

유니패스 사용자가 자주 묻는

질문과 답변(FAQ)



2022.10.31.

정보데이터정책관 시스템운영팀

개인통관고유부호

순번	제 목	페이지
1	개인통관고유부호는 무엇인가요?	7
2	개인통관고유부호를 발급받고 싶어요 (휴대전화 이용)	7
3	개인통관고유부호를 발급받고 싶어요 (PC 이용)	15
4	개인통관고유부호 발급 시 주소 검색은 어떻게 하나요?	19
5	개인통관고유부호 조회 방법을 알고 싶어요	20
6	개인통관고유부호를 사용정지하고 싶어요	22
7	개인통관고유부호를 재발급 받고 싶어요	24
8	개인통관고유부호 발급 후 휴대전화번호가 변경 되었어요	26
9	개인통관고유부호의 주소 등 항목을 수정하고 싶어요	27
10	개인통관고유부호로 해외직구 이력을 확인하고 싶어요	28

유니패스 이용

순번	제 목	페이지
1	유니패스 로그인 시 「업체에 가입 요청중입니다. 업체대표의 승인처리가 필요합니다」 메시지 보여져요	31
2	공동인증서 갱신 후 유니패스에 재등록하는 방법을 알고 싶어요	32
3	회원 가입 중 「수출입통관, 관세환급 등의 주요서비스를 이용하기 위해서는 업체유형을 선택하십시오.」 메시지가 발생해요	33
4	유니패스 가입 후 승인 요청을 하였으나 세관에서 반려되어 로그인이 안됩니다. 새로 가입해야 하나요?	34
5	환전영업자 업무를 위해 유니패스 회원가입 하려고 해요	34
6	일반사용자로 가입하려고 하나 개인통관고유부호 사이트로 이동 됩니다	35
7	「공동인증서로그인」 체크 시 공동인증서만으로 로그인이 가능한가요?	36
8	유니패스 아이디와 비밀번호를 확인하고 싶어요	36
9	회원가입 시 서비스종류, 업체유형 선택방법을 알려주세요	37

부호신청

순번	제 목	페이지
1	업체의 통관고유부호를 발급 받고자 합니다	38
2	업체 통관고유부호 발급 후 대표자, 주소 등이 변경 되었습니다. 어떻게 수정하나요?	40
3	해외거래처부호는 어디에서 신청하나요?	41

수출입신고필증

순번	제 목	페이지
1	수출입신고필증을 발급(출력)하고 싶어요	43
2	수출입신고필증 발급하고자 하나 체크를 할 수 없습니다. 어떻게 해야 하나요?	44
3	수출입신고필증 인쇄 시 「인쇄할 항목을 최소 1개 이상을 선택하십시오」 메시지가 보여져요	45
4	수출입신고필증을 PDF저장 후 확인 시 좌측 상단에 「미검증」으로 보여요	45
5	수출신고필증 상단에 '적재전' 또는 '수출이행' 으로 다르게 보여요	46
6	영문수출신고필증을 발급받고 싶어요. 어떻게 신청하나요?	46
7	영문수출신고필증 신청 후 수정이 가능한가요?	48
8	수출입신고번호를 모르는 경우에도 수입신고필증/수출신고필증 조회가 가능한가요?	48
9	수출입신고필증 검증 화면은 어디인가요?	49

수입통관

순번	제 목	페이지
1	해외 직구를 하면 세금이 부과되는지 알고 싶어요	50
2	해외직구 물품의 예상세액 조회 방법을 알려주세요	50
3	국제우편물 간이통관신청하는 방법을 알고 싶어요	51
4	유니패스에서 재수출 이행보고 관련 서류 제출하는 방법을 알고 싶어요	52
5	주간환율에 대해 알고 싶어요	52

순번	제 목	페이지
6	환급신청서 (과오납/계약상이/멸실/변질/손상) 작성 중으로 세관별 처리부서를 알고 싶어요	53

수출통관

순번	제 목	페이지
1	수출신고 시 물품소재지에 따른 관할세관은 어떻게 확인하나요?	54
2	수출신고 정정신청서는 어느 세관으로 전송해야 하나요?	54
3	수출신고서 수리 후 선적 기한이 있는지 알고 싶어요	54
4	수출신고서, 수출정정신청서 전송 후 전자 첨부서류를 제출하는 방법을 알고 싶어요	55

전자납부

순번	제 목	페이지
1	세금계산서는 어디에서 출력하나요?	56
2	수입세금계산서를 받았어요. 세액으로 표기된 금액을 납부해야 하는 건가요?	55
3	수입화주입니다. 유니패스에서 체납내역을 확인하고 싶습니다	57
4	미수납 고지서를 조회하고 싶습니다. 어떻게 조회해야 하나요?	57
5	세금 납부 후 납부영수증을 출력하고 싶어요	57
6	「관세 등 납세증명서」를 발급받고 싶어요	58

FTA

순번	제 목	페이지
1	FTA원산지증명서 출력 방법을 알고 싶어요	61
2	Original 원산지증명서를 출력하였으나 분실하였습니다. 재출력 가능한가요?	62
3	FTA원산지증명서 물품내역 작성 방법을 알고 싶어요	62
4	인증수출자 인증번호의 차수를 확인하고 싶어요	63

순번	제 목	페이지
5	인증수출자 인증서 재출력 가능한가요?	63
6	수출자 전자서명 등록 방법을 알고 싶어요	63
7	RCEP 원산지증명서를 전자본으로 발급받고 싶어요	64

화물

순번	제 목	페이지
1	수입화물진행정보 조회 방법 알고 싶어요	65
2	수입화물 재고를 확인하는 방법을 알고 싶어요	66
3	적하목록 정정신청서 전송 후 유니패스에서 첨부서류 추가하고 싶어요	66
4	법규수행능력자율점검표를 작성 및 결과통지서 출력 방법 알고 싶어요	67

검사비용지원

순번	제 목	페이지
1	검사비용 지급 신청하는 방법 알고 싶어요	68
2	검사비용 지원 대상 업체 및 지원 대상 물품을 알고 싶어요	69
3	검사비용지급신청 후 "신고인부호에 입력된 코드(XXXXX)는 유효하지 않은 코드" 오류 발생해요	69

관세환급

순번	제 목	페이지
1	환급신청서 작성 중 수출정보조회 버튼 클릭 시 수출신고내역이 조회되지 않아요	70
2	환급신청서의 물품식별번호, 원재료식별번호 기재방법을 알고 싶어요	70
3	환급신청서 전송 후 "[B029]물량단위 불일치" 오류 발생해요	71
4	환급금지급계좌를 확인하고 싶어요	71
5	수입신고필증 상의 환급잔량을 조회하고 싶어요	72

순번	제 목	페이지
6	환급신청 실적 조회 화면은 어디인가요?	73

유통이력

순번	제 목	페이지
1	유통이력신고 절차를 알고 싶어요	73
2	유통이력신고 시 양수자유형의 유통업자, 소매업자, 개인소비자, 자가제조가공의 의미를 알고 싶어요	74
3	모바일로 유통이력신고 할 수 있나요?	75
4	유통이력신고 물품을 수출한 경우 신고 방법을 알고 싶어요	76
5	유통이력신고 시 양수자 사업자등록번호가 관세청에 등록되지 않은 번호라는 내용의 메시지가 발생해요	76

통관단일창구

순번	제 목	페이지
1	요건신청서 서식명 클릭 시 "신청서 작성 권한이 없습니다" 메시지가 나옵니다	77
2	기존에 전송했던 신청서를 활용하여 내용 수정 후 전송 할 수 있나요?	77
3	인터넷 구매대행 수입식품등의 수입신고서 「엑셀업로드」 기능을 알고 싶어요	78
4	인터넷 구매대행 수입식품등의 수입신고서 전송 후 취소 가능한가요?	78
5	유니패스에서 요건신청 후 수수료를 납부 할 수 있나요?	79

개인통관고유부호

Q 개인통관고유부호는 무엇인가요?

- A
- ▶ 관세청은 개인정보 유출을 방지하기 위하여 개인물품 수입신고 시 주민등록번호 대신 활용할 수 있는 개인통관고유부호 제도를 운영하고 있습니다.
 - ▶ **개인통관고유부호는 개인 식별을 위한 고유번호로 PC 및 모바일을 이용하여 부여받을 수 있으며, 한번 부여받은 부호는 계속 사용할 수 있습니다.**
 - ▶ 모바일 관세청 앱(App) 이나 개인통관고유부호 사이트(<https://unipass.customs.go.kr/csp/persIndex.do>) 접속하여 신청할 수 있습니다.
 - 각종 포털사이트에서 [개인통관고유부호]를 검색하거나 유니패스 메인화면 하단의 [개인통관고유부호]를 클릭하여 접속 가능
 - ▶ 개인통관고유부호는 P로 시작하는 13자리 번호이며, PC 및 모바일에서 실명인증 및 본인인증 후 신청/조회 가능합니다.

Q 개인통관고유부호를 발급 받고 싶어요 (휴대전화 이용)

- A
- ▶ 개인통관고유부호는 모바일을 이용하여 편리하게 발급 받을 수 있습니다. **(24시간 가능)**
 - ▶ [모바일 관세청] 앱(App) 또는 개인통관고유부호 사이트 접속하여 신청 할 수 있습니다.

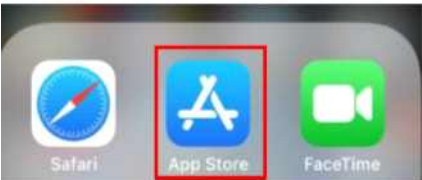
1. [모바일 관세청] 앱(App)에서 발급하는 방법은 다음과 같습니다.

① '모바일 관세청' 앱 설치

Play 스토어 or App Store 진입



안드로이드 폰 - 플레이스토어(Play Store)

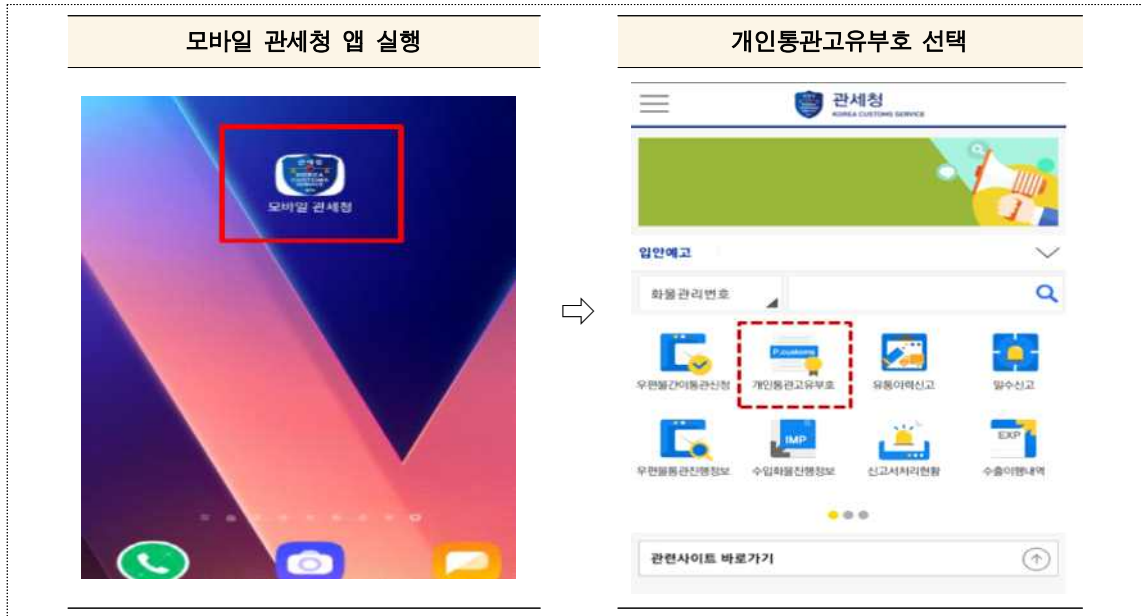


아이 폰 - 앱 스토어(App Store)

모바일 관세청 검색하여 설치



② [모바일 관세청] 앱 실행 후 [개인통관고유부호] 선택



③ 성명, 주민등록번호 기재 후 본인인증방법으로 본인인증 진행

[휴대전화로 본인인증 진행]

- ▶ 본인인증방법이 '휴대전화'인 경우는 성명, 주민등록번호, 휴대전화번호 입력
 - PASS 인증 앱을 설치하여 본인 확인을 하거나, 문자로 휴대폰 본인 확인 가능
 - 문자로 인증하는 경우 이름, 주민등록번호(생년월일), 휴대전화번호 등 입력 후 확인
→ 휴대전화로 전송된 인증번호 기재 후 확인

PASS인증 앱을 이용하여 본인인증 진행



문자로 본인인증 진행

OR



[공동인증서로 본인인증 진행]

- ▶ 본인인증방법이 '공동인증서'인 경우 성명, 주민등록번호 입력 → 본인 명의 공동인증서를 선택 후 인증서 비밀번호 입력하여 확인

공동인증서로 본인인증 진행



유의! 아이폰, 안드로이드 11버전 이상
이용자는 인증서 이동 필요

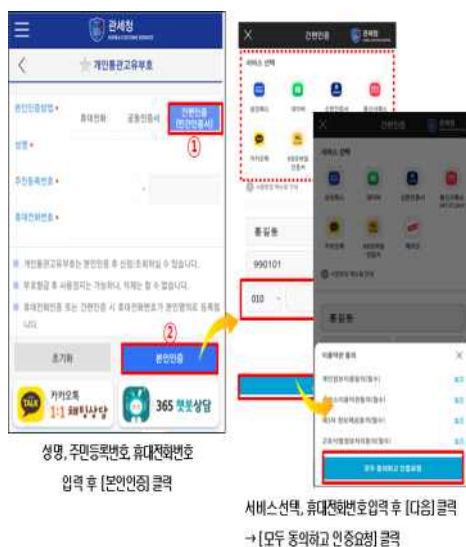


- ① PC에서 유니팩스[고객센터 > 공동인증센터] 화면 진입
- ② 휴대폰에서 모바일팩스 앱 진입
- ③ 인증서이동(PC>모바일) 화면에서 [인증서 내보내기] 클릭
- ④ 변환확장성단 - 클릭 > [로그인]
- ⑤ 스마트폰으로 인증서 내보내기 클릭
- ⑥ [인증서 관리] 클릭 > [인증서이동] 클릭
- ⑦ 스마트폰 화면에서 인증서 선택
- ⑧ 확인 후 인증번호와 인증용 PC 화면에 입력 후 내보내기

[간편인증으로 본인인증 진행]

- ▶ 본인인증방법이 '간편인증'인 경우는 성명, 주민등록번호, 휴대전화번호 입력
 - 간편인증 팝업창에서 서비스 선택, 휴대전화번호 입력 후 [다음] 클릭
 - 이용약관 [모두 동의하고 인증요청] 클릭
 - 스마트폰으로 Push알림 등 인증 요청 시 개별서비스 앱에서 본인인증 후 [인증완료] 클릭

간편인증 서비스 선택 및 인증요청



개별서비스 앱에서 인증 진행 및 완료



- ④ '본인인증이 완료되었습니다. 개인통관고유부호 발급 신청하실 수 있습니다.' 메시지 [확인] 클릭 후
 개인통관고유부호 신청서 작성하여 [등록] 클릭 시 **즉시 발급 완료**
 → 주소, 전화번호 및 동의여부 체크 (* 표시 필수 입력)

주소, 연락처 입력 및 열람 동의 후 등록	개인정보 수집·이용 동의 상세내용
	개인정보 수집·이용 동의 개인통관고유부호 발급을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집하고자 하오니 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오. ☐ 개인정보 수집·이용 목적 가. 개인통관고유부호 발급을 위한 실명 확인 나. 관세의 부과·징수 및 수출입물품의 통관에 관한 사무처리 ☐ 수집하려는 개인정보 항목 가. 필수항목 : 이름, 주소, 전화번호, 휴대전화명의구분, 휴대전화번호, 주민등록번호, 외국인등록번호, 여권번호 나. 선택항목 : 이메일주소 ☐ 개인정보의 보유 및 이용 기간 가. 수집·이용 근거 : 관세법 시행령 제 289 조 나. 보유기간 : 공공기록물법, 개인정보보호법에 따름 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음 ※ 동의하지 않을 경우 개인통관고유부호 발급이 제한됩니다. 확인
고유식별정보 수집·동의 상세내용 고유식별정보 수집·이용 동의 개인통관고유부호 발급을 위해 아래와 같이 고유식별정보를 수집하고자 하오니 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오. ☐ 고유식별정보 수집·이용 동의 가. 개인통관고유부호 발급을 위한 실명 확인 나. 관세의 부과·징수 및 수출입물품의 통관에 관한 사무처리 ☐ 수집되는 고유식별정보 항목 가. 주민등록번호, 외국인(외국인등록번호, 여권번호) ☐ 고유식별정보 보유 및 이용 기간 가. 수집·이용 근거 : 관세법 시행령 제 289 조 나. 보유기간 : 공공기록물법, 개인정보보호법에 따름 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음 ※ 동의하지 않을 경우 개인통관고유부호 발급이 제한됩니다. 확인	개인정보 제3자 제공동의 상세내용 개인정보 제3자 제공 동의 개인통관고유부호 발급을 통해 수집한 정보는 전자상거래 플랫폼에 사용될 수 있으며, 이 경우 개인정보 제3자 제공 내용은 아래와 같습니다. ☐ 개인정보를 제공받는자 가. 전자상거래업체 ☐ 제공받는 자의 개인정보 이용목적 가. 해외직구 시 구매자의 개인통관고유부호 확인 ☐ 제공하는 개인정보 항목 가. 개인통관고유부호 ☐ 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간 가. 수집·이용 근거 : 관세법 시행령 제 289 조 나. 보유기간 : 공공기록물법, 개인정보보호법에 따름 위와 같이 개인정보 제3자 제공에 동의하십니까? ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음 ※ 동의하지 않을 경우 개인통관고유부호 발급이 안 됩니다. 확인

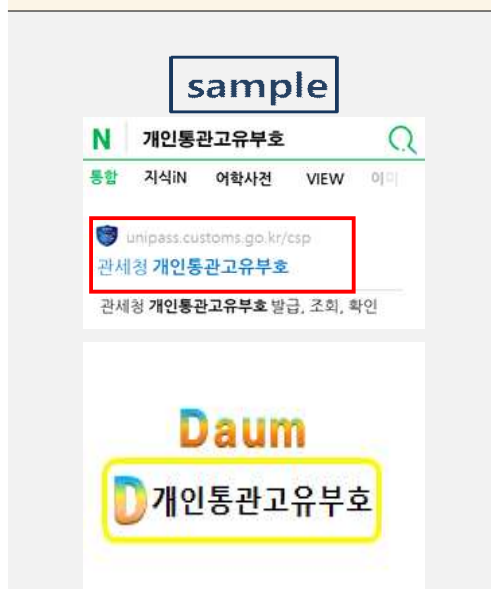
발급 완료



2. 모바일 웹(Web)을 활용한 개인통관고유부호 발급방법은 다음과 같습니다.

