

# 원산지관리, 현장의 목소리

생애주기(LIFE CYCLE)개념으로 살펴보는 원산지관리

백은희 | 호연관세사무소 관세사

원산지관리사

# 생애주기(LIFE CYCLE)개념으로 살펴보는 원산지관리



**백은희**

호연관세사무소 관세사  
원산지관리사

## 시작하며

혼란으로 점철된 2020년, 우리는 국가적 비상 상황이 언제쯤 종료될 지 알 수 없는 막막함을 견디는데 익숙해졌다.

이제는 팬데믹과 보낸 '잃어버린 1년'만큼 더 오래, 건강하게 살겠다는 다짐을 하게 된다.

혼란은 새로운 질서를 만드는 핵심 소재다. 혼란에 적응하기 위해서는 무너진 기존의 질서를 대신할 새로운 길을 몸소 찾아가는 자세가 필요하다.

FTA라는 일종의 정략결혼 시스템 내에서 자유로운 교역을 추구할 수 있게 되었지만, 입증책임이 수반 되기 때문에 기업 담당자에게는 업무부담이 따를 수밖에 없다.

원산지관리 업무를 크게 두 부분으로 나누어 봤을 때, 전반적인 FTA 인증수출자 취득 과정에서는 창의적인 접근을 필요로 하는 경우도 있고, 후반적인 인증수출자 자격유지와 원산지증명서 발급에는 체계적인 관리와 꾸준한 관심이 요구된다.

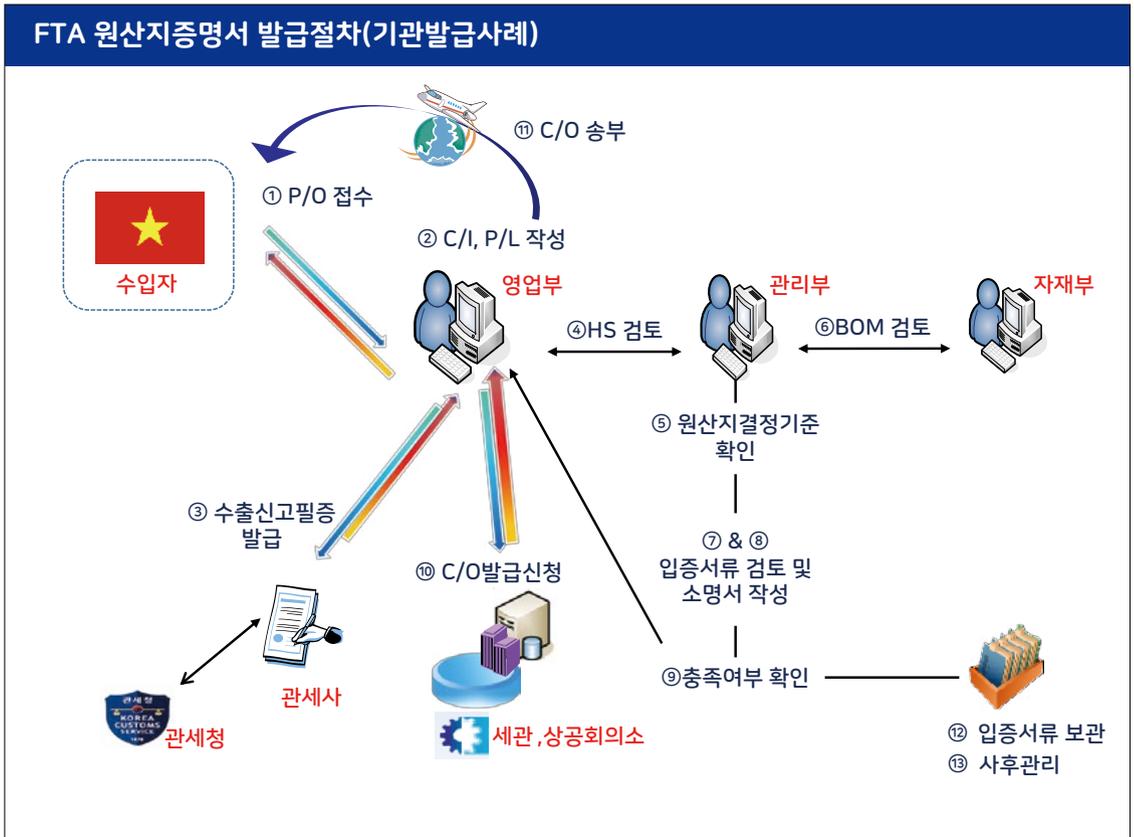
# 1단계: 부존자원 집적(INTEGRATION)→원산지판정준비

기업이 원산지증명서를 적정하게 발급하기 위해 담당자가 준비할 수 있는 자료의 범위를 파악하는 단계이다.

