원산지인증수출자 자율점검 매뉴얼

Origin Approved Exporter Self-Inspection Manual

관세청 KOREA CUSTOMS SERVICE 1878
수출입기업지원센터
IMPORT AND EXPORT BUSINESS SUPPORT CENTER

한국원산지정보원
Korea Institute of Origin Information

원산지인증수출자 자율점검 매뉴얼

CONTENTS

01 자율점검 제도 소개 04

1) 자율점검 제도의 취지 및 제도 안내 04

2) 자율점검 안내문 05

02 자율점검 업무 흐름도 07

1) 자율점검 업무 흐름도 07

03 자율점검표 및 결과통보서 작성법 08

1) 자율점검표 작성 08

2) 자율점검 결과통보서 작성 14

04 원산지인증수출자 변경신청 및 원산지전담관리자 교육 안내 17

1) 인증수출자 변경 신청 방법 17

2) 원산지전담관리자 교육 안내 및 예시 18

05 FAQ 및 관련 참고 서식 25

1) FAQ 25

2) 관련 참고 서식 29

01 자율점검 제도 소개

자율점검 제도의 취지

자율점검이란

원산지인증수출자가 인증 받은 내역에 대하여 인증요건들을 잘 유지하고 있는지 **기업이 스스로 점검하는 제도**입니다.

인증유효기간(5년) 내 **2회**의 **자율점검**을 **제출하고 승인** 받은 경우 **인증수출자 연장 시 제출서류가 간소화 되는 혜택**이 있습니다.

자율점검 제도 안내

자율점검 수행 가능 시기	• **1차 : 인증 후 2년이 지난 날 부터 6개월 이내** (예 : 인증일이 2026년 1월 1일인 경우, 2028.1.1.~2028.6.30.) • **2차 : 인증 후 4년이 지난 날 부터 6개월 이내** (예 : 인증일이 2026년 1월 1일인 경우, 2030.1.1.~2030.6.30.)
자율점검 작성 및 제출	• 관세청 UNI-PASS(https://unipass.customs.go.kr) 접속 작성 및 제출 • **작성항목** : ①자율점검표1~4(유형별 구분선택 : 업체별 · 품목별) ②자율점검 결과통보서 • **제출서류** : 자재명세서(BOM)*, 제조공정도, 원산지관리전담자 자격요건 증빙서류 원산지(포괄)확인서(수출자와생산자가 다른 경우) * 원산지결정기준이 부가가치기준인 경우 완제품 가격조건과 부가가치비율 추가 기재 필요
자율점검 혜택	• **연장신청시 간소화된 서류만으로 유효기간 연장 가능!** ① 원산지인증수출자 인증(연장)신청서 ② 원산지 인증요건 관리 확약서 ③ 원산지관리전담자 보유증빙 자료(교육수료증 등) * 위임장(법률대리인이 신청을 대행하는 경우)

관련 법령

- 자유무역협정의 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률 시행령 제7조
- 자유무역협정의 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률 시행규칙 제17조, 18조
- 「자유무역협정 원산지인증수출자 운영에 관한 고시」 제 13조, 14조, 16조

자율점검 안내문

원산지인증수출자 자율점검 안내문

1. 귀사는 원산지인증수출자(인증번호:000-00-000000-000, 유효기간 :0000.00.00. ~ 0000.00.00.) 인증요건 자율점검 대상임을 안내합니다.

2. 원산지인증수출자는 「자유무역협정 원산지인증수출자 운영에 관한 고시」제16조에 따라 인증요건이 유지되고 있는지를 두 차례(**①회차 : 인증 후 2년이 지난 날부터 6개월 이내, ②회차 : 인증 후 4년이 지난 날부터 6개월 이내**) 자율적으로 점검하고 그 결과를 자율점검을 실시한 달의 말일까지 관할세관장에게 제출할 수 있으며,

3. **①・②회차 자율점검을 모두 실시하고, 자율점검결과 이상이 없는 것으로 세관장이 확인한 경우**에는 인증유효기간 연장심사시 동 고시 제13조제4항에 따라 **인증유효기간 연장심사를 간이**하게 할 수 있습니다.

<자율점검 실시 전・후 인증수출자 연장신청시 제출서류>

자율점검 미실시한 경우 인증 연장신청시 제출서류		자율점검 실시한 경우 인증 연장신청시 제출서류
1. 원산지인증수출자 인증(연장)신청서 (업체별 또는 품목별) 2. 원산지소명서 3. 원산지(표결)확인서 4. 원산지소명서에 기재된 내용을 입증할 수 있는 입증서류 5. 원산지관리전담자 보유 증빙서류 6. 원산지시스템 보유 현황자료 또는 원산지관리 업무 매뉴얼(업체별인증수출자의 경우에 한함) 7. 위임장(인증신청업무를 위임받은 자가 신청하는 경우)	→	1. 원산지인증수출자 인증(연장)신청서 (업체별 또는 품목별) 2. 원산지인증요건 관리 확약서 3. 원산지관리전담자 보유증빙서류 4. 위임장(인증신청업무를 위임받은 자가 신청하는 경우)

4. 귀 사에서 자율점검결과를 제출하고자 하는 경우에는 아래 방법으로 관세청 전자통관시스템(UNI-PASS)에 접속하여 자율점검을 실시 후 제출할 수 있습니다.

<제출방법>

관세청 UNI-PASS(unipass.customs.go.kr) ➔ 공인인증서 로그인 ➔ 전자신고 ➔ 신고서 작성 ➔ FTA ➔ (13) 원산지인증수출자 자율점검표 작성 후 전송

5. 자율점검과 관련하여 궁금한 사항은 OO세관 OOO과 OOO(전화 : 000-000-0000) 또는 아래의 각 지역이행센터에 문의하시면 안내해 드리겠습니다.

<지역이행센터 상담번호>

지역이행센터	상담번호
서울이행지원센터	02-3445-6751
인천이행지원센터	032-886-6434
대구이행지원센터	053-639-7541~2
부산이행지원센터	051-462-6989
광주이행지원센터	062-973-8011

확인사항

1. 인증수출자 구분 확인 : 업체별 / 품목별

2. 자율점검 대상확인 : 인증번호(000-00-000000-**000**)의 끝 3자리 차수에 해당하는 내용 확인

3. 자율점검 대상기간 확인

- 1회차 : 2년이 지난 날로부터 6개월 이내
- 2회차 : 4년이 지난 날로부터 6개월 이내

4. 자율점검 제출서류 확인 : 자재명세서(BOM), 제조공정도, 원산지관리전담자 자격요건 증빙서류, 원산지포괄확인서(생산자와 수출자가 다른 경우)

02 자율점검 업무 흐름도

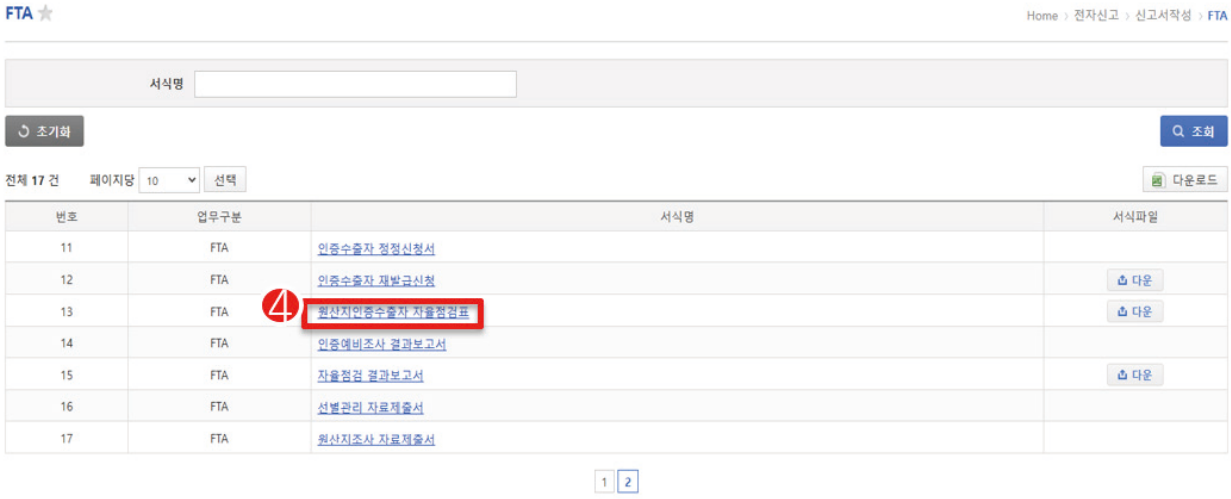
자율점검 업무 흐름도

업 무 설 명	
01	**인증수출자 자율점검 대상 및 자율점검 시기 확인** 인증수출자 보유 현황 중 **UNI-PASS를 통하여 자율점검대상 주기적 확인** 또는 [자율점검 안내문]*을 통하여 확인 * 관할지 세관에서는 수출기업지원 목적으로 원산지인증수출자에게 자율점검 실시 권고 안내문을 발송하고 있습니다.**(P.5-6 원산지인증수출자 자율점검 안내문 참조)**
02	**자율점검 시 제출서류 준비** 자재명세서(BOM), 제조공정도, 원산지관리전담자 자격요건 증빙서류(교육수료증 등) * 원산지(포괄)확인서(수출자와 생산자가 다른경우)
03	**자율점검표 작성 및 자율점검결과 통보서 작성** 관세청 UNI-PASS(https://unipass. customs.go.kr) > 전자신고 > 신고서 작성 > FTA > 원산지인증수출자 자율점검표 > [자율점검표1]~[자율점검표4] 필수기재사항 입력 > 자율점검표 결과 통보서 작성 클릭 >필수 기재사항 입력 > 하단의 첨부 파일 업로드 > 전송
04	**관할세관 접수 및 담당자 배부**
05	**(세관) 심사 완료 후 “자율점검 결과 검토의견서 " 송부**

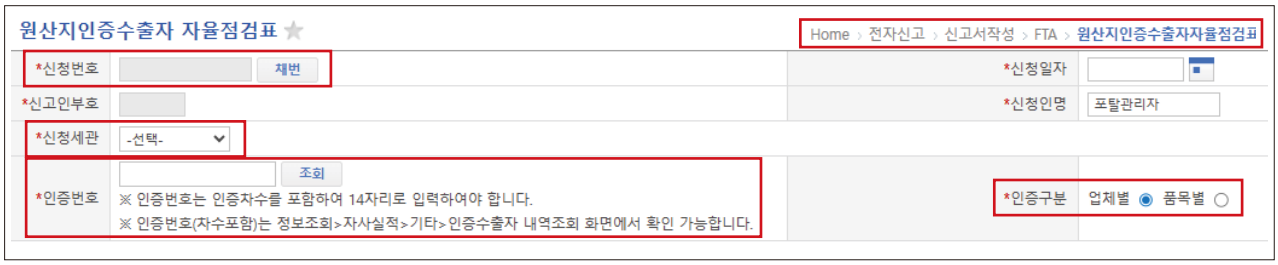
3-1 자율점검표

자율점검표 신청화면

유니패스 로그인 >전자신고 >신고서 작성 >FTA 클릭 >원산지인증수출자 자율점검표 클릭



자율점검표 신청화면



- 신청번호(채번 클릭), 신청일자, 신고인부호, 신청인명, 신청세관, 인증번호, 인증구분 작성

1. **신청세관**은 **사업장의 관할지 세관**으로 신청

2. **인증번호**는 **14자리**까지 기입

   인증번호 체계 : OOO-OO-OOOOOO - OOO
   인증번호(11자리) 차수(3자리)

   ※ 반드시 자율점검 대상인 해당차수 품목 정보 등을 확인하여 점검하도록 합니다.

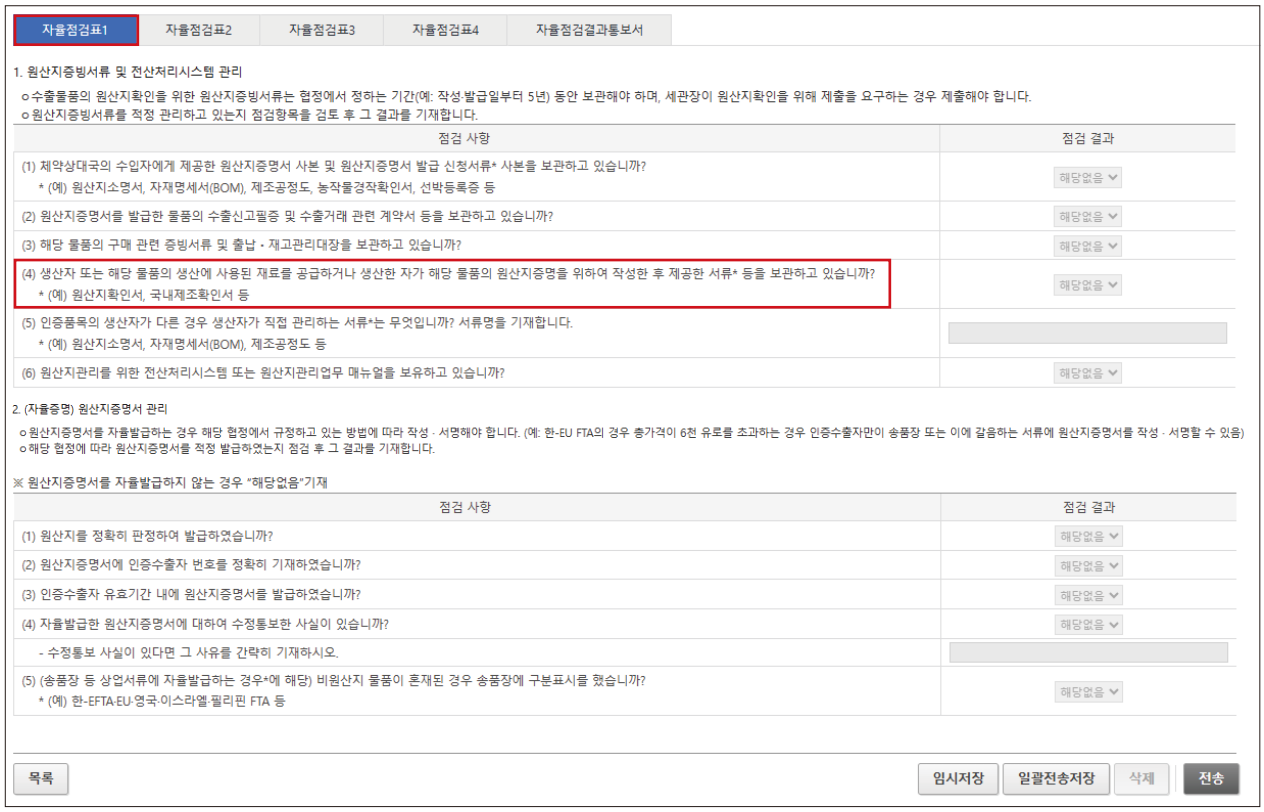
3. **인증구분** 선택 : **품목별** 또는 **업체별**

   (예시)

020	26	100000	001
신청세관(관할지)	인증년도	업체별 1, 품목별 2로 시작	차수

* 품목별 및 업체별 자율점검표 서식 P 36-43

자율점검표 1 작성


자율점검표1 | 자율점검표2 | 자율점검표3 | 자율점검표4 | 자율점검결과통보서

1. 원산지증빙서류 및 전산처리시스템 관리

ㅇ수출물품의 원산지확인을 위한 원산지증빙서류는 협정에서 정하는 기간(예: 작성·발급일부터 5년) 동안 보관해야 하며, 세관장이 원산지확인을 위해 제출을 요구하는 경우 제출해야 합니다.
ㅇ원산지증빙서류를 적정 관리하고 있는지 점검항목을 검토 후 그 결과를 기재합니다.

