

『2026년도 상반기 원산지인증수출자 사후관리 지원사업』을 위한 참여기업 모집 공고

한국원산지정보원은 FTA 제도의 안정적 이행 및 실질적 활용 촉진과 기업 원산지관리 능력 강화를 목표로 『2026년도 원산지인증 수출자 사후관리 지원사업』을 추진할 계획입니다.

이와 관련하여 동 사업에 참여하고자 하는 기업은 아래 내용을 참고하여 적극 지원하여 주시기 바랍니다.

2026년 3월 6일

한국원산지정보원장

1. 사업 개요

- (사업명) 2026년도 원산지인증수출자 사후관리 지원사업
- (사업기간) 2026년 1월 ~ 7월
- (지원자격) 원산지 사후관리 대비가 필요한 원산지인증수출자로서
아래의 어느 하나에 해당하지 않는 중소기업·소상공인

< 아 래 >

1. 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」상 상호출자제한기업집단*
* 공정거래위원회가 매월 상호출자제한기업으로 고시하는 기업집단
2. 직전 2년간('24~'25년) 정보원 및 유관기관 FTA 컨설팅 수혜기업
3. 최근 2년간(접수일 기준) 국세 또는 관세를 체납한 사실이 있는 기업
4. 직전연도 매출실적이 700억원을 초과하는 기업

※ 지원기업수가 모집규모를 초과할 경우, 업체별 인증수출자, 자율점검 2회차 도래 기업, 제출서류 작성 성실도 등을 종합적으로 고려하여 선정

(지원방법) 선정기업에 지정(배정)된 컨설턴트가 기업을 직접 방문하여, 원산지인증수출자 사후관리 컨설팅을 지원

(지원내용) 원산지인증수출자 사후관리 사전 대비 및 모의 사후관리 점검을 통한 기업의 원산지관리 능력 강화

(지원일수) 2일

(지원금액) 80만원 (1일 40만원, 기타소득 원천징수세액 포함)

※ 컨설팅 비용은 해당 컨설턴트에게 지급

2. 신청 및 접수

(신청기간) 3. 6.(금) ~ 3. 19.(목)

(신청방법) 컨설팅 참여 희망 기업은 참여 신청서^[붙임1] 및 개인정보 동의서^[붙임2]를 포함한 제출서류를 이메일로 신청·제출

○ 신청 시 한국원산지정보원 누리집에 공개된 컨설턴트 명단에서 희망 컨설턴트를 지정

○ 신청기업이 컨설턴트를 지정하지 않은 경우, 정보원에서 기업의 지역·업종 등을 고려하여 컨설턴트를 배정

< 제출 서류 >

1. 참여 신청서^[붙임1]
2. 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서(기업용)^[붙임2]
3. 사업자등록증 사본
4. 최근 2년간 국세완납증명서(정부24)
5. 최근 2년간 관세 등 납세증명서(정부24)
6. 전년도 부가가치세 과세표준증명(정부24 또는 국세청 홈택스)
7. 원산지인증수출자 인증서 사본

※ 제출서류에 주민등록번호가 포함된 경우, 전체 비공개 처리

(접수방법) 이메일(ftasupport@origin.or.kr)로 제출

○ 정상접수 시 접수확인 이메일 회신

3. 선정 및 통보

□ (선정 및 통보) 정보원은 아래의 「대상기업 선정기준」에 따라 대상 기업을 선정하고, 선정기업이 지정한 컨설턴트를 배정

- 신청서 접수 마감일 다음날부터 영업일 기준 10일 이내 기업 및 컨설턴트에게 심사 결과를 선정기업 통보서^[붙임3]로 통보
- 컨설턴트는 최대 3개 기업까지 지원 가능

※ 컨설턴트는 평일 근무시간 중 1개사만 컨설팅 수행 가능

< 아 래 >

대상기업 선정기준	<ul style="list-style-type: none"> · (중소기업 여부) 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」상 상호출자제한기업집단*이 아닐 것 * 공정거래위원회가 매월 상호출자제한기업으로 고시하는 기업집단 · (유사사업 수혜 여부) 직전 2년간('24~'25년) 정보원 및 유관기관 FTA 컨설팅 수혜 이력이 없을 것 · (체납 여부) 최근 2년간(접수일 기준) 국세 또는 관세 체납 사실이 없을 것 · (매출액 기준) 직전연도 매출실적이 700억원을 초과하지 않을 것
<p>※ 지원기업수가 모집규모를 초과할 경우, 업체별 인증수출자, 자율점검 2회차 도래 기업, 제출서류 작성 성실도 등을 종합적으로 고려하여 선정</p>	

4. 컨설팅 시행

□ (컨설팅 착수) 컨설턴트는 선정기업과 협의하여 컨설팅 계획 수립 및 착수

- 정보원은 컨설턴트가 컨설팅을 수행하지 못할 사유가 발생한 날로부터 7일 이내 선정기업에게 컨설턴트 재배정 통보서^[붙임4]로 컨설턴트 재통지
- 컨설턴트는 선정기업 통보일로부터 7일 이내 컨설턴트 서약서^[붙임5] 제출

