

5. 서류관리

원산지 충족으로 판정된 완제품 또는 중간재에 대하여 원산지증명서(기관발급, 자율발급), 원산지(포괄)확인서, 원산지소명서, 원산지요청서 등을 발급하거나 전송 또는 수신할 수 있는 메뉴입니다.

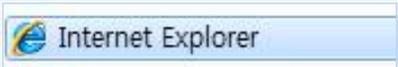
5.1 FTA증명서(기관)

기관발급신청 대상 협정에 대한 원산지증명서를 신청하는 화면입니다. 관세청(UNI-PASS)과 상공회의소 두 가지 기관을 통해 신청하실 수 있습니다.

5.1.1 화면구성

<관세청 신청 화면>

<상공회의소 신청 화면>

구 분	화 면 구 성 설 명	
메뉴위치	<ul style="list-style-type: none"> 서류관리 > FTA증명서(기관) 	
선행작업	<ul style="list-style-type: none"> 원산지판정(총족), 액티브X 설치, 전자통관시스템 이용을 위한 공인인증서구비, [시스템관리>기업정보]에서 UNIPASS 아이디·전자문서함 아이디·신고인 부호 입력 	
<p>1</p> 신청기관 구분 관세청, 상공회의소	<ul style="list-style-type: none"> FTA증명서(기관)발급 시 관세청과 상공회의소를 통해 발급하실 수 있습니다. 	
<p>2</p> 증명서 조회	<ul style="list-style-type: none"> 조회조건 : 적용협정, 제출번호, 기간 등 정보를 입력 또는 선택 후, 검색 버튼을 클릭하여 FTA증명서(기관) 신청내역을 조회합니다. ※ 관세청 탭 메뉴 <ul style="list-style-type: none"> UNI-PASS 결과수신 : 신청한 FTA증명서(기관)의 결과통보를 수신할 수 있습니다. 인증서설정 : UNI-PASS와 연계한 공인인증서를 설정 및 해제 할 수 있습니다. 결과통보문서 수동업로드 : 결과수신이 되지 않을 때 UNI-PASS에서 다운로드 받아 수동으로 업로드 할 수 있습니다. 	
<p>3</p> 증명서 목록	<ul style="list-style-type: none"> 원산지증명서(기관) 신청내역의 리스트가 표시됩니다. 	
<p>4</p> 원산지증명서 삭제 및 신청	<p style="text-align: center;">관세청(UNI-PASS)</p> <ul style="list-style-type: none"> 선택삭제 : 목록에서 선택 건을 삭제할 때 사용됩니다. 유니패스 3세대 신청내역이력보기 : 유니패스 4세대 이전 FTA증명서(기관)의 발급이력을 확인할 수 있습니다. 유니패스 첨부서류제출 화면열기 : 첨부서류를 제출할 수 있는 유니패스 화면이 열립니다. 작성 : 기관발급을 신청 할 수 있는 화면으로 전환됩니다. 	<p style="text-align: center;">상공회의소</p> <ul style="list-style-type: none"> 선택삭제 : 목록에서 선택 건을 삭제할 때 사용됩니다. 상공회의소 무역인증서비스센터 화면열기 : 상공회의소의 무역인증서비스센터 화면이 열립니다. 도움말 : 상공회의소 원산지증명서 발급 매뉴얼을 다운받을 수 있습니다. 작성 : 기관발급을 신청 할 수 있는 화면으로 전환됩니다.
액티브X 설치	<ul style="list-style-type: none"> 처음 FTA증명서(기관) 화면을 로딩 시, 액티브X가 자동으로 설치됩니다. (액티브X 설치가 완료되면 이 후 설치여부를 묻지 않습니다) 액티브X가 자동으로 설치되지 않을시 공지사항 일련번호 10번을 참고하여 수동으로 설치합니다. ※ 윈도우7 이상 사용자의 경우, 액티브X가 설치되지 않는다면 관리자권한으로 인터넷 익스플로러 실행 후 다시 시도하여 주시기 바랍니다. <p>1 마우스 오른쪽버튼 클릭 2 관리자권한으로 실행</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>	