- ① 각종 포털사이트에서 [개인통관고유부호] 검색 → 개인통관고유부호 발급 웹 사이트 접속

웹사이트에서 [개인통관고유부호] 검색



개인통관고유부호 발급 웹사이트 진입



② 신규발급 선택 → 성명, 주민등록번호 기재 후 실명인증 클릭 → 본인인증 진행

[휴대폰인증으로 본인인증 진행]

- ▶ PASS 인증 앱을 설치하여 간편 본인 확인을 하거나, 문자로 휴대폰 본인 확인 가능
- ▶ 문자로 인증하는 경우는 생년월일, 성별, 휴대전화번호 등 입력 후 확인
→ 휴대전화로 전송된 인증번호 기재 후 확인

신규발급 선택



성명, 주민등록번호 입력 후 실명인증



PASS인증 앱을 이용하여 본인인증 진행



문자로 본인인증 진행



[간편인증으로 본인인증 진행]

- ▶ 본인인증방법이 '간편인증' 인 경우는 성명, 주민등록번호, 휴대전화번호 입력하여 진행
 - 간편인증 창에서 서비스 선택, 휴대전화번호 입력 후 [다음] 클릭
 - 이용약관 [모두 동의하고 인증요청] 클릭
 - 스마트폰으로 Push알림 등 인증 요청 시 개별서비스 앱에서 본인인증 후 [인증완료] 클릭

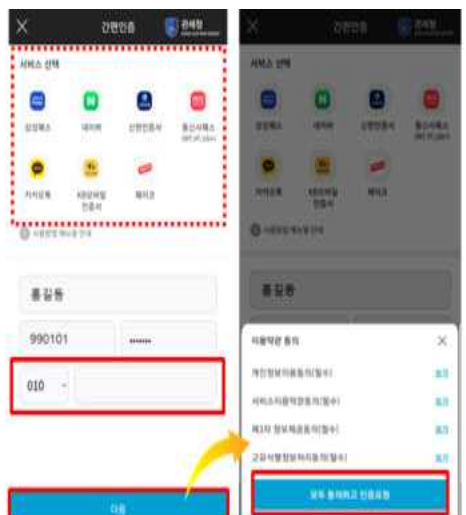
신규발급 선택



성명, 주민등록번호 입력 후 실명인증



간편인증 서비스 선택 및 인증요청



서비스선택, 휴대전화번호
입력 후 [다음]클릭

[모두 동의하고 인증요청] 클릭

개별서비스 앱에서 인증 진행 및 완료

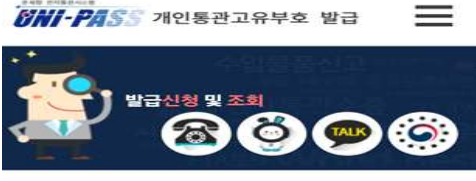


'인증요청' 시 개별 서비스 앱에서 인증 진행

[인증완료] → 신청 화면 이동

- ③ '본인인증이 완료되었습니다. 개인통관고유부호 발급 신청하실 수 있습니다.' 메시지 [확인] 클릭 후
 개인통관고유부호 신청서 작성하여 [등록] 클릭 시 즉시 발급 완료
 → 주소, 전화번호 및 동의여부 체크 (* 표시 필수 입력)

신청서 작성 후 등록



개인통관고유부호 발급신청

* 항목은 필수입력 항목입니다.

*이름

*주민등록번호 -

*주소 주소 검색

주소검색이 안되는 경우 여기를 눌러주세요.

*전화번호

이메일

*휴대전화
명의구분 ☒ 본인명의 ☐ 없음

*휴대전화번호

· 개인통관고유부호 발급을 위한 개인정보 수집 이용 동의

개인통관고유부호 발급을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집하고자 하오니 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

○ 개인정보 수집 이용 목적

- 개인통관고유부호 발급을 위한 실명 확인
- 관세 부과·징수 및 수출입물품의 통관에 관한 사무처리

○ 수집하려는 개인정보 항목

- 필수항목 : 이름, 주소, 전화번호, 휴대전화명의구분, 휴대전화번호, 주민등록번호, 외국인등록번호, 여권번호
- 선택항목 : 이메일주소

○ 개인정보의 보유 및 이용 기간

- 수집·이용 근거 : 관세법 시행령 제 289조
- 보유기간 : 공공기록물법, 개인정보보호법에 따름

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지않음

* 동의하지 않을 경우 개인통관고유부호 발급이 안됩니다.

· 고유식별정보 수집 이용 동의

○ 고유식별정보 수집 이용 목적

- 개인통관고유부호 발급을 위한 실명 확인
- 관세 부과·징수 및 수출입물품의 통관에 관한 사무처리

○ 수집되는 고유식별정보 항목

- 주민등록번호, 외국인(외국인등록번호, 여권번호)

○ 고유식별정보 보유 및 이용 기간

- 수집·이용 근거 : 관세법 시행령 제 289조
- 보유기간 : 공공기록물법, 개인정보보호법에 따름

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지않음

* 동의하지 않을 경우 개인통관고유부호 발급이 안됩니다.

· 개인정보 제3자 제공 동의

개인통관고유부호 발급을 통해 수집한 정보는 전자상거래 플랫폼에 사용될 수 있으며, 이 경우 개인정보 제3자 제공 내용은 아래와 같습니다.

○ 개인정보를 제공받는 자

- 전자상거래업체

○ 제공받는 자의 개인정보 이용목적

- 해외직구 시 구매자의 개인통관고유부호 확인

○ 제공받는 개인정보 항목

- 개인통관고유부호

○ 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간

- 수집·이용 근거 : 관세법 시행령 제289조
- 보유기간 : 공공기록물법, 개인정보보호법에 따름

위와 같이 개인정보 제3자 제공에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지않음

* 동의하지 않을 경우 개인통관고유부호 발급이 안됩니다.

[개인정보 열람 동의]

☐ 본인은 이 건 신청내역의 정확한 검증을 위하여 관세청 담당공무원이 전자정부법 제 36조에 따른 행정정보 공동이용 등을 통하여 본인의 주민등록초본을 열람하는데 동의합니다.

☐ (선택사항) 본인의 통관고유부호로 수출입 신고가 발생하였거나, 통관고유부호의 변경사항이 발생할 경우 SMS로 알림메시지를 받겠습니다.

개인통관고유부호 발급 완료



개인통관고유부호 발급내역 조회

홍길동 님의 개인통관고유부호는

P***** 입니다

이름	
주민등록번호	*****
주소	
전화번호	
이메일	
휴대전화 명의구분	
휴대전화번호	
사용여부	사용

[개인정보 열람 동의]

☒ 본인은 이 건 신청내역의 정확한 검증을 위하여 관세청 담당공무원이 전자정부법 제 36조에 따른 행정정보 공동이용 등을 통하여 본인의 주민등록초본을 열람하는데 동의합니다.

☐ (선택사항) 본인의 통관고유부호로 수출입 신고가 발생하였거나, 통관고유부호의 변경사항이 발생할 경우 SMS로 알림메시지를 받겠습니다.



연장채널링 (신청)

국제항이 아닌 지역 출입 하

(35208) 대전광역시 서구 청사로 189번지 정부대전청사 1동
 전자통관 기술지원상담센터 ☎ 1 5 4 4 - 1 2 8 5
 (평일) 08:00 ~ 20:00 / (토·일, 공휴일) 08:30 ~ 17:30
 Copyright©Korea Customs Service, All Rights Reserved.

Q 개인통관고유부호를 발급 받고 싶어요 (PC 이용)

A ▶ PC에서 발급받는 방법은 다음과 같습니다.

- ① 개인통관고유부호 발급사이트(<https://unipass.customs.go.kr/csp/persIndex.do>)로 접속하거나 유니패스 사이트 화면 하단 [개인통관고유부호] 클릭



- ② [신규발급] 선택 → '휴대폰인증', '공동/금융인증서 인증', '간편인증' 중 한 가지 본인인증 방법 선택 → 성명 및 주민등록번호 기재 후 [실명인증] 클릭



※ 실명인증에 실패하는 경우 성명, 주민등록번호를 정확하게 기재했는지 확인 바라며, 지속적인 오류 발생 시 KCB 고객센터(☎02-708-1000)로 개인 실명정보 등록 및 명의도용 차단해제 여부를 확인해 주세요.

※ 본인 명의의 휴대폰이나 인증서가 없는 경우 신분증 지참하여 가까운 세관 방문 후 발급 가능합니다.

③ 선택한 본인인증 방법으로 본인인증 진행

- ▶ **휴대폰 인증** 시 본인 명의의 휴대폰 통신사 및 동의사항 체크 후 [문자(SMS)로 인증하기 클릭 → 이름, 생년월일/성별, 휴대폰번호 입력 및 보안문자 입력 후 [확인] → 수신된 인증번호 문자 기재하여 [확인] (PASS앱 간편인증도 가능)

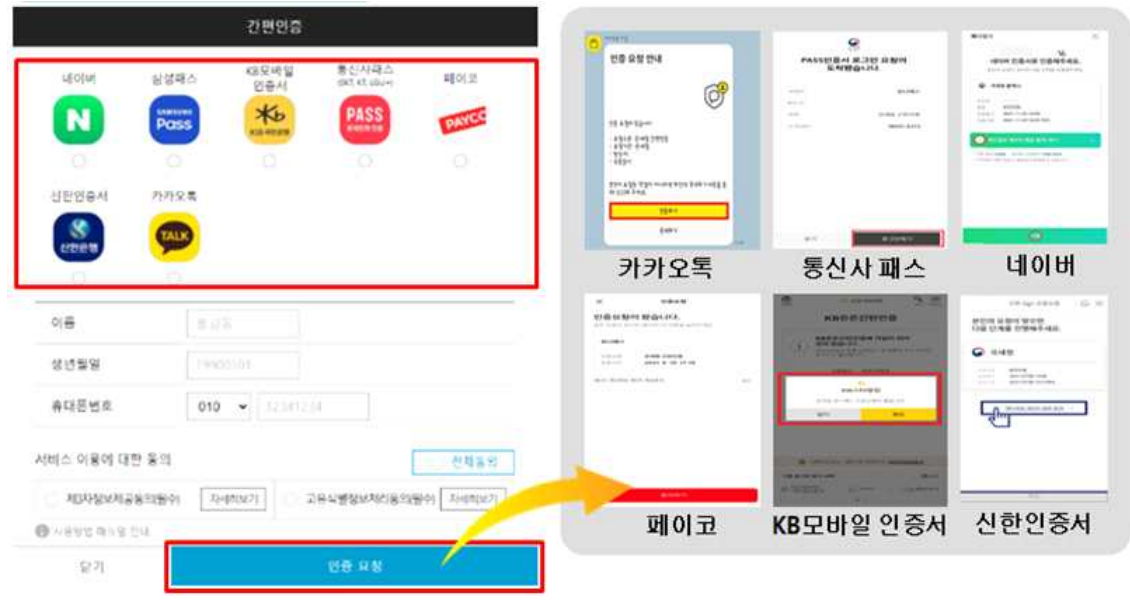
※ 휴대폰 본인인증 실패 시 입력 값의 앞 또는 뒷 부분에 공백이 입력되면 인증 실패할 수 있으므로 공백이 입력되었는지 확인하시고, 지속적 오류 발생 시 한국모바일인증 고객센터(☎1644-1863)로 문의해 주세요.

The image shows a three-step process for mobile phone authentication. Step 1: Select a carrier (SK Telecom, KT, LGU+, 알뜰폰) and agree to terms. Step 2: Enter name, birth date, phone number, and security code. Step 3: Enter the received authentication code and confirm.

- ▶ **공동/금융인증서 인증** 시 하드디스크 or 이동식디스크 등 저장매체 선택 → 인증서 선택 → 인증서 비밀번호 입력 후 [확인] 클릭하여 진행

The image is a screenshot of the UNI-PASS portal. It shows the '인증서 선택창' (Certificate Selection Window) for selecting a storage medium and certificate. The window includes options for '공동인증서' (Joint Certificate) and '금융인증서' (Financial Certificate). It also shows a list of certificates and a section for entering the certificate password.

- ▶ **간편인증** 시 간편인증 창에서 사용할 서비스를 선택 및 휴대폰번호 입력, 서비스이용 동의 체크 후 [인증요청] 버튼 클릭 → 선택한 서비스에 따라 스마트폰으로 Push 알림 또는 문자로 인증 요청 시 개별서비스 앱에서 진행
- ▶ 이름, 주민등록번호는 자동 입력되며, 간편인증서비스 이용에 대한 동의는 [전체동의] 필수



- ④ **발급신청** 화면에서 주소, 전화번호, 이메일(선택), 휴대전화명의구분, 개인정보 열람 동의 등 기재 및 체크 후 하단의 [등록] 클릭
- ※ 휴대폰 인증 시 발급신청 화면에 [휴대전화번호] 자동 기재
 - ※ 공동/금융인증서 인증 시 발급신청 화면에 [휴대전화번호] 공란(휴대전화번호 기재하려면 인증 필수)

- ⑤ 개인통관고유부호는 신청 즉시 발급되며 상단에 **붉은색**으로 표시됨

UNIPASS 개인통관고유부호 발급

발급신청 및 조회

개인통관고유부호 발급내역 조회

홍길동 님의 개인통관고유부호는 **P******* 입니다

개인통관고유부호 복사

이름	홍길동	주민등록번호	*****_*****
주소			
전화번호	***_***_***	이메일	*****@***
휴대전화 명의구분	본인명의	휴대전화번호	***_***_***
사용여부	사용		

[개인정보 열람 동의]

본인은 이 신청내역의 정확한 진위를 위하여 관계청 담당공무원이 전자정부법 제 36조에 따른 행정정보 공동이용 등을 통하여 본인의 주민등록초본을 열람하는데 동의합니다.

(선택사항)본인의 통관고유부호로 수출입 신고가 발생하였거나, 통관고유부호의 변경사항이 발생할 경우 SMS로 알림메시지를 받겠습니다.

변경

- ⑥ 개인통관고유부호 발급을 위해 [등록] 클릭 시 입력한 휴대전화번호로 등록된 다른 개인통관고유부호가 존재하는 경우 목록으로 보여지고, [삭제] 시 해당 부호 상의 휴대전화번호 삭제

UNIPASS 개인통관고유부호 발급

발급신청 및 조회

개인통관고유부호 휴대존 중복리스트

안내사항
귀하께서 입력하신 휴대전화번호와 연결된 개인통관고유부호가 위와 같이 존재합니다.
본인과 관련이 없는 경우, 체크박스를 선택하여 귀하의 휴대전화번호에 연결된 개인통관고유부호를 삭제하시기 바랍니다.

선택	휴대전화번호	개인통관고유부호	성명	주소
☒	010-1234-5678	P200*****	홍**	경상남도 창원시
☒	010-1234-5678	P200*****	홍**	서울특별시
☒	010-1234-5678	P200*****	홍**	서울특별시
☒	010-1234-5678	P200*****	홍**	서울특별시
☒	010-1234-5678	P200*****	홍**	경기도 이천시
☒	010-1234-5678	P200*****	홍**	충청남도 당진시
☒	010-1234-5678	P200*****	홍**	울산광역시

삭제 건너뛰기

Q 개인통관고유부호 발급 시 주소 검색은 어떻게 하나요?

- A**
- ▶ PC·모바일을 이용하여 개인통관고유부호 발급 시 주소 검색은 행정안전부 도로명주소 안내시스템에서 도로명 또는 지번 등 주소 입력하여 조회 가능 합니다.
 - ▶ 주소 항목 우측 돋보기 클릭 → 주소 입력 후 검색하시면 됩니다.
검색결과 선택 시 상세주소 입력이 가능하고, 상세주소 입력 후 하단 [주소 입력] 을 클릭해 주세요
※ 추가로 입력 할 상세주소가 없는 경우 바로 [주소입력] 클릭

The process is shown in four steps:

- Mobile App Login:** The user is on the '개인통관고유부호' (Personal Tax Identification Number) mobile app login screen. The address field has a search icon (magnifying glass) on the right.
- PC/Mobile Web Login:** The user is on the PC/mobile web login screen. The address field also has a search icon on the right.
- Search Results:** The user has entered '사직로 161' in the search bar. The results show '도로명주소 검색결과' (Road Name Address Search Results) with '도로명' (Road Name) selected. The address is '서울특별시 종로구 사직로 161(세종로)' (Seoul Special City, Jongno-gu, Sajik-ro 161 (Sejong-ro)).
- Address Input:** The user is on the '상세주소 입력' (Detailed Address Input) screen. The address is '서울특별시 종로구 사직로 161(세종로)'. The '주소 입력' (Input Address) button is highlighted with a red box.

Q 개인통관고유부호 조회 방법을 알고 싶어요

A 개인통관고유부호는 PC, 모바일 앱(App) 또는 웹(Web)사이트를 통해 언제든지 조회할 수 있습니다.

▶ 모바일 앱(App) 이용 시

[개인통관고유부호] 메뉴 선택 → 성명, 주민등록번호, 휴대전화번호를 입력 후 본인인증방법(휴대전화, 공동인증서, 간편인증)에 따라 본인인증 후 조회



▶ 모바일 웹(Web) · PC 이용 시

각종 포털사이트에서 '개인통관고유부호' 검색하여 개인통관고유부호 발급사이트 접속 후 '조회' → 성명, 주민등록번호 입력하여 본인인증방법(휴대폰인증, 공동/금융인증서 인증, 간편인증)에 따라 실명인증 및 본인인증 후 조회

- 공동/금융인증서 인증의 경우 PC나 모바일 앱에서만 인증 가능

① 조회 클릭



② 본인인증 선택



⇒

③ 인증 성공



④ 개인통관고유부호 조회



Q 개인통관고유부호를 사용정지하고 싶어요

A 기 발급된 개인통관고유부호 사용정지 처리 방법은 다음과 같습니다.

▶ **모바일관세청 앱(App) 이용 시**

[모바일관세청] 앱 에서 [개인통관고유부호] 선택 → 본인인증방법(휴대전화, 공동인증서, 간편인증) 선택 → 성명, 주민등록번호, 휴대전화번호 입력 후 본인인증하여 개인통관고유부호 조회 → **[수정]** 클릭 후 사용여부의 '**사용정지**' 선택하고 **[등록]** 클릭

① 개인통관고유부호 조회 후 [수정] 클릭

② 사용정지 선택 → 등록

▶ **PC · 모바일 웹(Web) 이용 시**

개인통관고유부호 발급사이트 접속 후 '**조회**' 클릭 →
 성명, 주민등록번호 입력하여 선택한 본인인증방법(휴대폰인증, 공동/금융인증서인증, 간편인증)에 따라 실명인증 및 본인인증 후 개인통관고유부호 조회 →
 화면 하단의 **[변경]** 클릭하여 사용여부 항목의 '**사용정지**' 선택하고 다시 **[변경]** 클릭
 - 공동/금융인증서 인증의 경우 PC나 모바일 앱에서만 인증 가능

※ 개인통관고유부호 사용정지를 위해 먼저 개인통관고유부호 조회 진행 → 하단 [변경] 클릭

① 조회 클릭

③ 인증성공

② 본인인증 선택

④ 개인통관고유부호 조회

⑤ 하단의 [변경] 클릭

⑥ 사용여부 항목의 사용정지 선택 → [변경] 클릭

Q 개인통관고유부호를 재발급 받고 싶어요

※ 개인통관고유부호를 재발급하는 경우 기존 개인통관고유부호는 자동으로 미사용 처리되며, 신규 발급된 부호로만 통관이 가능합니다. (재발급신청 연간 5회로 제한)

A

▶ 모바일 앱(App) 이용 시

[모바일관세청] 앱의 [개인통관고유부호] 메뉴 선택 →

성명, 주민등록번호, 휴대전화번호 입력하고 본인인증방법(휴대전화, 공동인증서, 간편인증)에 따라 본인인증 후 조회 → 조회된 화면의 하단 [수정] 클릭하여 사용여부 항목의 '재발급'을 선택하고 [등록] 클릭

① 개인통관고유부호 조회 후 [수정] 클릭

② 재발급 선택 → 등록

▶ PC · 모바일 웹(Web) 이용 시

개인통관고유부호 발급사이트 접속 후 '조회' 클릭 →

성명, 주민등록번호 입력하여 선택한 본인인증방법(휴대폰인증, 공동/금융인증서인증, 간편인증)에 따라 실명인증 및 본인인증 후 개인통관고유부호 조회 →

화면 하단의 [변경] 클릭하여 사용여부 항목의 '재발급' 선택하고 다시 [변경] 클릭

- 공동/금융인증서 인증의 경우 PC나 모바일 앱에서만 인증 가능

※ 개인통관고유부호 사용정지를 위해 먼저 개인통관고유부호 조회 진행 → 하단 [변경] 클릭

① UNI-PASS 개인통관고유부호 발급

③ 인증성공

② 본인인증 선택

④ 개인통관고유부호 조회

⑤ 하단의 [변경] 클릭

⑥ 재발급 선택 → 하단 [변경] 클릭



개인통관고유부호 발급 후 휴대전화번호가 변경 되었어요



개인통관고유부호 발급 후 휴대전화번호가 변경된 경우 등록된 정보 변경이 가능합니다.