□ (컨설팅 수행) 컨설턴트는 아래의 컨설팅 필수 항목을 포함한 서비스를 기업에 제공

< 아 래 >

컨설팅 필수항목	내 용
원산지판정 교육	- 인증품목 원산지결정기준, 원산지판정방법, 충분가공 등 실무 적용을 위한 이론 교육
서류작성 및 관리보관	- 원산지증명서, 원산지소명서, 원산지확인서, BOM, 제조공정도 등 원산지증빙서류 작성실습 및 작성방법 안내 - 원산지증명서, 원산지증빙서류, 거래사실 확인서류 등 서류관리 및 보관 방법 지원
자율점검 실습 및 모의 사후관리 점검	- 기업이 스스로 원산지 관리 및 점검을 수행할 수 있도록 자율점검표 각 항목에 대한 작성방법 안내 및 작성실습 - 모의 사후관리 점검표를 통해 기업의 원산지관리 현황 점검
원산지인증수출자 자격요건 유지점검	- 원산지전담자 지정 및 요건 충족 여부 확인 - 원산지관리시스템(또는 업무매뉴얼) 활용 여부(업체별) 등 원산지인증 수출자 자격요건 유지 여부 확인 - 인증변경사항 신고방법 안내 등

- (결과보고서 제출) 컨설턴트는 선정기업 통보일(또는 컨설턴트 재배정 통보일) 다음날부터 40일 이내(주말·공휴일 제외) ① 컨설팅 결과보고서^[붙임6], ② 모의 사후관리 점검표^[붙임7]를 제출

5. 만족도 조사

- (만족도 조사) 컨설턴트 평가 및 컨설팅의 효과성과 만족도를 파악하기 위해 기업 만족도 조사 실시
- 해당 조사는 6월 중 실시 예정이며, 조사 결과는 컨설팅 평가에 반영
- ※ 미참여 기업은 향후 사업 참여에 제한이 있을 수 있음

6. 컨설팅 평가

- (컨설팅 평가) 정보원은 ① 컨설팅 결과보고서 및 ② 모의 사후관리 점검표 제출기한 다음날부터 영업일 기준 30일 이내 컨설팅 평가표^[붙임8]에 따라 컨설팅 결과를 평가
- (가점요소) 아래의 컨설팅 평가 가점 요소와 관련한 증빙자료 제출 시 최종 점수에서 항목당 1점씩 가점

< 아 래 >

부분	평가항목	배점	최대배점
컨설팅 평가 가점 요소	원산지인증수출자 신규·연장 신청	1점	5점
	자율점검표 세관 제출	1점	
	원산지관리시스템 원산지 판정(FTA-PASS 등)	1점	
	FTA 관리 업무 매뉴얼	1점	
	인증사항 변경에 대한 세관 신고	1점	

※ 컨설팅 평가 가점 요소는 ② 모의 사후관리 점검표의 4. 기타지원 사항 내용을 참고

※ 증빙자료는 ② 모의 사후관리 점검표 제출기한 내 제출분만 인정

- (감점요소) ① 컨설팅 결과보고서 및 ② 모의 사후관리 점검표 제출 기한 미준수 시 최종 점수에서 5점 감점
- (기타사항) 최종 평가등급이 D(미흡), E(매우 미흡) 등급인 경우, 차년도 해당 사업 참여 시 컨설팅 기업수 제한이 있을 수 있음
- (평가위원회) 평가위원회는 내·외부 평가위원으로 구성되며, 내부 평가 결과 확인·검토 후 최종 등급 결정

7. 컨설팅 비용지급

- (비용지급) 컨설팅 평가 완료 후 컨설턴트에게 컨설팅 비용 지급
 - 최종 평가등급이 E(매우 미흡) 등급인 경우, 총 지급금액의 20%를 차감하여 지급
 - 컨설팅 중도 포기·중단 시 미지급
 - 불가항력 등의 사유로 컨설팅 중단 시, 결과보고서 등을 통해 실제 수행분 확인 후 인정 시 비용 지급
- (제출서류) 컨설턴트는 협약서^[붙임9], 비용 지급 신청서^[붙임10], 개인 정보 동의서^[붙임11] 제출

8. 기타사항

- (제재 조치) 컨설턴트의 허위 또는 부정행위가 적발된 경우, 향후 사업 참여 및 비용 지급에 제한이 있을 수 있음

< 세부 내용 >

1. 컨설턴트가 컨설팅 결과보고서 또는 관련 증빙자료를 사실과 다르게 작성·제출한 사실이 확인된 경우, 향후 해당 컨설팅 사업에서 배제되며 비용 미지급
2. 사업 진행 중 사업 참여 제한 조치를 받은 컨설턴트는 현재 수행 중인 컨설팅 이외에는 추가적인 착수 및 수행 불가
3. 비용이 지급된 후 컨설턴트의 위법 또는 부정행위가 밝혀질 경우, 기지급된 금액이 환수되며 향후 컨설팅 사업에서 배제