점검 사항	점검 결과
(1) 체약상대국의 수입자에게 제공한 원산지증명서 사본 및 원산지증명서 발급 신청서류* 사본을 보관하고 있습니까? * (예) 원산지소명서, 자재명세서(BOM), 제조공정도, 농작물경작확인서, 선박등록증 등	해당없음
(2) 원산지증명서를 발급한 물품의 수출신고필증 및 수출거래 관련 계약서 등을 보관하고 있습니까?	해당없음
(3) 해당 물품의 구매 관련 증빙서류 및 출납 · 재고관리대장을 보관하고 있습니까?	해당없음
(4) 생산자 또는 해당 물품의 생산에 사용된 재료를 공급하거나 생산한 자가 해당 물품의 원산지증명을 위하여 작성한 후 제공한 서류* 등을 보관하고 있습니까? * (예) 원산지확인서, 국내제조확인서 등	해당없음
(5) 인증품목의 생산자가 다른 경우 생산자가 직접 관리하는 서류*는 무엇입니까? 서류명을 기재합니다. * (예) 원산지소명서, 자재명세서(BOM), 제조공정도 등	
(6) 원산지관리를 위한 전산처리시스템 또는 원산지관리업무 매뉴얼을 보유하고 있습니까?	해당없음

2. (자율증명) 원산지증명서 관리

ㅇ원산지증명서를 자율발급하는 경우 해당 협정에서 규정하고 있는 방법에 따라 작성 · 서명해야 합니다. (예: 한-EU FTA의 경우 총가격이 6천 유로를 초과하는 경우 인증수출자만이 송품장 또는 이에 갈음하는 서류에 원산지증명서를 작성 · 서명할 수 있음)
ㅇ해당 협정에 따라 원산지증명서를 적정 발급하였는지 점검 후 그 결과를 기재합니다.

※ 원산지증명서를 자율발급하지 않는 경우 "해당없음"기재

점검 사항	점검 결과
(1) 원산지를 정확히 판정하여 발급하였습니까?	해당없음
(2) 원산지증명서에 인증수출자 번호를 정확히 기재하였습니까?	해당없음
(3) 인증수출자 유효기간 내에 원산지증명서를 발급하였습니까?	해당없음
(4) 자율발급한 원산지증명서에 대하여 수정통보한 사실이 있습니까?	해당없음
- 수정통보 사실이 있다면 그 사유를 간략히 기재하시오.	
(5) (송품장 등 상업서류에 자율발급하는 경우*에 해당) 비원산지 물품이 혼재된 경우 송품장에 구분표시를 했습니까? * (예) 한-EFTA·EU·영국·이스라엘·필리핀 FTA 등	해당없음

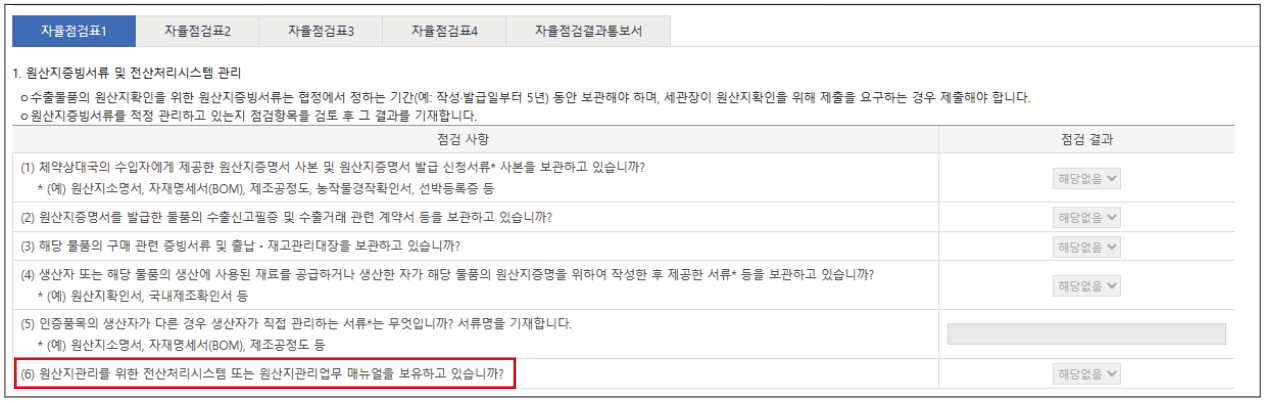
목록 | 임시저장 | 일괄전송저장 | 삭제 | 전송

1-(4) 완제품의 생산자와 수출자가 상이한 경우 또는 사용된 원재료의 원산지(예: 한국산) 증명을 위하여 제공받거나 제공한 서류를 의미하며, 원산지(포괄)확인서 및 국내제조확인서 등이 있음

2. **(자율증명)원산지증명서 관리** ⇒ 원산지증명서를 **자율발급 하는 경우 해당**

- 원산지증명서를 자율발급하지 않는 경우 "해당없음" 체크

【참고】 업체별 인증수출자 시 자율점검 추가항목


자율점검표1 | 자율점검표2 | 자율점검표3 | 자율점검표4 | 자율점검결과통보서

1. 원산지증빙서류 및 전산처리시스템 관리

ㅇ수출물품의 원산지확인을 위한 원산지증빙서류는 협정에서 정하는 기간(예: 작성·발급일부터 5년) 동안 보관해야 하며, 세관장이 원산지확인을 위해 제출을 요구하는 경우 제출해야 합니다.
ㅇ원산지증빙서류를 적정 관리하고 있는지 점검항목을 검토 후 그 결과를 기재합니다.

점검 사항	점검 결과
(1) 체약상대국의 수입자에게 제공한 원산지증명서 사본 및 원산지증명서 발급 신청서류* 사본을 보관하고 있습니까? * (예) 원산지소명서, 자재명세서(BOM), 제조공정도, 농작물경작확인서, 선박등록증 등	해당없음
(2) 원산지증명서를 발급한 물품의 수출신고필증 및 수출거래 관련 계약서 등을 보관하고 있습니까?	해당없음
(3) 해당 물품의 구매 관련 증빙서류 및 출납 · 재고관리대장을 보관하고 있습니까?	해당없음
(4) 생산자 또는 해당 물품의 생산에 사용된 재료를 공급하거나 생산한 자가 해당 물품의 원산지증명을 위하여 작성한 후 제공한 서류* 등을 보관하고 있습니까? * (예) 원산지확인서, 국내제조확인서 등	해당없음
(5) 인증품목의 생산자가 다른 경우 생산자가 직접 관리하는 서류*는 무엇입니까? 서류명을 기재합니다. * (예) 원산지소명서, 자재명세서(BOM), 제조공정도 등	
(6) 원산지관리를 위한 전산처리시스템 또는 원산지관리업무 매뉴얼을 보유하고 있습니까?	해당없음

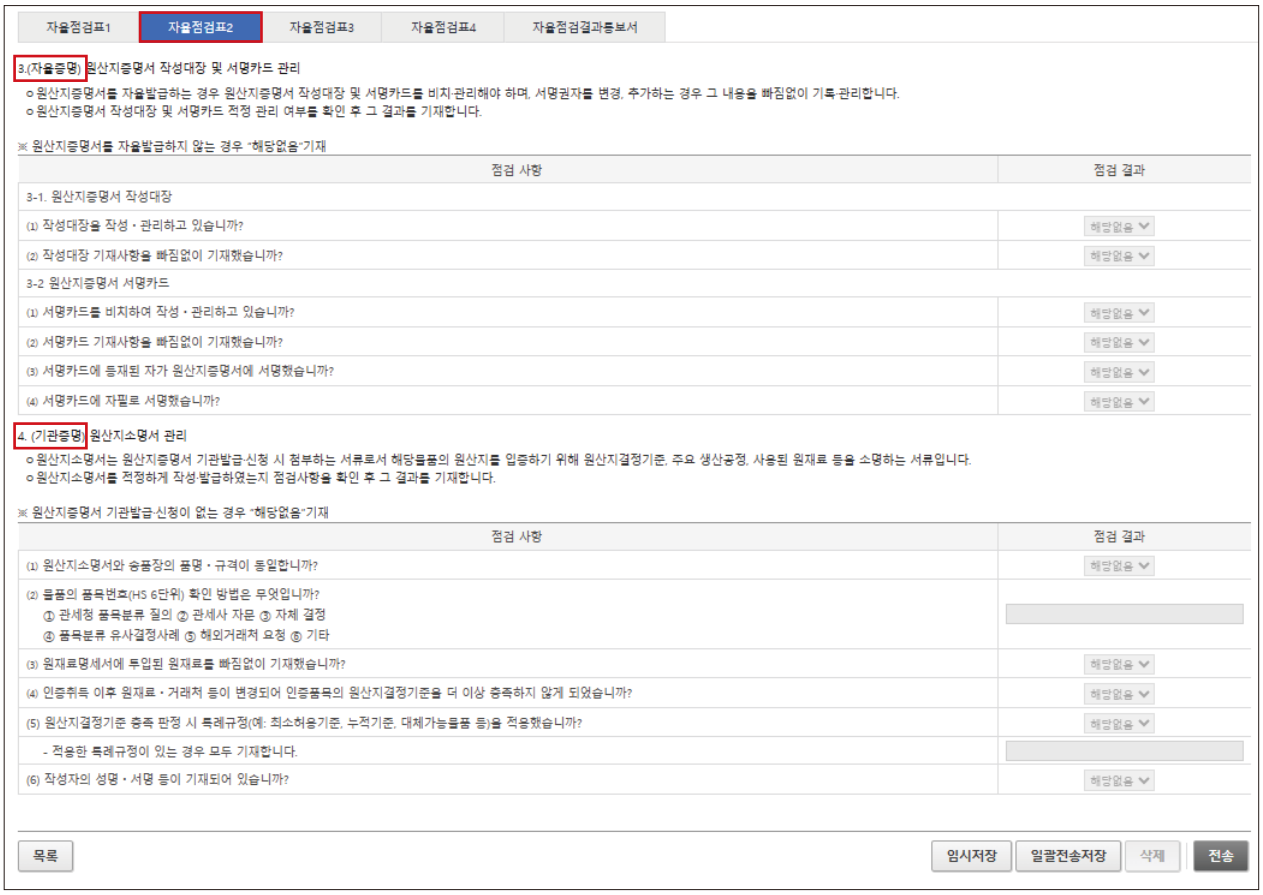
✓ FTA-PASS 원산지관리 시스템 등 전산처리시스템 보유 또는 원산지관리매뉴얼 보유 여부

작성 시 주의사항

자율점검 대상 물품이 **품목별** 또는 **업체별** 선택에 따라 추가 점검항목이 발생하므로 **체크 필요**

자율점검표 2 작성

해당항목의 점검사항을 확인 후 결과를 기재



자율점검표1 | 자율점검표2 | 자율점검표3 | 자율점검표4 | 자율점검결과통보서

3.(자율증명) 원산지증명서 작성대장 및 서명카드 관리

- 원산지증명서를 자율발급하는 경우 원산지증명서 작성대장 및 서명카드를 비치·관리해야 하며, 서명권자를 변경, 추가하는 경우 그 내용을 빠짐없이 기록·관리합니다.
- 원산지증명서 작성대장 및 서명카드 적정 관리 여부를 확인 후 그 결과를 기재합니다.

※ 원산지증명서를 자율발급하지 않는 경우 "해당없음"기재

점검 사항	점검 결과
3-1. 원산지증명서 작성대장	
(1) 작성대장을 작성·관리하고 있습니까?	해당없음
(2) 작성대장 기재사항을 빠짐없이 기재했습니까?	해당없음
3-2 원산지증명서 서명카드	
(1) 서명카드를 비치하여 작성·관리하고 있습니까?	해당없음
(2) 서명카드 기재사항을 빠짐없이 기재했습니까?	해당없음
(3) 서명카드에 등재된 자가 원산지증명서에 서명했습니까?	해당없음
(4) 서명카드에 자필로 서명했습니까?	해당없음

4. (기관증명) 원산지소명서 관리

- 원산지소명서는 원산지증명서 기관발급·신청 시 첨부하는 서류로서 해당물품의 원산지를 입증하기 위해 원산지결정기준, 주요 생산공정, 사용된 원재료 등을 소명하는 서류입니다.
- 원산지소명서를 적정하게 작성·발급하였는지 점검사항을 확인 후 그 결과를 기재합니다.

※ 원산지증명서 기관발급·신청이 없는 경우 "해당없음"기재

점검 사항	점검 결과
(1) 원산지소명서와 송품장의 품명·규격이 동일합니까?	해당없음
(2) 물품의 품목번호(HS 6단위) 확인 방법은 무엇입니까? ① 관세청 품목분류 질의 ② 관세사 자문 ③ 자체 결정 ④ 품목분류 유사결정사례 ⑤ 해외거래처 요청 ⑥ 기타	
(3) 원재료명세서에 투입된 원재료를 빠짐없이 기재했습니까?	해당없음
(4) 인증취득 이후 원재료·거래처 등이 변경되어 인증품목의 원산지결정기준을 더 이상 충족하지 않게 되었습니까?	해당없음
(5) 원산지결정기준 충족 판정 시 특례규정(예: 최소허용기준, 누적기준, 대체가능물품 등)을 적용했습니까?	해당없음
- 적용한 특례규정이 있는 경우 모두 기재합니다.	
(6) 작성자의 성명·서명 등이 기재되어 있습니까?	해당없음