내부직원의 협력만으로 자료생성이 불가능하다고 판단되는 영역은 외부전문가 및 컨설팅 지원기관에 협조를 의뢰하는 것도 방법이 될 수 있다.

입증자료 확보를 위해서는 오직 사내 담당자만이 찾아 낼 수 있는 창의적인 접근법도 때로는 필요하다.

예를 들어, 국제원산지정보원의 HS CODE 확인 서비스인 품목분류 자문서비스를 활용할 수도 있을 것이다.



## 2단계: 인증수출자 취득→원산지증명서 발급

필요서류 목록을 작성하여 부족한 부분을 보완해 나가는 단계이다.

준비자료 목록으로 관리 TOOL을 도식화하면 진행 과정을 효율적으로 관리할 수 있다.

No	인증수출자 준비목록	비 고
1	FTA인증수출자 신청서	2번 작성완료되면 연계작성 완료
2	원산지소명서	보완
3	Bill Of Material	보완
4	원산지확인서	완료
5	원재료구입내역서	보완
6	제조공정도	완료
7	물품설명서	완료
8	품목분류근거사유(완제품, 원재료)	진행중(관세사)
9	원산지관리전담자확인서	완료
10	서명카드	완료
11	원산지증명서작성대장	완료
12	교육수료증	완료
13	인증수출자서면확인서	완료

한편 요즘과 같이 대체근무 및 재택근무가 일상화된 시기에는 담당직원 외에도 대직 업무자가 원산지증명서 발급을 신청해야 하는 상황도 발생한다.

이때 실수를 방지하기 위한 매뉴얼을 작성해 놓는 것은 동료직원에게 대한 배려가 될 것이다. 실제로 담당자 부재중 대직자가 증명서 항목에서 형식적인 부분

을 사실과 다르게 작성하여 원산지검증을 의뢰받은 경우가 있었다.

경미한 기재사항의 작성오류로 말미암아 수주일간 검증자료 회신에 투입될 수 있는 부가적 업무부담의 위험에 대비하여 매뉴얼대로만 따라하면 발급 신청할 수 있도록 상세하게 구비해 두는 편이 현명하다.

### 3단계: 사후관리→유지보수

2단계가 잘 갖춰졌다면 3단계는 매너리즘에 빠지기 쉬운 단계이다. MODEL이 적절히 구축되었다고 생각하여 방심하다가 오류를 범할 수 있는 함정이 여러 곳에 자리하고 있다.

아무리 건물을 잘 지었더라도 유지보수를 시의성 있게 하지 않는다면 다른 건물보다 빨리 노후화될 수밖에 없다.

#### (1) ANNUAL REPORT를 작성해 보자.

원산지관리전담자가 관리하고 있는 업무가 잘못 되었을 경우, 연간 파급효과가 얼마나 되는지를 구체적으로 산출해 본다.

필자의 경우에는 업무위탁을 받아 원산지관리업무를 수행하고 있는 고객사에 ANNUAL 관세절감액을 안내하고 있다.

매월 △만불 이내 수출하고 있는 중소기업의 경우에도 ANNUAL 관세절감액을 집계하면 억대의 관세액이 나오는 경우도 있다.

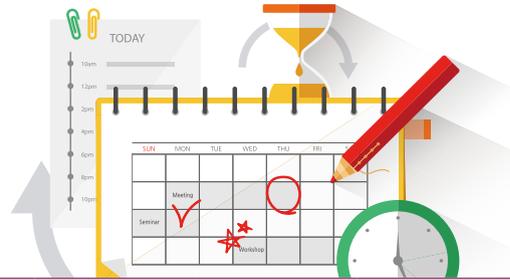
기업에서도 관리자의 업무노하우에 따라 RISK가 상존하고 있다는 점을 의사결정권자에게 보고하고, 수입국 관세절감액에 대한 계량화된 자료를 활용하여 원산지관리전담자의 관리업무의 중요성을 공유하자.

내부보고체계가 활발한 조직의 경우에는 분기별로 작성해 본다면 기업 각자가 갖고 있는 Risk Assessment를 통해 문제점을 개선할 수도 있고, 원산지 관리업무에 대해 우선순위를 할당하는데 동기부여가 될 수 있다.