- (문 의) 한국원산지정보원 원산지관리팀

- (연락처) 031-600-0793
- (이메일) ftasupport@origin.or.kr

※ 붙임자료 목록

붙임#	서류명	쪽수
1	참여 신청서(기업용)	7
2	개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서(기업용)	8
3	선정기업 통보서	9
4	컨설턴트 재배정 통보서	10
5	컨설턴트 보안·비밀유지 서약서	11
6	① 컨설팅 결과보고서	12
7	② 모의 사후관리 점검표	17
8	컨설팅 평가표	23
9	컨설턴트 보안·비밀유지 확약서	25
10	컨설팅 비용 지급 신청서	26
11	개인정보 및 고유식별정보 수집·이용 동의서(컨설턴트용)	27

[붙임1] 원산지인증수출자 사후관리 지원사업 참여 신청서(기업용)

『원산지인증수출자 사후관리 지원사업』 참여 신청서				
※ 체크박스(□)에 체크(☑)표시를 하시고, 내용 입력란에는 해당 정보를 빠짐없이 기재해 주시기 바랍니다.				
1. 신청자 정보				
① 기업명		② 대표자명		
③ 사업자등록번호		④ 기업분류	중소기업	
⑤ 사업장 주소				
⑥ 인증구분	<input type="checkbox"/> 업체별인증수출자	인증번호 :		
	<input type="checkbox"/> 품목별인증수출자	인증번호 :		
⑦ 주요 인증 수출품목 ※ 최대 2개 품목	(품명)	(HS 6단위)	(협정)	
	(품명)	(HS 6단위)	(협정)	
⑧ 매출형태(복수선택 가능)	<input type="checkbox"/> 직수출	<input type="checkbox"/> 상사수출	<input type="checkbox"/> 국내공급	
⑨ 매출액(직전연도)				
⑩ 담당자(원산지관리전담자 또는 컨설팅 수혜 담당자) ※ 전담자가 다수인 경우 대표 1명만 기재				
성명	소속부서	직위	전화번호	전자우편
2. 희망 컨설턴트(기업이 희망하는 컨설턴트 기재)				
※ 컨설턴트 명단은 「 한국원산지정보원 https://www.origin.or.kr 」에 공개				
① 희망 컨설턴트	소속 :	성명 :		
<p style="text-align: center;">한국원산지정보원에서 주관하는 「2026년 원산지인증수출자 사후관리 지원사업」에 따라 참여 신청서를 제출하며, 기재한 내용은 사실과 다름없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신 청 인(대표자) : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">한국원산지정보원장 귀하</p>				
제출서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 참여 신청서 2. 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서(기업용) 3. 사업자등록증 사본 4. 최근 2년간 국세완납증명서(정부24) 5. 최근 2년간 관세 등 납세증명서(정부24) 6. 전년도 부가가치세 과세표준증명(정부24 또는 국세청 홈택스) 7. 원산지인증수출자 인증서 사본 <p>※ 제출서류에 주민등록번호가 포함된 경우, 전체 비공개 처리</p>			

[붙임2] 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서(기업용)

개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서(기업용)

한국원산지정보원은 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인 정보 제공) 및 제22조(동의를 받는 방법)에 의거 「2026년 원산지인증수출자 사후관리 지원사업」 참여기업의 **대표자 및 담당자 개인정보**를 다음과 같이 **수집·이용·제공**하고자 하오니, 내용을 확인하신 후 동의 여부를 표시하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의	
목적	- 원산지인증수출자 사후관리 컨설팅 신청 접수 및 자격 검토 - 컨설팅 사업 운영 및 관련 행정처리 - 유선, 이메일 등을 통한 연락 및 만족도 조사(기관 만족도조사 포함)
필수 항목	(기본정보) 기업명, 대표자명, 사업자등록번호 (신청정보) 회사주소, 담당자 정보(성명, 소속부서, 직위, 연락처(이동 전화 포함), 전자우편, 매출액, 관세·국세 체납여부)
보유 및 이용 기간	(기본정보) 사업 종료일로부터 3년간 보관 후 파기 (신청정보) 사업 종료시 즉시파기
귀하는 이에 대한 동의를 거부하실 수 있으나, 동의하지 않을 경우 본 컨설팅 사업의 신청 및 참여가 제한될 수 있습니다.	
☞ 개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 </div>	

2. 개인정보의 제공(제3자)에 대한 동의	
제공받는 자	배정 컨설턴트(관세사)
목적	담당자 연락, 컨설팅 수행
필수 항목	기업명, 회사주소, 담당자 성명 및 연락처(이동전화 포함)
보유 및 이용 기간	사업 종료일 즉시 폐기
귀하는 이에 대한 동의를 거부하실 수 있으나, 동의하지 않을 경우 본 컨설팅 사업의 신청 및 참여가 제한될 수 있습니다.	
☞ 개인정보의 제공(제3자)에 동의하십니까? <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 </div>	

본인은 '개인정보의 수집·이용·제공'에 관한 내용을 충분히 이해하고 이에 동의합니다.