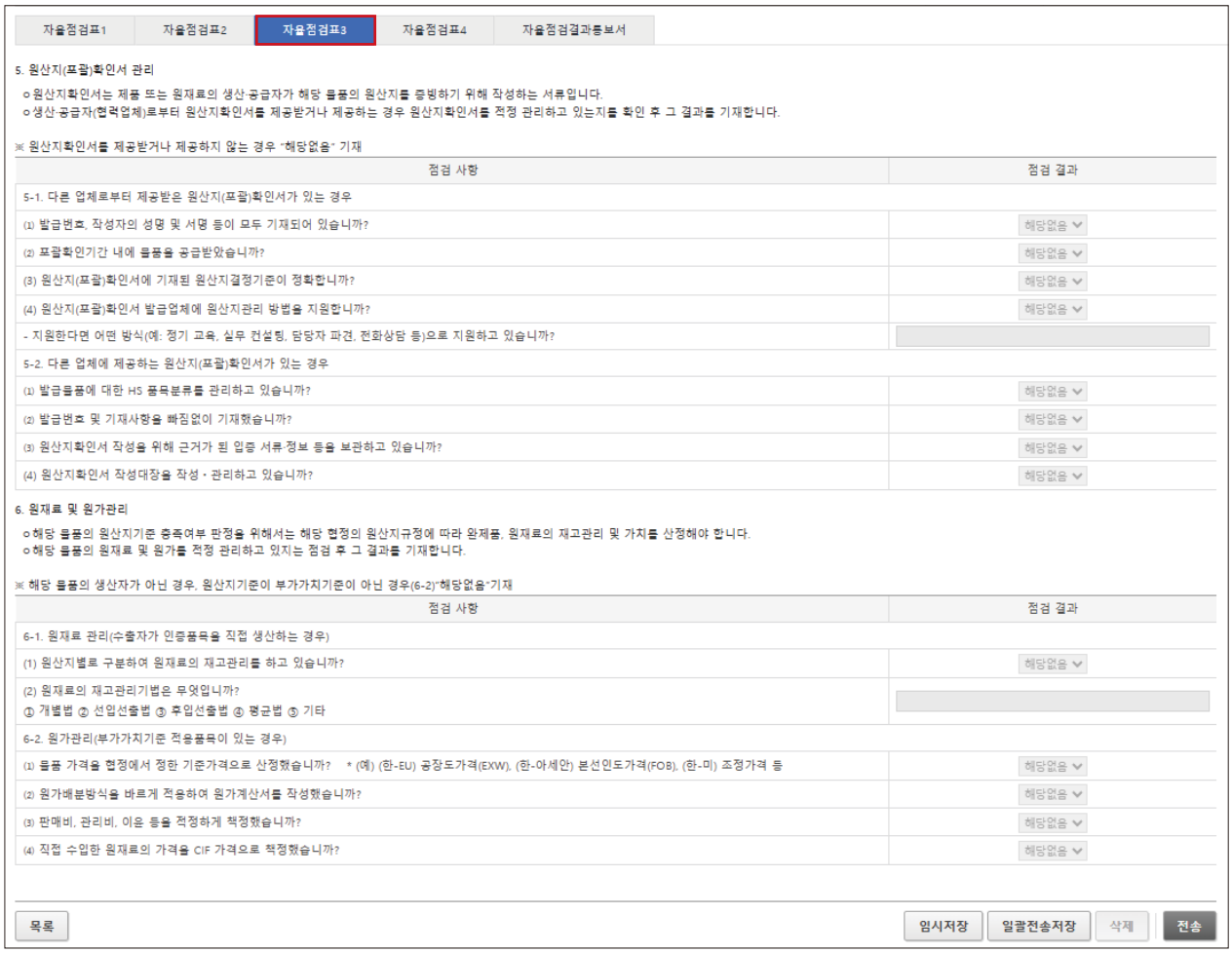
목록 | 임시저장 | 일괄전송저장 | 삭제 | 전송

3. **(자율증명) 원산지증명서 작성대장 및 서명카드 관리** ⇒ **자율증명 대상인 경우 해당**
   - 원산지증명서를 자율발급하지 않는 경우 "해당없음" 체크
4. **(기관증명) 원산지소명서 관리** ⇒ **기관발급 대상인 경우 해당**
   - 원산지증명서 기관발급신청이 없는 경우 "해당없음" 체크

작성 시 주의사항

자율점검 대상 물품이 협정에서 정한 방식에 따라 **자율증명 대상**인지 **기관증명 대상**인지 확인하여 해당항목에 맞게 작성

자율점검표 3 작성



자율점검표1 | 자율점검표2 | 자율점검표3 | 자율점검표4 | 자율점검결과통보서

5. 원산지(포괄)확인서 관리

ㅇ원산지확인서는 제품 또는 원재료의 생산·공급자가 해당 물품의 원산지를 증빙하기 위해 작성하는 서류입니다.
ㅇ생산·공급자(협력업체)로부터 원산지확인서를 제공받거나 제공하는 경우 원산지확인서를 적정 관리하고 있는지를 확인 후 그 결과를 기재합니다.

※ 원산지확인서를 제공받거나 제공하지 않는 경우 "해당없음" 기재

점검 사항	점검 결과
5-1. 다른 업체로부터 제공받은 원산지(포괄)확인서가 있는 경우	
(1) 발급번호, 작성자의 성명 및 서명 등이 모두 기재되어 있습니까?	해당없음
(2) 포괄확인기간 내에 물품을 공급받았습니까?	해당없음
(3) 원산지(포괄)확인서에 기재된 원산지결정기준이 정확합니까?	해당없음
(4) 원산지(포괄)확인서 발급업체에 원산지관리 방법을 지원합니까?	해당없음
- 지원한다면 어떤 방식(예: 정기 교육, 실무 컨설팅, 담당자 파견, 전화상담 등)으로 지원하고 있습니까?	
5-2. 다른 업체에 제공하는 원산지(포괄)확인서가 있는 경우	
(1) 발급물품에 대한 HS 품목분류를 관리하고 있습니까?	해당없음
(2) 발급번호 및 기재사항을 빠짐없이 기재했습니까?	해당없음
(3) 원산지확인서 작성을 위해 근거가 된 입증 서류 정보 등을 보관하고 있습니까?	해당없음
(4) 원산지확인서 작성대장을 작성 · 관리하고 있습니까?	해당없음

6. 원재료 및 원가관리

ㅇ해당 물품의 원산지기준 충족여부 판정을 위해서는 해당 협정의 원산지규정에 따라 완제품, 원재료의 재고관리 및 가치를 산정해야 합니다.
ㅇ해당 물품의 원재료 및 원가를 적정 관리하고 있지는 점검 후 그 결과를 기재합니다.

※ 해당 물품의 생산자가 아닌 경우, 원산지기준이 부가가치기준이 아닌 경우(6-2)"해당없음"기재

점검 사항	점검 결과
6-1. 원재료 관리(수출자가 인증품목을 직접 생산하는 경우)	
(1) 원산지별로 구분하여 원재료의 재고관리를 하고 있습니까?	해당없음
(2) 원재료의 재고관리기법은 무엇입니까? ① 개별법 ② 선입선출법 ③ 후입선출법 ④ 평균법 ⑤ 기타	
6-2. 원가관리(부가가치기준 적용품목이 있는 경우)	
(1) 물품 가격을 협정에서 정한 기준가격으로 산정했습니까? * (예) (한-EU) 공장도가격(EXW), (한-아세안) 본선인도가격(FOB), (한-미) 조정가격 등	해당없음
(2) 원가배분방식을 바르게 적용하여 원가계산서를 작성했습니까?	해당없음
(3) 판매비, 관리비, 이윤 등을 적정하게 책정했습니까?	해당없음
(4) 직접 수입한 원재료의 가격을 CIF 가격으로 책정했습니까?	해당없음

목록 | 임시저장 | 일괄전송저장 | 삭제 | 전송

5. **원산지(포괄)확인서 관리 : 해당하는 경우에 "예" 또는 답변 기재**

⇒ 원산지(포괄)확인서를 제공받지 않거나 제공하지 않는 경우 "해당없음" 체크

* 원산지포괄확인 기간 : 물품공급일로부터 12개월을 초과하지 아니하는 범위에서 반복하여 사용하려는 경우 그 반복기간을 의미 (예시)2026.01.01. ~ 2026.12.31.

- 5-2(3)원산지확인서 작성을 위해 근거가 된 입증서류 : 자재명세서(BOM), 제조공정도, 가격자료 등

6. **원재료 및 원가관리 : 해당하는 경우 "예" 또는 해당하는 답변 기재**

- 6-1. 생산자가 아닌 경우 ⇒ "해당없음" 체크
- 6-2. 원산지결정기준이 부가가치기준이 아닌 경우 ⇒ "해당없음" 체크

작성 시 주의사항

1. 완제품 및 원재료의 **원산지(포괄)확인서**를 **제공하거나 제공받고 있는지** 확인하여 작성
2. 물품의 **생산자에 해당**하거나 해당물품의 **원산지결정기준이 부가가치 기준에 해당**하는지 확인하여 작성

자율점검표 4 작성

자율점검표1 | 자율점검표2 | 자율점검표3 | 자율점검표4 | 자율점검결과통보서

7. 제조공정 관리

ㅇ원산지는 해당 협정에서 정한 원산지기준에 따라 해당 물품의 생산.가공.제조 등이 이루어진 국가를 원산지 국가로 하며 생산과정에서 충분가공을 수행한 경우 원산지상품으로 인정됩니다.
ㅇ해당 물품의 제조공정 단계별 어떤 공정을 거쳤는지 점검 후 그 결과를 기재합니다.

점검 사항	점검 결과
(1) 원산지증명서를 발급하는 인증품목의 제조공정도를 구비하고 있습니까?	예
(2) 해외 생산공장이 있습니까?	예
- 해외 생산공장이 있다면 인증품목과 동일한 물품을 생산합니까?	예
- 해외 생산공장에서 동일한 물품을 생산하는 경우 국내 생산물품과 구분되어 관리되고 있습니까?	예
(3) 인증품목의 생산공정이 국내에서 이루어지고 있습니까?	예
(4) 제조공정이 협정에서 정하는 불인정공정*에 해당합니까? * (예) 단순조립작업, 보존 공정, 단순 혼합 등	예
(5) 제조공정도의 작성일자 · 작성자가 기재되어 있습니까?	예
(6) 인증 취득 후 제조공정이 변동되었습니까?	예
- 인증 취득 후 제조공정이 변동되어 원산지결정기준을 더 이상 충족하지 않게 되었습니까?	예

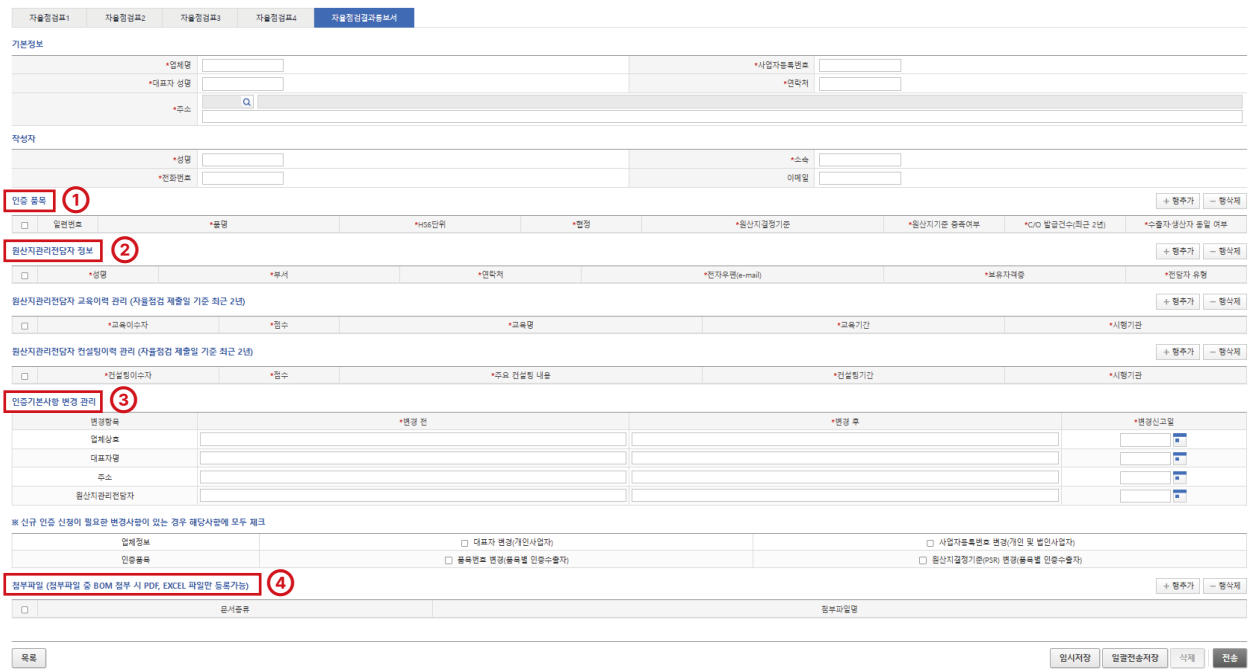
목록 | 임시저장 | 일괄전송저장 | 삭제 | 전송

작성 시 주의사항

1. 원산지는 해당협정에서 정한 원산지기준에 따라 해당물품의 생산, 가공, 제조 등이 이루어진 국가를 **원산지 국가**로 하며, **생산과정**에서 **충분가공**을 수행한 경우 원산지 상품으로 인정 함
2. 해당 협정과 해당대상품목의 **제조공정** 단계별로 어떤 공정을 거쳤는지 **점검**하고, **최신화 여부를 확인** 한 후 그 결과를 기재

3-2 자율점검 결과통보서

자율점검표 결과 통보서



① 인증품목 입력

- **자율점검 대상 해당 차수 품목 전체 내용(품명, HS단위, 협정, 결정기준 등)을 기재**

  ※ 업체별인증수출자인 경우 협정별·원산지결정기준별 주요 수출품목 3가지 이상 자료로 작성 가능
  또한, 원산지결정기준이 부가가치 기준인 품목을 1개 이상 필수 포함

- **C/O 발급건수(최근 2년 내)** : 해당 자율점검 대상 품목의 발급 건수를 의미
  발급이력이 없으면 0건으로 작성

② 원산지관리 전담자 정보

원산지관리전담자 정보 ＋행추가 －행삭제

☐	*성명	*부서	*연락처	*전자우편(e-mail)	*보유자격증	*전담자 유형

원산지관리전담자 교육이력 관리 (자율점검 제출일 기준 최근 2년) ＋행추가 －행삭제

☐	*교육이수자	*점수	*교육명	*교육기간	*시행기관

원산지관리전담자 컨설팅이력 관리 (자율점검 제출일 기준 최근 2년) ＋행추가 －행삭제

☐	*컨설팅이수자	*점수	*주요 컨설팅 내용	*컨설팅기간	*시행기관

- **원산지관리전담자 정보** : 자율점검 신청일 기준 원산지관리전담자 기재

  ※ **전담자가 변경**되었다면 먼저 **인증수출자 변경신청 승인 후 자율점검 신청** (P 17참고)

- **원산지관리전담자 교육이력 및 컨설팅이력 관리**

  : 자율점검 제출일 기준 **유효기간(교육종료일로부터 2년) 이내**의 교육이력 및 컨설팅이력 작성

③ 인증기본사항 변경 관리

인증기본사항 변경 관리

변경항목	*변경 전	*변경 후	*변경신고일
업체상호			
대표자명			
주소			
원산지관리전담자			

※ 신규 인증 신청이 필요한 변경사항이 있는 경우 해당사항에 모두 체크

업체정보	☐ 대표자 변경(개인사업자)	☐ 사업자등록번호 변경(개인 및 법인사업자)
인증품목	☐ 품목번호 변경(품목별 인증수출자)	☐ 원산지결정기준(PSR) 변경(품목별 인증수출자)

- 인증수출자 취득 이후, **기본사항 변경 발생** ⇒ **인증수출자 변경 신청* 승인 후 자율점검 신청**

  * **변경신청 대상 : 업체상호, 대표자명, 주소, 원산지관리전담자 변경 등 발생** (p 17 참고)