5.1.2 FTA증명서(기관) 발급신청서 작성

5.1.2.1 FTA증명서(기관) 신청개요 화면구성

구 분	화 면 구 성 설 명
메뉴위치	• 서류관리 > FTA증명서(기관) > 작성버튼 클릭
1 채번 및 전송구분	• 원산지 제출번호 채번, 전송구분을 선택합니다.
2 기본정보 입력	• 신청세관, 신청일자, 신청사유, FTA협정, 원산지특례 등을 입력 및 선택합니다. *주의사항 : 신청차수는 임의수정 하지 않습니다.
3 신고인정보 입력	• 신고인정보를 입력 및 선택합니다.
4 기타 기능	<ul style="list-style-type: none"> • 임시저장 : 작성 중인 원산지증명서(기관)를 임시저장 할 수 있습니다. • 임시저장내역 불러오기 : 임시 저장한 원산지증명서(기관)를 불러올 수 있습니다. • 도움말 : 원산지증명서(기관)의 항목별 설명을 볼 수 있습니다. • 목록으로 : 원산지증명서(기관) 조회 화면으로 돌아갑니다. • 초기화 : 작성 중인 원산지증명서(기관)를 초기화 합니다. • 저장 : 작성 완료한 원산지증명서(기관)를 저장 합니다.

5.1.2.2 FTA증명서(기관) 공통사항 화면구성

FTA 증명서(기관) | 서류관리 | FTA 증명서(기관)

※ 입력할 목이 많은 관계로 [임시저장] 기능을 수시로 활용하시기 바랍니다. ※(숫자): 입력 가능한 최대 길이입니다.

원산지 제출번호: A008719 | 전송구분: 09: 최종 | ※09: 최종발급 / 18: 증명서 발급 후 재발행 / 35: 보정 발급, 정정발급

신청개요 | **공통사항** | 물품내역 | 첨부파일

1 수출자

수출자: custom87 | Test Co., Ltd.87 | 사업자등록번호: 100-00-10087

대표자(영문) (50): CEO LIM87 | 전화 (40): +82-00-100-0087

팩스 (40): +82-00-100-0087 | E-MAIL (50): user87@test.go.kr

주소(영문) (150): 8, Yatap-ro 208beon-gil, Bundang-gu, Seongnam-si, Gyeonggi-do

국적: KR | 검색 | 한국

원산지인증수출업체 (13): 인증번호: | 검색 | 인증수출업체가 아닌 경우, 원산지소명서 전자문서 전송을 권장합니다.(물품내역에서 소명서 전송여부를 "전송"으로 선택 / 옵션사항) ※원산지인증수출자의 경우 2시간 내 증명신청 자동수리 가능

생산자 (※ 생산자가 다수인 경우 1개 업체만 입력하고, 다른 생산자 정보는 각 수출물품에 연결되어 있는 원산지소명서와 생산자에 입력하여 소명서를 제출) 수출자정보와 동일

생산자상호(영문) (100): | 검색 | 사업자등록번호 (12): | ※ 해당 사업자번호의 인증수출자번호가 세관 심사화면에 자동 전송됩니다.

대표자(영문) (35): | 전화 (40): |

팩스 (40): | E-MAIL (50): |

주소(영문) (150): |

국적: | 검색 |

수입자

수입자상호(영문) (100): | 검색 | 해외거래처번호 (13): | 검색 | ※ 미기재 시 세관심사에서 보정요구 받을 수 있습니다.

대표자(영문) (50): | 전화 (40): |

팩스 (40): | E-MAIL (50): |

주소(영문) (150): |

국적: | 검색 |

2 관련 수출신고번호 (※ 수출신고유형이 "수출신고"가 아닌 경우 해당 증명자료를 첨부하거나 세관에 제출하여야 합니다. 수출신고번호 입력 시 "표시"를 제거 후 입력해주시요.)

No | 수출신고유형: | 수출신고번호(기타 수출증빙번호) (30): | 수리일자: | 총란수: |

3 운송정보

운송수단: | 선박 또는 항공기명 (30): |

선적함 (5,30,70): | 검색 |

선적일자: | 날짜출력형식: -선택- | 출발(출항)일자(또는 출발예정일): |

목적국가: | 검색 | 목적항(5,30): | 검색 |

경유국가: | 검색 |

직접운송여부: 총족 불족족 | 선하증권/항공운송장번호 (20): |

표장기호 및 번호(Marks and numbers of packages) (150): | ※ 아래 내용을 입력하면 Marks and Numbers on packages 항목에 출력됩니다.(위)

표장수량 및 종류(Number and kind of packages) (150): | ※ 아래 내용을 입력하면 Marks and Numbers on packages 항목에 출력됩니다.(아래)

4 송품장정보 (※ Invoice, Packing List 등이 수정 또는 재발급된 경우 수정 또는 재발급된 Invoice 등에 따라 원산지증명서 정정발급 신청바랍니다.)