▶ 모바일 앱(App) 이용 시

- ① [모바일관세청] 앱(App)에서 [개인통관고유부호] 선택
 - ② **본인인증방법 '휴대전화' 또는 '간편인증'** 선택 및 성명, 주민등록번호, **변경된 휴대전화번호** 기재 후 [본인인증] 클릭
 - ③ "기존 번호와 일치하지 않습니다. 번호를 변경하셨거나, 분실하신 분은 확인 버튼을 클릭해주세요" [확인]
 - ④ 변경된 휴대전화번호로 본인인증 완료 시 개인통관고유부호 상의 휴대전화번호 자동 변경 완료
- ※ 공동인증서 인증을 통한 휴대전화번호 변경은 PC에서만 가능



▶ 모바일 웹(Web) 이용 시

- ① 개인통관고유부호 사이트 진입 후 **'조회'** 버튼 클릭
- ② 성명과 주민등록번호 입력, 본인인증 방법(휴대폰인증, 간편인증) 선택 후 [실명인증] 클릭
- ③ 본인인증 완료 후 휴대전화번호 변경
 - * **휴대폰인증** : 변경된 휴대전화번호 기재 후 [전송] → 변경된 휴대전화번호로 통신사 본인인증 완료
 - * **간편인증** : 간편인증 창에서 서비스(카카오톡, 페이코 등) 선택, 변경된 휴대전화번호 입력 후 [다음] → [모두 동의하고 인증요청] 클릭 → 개별서비스 앱에서 인증 진행 후 완료

▶ PC 이용 시

- ① 개인통관고유부호 발급사이트 접속 후 **'조회'**
- ② 성명과 주민등록번호 입력, 본인인증 방법(휴대폰인증, 공동/금융인증서인증, 간편인증) 선택 후 [실명인증]
- ③ 본인인증 완료 후 휴대전화번호 변경
 - * **휴대폰인증** : 변경된 휴대전화번호 기재 후 [전송] → 변경된 휴대전화번호로 통신사 본인인증 완료
 - * **공동/금융인증서인증** : 인증서 선택창에서 인증서 선택하고 비밀번호 기재 후 확인 → 화면 하단의 [변경] → 휴대전화번호 수정 후 [확인] → 휴대폰으로 수신된 인증번호 문자 메시지를 기재 후 [인증] → 인증 완료 시 하단의 [변경] 클릭하여 완료
 - * **간편인증** : 간편인증 창에서 서비스(카카오톡, 페이코 등) 선택, 변경된 휴대전화번호 입력 후 [다음] → [모두 동의하고 인증요청] 클릭 → 개별서비스 앱에서 인증 진행 후 완료

Q 개인통관고유부호의 주소 등 항목을 수정하고 싶어요

A 기 발급된 개인통관고유부호의 항목 수정 방법은 다음과 같습니다.

▶ **모바일 앱(App) 이용 시**

[모바일관세청] 앱 실행 후 [개인통관고유부호] 선택 →

성명, 주민등록번호, 휴대전화번호 입력하고 본인인증방법(휴대전화, 공동인증서, 간편인증)에 따라 본인인증 후 조회 → 화면 하단의 **[수정]** 클릭하여 내용 수정 후 **[등록]**

▶ **모바일 웹(Web) 이용 시**

포털사이트에서 '개인통관고유부호' 검색하여 개인통관고유부호 사이트 접속 후 '**조회**' 클릭 →

성명, 주민등록번호 입력하여 본인인증방법(휴대폰인증, 간편인증)에 따라 실명인증 및 본인인증 후 개인통관고유부호 조회 → 화면 하단의 **[변경]** 클릭하여 내용 수정 후 **[변경]** 클릭

▶ **PC 이용 시**

개인통관고유부호 발급사이트 접속 후 '**조회**' 클릭 →

성명, 주민등록번호 입력하여 선택한 본인인증방법(휴대폰인증, 공동/금융인증서인증, 간편인증)에 따라 실명인증 및 본인인증 후 개인통관고유부호 조회 → 화면 하단의 **[변경]** 클릭하여 내용 수정 후 **[변경]** 클릭

Q 개인통관고유부호로 해외직구 이력을 확인하고 싶어요

- A** ▶ 해외직구통관 이력은 두 가지 경로로 확인 가능합니다.
- ① 개인통관고유부호 발급사이트 및 모바일관세청 앱
 - ② 관세청 홈페이지 [해외직구 여기로!] 이용

1. 개인통관고유부호 발급 사이트 이용 방법

- 개인통관고유부호 발급사이트 및 모바일관세청 앱에서 실명 및 본인 인증 후 수입통관내역 조회 가능 (단, 모바일 앱에서는 목록통관 내역은 조회되지 않음)

▶ **PC 이용**

개인통관고유부호 발급 사이트에서

개인통관고유부호 조회 후 우측 상단 '전체메뉴' 클릭 → [해외직구 통관내역조회] 클릭

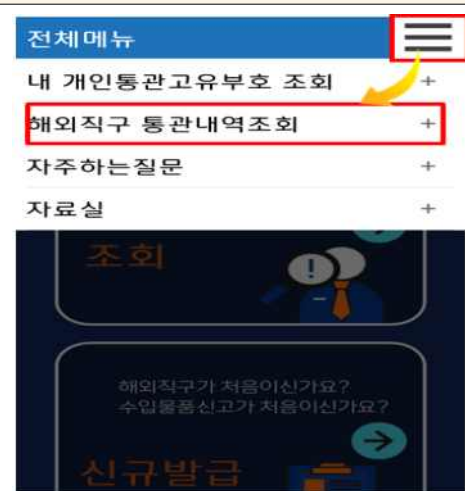
▶ **모바일 웹(Web) 이용**

각종 포털 사이트에서 [개인통관고유부호] 검색하여 개인통관고유부호 발급사이트 진입 → '조회' 클릭하여 개인통관고유부호 조회 후 우측 상단 '전체메뉴' 클릭 → [해외직구 통관내역조회] 클릭 (수입신고 및 목록통관 이력 모두 조회 가능)

개인통관고유부호 발급사이트 (PC)



개인통관고유부호 발급사이트 (모바일 웹)



- ▶ 모바일관세청 앱(App) 이용 – 개인통관고유부호 조회 후 화면 하단 [수입통관이력조회] 클릭

개인통관고유부호 조회 화면

<
★ 개인통관고유부호

개인통관고유부호 P*****

성명(한글) 홍길동

주민등록번호

주소

전화번호

휴대전화

이메일

휴대전화명의구분 본인명의

사용여부 사용

수정
수입통관이력조회

⇒

수입통관이력조회

≡
관세청
KOREA CUSTOMS SERVICE

<
수입통관이력조회

수리일자 2022-10-10 ~ 2022-10-16

당일
전일
1주
30일

※ 개인통관고유부호로 통관 완료된 내역이 제공
됩니다.

초기화
Q 조회

2. 관세청 홈페이지 이용 방법

- ▶ 해외직구 시 개인통관고유부호를 기재하여 통관을 진행한 경우 관세청 홈페이지에서 목록통관 및 수입신고 내역을 확인할 수 있습니다
- ▶ 관세청 홈페이지의 주요 서비스에서 **[해외직구 여기로]** 클릭 →
해외직구 정보조회에서 **[해외직구 통관정보조회]** 클릭 →
유니패스 수입화물 진행정보 화면 진입 후 인증방법(공동인증서 인증, 간편인증) 선택 및 성명,
개인통관고유부호(또는 주민등록번호) 기재 → 간편인증이나 공동인증서로 본인인증 완료 시
수입신고 및 목록통관 이력 확인 가능
- ▶ 조회되는 신고(제출)번호 클릭 시 [수입신고내역 간편 조회] 및 [목록통관내역 간편 조회] 팝업 제공
(M B/L(Master BL)-H B/L(House BL) 클릭 시 수입화물 진행정보 상세 화면 이동)

[해외직구 여기로!] 이용 방법

▶ 관세청홈페이지의 국민관심서비스 해외직구여기로!

① 해외직구 여기로! 선택



② 해외직구 통관정보조회



③ 유니패스 사이트 [해외직구 통관정보조회] 인증 후 조회

수입화물 진행정보

Home > 정보조회 > 통관물류정보 > 수입화물진행정보 > 수입화물진행정보

수입화물진행정보(건별) | 수입화물진행정보(가집별) | **해외직구 통관정보조회** | Import cargo tracking

B/L정보조회 | 진행정보(SM)통보·설정

* 표시가 있는 항목은 필수 입력사항입니다.

* 인증방법 ☐ 공동인증서 인증 ☒ 간편인증

* 성명

* 검색구분 ☐ 개인통관고유부호

☒ 주민등록번호 -

조기화

현재 0 건 페이지당 10 선택

No.	수입신고수리일 (목록통관처리일)	통관형태	신고(계출)번호	M B/L(Master B/L) - H B/L(House B/L)	처리상태
조회조건을 선택하십시오.					

※ 해외직구통관정보조회는 주민등록번호, 개인통관고유부호 입력 후 공동인증서 로그인을 하셔야 합니다.
 ※ 본인 개인통관고유부호를 모르실 경우 「개인통관고유부호」사이트를 이용해 주시기 바랍니다.

④ 목록통관이력 및 수입신고내역 간편 조회

목록통관내역 간편 조회

M B/L - H B/L | 개인통관고유부호

* 본 목록통관은 특수입력(세제/대관통관)이 5215881250 을 통하여 진행되었습니다.

조기화

현재 1 건 페이지당 10 선택

목록통관처리일	목록입상일	발송국	종류	수량	총액(가액USD)
1					

닫기

수입신고내역 간편 조회

수입신고번호

* 본 수입신고는 (관세법제정후일수당지드 0527162107) 을 통해 진행되었습니다.

조기화

종 과세가격(달러) | 종 납부세액(달러)

현재 4 건 페이지당 10 선택

수입신고 수리일	과세종류	수량	총액	과세가격(달러)
1				

※ 수입신고서 상세내역의 발의 및 종료 유니패스 로그인하여 Home > 전자신고 > 처리현황에서 확인 가능합니다.
 ※ 납부고지서 및 세액정보 상세내역의 발의 및 종료 유니패스 로그인하여 Home > 전자납부에서 확인 가능합니다.

닫기

유니패스 이용



유니패스 로그인 시 「업체에 가입 요청중입니다. 업체대표의 승인처리가 필요합니다.」 메시지가 보여져요



- ▶ 유니패스 가입 시 **[업체직원]**으로 사용자등록하면 가입 완료 후 대표자의 사용승인이 필요합니다. 대표자 사용승인 이전에 로그인하고자하는 경우 보여지는 메시지입니다.
- ▶ 업체직원 사용자등록 후 대표자ID로 로그인하여 **[My메뉴>개인정보관리>업체직원관리]** 화면에서 가입한 업체직원 ID에 대해 '사용승인' 처리 시 직원ID로 오류 없이 로그인이 가능합니다.

[업체직원관리] 화면

- 승인 처리할 사용자ID 에 체크한 후 사용권한 '사용승인' 선택 후 [저장] 클릭

MY메뉴

업체직원관리 ★

사용권한 ☐ 전제 ☐ 신청중 ☐ 사용승인 ☐ 사용정지

직원성명

초기화

조회

전제 8 건 페이지당 10 선택

☐	No	사용자명	사용자ID	핸드폰번호	이메일	사용권한	사용자상태	가입일자	처리일자
☐	1								2021-04-16

1

사용권한 할당처리

사용권한 사용승인

2

3

저장

① 업체직원 가입 승인 시 사서함ID가 필요한 업무(통관단일장구, 신고서 등)의 원활한 진행을 위해서는 가입승인된 업체직원의 사서함 할당이 필요합니다.
* 업체직원 사서함 등록 : MY메뉴 > 문서함관리 > 문서함사용관리

Q 공동인증서 갱신 후 유니패스에 재등록하는 방법을 알고 싶어요

- A**
- ▶ [My메뉴 > 개인정보관리 > 공동인증서등록] 화면에서 돋보기 클릭 → 공동인증서 창에서 갱신한 인증서 선택 → 암호 입력 후 확인 클릭 → **[저장]** 하여 재등록 가능합니다.
 - ▶ 업체 직원은 대표자 ID에 등록된 인증서를 사용하므로 별도의 인증서등록 메뉴가 없으며, 대표자 ID로 로그인하여 처리해야 합니다.

① [My메뉴 > 개인정보관리 > 공동인증서등록]

② 로그인 후 화면 우측 상단 공동인증서 등록 아이콘 클릭하여 직접 진입도 가능



회원 가입 중 「수출입통관, 관세환급 등의 주요서비스를 이용하기 위해서는 업체유형을 선택하십시오.」 메시지가 발생해요



- ▶ 수출입신고서 전송 등 주요 업무를 이용하고자 하는 경우 회원가입 시 관련 '서비스종류' 및 '업체유형'을 선택해야 합니다.
- ▶ [부호및서비스신청] 단계에서 서비스종류(세관승인필요) 항목 중 '수출입통관' 또는 '관세환급' 체크 시 신고인부호에 해당하는 업체유형을 선택하지 않은 경우 위의 메시지가 발생합니다.
- ▶ 무역업체는 신고인부호 신규발급을 위해 업체유형 중 '무역업체(공공기관 포함)' 뿐 아니라 '업체화주직접신고'를 추가해야 다음 단계로 진행이 가능합니다.
※ 업체유형 '무역업체' 선택 시 기존부호가 조회되지 않는 경우 통관고유부호를 먼저 신청해야 합니다.
- ▶ 해당 서비스는 세관 승인 사항이므로 승인 완료 시 신고인부호가 부여됩니다.

업체유형

업체유형: --선택--

서비스 종류(세관승인필요)

신청	서비스	비고
☒	수출입통관	
☐	관세환급	
☐	수출입화물	

서비스 종류(자동승인)

신청	서비스	비고
☐	장보조회(유통이력)	수출입신고필증, 유통이력신고
☐	증명서발급	수출입신고필증
☐	요건신청(통관단일창구)	식물등의수입신고서, 요건 및 검역신청
☐	납세자불복청구	AEO
☐	전자입찰	

※ 주요 가입요령은 회원 가입 시 [약관동의 및 본인인증] 탭에서 다운로드 한 [사용자등록 매뉴얼]을 참고하시길 바랍니다.



유니패스 가입 후 승인 요청을 하였으나 세관에서 반려되어 로그인 이 되지 않아요.
새로 가입 해야 하나요?



- ▶ 반려 사유를 확인하고 가입내역을 맞게 수정한 후 세관 승인을 받아야 하며, 승인 전 상태에서는 로그인이 되지 않습니다.
- ▶ 로그인 시 발생하는 메시지 「가입신청이 반려되었습니다. [재등록]을 선택하시면 이전 가입 화면으로 이동합니다.」의 **[재등록]** 버튼을 클릭하면 가입정보 수정이 가능합니다.
- ▶ '부호 및 서비스신청' 탭에서 [서비스 종류(자동승인)] 항목만 선택한 경우 수정 완료 시 바로 로그인 가능하며, [서비스 종류(세관승인필요)] 항목이 있는 경우에는 세관 승인 이후 로그인 가능합니다.



환전영업자 업무를 위해 유니패스 회원가입 하려고 해요



- ▶ 회원가입 시 [업체 및 대표자]로 신청하면 됩니다. (실명인증은 대표자의 인적사항을 기재)
- ▶ [부호 및 서비스 신청]에서 **업체유형 : '관리업체(기타)'**, **서비스종류 : '정보조회, 증명서발급'**을 선택하면 되며 가입내역은 자동으로 승인되므로 바로 로그인하여 업무진행이 가능합니다. (공동인증서 등록 필요)

【업무별 고유부호 등록】
본 사이트에서 업무별 고유부호를 사용하기 위해서는 가발급 받으신 부호를 먼저 등록하셔야 합니다.
아래에서 해당하는 업체유형을 선택하시면 가발급 받으신 부호가 표시되며, 사용자등록(또는 정보수정) 완료 시 본 사이트에 부호가 등록됩니다.
단, 가발급 받으신 부호가 없으실 경우에는 업체유형 등록이 안되거나 부호 안에 (신청) 또는 (부호없음)이 표시됩니다.

- 1. 업체유형 등록이 안되는 경우**
- 무역업체(공통기관 포함), 물품및통역공급업체의 고유부호가 관세청에 등록되어 있지 않으면 해당 업체 유형은 선택하실 수 없습니다.
- 2. 부호 안에 (신청)이 표시되는 경우**
- 업체유형이 업체화주직접신고, 개인화주직접신고, 수출입자발행허인 경우에 해당합니다.
- 관세청에서 사용자등록(또는 정보수정)을 승인하면 해당 부호가 자동으로 발급/등록됩니다.
- 3. 부호 안에 (부호없음)이 표시되는 경우**
- 본 사이트에서 부호를 신청하실 수 없으며 각 부호별 별도의 절차에 따라 발급받으셔야 합니다.
- 발급 받으신 부호를 관세청에 먼저 등록하셔야 본 사이트에서 조회 및 등록이 가능합니다.
- 4. 별도의 부호가 필요없는 아래의 업체 유형은 사업자등록번호가 자동으로 등록됩니다.**
- 전자(대리점)
- 관리업체(기타)
- 유관협회(기타)
- 5. 업체유형:유관기관(기타)는 유관기관 관계자만 등록하셔야 합니다.**

업체유형 관리업체(기타) ▼

☐ 업체유형 ☐ 부호없음 ☐ 부호 ☐ 사용자등록 ☐ 주사업

행식제

● 행식제 시 거동된 된 부호값은 저장버튼과는 무관하게 바로 삭제됩니다.
● 업체유형 변경 시 세관승인 사항이므로 정확히 기재하셔야 합니다.
● 만료된 부호로는 정보를 조회하는 용도로만 사용됩니다.(신청서 전송 불가)
● 주사업부호는 신고서 작성 시 기본적으로 설정됩니다.

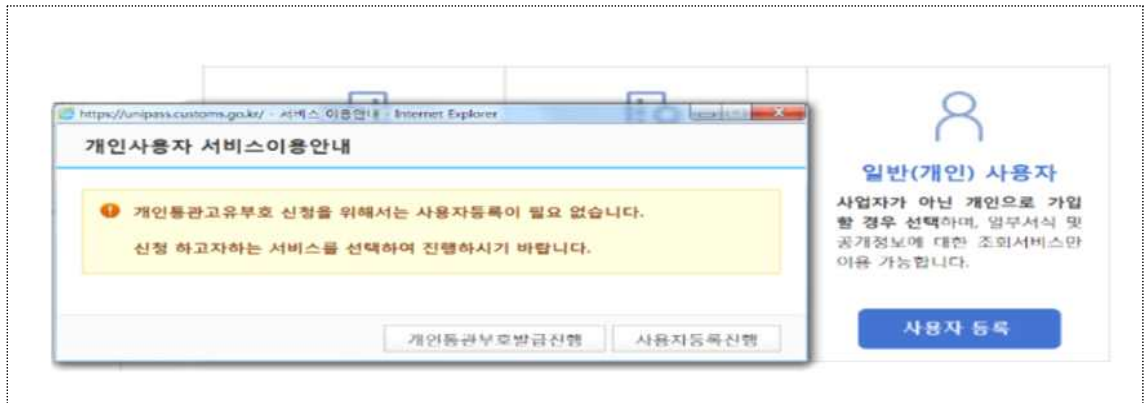
서비스 종류(세관승인필요)		서비스 종류(자동승인)	
신청	서비스	신청	서비스
☐	수출입신고	☐	정보조회(유출이력)
☐	관세환급	☐	증명서발급
☐	수출입허용	☐	보안인증(무선인증필요)
		☐	남제자발행청구
		☐	한자입력



일반사용자로 가입하려고 하나 개인통관고유부호 사이트로 이동 됩니다



▶ 사용자 등록 화면에서 '일반(개인)사용자' 사용자등록 클릭 시 다음 메시지가 발생합니다.