④ 첨부파일 업로드

첨부파일 (첨부파일 중 BOM 첨부 시 PDF, EXCEL 파일만 등록가능) ① ＋행추가 －행삭제

☐	문서종류	첨부파일명

② 목록 임시저장 일괄전송저장 삭제 전송

- 인증받은 품목에 대한 필수 서류를 첨부 : **행추가** 후 첨부하여 전송

  ⇒ **필수 첨부서류 : 자재명세서**(BOM)*, **제조공정도, 원산지(포괄)확인서**(생산자와 수출자가 다른 경우),

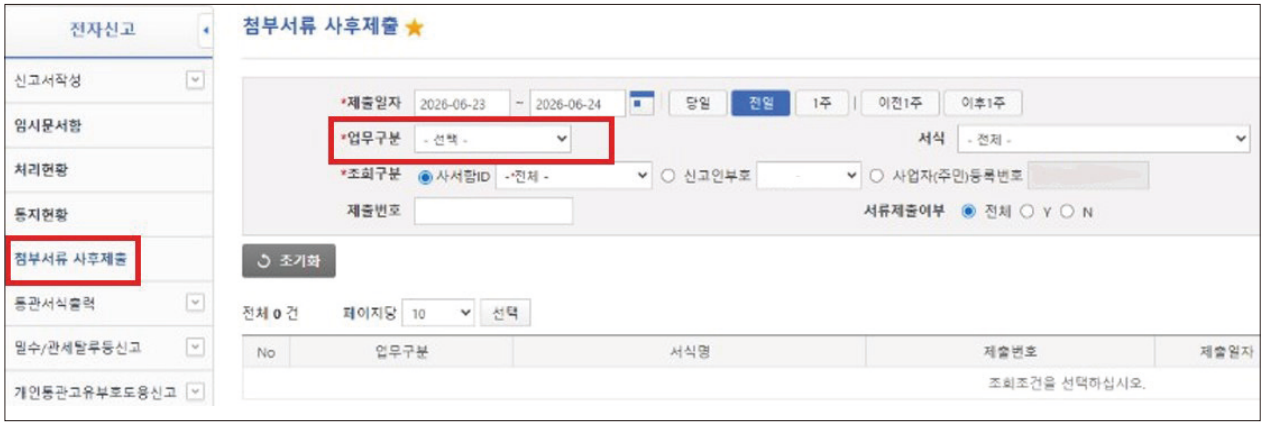
  원산지관리전담자 자격요건 증빙자료(교육이수증, 컨설팅보고서 등)

* **원산지결정기준이 부가가치기준**인 경우

  ⇒ **완제품가격의 가격조건(EXW, FOB등)과 부가가치 비율 기재** 제출

⑤ 전송 완료 후 서류보완 파일 업로드 필요 시

⇒ 유니패스 > 전자신고 > 신고서 작성 > 첨부서류 사후제출



작성 시 주의사항

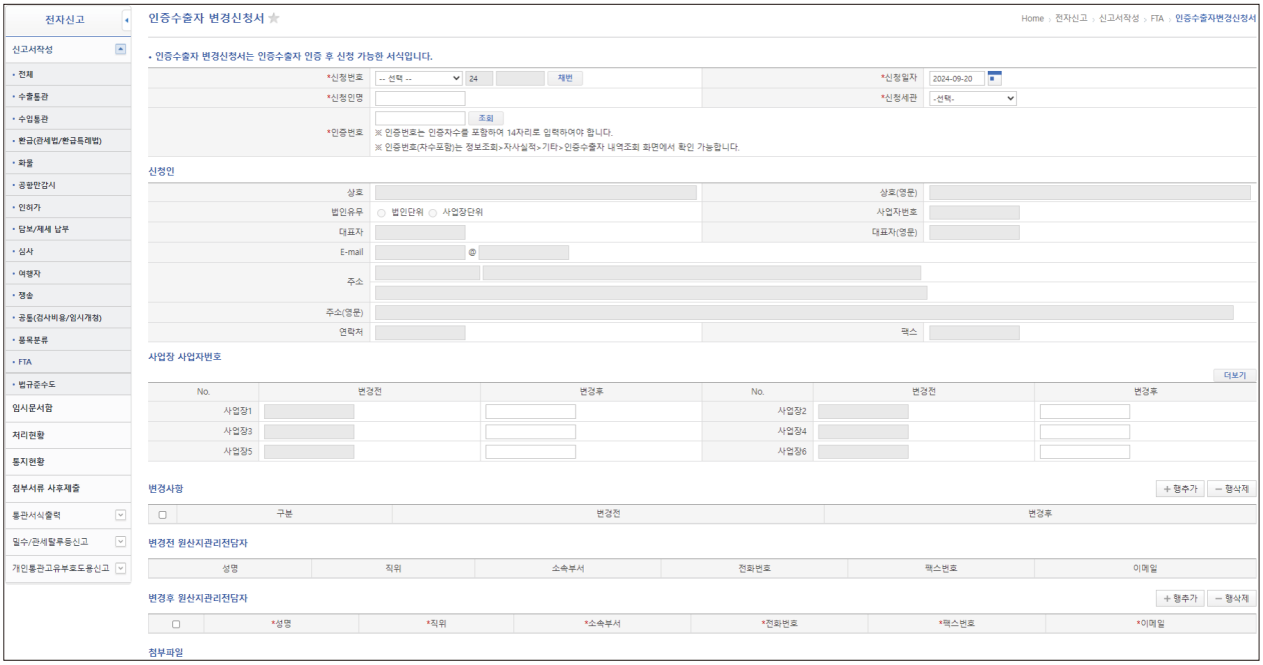
1. 해당 자율점검 대상 인증품목에 대하여 확인 후 입력
2. 원산지전담관리자 **교육이수 자료 유효 여부(교육유효기간 : 교육종료일로부터 2년)** 확인
3. 인증 취득 후 **인증기본사항(업체상호, 대표자명, 주소, 원산지관리전담자) 변경사항** 발생 여부 확인
4. **첨부서류 업로드 확인**

   자재명세서(BOM), 제조공정도, 원산지(포괄)확인서(생산자와 수출자가 다른경우), 원산지관리전담자 자격요건 증빙서류

4-1 인증수출자 변경신청 방법

인증수출자 변경신청서

유니패스 로그인 > 전자신고 > 신고서 작성 > FTA >인증수출자변경신청서 클릭



1. 변경신청 대상 : 상호, 주소, 대표자 성명, 원산지관리전담자 등 인증사항이 변경 발생

⇒ **관할세관장**에게 **인증사항 변경 신고**

2. 인증수출자 변경신청 시 필수 첨부 서류

- 상호, 주소, 대표자 변경 : 사업자등록증 정정본, 대표자 변경 관련 서류 등
- 원산지관리전담자 변경 : 교육이수증, 원산지관리전담자확인서 등 증빙 서류

⇒ P31 .참고서식 별표3) 「원산지 관리에 관한 교육이수 등 요건」 참조

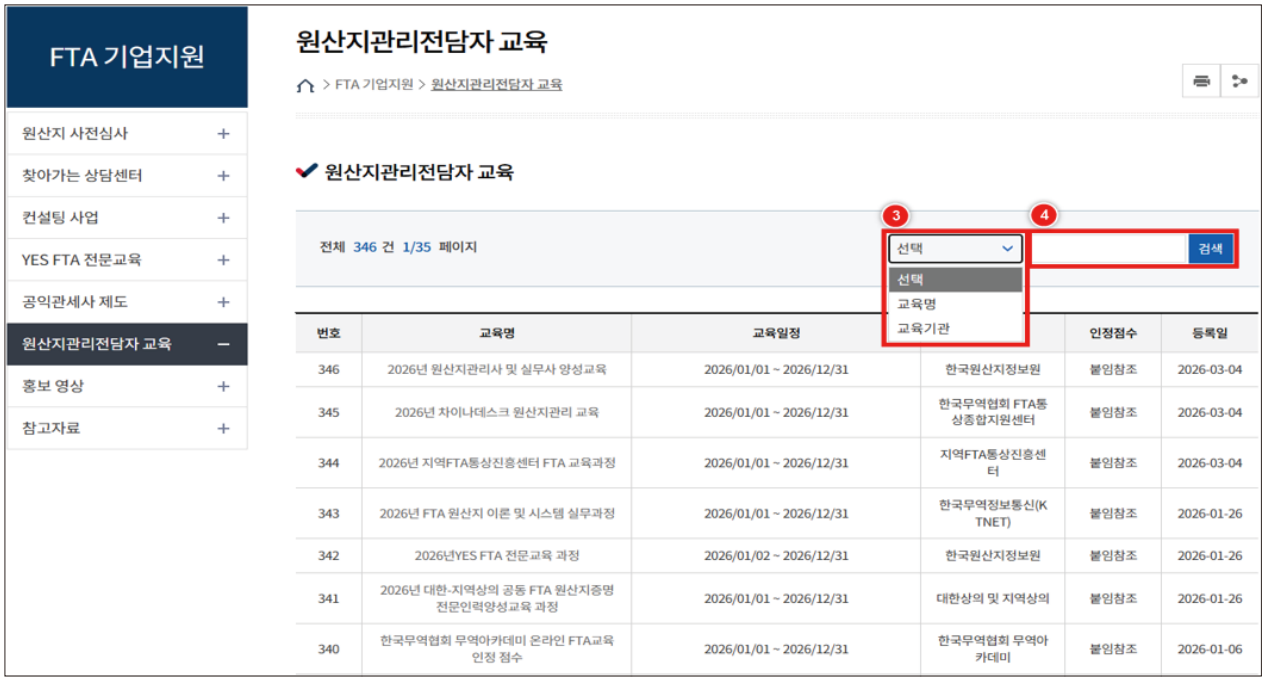
신규인증이 필요한 경우

- **(개인사업자) 대표자 · 사업자등록번호 변경**
- **(법인사업자)** 사업자등록번호 변경 등 기업의 분할, 인수합병 등으로 **기업의 동일성 및 연속성이 인정되지 않는 경우**
- **(품목별인증수출자)** 품목번호 오류, 원산지결정기준 변경, 인증품목의 변경 등 인증사항에 **실질적변화 발생** 시

4-2 원산지관리전담자 교육

원산지관리전담자 교육(통합) 인정점수 확인

관세청 FTA포털(www.customs.go.kr/ftaportalkor/main.do) > FTA기업지원 > 원산지관리전담자 교육 클릭



- 원산지관리전담자 교육 검색창에서 '교육명' 또는 '교육기관'을 클릭

원산지관리전담자 교육(통합) 인정점수 확인

원산지관리전담자 인정교육

교육명	2026년YES FTA 전문교육 과정
교육기관	한국원산지정보원
교육일정/시간	2026/01/02 9시0분 ~ 2026/12/31 9시0분
인정점수	붙임참조
비고	5 자세한 내용은 한국원산지정보원 교육자격팀(02-6958-9392)에 문의하시기 바랍니다.
첨부파일	2026년 한국원산지정보원 YES FTA 전문교육 원산지관리전담자 교육 인정점수(배포).pdf

- 검색 된 교육명 선택 클릭

  ⇒ **첨부파일 다운로드** 확인을 통하여 **인정과목, 해당교육 시간, 인정점수** 등 확인

  ※ 정확한 점수는 각 교육 제공 홈페이지 및 홈페이지 담당부서를 통하여 확인

확인사항

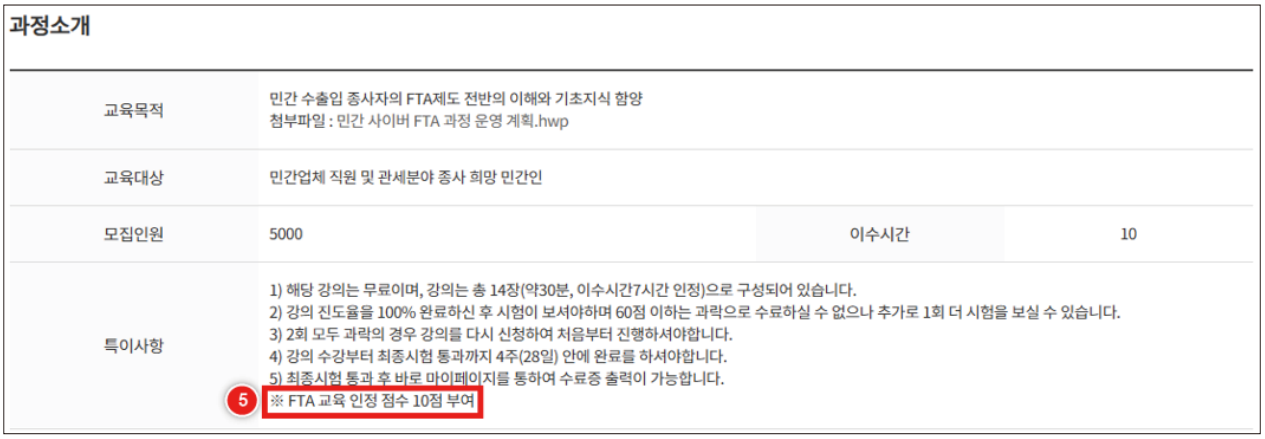
1. **인증수출자 유형**에 따라 필요한 **점수 확인** : **업체별(20점), 품목별(10점)**
2. **인정점수가 있는 교육과정 해당 여부 확인** : 일부 교육과정은 원산지관리전담자교육 인정점수 없음
3. **원산지관리전담자가 2인 이상인 경우**는 각자 필요한 점수 충족 필요
   예) (품목별)원산지관리전담자가 2인 인 경우 : 김oo 10점, 이oo 10점

(인정점수 확인 예시1) 한국원산지정보원 'YES FTA 전문교육'

FTA원산지 아카데미(www.ftaedu.or.kr) > YESFTA교육 > 사업소개 > 교육과정 클릭

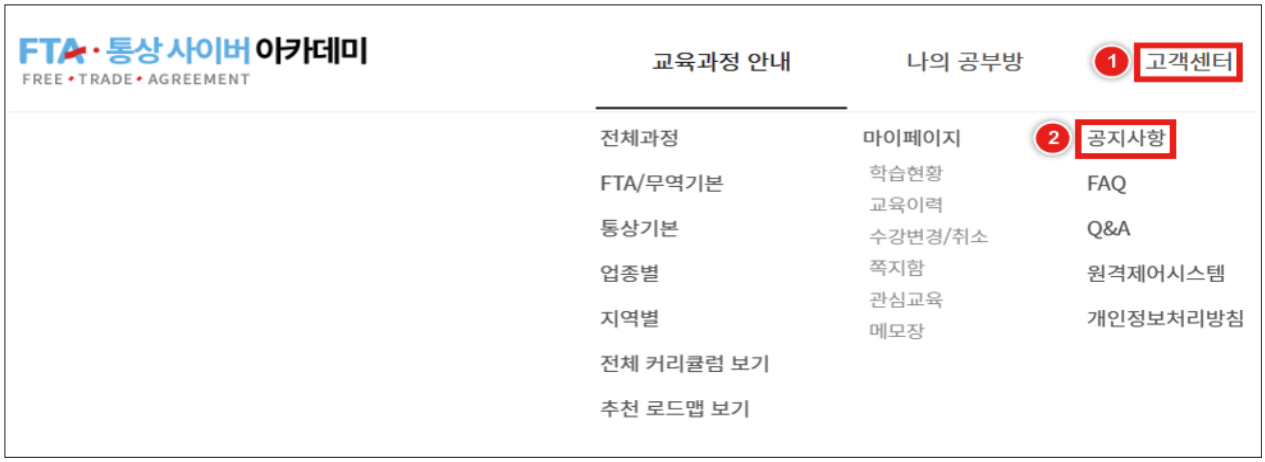
(인정점수 확인 예시2) 관세국경인재개발원 '민간 이러닝 FTA 과정'

관세국경인재개발원(hrd.customs.go.kr) > 교육안내 > 교육현황 > 수강신청진행현황 클릭



(인정점수 확인 예시3) 한국생산성본부 '원산지관리 전담자 교육'

한국생산성본부진행 교육과정 ⇒ 'FTA·통상 사이버 아카데미'(onkpc.or.kr/e-kpc/front/asp/index236.jsp) > 고객센터 > 공지사항 > 2026년 원산지관리 전담자 인정과목 지정현황 클릭



공지사항

2026년 원산지관리 전담자 인정과목 지정현황

최정원 | 2026-01-06 | 455

안녕하십니까? FTA·통상 사이버 아카데미 입니다.
2026년 원산지전담관리자 인정 과목을 안내 드리오니, FTA 실무와 학업에 많은 활용 부탁 드립니다.

