

수출입폐기물 실적보고 사용자 매뉴얼

2023.01.

1. 실적보고 개요

☺ 실적보고 관련근거

- 폐기물의 국가 간 이동 및 그 처리에 관한 법률 제21조의3(보고서의 제출)
- 폐기물의 국가 간 이동 및 그 처리에 관한 법률 시행령 제19조의2(보고서의 제출)
- 실적보고 미 제출 시
 - 폐기물의 국가 간 이동 및 그 처리에 관한 법률 제32조제3항에 따라 200만원 이하의 과태료
 - 폐기물의 국가 간 이동 및 그 처리에 관한 법률 제32조제2항에 따라 300만원 이하의 과태료

☺ 실적보고 대상

구분	서식
신고	국가간 이동법 [서식 제11호] 수출입관리폐기물 수출실적보고서
	국가간 이동법 [서식 제12호] 수출입관리폐기물 수입처리실적보고서
허가	국가간 이동법 [서식 제11호] 수출입규제폐기물 수출실적보고서
	국가간 이동법 [서식 제12호] 수출입규제폐기물 수입처리실적보고서
운반처리	국가간 이동법 [서식 제13호] 수입폐기물 수탁처리 실적보고서(운반업자용)
	국가간 이동법 [서식 제13호의2] 수입폐기물 수탁처리 실적보고서(처분·재활용업자용)

2. 수출입업체

☺ 수출입업체 대장관리

기초정보관리

전자인계서 관리

대장관리

- 최초보관량 등록
- 사업장폐기물관리대장
- 수출입폐기물관리대장

실적보고 관리

부가서비스 관리

수출입폐기물관리

수출입폐기를 관리대장

조회년월: 2022년 01월 ~ 12월

운번자:

필증정보: 2022년 수출입관리폐기물 수출신고증명

폐기물코드: [510301]폐합성수지류(폐염화비닐수지류는 제외한다),[HSKCODE]3915300000

수출입내용				자기처리내용			위탁처리내용				보관량			
연월일	성질 상태	수출입량	수출입량 누계	연월일	처리량	처리방법	처리량 누계	연월일	처리량	운번자		처리자	처리방법	처리량 누계
20	고상	65.4	65.4	20		65.4 (1500)해외수출(자가)	65.4							0
20	고상	39.06	104.46	20		39.06 (1500)해외수출(자가)	104.46							0
20	고상	68.1	172.56	20		68.1 (1500)해외수출(자가)	172.56							0
20			172.56					20					172.56	0
20	고상	24.67	24.67	20		24.67 (1500)해외수출(자가)	24.67							0
20	고상	70.97	95.64	20		70.97 (1500)해외수출(자가)	95.64							0
20	고상	69.41	165.05	20		69.41 (1500)해외수출(자가)	165.05							0
20			165.05					20					165.05	0
20			337.61					20					337.61	0

1. 대장관리 → 수출입폐기물관리대장
 2. 조회년월을 실적보고년도(2022년) 및 1월~12월로 선택
 3. 필증정보는 실적보고년도 (2022년) 선택 후 필증조회를 눌러 필증정보 불러오기
 - * 필증정보가 조회되지 않는 경우 한국환경공단 관할 환경본부로 문의
 4. 해당 필증의 폐기물정보를 폐기물코드에서 선택 후 대장생성 클릭
 5. 정상적으로 인계서를 작성하였으면 대장생성이 정상적으로 이루어짐
 - * 인계서 미작성시 작성요망! 인계서 작성 관련 문의는 한국환경공단 관할 환경본부로 문의
- ※ 실적보고 전 대장생성을 할 경우, 인계서 작성 내역을 자동으로 불러올 수 있음