▶ 팝업창의 [개인통관고유부호발급신청] 클릭 시 개인통관고유부호 신청 사이트로 이동되고, [사용자등록신청] 클릭 시 사용자등록 화면이 유지되어 개인 사용자 가입을 진행합니다.

▶ 회원가입 목적에 따라 업체유형과 서비스종류를 선택하면 됩니다.

예시) 개인이 수납내역 조회 및 수입신고 이력 조회하고자 회원가입 하는 경우
업체유형 : '개인무역', 서비스종류(자동승인) : '정보제공, 증명서발급' 선택

※ 약관동의 및 본인인증 시 입력한 주민등록번호로 시스템 등록된 개인통관고유부호가 있는 경우 업체유형 '개인무역' 항목 자동 반영

회원유형선택 > 약관동의 및 본인인증 > 사용자정보 > 부호및서비스신청 > SMS신청

[업무별 고유부호 등록]
본 사이트에서 업무별 고유부호를 사용하기 위해서는 기발급 받으신 부호를 먼저 등록하셔야 합니다.
아래에서 해당하는 업체유형을 선택하시면 기발급 받으신 부호가 표시되며, 사용자등록(또는 정보수정) 완료 시 본 사이트에 부호가 등록됩니다.
단, 기발급 받으신 부호가 없으실 경우에는 업체유형 등록이 안되거나 부호 안내(신청) 또는 (부호없음)이 표시됩니다.

- 부호 안내(신청)이 표시되는 경우
 - 업체유형이 개인화주직접신고인 경우에 해당됩니다.
 - 관세청에서 사용자등록(또는 정보수정)을 승인하면 해당 부호가 자동으로 발급/등록됩니다.
- 부호 안내(부호없음)이 표시되는 경우
 - 업체유형을 개인무역을 선택 시 개인통관고유부호가 없으면 (부호없음)으로 표시되며 별도의 절차에 따라 발급받으셔야 합니다.
 - 발급 받으신 부호를 관세청에 먼저 등록하셔야 본 사이트에서 조회 및 등록이 가능합니다.
- 개인통관고유부호(개인무역)가 발급되어 있어야 신고인부호(업체화주직접신고)를 발급받으실 수 있습니다.

업체유형: --선택--

업체유형	부호명	부호	사용유무	주사용
① 행삭제 시 기등록된 부호값은 저장버튼과는 무관하게 바로 삭제됩니다. ② 업체유형 변경 시 세관승인 사항이므로 정확히 기재하셔야 합니다. ③ 만료된 부호로는 정보를 조회하는 용도로만 사용됩니다.(신청서 전송 불가) ④ 주사용부호는 신고서 작성 시 기본값으로 설정됩니다.				

서비스 종류(세관승인필요)

신청	서비스	비고
☐	수출신고 및 계약상이환급신청	

서비스 종류(자동승인)

신청	서비스	비고
☒	정보제공(일반)	
☒	증명서발급(일반)	

[서비스 선택 시 유의사항]

- 서비스 종류(세관승인필요)는 세관 승인 완료 후 정보 변경으로 추가 시 세 승인을 받아야 하는 중요 항목입니다.
- 수출신고 및 계약상이환급신청 서비스를 신청하려면 신고인부호(개인화주직접신고)가 추가되어 있어야 합니다.
- 신고인부호를 신청하려면 통관고유부호가 발급되어 있어야 합니다.
- 업무별 고유부호가 추가되어 있지 않으면 서비스종류(세관승인필요)를 선택하실 수 없습니다.
- 서비스 종류(세관승인필요), 서비스 종류(자동승인) 중 1개 이상의 서비스를 선택하셔야 합니다.
- 수출신고 및 환급을 발급은 정보제공, 증명서발급 2가지만 선택합니다. (개인은 불가)
- 채화공매(입찰)서비스는 서비스 종류(자동승인)의 정보제공(일반)이 선택되어 있어야합니다.

이전 **다음**

Q 유니패스 로그인 화면에 '공동-금융인증서로그인' 체크하면 공동인증서만으로 로그인이 가능한가요?

A ▶ 로그인 시 [공동-금융인증서 로그인]을 체크한 경우에도 아이디와 비밀번호도 함께 입력해야 합니다.

▶ [공동-금융인증서로그인]은 아이디와 비밀번호 로그인 후 특정 메뉴 진입 시 별도의 공동인증서 확인 없이, 로그인 화면에서 한 번에 공동인증서 확인까지 하고 진입하기 위한 기능입니다.

Q 유니패스 아이디와 비밀번호 확인하고 싶어요

A ▶ 로그인 버튼 아래의 [ID 찾기], [PW 변경] 메뉴를 이용하여 확인할 수 있습니다.

▶ **[ID 찾기]**

가입자 이름과 주민등록번호로 실명인증(또는 아이핀 인증)하여 가입된 ID 확인이 가능합니다.

아이디 찾기

구분: ☒ 실명인증 ☐ 아이핀(i-PIN)인증

이름:

주민등록번호: - ☐ 가상카드

확인

아이디 찾기를 할 경우 실명인증 또는 아이핀인증을 하시면 해당 사용자 ID가 조회됩니다.
사업자의 경우 최초 가입은 대표자인력사항으로 가입하므로 최초가입시ID를 동일한 경우 대표자 성명과 주민번호로 검색 바랍니다.

키보드보안을 이용할 경우 프로그램을 다운로드 설치 후 이용 바랍니다. (설치파일) [다운로드](#)

▶ **[PW 변경]**

구분(사업자, 개인 등)을 선택하고 사업자번호나 주민등록번호를 기재 후 확인을 클릭하면 공동인증서 창이 보여집니다. 인증서 검증 후 신규 비밀번호를 재설정 할 수 있습니다. (기존 비밀번호를 확인하는 기능은 없음)

비밀번호 변경

구분: ☒ 사업자 ☐ 개인(실명인증) ☐ 개인(i-PIN)

사업자등록번호:

확인

패스워드를 분실하신 경우 사용자등록시 등록된 아이디와 사업자 또는 개인 주민등록번호를 입력하여 비밀번호를 재설정 가능합니다.

인증서 선택창

공동인증서
금융인증서

인증서 저장 위치 선택

☐ 브라우저 ☒ 하드디스크 ☐ 보안카드 ☐ 휴대전화 ☐ 스마트폰

사용할 인증서 선택

소유자명	종도	발급기관	만료일

인증서 비밀번호 입력

비밀번호를 입력하십시오.

확인 취소 인증서 보기



회원가입 시 서비스종류, 업체유형 선택방법을 알려주세요



▶ 주요 업무 별 서비스종류 및 업체유형 선택방법은 다음과 같습니다.

업무유형	업체유형	서비스종류
수출입신고, FTA원산지증명서, 품목별/업체별 인증수출자신청	관세사 : 신고인부호 자가통관업체: 무역업체(공공기관포함), 업체화주직접신고	수출입통관 정보조회(유통이력) 증명서발급
관세환급(제증명 등)	관세사 : 신고인부호 자가통관업체: 무역업체(공공기관포함), 업체화주직접신고	관세환급 정보조회(유통이력) 증명서발급
통관단일창구(요건신청), 인터넷구매대행식품등의 수입신고	-	요건신청 정보조회(유통이력) 증명서발급
수출입신고필증 출력 자사실적 조회 전자납부 이용	-	정보조회(유통이력) 증명서발급
유통이력신고	-	정보조회(유통이력)
승선(탑승)신고	물품용역공급업체부호 또는 관리업체(기타)	수출입화물 정보조회(유통이력) 증명서발급
검사비용지급신청	무역업체(공공기관포함)	정보조회(유통이력) 증명서발급
환전업무	관리업체(기타)	정보조회(유통이력)
공매	-	전자입찰
(개인)자가사용물품 반품 환급신청	-	정보조회(유통이력) 증명서발급
(개인)고지 조회 및 수납	-	정보조회(유통이력) 증명서발급
(개인)반송수출신고	개인무역, 개인화주직접신고	수출신고 및 계약상이환급신청 정보제공(일반) 증명서발급(일반)

- ▶ 업체유형 '무역업체' 선택 시 기존부호가 조회되지 않는 경우 통관고유부호를 먼저 신청해야 합니다.
- ▶ 업체유형 '업체화주직접신고' 선택 시 기존부호가 조회되지 않는 경우 신규부호 신청 후 세관에서 가입 승인되면 부호가 부여됩니다

부호신청

Q 업체의 통관고유부호를 발급 받고자 합니다

- A
- ▶ 통관고유부호 신청은 유니패스 메인 화면 [조회 > 통관고유부호 조회/신청] 을 클릭하여 진행하거나 [업무지원 > 통관고유부호 > 통관고유부호 조회/신청] 화면에서 가능합니다.
 - ▶ [사업자등록번호] 기재 후 [조회] → 공동인증서 인증 후 [등록] → 신청서 작성 후 전송하시면 됩니다. (법인등기부등본, 사업자등록증, 대표자 신분증 등 첨부 가능)

[통관고유부호조회/신청] 화면

- ① 메인화면에서 [통관고유부호 조회/신청] 클릭
- ② [통관고유부호 조회/신청] 화면에서 조회 → 공동인증서 인증 → [등록] 클릭

The screenshot shows the UNI-PASS main interface. At the top, there's a navigation bar with 'UNI-PASS' logo and various service links. Below it, a '공지사항' (Notice) section displays recent updates. The main menu area contains several icons for different services. A red dashed box highlights the '통관고유부호 조회/신청' icon. A large blue arrow points from this icon down to the next screen, which is the '통관고유부호 조회/신청' (Import/Export Unique Number Search/Apply) page.

통관고유부호 조회/신청 ★

Home > 업무지원 > 통관고유부호 > 통관고유부호조회/신청

- ❗ 공동인증서로 로그인하셔야만 통관고유부호 등록버튼이 화면에 보입니다.
- ❗ 통관고유부호 체계 : 상호(4)+업체유형(1)+설립년도(2)+동일업체구분(1)+본지사구분(2)+오류검증부호(1) 임. 한글로 표시된 상호의 앞 4자리를 사용하며 4자리 미만인 경우 나머지 공간은 ***로 채우고 있습니다.
예) (주)미도파 → 미도파**

조회구분 : ☒ 사업자등록번호 ☐ 신고번호

통관고유부호

전체 0 건 페이지당 10 선택

No	사업자등록번호	통관고유부호	상호	주소	처리일자	변경
조회조건을 선택하십시오.						

- [illegible]

Q 업체 통관고유부호 발급 후 대표자, 주소 등이 변경 되었습니다. 어떻게 수정하나요?

A ▶ 통관고유부호 변경 신청 방법은 다음과 같습니다.

- ① 유니패스 메인 화면 [조회 > 통관고유부호조회/신청] 클릭하여 통관고유부호 조회
- ② 조회된 통관고유부호 우측 [변경] 클릭 → 수정할 항목 변경 및 필요 서류 첨부 후 [전송]
- ③ 신청서 접수 후 세관 승인 시 변경사항으로 반영됩니다.

※ 정정 가능 항목 : 한글 업체명, 영문 업체명, 대표자 인적사항, 사업장주소, 대표전화번호, 팩스번호, 사업자단위과세적용여부, SMS수신여부, 이메일 수신여부, 사용여부(사용, 정지)

▶ 업체명과 설립일자 변경 시 통관고유부호가 변경될 수 있습니다.

통관고유부호 조회/신청

Home > 업무지침 > 통관고유부호 > 통관고유부호조회/신청

1. 업체명과 설립일자 변경 시 통관고유부호가 변경될 수 있습니다.
2. 통관고유부호 신청서 작성방법

신청인 기본정보

인정구분 변경
* 통관고유부호
* 업체명 (한글) * 사업자등록번호
(영문) * 법인등록번호
+ 열추가 - 열삭제 열삭제확인

* 대표자 * 대표자구분 * 대표자명 * 대표자실명구분번호
* 주민등록번호 * 비밀번호 * 비밀번호확인

* 사업장등록증 주소 주소가 조회되지 않을 경우 여기를 클릭하십시오.

* 대표전화번호 * 팩스번호
* 설립일자 * 본지사구분 * 단일업체
* 단일업체 : 개인사업자와 같이 단일 사업장의 경우 본사, 법인사업자이면 본사는 없음

업체정보

* 사업자단위과세 적용여부 * 적용 * 미적용
* SMS수신여부 * 예 * 아니오 * 휴대전화번호
* 이메일수신여부 * 예 * 아니오 * 이메일
* 신청인명 * 관세사번호 * 선택
* 사용여부 * 사용 * 중지 * 미사용
변경서류발행일자 * 변경사유

첨부파일

1. 첨부파일명에 미검표()를 기재하지 마세요.
예 : 사업자등록증18.01.01.pdf(0), 사업자등록증.pdf(0)

* 관련서류 * 원본파일 다운로드 (관세사 필수)
입당문무확인동의 * 본 문건을 이 간 신청내역의 정확한 발급을 위하여 관세청 입당문무팀이 "전자입당법" 제 36조에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 본인의 주민등록초본, 사업자 등록증, 법인등기부등본을 발급하는에 동의합니다

목록 전송

Q 해외거래처부호는 어디에서 신청하나요?

- A
- ▶ 해외거래처부호 신청은 유니패스 메인 화면 [조회 > 해외거래처 조회/신청]을 클릭하여 진행하거나 [업무지원 > 해외거래처부호 > 해외거래처부호 조회/신청] 화면에서 가능합니다.
 - ▶ 해외거래처부호, 해외거래업체명 또는 사업자등록번호로 [조회] → 해당되는 부호가 없다면 공동인증서 인증 후 [등록] 클릭하여 신청서 작성이 가능하며 관련 서류를 첨부하여 전송하시면 됩니다.

[해외거래처부호 조회/신청] 화면

- ① 메인화면에서 해외거래처 조회/신청 클릭하여 화면 진입
- ② 해외거래처부호 조회/신청 화면에서 조회 및 공동인증서 인증 후 [등록] 버튼 클릭



해외거래처부호 조회/신청 ☆

Home > 업무지원 > 해외거래처부호 > 해외거래처부호조회/신청

- ① 대리신청시 위임장 첨부이 필수입니다(통관고유부호 및 해외거래처부호 등록·관리에 관한 고시 제2장 5조 2항)
- ② 관세청에 기 등록된 해외거래처 부호는 정보조회>등록업체>해외거래처부호 메뉴에서 확인하여 사용할 수 있습니다. → [바로가기](#)
- ③ 아이디/패스워드 또는 공동인증서로 로그인하시어만 해외거래처부호 등록버튼이 화면에 보입니다.

해외거래처부호	해외거래업체명
국가명(코드)	AEO공인번호
사업자등록번호	

No	해외거래처부호	국가명(코드)	해외거래처 업체명	주소	AEO공인번호	변경
조회조건을 선택하십시오.						

- ③ **[해외거래처부호 조회/신청]** 화면에서 **[등록]** 클릭 시 아래 화면 분기 →
신청서 작성 후 첨부파일 첨부하여 **[전송]** 클릭 →
세관 승인처리 완료 시 해외거래처부호 발급 완료

해외거래처부호 조회/신청
Home > 업무지침 > 해외거래처부호 > 해외거래처부호조회/신청

① [신청 전] 기 등록된 해외거래처부호가 있는지를 검색해주세요.
 [바우] Home > 정보조회 > 등록업체 > 해외거래처부호 화면에서 해외 업체명으로 기 부여된 해외거래처부호가 있는지 검색합니다. → [바로가기](#)
 * 각 국가별 AEO제도 명칭은 상이할 수 있습니다. (예, 미국 C-TPAT, 중국 MCME, 캐나다 PIP, 뉴질랜드 SES, 멕시코 NEEC, 호주 TTP, 싱가포르 STP 등)
 ② 해외거래처부호 신청사 작성방법

해외거래처부호 조회하면서 거래상대방 업체정보(상호 및 주소)와 일치하는 부호가 조회될 경우 신규신청은 불필요하며 조회된 해외거래처부호를 사용하시면 됩니다.
 [검색시] 사업자부호를 입력한후 해외거래처부호가 있는지 해외 업체명으로 검색하거나 파우를 매우 활용

신청인 기본정보

구분	신규	기존정보
*사업자등록번호		*증권고유번호
*업종명		법인등록번호
+ 등록하기 - 임시제 원상복귀		
*대표자	*대표자명 *성년월일	
	※ 외국인의 경우 여권번호의 성년월일을 기재	
*신청인 주소		
	주소가 조회되지 않을 경우 DX기 를 클릭하십시오.	
*신청인전화번호		신청인팩스번호
*SMS수신여부	☐ 예 ☒ 아니오	신청인
*이메일수신여부	☐ 예 ☒ 아니오	통대전화번호
*신청인명		신청인이메일
		*결제사부호

거래상대방 정보

	(Name)	
	(Code)	
	*국가명(영문)	
	대표자(영문)	
주소 (영문)	우편번호 (ZipCode)	
	*행정구역 (State)	
	*도시(City)	
	*가좌(Street)	
	*번지 (Address Number)	
	*Full Address	주소(Full Address)는 행정구역과 도시명, 거리명, 번지를 입력하면 자동 입력됩니다.
	*AEO여부	☐ 예 ☒ 아니오
	*사업형태	☐ 제조 ☐ 유통 ☐ 서비스
		*취업종목

③ ※ AEO인 수출입업체, 운송업, 창고업자, 관세사 등 무역과 관련된 업체들 중 관세당국에 법규준수, 안전관리 수준 등에 대한 상사를 실시하고 공인된 업체를 의미하며 각 국가별 AEO제도 명칭은 상이할 수 있음. (예, 미국 C-TPAT, 중국 MCME, 캐나다 PIP, 뉴질랜드 SES, 멕시코 NEEC, 호주 TTP, 싱가포르 STP 등)

첨부파일

ID	hao	첨부파일 종류	첨부파일
ID	--선택--		

④ 1) 해외거래처의 국가, 상호, 주소가 포함된 송문장(Invoice)에 해당하는 서류가 없는 경우에는 그 당해 해외거래처의 국가, 상호, 주소 등을 확인할 수 있는 서류(입력증권, 상품포장명세서 등)
 2) 별지 제7호서식의 위임장(위임받은 경우에 한함)
 ⑤ ※ 첨부파일명에 매칭표(.)를 기재하지 마세요.
 예 : 사업자등록증16.01.01.pdf(X), 사업자등록증.pdf(O)

수출입신고필증

Q 수출입신고필증을 발급(출력)하고 싶어요

- A**
- ▶ **사업자** 화주가 유니패스에서 수출입신고필증을 직접 출력하기 위해서는 먼저 회원가입 및 공동인증서 등록이 필요합니다.
(회원가입 시 업체유형: 무역업체, 서비스종류 : 정보조회, 증명서발급 선택 후 자동승인)
 - ▶ 유니패스 로그인 후 [전자신고 > 통관서식출력 > 수입신고필증 또는 수출신고필증]을 선택하거나 메인화면 [출력 > 수입신고필증 또는 수출신고필증] 선택하여 이동 가능합니다.
 - ▶ [수입신고필증 또는 수출신고필증] 화면에서 조회 후 원하는 필증을 선택하여 인쇄(PDF저장, 인쇄, 즉시인쇄) 하면 됩니다. (단, 수출입신고필증은 수리 이후 발행 가능)

중요!