◎ 원산지관리전담자 교육 이수 점수(근거: 자유 무역 협정 원산지 인증 수출자 운영에 관한 고시, 제9조 및 제10조)
- 업체별 원산지 인증수출자: 교육 이수 점수 20점 이상
- 품목별 원산지 인증수출자: 교육 이수 점수 10점 이상

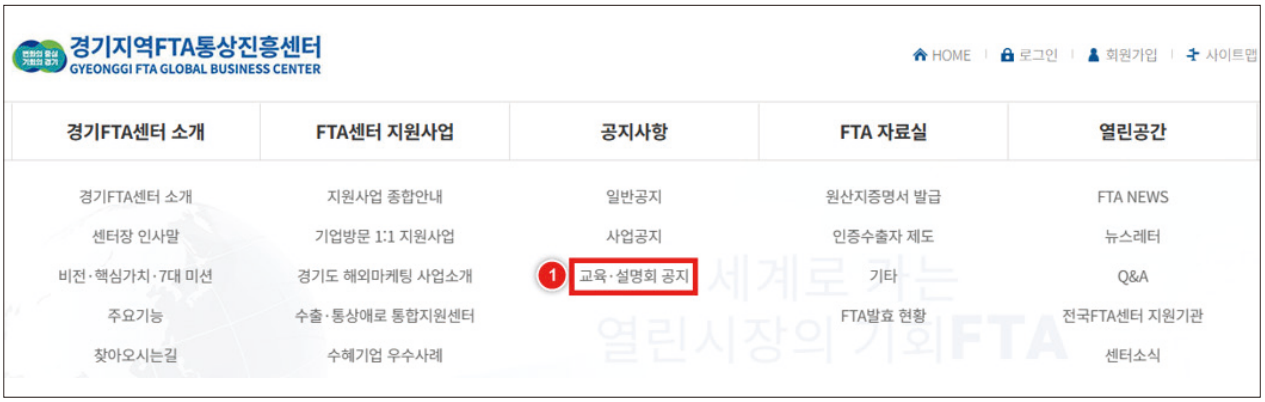
◎ 통상·무역·FTA 아카데미 인정 과정 현황(근거: FTA 원산지관리전담자 교육 인정 요청관련 회신, 관세청 국제협력총괄과-2974 (2025.12.30.)
- 전체 과정(71개): FTA/무역 기본 23과정, 통상 기본 13과정, 업종별 17과정, 지역별 18과정
- 인정 과정(30개): FTA/무역 기본 10과정, 통상 기본 1과정, 업종별 7과정, 지역별 12과정

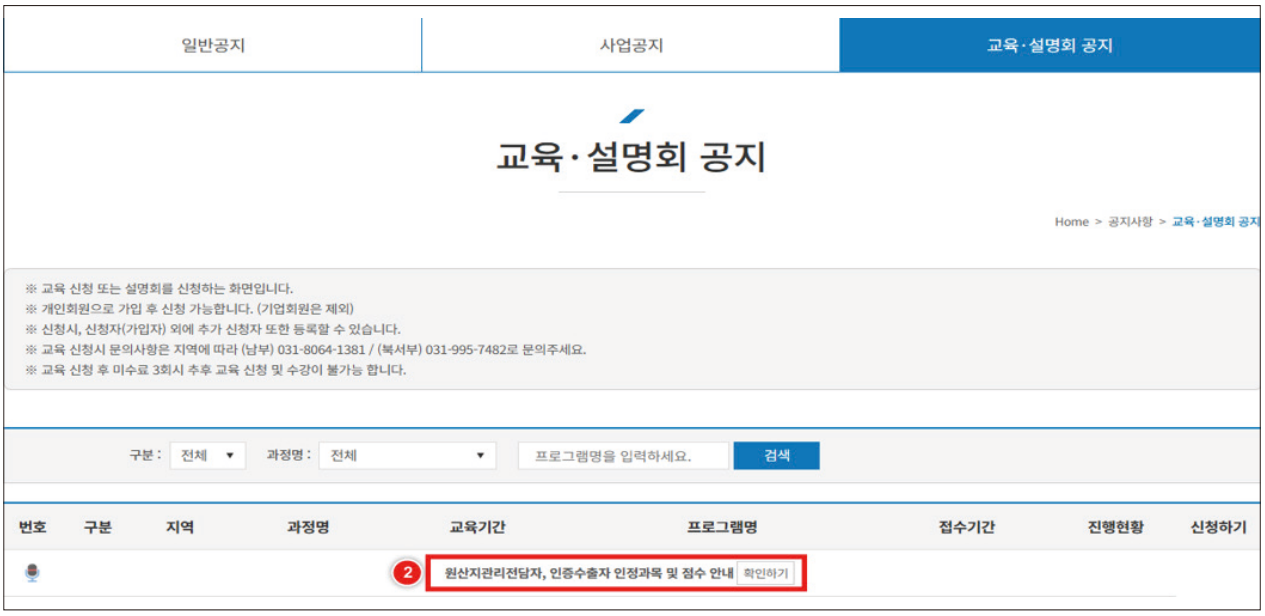
4

구분	중분류	연번	교육과정명	시간	인정점수	비고
	FTA 개론	1	재직자/대학생을 위한 FTA 핵심	20차시	10점	
		2	현장에 적용하는FTA핵심 (중소기업 수출입담당자를 위한)	8차시	10점	
		3	청소년을 위한 FTA 첫걸음	6차시	2점	
		4	FTA·무역 용어 에센스	5차시	-	
		5	FTA 관세특례법과 관세율의 이해	6차시	-	
	원산지 관리	6	[Non-Stop] FTA 원산지증명서 발급 따라하기	1차시	2점	
		7	사례로 배우는 원산지규정 실무	5차시	6점	
		8	FTA 사전심사제도 활용 (국가별 사례 중심)	3차시	6점	
		9	사례로 배우는 FTA 사후검증실무 (국가별 사례 중심)	5차시	6점	

(인정점수 확인 예시4) 경기지역FTA통상진흥센터 '경기FTA센터 FTA 교육'

경기지역FTA통상진흥센터(www.ggfta.or.kr) > 공지사항 > 교육설명회공지 > 원산지관리전담자, 인증수출자 인정과목 및 접수안내 클릭





제 목	원산지관리전담자, 인증수출자 인정과목 및 점수 안내		
번 호	2289	작성자	FTA센터
등록일	2025-11-27	조 회	858
첨부파일	등록된 첨부파일이 없습니다.		
내 용			

센터명	교육일자	교육과정명	교육과목	내용	시간	요청점수	인정점수
	3월 12일	처음 시작하는 초보 수출기업의 FTA활용 실무 교육 (온라인)	▪ FTA법령 ▪ 원산지결정기준 ▪ 품목분류 ▪ 원산지인증수출자	· FTA협정문중 원산지규정	1시간	3 12점	12
				· 원산지결정기준 이론	1시간		
				· 품목분류 이론 · 산업별 품목분류 사례	2시간		
				· 인증수출자 제도 · 인증수출자 지정 실무	2시간		
	4월 22일	쏙쏙이해하기 쉬운 원산지 인증 수출자 교육과 FTA 전산시스템 교육 (오프라인)	▪ 인증수출자 ▪ 원산지관리실무	· 인증수출자 제도 · 인증수출자 지정 실무	3시간	6점	6
				· 원산지관리 시스템 실무	3시간		

(인정점수 확인 예시5) 한국무역협회 '무역아카데미 온라인 FTA교육'

한국무역협회 교육과정 ⇒ 관세청FTA포털(www.customs.go.kr/ftaportalkor/main.do) > FTA기업지원 > 원산지관리전담자 교육 > 교육기관명칭 입력 검색 > 첨부파일 확인

번호	교육명	교육일정	교육기관	인정점수	등록일
61	2026년 차이나데스크 원산지관리 교육	2026/01/01 ~ 2026/12/31	한국무역협회 FTA통상종합지원센터	붙임참조	2026-03-04
60	한국무역협회 무역아카데미 온라인 FTA교육 인정 점수	2026/01/01 ~ 2026/12/31	한국무역협회 무역아카데미	붙임참조	2026-01-06

원산지관리전담자 인정교육

교육명	한국무역협회 무역아카데미 온라인 FTA교육 인정 점수
교육기관	한국무역협회 무역아카데미
교육일정/시간	2026/01/01 9시0분 ~ 2026/12/31 9시0분
인정점수	붙임참조
비고	자세한 사항은 한국무역협회 무역아카데미(02-6000-5378/5379)으로 문의하시기 바랍니다. - e러닝 FTA 과정 : https://newtradecampus.kita.net/page/user_elearning_trade_category03?course_category=ELEAC#appPage_onlineCourseList_2 링크 : 통상 / FTA - 무역 : e러닝 | 무역아카데미, 한국무역협회
첨부파일	4 2026년 한국무역협회 무역아카데미 온라인 FTA 교육 인정점수(배포).pdf

5-1 FAQ

Q1 자율점검과 연장 신청은 다른 건가요?

A1

- 자율점검과 인증수출자 연장신청은 별도로 진행합니다.
  - 자율점검은 자율적으로 원산지 관리 및 증명능력을 점검하여 세관에 제출하는 것이며,
  - 연장 신청은 인증이 만료되지 않도록 인증유효기간 만료 전 1년이 되는 날부터 인증유효기간 만료일의 30일 전까지 세관에 신청하는 절차입니다.
- 자율점검을 2회 모두 제출하여 승인(이상없음)을 받은 경우 인증수출자 연장 신청 시 서류 간소화 절차로 인증수출자 연장을 진행할 수 있습니다.

Q2 C/O 발급건수는 어떻게 작성해야 할까요?

A2

- 자율점검 대상 품목 및 협정에 대해 작성일 기준 최근 2년이내 원산지증명서(C/O) 발급건수를 기재하시면 됩니다.

Q3 원산지증명서(C/O) 발급건수가 없을 경우에는 어떻게 기재하면 될까요?

A3

- 원산지증명서(C/O) 발급실적이 없는 경우에는 발급건수를 '0건'으로 기재하시면 됩니다.
- 또한, 원산지증명서(C/O) 발급실적이 없는 경우에도 자율점검결과통보서 및 자율점검표는 작성하시어 제출하셔야 합니다.

Q4 원산지관리전담자 교육이력 관리의 점수는 어떻게 작성해야 하는 건가요?

A4

- 원산지관리전담자 인정 점수를 기재하면 되며, 해당 점수는 교육기관에 문의하여 확인 후 기재하시면 됩니다.
- 원산지관리전담자 교육 이수 점수는 품목별 인증수출자는 10점이상, 업체별 인증수출자는 20점 이상 점수를 충족해야 합니다.

Q5 업체별 인증수출자인 경우 컨설팅 점수로 20점이 충족되나요?

A5

- 컨설팅은 건당 4점이 인정되며, 총 3건 12점만 인정이 됩니다.
- 컨설팅으로 부족한 이수점수는 교육을 이수하시어 원산지관리전담자 교육 이수 점수 20점 이상을 충족하시면 됩니다.

Q6 원산지관리사, 관세사 등 원산지관리전담자 요건을 충족하는 자격증을 보유한 경우에도 교육이나 컨설팅을 받아야 하나요?

A6

- 관세, 상품학, 자유무역협정 관련 자격증 소지자(원산지실무사 자격증 등)는 자격증 당 2점(최대6점) 인정되므로 추가 필수점수 취득을 위한 교육이수 등이 필요합니다.
- 단, 변호사·관세사·공인회계사·원산지관리사 자격증 소지자는 자격증을 제출하시면 됩니다.

Q7 자율점검 대상 인증 물품을 직접 생산하지 않은 업체로 원재료내역서(BOM)과 제조공정도를 직접 관리하지 않을 경우에는 어떻게 제출해야 하는 건가요?

A7

- 생산자로부터 수취한 완제품 원산지(포괄)확인서를 필수로 제출하시고,
- 인증수출자가 자재명세서(BOM)와 제조공정도를 제출할 수 없고 생산자가 직접 서류를 관리하는 경우 생산자가 세관으로 별도 제출 할 수 있도록 관할세관에 문의하시기 바랍니다.

Q8 인증 받은 물품이 여러 개 인 경우 자율점검은 어떻게 진행해야 하는 건가요?

A8

- 자율점검은 '차수'를 기준으로 진행되므로 자율점검 대상 인증차수가 다를 경우 차수에 따라 자율점검을 제출하셔야 합니다.

  - 예시1) : 차수가 다른 경우

품목	협정	자율점검 대상 인증차수
기초화장품(제3304.99호)	한-아세안	**001차**
샴푸(제3305.10호)	한-아세안	**002차**

⇒ 자율점검 대상이 001차에 해당하면, (001차) 기초화장품만 자율점검을 제출

  - 예시2) : 차수가 같은 경우

품목	협정	자율점검 대상 인증차수
기초화장품(제3304.99호)	한-아세안	**001차**
샴푸(제3305.10호)	한-아세안	**001차**

⇒ 자율점검 대상 인증차수가 동일하므로 2개 물품에 대해 모두 자율점검 제출

- 인증차수 확인 방법은 인증번호 11자리와 차수 3자리로 구성되어 인증번호 마지막 3자리를 확인하시면 알 수 있습니다. (예시 : 인증번호 XXX-XX-XXXXXX-001)

Q9 최근 자율점검을 완료하였는데 안내문이 다시 발송되었거나 안내문을 여러 건 받은 경우 재차 제출해야 할까요?

A9

- 자율점검은 차수별로 진행되므로 이전에 제출한 자율점검과 새로 발송된 안내문의 차수가 서로 다를 수 있습니다. 안내문에 기재된 각 차수별로 자율점검을 진행하여 제출하여야 합니다.
- 예시 : 인증번호 XXX-XX-XXXXXX-001 / 인증번호 XXX-XX-XXXXXX-002
  마지막 3자리가 인증 차수로 각각 차수에 따라 안내문이 발송됨.
  인증번호 XXX-XX-XXXXXX-001 안내문을 받은 경우 001차에 대해 자율점검을 제출

Q10 "자율점검 결과 검토의견서"는 무엇인가요?