No | 송품장번호 (50): | 송품장발행일: 2019-10-11 |

1 |

5 수출자신고(Declaration by Exporter)

Produced in: KR | REPUBLIC OF KOREA | Exported to: custom87 | 출력여부

Place and Date: 2019-10-11 | Name (50): |

UNIPASS 서명등록번호 (13): 1000010087001 | ※유니패스에 등록된 수출자의 Reg.No(등록번호)를 입력하세요. [메뉴: 유니패스 > My메뉴 > 서비스관리 > FTA원산지증명서 수출자서명등록] - 기재방법) 서명등록번호: "1208635490-001"인 경우 "1208635490001" 처럼 "-"없이 기재한다. - 관세사의 경우 수출자로부터 서명을 받아 [My메뉴 > 서비스관리 > FTA원산지증명서수출자서명등록] 화면에서서명이미지 등록 또는 수출자가 직접 서명등록 한 다음 [유니패스 > My메뉴 > 서비스관리 > 자사실적권한설정] 화면에서 권한등록 해주면 조회 가능 합니다..

임시저장 | 임시저장 메모 | 임시저장내역 불러오기 | 도움말 | 목록으로 | 초기화 | 저장

구분	화면구성설명
메뉴위치	• 서류관리 > FTA증명서(기관) > 작성버튼 클릭 > 공통사항 클릭
선행작업	• FTA증명서(기관) 신청개요 작성
1 수출/생산/수입자 정보 입력	• 수출자, 생산자, 수입자 정보를 입력 및 선택합니다.
2 관련수출신고번호 입력	• 수출신고유형, 수출신고번호(또는 기타번호) 등을 입력 및 선택합니다. • 행추가, 행삭제를 통해 수출신고번호를 추가할 수 있습니다.
3 운송정보 입력	• 운송수단, 선적항, 선적/출항일자, 목적국, 목적항, 직접운송여부를 선택합니다.
4 송품장정보 입력	• 송품장번호, 송품장발행일을 입력 및 선택합니다.
5 수출자신고 입력	• UNIPASS 서명등록번호 등을 입력 및 선택합니다.

5.1.2.3 FTA증명서(기관) 물품내역 화면구성

신청개요
물품내역
첨부파일

1 총합계 정보 ※ 수치정보는 자동으로 계산처리

● 총수량	<input type="text"/>	<input type="button" value="검역"/>	● 총 신고금액	<input type="text" value="0"/>
● 총종량	<input type="text"/>	<input type="button" value="검역"/>	● 총포장수	<input type="text"/>
● 총FOB미화금액	<input type="text" value="USD"/>		● 총FOB금액(미화이외)	<input type="text"/>

수출물품 및 원산지결정기준 ※ 선택 시 해당 물품정보에 세부내역 표시 / 신청내역 저장 시 소명서 자동생성 / 관별 규격일련번호 순차적으로 작성하지 않을 경우 세관심사에서 보정요구 받을 수 있습니다.

2 [물품전체삭제] [역설 압식다운로드] [역설 업로드] [판정 이력 불러오기] [판정 이력 다운로드]

선택 · No · 수출신고번호/관번호/규격일련번호 · 제품번호 · HS부호 · 품명,물품상세(영문) · 수량(단위) · 총종량(단위) · FOB미화금액 · 원산지기준 · 원산지 · 소명서 · 자체명세서

3 물품정보 ※ 증명서 출력물에 표기되는 영역으로 엔터키를 클릭하시면 다음 항목으로 이동합니다. (수량/총량 등의 단위는 자동완성을 지원합니다.) 영문으로작성(필수) ▾