※ 관세청 수출입신고필증 전자교부시행에 따라 통관대행한 관세사에 의해 등록된 화주에 한하여 수출입신고필증 출력이 허용되므로 수출입신고필증 화면에서 필증 선택창이 비활성화 되어 있는 경우 통관 대행한 관세사에 연락하여 화주 교부등록 요청하시길 바랍니다.

▶ 관세사 연락처 확인 방법 :

수출입신고필증 발급 화면 신고인부호 우측 [바로가기] 또는 [정보조회 > 등록업체 > 신고인(관세사)] 화면에서 신고인부호(수출입신고번호 앞 5자리)로 확인 가능

[수입신고필증 발급] 화면

수입신고필증 ★ Home > 전자신고 > 통관서식출력 > 수입신고필증

❗ ※ 인터넷으로 본 증명서를 발급받는 과정에서 위·변조하는 행위는 형법 제 225조(공문서 등의 위조·변조) 또는 제227조의 2(공전자기록 위작·변조)의 규정에 따라 10년 이하의 징역을 받을 수 있습니다.

❗ 신고필증 즉시인쇄를 위해서는 서식 출력 관련 프로그램을 설치하여야합니다. (화면보안 솔루션 [다운로드](#), 서식 출력 솔루션 [다운로드](#))

❗ 발급가능프린터목록 [조회](#)

❗ 신고필증 PDF저장 시 진본확인을 위해서는 진본확인프로그램을 설치하여야합니다. (※ 설치파일 [다운로드](#))

● 신고일자 2022-10-12 ~ 2022-10-18 [당일] [전일] [1주일] [이전1주] [이후1주] [1개월]

○ 수리일자 2022-10-12 ~ 2022-10-18 [당일] [전일] [1주일] [이전1주] [이후1주] [1개월]

*검색구분

○ 신고번호 신고번호를 입력하시면, 날짜를 입력하지 않아도 조회 가능합니다.

○ 화물관리번호 화물관리번호를 입력하시면, 날짜를 입력하지 않아도 조회 가능합니다.

○ 신고번호 역설조회 파일 선택 선택된 파일 없음 도움말

○ 화물관리번호 역설조회 파일 선택 선택된 파일 없음 도움말

*신고인조회 사업자등록번호 신고인부호 신고인의 연락처는 정보조회 > 등록업체 > 신고인(관세사) 화면에서 조건 확인 가능합니다. [\[바로가기\]](#)

필증조회조건 ☒ 전체 ☐ 미인쇄분 정수구분 -- 선택 --

결재상태조건 -- 선택 -- 세관 Q 조회

초기화
Q 조회

전체 0 건 페이지당 20 [선택] [다운로드](#)

No	신고서	필증	필증 납세제외	필증 감지출력	신고번호	상호	신고일자	수리일자	세관	과	관세사출력 여부
	☐	☐	☐	☐		품명	무역거래처상호(구 해외거래처상호)				수입신고가격

조회조건을 선택하십시오.

PDF저장
인쇄
즉시인쇄

Q 수출입신고필증 발급하고자 하나 체크를 할 수 없습니다. 어떻게 해야 하나요?

- A**
- ▶ 화주가 직접 수출입신고필증을 발급하기 위해서는 먼저 통관대행 관세사에서 최초 1회 **화주교부등록**을 진행해야 합니다. 화주교부등록이 되어있지 않은 경우 체크박스가 비활성화되어 출력이 되지 않습니다.
 - ▶ 통관 대행을 의뢰한 관세사에 연락하여 화주교부 등록을 요청하시길 바랍니다.
 - ▶ 관세사 연락처 확인 방법 :
수출입신고필증 발급 화면 신고인부호 우측 **[바로가기]** 또는 **[정보조회 > 등록업체 > 신고인(관세사)]** 화면에서 신고인부호(수출입신고번호 앞 5자리) 입력하여 확인 가능
 - ▶ 화주로부터 요청을 받은 관세사는 **[My메뉴 > 서비스관리 > 관세사 필증업체 관리]** 화면에서 업체의 정보를 기재하여 등록합니다.
 - ▶ 관세사의 화주교부등록 완료 후 해당 화주가 통관서식출력 화면 진입 시 체크박스 활성화되어 필증 출력이 가능합니다.

수출입신고필증 ★ Home > 전자신고 > 통관서식출력 > 수출입신고필증

※ 인터넷으로 본 증명서를 발급받는 과정에서 위·변조하는 행위는 형법 제 225조 [공문서 등의 위조·변조] 또는 제227조의 2(공전자기록 위작·변조)의 규정에 따라 10년 이하의 징역을 받을 수 있습니다.

※ 신고필증 즉시인쇄를 위해서는 서식 출력 관련 프로그램을 설치하여야 합니다. (화면보안 솔루션 [다운로드](#), 서식 출력 솔루션 [다운로드](#))

※ 발급가능프린터목록 [조회](#)

※ 신고필증 PDF저장 시 진본확인을 위해서는 진본확인프로그램을 설치하여야 합니다. (※ 설치파일 [다운로드](#))

☒ 신고일자 2022-10-12 ~ 2022-10-18

☐ 수리일자 2022-10-12 ~ 2022-10-18

☐ 신고번호

☐ 역셀조회

당일 전일 1주일 1개월 이전1주 이후1주

당일 전일 1주일 1개월 이전1주 이후1주

신고번호를 입력하시면, 날짜를 입력하지 않아도 조회 가능합니다.

파일 선택 선택된 파일 없음

사업자등록번호 신고인부호 신고인의 연락처는 정보조회 > 등록업체 > 신고인(관세사) 화면에서 확인 가능합니다. **[바로가기]**

필증조회조건 ☒ 전체 ☐ 미인쇄분

세관

신고구분 ☒ 전체 ☐ 전자상거래 ☐ 전자상거래 제외

결제방법 -- 선택 --

[초기화](#) [조회](#)

전체 0 건 페이지당 20 선택 [다운로드](#)

No	신고서 □	필증 □	필증 갑지출력 □	신고번호	신고인부 호	수출대행자	구매자상호	신고일자	수리일자	세관	과
				품명		수출화주	구매자부호	목적국	수출신고가 격	선적일자	관세사출력 여부
조회조건을 선택하십시오.											

[PDF저장](#) [인쇄](#) [즉시인쇄](#)

Q 수출입신고필증 인쇄 시 「인쇄할 항목을 최소 1개 이상을 선택하십시오」 메시지가 보여져요

- A**
- ▶ 인쇄(또는 즉시인쇄, PDF저장) 시 해당 메시지가 발생하는 경우 아래와 같이 조치하시기 바랍니다.
 - ① 조회된 건의 [신고서, 필증, 필증납세제외(수입신고필증 해당), 필증 갑지출력] 항목에 체크가 되어 있는지 확인합니다.
 - ② 체크박스가 비활성화 상태로 클릭을 할 수 없다면, 통관을 대행한 관세사에 연락하여 **화주교부 등록**을 요청하시길 바랍니다.
 - ▶ 화주교부등록은 관세사에서 **[My메뉴 > 서비스관리 > 관세사 필증업체 관리]** 화면을 이용하여 등록할 수 있습니다.
 - ▶ 통관대행 관세사 연락처 확인 방법
[정보조회 > 등록업체 > 신고인(관세사)] 화면에서 확인하거나, 수출입신고필증 화면의 신고인조회조건 항목에 있는 **[바로가기]**를 클릭하여 확인 가능합니다.
(신고인부호는 수출입신고번호 앞 5자리입니다)

Q 수출입신고필증을 PDF저장 후 확인 시 좌측 상단에 「미검증」으로 보여요

- A**
- ▶ PDF저장 시 좌측 상단 타임스탬프가 '미검증'으로 보이는 경우 **[PDF파일 진본 확인 설치파일]**을 설치해야 합니다. (또한, 수출입신고필증 PDF는 **Adobe Reader**를 이용하여 확인 가능)
 - ▶ 설치 파일은 수출입신고필증 출력 화면 상단의 '신고필증 PDF저장 시 진본확인을 위해서는 진본확인프로그램을 설치하여야 합니다.(※설치파일 다운로드)'의 '**다운로드**'를 클릭하여 설치하면 됩니다.
 - ▶ PDF 수출입신고필증을 확인하는 PC 별로 설치파일은 다운로드 되어야 합니다.

[진본확인 설치파일] 다운로드

- ※ 인터넷으로 본 증명서를 발급받는 과정에서 위변조하는 행위는 형법 제 225조 (공문서 등의 위조·변조) 또는 제227조의 2(공직선거법 위조·변조)의 규정에 따라 10년 이하의 징역을 받을 수 있습니다.
- 신고필증 즉시인쇄를 위해서는 서식 출력 관련 프로그램을 설치하셔야 합니다. (화면보안 솔루션 [다운로드](#), 서식 출력 솔루션 [다운로드](#))
- 발급가능프린터목록 [조회](#)
- 신고필증 PDF저장 시 진본확인을 위해서는 진본확인프로그램을 설치하여야 합니다. (※ [설치파일](#) [다운로드](#))

Q 수출신고필증 상단에 '적재전' 또는 '수출이행' 으로 다르게 보여요

- A**
- ▶ 수출신고필증은 선적여부에 따라 아직 선적되지 않은 경우 수출신고필증(적재전, 갑지), 선적 후 출항이 완료된 경우 수출신고필증(수출이행, 갑지) 로 표기됩니다.
 - ▶ 선(기)적 되기 전에 수출신고필증을 인쇄했다면 선(기)적 이후에 재발행해야 수출이행으로 보여집니다.
 - ▶ 선(기)적 완료된 수출신고필증은 '선적일자' 항목에 선적일자가 보여집니다. **[정보조회 > 통관정보 > 수출 > 수출이행내역(건별)]** 화면에서 수출신고번호로 조회하면 선(기)적완료여부를 Y 또는 N 으로 확인할 수 있습니다.

[수출신고필증]

수출신고필증(적재전, 갑지)

① 신고자	③ 신고번호	④ 세관과	② 신고일자	⑤ 신고구분	⑥ C/S구분
-------	--------	-------	--------	--------	---------

수출신고필증(수출이행, 갑지)

① 신고자	③ 신고번호	④ 세관과	② 신고일자	⑤ 신고구분	⑥ C/S구분
-------	--------	-------	--------	--------	---------

Q 영문수출신고필증을 발급받고 싶어요. 어떻게 신청하나요?

- A**
- ▶ 유니패스에서 영문수출신고필증을 직접 출력하기 위해서는 먼저 회원가입 및 공동인증서 등록이 필요합니다.
(회원가입 시 업체유형: 무역업체, 서비스종류 : 정보조회, 증명서발급 선택 후 자동승인)

▶ 작성 절차

- ① **[전자신고 > 통관서식출력 > 영문수출신고필증]** 클릭
- ② 수리 된 수출신고번호 기재 후 **[조회]** 클릭 시 신고번호, 품명, 수출화주 등 정보가 조회되고 영문인쇄 항목 '미등록' 표기
- ③ Declarant(신고자), Exporter(수출대행), Seller(수출화주) 등 항목 기재
- ④ '통관지세관', '특정세관', '서면제출' 중 제출한 세관을 선택 후 **[저장]** 클릭
 - 통관지세관 : 수출신고 통관 세관
 - 특정세관 : 통관지세관이 아닌 다른 세관에 제출하고자 하는 경우
 - 서면제출 : 작성 내용을 인쇄하여 세관 방문 후 직인 날인
- ⑤ 세관 승인 후 해당 화면에서 **[고지내역출력]** 클릭하여 고지 수납 후 **[영문인쇄]** 클릭하여 출력

- ▶ 일반(개인)사용자는 영문수출신고필증 발행이 지원되지 않습니다.

[영문 수출신고필증 발급]

영문 수출신고필증

Home > 전자신고 > 통관서비스센터 > 영문수출신고필증

본 인터넷으로 본 증명서를 발급받는 과정에서 유의사항은 영문 제 225조 (공문서 등의 위조·변조) 또는 제227조의 (공공전자기록 위변조)의 규정에 따라 10년 미만의 징역을 받을 수 있습니다.

본 영문수출 신고 필증 일자

◇ UNI-PASS(전자 관세)에서 발급할 경우

(수리품)수출신고서 조항 > 통관일지 > (세관 선택 후) 저장 > 세관에서 승인 및 고지서 생성 > 고지서 출력 > 납부 > 영문수출신고필증 인쇄

◇ 세관에서 서면 제출할 경우

(수리품)수출신고서 조항 > 통관일지 > (서면제출 선택 후) 저장 > 영문수출신고필증 인쇄(직인 없음) > 세관방문 후 수수료 납부 > 세관 직인 날인

◇ 영문 인쇄는 납부 후 3일간 가능합니다. 기간이 경과하여 다시 인쇄하고자 할 경우 삭제 후 다시 발급 절차를 거쳐야 합니다.

또한 세관에서 직권으로 삭제한 경우(영문인쇄불가사유)에도 가 차질하신 영문필증을 삭제 후 다시 발급 절차를 거쳐야 합니다.

*신고번호

신고연도/조항번호

*사업자등록번호

신고일부호

현재

조회

조회

현재 0 건 페이지 10 선택

세관에서 고지서를 생성하여 고지내역 출력이 가능합니다.

신고번호	수출대행자	신고일자	수리일자	영문연세
품명	수출과주	수출신고가격		
조회조건을 선택하십시오.				

※ 기존에 등록된 영문수출필증이 있는 경우 불러올 수 있습니다. 불러오기

Declarant(신고자)

*영회/성명

전화번호

Exporter(수출대행)

*일련

Seller(수출과주)

*일련

*이름

*주소

Manufacturer(제조자)

*일련

Buyer(구매자)

*구매자정보

Location of Goods(물품소재지)

*주소

Exporter Requirement(수출요건확인)

발급서종류

Declarant Statement(신고인기재언)

내용

Transportation Declarant(운송(신고인))

정보

세관제출

● 통관지세관

세관제출

○ 통관제출

○ 세관제출

본세관 수출신고필증 전자교부시점에 따라 통관대행한 관세사에 의해 등록된 화주에 영문수출신고필증 출력이 허용됩니다.

- 신고인부호 선택박스에 관세사부호가 표시되지 않는 경우에는 수출물품을 대행한 관세사에 화주교부등록요청하시기 바랍니다.

Q 영문수출신고필증 신청 후 수정이 가능한가요?

- A
- ▶ 영문수출신고필증은 수정 기능이 없으므로, 신청인이 영문수출신고필증 화면에서 하단에 [삭제] 버튼을 클릭하여 삭제 후 신규로 신청해야 합니다.
 - ▶ [삭제] 버튼이 확인되지 않는 경우 영문수출신고필증의 발급이 완료되지 않은 상태로 세관에 기각 요청을 하거나, 고지서 삭제 처리(세관 요청)가 되면 [삭제] 버튼이 생성되어 진행 가능합니다.
 - ▶ 영문수출신고필증 접수 및 발급완료(납부 후 3일 이내) 된 상태에서 신청할 때 기재한 항목 (예: 신고자, 수출대행, 수출화주 등) 외의 다른 항목이 정정 되는 경우 '수출신고수리 정정/취하 승인(신청)서'가 승인되면 정정된 데이터로 영문수출신고필증을 인쇄할 수 있습니다.

Q 수출입신고번호를 모르는 경우에도 수입신고필증/수출신고필증 조회가 가능한가요?

- A
- ▶ 유니패스의 통관서식출력 화면은 로그인 후 이용이 가능한 화면으로 수출입신고번호를 알지 못해도 신고일자 및 수리일자로 조회하여 수출입신고필증을 인쇄할 수 있습니다.
- * 수입신고필증 검색구분 : 신고일자, 수리일자, 신고번호, 화물관리번호 (택1)
 * 수출신고필증 검색구분 : 신고일자, 수리일자, 신고번호 (택1)

수출신고필증 ★

Home > 전자신고 > 통관서식출력 > 수출신고필증

※ 인터넷으로 본 증명서를 발급받는 과정에서 위변조하는 행위는 형법 제 225조 (공문서 등의 위조·변조) 또는 제227조의 2(공전자기록 위작·변조)의 규정에 따라 10년 이하의 징역을 받을 수 있습니다.

① 신고필증 즉시인쇄를 위해서는 서식 출력 관련 프로그램을 설치하여야 합니다. (화면보안 솔루션 [다운로드](#) , 서식 출력 솔루션 [다운로드](#))

② 발급가능프린터목록 [조회](#)

③ 신고필증 PDF저장 시 진본확인을 위해서는 진본확인프로그램을 설치하여야 합니다. (※ 설치파일 [다운로드](#))

☒ 신고일자 2022-06-17 ~ 2022-06-23
☐ 수리일자 2022-06-17 ~ 2022-06-23
☐ 신고번호 신고번호를 입력하시면, 날짜를 입력하지 않아도 조회 가능합니다.
☐ 역설조회
☒ 신고인쇄조건 사업자등록번호 신고인부호 신고인의 연락처는 정보조회 > 등록업체 > 신고인(관세사) 화면에서 확인 가능합니다. [\[바로가기\]](#)
 필증조회조건 ☒ 전체 ☐ 미인쇄분
 세관
 검색방법

현재 0 건 페이지당 20 선택

No	신고서	필증	신고번호	신고인부호	수출대행자	구매자상호	신고일자	수리일자	세관	과
	☐	☐	통영		수출화주	구매자부호	목록국	수출신고가격	선적일자	관세사출력여부

조회조건을 선택하십시오

Q 수출입신고필증 검증 화면은 어디인가요?

A ▶ [정보조회 > 통관정보 > 수입 > 수입신고필증 검증, 수출신고필증 검증] 화면에서 필수 항목 또는 전체 항목 입력 후 검증 가능합니다.

※ 일치하는 경우

수출신고필증 검증

* 표시가 있는 항목은 필수 입력사항입니다.

*발행번호 *신고번호

*수출허가서업자등록번호 *통관국

*출발 *통관일자

* 모든 항목을 입력해야 검증이 가능하며, 한자 제외 가능 (길이 1한자 기준으로 검증됨)

1. 발행번호 - 일괄제단위 발행번호를 기재

2. 신고번호 - 일반 신고번호를 기재

3. 수출허가서업자등록번호 - 일반에 표시된 사업자등록번호를 기재

4. 통관지 국가코드 - 일반 통관지 및 우치의 국가번호를 기재

5. 출항 - 일반에 표시된 출항을 대외통지 구분 전자가기 표함하여 기재

6. 수출일자 - 일반 수출일자 및 우치지 대외통지 구분하여 기재

일치함

※ 일치하지 않는 경우

수출신고필증 검증

* 표시가 있는 항목은 필수 입력사항입니다.

*발행번호 *신고번호

*수출허가서업자등록번호 *통관국

*출발 *통관일자

* 모든 항목을 입력해야 검증이 가능하며, 한자 제외 가능 (길이 1한자 기준으로 검증됨)

1. 발행번호 - 일괄제단위 발행번호를 기재

2. 신고번호 - 일반 신고번호를 기재

3. 수출허가서업자등록번호 - 일반에 표시된 사업자등록번호를 기재

4. 통관지 국가코드 - 일반 통관지 및 우치의 국가번호를 기재

5. 출항 - 일반에 표시된 출항을 대외통지 구분 전자가기 표함하여 기재

6. 수출일자 - 일반 수출일자 및 우치지 대외통지 구분하여 기재

일치하지 않음

수입통관

Q 해외 직구를 하면 세금이 부과되는지 알고 싶어요

- A
- ▶ 개인이 자가 사용 용도로 해외에서 구입한 물품 가격이 미화 기준 150불(미국발 200불) 이하인 경우 목록통관으로 신고되며, 면세 통관이 가능합니다. 상기 금액을 초과하거나 의약품, 건강기능식품, 식품류, 총포류 등 목록통관 배제 물품은 관세사를 통해 수입신고 해야 하며, 물품가격이 미화 기준 150불 이하인 경우에만 관세와 부가세가 면세됩니다. 다만, 담배소비세, 주세 등은 과세됩니다. 물품가격이 미화 기준 150불을 초과할 경우 초과세가격 전체에 대해 과세됩니다.
 - ▶ 목록통관이란 특송업체가 송수하인의 성명, 전화번호, 주소, 물품명 등이 기재된 송장을 제출하여 간이하게 통관하는 제도입니다.
 - ▶ [관세청 홈페이지(www.customs.go.kr) > 주요 서비스 > 해외직구 여기로] 화면에서 해외 직구 통합 조회 서비스를 제공하므로 목록통관 배제물품, 자가사용 인정기준에 대한 자세한 내용을 확인하실 수 있습니다.