2. 수출업체

☺ 수출업체 실적보고

기초정보관리 수출입폐기물 실적보고

전자인계서 관리

대장관리

실적보고 관리

■ 수출입폐기물 실적보고 관리

실적보고제출

부가서비스 관리

수출입폐기물관리

보고년도 2022년

조회 엑셀저장

보고관청	실적보고종류	관리번호	진행상태	계출일자	미계출사유	미계출상세내역
낙동강유역환경청	폐기물수출신고실적보고서		최초대상			

1. 수출입업체 대상 생성 후 실적보고 관리 → 수출입폐기물 실적보고 관리 → 실적보고 제출을 클릭
2. 보고년도(2022년)를 확인 후 조회 버튼을 클릭
3. 해당 실적 보고서를 더블클릭
4. 실적보고종류가 조회 되지 않는 경우 관할환경본부에 문의!

* 기초정보나 필증정보가 정확하게 입력되지 않은 경우 실적보고 종류가 생성되지 않음.

2. 수출업체

☺ 수출업체 실적보고

기초정보관리

전자인계서 관리

대장관리

실적보고 관리

수출입폐기물 실적보고 관리

실적보고제출

부가서비스 관리

수출입폐기물관리

2022 년도 수출입관리폐기물 수출실적보고서

저장 | 제출 | 보완완료 | 리스트

상호(명칭)

영문

사업자등록번호

사업장소재지

주 생산품

신고증명서 발급번호 및 발급일

실적없음 사유

한글

영문

연간 매출액

제 () 호 () 년 () 월 () 일

실적있음

성명(대표자)

영문

우편번호검색 (전화번호)

한글

영문

우편번호검색 (전화번호)

② 폐기물 수출 실적현황

삭제	폐기물명	종류	분류번호	HSK_NO	수출일	수출량(톤)	수출금액(달러)	수입국	운반		처리		처리완료 통지여부
									운반자	운반종류	업소명(명문)	처리방법	
<input type="checkbox"/>	(구)폐합성수지류	51-03-01	3915909000	20	20.270	0	자가	트럭	자가	처리완료	통지		
<input type="checkbox"/>	(구)폐합성수지류	51-03-01	3915909000	20	21.800	0	자가	트럭	자가	처리완료	통지		
<input type="checkbox"/>	(구)폐합성수지류	51-03-01	3915909000	20	21.910	0	자가	트럭	자가	처리완료	통지		

1. ①에 자동 입력되는 내역은 입력된 정보가 맞는지 확인하고 그 외 정보는 직접 작성
2. 대장생성 시 ②에 자동으로 내역이 조회되며 추가버튼을 눌러 직접 작성 가능
3. ③에 수출금액(달러), 수입국을 입력
4. ④에 운반자는 자가 또는 업체명 선택. 운반종류는 트럭/컨테이너, 탱크로리, 기타에서 선택
5. ⑤에 처리업체명은 대장생성 시 내역이 자동으로 조회됨
 - ※ 처리방법은 국가간이동법 시행령 별지 제7호의2서식 뒤쪽 작성요령란에 따른 처리분류 및 세분류번호 작성
6. ⑥은 수출입규제폐기물일 경우만 수입국의 처리완료 통지서 접수 여부를 O,X로 표시
7. 대장생성을 하지 않은 경우 ⑦의 추가버튼 클릭 후 작성(동일 내용은 행복사 기능 활용)

2. 수출업체

수출업체 실적보고

기초정보관리

전자인계서 관리

대장관리

실적보고 관리

- 수출입폐기물 실적보고 관리
- 실적보고제출

부가서비스 관리

수출입폐기물관리

2022 년도 수출입관리폐기물 수출실적보고서

11
저장
제출
보완완료
리스트

상호(명칭)	한글		성명(대표자)	한글	
	영문			영문	
사업자등록번호					
사업장소재지					
주 생산품			연간 매출액		
신고증명서 발급번호 및 발급일					
9 실적없음 사유 실적없음					