● 제품번호 (50)	<input type="text"/>	수출신고번호/관번호/규격일련번호	<input style="background-color: #ffffcc;" type="text"/>
● HS코드 (10) / (HS기준년도)	<input type="text"/>	HS부호관련 사용자 추가사항 (20)	<input type="text"/>
● 품명(영문) (200)	<input type="text" value="0/200"/>		
※ 거래처별(수입자) 품명 및 규격을 기재하기 위해서는 [기준정보 → 거래처 물품정보] 관리기능을 이용 바랍니다. (**사용금지문자: '0' 및 '격식발호')			
● 물품상세(영문) (300)	<input type="text" value="0/300"/>		
※ 증명서 출력시 품명 하단에 표시됩니다.(모델, 규격 등 세부내역을 기재, 미입력 시 전송오류 발생) (**사용금지문자: '0' 및 '격식발호')			
● 수량(단위)	<input type="text"/>	<input type="button" value="검역"/>	● 포장수(단위)
● 순종량(단위)	<input type="text"/>	<input type="button" value="검역"/>	● 총종량(단위)
● FOB미화금액	<input type="text" value="USD"/>		● FOB금액(미화이외)
● 원산지결정기준 (1000)	<input type="text"/>		● 국내부가가치비율
원산지결정기준 적용 상세 (최소 1개 선택)	세번변경기준: <input type="text" value="- 선택 -"/> 부가가치기준: <input type="text" value="- 선택 -"/> %		
● 원산지	<input type="text"/>	<input type="button" value="검역"/>	원산지 소명서 전송여부 <input type="radio"/> 전송 <input checked="" type="radio"/> 미전송 ※항목변경 후에는 반드시 [수정]버튼을 클릭

* [규격단위불러오기] 버튼을 클릭하여 편리하게 모델,규격 정보 입력이 가능합니다.(신청 가능한 수량조회도 가능)

4 수출신고정보 연계 ※ 세관(발급기관)의 재고관리(심사) 영역으로 증명서 출력물에 표기되지 않습니다. [상위 행 복사] [+ 행추가] [- 행삭제] [규격단위 불러오기]

<input type="checkbox"/> No	수출신고정보	란(3)	규격일련번호(2)	모델,규격 (300)	신고수량(단위)	신고단가	신고금액	CO신청수량
-----------------------------	--------	------	-----------	-------------	----------	------	------	--------

[만/규격번호 확인방법] * [물품정보], [수출신고정보 연계] 수정시 [수정]버튼으로 변경사항을 저장하시기 바랍니다. [수정] [삭제]

구 분	화 면 구 성 설 명
메뉴위치	• 서류관리 > FTA증명서(기관) > 작성버튼 클릭 > 물품내역 클릭
선행작업	• FTA증명서(기관) 공통사항 작성
1 총합계정보	• 총합계정보는 하단의 물품정보에 입력한 내용이 자동으로 계산되므로 임의로 입력하지 않습니다.
2 수출물품 및 원산지결정기준 등록	• 판정이력 불러오기 또는 엑셀양식을 업로드하여 수출물품을 등록합니다. • 물품정보 저장 후 소명서와 자재명세서를 출력할 수 있으며 소명서는 수동 입력이 가능합니다.
3 물품정보 입력	• 등록된 수출물품을 선택하여 물품상세, 수량, 총중량, FOB미화금액을 입력합니다.
4 수출신고정보 연계 입력	• 수출신고정보, 란, 규격일련번호, 신고수량(단위), CO신청수량 등을 입력 및 선택합니다. • 우측하단의 수정 버튼을 클릭하여 저장합니다.

5.1.2.4 FTA증명서(기관) 첨부파일 화면구성

신청개요
공통사항
물품내역
첨부파일

1 첨부파일

구비서류 안내

1. 신규발급

1) 수출신고필증 사본(전산으로 확인할 수 있는 경우에는 제출을 생략할 수 있습니다.) 또는 이에 갈음하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 서류
가. 자유무역지역에서 생산된 물품의 경우에는 국외관출신고서 사본
나. 개성공업지구에서 생산된 물품의 경우에는 보세운송신고서 사본
다. 우편물·택송품 및 벌송품의 경우에는 영수증·선하증권 사본 또는 그 밖에 계약상대국으로 수출하였거나 수출할 것임을 나타내는 서류