#### (2) FTA CALENDAR 또는 CHECK LIST를 작성해 보자.

공급업체로부터 (포괄)원산지확인서 수취, 회계자료의 정합성 검토, BOM 업데이트, 원산지관리전담자 자격유지를 위한 교육이수, 인증수출자 유효기한 경과여부 등 주기별 관리일정을 한순간 놓치지 않더라도 가공할만한 금액의 추정이라는 기업의 원산지관리 위험을 대부분 헛지할 수 있다.





<i>December</i>	1 한·영FTA 추가인증(~12.30)	2	3	4	5	6
7 BOM 업데이트	8	9	10	11 몽골 APTA검토	12	13
14	15	16 RCEP 검토	17	18	19 원산지관리전담자 교육이수	20
21 F기업 원산지확인서 요청(2021)	22	23 신제품 HS 검토	24	25	26 인증수출자 갱신	27
28	29	30	31			

### 4단계: 비우기/내려놓기

원산지입증에 필요한 DATA 및 서류의 분량은 상당히 방대할 수 있다. 이 모든 자료를 보관기한 선별없이 계속 보유만 하고 있다면 관리자에게는 상당한 부담으로 작용하게 될 것이다.

보관기한이 경과된 증빙자료의 경우, 사내 POLICY에 따라 폐기/파일관리 하는 것이 필요하며 이는 검증대비 필수서류에 집중할 수 있는 KEY POINT가 될 것이다.

원산지검증 시 수출자 또는 생산자에게 원산지 판정

결과를 입증하는 자료제출을 요구하게 되는데, 이러한 증빙서류를 보관하지 않아 원산지 여부를 확인할 수 없다면, FTA 협정관세의 적용은 배제된다.

따라서, 미리 서류를 보관하여 기한 내에 서류제출이 가능하도록 하여야 한다. 원산지증빙서류 미보관, 기한 내 미제출은 특혜관세가 부인되는 중대한 사유에 해당한다.

FTA특례법에 따른 보관서류의 범위 및 기한은 다음과 같다.

	수 출 자	생 산 자	수 입 자
보관서류 종류 [FTA특례법 시행령 제10조]	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 계약상대국의 수입자에게 제공한 원산지증명서(전자문서 포함) 사본 및 원산지증명서 발급 신청서류(전자문서 포함)</li> <li>② 수출신고필증</li> <li>③ 해당 물품의 생산에 사용된 원재료의 수입신고필증(수출자의 명의로 수입신고한 경우만 해당한다)</li> <li>④ 수출거래 관련 계약서</li> <li>⑤ 해당 물품 및 원재료의 생산 또는 구입 관련 증빙서류</li> <li>⑥ 원가계산서·원재료내역서 및 공정명세서</li> <li>⑦ 해당 물품 및 원재료의 출납·재고관리대장</li> <li>⑧ 생산자 또는 해당 물품의 생산에 사용된 재료를 공급하거나 생산한 자가 해당 물품의 원산지증명을 위하여 작성한 후 수출자에게 제공한 서류</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 수출자 또는 계약상대국의 수입자에게 해당 물품의 원산지증명을 위하여 작성·제공한 서류</li> <li>② 수출자와의 물품공급계약서</li> <li>③ 해당 물품의 생산에 사용된 원재료의 수입신고필증</li> <li>④ 해당 물품 및 원재료의 생산 또는 구입 관련 증빙서류</li> <li>⑤ 원가계산서·원재료내역서 및 공정명세서</li> <li>⑥ 해당 물품 및 원재료의 출납·재고관리대장</li> <li>⑦ 해당 물품의 생산에 사용된 재료를 공급하거나 생산한 자가 해당 재료의 원산지증명을 위하여 작성한 후 생산자에게 제공한 서류</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 원산지증명서(전자문서 포함) 사본</li> <li>② 수입신고필증</li> <li>③ 수입거래 관련 계약서</li> <li>④ 지식재산권 거래 관련 계약서</li> <li>⑤ 수입물품의 과세가격 결정에 관한 자료</li> <li>⑥ 수입물품의 국제운송 관련 서류</li> <li>⑦ 법 제31조제2항에 따른 사전심사서(이하 "사전심사서"라 한다) 사본 및 사전심사에 필요한 증빙서류(사전심사서를 받은 경우만 해당한다)</li> </ul>
보관기한 [FTA특례법 시행령 제10조]	원산지증명서의 작성일 또는 발급일부터 5년 (계약상대국이 중국인 경우-3년)		협정관세 적용신청한 날의 다음 날부터 5년
위반시 제재 [FTA특례법 제44조]	정당한 사유 없이 서류를 보관하지 않으면 2천만원 이하의 벌금		

## 5단계: 채우기/새로고침

### (1) 신규협정검토

#### ① 한·영 FTA

2021년 1월 1일 발효예정인 한·영 FTA 활용을 위해서는 기존 한·EU FTA 품목별 인증수출자는 한·영 FTA에 대한 추가신청 절차를 거쳐야 한다.