A10

- 해당 대상품목에 대한 자율점검을 수행하고 제출한 내역에 대하여 관할세관장이 검토 후 자율점검 결과에 대하여 보내주는 세관의 검토의견 서류입니다.

Q11 유니패스로 자율점검을 작성 중인데 시스템 오류가 있는 경우 어떻게 하나요?

A11

- 유니패스 시스템 오류의 경우 **유니패스 기술지원센터 1544-1285**로 문의하시면 됩니다.

Q12 인증수출자 연장신청 가능 기간은 어떻게 되나요?

A12

- 원산지인증수출자 인증유효기간 연장 기간은 인증유효기간 만료 전 1년이 되는 날부터 인증유효기간 만료일의 30일 전까지 입니다.
  - 예) 인증유효기간 : 2025.01.01-2029.12.31. 인 경우,
    연장신청 가능기간 : 2028.12.31-2029.11.30

Q13 자율점검 2회를 모두 실시한 경우 혜택이 있나요?

A13

- **자율점검을 2회 모두 제출(세관승인완료)**한 경우 연장 신청 시 서류 **제출 간소화 혜택**이 있습니다.
- 간소화 시, 제출 서류는 원산지인증수출자 인증(연장) 신청서, 원산지 인증요건 관리 확약서, 원산지관리전담자 자격요건 증빙서류(원산지관리전담자 확인서, 교육수료증 등), 위임장(대리인이 신청하는 경우) 입니다.

Q14 인증 신청 당시 첨부했던 파일을 모두 제출해야 하나요?

A14

- 필수서류는 공통적으로, 최근 2년 이내의 원산지관리전담자 자격요건 증빙서류인 교육 또는 컨설팅 증빙자료, 자격증 소지자는 자격증, 제조공정도, 자재명세서(BOM), 생산자와 수출자가 다를 경우 원산지(포괄)확인서입니다.
- 자재명세서(BOM)은 자율점검 대상 물품이 부가가치기준일 경우 협정에서 정하는 완제품 가격기준에 따른 완제품 가격(FOB, EXW 등)과 원재료 가격, 부가가치비율을 필수로 기재하여 제출하여야 합니다.
- 업체별일 경우 협정별, 원산지결정기준별 수출품목 3개이상에 대한 자재명세서(BOM), 제조공정도를 필수로 제출합니다.

Q15 원산지인증수출자 품목번호, 협정 및 유효기간을 확인을 할 수 있나요?

A15

- 유니패스 공인인증서로 로그인한 후 [정보조회] → [자사실적] → [기타] → [인증수출자내역조회] 메뉴에서 인증수출자 인증서를 통해 확인 가능합니다.

Q16 자율점검 전송 후 처리현황은 어디서 확인 가능한가요?

A16

- 유니패스 공인인증서로 로그인한 후 [전자신고] → [처리현황] 메뉴에서 접수대기, 오류통보, 접수통보 및 결과통보 등의 처리상태를 확인할 수 있습니다.

5-2 관련 참고 서식

원산지인증수출자 관할세관

자유무역협정 원산지인증수출자 운영에 관한 고시 (별표1)

[별표 1] 원산지인증수출자 관할세관

관할세관	관 할 구 역
인천공항세관	인천공항세관, 김포공항세관의 관할구역
서울세관	서울세관, 안양세관, 파주세관, 성남세관, 속초세관, 동해세관, 구로지원센터, 도라산지원센터, 의정부지원센터, 고성지원센터, 원주지원센터
부산세관	부산세관, 양산세관, 용당세관, 김해공항세관, 마산세관, 창원세관, 경남서부세관, 경남남부세관, 부산국제우편지원센터, 진해지원센터, 사천지원센터, 통영지원센터의 관할구역
인천세관	인천세관, 안산세관, 수원세관, 부평지원센터의 관할구역
대구세관	대구세관, 구미세관, 포항세관, 울산세관, 온산지원센터의 관할구역
광주세관	광주세관, 군산세관, 목포세관, 광양세관, 여수세관, 제주세관, 전주세관, 완도지원센터, 익산지원센터, 보령지원센터의 관할구역
평택세관	평택세관, 천안세관, 청주세관, 대전세관, 대산지원센터, 충주지원센터의 관할구역

※ 세관관서의 관할구역은 「관세청과 그 소속기관 직제 시행규칙」에서 정하는 바에 따름. 다만, 「관세청장 권한의 위임 및 운영에 관한 훈령」 제11조에 따라 조정될 수 있음

업체별 원산지인증수출자의 원산지 증명능력 및 확인서류

자유무역협정 원산지인증수출자 운영에 관한 고시 (별표2)

[별표 2] 업체별 원산지인증수출자의 원산지 증명능력 및 확인서류

주 요 내 용	세 부 내 용	확인서류
① 수출제품 및 원재료의 품목분류번호 및 원산지 관리	ㅇ 원재료의 품목번호 관리	시스템 설명서, 업무매뉴얼,
	ㅇ 원재료의 원산지 관리 - 원산지확인서·국내제조확인서 등 원산지확인서류 확보	
	ㅇ 주요 원재료 공급업체의 관리 - 주요 원재료 공급업체 선정기준 및 리스트 - 원재료 공급업체 대상 원산지 교육 현황 및 계획 (외부 위탁교육 가능)	
② 생산(수출)물품에 적용되는 협정별 원산지기준 관리	ㅇ 해당품목의 상대국 품목분류번호 관리 ㅇ 해당품목의 협정별 원산지 기준 관리 ㅇ 품목분류, 원산지기준 추가·변경 시 반영 기능	
③ 원산지 판정의 정확성 (주요 수출 생산품을 선별하여 확인)	ㅇ 주요 수출품목의 생산공정 확인 - 회사가 실존하고, 해당 품목의 생산시설을 갖추고 있는지 여부, 불인정공정 해당 여부 - 생산자로부터 최종수출물품을 공급받아 수출하는 경우 원산지확인서를 제출받았는지 여부 및 원산지확인서가 정확하게 작성되었는지 여부	제품 생산공정 설명서, 원산지확인서,
	ㅇ 원산지소명서 작성능력 확인 1. 프로세스 적정여부 확인 2. 주요 수출(생산)품목에 대해 서류확인 - 원산지소명서 각 항목이 모두 기재되었는지 여부 - 원산지확인서·국내제조확인서 등 원산지확인서류가 정확하게 작성되고, 원산지소명서와 일치하는지 여부 - 원재료의 협정별·품목별 원산지기준이 정확한지 여부 - 수출품의 협정별·품목별 원산지기준이 정확한지 여부 - (부가가치 기준 적용품목의 경우) 각 협정에서 정하는 재료비 가감요소가 정확하게 반영되었는지 여부 - 원산지 최종 판정결과가 정확한지 여부 ※ 주요 수출(생산)품목 선정 가이드 ㅇ 최근 3년 이내 주요 수출(생산)품목(품목번호 6단위별) 중 상위 3개 이상~5개 이내 품목을 선정하되 실제 수출국과 맺은 협정 위주로 선정(다만, 수출(생산)품목이 3개 미만으로 예외적인 경우 해당 범위내에서 선정) - 신청인이 제출한 수출실적을 통해 품목선정 적정여부 확인 ㅇ 원산지기준이 부가가치 기준인 품목을 1개 이상 필수 포함	1.프로세스 적정여부 (시스템 설명서, 업무매뉴얼, 삭제) 2.서류작성 적정여부 (품목별 소명서 및 소명자료, 최근 3년간 수출실적)
④ 원산지 증빙자료 관리 (검증 대비)	ㅇ 시행령 제10조제1항제2호에 따른 수출자가 보관하여야할 서류의 보관(전자서류, 스캔 가능) - 체약상대국의 수입자에게 제공한 원산지증명서 및 원산지증명서 발급 신청 서류 - 수출신고필증, 거래 관련 계약서 - 해당물품 및 원재료의 생산 또는 구입 관련 증빙서류 - 원가계산서·원재료내역서 및 공정명세서 - 해당물품 및 원재료의 출납·재고관리 대장 등	시스템 설명서, 업무매뉴얼,

원산지 관리에 관한 교육 이수 등 요건

자유무역협정 원산지인증수출자 운영에 관한 고시 (별표3)

[별표 3] 원산지 관리에 관한 교육 이수 등 요건

□ 원산지관리전담자 교육 이수점수

○ 업체별원산지인증수출자 원산지관리전담자: 다음 항목 총합 20점 이상

○ 품목별원산지인증수출자 원산지관리전담자: 다음 항목 총합 10점 이상

- 다 음 -

① 관세청장이 인정하는 FTA 관련 교육* 이수

※ 단, 교육의 유효기간은 교육종료일로부터 2년

* 민간협회 및 공공기관에서 매년마다 사전에 관세청장과 협의한 FTA 교육

<자유무역협정 관련 교육이수 인정기준>

과 목	내 용	점 수
자유무역협정 (FTA)법령	· FTA 협정문 중 원산지규정 · FTA 관세특례법령 및 관련고시	시간당 2점 (최대 4점)
원산지 결정기준	· 원산지결정기준 이론 · 결정기준 판정 연습	시간당 2점 (최대 6점)
품목분류	· 품목분류 이론 · 산업별 품목분류 사례	시간당 2점 (최대 6점)
인증수출자	· 인증수출자 제도 · 인증수출자 지정 실무	시간당 2점 (최대 6점)
원산지관리 실무	· 증명서·소명자료 작성 실무 · 업무매뉴얼 작성·사례 실무 · 전산관리 시스템 실무	시간당 2점 (최대 6점)
원산지에 관한 조사	· FTA 협정문 등 원산지조사 관련 규정 · 원산지 증빙서류 등 보관 관련 규정	시간당 2점 (최대 6점)

② 관세, 상품학, 자유무역협정 관련 자격증* 소지자: 자격증당 2점(최대 6점)

* 원산지실무사 자격증 포함, 원산지관리사 자격증은 제외(원산지관리사 자격증 소지자는 교육이수 없이 원산지관리전담자로 지정 가능)

③ 관세청 또는 관세사 등*으로부터 받은 자유무역협정 컨설팅: 건당 4점(최대 12점)

※ 컨설팅의 유효기간은 컨설팅을 받은 날로부터 2년이며, 관세청으로부터 받은 컨설팅의 경우 참여 관련 공문, 관세사 등으로부터 받은 컨설팅의 경우 컨설팅 수행 완료 보고서(수행 컨설턴트 확인서명 포함)를 통해 확인

* 관세사, 회계법인, 컨설팅 법인 등

품목별 원산지인증수출자의 원산지 증명능력 및 확인서류

자유무역협정 원산지인증수출자 운영에 관한 고시 (별표4)

[별표 4] 품목별 원산지인증수출자의 원산지 증명능력 및 확인서류

주요 내용	○ 신청서에 기재된 품목번호 6단위 물품의 대표품목(품목번호 6단위별)을 선정하여 원산지결정기준 충족여부 확인
세부 내용	○ 생산공정 확인 - 회사가 실존하고, 해당 품목의 생산시설을 갖추고 있는지 여부 - 불인정 생산공정에 해당하는지 여부 - 생산자로부터 최종수출물품을 공급받아 수출하는 경우 원산지확인서를 제출받았는지 여부 및 원산지확인서가 정확하게 작성되었는지 여부
	○ 원산지소명서 작성능력 확인 - 주요 수출(생산)품목(품목번호 6단위별)선정 - 원산지소명서 각 항목이 모두 기재되었는지 여부 - 원산지확인서가 정확하게 작성되고, 원산지소명서와 일치하는지 여부 - 원재료의 협정별·품목별 원산지기준이 정확한지 여부 - 수출품의 협정별·품목별 원산지기준이 정확한지 여부 - (부가가치 기준 적용품목의 경우) 각 협정에서 정하는 재료비 가감요소가 정확하게 반영되었는지 여부 - 원산지 최종 판정결과가 정확한지 여부
확인 서류	○ 원산지소명서, 원산지확인서, 국내제조확인서, 제품생산공정설명서 등

원산지인증수출자 원산지인증 요건 관리 확약서

자유무역협정 원산지인증수출자 운영에 관한 고시(별지 제1호의3서식)

[별지 제1호의3서식] 원산지인증수출자 원산지인증 요건 관리 확약서

원산지인증수출자 원산지인증 요건 관리 확약서

신청인	상 호	사업자번호
	대표자성명	인증수출자번호
	전화번호	팩스(FAX)
	주 소	

상기 본인은 다음과 같이 원산지인증수출자 원산지인증 요건을 충족하며, 원산지인증수출자 인증요건을 자율적으로 점검하였음을 확약합니다.

1. 「자유무역협정의 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률 시행령」 제7조 제1호 또는 제7조제2호의 요건을 충족함

2. 「자유무역협정 원산지인증수출자 운영에 관한 고시」 제16조에 따른 자율점검을 성실히 이행함

년 월 일

신 청 자 (인 또는 서명)

○ ○ **세관장** 귀하

※제9조제2항 및 제3항 또는 제10조제3항의 요건을 충족하지 못하는 경우에는 인증연장신청이 각하될 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

원산지인증수출자 자율점검 결과 통보서

자유무역협정 원산지인증수출자 운영에 관한 고시 (별지 제5호서식)

[별지 제5호서식] 원산지인증수출자 자율점검 결과 통보서

원산지인증수출자 자율점검 결과통보서

1. 인증번호	000-00-00000-(차수 000)		2. 인증구분	☐ 업체별 ☐ 품목별
3. 기본정보	업체명	AAA	사업자등록번호	
	대표자		연락처	
	주소			
4. 작성자	성명		소속	
	전화번호		전자우편(e-mail)	

5. 인증품목

연번	품명	품목번호 (HS 6단위)	협정	원산지 결정기준	원산지기준 충족여부	C/O발급 건수(최근 2년)	수출자·생산자 동일 여부
1	P1	000000	한-인도	CTSH+RVC 35%	☐ Y ☐ N		☐Y ☐N
2	P2	111111	한-싱가포르	CTH	☐ Y ☐ N		☐Y ☐N
3	P3	222222	한-EU	MC 45%	☐ Y ☐ N		☐Y ☐N

6. 원산지관리전담자 정보

성명	부서	연락처	전자우편(e-mail)	보유자격증	전담자 유형
김훈민	대표	000-0000-0000	aaa@gmail.com		☐ 내부 ☐ 외부
김정음	해외영업	02-0000-0000	abcd@gmail.com	원산지실무사	☐ 내부 ☐ 외부
이관세	ㅇㅇ관세사무소	02-0000-0000	bbb@gmail.com	관세사	☐ 내부 ☐ 외부

6-1. 원산지관리전담자 교육이력 관리 (자율점검 제출일 기준 최근 2년)

교육이수자	점수	교육명	교육기간	시행기관
김정음	6	인증수출자	2020.03.01.~2020.03.31	ㅇㅇㅇ

6-2. 원산지관리전담자 컨설팅이력 관리 (자율점검 제출일 기준 최근 2년)

컨설팅이수자	점수	주요 컨설팅 내용	컨설팅기간	시행기관
김훈민	5	원산지 판정방법 등	2020.03.03	ㅇㅇ관세법인

7. 인증기본사항 변경 관리

변경항목	변경 전	변경 후	변경신고일

상호변경	aaa	bbb	2020.04.01

* 변경사유는 변경사항 항목을 기재(ex, 상호 변경)

7-1. 인증취득 후 변경사항이 있는 경우 아래 표에 그 내용을 기재하시오

변경신고항목	① 상호 변경	② 대표자 변경 (법인사업자)	③ 주소 변경	④ 원산지관리전담자 변경

7-2. 신규 인증 신청이 필요한 변경사항이 있는 경우 해당사항에 모두 체크하고 기재하시오.