2) 송품장 또는 거래계약서
3) 원산지확인서(최종물품에 대한 원산지확인서로서 생산자와 수출자가 다른 경우로 한정함)

4) 원산지증명서

2. 재발급

1) 재발급 신청사유서

3. 정정발급

1) 원산지증명서 원본
2) 정정발급 신청사유서
3) 정정사유 입증 서류

※ 처리기간

1) 원지확인이 필요한 경우: 10일(공휴일·토요일 및 근로자의 날을 제외한다) 이내
2) 위 제1호 외의 경우: 3일(공휴일·토요일 및 근로자의 날을 제외한다) 이내

생략
 이메일 (※ 세관별 이메일주소 안내)
 첨부파일 (FTA-PASS내에 파일을 저장하며, 유니패스로 전송하지 않습니다.)
 첨부서류사후제출 (파일을 전송하기 위한 UNI-PASS 화면을 호출합니다.)(※관장) 첨부서류사후제출 안내자료 다운로드

국중앙 4세대 시스템에서는 원산지증명서 신청 후, 관련된 서류를 제출하기 위해서는 유니패스의 **첨부서류 사후제출** 기능을 이용하여야 합니다.

구 분	화 면 구 성 설 명
메뉴위치	• 서류관리 > FTA증명서(기관) > 작성버튼 클릭 > 첨부파일 클릭
선행작업	• FTA증명서(기관) 물품내역 작성
1 첨부파일 안내	• 구비서류 제출방법을 설정 할 수 있으며 첨부서류사후제출 안내자료를 다운로드 할 수 있습니다.

5.1.3 기관발급신청서 전송

FTA 증명서(기관) > 서류관리 > FTA 증명서(기관)

관세청 상공회의소

적용협정: 전체 | 제출번호: | 최근신청자수: | UNI-PASS 결과수신: | 인증서설정: | 결과통보문서 수동업로드:

수입자(영문): | 수출신고번호: | 송풍장(인보아)번호: | 진행상태: 전체

기간설정: ○신청일자 ●등록일자 | 2019-07-11 | 2019-10-11 | [1개월 / 3개월 / 6개월 / 1년 / 2년 / 당일 / 당월 / 올해] | 검색

1 ※ 관세청 유니패스로 전송하기 전 [미리보기]를 클릭하시어 작성내역을 확인하시기 바랍니다.

번호	수입자(영문)	적용협정	등록일	신청일	제출일*	제출번호	통보일	신청자수	진행상태	결과통보	견본확인	발급신청	복사
1	Halla	한-중국	2019-10-11 14:5	2019-10-11		A008719000001		0	대기		미리보기	전송	신규발급

1 - 1 / 1 Page 1 of 1 100 | 더보기설정

선택삭제 | 유니패스 3세대 신청내역 이력보기 | 유니패스 정부서류제출 화면보기 | ※ 유니패스 시스템에서 송인완료 내역을 자동으로 통보받지 못하는 기업은 고객센터에 문의바랍니다. (저리지원) | 작성

구분	화면 구성 설명
메뉴위치	<ul style="list-style-type: none"> 서류관리 > FTA 증명서(기관)
선행작업	<ul style="list-style-type: none"> FTA 증명서(기관) 작성한 후 저장완료
증명서 목록	<ul style="list-style-type: none"> 원산지 증명서(기관)을 작성한 후 저장을 완료하면, 증명서 목록이 화면에 조회됩니다. 미리보기 : [미리보기] 버튼을 클릭하면 발급받을 원산지 증명서(기관)를 미리 볼 수 있습니다. <div style="text-align: center;">  <p>본문(FTA 원산지 증명서)</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> *미리보기 예시 전송 : [전송] 버튼을 클릭하면 원산지 증명서가 전자통관시스템(UNI-PASS)에 전송처리됩니다. 신규발급 : [신규발급] 버튼을 클릭하여 새로운 제출번호로 서류발급을 진행할 수 있습니다.

5.1.4 기관발급신청내역 확인 및 출력

5.1.4.1 UNI-PASS(https://unipass.customs.go.kr) 로그인 후 [전자신고>처리현황] 클릭



<관세청 전자통관시스템>

5.1.4.2 원산지증명서(기관) 처리현황을 조회하고, 제출번호 클릭하여 출력



※ 전자통관 기술지원센터: 1544-1285