폐기물 수출 실적현황

8 기본조회
 전체조회
엑셀 다운로드
7 추가
행복사

삭제	폐기물명		HSK_NO	수출일	수출량(톤)	수출금액(달러)	수입국	운반		처리		처리완료 통지여부
	종류	분류번호						운반자	운반종류	업소명(영문)	처리방법	
<input type="checkbox"/>	(구)폐합성수지류	51-03-01	3915909000	20	20.270	0	자가			자가		

*폐기물의 국가 간 이동 및 그 처리에 관한 법률 제21조의3제1항 및 같은 법 시행령 제19조의2제1항 에 따라 위와 같이 수출입관리폐기물 수출실적보고서를 제출합니다.

첨부서류: 수출입규제폐기물의 경우 수출이동서류 사본 또는 수입국이 발행한 처리완료 통지서 사본
 담당 공무원 확인사항: 수출신고필증

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의 합니다. 동의 하지 않습니다.

구비서류

1. 세관발행 수입신고필증 사본	<input type="text" value="Scan.pdf"/>	10 파일 Upload
기타첨부파일	<input type="text" value="Scan.pdf"/>	파일 Upload

- 8. 8에 기본조회는 동일한 내용(날짜, 운반자, 차량, 처리자 등이 동일)인 경우 합산하여 표기되며, 전체조회는 인계서 작성 내역 전체 확인 가능. 단, 전체조회에서는 저장 및 제출이 불가능
- 9. *22년도 실적이 없는 경우 9에 실적없음 선택 후 사유 작성(실적이 없더라도 실적보고 해야함)
- 10. 10 구비서류 1. 세관발행 수입신고필증 사본 첨부(담당 공무원 확인사항에 동의하지 않는 경우)
 *수출입규제폐기물의 경우 수출이동서류 사본 또는 수입국이 발행한 처리완료 통지서 사본 첨부는 필수사항(기타첨부파일란)
- 11. 작성된 내용을 다시 한 번 확인 후 11의 저장 및 제출
 ※ 세부 작성 방법은 「폐기물의 국가간 이동 및 그 처리에 관한 법률」시행령 별지 제11호 서식 작성방법을 참고

2. 수입업체

☺ 수입업체 실적보고

수출입폐기물 실적보고

기초정보관리 | 전자인계서 관리 | 대장관리 | 실적보고 관리 | 수출입폐기물 실적보고 관리 | 실적보고제출 | 부가서비스 관리 | 수출입폐기물관리

보고년도: 2022년

보고관청	실적보고종류	관리번호	진행상태	제출일자	미제출사유	미제출상세내역
한강유역환경청	수입폐기물처리실적보고서		최초대상			

1. 수출입업체 대장 생성 후 실적보고 관리 → 수출입폐기물 실적보고 관리
→ 실적보고 제출을 클릭

2. 보고년도(2022년)를 확인 후 조회 버튼을 클릭

3. 해당 실적보고서를 더블클릭

4. 실적보고종류가 조회 되지 않는 경우 관할환경본부 또는 환경청에 문의!

* 기초정보나 필증정보를 정확하게 입력하지 않은 경우 실적보고 종류가 생성되지 않음.

2. 수입업체

수입업체 실적보고

기초정보관리 | 전자인계서 관리 | 대장관리 | 실적보고 관리

2022 년도 수출입규제폐기물 수입처리실적보고서

저장 | 제출 | 보완완료 | 리스트

1. 상호(명칭) | 한글 | 영문 | 성명(대표자) | 한글 | 영문

사업자등록번호 | 사업장소재지 | 우편번호검색 (전화번호)

