

# 통관 절차는 어떻게 진행되나요?

국제 발송 지연의 주된 원인은 서류의 오류나 누락입니다. 필수 정보가 모두 제출될 때까지 발송물은 통관 전 또는 통관 과정에서 보류될 수 있으며, 이러한 절차를 '케이징(caging)' 이라고 합니다.

수입하시는 경우, 이 가이드를 통해 배송업체의 통관 절차 진행 방식과 해당 절차가 발송물에 미치는 영향을 확인 할 수 있습니다. 수출하시는 경우, 원활하고 확신 있게 통관을 완료하기 위해 필요한 단계를 안내해 드립니다.



## 발송 준비

[페이지 2]

## 서류 심사

[페이지 3]

## 통관 세관

[페이지 3]



# 발송 준비

발송 준비



## 1단계: 필수 서류 준비하기

세관을 통과하기 위해서는 모든 서류에 발송물의 내용, 가격, 용도를 기재해야 합니다. 발송물을 제출하기 전에 필요한 서류를 모두 준비하세요. FedEx **서류 체크리스트**로 필요한 서류를 확인하세요. 아래 도구들을 사용하면, 통관준비를 간소화할 수 있습니다.

- ✓ **고급 조사: FedEx® Global Trade Manager(GTM)**  
관세 및 세금의 견적을 냅니다. 또한 국가별 규정, HS 코드 분류, 무역 금지 대상 심사 등을 조회합니다. 필요한 서류도 사전에 확인할 수 있습니다. **속련된 배송업체에 적합합니다.**
- ✓ **서류 생성: FedEx Ship Manager®(FSM)**  
발송할 준비가 되면 발송 라벨과 함께 통관 서류를 작성합니다.

\* FedEx 자동화 및 기능은 지역별로 다릅니다. 자세한 정보는 fedex.com을 참조하세요.



## 2단계: 통관 대행인이 필요한지 확인하기

관세사 또는 통관 전문가와 같은 제출 당사자는 도착 국가에 통관 서류를 제출해야 할 수 있습니다. 국가별 요구사항을 확인하여 발송물에 통관 서류 제출이 필요한지 확인하세요.



## 3단계: 세관 전 필수 서류 업로드하기

다음은 통해 온라인으로 문서를 제출할 수 있습니다: **FedEx® Electronic Trade Documents(ETD)**. 이를 통해 세관에서 지연을 방지하고 발송을 순조롭게 진행할 수 있습니다.



**정확하고 완전한 서류 제출을 위한 아래 사항을 확인하세요.**

- 모든 연락처 정보를 **한 번 더 확인합니다.**
- **명확하고 구체적인** 제품 설명을 사용합니다. “부품” 또는 “액세서리”와 같은 일반적인 용어는 피하세요.
- HS 코드(품목분류번호)가 제품 설명과 **정확하게** 일치해야 합니다.
- 발송 상태를 **모니터링** 하고 다른 서류에 관한 요청에 신속하게 대응합니다.



## 4단계: 배송현황 조회하기

픽업 예약 후, 발송물의 국제 운송 과정을 단계별로 확인합니다.



**지연 관련 알림을 받으려면** Ship Alerts, FedEx Delivery Manager® 또는 고급 추적 설정에서 알림 기능을 활성화하세요.

# 통관 전 발송물 모니터링

서류 심사

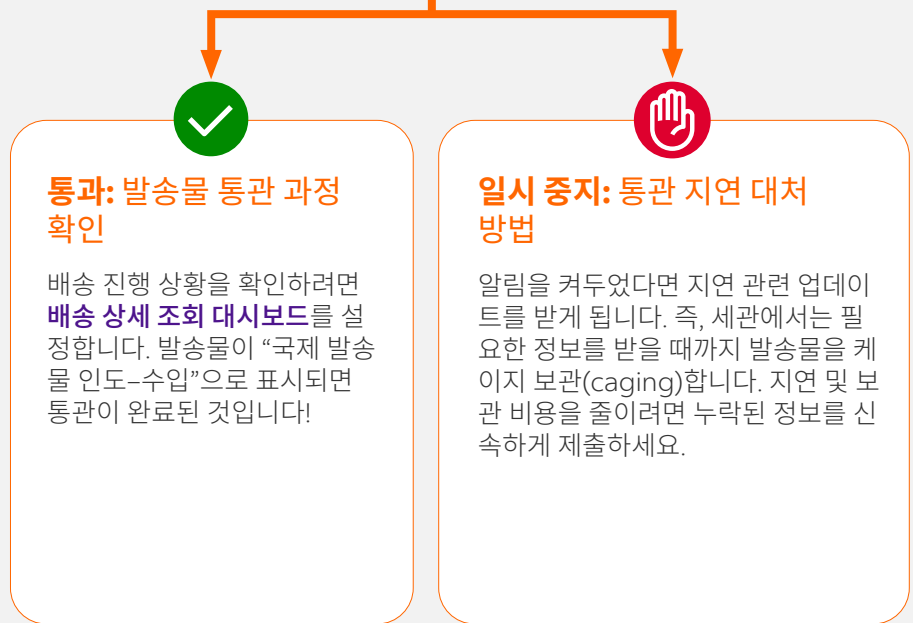


\* 일부 시장/국가에서 이용할 수 있습니다. fedex.com에서 이 도구의 사용 여부를 검색해 보세요. 기능이 다를 수 있습니다.

통관 세관

## 통관 진행 및 후속 과정

완전하고 정확한 서류가 수신되면 FedEx에서 통관을 원활하게 진행합니다.



### 통관 후 지원받기

통관 절차가 완료된 후에도 계속 FedEx의 안내를 받아보세요. **관세 및 세금** 환급에 대한 정보를 확인하고 필요 시 지원을 받을 수 있습니다. 그리고 최신 **국제 발송 규정**도 확인하세요.

# 서류 체크리스트

## - 국제 상업 발송물

아래에 나열된 모든 서류가 항상 필요한 것은 아닙니다. 필요 서류는 목적지, 물품 종류, 물품 신고액, 관세 적용 방식에 따라 달라질 수 있습니다. **FedEx Global Trade Manager**를 사용하여 발송에 필요한 서류를 알아보세요.



### 상업송장

배송 지연을 방지하려면 다음 사항을 포함해 주세요.

- ✔ **당사자 정보:** 발송인, 수취인, 수입자의 이름, 주소, 연락처 세부정보.
- ✔ **배송 물품:** 각 제품의 소재와 용도를 포함하여 각 제품의 설명이 항목별로 나와 있는 목록. 구체적으로 작성해 주세요. “선물” 및 “부품” 처럼 모호한 항목은 지연의 원인이 됩니다.
- ✔ **금액 세부정보:** 단가, 세부 품목 총계, 전체 송장 금액 및 통화.
- ✔ **원산지 표기**
- ✔ **수량:** 단위 수, 단위 중량, 총중량.

원활한 통관을 위해, 배송 시 아래 정보를 포함해주세요.

HS 코드, 발송 사유 (예: 판매, 반품, 수리), 지불 조건, 인코텀즈 (Incoterms®) (구매자와 판매자의 책임을 규정하는 국제 무역 규칙), 청구서 번호 및 날짜, 서명, 화물 및 보험 세부정보, 운송 방법.

### 기타 문서

- 원산지 증명서
- 전자 수출 정보(EEI) 제출
- 수출 포장 목록
- 검사 증명서
- 보험 증명서
- 수출 면허 개요
- 배송업체 지시서
- 공급 파트너 정부 기관 (PGA) 인증