향후 영국에 수출할 가능성을 염두에 두고 있는 인증 수출자의 경우에도 한·EU FTA와 별도로 한·영 FTA 추가인증을 위한 신청서 제출 등 협정발효에 대비하여 사전 검토가 필요하다.

#### ② 몽골 APTA 가입

APTA(아시아태평양 무역협정) 회원국에 최근 몽골이 가입하여 교역상대국으로서의 위상이 강화되었다.

2020.10.19. UN ESCAP에서 몽골은 아시아 태평양 무역협정(APTA)의 가입절차를 완료하여 2021년 1월 1일부터 몽골에 대한 APTA 양허표가 발효됨을 각 회원국에 통보하였으며, 우리나라와 몽골은 2021년 1월 1일 수입신고되는 물품부터 상호 APTA 협정세율을 적용할 예정이다.

기존에 거래가 있는 몽골 소재 바이어가 있다면 APTA협정의 수혜품목 해당 여부를 확인하여 거래를 강화하는 마케팅수단으로 적극 활용해 볼 수 있겠다. 지키는 것도 힘든 시기이므로 잘 지켜내는 것이 최선이지만, 차선이 모여 최선을 만들 듯 신규 거래국을

모색해 보는 것도 팬데믹으로 침체된 시장에서 벗어날 수 있는 기회가 될 수 있다.

### (2) 유리한 협정 검토

최근 체결된 역내포괄적경제동반자협정(RCEP)의 경우, 우리나라와 이미 협정을 체결하고 있는 국가가 대부분이다.

기존 한·아세안 FTA & 한·싱가포르 FTA, 한·아세안 FTA & 한·베트남 FTA, 한·중 FTA & APTA에서 우리 기업에 유리한 협정을 선택하여 적용한 것처럼 다자간무역협정을 포함하여 효용이 극대화될 수 있는 전략을 수립할 필요가 있다.

### (3) 출시에정제품 HS검토

기업 내부적으로 신제품을 개발, 출시전 시장성을 검토하고 있는 과정이 있다.

원산지관리 담당자는 신규개발제품에 해당하는 HS CODE를 분류하여 이에 대해 인증수출자 필요여부, 원재료 HS CODE 분류 등 추가적인 자료확보 필요성을 사전에 파악해 두어야 한다.

신기술로 집적된 제품의 HS CODE에 의문이 있다면 여유를 두고 관세청의 품목분류 사전심사제도를 활용하면 된다.

## 마무리하며

COVID19 쇼크와 이별도 머지않아 과거의 기억이 될 것이다.

2020년 수출 상대방국가의 원산지 검증 건수는 오히려 증가하였으므로 상황이 종료될 때까지 본연의 업무를 촘촘히 살피면서 리뉴얼하는 기회로 삼았으면 한다.

FTA의 혜택으로 소비자의 구매 LIST가 풍요로워짐을 체험하였듯이 CHECK LIST에 따라 원산지 관리를 잘 하고 있는 기업이야말로 바이어 LIST는 늘어나고 잠재적 리스크는 제거되어 FTA가 선택이 아닌 필수인 시대를 영위하게 될 것이다.

지난해 오디션 프로그램에서 '한 많은 대동강'이라는 대중가요로 무명가수의 설움을 떨쳐낸 이가 있다.

가수의 노래를 감상하면서 경제적 교류라도 한발 내딛게 되어 우리도 대동강맥주를 마실 기회가 생긴다면 마음의 장벽을 없애는 마중물이 될 것이라는 생각이 들었다.

남북교류 물품에도 FTA 협정관세를 적용하여 우리가 부담하는 관세가 남북균형발전을 위한 초석으로 사용된다면 기꺼이 상호 물품을 구매할 의사가 생길 것이다.

언젠가 대동강맥주 제조공장의 원산지관리전담자가 되어 넓어진 한반도 영역을 주름잡고 있을 미래가 펼쳐질 수도 있지 않을까 하는 기분좋은 상상을 해 본다.