업체정보	☐ 대표자 변경(개인사업자)	☐ 사업자등록번호 변경(개인 및 법인사업자)
인증품목	☐ 품목번호 변경(품목별 인증수출자)	☐ 원산지결정기준(PSR) 변경(품목별 인증수출자)

* 7-2에 해당하는 경우 새롭게 인증수출자 인증을 취득해야 합니다.

첨부 : 원산지인증수출자 자율점검표, 원산지관리전담자 자격요건 증빙자료

「자유무역협정 원산지인증수출자 운영에 관한 고시」제16조에 따라 원산지인증수출자 인증요건 자율관리 결과를 제출합니다.

년 월 일

제출자 (서명)

ㅇㅇ 세관장 귀하

업체별 원산지인증수출자 자율점검표

자유무역협정 원산지인증수출자 운영에 관한 고시(별지 제6호서식)

[별지 제6호서식] 업체별 원산지인증수출자 자율점검표

업체별 원산지인증수출자 자율점검표

1. 원산지증빙서류 및 전산처리시스템 관리

○ 수출물품의 원산지확인을 위한 원산지증빙서류는 협정에서 정하는 기간(예: 작성·발급일부터 5년) 동안 보관해야 하며, 세관장이 원산지확인을 위해 제출을 요구하는 경우 제출해야 합니다.

○ 원산지증빙서류를 적정 관리하고 있는지 점검항목을 검토 후 그 결과를 기재합니다.

점검항목	점검결과		
	예	아니오	해당없음
(1) 체약상대국의 수입자에게 제공한 원산지증명서 사본 및 원산지증명서 발급신청서류* 사본을 보관하고 있습니까? * (예) 원산지소명서, 자재명세서(BOM), 제조공정도, 농작물경작확인서, 선박등록증 등			
(2) 원산지증명서를 발급한 물품의 수출신고필증 및 수출거래 관련 계약서 등을 보관하고 있습니까?			
(3) 해당 물품의 구매 관련 증빙서류 및 출납·재고관리대장을 보관하고 있습니까?			
(4) 생산자 또는 해당 물품의 생산에 사용된 재료를 공급하거나 생산한 자가 해당 물품의 원산지증명을 위하여 작성한 후 제공한 서류* 등을 보관하고 있습니까? * (예) 원산지확인서, 국내제조확인서 등			
(5) 인증품목의 생산자가 다른 경우 생산자가 직접 관리하는 서류*는 무엇입니까? 서류명을 기재합니다. * (예) 원산지소명서, 자재명세서(BOM), 제조공정도 등	(답변:)		
(6) 원산지관리를 위한 전산처리시스템 또는 원산지관리업무 매뉴얼을 보유하고 있습니까?			

2. (자율증명) 원산지증명서 관리

○ 원산지증명서를 자율발급하는 경우 해당 협정에서 규정하고 있는 방법에 따라 작성·서명해야 합니다. (예: 한-EU FTA의 경우 총가격이 6천 유로를 초과하는 경우 인증수출자만이 송품장 또는 이에 갈음하는 서류에 원산지증명서를 작성·서명할 수 있음)

○ 해당 협정에 따라 원산지증명서를 적정 발급하였는지 점검 후 그 결과를 기재합니다.

※ 원산지증명서를 자율발급하지 않는 경우 "해당없음" 기재

점검항목	점검결과		
	예	아니오	해당없음
(1) 원산지를 정확히 판정하여 발급하였습니까?			
(2) 원산지증명서에 인증수출자 번호를 정확히 기재하였습니까?			
(3) 인증수출자 유효기간 내에 원산지증명서를 발급하였습니까?			
(4) 자율발급한 원산지증명서에 대하여 수정통보한 사실이 있습니까?			
- 수정통보 사실이 있다면 그 사유를 간략히 기재하시오.	(답변:)		
(5) (송품장 등 상업서류에 자율발급하는 경우*에 해당) 비원산지 물품이 혼재된 경우 송품장에 구분표시를 했습니까? * (예) 한-EFTA·EU·영국·이스라엘·필리핀 FTA 등			

3. (자율증명) 원산지증명서 작성대장 및 서명카드 관리

○ 원산지증명서를 자율발급하는 경우 원산지증명서 작성대장 및 서명카드를 비치·관리해야 하며, 서명권자를 변경, 추가하는 경우 그 내용을 빠짐없이 기록·관리합니다.

○ 원산지증명서 작성대장 및 서명카드 적정 관리 여부를 확인 후 그 결과를 기재합니다.

※ 원산지증명서를 자율발급하지 않는 경우 "해당없음" 기재

점검항목	점검결과		
	예	아니오	해당없음
3-1. 원산지증명서 작성대장			
(1) 작성대장을 작성 · 관리하고 있습니까?			
(2) 작성대장 기재사항을 빠짐없이 기재했습니까?			
3-2 원산지증명서 서명카드			
(1) 서명카드를 비치하여 작성 · 관리하고 있습니까?			
(2) 서명카드 기재사항을 빠짐없이 기재했습니까?			
(3) 서명카드에 등재된 자가 원산지증명서에 서명했습니까?			
(4) 서명카드에 자필로 서명했습니까?			

4. (기관증명) 원산지소명서 관리

○ 원산지소명서는 원산지증명서 기관발급·신청 시 첨부하는 서류로서 해당물품의 원산지를 입증하기 위해 원산지결정기준, 주요 생산공정, 사용된 원재료 등을 소명하는 서류입니다.

○ 원산지소명서를 적정하게 작성·발급하였는지 점검사항을 확인 후 그 결과를 기재합니다.

※ 원산지증명서 기관발급·신청이 없는 경우 "해당없음" 기재

점검사항	점검결과		
	예	아니오	해당없음
(1) 원산지소명서와 송품장의 품명 · 규격이 동일합니까?			
(2) 물품의 품목번호(HS 6단위) 확인 방법은 무엇입니까? ① 관세청 품목분류 질의 ② 관세사 자문 ③ 자체 결정 ④ 품목분류 유사결정사례 ⑤ 해외거래처 요청 ⑥ 기타	(답변:)		
(3) 원재료명세서에 투입된 원재료를 빠짐없이 기재했습니까?			
(4) 인증취득 이후 원재료 · 거래처 등이 변경되어 인증품목의 원산지결정기준을 더 이상 충족하지 않게 되었습니까?			
(5) 원산지결정기준 충족 판정 시 특례규정(예: 최소허용기준, 누적기준, 대체가능물품 등)을 적용했습니까?			
- 적용한 특례규정이 있는 경우 모두 기재합니다.	(답변:)		
(6) 작성자의 성명 · 서명 등이 기재되어 있습니까?			

5. 원산지(포괄)확인서 관리

○ 원산지확인서는 제품 또는 원재료의 생산·공급자가 해당 물품의 원산지를 증빙하기 위해 작성하는 서류입니다.

○ 생산·공급자(협력업체)로부터 원산지확인서를 제공받거나 제공하는 경우 원산지확인서를 적정 관리하고 있는지를 확인 후 그 결과를 기재합니다.

※ 원산지확인서를 제공받거나 제공하지 않는 경우 "해당없음" 기재

점검항목	점검결과		
	예	아니오	해당없음
5-1. 다른 업체로부터 제공받은 원산지(포괄)확인서가 있는 경우			
(1) 발급번호, 작성자의 성명 및 서명 등이 모두 기재되어 있습니까?			
(2) 포괄확인기간 내에 물품을 공급받았습니까?			
(3) 원산지(포괄)확인서에 기재된 원산지결정기준이 정확합니까?			
(4) 원산지(포괄)확인서 발급업체에 원산지관리 방법을 지원합니까?			
- 지원한다면 어떤 방식(예: 정기 교육, 실무 컨설팅, 담당자 파견, 전화상담 등)으로 지원하고 있습니까?	(답변:)		
5-2. 다른 업체에 제공하는 원산지(포괄)확인서가 있는 경우			
(1) 발급물품에 대한 HS 품목분류를 관리하고 있습니까?			
(2) 발급번호 및 기재사항을 빠짐없이 기재했습니까?			
(3) 원산지확인서 작성을 위해 근거가 된 입증 서류·정보 등을 보관하고 있습니까?			
(4) 원산지확인서 작성대장을 작성 · 관리하고 있습니까?			

6. 원재료 및 원가관리

○ 해당 물품의 원산지기준 충족여부 판정을 위해서는 해당 협정의 원산지규정에 따라 완제품, 원재료의 재고관리 및 가치를 산정해야 합니다.

○ 해당 물품의 원재료 및 원가를 적정 관리하고 있지는 점검 후 그 결과를 기재합니다.

※ 해당 물품의 생산자가 아닌 경우, 원산지기준이 부가가치기준이 아닌 경우(6-2) "해당없음" 기재

점검항목	점검결과		
	예	아니오	해당없음
6-1. 원재료 관리(수출자가 인증품목을 직접 생산하는 경우)			
(1) 원산지별로 구분하여 원재료의 재고관리를 하고 있습니까?			
(2) 원재료의 재고관리기법은 무엇입니까? ① 개별법 ② 선입선출법 ③ 후입선출법 ④ 평균법 ⑤ 기타	(답변:)		
6-2. 원가관리(부가가치기준 적용품목이 있는 경우)			
(1) 물품 가격을 협정에서 정한 기준가격으로 산정했습니까? * (예) (한-EU) 공장도가격(EXW), (한-아세안) 본선인도가격(FOB), (한-미) 조정가격 등			
(2) 원가배분방식을 바르게 적용하여 원가계산서를 작성했습니까?			
(3) 판매비, 관리비, 이윤 등을 적정하게 책정했습니까?			
(4) 직접 수입한 원재료의 가격을 CIF 가격으로 책정했습니까?			

7. 제조공정 관리

○ 원산지는 해당 협정에서 정한 원산지기준에 따라 해당 물품의 생산·가공·제조 등이 이루어진 국가를 원산지 국가로 하며 생산과정에서 충분가공을 수행한 경우 원산지상품으로 인정됩니다.

○ 해당 물품의 제조공정 단계별 어떤 공정을 거쳤는지 점검 후 그 결과를 기재합니다.

점검사항	점검결과	
	예	아니오
(1) 원산지증명서를 발급하는 인증품목의 제조공정도를 구비하고 있습니까?		
(2) 해외 생산공장이 있습니까?		

- 해외 생산공장이 있다면 인증품목과 동일한 물품을 생산합니까?		
- 해외 생산공장에서 동일한 물품을 생산하는 경우 국내 생산물품과 구분되어 관리되고 있습니까?		
(3) 인증품목의 생산공정이 국내에서 이루어지고 있습니까?		
(4) 제조공정이 협정에서 정하는 불인정공정*에 해당합니까? * (예) 단순조립작업, 보존 공정, 단순 혼합 등		
(5) 제조공정도의 작성일자 · 작성자가 기재되어 있습니까?		
(6) 인증 취득 후 제조공정이 변동되었습니까?		
- 인증 취득 후 제조공정이 변동되어 원산지결정기준을 더 이상 충족하지 않게 되었습니까?		

8. 원산지 충족확인 증빙서류 첨부(협정별 · 원산지결정기준별 주요 수출품목 3개 이상)

○ 제출서류는 점검일 기준으로 작성하여 제출합니다. (지원파일 형식: PDF, EXCEL)

※ 원재료내역서(BOM)은 「자유무역협정의 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률 사무처리에 관한 고시」 별지 제19호서식 준용(원산지기준이 부가가치기준인 경우 완제품 가격의 가격조건(EXW, FOB 등)과 부가가치비율을 추가 기재하여 제출합니다.)

연번	품명	제출서류
1	P1	제조공정도, 원재료내역서(BOM), 원산지(포괄)확인서(수출자와 생산자가 다른 경우)
2	P2	제조공정도, 원재료내역서(BOM), 원산지(포괄)확인서(수출자와 생산자가 다른 경우)
3	P3	제조공정도, 원재료내역서(BOM), 원산지(포괄)확인서(수출자와 생산자가 다른 경우)

자유무역협정 인증수출자 운영에 관한 고시(별지 제6호의2서식)

[별지 제6호의2서식] 품목별 원산지인증수출자 자율점검표

품목별 원산지인증수출자 자율점검표

1. 원산지증빙서류 및 전산처리시스템 관리

○ 수출물품의 원산지확인을 위한 원산지증빙서류는 협정에서 정하는 기간(예: 작성·발급일부터 5년) 동안 보관해야 하며, 세관장이 원산지확인을 위해 제출을 요구하는 경우 제출해야 합니다.

○ 원산지증빙서류를 적정 관리하고 있는지 점검항목을 검토 후 그 결과를 기재합니다.

점검항목	점검결과		
	예	아니오	해당없음
(1) 체약상대국의 수입자에게 제공한 원산지증명서 사본 및 원산지증명서 발급신청서류* 사본을 보관하고 있습니까? * (예) 원산지소명서, 자재명세서(BOM), 제조공정도, 농작물경작확인서, 선박등록증 등			
(2) 원산지증명서를 발급한 물품의 수출신고필증 및 수출거래 관련 계약서 등을 보관하고 있습니까?			
(3) 해당 물품의 구매 관련 증빙서류 및 출납·재고관리대장을 보관하고 있습니까?			
(4) 생산자 또는 해당 물품의 생산에 사용된 재료를 공급하거나 생산한 자가 해당 물품의 원산지증명을 위하여 작성한 후 제공한 서류* 등을 보관하고 있습니까? * (예) 원산지확인서, 국내제조확인서 등			
(5) 인증품목의 생산자가 다를 경우 생산자가 직접 관리하는 서류*는 무엇입니까? 서류명을 기재합니다. * (예) 원산지소명서, 자재명세서(BOM), 제조공정도 등	(답변:)		

2. (자율증명) 원산지증명서 관리

○ 원산지증명서를 자율발급하는 경우 해당 협정에서 규정하고 있는 방법에 따라 작성·서명해야 합니다. (예: 한-EU FTA의 경우 총가격이 6천 유로를 초과하는 경우 인증수출자만이 송품장 또는 이에 갈음하는 서류에 원산지증명서를 작성·서명할 수 있음)

○ 해당 협정에 따라 원산지증명서를 적정 발급하였는지 점검 후 그 결과를 기재합니다.

※ 원산지증명서를 자율발급하지 않는 경우 "해당없음" 기재

점검항목	점검결과		
	예	아니오	해당없음
(1) 원산지를 정확히 판단하여 발급하였습니까?			
(2) 원산지증명서에 인증수출자 번호를 정확히 기재하였습니까?			
(3) 인증수출자 유효기간 내에 원산지증명서를 발급하였습니까?			
(4) 자율발급한 원산지증명서에 대하여 수정통보한 사실이 있습니까?			
- 수정통보 사실이 있다면 그 사유를 간략히 기재하시오.	(답변:)		
(5) (송품장 등 상업서류에 자율발급하는 경우*에 해당) 비원산지 물품이 혼재된 경우 송품장에 구분표시를 했습니까? * (예) 한-EFTA·EU·영국·이스라엘·필리핀 FTA 등			
(6) (한-EU·영국 수출자만 해당) 6,000유로 초과 물품은 인증품목에 대해서만 원산지증명서를 발급했습니까?			