주 생산품 | 연간 매출액

수입허가번호 또는 수입신고증명서 발급번호(발급일) | 제 | 호 | 년 | 월 | 일

실적없음 사유 | 실적있음

2. 폐기물 수입 실적현황

3. 4. 5. 6. 기본조회 | 전체조회 | 엑셀 다운로드 | 추가 | 행복사

삭제	폐기물명	HSK No. (10자리)	수입일	수입량 (톤)	수입금액 (달러)	수출국	재활용 용도	재활용 제품명	재활용제품 생산량	처리완료 통보여부	운반		처리			보관량	
											운반자	운반종류	운반량(톤)	처리구분	업소명		처리방법
<input type="checkbox"/>	폐황산(폐)	020102	854810500C 20	22.84	0				0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	22.84	위탁	<input checked="" type="checkbox"/>	:(2003)철로	22.84
<input type="checkbox"/>	폐황산(폐)	020102	854810500C 20	22.843	0				0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	22.843	위탁	<input checked="" type="checkbox"/>	:(2003)철로	22.84
<input type="checkbox"/>	폐황산(폐)	020102	854810500C 20	22.622	0				0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	22.622	위탁	<input checked="" type="checkbox"/>	:(2003)철로	22.62
<input type="checkbox"/>	폐황산(폐)	020102	854810500C 20	22.87	0				0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	22.87	위탁	<input checked="" type="checkbox"/>	:(2003)철로	22.8

7. 보관

1. ①에 자동 입력되는 내역은 입력된 정보가 맞는지 확인하고 그 외 정보는 직접 작성
2. 대장생성 시 ②에 자동으로 내역이 조회되며 추가버튼 클릭 후 작성가능
3. ③에 수입금액(달러), 수출국을 입력
4. ④은 수입된 폐기물을 재활용한 경우에만, 재활용 용도, 제품명, 생산량을 작성
5. ⑤은 수출입규제폐기물일 경우만 수출국의 주무관청과 수출한 자에게의 수입폐기물 처리결과 통보 여부를 O,X로 표시
6. ⑥은 대장생성시 자동으로 입력되며 운반종류는 트럭/컨테이너, 탱크로리, 기타에서 선택
7. ⑦은 보관량이 있을 경우, 보관량 직접 작성

2. 수입업체

☺ 수입업체 실적보고

기초정보관리 | 전자인계서 관리 | 대장관리 | **실적보고 관리** | 수입입폐기물 실적보고 관리 | 실적보고재출 | 부가서비스 관리 | 수입입폐기물관리

2022년도 수출입규제폐기물 수입처리실적보고서

12 저장 제출 보완안료 리스트

상호(명칭) 한글 [] 영문 [] 성명(대표자) 한글 [] 영문 []

사업자등록번호 [] 사업장소재지 [] 우편번호검색 (전화번호) []

주 생산품 [] 연간 매출액 []

수입허가번호 또는 수입신고증명서 발급번호(발급일) 제 [] 호 ([] 년 [] 월 [] 일)

10 실적없음 사유 실적없음

8

9 기본조회 전체조회 엑셀 다운로드 추가 행복사

삭제	사계	폐기물명	HSK No. (10자리)	수입일	수입량 (톤)	수입금액 (달러)	수출국	재용용 용도	재용용 계통명	재용용계통 생산량	처리완료 통보여부	운반	처리	보관						
	종류	분류번호										운반자	운반종류	운반량(톤)	처리구분	업소명	처리방법	처리량(톤)	보관량	
		폐활산(대)	020102	854810500C 2017/07/24	22.84	0				0				22.84	위탁		(2003)원료		22.84	

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 "전자정부법" 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 담당 공무원인 확인사항을 확인하는 것에 동의 합니다. 동의 하지 않습니다.