년 월 일

기업명 :

동의인(기업 대표자) : (서명 또는 날인)

동의인(기업 담당자) : (서명 또는 날인)

선정기업 통보서

본 통보서는 귀사(하)가 「2026년도 원산지인증수출자 사후관리 지원사업」 대상 기업으로 선정되었음을 안내하기 위한 것으로, 아래 사항을 확인하시어 사업 참여에 협조하여 주시기 바랍니다.

<input type="checkbox"/> 기업 정보	
기업명	
주소	
담당자 성명	
연락처	
<input type="checkbox"/> 컨설턴트 정보	
소속	
컨설턴트 성명	
연락처	

선정기업 확인사항

- 선정기업은 컨설팅 수행을 위해 컨설턴트가 자료 제출이나 정보 제공을 요청할 경우, 이에 성실히 협조해 주시기 바랍니다.
- 본 지원사업에 참여한 기업은 컨설팅이 종료된 후 반드시 「기업 만족도 조사」를 완료해야 합니다. 「기업 만족도 조사」 미참여 기업은 향후 사업 참여에 제한이 있을 수 있습니다.

컨설팅 유의사항

- 컨설턴트는 본 사업과 관련하여 해당 기업을 대상으로 일체의 영업 활동을 수행할 수 없으며, 컨설팅 과정에서 취득한 기업의 경영 및 영업 관련 정보에 대하여 비밀을 유지하여야 합니다.
- 컨설턴트는 성실히 컨설팅에 임하여야 하며, 평일 근무 시간에 1개의 기업에 한해 컨설팅을 수행해야 합니다.
- 본 지원사업은 기업 부담금이 없으며, 참여기업에게 비용을 요구하거나 청구하는 행위는 어떠한 경우에도 허용되지 않습니다.
- 상기 사항이 준수되지 않거나 부당한 요구가 있을 경우, 지체 없이 한국원산지정보원 (☎ 031-600-0791)으로 연락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

한 국 원 산 지 정 보 원

컨설턴트 재배정 통보서

귀사(하)는 「2026년도 원산지인증수출자 사후관리 지원사업」 대상 기업으로 선정되었으며, 기존 컨설턴트의 부득이한 사정으로 컨설턴트가 변경되었음을 안내드립니다.

기업 정보

기업명	
주소	
담당자 성명	
연락처	

컨설턴트 정보

소속	
컨설턴트 성명	
연락처	

선정기업 확인사항

- 선정기업은 컨설팅 수행을 위해 컨설턴트가 자료 제출이나 정보 제공을 요청할 경우, 이에 성실히 협조해 주시기 바랍니다.
- 본 지원사업에 참여한 기업은 컨설팅이 종료된 후 반드시 「기업 만족도 조사」를 완료해야 합니다. 「기업 만족도 조사」 미참여 기업은 향후 사업 참여에 제한이 있을 수 있습니다.

컨설팅 유의사항

- 컨설턴트는 본 사업과 관련하여 해당 기업을 대상으로 일체의 영업 활동을 수행할 수 없으며, 컨설팅 과정에서 취득한 기업의 경영 및 영업 관련 정보에 대하여 비밀을 유지하여야 합니다.
- 컨설턴트는 성실히 컨설팅에 임하여야 하며, 평일 근무 시간에 1개의 기업에 한해 컨설팅을 수행해야 합니다.
- 본 지원사업은 기업 부담금이 없으며, 참여기업에게 비용을 요구하거나 청구하는 행위는 어떠한 경우에도 허용되지 않습니다.
- 상기 사항이 준수되지 않거나 부당한 요구가 있을 경우, 지체 없이 한국원산지정보원 (☎ 031-600-0791)으로 연락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

한 국 원 산 지 정 보 원

컨설턴트 보안·비밀유지 서약서

본인은 한국원산지정보원에서 주관하는 「2026년도 원산지인증수출자 사후관리 지원사업」과 관련하여, 다음 사항을 성실히 준수할 것을 서약합니다.

1. 컨설팅 과정에서 취득한 모든 정보(개인정보, 기업정보, 내부 업무자료, 사업 관련 자료 일체)를 외부에 누설하거나 제3자에게 제공하지 않으며, 해당 정보는 본 컨설팅 목적에 한하여 활용하고 사업 종료 시 이를 모두 파기하겠습니다.
2. 개인정보보호와 관련하여 「개인정보보호법」 등 관계 법령을 준수하며, 개인정보를 목적 외로 이용·제공·훼손·멸실·유출하지 않도록 안전하게 관리하겠습니다.
3. 컨설팅 대상 기업을 상대로 직·간접적인 홍보, 마케팅, 영업 등 일체의 영업 활동을 수행하지 않겠습니다.
4. 본 사업과 관련하여 어떠한 경우에도 기업에 별도의 비용을 요구하거나 금전적 이득을 취하지 않겠습니다.
5. 정해진 기한 내 컨설팅을 성실히 완료하고, 결과보고 등 관련 자료를 한국원산지정보원에 누락 없이 제출하겠습니다.
6. 컨설팅 진행 중 중단, 연기, 취소 등 변동사항이 발생할 경우, 지체 없이 그 사유를 한국원산지정보원에 명확히 통보하겠습니다.