3. (자율증명) 원산지증명서 작성대장 및 서명카드 관리

○ 원산지증명서를 자율발급하는 경우 원산지증명서 작성대장 및 서명카드를 비치·관리해야 하며,

서명권자를 변경, 추가하는 경우 그 내용을 빠짐없이 기록·관리합니다.

ㅇ 원산지증명서 작성대장 및 서명카드 적정 관리 여부를 확인 후 그 결과를 기재합니다.

※ 원산지증명서를 자율발급하지 않는 경우 "해당없음" 기재

점검항목	점검결과		
	예	아니오	해당없음
3-1. 원산지증명서 작성대장			
(1) 작성대장을 작성 · 관리하고 있습니까?			
(2) 작성대장 기재사항을 빠짐없이 기재했습니까?			
3-2 원산지증명서 서명카드			
(1) 서명카드를 비치하여 작성 · 관리하고 있습니까?			
(2) 서명카드 기재사항을 빠짐없이 기재했습니까?			
(3) 서명카드에 등재된 자가 원산지증명서에 서명했습니까?			
(4) 서명카드에 자필로 서명했습니까?			

4. (기관증명) 원산지소명서 관리

ㅇ 원산지소명서는 원산지증명서 기관발급·신청 시 첨부하는 서류로서 해당물품의 원산지를 입증하기 위해 원산지결정기준, 주요 생산공정, 사용된 원재료 등을 소명하는 서류입니다.

ㅇ 원산지소명서를 적정하게 작성·발급하였는지 점검사항을 확인 후 그 결과를 기재합니다.

※ 원산지증명서 기관발급·신청이 없는 경우 "해당없음" 기재

점검사항	점검결과		
	예	아니오	해당없음
(1) 원산지소명서와 송품장의 품명 · 규격이 동일합니까?			
(2) 물품의 품목번호(HS 6단위) 확인 방법은 무엇입니까? ① 관세청 품목분류 질의 ② 관세사 자문 ③ 자체 결정 ④ 품목분류 유사결정사례 ⑤ 해외거래처 요청 ⑥ 기타	(답변:)		
(3) 원재료명세서에 투입된 원재료를 빠짐없이 기재했습니까?			
(4) 인증취득 이후 원재료 · 거래처 등이 변경되어 인증품목의 원산지결정기준을 더 이상 충족하지 않게 되었습니까?			
(5) 원산지결정기준 충족 판정 시 특례규정(예: 최소허용기준, 누적기준, 대체가능물품 등)을 적용했습니까?			
- 적용한 특례규정이 있는 경우 모두 기재합니다.	(답변:)		
(5) 작성자의 성명 · 서명 등이 기재되어 있습니까?			

5. 원산지(포괄)확인서 관리

ㅇ 원산지확인서는 제품 또는 원재료의 생산·공급자가 해당 물품의 원산지를 증빙하기 위해 작성하는 서류입니다.

ㅇ 생산·공급자(협력업체)로부터 원산지확인서를 제공받거나 제공하는 경우 원산지확인서를 적정 관리하고 있는지를 확인 후 그 결과를 기재합니다.

※ 원산지확인서를 제공받거나 제공하지 않는 경우 "해당없음" 기재

점검항목	점검결과		
	예	아니오	해당없음
5-1. 다른 업체로부터 제공받은 원산지(포괄)확인서가 있는 경우			
(1) 발급번호, 작성자의 성명 및 서명 등이 모두 기재되어 있습니까?			
(2) 포괄확인기간 내에 물품을 공급받았습니까?			
(3) 원산지(포괄)확인서에 기재된 원산지결정기준이 정확합니까?			
(4) 원산지(포괄)확인서 발급업체에 원산지관리 방법을 지원합니까?			
- 지원한다면 어떤 방식(예: 정기 교육, 실무 컨설팅, 담당자 파견, 전화상담 등)으로 지원하고 있습니까?	(답변:)		
5-2. 다른 업체에 제공하는 원산지(포괄)확인서가 있는 경우			
(1) 발급물품에 대한 HS 품목분류를 관리하고 있습니까?			
(2) 발급번호 및 기재사항을 빠짐없이 기재했습니까?			
(3) 원산지확인서 작성을 위해 근거가 된 입증 서류・정보 등을 보관하고 있습니까?			
(4) 원산지확인서 작성대장을 작성 · 관리하고 있습니까?			

6. 원재료 및 원가관리

○ 해당 물품의 원산지기준 충족여부 판정을 위해서는 해당 협정의 원산지규정에 따라 완제품, 원재료의 재고관리 및 가치를 산정해야 합니다.

○ 해당 물품의 원재료 및 원가를 적정 관리하고 있지는 점검 후 그 결과를 기재합니다.

※ 해당 물품의 생산자가 아닌 경우, 원산지기준이 부가가치기준이 아닌 경우(6-2) "해당없음" 기재

점검항목	점검결과		
	예	아니오	해당없음
6-1. 원재료 관리(수출자가 인증품목을 직접 생산하는 경우)			
(1) 원산지별로 구분하여 원재료의 재고관리를 하고 있습니까?			
(2) 원재료의 재고관리기법은 무엇입니까? ① 개별법 ② 선입선출법 ③ 후입선출법 ④ 평균법 ⑤ 기타	(답변:)		
6-2. 원가관리(부가가치기준 적용품목이 있는 경우)			
(1) 물품 가격을 협정에서 정한 기준가격으로 산정했습니까? * (예) (한-EU) 공장도가격(EXW), (한-아세안) 본선인도가격(FOB), (한-미) 조정가격 등			
(2) 원가배분방식을 바르게 적용하여 원가계산서를 작성했습니까?			
(3) 판매비, 관리비, 이윤 등을 적정하게 책정했습니까?			
(4) 직접 수입한 원재료의 가격을 CIF 가격으로 책정했습니까?			

7. 제조공정 관리

○ 원산지는 해당 협정에서 정한 원산지기준에 따라 해당 물품의 생산·가공·제조 등이 이루어진 국가를 원산지 국가로 하며 생산과정에서 충분가공을 수행한 경우 원산지상품으로 인정됩니다.

○ 해당 물품의 제조공정 단계별 어떤 공정을 거쳤는지 점검 후 그 결과를 기재합니다.

점검사항	점검결과	
	예	아니오
(1) 원산지증명서를 발급하는 인증품목의 제조공정도를 구비하고 있습니까?		
(2) 인증품목의 생산공정이 국내에서 이루어지고 있습니까?		

(3) 재조공정이 협정에서 정하는 불인정공정*에 해당합니까? * (예) 단순조립작업, 보존 공정, 단순 혼합 등		
(4) 제조공정도의 작성일자 · 작성자가 기재되어 있습니까?		
(5) 인증 취득 후 제조공정이 변동되었습니까?		
- 인증 취득 후 제조공정이 변동되어 원산지결정기준을 더 이상 충족하지 않게 되었습니까?		

8. 원산지 충족확인 증빙서류 첨부(인증받은 품목 모두 작성)

○ 제출서류는 점검일 기준으로 작성하여 제출합니다. (지원파일 형식: PDF, EXCEL)

※ 원재료내역서(BOM)은 「자유무역협정의 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률 사무처리에 관한 고시」 별지 제19호서식 준용(원산지기준이 부가가치기준인 경우 완제품 가격의 가격조건(EXW, FOB 등)과 부가가치비율을 추가 기재하여 제출합니다.)

※ 원산지인증수출자가 생산하여 원산지를 확인한 물품을 추가 가공 없이 수출하는 경우 생산자의 "제조공정도·원재료내역서(BOM)" 대신 해당 생산자가 최근 2년 이내 자율점검을 수행하고 제출한 결과에 대한 관할 세관장의 "자율점검 결과 검토의견서" 를 대체하여 제출할 수 있음

연번	품명	제출서류
1	P1	제조공정도, 원재료내역서(BOM), 원산지(포괄)확인서(수출자와 생산자가 다른 경우)
2	P2	제조공정도, 원재료내역서(BOM), 원산지(포괄)확인서(수출자와 생산자가 다른 경우)
3	P3	제조공정도, 원재료내역서(BOM), 원산지(포괄)확인서(수출자와 생산자가 다른 경우)

자율점검 필수제출자료) 1. 자재명세서 (Bill of Materials)

✓ 자유무역협정 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률 사무처리에 관한 고시 (별지19호 서식)

■ 자유무역협정의 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률 사무처리에 관한 고시 [별지 제19호서식]

자재명세서(Bill of Materials)

① 완제품 내역

품명 및 품목번호(HS6단위)	COLORED PENCILS (HS 9609.10)
모델명	pen-12 (8×120㎜)
적용협정	한-EU FTA

② 재료 내역

일련번호	품명 (재료명)	품목번호 (HS6단위)	원산지	소요량	단가 (원)	가격 (원)	공급처 (생산자)	입증서류
1	OOOOO	0000.00	KR	2 EA			□□전자	원산지확인서
2	△△△△△	0000.00	미상	1 EA			◇◇◇상사	전자세금계산서, 거래명세서

완제품 가격(원)		합계 (원)	역내산 재료비	
			비역내산 재료비	

명판·직인

작 성 자 : OO과장 홍 길 동 (서명)
상 호 : (주)OOO
작성일자 : 2025

※ 지원파일형식 : PDF, EXCEL

- **원산지기준**이 **부가가치기준**인 경우 **완제품 가격의 가격조건(EXW, FOB 등)**과 **부가가치 비율**을 **추가기재**

자율점검 필수제출자료) 2. 제조공정도 예시

✓ **업체 제조공정도 예시** (정해진 형식은 없으며, 업체 상황에 맞게 작성하여 제출)

제조공정도(1/2)

□ **제품명:** COLORED PENCILS (HS 9609.10)

□ **모델규격:** 8×120㎜

공정명	(1) 안료배합 및 심 제조공정		(2) 종이 줄치기 공정		(3) 종이 감기 공정
세부설명	사진 또는 그림 • 안료를 혼합하여 색심 제조	⇒	사진 또는 그림 • 색연필 까기 용이하게 줄치기	⇒	사진 또는 그림 • 색심을 줄진 종이에 감음
투입 원재료	• PARAFFIN WAX (2712.20) • STERIC ACID (3823.11) • GLYCERL MONOSTEARATE (1516.20) • 이산화티타늄 안료(3206.11)		• PAPER (4823.90)		• 실 (5204.20)

2026. 1. 1.

작성자: (주)OOO 인천공장 생산팀장 홍 길 동 (서명)

명판·직인

제조공정도(2/2)

□ **제품명:** COLORED PENCIL (HS 9609.10)

□ **모델규격:** 8×120㎜

공정명	(4) 색칠 공정		(5) 절단, 표시, 깎기 공정		(6) 검품 및 포장 공정		완제품사진
세부설명	사진 또는 그림 • 종이를 감은 색연필 외형 색칠	⇒	사진 또는 그림 • 색연필 제품 사이즈로 절단 • 글씨 표시 • 심 부분 깎기	⇒	사진 또는 그림	⇒	
투입 원재료	• PAINT (3208.90)				• 검품 및 포장		

2026. 1. 1.

작성자: (주)OOO 인천공장 생산팀장 홍 길 동 (서명)

명판·직인

자율점검 필수제출자료) 3. 원산지(포괄)확인서(생산자가 아닌 경우)

자유무역협정 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률 시행규칙 (별지 제5호 서식)

■ 자유무역협정의 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2022. 7. 5.>

원산지(포괄)확인서(Declaration of Origin)

※ 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 "√"를 기재합니다. (3쪽 중 제1쪽)

1. 발급번호(Reference No.) :

2. 공급하는 자 (Supplier)	상호(Company Name)	사업자등록번호(Business Registration No.)
	대표자성명(Name of Representative)	전화번호(Tel) 팩스번호(Fax)
	주소(Address) 전자우편주소(E-mail)	인증수출자 인증번호(Customs Authorization No.)
3. 공급받는 자 (Supplied to)	상호(Company Name)	사업자등록번호(Business Registration No.)
	대표자성명(Name of Representative)	전화번호(Tel) 팩스번호(Fax)
	주소(Address) 전자우편주소(E-mail)	

공급물품 명세서(Good(s) Statements)

4. 연번 (S/N)	5. 자유무역협정명칭 (Name of FTA)	6. 품목번호 (HS No.)	7. 품명·규격 [Description·Specification of Good(s)]	8. 수량 및 단위 (Quantity & Unit)	9. 원산지 결정기준 (Origin Criterion)	10. 원산지 결정기준 충족 여부 (Fulfillment of Origin Criterion)		11. 원산지 (Country of Origin)	12. 원산지 포괄 확인기간 (년월일-년월일 [Blanket period (YYYY/MM/DD - YYYY/MM/DD)]	13. 원산지 간이확인 물품 여부 (Simple Declaration of Origin)
						충족 (Y)	미충족 (N)			
						[ ]	[ ]			[ ]
						[ ]	[ ]			[ ]
						[ ]	[ ]			[ ]
						[ ]	[ ]			[ ]
						[ ]	[ ]			[ ]
						[ ]	[ ]			[ ]
						[ ]	[ ]			[ ]
						[ ]	[ ]			[ ]
						[ ]	[ ]			[ ]
						[ ]	[ ]			[ ]

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

자율점검 필수제출자료) 3. 원산지(포괄)확인서(생산자가 아닌 경우)

자유무역협정 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률 시행규칙 (별지 제5호 서식)

(3쪽 중 제2쪽)

RCEP 원산지 국가 확인(Declaration of RCEP Country of Origin)

14.공급물품 연번 (S/N)	15.국내 부가가치 20% 이상 발생 여부 (Domestic Value Addition of 20%)		16.최소공정 이외의 공정 국내 수행 여부 (Processed Beyond Minimal Operations)	
	발생(Y)	미발생(N)	수행(Y)	미수행(N)
	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

「자유무역협정의 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률 시행규칙」 제12조에 따라 위와 같이 원산지를 확인합니다.

The undersigned hereby declares the origin of the good(s) in accordance with Article 12.1 of 「Enforcement Rules of Act on Special Cases of the Customs Act for the Implementation of Free Trade Agreements」.

작 성 자(Declarer) : (서명 또는 인)(Signature)
직 위(Title) :
상호 및 주소(Company Name/Address) :
작 성 일(Date) : 년 월 일 (YYYY/MM/DD)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

원산지인증수출자 자율점검 매뉴얼

Origin Approved Exporter Self-Inspection Manual

발행일 2026년 7월 1일

발행처 인천본부세관

편집인 이시경 수출입기업지원센터장

수출입기업지원센터 최종명, 최유석, 임경범, 전유경, 이유미, 김유미, 이수영, 정수연, 서영재, 황진선, 이소영, 박수민, 조현지

한국원산지정보원 인천이행지원센터 박주원, 이호준, 이설아, 김이슬