구비서류

1. 세관발행 수입신고필증 사본 11 Scan.pdf 파일 Upload

기타첨부파일 Scan.pdf 파일 Upload

- 8. 대장생성을 하지 않은 경우 ⑧의 추가버튼을 클릭 후 입력(동일 내용은 행복사 기능 활용)
- 9. ⑨에 기본조회는 동일한 내용 (날짜, 운반자, 차량, 처리자 등이 동일) 인 경우 합산하여 표기되며, 전체조회는 인계서 작성 내역 전체 확인 가능. 단, 전체조회에서는 저장 및 제출이 불가능
- 10. *22년도 실적이 없는 경우 ⑩에 실적없음 선택 후 사유 작성(실적이 없더라도 실적보고 해야함)
- 11. ⑪ 구비서류 1. 세관발행 수입신고필증 사본 첨부(담당 공무원 확인사항에 동의하지 않는 경우) *수출입규제폐기물의 경우 수입이동서류 사본 또는 수출국으로 발행한 처리완료 통지서 사본 첨부(기타첨부파일란)
- 12. 작성된 내용을 다시 한 번 확인 후 ⑫의 저장 및 제출
※ 세부 작성 방법은 「폐기물의 국가간 이동 및 그 처리에 관한 법률」시행령 별지 제12호 서식 작성방법을 참고

3. 수입폐기물 운반업자

☺ 수입폐기물 운반업자 대장관리

※수입폐기물을 수탁 받는 운반업자에 한함(자가 운반 제외)

The screenshot shows a web interface for managing waste transporters. On the left is a navigation menu with options like '기초정보관리', '전자인계서 관리', '대장관리', '최초보관량 등록', '수집운반관리대장', '수입 수탁처리 관리대장(운반)', '실적보고 관리', and '부가서비스 관리'. The '대장관리' section is active, showing a search form with filters for '조회년월' (2022년 01월 ~ 12월), '배출자', '필증정보' (2022년, 기수출입규제폐기물 수입허가종류), and '폐기물종류'. Below the form are buttons for '조회', '대장생성', and '엑셀'. A table below displays waste transport data with columns for '연월일', '수입 업체명', '수입업체 소재지', '성질 상태', '위탁량', '위탁량 누계', '연월일', '처리 업체명', '처리업체 소재지', '업종', '운반량', '운반량 누계', '보관량', and '결과'.

위탁내용					운반내용					보관량		결과	
연월일	수입 업체명	수입업체 소재지	성질 상태	위탁량	위탁량 누계	연월일	처리 업체명	처리업체 소재지	업종	운반량	운반량 누계	보관량	
20			고상	3.51	3.51	20				3.51	3.51	0.00	
20			고상	3.56	7.07	20				3.56	7.07	0.00	
20			고상	3.59	10.66	20				3.59	10.66	0.00	
20			고상	3.59	14.25	20				3.59	14.25	0.00	
20			고상	3.61	17.86	20				3.61	17.86	0.00	

1. 대장관리 → 수입 수탁처리 관리대장(운반)
 2. 조회년월을 실적보고년도(2022년) 및 1월~12월로 선택 후 대장생성 클릭
 3. 배출자는 수입폐기물을 위탁한 업체 선택
 4. 필증정보는 실적보고년도(2022년) 선택 후 필증조회를 눌러 필증정보 불러오기
 - * 필증정보가 조회되지 않는 경우 한국환경공단 관할 환경본부로 문의
 5. 해당 필증의 폐기물정보를 폐기물종류에서 선택 후 조회
 6. 정상적으로 인계서를 작성하였으면 배출자 필증별 대장이 정상적으로 생성되고 조회됨
- ※ 실적보고 전 대장생성을 할 경우, 인계서 작성 내역을 자동으로 불러올 수 있음

3. 수입폐기물 운반업자

☺ 수입폐기물 운반업자 실적보고

기초정보관리

전자인계서 관리

대장관리

실적보고 관리

- 지정/사업장폐기물 실적보고
 - 실적보고서 제출
- 건설폐기물 실적보고
 - 수집운반실적보고(수집,운반업자용)
- **수입폐기물 실적보고 관리**
 - 실적보고제출**

부가서비스 관리

수출입폐기물 실적보고 ※수입폐기물을 수탁 받는 운반업자에 한함(자가 운반 제외)

조회
엑셀저장

보고년도
2022년 ▼

보고관청	실적보고종류	관리번호	진행상태	제출일자	미제출사유	미제출상세내역
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
원주지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	

1. 실적보고 관리 → 수출입폐기물 실적보고 관리 → 실적보고 제출을 클릭
2. 보고년도(2022년)를 확인 후 조회 버튼을 클릭
3. 수입폐기물수탁운반실적보고서를 더블클릭
4. 실적보고종류가 조회 되지 않는 경우 관할환경본부 또는 관할환경청에 문의!

