[별지 제13호서식] 원산지 인증수출자 주요 의무사항 안내문<신설>

<원산지 인증수출자 주요 의무 사항 안내>

귀사는「자유무역협정의 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률 시행규칙」 제17조 또는 제18조에 따라 원산지 인증수출자로 지정되었습니다. 원산지 인증수출자로서 다음의 주요 의무를 반드시 숙지하고 이행하시기 바랍니다.

1. 원산지 인증 수출자 인증 범위

업체별 원산지 인증수출자는 모든 협정, 모든 품목에 대해 인증 혜택이 부여되므로 인증 후 발효되는 모든 협정 및 신규 수출(생산) 품목에 대해서도 별도 인증 없이 혜택이 가능합니다.

품목별 원산지 인증수출자는 인증받은 협정·품목번호 6단위에 대해서 인증 혜택이 부여되므로 인증받은 협정 외의 국가로 수출하거나, 인증받은 품목번호 6단위 외의 신규 품목을 수출할 경우에는 인증 혜택이 불가능하오니, 동봉된 인증서를 확인하시어 귀사의 인증받은 협정 및 품목번호 6단위에 대해서 확인하시기 바랍니다.

연번	품목번호(4단위)	품목번호(6단위)	적용 협정

2. 원산지증명서 발급 시 유의 사항

원산지인증수출자 제도는 원산지증명서 발급 시 제출서류를 간소화해 주는 제도이므로 원산지증명서 발급을 신청하거나 원산지증명서를 발급할 때마다 다음 사항을 확인하신 후 원산지증명서 발급을 신청 또는 발급하여야 합니다.

1. 해당 물품이 적용하는 협정에서 정한 원산지결정기준을 실제로 충족하는지 여부
2. 원재료 등의 원산지, 원가자료, 생산공정 등 원산지결정기준 충족 여부를 뒷받침하는 근거자료가 사실과 부합하고, 이를 적정하게 작성·보관하고 있는지 여부

인증 후 업체에서 작성하는 모든 원산지증빙서류에 대한 책임은 업체에게 있고, 서류보관의무, 원산지검증 등 관련 책임은 면제되지 않으니 유의하시기 바랍니다.

3. 원산지 입증서류 보관 의무

수출자 및 생산자는 원산지증명서의 작성일 또는 발급일부터 5년 동안 다음의 서류를 보관하여야 합니다. (다만, 체약상대국이 중국인 경우에는 중국과의 협정 제3.20조에 따라 3년 동안 보관합니다) 입증 서류는 마이크로필름・광디스크 등 자료전달매체 또는 서버 등 자료보관매체 등을 이용하여 보관할 수 있습니다.

<수출자가 보관해야 하는 서류>

가. 체약상대국의 수입자에게 제공한 원산지증명서(전자문서를 포함한다) 사본 및 원산지증명서 발급 신청서류(전자문서를 포함한다) 사본
나. 수출신고필증
다. 수출거래 관련 계약서
라. 해당 물품의 구입 관련 증빙서류 및 출납・재고관리대장
마. 생산자 또는 해당 물품의 생산에 사용된 재료를 공급하거나 생산한 자가 해당 물품의 원산지증명을 위하여 작성한 후 수출자에게 제공한 서류
(예:원산지확인서, 국내제조확인서 등)

<생산자가 보관해야 하는 서류>

가. 수출자 또는 체약상대국의 수입자에게 해당 물품의 원산지증명을 위하여 작성・제공한 서류(예: 원산지소명서, 자재명세서(BOM), 제조공정도 등)
나. 해당 물품의 생산에 사용된 원재료의 수입신고필증(생산자의 명의로 수입신고한 경우만 해당한다)
다. 수출자와의 물품공급계약서
라. 해당 물품의 생산에 사용된 재료를 공급하거나 생산한 자가 해당 재료의 원산지증명을 위하여 작성한 후 생산자에게 제공한 서류
(예:원산지확인서, 국내제조확인서 등)
마. 해당 물품 생산 및 원재료의 생산 또는 구입 관련 증빙서류
바. 원가계산서・원재료내역서 및 공정명세서
사. 해당 물품 및 원재료의 출납・재고관리대장

4. 변경사항 신고 의무

다음 사항에 변경이 발생한 경우 지체없이 인증수출자 관할세관에 신고해야 합니다.

상호·주소·대표자성명·원산지관리전담자 등 인증 사항이 변경된 경우 (다만, 기업의 합병·분할, 폐업 후 기업 신설 등으로 인하여 기업의 동일성 및 연속성이 인정되지 않은 경우에는 새로 승인을 받아야 합니다.)

※ 새로 인증을 받아야 하는 경우

1. 개인 사업자의 경우 : 대표자·사업자등록번호가 변경될 경우
2. 법인 사업자의 경우 : 사업자등록번호가 변경되는 등 기업의 분할, 인수합병 등으로 기업의 동일성 및 연속성이 인정되지 않는 경우
3. 품목별 원산지 인증수출자의 인증품목에 대한 품목번호 오류가 있거나 원산지 결정기준 또는 인증품목의 변경 등 인증사항에 실질적인 변화가 있는 경우

5. 인증 유효기간 및 연장

원산지 인증수출자 자격의 유효기간은 인증일로부터 5년이므로, 인증서 내 유효기간을 참조하여, 인증 연장 신청 등의 업무에 유의하시기 바랍니다.

- 인증유효기간 : 인증일로부터 5년(원산지 인증수출자 인증서 내 유효기간 참조)
- 연장신청기간 : 인증 유효기간 만료일 1년 전부터 만료 30일전 까지

※ 유효기간 만료 전 갱신 신청을 하지 않을 경우 인증수출자 자격은 자동 종료

- 신청방법 : 관세청 전자통관시스템 유니패스(http://unipass.customs.go.kr)를 통하여 신청

6. 원산지 인증 수출자 자율점검

원산지인증수출자는 인증요건이 유지되고 있는지를 다음 각 호의 기간에 원산지 인증수출자 자율점검표에 따라 자율적으로 점검하고 그 결과를 자율점검을 실시한 달의 말일까지 관할세관장에게 제출할 수 있습니다.(관세청 전자통관시스템 유니패스(http://unipass.customs.go.kr)를 통해 제출 가능)

1. 1회차: 인증 후 2년이 지난 날부터 6개월 이내
2. 2회차: 인증 후 4년이 지난 날부터 6개월 이내

자율점검을 1, 2회차 모두 실시하여 자율점검 결과 이상이 없는 것으로 세관장이 확인한 경우에는 인증 유효기간 연장 심사 시 인증 수출자 인증연장 제출 서류가 간소화됩니다.

※ 자율점검(이상없음) 2회 실시한 경우 인증연장 시 제출 서류

1. 업체별 또는 품목별 원산지 인증수출자 인증(연장)신청서
2. 원산지 관리 전담자 보유 증빙 서류 (교육수료증 등)
3. 원산지인증요건 관리 확약서
4. 위임장(인증신청업무를 위임받은 자가 신청하는 경우)

7. 원산지 관리에 관한 교육 이수

원산지인증수출자를 취득하신 이후 인증유효기간(5년)동안 원산지관리전담자 자격을 유지하기 위해서는 지정된 교육이수 점수 이상을 취득해야 합니다.

교육의 유효기간은 교육종료일로부터 2년이므로 민간협회 및 공공기간에서 매년마다 사전에 관세청장과 협의한 FTA교육을 이수하여 인증 요건을 유지하여 주시기 바랍니다.

※ 업체별 원산지인증수출자 원산지관리전담자: 20점이상
품목별 원산지인증수출자 원산지관리전담자: 10점이상