[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	○ 원재료의 품목번호 관리	시스템 설명서, 업무매뉴얼,
	○ 원재료의 원산지 관리 - 원산지확인서·국내제조확인서 등 원산지확인서류 확보	
	○ 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	○ 해당품목의 상대국 품목분류번호 관리 ○ 해당품목의 협정별 원산지 기준 관리 ○ 품목분류, 원산지기준 추가·변경 시 반영 기능	
③ 원산지 판정의 정확성 (주요 수출 생산품을 선별하여 확인)	○ 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,
	○ 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 ○ 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 작성) - 신청인이 제출한 수출실적을 통해 품목선정 적정여부 확인 ○ 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)	○ 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,