※ 수입폐기물을 위탁한 수입업체의 신고/허가번호별로 실적보고를 작성, 제출해야함

3. 수입폐기물 운반업자

☺ 수입폐기물 운반업자 실적보고

기초정보관리 | 전자인계서 관리 | 대장관리 | **실적보고 관리**

수입폐기물수탁처리실적보고서(운반업자용) (2022 년도)

①

보고인: 상호명, 대표자성명, 사업장소재지, 수입허가번호, 제, 호, 사업자등록번호, 우편번호검색 (전화번호)

④

실적없음 사유: 실적없음

②

영업대상 폐기물: 영업대상폐기물, 업종: 업종, 수집 운반차량: 수입 운반차량

③

상태	사계	폐기물의 종류		성질 상태	위탁내용			수집 운반내용		
		폐기물명	폐기물코드		수업 업체명	소재지	위탁량 (톤/년)	처리 업소명	소재지	운반량
		(구)폐연기전자제품	51-18-00	고상			128.15			128.15

※수입폐기물 수탁 운반업자는 위탁한 수입업체의 신고/허가번호별로 실적보고를 완료해야 함

1. ①에 자동 입력되는 내역은 입력된 정보가 맞는지 확인하고 그 외 정보는 직접 입력
2. 영업대상 폐기물, 업종, 수집 운반차량은 ②에 직접 입력
3. 대장생성 시 ③에 자동으로 내역이 조회되며 추가버튼 클릭 후 입력 가능
4. *22년도 실적이 없는 경우 ④에 실적없음 선택 후 사유 작성(실적이 없더라도 실적보고 해야함)
5. 작성된 내용을 다시 한 번 확인 후 저장 및 제출

※ 세부 작성 방법은 「폐기물의 국가간 이동 및 그 처리에 관한 법률」시행령 별지 제13호서식 작성방법을 참고

4. 수입폐기물 처리업자

☺ 수입폐기물 처리업자 대장관리

※수입폐기물을 수탁 받는 처리업자에 한함(자가 처리 제외)

기초정보관리
수입폐기물 수탁처리 관리대장(처분,재활용업자용)

전자인계서 관리

- ☑ 조회년월을 1월부터 12월까지 선택하신 후 대장생성을 클릭하시면 처분,재활용업자와 관련된 모든 대장이 한번에 생성됩니다

조회년월	2022	01월	~	12월	
배출자			운반자		
필증정보	2022]수출입관리폐기를 수입신고중...		필증조회	
폐기물코드					

조회
대장생성
엑셀

연월일	수입 업체명	수입업체 소재지	위탁내용			처리내용				보관량
			성질, 상태	위탁량	운반업체명	위탁량 누계	처리방법	재활용제품	처리량	
조회된 데이터가 없습니다.										

1. 대장관리 → 수입 수탁처리 관리대장(처분, 재활용)
2. **조회년월**을 실적보고년도(2022년) 및 1월~12월로 선택 후 대장생성
3. **배출자**는 수입폐기물을 위탁한 업체를 선택
4. **필증정보**는 실적보고년도(2022년) 선택 후 필증조회를 눌러 필증정보 불러오기
 - * 필증정보가 조회되지 않는 경우 한국환경공단 관할 환경본부로 문의
5. 해당 필증의 폐기물정보를 **폐기물코드**에서 선택 후 조회
6. 정상적으로 인계서를 작성하였으면 배출자 필증별 대장이 정상적으로 생성되고 조회됨