Q 해외직구 물품의 예상세액 조회 방법을 알려주세요

- A
- ▶ [관세청 홈페이지 > 해외 직구물품 예상세액 조회시스템 > 해외직구] 메뉴를 이용하여 예상세액을 확인해 볼 수 있습니다.
 - ▶ 관세청홈페이지 접속 후 주요 서비스에서 '예상세액조회' 클릭 → 분기된 팝업창에서 '해외직구' 클릭 → '해외 직구물품 예상세액 조회시스템'에서 구입물품, 세율종류, 총과세가격 기재 → 입력한 예상세액(조회) 추가 버튼 클릭하여 총세액 확인이 가능합니다.

※ 총과세가격은 물품가격+외국내 배송료+외국내 세금+국제 배송료+보험 등을 포함한 가격입니다.

① 주요서비스 > 예상세액조회

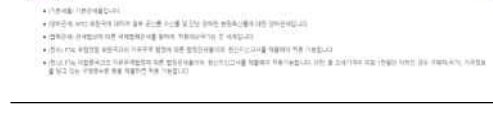


② 해외직구물품 예상세액 조회시스템



➡

③ 해외직구물품 예상세액 조회시스템



Q 국제우편물 간이통관신청하는 방법을 알고 싶어요

A

▶ **모바일로 신청하는 방법**

- ① '모바일 관세청' 앱을 설치합니다.
- ② 앱 열기 후 **우편물간이통관신청** 클릭하여 우편물번호와 도착일자를 입력하고 조회합니다.
- ③ 우편물정보가 조회되면 **간이통관신청서** 탭을 클릭하여 필수 항목을 모두 입력하고 첨부파일 첨부(선택) 및 신청인정보를 기재합니다. 단, 첨부파일이 없는 경우 구매사이트 주소(URL), 미첨부 사유는 필수로 입력해야 합니다.
- ④ 본인인증(휴대전화 또는 간편인증(민간인증서)) 완료 후 '신청' 버튼을 클릭하시면 신청이 완료됩니다.

▶ **PC에서 신청하는 방법**

- ① **[유니패스 > 업무지원 > 국제우편물품통관]** 화면에서 우편물번호와 도착일자 입력 후 조회합니다. (로그인 하지 않아도 신청 가능)
- ② 우편물정보조회 시 **간이통관신청서** 내용 작성하는 화면이 보여집니다
- ③ 필수 항목을 모두 입력하고 첨부파일 첨부(선택) 및 신청인정보를 기재합니다. 단, 첨부파일이 없는 경우 구매사이트 주소(URL), 미첨부 사유는 필수로 입력해야 합니다.
- ④ 본인인증(휴대폰인증 또는 간편인증) 완료 후 '전송' 버튼을 클릭하시면 신청이 완료됩니다.

※ PC, 모바일로 간이통관신청하는 방법 외에 우편, 방문, 팩스를 통해 신청도 가능합니다.
신청방법은 **[인천공항국제우편세관 홈페이지 > 우편물통관안내 > 간이통관신청 > 신청방법 안내]** 화면에서 확인 가능합니다.

▶ 인천공항국제우편세관에서는 **[알림소식 > 공지사항]** 화면에서 <우편물 간이통관 신청방법 동영상>을 제공하고 있으므로 참고해 주세요.

- 모바일 이용한 신청 방법 : https://youtu.be/y_nz4xadqdM
- PC 이용한 신청 방법: <https://youtu.be/1rKdPLpSMv8>
- 수기 작성(이메일, 팩스, 우편) 신청 방법: <https://youtu.be/CSm148632Xw>



Q 유니패스에서 재수출 이행보고 관련 서류 제출하는 방법을 알고 싶어요

A ▶ 유니패스 로그인 후 [업무지원 > 전자서고 > 업무별 첨부파일제출] 화면에서 공동인증서 인증 후 제출 가능합니다.

- ① 업무구분 : 수입통관, 첨부서류종류 : 재수출 이행보고 선택
 - ② 수입신고번호, 란번호 입력 후 조회
 - ③ 제출한 내역이 없을 경우 "조회결과가 존재하지 않습니다." 메시지 출력되므로 [+행추가] 선택
 - ④ 첨부파일 추가 후 하단의 '제출' 버튼 클릭하면 서류 제출 완료
- ▶ 수입신고를 대행한 관세사 또는 수입신고서의 납세의무자가 제출 가능하며, 재수출 이행 완료 된 건에 대해서는 서류 제출 불가합니다.

Q 주간환율에 대해 알고 싶어요

- A ▶ 주간환율은 [정보조회 > 신고지원정보 > 주간환율] 화면에서 기준일자별로 조회할 수 있습니다.
- ▶ 22.09.18 부터 과세환율 및 수출환율이 외국환거래법에 따른 기준환율 또는 재정환율로 변경되어 과세환율과 수출환율이 동일 적용됩니다.
- ▶ 관세청에서는 외국환중개회사에서 월요일~금요일까지 고시하는 최초 기준환율 또는 재정환율을 평균하여 매주 금요일 차주의 주간 환율로 고시하고 있습니다.

No	국가명	통화부호	환율	전주환율	증감	화폐단위
1	아랍에미리트 연합	AED	388.04	387.04	1	UAE Dirham
2	아르헨티나	ARS	9.47	9.56	-0.09	Argentine Peso



환급신청서 (과오납/계약상이/멸실/변질/손상) 작성 중으로 세관별 처리부서를 알고 싶어요



▶ 세관 별 처리부서는 아래표를 참고해 주세요.

세 관 부 호	세 관 명	과 부 호	세 관 부 호	세 관 명	과 부 호
010	서울세관	75	062	광양세관	46
011	의정부지원센터	D9	070	목포세관	46
012	성남세관	D9	071	광주세관	64
013	인천공항국제우편세관	07	080	군산세관	46
014	안산세관	64	081	익산지원센터	D9
016	평택세관	64	082	전주세관	D9
017	파주세관	D9	084	보령지원센터	D9
020	인천세관	75	090	제주세관	46
021	수원세관	64	100	동해세관	D9
023	부평지원센터	D9	101	속초세관	46
030	부산세관	75	102	원주지원센터	D9
033	양산세관	64	110	울산세관	46
037	부산국제우편지원센터	D9	120	대구세관	64
039	용당세관	46	121	구미세관	64
040	인천(공항)세관	64	122	포항세관	46
041	김포공항세관	46	130	구로지원센터	D9
050	마산세관	46	131	안양세관	64
051	경남남부세관(거제)	46	140	김해공항세관	46
052	사천지원센터	D9	150	대전세관	64
053	창원세관	64	151	청주세관	64
054	통영지원센터	D9	152	천안세관	64
056	경남서부세관(진주)	D9	153	충주지원센터	D9
060	여수세관	46	154	대산지원센터	D9

수출통관

Q 수출신고 시 물품소재지에 따른 관할세관은 어떻게 확인하나요?

A ▶ 물품 소재지의 우편번호로 관할세관을 확인할 수 있습니다.

▶ [정보조회 > 신고지원정보 > 우편번호별관할세관] 화면에서 우편번호 기재하여 조회 시 세관부호 확인 가능합니다.

Q 수출신고 정정신청서는 어느 세관으로 전송해야 하나요?

A ▶ 수출정정신청서는 수출신고서 수리 세관 또는 신고인의 관할 세관으로 전송 가능하며 이외 세관으로 전송하는 경우 "정정신청은 신고지세관 또는 신고인의 관할세관에서만 가능 합니다"로 오류통보 됩니다.

▶ 단, 취하신청의 경우 수리세관으로만 전송 가능합니다.

Q 수출신고서 수리 후 선적 기한이 있는지 알고 싶어요

A ▶ 수출신고 수리일로부터 30일 이내의 기간을 적재의무기한이라고 하며, 적재의무기한 내에 선적이 이행되지 않을 시 세관에서 수리취소 예정통보를 발송합니다.(전자문서 또는 우편 발송)

▶ 수리취소 예정통보 건은 천재지변 등 불가피한 상황이 아닌 경우라면 과태료 처분대상이 되며 세관에서 수리취소 할 수 있습니다. 만약 한 달 이내 선적이 불가할 경우 수출정정신청서로 선적기간 연장 신청하여 적재의무기한을 연장신청 할 수 있습니다.
(수리일로부터 1년의 범위 내에서 가능)

▶ 수출신고수리 정정/취하 승인(신청)서 작성 시 [신청구분: C 선적기간연장] 선택 시 하단에 적재기간연장신청사항(적재의무기한정정전, 적재의무기한정정후) 기재하도록 보입니다.

Q 수출신고서, 수출정정신청서 전송 후 전자 첨부서류를 제출하는 방법을 알고 싶어요

- A** ▶ 수출신고서 및 수출정정신청서를 전송 한 후 첨부서류를 전자제출 할 경우 [유니패스 > 전자신고 > 첨부서류 사후제출] 화면에서 업무구분 : 수출통관, 서식 : 수출신고서 또는 수출신고수리 정정/취하 승인(신청)서를 선택하여 조회한 후 제출 가능합니다.

① 수출신고(반송신고 건 포함)

수출신고서 접수 이후 선별결과통보에 서류제출대상으로 통보되는 경우 [전자신고 > 첨부서류사후제출] 에서 업무구분: 수출통관, 서식: 수출신고서 선택 후 조회하여 제출 가능

② 수출정정신청서(취하 건 포함)

수출정정신청서 서류제출 대상 건으로 접수통보 되면 [전자신고 > 첨부서류사후제출] 에서 업무구분: 수출통관, 서식: 수출신고수리 정정/취하 승인(신청)서 선택 후 조회하여 제출 가능

- ▶ 파일 제출 시 정정전 자료와 정정후 자료를 구분하고 파일명에 정정항목과 공통사항, 란사항 여부를 표시하여 제출
(예시) 파일명 : 정정전(1란 금액정정 송품장) // 정정후(1란 금액정정 송품장)
- ▶ 첨부파일은 최대 100개까지 제출 가능하고 제출 가능한 파일 확장자는 jpg, png, gif, tif, hwp, pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, txt, bmp 이며 zip파일은 제출 불가합니다.

첨부서류 사후제출 ★ Home > 전자신고 > 첨부서류사후제출

*제출일자 ~ □ ☒ 당일 ☐ 전일 ☐ 1주 | ☐ 이전1주 ☐ 이후1주

*업무구분 수출통관 서식 전체

*조회구분 ☒ 사서함ID ☐ 신고인부호 수출신고서
수출신고수리 정정/취하 승인(신청)서

제출번호 서류제출여부 ☒ 전체 ☐ Y ☐ N

전체 1 건 페이지당 10 ▼ 선택

No	업무구분	서식명	제출번호	제출일자	처리상태	접수일자	서류제출여부	첨부제출
1	수출통관	수출신고서			선별결과통보		Y	제출

1

세금계산서는 어디에서 출력하나요?

▶

세금계산서 출력하는 화면은 다음과 같습니다.

- ① 메인 화면 **[출력 > 개별세금계산서 또는 월별 세금계산서]** 클릭 또는 **[전자신고 > 통관서식출력 > 세금계산서(개별), 세금계산서(일괄), 세금계산서(월별납부)]** 중 선택
- ② 개별 세금계산서를 발급하고자하는 경우 **[세금계산서(개별)]** 화면에 진입하여 조회 후 **[인쇄]**

▶ 세금계산서 출력은 회원가입 없이 공동인증서로 인증 후 조회 및 출력이 가능합니다.

▶ 표준전자세금계산서 **[다운로드]** 클릭 시 XML 문서가 보이며 XML 파일 저장 후 국세청 홈택스 사이트에서 XML뷰어로 변환하여 활용할 수 있습니다. (XML : 인터넷 문서를 만드는 언어)

수입세금계산서를 받았어요. 세액으로 표기된 금액을 납부해야 하는 건가요?

▶

납세의무자가 세금을 납부완료하면 고지금액에 부가세가 포함된 경우 부가세과세과표에 대해 수입세금계산서가 발급됩니다. 따라서 수입세금계산서를 수령한 것은 이미 세액이 납부 완료되었다는 의미입니다.

· 수입세금계산서 (과세)

세금계산서는 부가세액이 수납되는 시점에 발행됩니다. **[전자납부 > 납부내역]** 화면에서 수납여부 조회 가능하며 업체에서 직접 세금을 납부하지 않은 경우 통관 대행한 관세사무소로 대납 여부를 확인해 보시길 바랍니다.

· 수입계산서 (면세)

수입계산서는 세관에서 수입신고서 결재 시점에 발행됩니다. 고지금액이 징수최저한으로 만원미만(소액고지)인 경우나 부가세 면세 건의 경우 해당 됩니다.

▶ 만약 수입신고서에 부가세과세과표, 부가세면세과표가 함께 있는 경우라면 부가세액이 납부 완료되었을 때 면세계산서도 함께 생성되어 발행됩니다.

Q 수입화주입니다. 유니패스에서 체납내역을 확인하고 싶습니다

A ▶ 유니패스 [전자납부 > 체납내역] 화면에서 체납내역 조회 및 고지서 발행이 가능합니다.

▶ 해당 화면은 현재의 체납내역을 보여주는 화면으로 체납내역이 없는 경우 조회되지 않습니다.

▶ 화주가 관세사무소에 권한 부여 시 관세사무소에서도 화주의 체납내역을 조회할 수 있습니다.

※ 관세사가 체납내역을 조회하기 위한 **화주의 권한설정 방법**

[My메뉴 > 서비스관리 > 자사실적 권한 설정] 화면에서 하단의 '등록' 클릭 → 권한 부여할 관세사 조회 → 설정구분 : '체납내역' 항목에 체크 → 저장해주면 권한 위임 가능합니다.
해당 화면은 공동인증서 없이 이용 가능합니다.

Q 미수납 고지서를 조회하고 싶습니다. 어떻게 조회해야 하나요?

A ▶ 미수납 고지서는 유니패스 회원가입 후 [전자납부 > 전자납부] 화면에서 조회 가능합니다.
단, 유니패스 로그인한 사업자등록번호와 수입신고서의 납세의무자의 사업자등록번호가 일치해야 조회 가능합니다. 미수납 고지서만 조회되며 유니패스에서 직접 납부도 가능합니다.

※ 전자납부 메뉴를 이용하기 위한 회원가입 방법

- 회원유형: 업체및대표자 '사용자 등록'
- 서비스 종류: 정보조회, 증명서발급 선택

Q 세금 납부 후 납부영수증을 출력하고 싶어요

A ▶ [전자납부 > 납부내역] 화면에서 조회 후 고지서발행 버튼 클릭하여 확인 가능합니다.

No	세관	세목구분	납세자성명	납세자성호	신고번호	전자납부번호	고지일자	납기일자	수납일자	금액	발행
1	인천세관	일반 수입신고 고지					2021-07-22	2021-08-06	2021-07-22	78,710	고지서발행

Q 「관세 등 납세증명서」를 발급받고 싶어요

- A** ▶ 관세 등 납세증명서는 발급일 현재 체납액이 없다는 것을 확인해주는 증명서로
[전자납부 > 납세증명서관리] 화면에서 신청서를 작성하여 세관 전송하여 발급합니다.
 유니패스 메인 화면에서 **[출력 > 납세증명서]** 클릭해도 됩니다.



- ▶ 납세증명서는 비회원도 발급신청 가능합니다. (공동인증서 인증 또는 휴대폰인증 필요)



- ▶ **[납세증명서 관리]** 화면에서 업체의 경우 공동인증서로 인증, 개인의 경우 휴대폰, 공동인증서, 간편인증으로 본인인증 → **[등록]** 클릭 → 납세증명신청 화면으로 분기하여 내용 작성 후 **[신청]** 클릭하여 세관으로 전송하면 됩니다.

납세증명서 관리 ★ Home > 전자납부 > 납세증명서관리

알림

- * 납세증명서는 발급일 현재 해당액이 없음(징수유예액과 체납처분유예액 제외)을 증명하는 문서입니다.
- * 납세증명서의 기본 유효기간은 30일입니다.
- 다만, 증명서 상에 유효기간이 30일 미만으로 표시될 경우, 고지한 관세 등이 있을 수 있으니 관할세관을 통해 납부할 세액을 확인하기 바랍니다.
- * 체납내역이 있는 경우, 체납세금을 납부한 후 납세증명서 신청일로부터 3~4일 이후 발급이 가능할 수 있습니다.
- * 납세증명서를 사용목적에 맞게 발급해주시기 바랍니다.
- 대금수령통 : 국가, 지자체 및 정부관계기관으로부터 대금을 지급받을 경우
- 채류기간 연장 : 외국인등록 또는 체류기간 연장허가를 법무부장관에게 신청하는 경우
- 해외이주 및 기타 : 해외이주신고 및 외교부장관에게 신청하는 경우 및 기타 사용
- * 납세증명서 발급 및 유니패스 사용과 관련한 사항은 전자통관기술지원센터 ☎1544-1285로 문의해 주시기 바랍니다.

*등록일자 2020-07-20 ~ 2020-07-20 1주일 1개월

*납세자 주등록번호

전체 0 건 페이지당 10 선택

No	납세자번호	성명	사업자번호	상호	목적	등록일	유효일자	진행상태	발행
조회조건을 선택하십시오.									

※ 납세증명서 신청 건에 대한 발급 수량은 1회로 제한됩니다.

납세증명신청 ★ **[관리자]** Home > 전자납부 > 납세증명관리 > 납세증명신청

알림

- ◇ 등록확인 버튼을 통해 납세자를 조회하여야 합니다.
- ◇ 신청후 수정은 불가하며, 승인된 경우에 Home>전자납부>납세증명서 관리 메뉴에서 출력이 가능합니다.

* 표시가 없는 항목은 필수 입력사항입니다.

신청정보

*납세자번호 선택 123456789 등록확인		사업자번호
납세자	*성명	상호
	*사업장주소	
목적	대금수령 ☐	대금지급기관명
	채류기간 연장 ☐	
	해외이주 ☐	
	기타 ☐	
신청세관 선택 선택 ※ 해당사업장 주소지 관할 세관에 제출, 주소 등록 후 선택 시 자동 선택됩니다.		

- ▶ 납세증명서 신청 시 **체납내역이 없으면 자동으로 승인**처리 되므로, 인쇄 버튼 클릭하여 인쇄하면 됩니다.
- ▶ 납세증명서 신청 시 **체납내역이 있으면 자동으로 반려**처리 되므로, 진행상태: 발급불가로 조회 되고, 출력이 불가능합니다. (진행상태: 발급불가 클릭 시 체납내역 확인 팝업 제공)

Q FTA원산지증명서 출력 방법을 알고 싶어요

A ▶ FTA원산지증명서발급 신청 후 세관 승인을 받으면 인쇄할 수 있습니다.

▶ [전자신고 > 처리현황] 화면에서 승인된 제출번호 선택 시 신청서 상세화면 분기 → 하단의 [인쇄] 클릭

※ Original은 1부만 출력 가능하므로 컬러 및 출력방향 등 테스트 후 진행하세요.

※ FTA협정별로 원산지증명서 출력 횟수에 제한이 있습니다.