위 사항을 위반하거나 기업 관련 정보가 유출될 경우, 이에 따른 민·형사상 책임을 부담할 것을 서약하며, 본 서약서를 제출합니다.

년 월 일

서약자(소속 및 성명) :

(서명 또는 인)

한 국 원 산 지 정 보 원

원산지인증수출자 사후관리 지원사업 컨설팅 결과보고서

기업명 :

한국원산지정보원에서 주관하는 「2026년도 원산지인증수출자 사후관리 지원사업」 컨설팅 수행 결과를 첨부서류와 같이 제출합니다.

년 월 일

컨설턴트(소속 및 성명) :

첨부서류

1. ① 컨설팅 결과보고서
2. ② 모의 사후관리 점검표
3. ② 모의 사후관리 점검표의 4. 기타 지원사항 관련 증빙자료 (해당하는 경우에 한함)

1 컨설팅 결과보고서

1. 컨설팅 개요

기본정보

기업명	
사업자등록번호	
사업장 주소	
인증구분	<input type="checkbox"/> 업체별인증수출자 <input type="checkbox"/> 품목별인증수출자 (인증번호 :)

수행일자

차 수	1일차(1차)	2일차(2차)
수행일자		

현장사진

회사전경	※ 사진첨부
------	--------

2. 컨설팅 수행실적

□ 1일차 컨설팅 항목

※ 각 일정별로 수행한 항목에 대해 체크박스(□)에 '√' 표시하여야 하며, 다음 4개 필수항목은 전체 수행기간 내 모두 포함되어야 함

필 수 항 목	<input type="checkbox"/> 원산지판정 교육	인증품목 원산지결정기준, 원산지판정방법, 충분가공 등 실무 적용을 위한 이론 교육
	<input type="checkbox"/> 서류작성 및 관리보관	원산지증명서·원산지증빙서류 작성실습 및 서류 관리·보관 방법 지원
	<input type="checkbox"/> 자율점검 실습 및 모의 사후관리 점검	자율점검표 작성 실습 및 모의 사후관리 점검표를 활용하여 기업의 원산지관리 수준을 점검
	<input type="checkbox"/> 원산지인증수출자 자격요건 유지점검	원산지전담자 지정 및 요건 충족 여부, 원산지관리 시스템(또는 업무매뉴얼) 활용 여부(※업체별) 등 원산지인증수출자 자격요건 유지 여부 검토 및 인증변경사항 신고방법 안내 등

□ 수행내역 <※ 페이지 수 제한 없이 작성 가능>

1. 세부내용
2. 기업 요청사항 및 맞춤 대응 내역

□ 2일차 컨설팅 항목

※ 각 일정별로 수행한 항목에 대해 체크박스(□)에 '√' 표시하여야 하며, 다음 4개 필수항목은 전체 수행기간 내 모두 포함되어야 함

필 수 항 목	<input type="checkbox"/> 원산지판정 교육	인증품목 원산지결정기준, 원산지판정방법, 충분가공 등 실무 적용을 위한 이론 교육
	<input type="checkbox"/> 서류작성 및 관리보관	원산지증명서·원산지증빙서류 작성실습 및 서류 관리·보관 방법 지원
	<input type="checkbox"/> 자율점검 실습 및 모의 사후관리 점검	자율점검표 작성 실습 및 모의 사후관리 점검표를 활용하여 기업의 원산지관리 수준을 점검
	<input type="checkbox"/> 원산지인증수출자 자격요건 유지점검	원산지전담자 지정 및 요건 충족 여부, 원산지관리 시스템(또는 업무매뉴얼) 활용 여부(※업체별) 등 원산지 인증수출자 자격요건 유지 여부 검토 및 인증변경사항 신고방법 안내 등

□ 수행내역 <※ 페이지 수 제한 없이 작성 가능>

1. 세부내용
2. 기업 요청사항 및 맞춤 대응 내역

3. 총평 <※ 페이지 수 제한 없이 작성 가능>

1. 원산지관리 미비점 및 개선사항

2. 종합 의견

2 모의 사후관리 점검표

인증품목 <※ 점검 품목수 1개당 모의 사후관리 점검표 1부 제출>

연번	품명	품목번호	적용협정	PSR	원산지	직접생산	원산지증명서 발급여부
			※대표협정			<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N

자재명세서

자재명세서(Bill of Materials)

① 완제품 내역

품명			
품목번호 / 기준년도	HS 6단위() / 기준년도(HS)		
적용협정			
완제품 가격	원, (FOB <input type="checkbox"/> , EXW <input type="checkbox"/>)		
재료비	총 재료비 : 원	비원산지 재료비 : 원	원산지 재료비 : 원
주요 공정			

② 재료 내역

연번	품명(재료명)	품목번호	원산지	소요량	단가(원)	가격(원)	공급처	입증서류
1	○○○○○	0000.00	KR	2	1,000,000	2,000,000	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 전자	원산지확인서
2	△△△△△	0000.00	미상	1	500,000	500,000	가나다상사	세금계산서
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10	... (이하생략) ...							