※ 실적보고 전 대장생성을 할 경우, 인계서 작성 내역을 자동으로 불러올 수 있음

4. 수입폐기물 처리업자

☺ 수입폐기물 처리업자 실적보고

- 기초정보관리
- 전자인계서 관리
- 대장관리
- 실적보고 관리**
- 지정/사업장폐기물 실적보고
 - 실적보고서 제출
- 수출입폐기물 실적보고 관리**
 - 실적보고제출**
- 부가서비스 관리
- 비교분석 정보 조회
- 수출입폐기물관리

수출입폐기물 실적보고 **※수입폐기물을 수탁 받는 처리업자에 한함(자가 처리 제외)**

조회 엑셀저장

보고년도 2022년

보고관청	실적보고종류	관리번호	진행상태	제출일자	미제출사유	미제출상세내역
대구지방환경청	수입폐기물수탁운반실적보고서		최초대상		☑	
대구지방환경청	수입폐기물수탁처리실적보고서		최초대상		☑	

1. 실적보고 관리 → 수출입폐기물 실적보고 관리 → 실적보고 제출을 클릭
 2. 보고년도(2022년)를 확인 후 조회 버튼을 클릭
 3. 수입폐기물수탁처리실적보고서를 더블클릭
 4. 실적보고종류가 조회 되지 않는 경우 관할환경본부 또는 환경청에 문의!
- ※ 수입폐기물을 위탁한 수입업체의 신고/허가번호별로 실적보고를 작성, 제출해야함**

4. 수입폐기물 처리업자

☺ 수입폐기물 처리업자 실적보고

기초정보관리 | 수입폐기물수탁처리실적보고서(처분.재활용업자용) (2022)년도

전자인계서 관리

대장관리

① 실적보고 관리

■ 지정/사업장폐기를 실적보고
 - 실적보고서 제출
 ■ 수출입폐기물 실적보고 관리
 실적보고제출

감량계획/실적 보고 관리

부가서비스 관리

비교분석 정보 조회

수출입폐기물관리

②

보고인: 상호명, 대표자성명, 사업장소재지, 수입허가번호, 제, 호, 사업자등록번호, 우편번호검색 (전화번호)

실적없음 사유: 실적없음

영업대상 폐기물: 시설 및 장비, 시설 장비명, 규격(능력), 업종, 소재지, 비고

③

삭제	폐기물역종류			처 리 연 율					재활용제품명		재활용제품생산량(톤/년)
	폐기물명	폐기물코드	수입업체명	소재지	성질_상태	위탁량(톤/년)	운반업체명	처리방법	처리량(톤/년)		
<input type="checkbox"/>	(구)황산	02-01-02			고상	22.766			22.766		0
<input type="checkbox"/>	(구)황산	02-01-02			고상	22.476			22.476		0
<input type="checkbox"/>	(구)황산	02-01-02			고상	22.416			22.416		0

④

※수입폐기물 수탁 처리업자는 배출자의 신고/허가번호별로 실적보고를 완료해야 함

- ①에 자동 입력되는 내역은 입력된 정보가 맞는지 확인하고 그 외 정보는 직접 입력
- 영업대상 폐기물, 업종, 시설 및 장비 등의 내용은 ②에 입력
- 대장생성 시 ③에 자동으로 내역이 조회되며 추가버튼을 눌러 입력 가능
- ④에 생산된 재활용 제품명 또는 중간가공 폐기물과 재활용제품생산량을 입력
- *22년도 실적이 없는 경우 ⑤에 실적없음 선택 후 사유 작성(실적이 없더라도 실적보고 해야함)
- 작성된 내용을 다시 한 번 확인 후 저장 및 제출

※ 세부 작성 방법은 「폐기물의 국가간 이동 및 그 처리에 관한 법률」시행령 별지 제13호의2서식 작성방법을 참고