- 한-아세안 : 첫 번째는 Original, 두 번째는 Triplicate로 2부 출력
- 한-싱가포르 : 첫 번째는 Original, 두 번째는 Triplicate로 2부 출력
- 한-인도 : 첫 번째는 Original, 두 번째는 Triplicate, 세 번째는 Quadruplicate로 3부 출력
- 한-중국 : 첫 번째는 Original, 두 번째는 Triplicate로 2부 출력
- 한-베트남 : 첫 번째는 Original, 두 번째는 Triplicate로 2부 출력
- RCEP 협정 : 첫 번째는 Original, 두 번째는 Triplicate로 2부 출력

원산지증명서 출력

- ❶ 출력 전 반드시 출력 프린터의 환경설정을 '컬러 단면인쇄'로 조정하시기 바랍니다.
- ❷ 원산지증명서는 앞면과 뒷면(OVERLEAF NOTES)이 양면으로 인쇄되어야 하며, 앞면은 원본과 사본에 각 1회만 발급 가능합니다.
※ 예시) 앞면 출력 1회 클릭 후 다시 클릭시 원본(Original)의 앞면이 2부 출력되는 것이 아니라 원본(Original) 앞면 1부, 사본(Triplicate) 앞면 1부씩 출력
- ❸ 원산지증명서를 잘못 출력할 경우 원산지증명서 재발급 신청을 해야 하오니 아래 내용을 충분히 숙지하신 후 출력하시기 바랍니다.

1. 「미리보기」로 출력하고자 하는 원산지증명서의 앞면이 총 몇 쪽으로 구성되어 있는지 확인합니다.
2. 「뒷면출력」으로 원산지증명서의 뒷면(OVERLEAF NOTES)을 여유있게 여러장 출력합니다.
 - 1) 뒷면인쇄 최소 필요 장수: 테스트용 + 앞면 페이지수 × 2 (한-인도는 × 3)
 - 2) 협정별 뒷면(OVERLEAF NOTES) 내용은 상이하며, 뒷면 출력은 횟수 제한이 없습니다.
3. 뒷면(OVERLEAF NOTES) 출력물의 앞면이 인쇄되도록 프린터의 용지함에 넣으십시오. 「테스트출력」으로 앞-뒷면이 모두 한 장으로 정상 출력 되는지 확인하신 후 「앞면출력」버튼으로 원산지증명서의 Original, Triplicate, Quadruplicate(한인도)을 차례로 출력합니다.
 - 1) 「앞면출력」버튼 1번째 클릭 시 Original, 2번째 클릭 시 Triplicate, 3번째 클릭 시 Quadruplicate(한인도)가 순서대로 출력됩니다.
 - 2) 협정별 출력 분은 아래와 같습니다.
 - 한-아세안, 한-싱가포르, 한-중국, 한-베트남 : Original, Triplicate
 - 한-인도 : Original, Triplicate, Quadruplicate
 - 한-페루 : Original
 - 3) Duplicate는 세관보관용으로 출력되지 않습니다.

미리보기

뒷면출력

테스트출력

앞면출력

닫기

'FTA 활용지원 및 해외통관으로 발생 시 관할 본부세관 수출입기업지원센터로 연락하시기 바랍니다.'

Q Original 원산지증명서를 출력하였으나 분실하였습니다. 재출력 가능한가요?

A ▶ Original은 1회 출력 가능하며, 다시 출력하고자 하는 경우 재발급 신청해야 합니다.

- ▶ **[전자신고 > 처리현황]** 화면에서 제출번호 클릭하여 상세화면 분기 → 하단 **[재발급]** 클릭 및 재발급 사유 기재 후 **[전송]** 버튼을 눌러 전송합니다.

- ▶ 재발급 신청 후 승인 되면 원산지증명서를 다시 출력할 수 있으며 재 출력한 원산지증명서에 'CERTIFIED TRUE COPY' 문구가 출력됩니다.

Q FTA원산지증명서 물품내역 작성 방법을 알고 싶어요

A ▶ 물품내역은 엑셀양식으로 업로드 하는 방법과 직접 입력하는 방법 중에서 선택할 수 있습니다.

▶ **엑셀양식 이용방법**

- ① 물품내역 탭에서 '양식다운로드' 클릭
- ② 엑셀파일로 신청물품내역, 수출신고규격내역 작성하여 업로드 가능, [*]는 필수항목
- ③ 물품일련번호 하나에 규격이 여러 개일 경우 파란색으로 되어 있는 수출신고규격 항목 입력하고 공통정보는 첫 행에 한 번만 기재하면 됨 (sample탭에서 작성 예시 확인 가능)
- ④ '업로드' 버튼 클릭하여 엑셀파일 업로드

▶ **직접 작성하는 방법**

- ① 물품내역 탭에서 '수출신고정보불러오기' 버튼 클릭
- ② 팝업창에서 해당 C/O에 사용할 규격일련번호 앞 체크박스 체크 후 '등록' 버튼 클릭
※ 수출신고서의 규격수량을 초과하여 C/O 신청은 불가함
- ③ 수출물품규격단위등록 팝업창에서 '등록' 클릭하면 수출신고정보와 연계되어 물품정보에 자동 입력되며 연계되지 않는 정보는 신고인이 직접 입력 후 하단의 '수정' 클릭
 - 제품번호 : 수출신고 시 제품번호를 기재한 경우 세팅 되고, 그렇지 않은 경우 'N/A'로 세팅 되며 수정 가능. 재고관리를 하는 신청업체가 내부적으로 관리하는 신청물품에 대한 고유 식별부호(재고관리번호) 기재하는 것으로 별도로 관리하는 번호가 없다면 자재번호, 품번 등 적절한 것 기재
 - 원산지결정기준 : 신청개요 탭에서 선택한 협정에 사용가능한 원산지결정기준 중 선택
- ④ 물품정보 추가 시 화면 상단 [수출물품 및 원산지결정기준], [총합계 정보]에 목록으로 보여짐
※ 물품 추가 후 내용 수정하는 경우 '수출물품 및 원산지결정기준' 에서 수정할 품목 선택박스 체크 후 내용 수정 → 하단의 '수정' 버튼 클릭

Q 인증수출자 인증번호의 차수를 확인하고 싶어요

- A**
- ▶ 인증수출자 변경신청서, 인증수출자 연장신청서 작성 시 인증번호(11)+차수(3) 입력하도록 되어 있습니다.
 - ▶ 인증차수는 [전자신고 > 처리현황] 화면에서 최초 인증수출자 신청내역의 결과통보에서 확인하거나 [정보조회 > 자사실적 > 기타 > 인증수출자내역조회] 화면에서 인증수출자 인증번호 또는 사업자등록번호로 조회 가능합니다.
 - ▶ 해당 화면은 사업자로 유니패스 로그인 후 공동인증서 인증 확인이 필요하며 신청번호 클릭 하면 신청 상세내역도 확인 가능합니다.

Q 인증수출자 인증서 재출력 가능한가요?

- A**
- ▶ 인증수출자 신청서가 승인되면 [전자신고 > 처리현황] 또는 [정보조회 > 자사실적 > 기타 > 인증수출자내역조회] 화면에서 제출번호 클릭 후 하단의 인쇄(국문), 인쇄(영문) 중 택 1해서 한 번만 출력 가능합니다.
 - ▶ 인증서를 분실한 경우 '인증수출자재발급신청서'로 재발급신청하거나 세관담당자에게 발급 요청 가능합니다.

Q 수출자 전자서명 등록 방법을 알고 싶어요

- A**
- ▶ 유니패스 로그인하여 [마이페이지 > 서비스관리 > FTA원산지증명서 수출자 서명 목록] 화면에서 등록 가능합니다.
 - ▶ 이미지는 여러 건 등록 가능하며 사용유무(Use Y/N) Y인 건이 2개 이상인 경우 서명이미지를 선택하여 사용 가능합니다.
 - ▶ 등록 가능한 이미지 사이즈는 가로 120 X 세로 40 픽셀이나 그 이상 크기로 등록해도 출력 시 자동으로 해당 사이즈로 수정되어 출력됩니다. 단, 서명이 작아질 수 있습니다.
 - ▶ 관세사의 경우 수출자로부터 서명을 받아 [My메뉴 > 서비스관리 > FTA원산지증명서수출자서명목록] 화면에서 서명이미지 등록 또는 수출자가 직접 서명등록 한 다음 [My메뉴 > 서비스관리 > 자사실적권한설정] 화면에서 권한등록 해주면 조회 가능 합니다.



RCEP 원산지증명서를 전자본으로 발급받고 싶어요



- ▶ RCEP 협정의 경우 수입국이 허용하는 범위에서 원산지증명서 전자본이 인정됩니다.
※ (RCEP 협정문 제3.16조제5항) 원산지 증명은 서면으로, 또는 수입 당사자에 의하여 통보된 전자본을 포함한 그 밖의 매체로 작성
- ▶ 22.08.31 부터 전자본 허용국가에 한해 내려받기(PDF 저장) 기능이 제공되고 있습니다.
※ 전자본 허용국가 : 브루나이, 말레이시아, 싱가포르, 베트남, 호주, 중국, 일본, 뉴질랜드 (총 8개국이며 추후 추가 가능)
- ▶ 발급대상 국가는 횟수 제한 없이 PDF저장 기능이 제공되고, 인쇄본(원본-Original)은 현행과 동일하게 1부만 발급이 됩니다.
- ▶ RCEP 원산지증명서 승인 된 이후 **[전자신고 > 처리현황]** 에서 제출번호를 클릭하면 PDF 전자본 발급횟수 및 최종발급일자 등의 정보를 확인할 수 있고, **[인쇄]** 클릭 → 인쇄 팝업창 하단의 **[PDF저장]** 버튼으로 전자본 발급이 가능합니다.

발급정보			
발급횟수	3	최종발급일자	2022-08-22
PDF전자본 발급횟수	27	PDF전자본 최종발급일자	2022-08-30

원산지증명서 출력 - Chrome

주요 포함 | 10.132.203.241:8080/csp/myc/trifadmnclr/fta/coPrintGuide.do?orcySbmtNo=8158822000005X&rqstDgcnt=0&orcy...

원산지증명서 출력

❶ 출력 전 반드시 출력 프린터의 환경설정을 '컬러 단면인쇄'로 조정하시기 바랍니다.

❷ 원산지증명서는 앞면과 뒷면(OVERLEAF NOTES)이 양면으로 인쇄되어야 하며, 앞면은 원본과 사본에 각 1회만 발급 가능합니다.
※ 예시) 앞면 출력 1회 클릭 후 다시 클릭시 원본(Original)의 앞면이 2부 출력되는 것이 아니라 원본(Original) 앞면 1부, 사본(Triplicate) 앞면 1부씩 출력

❸ 원산지증명서를 잘못 출력할 경우 원산지증명서 재발급 신청을 해야 하오니 아래 내용을 충분히 숙지하신 후 출력하시기 바랍니다.

1. 「미리보기」로 출력하고자 하는 원산지증명서의 앞면이 총 몇 쪽으로 구성되어 있는지 확인합니다.

2. 「뒷면출력」으로 원산지증명서의 뒷면(OVERLEAF NOTES)을 여유있게 여러장 출력합니다.
1) 뒷면인쇄 최소 필요 장수: 테스트용 + 앞면 페이지수 × 2 (한-인도는 × 3)
2) 협정별 뒷면(OVERLEAF NOTES) 내용은 상이하며, 뒷면 출력은 횟수 제한이 없습니다.

3. 뒷면(OVERLEAF NOTES) 출력물의 앞면이 인쇄되도록 프린터의 용지함에 넣으십시오. 「테스트출력」으로 앞-뒷면이 모두 한 장으로 정상 출력 되는지 확인하신 후 「앞면출력」버튼으로 원산지증명서의 Original, Triplicate, Quadruplicate(한인도)를 차례로 출력합니다.
1) 「앞면출력」버튼 1번째 클릭 시 Original, 2번째 클릭 시 Triplicate, 3번째 클릭 시 Quadruplicate(한인도)가 순서대로 출력됩니다.
2) 협정별 출력 분은 아래와 같습니다.
- 한-아세안, 한-싱가포르, 한-중국, 한-베트남 : Original, Triplicate
- 한-인도 : Original, Triplicate, Quadruplicate
- 한-페루 : Original
3) Duplicate는 세관보관용으로 출력되지 않습니다.

PDF저장 미리보기 뒷면출력 테스트출력 앞면출력 닫기

'FTA' 활용지원 및 해외통관으로 발생 시 관할 본부세관 수출입기업지원센터로 연락하시기 바랍니다.

화물

Q 수입화물진행정보 조회 방법 알고 싶어요

- A
- 유니패스 메인 화면 우측 상단 화물진행정보에서 조회 또는 [정보조회] > 통관물류정보 > 수입화물 진행정보 > 수입화물 진행정보] 화면에서 조회 가능합니다.
 - 화물관리번호: 화물관리번호 15자리 또는 19자리를 입력하여 조회
Master 화물은 화물관리번호 15자리를 입력하여 조회
House 화물은 화물관리번호 19자리를 입력하여 조회

[화물진행정보] 조회 화면

- M B/L - H B/L: Master 화물인 경우 첫번째 칸에 입력하여 조회
House 화물인 경우 두번째 칸에 입력하여 조회

[M B/L - H B/L] 클릭 후 B/L 번호 기재하여 조회 가능

Q 수입화물 재고를 확인하는 방법을 알고 싶어요

A

▶ 수입화물 재고 확인은 보세구역에서 로그인하여 공동인증서 인증 후 확인이 가능합니다.

- 수입화물 재고 : [정보조회 > 통관물류정보 > 보세구역 재고현황] 에서 확인

- 내국물품 재고: [정보조회 > 통관물류정보 > 내국물품 반출입 재고현황] 에서 확인

Q 적하목록 정정신청서 전송 후 유니패스에서 첨부서류 추가하고 싶어요

A

▶ 수(출)입적하목록 정정신청 후 [전자신고 > 첨부서류 사후제출] 화면에서 첨부서류를 추가 할 수 있습니다.

- ① 제출일자 : 신청서 전송일자, 업무구분 : 화물, 조회구분 : 사업자(주민)등록번호 선택 후 적하목록 정정신청 접수내역 조회
- ② 첨부제출의 [제출] 클릭하여 [통관전자서고신청 온라인 제출] 팝업창에서 제출할 서류 파일 추가하고 전송을 클릭하면 됩니다.



법규수행능력자율점검표를 작성 및 결과통지서 출력 방법 알고 싶어요



- ▶ 법규수행능력자율점검표는 [전자신고 > 신고서작성 > 화물 > 법규수행능력자율점검표] 클릭하여 작성 가능합니다.
- ▶ 업체등록번호 돋보기를 클릭하여 보이는 업체정보 확인 후에 '조회'를 다시 클릭 → 이 후 자율점검표를 작성하시면 됩니다. 업체등록번호가 두 개 이상 조회되는 경우 [업체등록번호조회] 팝업창에서 부호를 선택한 후 '조회' 클릭하면 됩니다.
- ▶ 자율점검표 및 자율점검자 등을 작성하고 첨부파일 추가하여 전송하면 됩니다.
- ▶ 첨부파일의 경우 41MB이내로 파일 추가 가능하며, 추가 제출하고자 하는 경우 신청서 전송 후 [전자신고 > 첨부서류 사후제출] 화면을 이용하면 됩니다. (첨부서류 사후제출 화면에서는 2GB까지 제출 가능)
- ▶ 세관에서 결과통지 후 [전자신고 > 통지현황] 화면에서 통보일자 지정 및 조회구분 : 사업자등록번호 선택하여 조회 → 결과통지 내역 확인 및 결과통지서 출력이 가능합니다.

통지현황 ☆

Home > 전자신고 > 통지현황

*통보일자 2020-12-16 ~ 2020-12-16 달일 전일 1주일 1개월

*조회구분 ☒ 사서함ID -- 현재 -- ☐ 신고인부호

☐ 사업자등록번호 ☐ 보세구역부호(보세운송업체부호)

신고번호

업무구분 -- 현재 -- 서식구분 법규수행능력평가결과통지서

초기화 조회

현재 1 건 페이지당 10 선택

업무구분	서식구분	신고번호	신고일자	통보일시	접수세관
화물	법규수행능력평가결과통지서	F*****			

법규수행능력 평가결과 통지서

Home > 전자신고 > 통보서 > 화물접수통보 > 법규수행능력평가결과통지서

평가번호	평가일자	업체등록번호	평가일자
업체군	관할세관주소		
담당직원명	담당직원부호		
전화번호	업체명		

현재 96

No	통지서	통지일자	통지일시	통지상태
1	수출입물류업체 법규수행능력 평가결과 통지서			통지
2	부속서류			통지
3	통지서			통지
4	통지서			통지
5	통지서			통지
6	통지서			통지
7	통지서			통지
8	통지서			통지
9	통지서			통지
10	통지서			통지

결과통지서인쇄

검사비용지원

Q 검사비용 지급 신청하는 방법 알고 싶어요

- A ▶ 유니패스의 [전자신고 > 신고서작성 > 공통(검사비용/임시개청) > 검사비용지급신청서] 화면에서 신청 가능합니다.
- ▶ [지급신청목록조회] 클릭 후 [수출입화물 검사비용 신청대상 물품조회] 팝업 창에서 신청구분 (관리대상화물(수입신고후), 부두직통관화물, 적재지검사화물, 관리대상화물(수입신고전), 신고지 검사화물 중 택 1)을 선택하여 조회 시 신청 가능한 내역이 보여집니다.

- ▶ 검사비용 입력 시 컨테이너 운송료, 상·하차료, 적·출입료 비용을 구분하여 입력해야 하며, 소액 검사비용(10만원 이하)의 경우 운송비용으로 일괄신청이 허용되어 세부 금액 구분 없이 "운송비" 항목에 총금액을 기재하여 신청 가능합니다.
- ▶ 첨부서류는 신청서 제출하여 접수통보 된 이후 [전자신고 > 첨부서류 사후제출] 화면에서 업무구분: 검사비용지원 선택하여 조회 후 '제출' 클릭 → 팝업창에서 첨부서류 업로드 후 전송하면 됩니다.

Q 검사비용 지원 대상 업체 및 지원 대상 물품을 알고 싶어요

- A**
- ▶ 검사비용 지원 대상 업체는 관세법 제173조제3항 단서의 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 또는 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조 제1호에 따른 중견기업 입니다.
 - ▶ 검사비용 지원 대상 물품은 관세청장이 정하는 별도 검사장소로 이동하여 검사받는 물품 중 수출입 법령위반 사실이 없는 컨테이너 물품입니다.
 - ▶ 검사유형은 다음과 같습니다.
 - ① 관리대상화물 : 세관장이 수입적하목록을 심사한 후 세관검사장 검사대상으로 선별한 물품
 - ② 부두직통관화물 : 보세구역 경유 없이 부두 내에서 수입통관하여 반출하려는 물품을 검사대상으로 선별한 물품
 - ③ 수출적재지화물 : 수출신고 수리 후 부두 내에서 적재지 검사대상으로 선별한 물품
 - ④ 신고지검사항화물 : 반입 후 신고대상 수출물품 중 신고지 검사 대상으로 지정되어 검사한 물품

Q 검사비용지급신청 후 "신고인부호에 입력된 코드(XXXXXX)는 유효하지 않은 코드" 오류 발생해요

- A**
- ▶ 요건신청부호(S~, W~ 로 시작하는 5자리 부호)가 있는 업체의 경우 요건신청부호로 검사비용지급신청이 불가합니다.
 - ▶ [My메뉴 > 개인정보수정 > 부호 및 서비스신청] 화면에서 업체유형: '업체화주직접신고' 선택, 서비스종류: '수출입통관'을 선택하여 세관에서 승인받은 후 검사비용지급신청서를 다시 작성해야 합니다.
 - ▶ 이 후 신청 시에는 업체화주직접 신고인부호(숫자 6~ 으로 시작하는 5자리 부호)로 신청번호를 채번하시면 됩니다.