□ 사후관리 점검표

※ 주요내용 항목 반드시 작성필요(예시 참조), 미기재시 점수 차감

1. 품목분류 적정성

구분	관리 항목	점검 결과	주요내용(작성 필수)
1	인증품목의 품목분류가 적정하게 분류되었는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 품목분류 사전심사 회신 물품
2	인증물품의 품목분류를 확인할 수 있는 물품 설명서 등이 보관되어 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
3	원재료의 품목분류가 적정하게 분류되었는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
4	인증품목, 원재료 모두 협정에서 적용하고 있는 HS기준으로 품목분류하였는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: HS 2007

2. 원산지결정기준

① 완전생산기준 <input type="checkbox"/> 해당없음			
구분	관리 항목	점검 결과	주요내용(작성 필수)
1	완전생산기준을 충족하였는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
2	역외국 재료 및 원산지미상재료가 생산에 사용되었는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
3	상품의 생산공정이 모두 역내에서 수행되었는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
4	완전생산기준 관련 증빙서류가 보관되어 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 지리적 표시 등록증 등
5	원산지재료 생산품에 해당하는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 'N'로 표시한 경우, 해당없음 기재
6	원산지재료 생산품을 입증할 수 있는 증빙서류가 보관되어 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 원산지(포괄)확인서 등

② 세번변경기준 <input type="checkbox"/> 해당없음			
구분	관리 항목	점검 결과	주요내용(작성 필수)
1	세번변경기준을 충족하였는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: CTH
2	자재명세서에 누락한 비원산지재료가 없는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
3	완제품과 비원산지재료의 HS코드가 협정에서 정한 수준 이상으로 변경되었는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
4	완제품과 HS2·4·6단위가 동일한 원재료가 존재하는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
5	완제품과 HS2·4·6단위가 동일한 원산지재료에 대한 원산지입증서류를 수취하였는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 원산지(포괄)확인서, 원산지증명서 등 완제품과 HS 4단위 모두 변경 등
6	완제품과 HS2·4·6단위가 동일한 비원산지재료에 대해 미소기준을 적용하였는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 비율기재, 해당없음 등
7	미소기준 판정을 위한 가격증빙서류를 보관하고 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 세금계산서, 해당없음 등
8	미소기준 적용 시 완제품 및 원재료의 가격이 협정에서 정한 기준에 따라 책정되었는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 완제품 가격(EXW) 등

③ 부가가치기준 ☐ 해당없음			
구분	관리 항목	점검 결과	주요내용(작성 필수)
1	부가가치기준을 충족하는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: MC50%
2	FTA별 채택하고 있는 산출공식에 따라 부가가치비율을 산정하였는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 공제법
3	상품가격을 협정에서 정한 기준으로 산정하였는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
4	상품가격에 대한 증빙서류가 보관되어 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 수출신고필증 등
5	재료비를 재료 종류별, 협정별 계상기준에 따라 적정하게 산정하였는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
6	원산지재료에 대한 증빙서류가 보관되어 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 원산지(포괄)확인서, 세금계산서 등
7	비원산지재료비에 대한 증빙서류가 보관되어 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 수입신고필증, 세금계산서 등
8	중간재를 생산하여, 최종 물품 생산에 투입하였는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 해당없음
9	중간재 물품의 원산지를 확인할 수 있는 서류를 보관하고 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 중간재에 대한 원산지소명서, BOM, 제조공정도 등

④ 가공공정기준 ☐ 해당없음			
구분	관리 항목	점검 결과	주요내용(작성 필수)
1	가공공정기준을 충족하는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
2	협정에서 정한 가공공정을 모두 역내에서 수행하였는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 편직, 염색 등
3	가공공정 입증서류를 보관하고 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 국내제조확인서 등

⑤ 세트물품 ☐ 해당없음			
구분	관리 항목	점검 결과	주요내용(작성 필수)
1	세트물품 특례규정을 적용하는 협정에 해당하는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
2	HS통칙 제3호 나목에 따라 결정된 세트물품에 해당하는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
3	세트물품 구성품 전체가 원산지상품에 해당하는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
4	세트 구성품 중 비원산지물품이 차지하는 비중이 협정에서 정한 일정수준 이하인가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 비유통기재
5	세트물품 및 구성품의 원산지증빙서류를 보관하고 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
6	세트물품 및 구성품별 가격증빙자료를 보관하고 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
7	단순한 세트구성으로 불인정공정에 해당하는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 주요 공정 기재

3. 불인정 공정

구분	관리 항목	점검 결과	주요내용(작성 필수)
1	협정에서 정한 불인정 공정 이상의 공정을 수행하였는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
2	모든 공정이 역내에서 수행되었는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
3	충분가공을 위한 생산시설을 보유하고 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 수출자와 생산자 상이로 생산자로부터 원산지(포괄)확인서 수취 등
4	수출자와 생산자가 상이한 경우, 제조공정도는 생산자에 의해 작성되었는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
5	제조공정도를 보관하고 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	

4. 서류관리 및 보관

구분	관리 항목	점검 결과	주요내용(작성 필수)
1	원산지증명서 작성대장	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
2	원산지증명서 서명카드	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
3	서명권자 지정 여부	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
4	원산지증명서	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
5	거래 관련 계약서	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
6	물품설명서, 용도설명서 등 인증품목 HS코드를 확인할 수 있는 서류	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
7	완제품 가격증빙서류	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 수출신고필증 등
8	원재료 가격증빙서류	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 수입신고필증 등
9	인증물품 또는 원재료의 원산지를 확인할 수 있는 서류	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 원산지(포괄)확인서, FTA원산지증명서
10	그 외 원산지관정을 위한 증빙서류	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: BOM, 제조공정도 등

5. 원산지관리 전담자

구분	관리 항목	점검 결과	주요내용(작성 필수)
1	원산지관리전담자를 지정하고 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
2	원산지관리전담자 자격요건을 유지하고 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 원산지관리사 자격증 보유, 교육 유효기간 완료

6. 원산지관리시스템 또는 FTA 업무매뉴얼

구분	관리 항목	점검 결과	주요내용(작성 필수)
1	원산지관리시스템 설명서나 FTA 업무매뉴얼을 보유 및 활용하고 있는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: FTA-PASS 활용 등

7. 인증사항 변경신고 여부

구분	관리 항목	점검 결과	주요내용(작성 필수)
1	모의점검일 기준, 최초 인증사항에 대한 변경이 발생 시 세관에 변경신고를 하였는가	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	예: 회사 주소 변경 시 세관 신고 완료 등

□ 모의점검 결과보고 <※ 페이지 수 제한 없이 작성 가능>

1. 모의점검 내용

2. 모의점검 총평

3. 인증사항 변경에 대한 현행화 여부

<해당 사항에 표시> (중복 응답 가능)

- 원산지관리전담자, 주소 등 인증사항 변경에 대한 세관 신고 완료
- 원산지관리전담자 자격 요건 미충족 시 교육 수수료 등 완료
- 원재료, 거래선, 제조공정 변경 등에 따른 원산지증빙서류 현행화
- 기타(내용: _____)

4. 기타 지원사항

<해당 사항에 표시> (중복 응답 가능)

- 원산지인증수출자 신규·연장 신청
- 자율점검표 세관 제출
- 원산지관리시스템 원산지판정(FTA-PASS 등)
- FTA 관리 업무 매뉴얼
- 인증사항 변경에 대한 세관 신고

※ 증빙자료 제출 시 가점 제공

년 월 일

기업 담당자 : (서명)

컨설턴트 : (서명)

컨설팅 평가표

□ 컨설팅 평가 체크리스트

구분	평가항목	세부내용	점수									
1	FTA 원산지 전문성	- 관세사 등록증 보유 - 한국원산지정보원 컨설턴트 양성과정 이수	10점									
2	컨설팅 결과보고서 작성	- 컨설팅 결과보고서 정확성, 구체성, 성실성 등	25점									
		<table border="1"> <tr> <td>미제출</td> <td>매우 미흡</td> <td>미흡</td> <td>보통</td> <td>우수</td> <td>매우 우수</td> </tr> <tr> <td>0점</td> <td>12점</td> <td>15점</td> <td>18점</td> <td>21점</td> <td>25점</td> </tr> </table>		미제출	매우 미흡	미흡	보통	우수	매우 우수	0점	12점	15점
미제출	매우 미흡	미흡	보통	우수	매우 우수							
0점	12점	15점	18점	21점	25점							
3	모의 사후관리 점검표 작성	- 모의 사후관리 점검표 정확성, 구체성, 성실성 등	25점									
		<table border="1"> <tr> <td>미제출</td> <td>매우 미흡</td> <td>미흡</td> <td>보통</td> <td>우수</td> <td>매우 우수</td> </tr> <tr> <td>0점</td> <td>12점</td> <td>15점</td> <td>18점</td> <td>21점</td> <td>25점</td> </tr> </table>		미제출	매우 미흡	미흡	보통	우수	매우 우수	0점	12점	15점
미제출	매우 미흡	미흡	보통	우수	매우 우수							
0점	12점	15점	18점	21점	25점							
4	소통 및 대응 능력	- 컨설팅 수행 중 기업 질의(요구) 대응 및 피드백 반영 여부 등	25점									
		<table border="1"> <tr> <td>미제출</td> <td>매우 미흡</td> <td>미흡</td> <td>보통</td> <td>우수</td> <td>매우 우수</td> </tr> <tr> <td>0점</td> <td>9점</td> <td>13점</td> <td>17점</td> <td>21점</td> <td>25점</td> </tr> </table>		미제출	매우 미흡	미흡	보통	우수	매우 우수	0점	9점	13점
미제출	매우 미흡	미흡	보통	우수	매우 우수							
0점	9점	13점	17점	21점	25점							
5	컨설팅 효과 및 만족도	- 컨설팅이 기업에 미친 실질적 기여도 평가	15점									
		<table border="1"> <tr> <td>미제출</td> <td>매우 미흡</td> <td>미흡</td> <td>우수</td> <td>매우 우수</td> </tr> <tr> <td>0점</td> <td>6점</td> <td>9점</td> <td>12점</td> <td>15점</td> </tr> </table>		미제출	매우 미흡	미흡	우수	매우 우수	0점	6점	9점	12점
미제출	매우 미흡	미흡	우수	매우 우수								
0점	6점	9점	12점	15점								