관세환급

Q 환급신청서 작성 중으로 수출정보조회 버튼 클릭 시 수출신고내역이 조회되지 않아요

- A**
- ▶ 환급신청서 환급대상물품 탭 작성 시 **[수출정보조회]** 버튼을 이용하면 수출신고서 및 수출갈음 문서를 조회하여 편리하게 작성할 수 있습니다.
 - ▶ 관세사의 경우 **[수출정보조회]** 버튼을 이용하기 위해서는 먼저 화주에게 조회 권한 부여를 요청해야 합니다.
 - ▶ 화주가 **[MY메뉴 > 서비스관리 > 자사실적 권한 설정]** 화면에서 '**환급잔량**'을 선택하여 권한 설정을 등록한 관세사는 유니패스에서 환급신청서 작성 시 **[수출정보조회]** 버튼을 이용하여 화주의 수출정보를 조회할 수 있습니다.
 - ▶ 화주가 직접 환급신청서를 작성하는 경우 **[수출정보조회]** 버튼을 이용하여 수출신고 내역 등을 조회할 수 있으며, 수출신고번호 선택 시 기재항목이 자동으로 입력됩니다. (단, 수출신고서의 환급신청권자를 체크하여 정보 제공)
 - ▶ 업체의 상호가 변경되어 통관고유부호가 신규 발급된 경우 (사업자등록번호는 변경되지 않음) 변경 전 통관고유부호의 수출정보는 **[수출정보조회]** 버튼을 클릭하여 보이는 팝업창에서 수출신고번호를 기재한 후 조회해야 합니다.

Q 환급신청서 작성 중으로 물품식별번호, 원재료식별번호 기재방법을 알고 싶어요

- A**
- ▶ **물품식별번호** : 수출제품을 식별하는 번호로, 업체에서 자율적으로 부여한 번호를 기재하면 되며 연번과 관계없이 동일한 물품이면 동일한 식별번호를 사용할 수 있습니다. (업체에 따라 파트번호, 자재번호, 제품번호, 관리번호 등으로 다양하게 사용, 모델규격 번호도 가능)
수출신고필증의 '제품번호'와 동일한 의미입니다.
 - ▶ **원재료식별번호** : 물품식별번호에 해당하는 수출물품의 제조에 소요된 원재료를 식별하는 번호로서, 업체에서 자율적으로 부여한 번호를 기재하며 연번과 관계없이 동일한 원재료이면 동일한 식별번호를 사용할 수 있습니다. (업체에 따라 파트번호, 자재번호, 관리번호 등으로 다양하게 사용, 모델규격번호도 가능)
수입신고필증의 '부품번호'와 동일한 의미입니다.

Q 환급신청서 전송 후 "[B029]물량단위 불일치" 오류 발생해요

- A**
- ▶ 환급신청 시 기재한 물량단위가 해당 수입신고필증 및 제증명의 모델규격 단위와 상이한 경우 물량단위 불일치 오류통보가 발생합니다.
 - ▶ 아직 환급에 사용되지 않은 수입신고필증의 경우 수입(납세)신고정정신청서를 통해 규격의 단위를 정정신청하고, 승인통보 된 다음 날부터 정정한 규격단위로 환급 신청 할 수 있습니다.
 - ▶ 환급단위신청서를 통해 수입신고필증, 기납증, 분증의 물량단위를 정정한 경우에는 승인받은 시점에 즉시 반영되므로 정정한 물량단위로 승인받은 당일 환급 신청 할 수 있습니다.

Q 환급금지급계좌를 확인하고 싶어요

- A**
- ▶ 환급신청하기 위해서는 먼저 세관에 환급금을 지급받을 계좌를 등록해야 합니다.
 - ▶ 이미 계좌를 등록한 업체는 유니패스에 로그인하여 환급금 지급 계좌등록내역을 확인할 수 있습니다. (공동인증서 필요)
 - ▶ 계좌조회는 **[정보조회 > 자사실적 > 환급 > 환급금 지급 계좌내역]** 화면에서 가능하며 관세사가 조회하려면 화주에게 조회 권한 부여를 요청해야 합니다.
 - ▶ 화주가 **[MY메뉴 > 서비스관리 > 자사실적 권한 설정]** 화면에서 '월별납부/ 담보한도액'을 선택하여 권한 설정을 등록한 관세사는 위 화면에서 화주의 통관고유부호를 선택하여 조회 할 수 있습니다.

Q 수입신고필증 상의 환급잔량을 조회하고 싶어요

- A**
- ▶ 환급신청 실적은 [정보조회 > 자사실적 > 환급 > 환급잔량 실적] 화면에서 조회 가능합니다. 수입신고번호 외에 기납증, 분증, 평세증 등의 제증명 접수번호로도 환급 잔량 조회가 가능합니다.
 - ▶ 해당 화면에서 환급신청실적 조회는 화주가 직접 조회 또는 화주에게 권한 위임 받은 관세사에서 조회 가능합니다.
 - ▶ 화주가 [MY메뉴 > 서비스관리 > 자사실적 권한 설정] 화면에서 '환급잔량'을 선택하여 권한 설정을 등록한 관세사는 화주의 통관고유부호로 내역을 조회할 수 있습니다.

Q 환급신청 실적 조회 화면은 어디인가요?

- A**
- ▶ 환급신청 실적은 [정보조회 > 자사실적 > 환급 > 환급신청실적] 화면에서 조회 가능합니다.

- ▶ 해당 화면에서 환급신청실적 조회는 화주가 직접 조회 또는 화주에게 권한 위임 받은 관세사에서 조회 가능합니다.
- ▶ 권한 위임은 화주가 [MY메뉴 > 서비스관리 > 자사실적권한설정] 화면에서 등록 클릭 → 관세사 사업자등록번호 기재하여 정보 조회 → 환급잔량 체크 후 [저장] 하면 됩니다.

유통이력



유통이력신고 절차를 알고 싶어요



▶ 유니패스에서 유통이력신고를 하기 위해서는 먼저 **회원가입**을 해야 합니다.
(공동인증서 등록은 필요하지 않습니다)

- 유니패스 첫 화면 우측 상단의 [회원가입] 클릭하여 회원유형 : **[업체 및 대표자]**로 사용자 등록 절차를 진행하시면 됩니다.
- 부호및서비스신청 탭에서는 업체유형은 선택하지 않아도 되며, **서비스 종류(자동승인)는 정보조회(유통이력)** 선택합니다.

- ▶ 회원가입 완료 후 로그인하여 **[업무지원 > 유통이력 > 수입업자유통이력신고 또는 유통업체 유통이력신고]** 화면 진입하여 거래 건을 조회하고 등록 버튼 클릭하여 신고 가능합니다.
- ▶ 양수자유형을 선택한 후 사업자등록번호 기재 후 우측 돋보기 또는 상단 [사업자검증] 버튼 클릭 시 국세청으로부터 연계된 업체 정보가 자동으로 입력됩니다. 양수자유형을 선택하지 않고 돋보기 버튼을 클릭하면 유니패스의 거래처관리에 기 등록된 내역이 검색되므로 선택하여 등록 할 수 있습니다.

[유통이력신고] 화면

UNI-PASS

관세행정 Smart 내비게이터

자주 찾는 서비스를 빠르게 이용하실 수 있습니다

최근 사용된 메뉴

- 수입업자 유통이력신고
- 유통업체 유통이력신고
- 감사비용지급신청서
- 처리현황
- 자주 묻는 질문
- 매뉴얼
- 수출신고서

업무지원

- 정보조회
- 고객센터
- 통관단일창구
- AEO
- 매뉴얼
- 로그아웃
- 연말 02시간 58분 09초
- MyPage

유통이력

- 수입업자 유통이력신고
- 유통업체 유통이력신고
- 업체별 유통이력신고
- 자주 묻는 질문

관세도움정보

수입요건 승인내역

요건신청서 처리현황

통관고유부호 조회/신청

해외거래처 정보관리

국세우편물통관 여형자

일본(JPY) | 10.1093 | 10.3072

유로연환(EUR) | 1,316.74 | 1,343.15

중국(CNY) | 169.42 | 172.83

영국(GBP) | 1,534.44 | 1,565.22

서비스 상태

UN-PASS 개인정보처리방침

35206 대전광역시 서구 청사로 189번지 정부대전청사 1동 © Korea Customs Service. All Rights Reserved.

기술지원센터 : 1544-1285

관세지원상담 : 개인이력

[유통업체 유통이력신고] 화면

유통업체 유통이력신고 ★ Home > 업무지원 > 유통이력 > 유통업체유통이력신고

*거래일자 2020-04-17 ~ 2021-04-16 [당일] [1주일] [1개월] [3개월] [6개월] [1년]

*사업자등록번호 처리상태 ☒ 신고전 ☒ 신고중 ☐ 지정기간만료 ☐ 신고확인중 ☐

영도자 상호 영도자 사업자등록번호

수입신고번호/란 / 품목명 Q

초기화 [사업자 검증] [유통이력] [항목찾기] [항목보기] [결과도] [다운로드] + 추가 수정 수정취소 - 삭제 삭제취소

NO	유형	사업자등록번호	상호	상호이름	업종	대표자	주소	전화번호	거래종류	수량	반통(KG)	거래일자	처리상태	통정사유
1	유통	1234567890	ABC상호	ABC상호	제조업	김철수	서울시 강남구	02-1234-5678	도매	100	100	2021-04-16	유통이력 신고	

※ 영수자 유형을 하위로 기재하는 경우 과태료 대상이므로 신고 시 유의하시기 바랍니다.

[등록] [신고완료]

Q 유통이력신고 시 양수자유형의 유통업자, 소매업자, 개인소비자, 자가제조가공의 의미를 알고 싶어요

A ▶ 주요 양수자유형의 의미는 다음과 같습니다.

양수자유형	내 용
유통업자	도매상, 소매상
소매업자	사업자등록증이 있는 경우 (일반 소매업자) 사업자등록증이 없는 노점상 사업자등록증이 없는 차량판매상
개인소비자, 자가제조가공	일반 개인소비자 직접 자가제조가공(단순가공 제외)에 사용한 경우 신고
손실량	손실량
수출	유통이력이 수출인 경우 사유 입력 후 신고

- 유통업자 : 수입자로부터 유통이력대상물품을 양도받아 도매 또는 소매하는 업체
- 소매업자 : 유통업자 중 유통이력대상물품을 최종소비자에게만 판매하는 업체
- 개인소비자 : 개인소비자
- 자가제조가공 : 도매를 겸하는 제조가공업자가 직접 가공공정에 투입한 경우에 해당하며
단순가공은 제외

▶ 양수자유형을 잘못 선택한 경우 유통이력 신고 등록화면에서 수정 가능합니다.

Q 모바일로 유통이력신고 할 수 있나요?

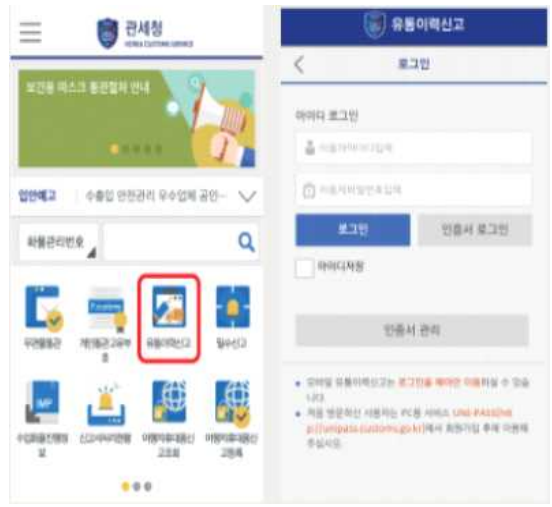
A ▶ 유통이력신고는 PC 및 모바일로 진행이 가능하며, 아래는 모바일 이용하여 진행하는 방법입니다.

- ① PC에서 회원가입하기 : 회원가입은 PC로만 가능하며, 공동인증서는 없어도 됩니다.
- ② 스마트폰에서 모바일관세청 앱 설치하기 : 스마트폰에서 '모바일관세청' 앱을 설치합니다.
- ③ 모바일관세청 앱 로그인하기 : 모바일 관세청 앱에 PC에서 회원가입 시 설정한 아이디와 비밀번호로 로그인을 합니다.
- ④ 유통이력 목록조회 : [수입업체] [유통업체] 선택, "수입업체" 선택 시 수입신고 수리일자 기준으로 기간 설정하여 조회 가능하고, "유통업체"는 거래일자 기준으로 기간 설정하여 조회 가능합니다.
- ⑤ 유통이력 신고하기 : 신고할 목록을 선택 → 추가등록 누르고 거래내용을 입력하신 후 신고완료 버튼을 누르면 됩니다.

① 모바일 관세청 앱 실행



② 유통이력신고 선택 및 로그인



③ 거래일자(또는 수리일자) 설정 후 조회



④ 추가등록 → 내용입력 → 신고완료 클릭



통관단일창구(요건)

Q 요건신청서 서식명 클릭 시 "신청서 작성 권한이 없습니다" 메시지가 나옵니다

- A**
- ▶ 요건신청서를 작성하기 위해서는 유니패스 회원가입 시 **서비스종류: 요건신청(통관단일창구)**가 선택되어 있어야 하나 해당 서비스종류가 선택되지 않은 경우 요건신청서 작성 화면 진입 시 오류메시지가 보입니다.
 - ▶ **[My메뉴 > 개인정보관리 > 개인정보수정 > 부호및서비스신청]** 화면에서 **'서비스 종류(자동승인)'** 항목에 **'요건신청(통관단일창구)'** 추가 선택하여 자동 승인받아 신청서 작성 가능합니다.
 - ▶ 만일 '서비스 종류(자동승인)' 항목에 '요건신청(통관단일창구)' 선택되어 있으나 위 오류가 발생한다면 로그아웃 후 재 로그인하여 신청서 작성 가능합니다.

Q 기존에 전송했던 신청서를 활용하여 내용 수정 후 전송 할 수 있나요?

- A**
- ▶ '신청서 작성' 화면에서 '불러오기' 기능을 사용하여 진행하는 방법과 '신청서 처리현황' 화면에서 '신청서복사' 기능을 사용하여 진행하는 2가지 방법이 있습니다.
 - ▶ **[통관단일창구 > 요건신청 > 신청서작성]** 화면에서 해당 서식 클릭 → 하단의 '불러오기' 클릭 → '신청서불러오기 조회' 팝업창에서 조회 후 해당 건 선택하면 기존신고 내역이 세팅됩니다.
 - ▶ 또는 **[통관단일창구 > 요건신청 > 신청서 처리현황]** 화면에서 조회 → 좌측 네모칸 선택 → 하단에 '신청서 복사' 클릭 하면 기존 신고 내역이 세팅됩니다.
 - ▶ 이후 신청번호 항목에서 일련번호가 공란으로 확인되므로 채번 버튼 클릭하여 새로운 신청번호 생성하고, 신고서 내용 수정한 다음 전송하면 됩니다.
 - ▶ 단, 전기용품 요건확인(신청)서(한국산업기술시험원 한국기계전기전자시험연구원 한국화학융합시험연구원)의 경우 신청서복사 또는 불러오기 시 공통사항 내용은 확인되나 품목사항은 불러오기 되지 않습니다.

Q 인터넷 구매대행 수입식품등의 수입신고서 「엑셀업로드」 기능을 알고 싶어요

- A**
- ▶ 인터넷구매대행 수입식품 등의 수입신고서를 엑셀파일 업로드를 통해 작성하는 기능으로, 첨부파일이 없는 단일품목 신고 건 인 경우 최초(전송구분: 원본) 전송 건에 한해서 최대 100건 까지 엑셀 업로드로 신고가 가능합니다.
품목이 2개 이상인 경우 신청서 작성화면에서 직접 작성하여야 합니다.
 - ▶ 엑셀업로드 탭에서 양식다운로드 버튼을 이용해 엑셀 양식을 다운로드 한 후 엑셀파일을 작성하고, 엑셀업로드 버튼을 이용해 업로드 하면 신고서가 생성되며, 생성된 문서는 **[통관단일창구 > 요건신청 > 임시문서함]** 화면에서 조회 가능합니다.
 - ▶ 해당 화면에서 건건이 전송하고자 할 경우 신청번호를 클릭하여 신고서 내역을 확인한 후 하단의 '전송' 버튼을 눌러 전송이 가능하며, 일괄로 전송하고자 할 경우 전송할 문서들의 체크박스를 선택한 후 하단의 '일괄전송' 버튼을 눌러 전송이 가능합니다.
일괄전송 시 최대 50건까지 한 번에 전송이 가능합니다.

Q 인터넷 구매대행 수입식품등의 수입신고서 전송 후 취소 가능한가요?

- A**
- ▶ **[통관단일창구 > 요건신청 > 신청서 처리현황]** 화면에서 '신청번호'를 클릭 → [인터넷 구매대행 수입식품등의 수입신고서(원문보기)] 팝업창 하단의 '수정' 클릭 → 신청번호 아래의 전송구분을 '취소'로 변경하고 '취소 사유'를 기재하여 전송하면 됩니다.
 - ▶ 신청서 처리상태에 따라 취소 가능여부가 상이합니다. 승인이 된 이후에는 '수정' 버튼이 보이지 않아 유니패스에서 취소가 불가능하므로 기관으로 문의하여 처리하시기 바랍니다.



유니패스에서 요건신청 후 수수료를 납부 할 수 있나요?



▶ 국립수산물품질관리원 등 6개 기관에 대해서 유니패스에서 수수료를 납부할 수 있습니다.

▶ 수수료 납부는 [통관단일창구 > 전자지불 > 수수료 납부/확인] 화면에서 [신청일자, 조회구분, 신고기관] 맞게 선택하여 조회 → 납부하고자하는 건 체크박스 선택 → '수수료납부' 클릭하여 납부 가능합니다.

수수료 납부/확인 ★ [관리자]

HOME 통관단일창구 전자지불 > 수수료납부/확인

*신청일자 2021-05-27 ~ 2021-06-26 [달] [주] [월] [년]

*조회구분 ☐ 사업자등록번호 ☒ 신고인부호 거래상대방 사서번호 조회

신청번호 파주상호

*신고기관 한국기계전기전자시험연구원 세칙구분 - 전체 -

지출구분 - 전체 - ☒ 전체 ☐ 납부대원호 ☐ 납부원호 ☐ 부과원호

초기화 [조회]

총 1 건 페이지당 10 선택 다운로드

☐	번호	세칙명	신고기관	신청번호	신청취소여부	통관코드	신고(금액) 수수료	신고(금액) 수수료 납입구분
		신청일자	지출	파주상호	납부방법	통계	결제 수수료	결제 수수료 납입구분
☒	1	전자제품 요건확인(신청서)	한국기계전기전자시험연구원			8543709090	3,300	납부대원호
		2021-06-25	본원				0	

1

수수료 납부

1) 수수료 납입은 기관별 자동납부 가능합니다.
 2) 수수료를 전자지불 할수시간은 (월요일 오전 9시~오후 7시, 토요일 오전 9시~오후 4시)까지입니다.
 3) 1차적 전자지불 할수시간은 (월요일 오전 9시~오후 23시, 토요일 일요일 오전 9시~오후 4시)까지입니다.
 4) 전기용품안전인증요건확인신청서 전자지불 할수시간은 (월요일 오전 9시~오후 23시, 토요일 일요일 오전 9시~오후 4시)까지입니다.
 5) 신고와 전자지불 할수시간은 (월요일 오전 9시~오후 7시)까지입니다.

▶ 납부 가능 기관은 총 6 기관이며, 관련 서식은 아래와 같습니다.

- 국립수산물품질관리원 : 수입수산물(재)검역신청서, 수출수산물(재)검역신청서,
- 농림축산검역본부(동축산물) : 수입동물검역신청서, 수입축산물검역신청서,
수출동물검역신청서, 수출축산물검역신청서
- 식품의약품안전처 : 식품등의수입신고서, 수입위생용품의수입신고서
- 한국화학융합시험연구원 : 전기용품안전인증요건확인신청서
- 한국기계전기전자시험연구원 : 전기용품안전인증요건확인신청서
- 한국산업기술시험원 : 전기용품안전인증요건확인신청서