□ 가감점수

1) 가점요소

- ② 모의 사후관리 점검표 4. 기타 지원사항 관련 증빙자료 제출 시, 최종 점수에서 항목당 1점씩 가점

부문	평가항목	배점	최대배점
컨설팅 평가 가점 요소	원산지인증수출자 신규·연장 신청	1점	5점
	자율점검표 세관 제출	1점	
	원산지관리시스템 원산지판정(FTA-PASS 등)	1점	
	FTA 관리 업무 매뉴얼	1점	
	인증사항 변경에 대한 세관 신고	1점	

※ 증빙자료는 ② 모의 사후관리 점검표 제출기한 내 제출분만 인정

2) 감점요소

- ① 컨설팅 결과보고서 및 ② 모의 사후관리 점검표 제출기한 미준수 시 최종 점수에서 5점 감점

□ 기타사항

- 최종 평가등급이 E(매우 미흡) 등급인 경우, 총 지급금액의 20%를 차감하여 지급

[참고] 컨설팅 평가 등급

점수구간	등급	세부설명	차감비율(%)
90~100점	A(매우 우수)	전문성·실행력·만족도 모두 탁월한 수준	0%
80~89점	B(우수)	전반적으로 우수하나 일부 보완점 존재 가능	0%
70~79점	C(보통)	기본 요건 충족, 개선 필요 항목 존재	0%
60~69점	D(미흡)	다수 항목에서 부족	0%
59점 이하	E(매우 미흡)	컨설팅의 목적과 효과성 달성에 어려움 존재	20%

컨설턴트 보안·비밀유지 협약서

본인은 ##월 ##일부로 한국원산지정보원에서 주관하는 「2026년도 원산지인증수출자 사후관리 지원사업」을 종료함에 있어, 다음 사항을 지킬 것을 약속합니다.

1. 본인은 「2026년도 원산지인증수출자 사후관리 지원사업」을 수행 중 알게 된 일체의 내용(개인정보, 기업 정보, 내부 업무 자료 일체)이 직무상 기밀 사항임을 인정하고, 용역 완료 후에는 제3자에게 누설·유출하지 않으며 관련 정보는 즉시 반환하거나 파기하겠습니다.
2. 본인은 비밀정보를 본 사업 목적 외로 사용(타 컨설팅·강의·논문 등)하지 않으며, 사전 서면 동의 없이 제3자(소속 직원 포함)에게 제공·열람하지 않고, 소속 직원에게 본인과 동일한 비밀유지 의무를 부과하겠습니다.
3. 본인은 보안사항 또는 컨설팅을 함에 있어 알게 된 사실을 외부에 누설(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따른 부패행위 신고 및 「공익신고자 보호법」에 따른 공익신고는 제외) 시켜 중대한 문제점을 야기하였을 경우 보안 관련 법규에 따라 처벌 또는 제재를 받더라도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
4. 본인은 본 협약서 위반(누설·유출·목적 외 사용 등)시 관계 법령에 따른 법적 제재, 손해배상 및 기타 제재를 전적으로 수용하며 이에 대해 이의를 제기하지 않습니다.(부패행위·공익신고 제외)

년 월 일

서약자(소속 및 성명) :

(서명 또는 인)

한국원산지정보원

컨설팅 비용 지급 신청서

- 신청내용 : 「2026년도 원산지인증수출자 사후관리 지원사업」 컨설턴트 비용 신청

- 신청일자 :

- 소 속 :

- 성 명 :

- 지급정보

주 민 등 록 번 호	
은 행 명	
계 좌 번 호	
지 원 기 업	총 개사
금 액	원 일 * 400,000

※ 제출서류 : 통장사본(컨설턴트와 일치), 신분증 사본

한 국 원 산 지 정 보 원

