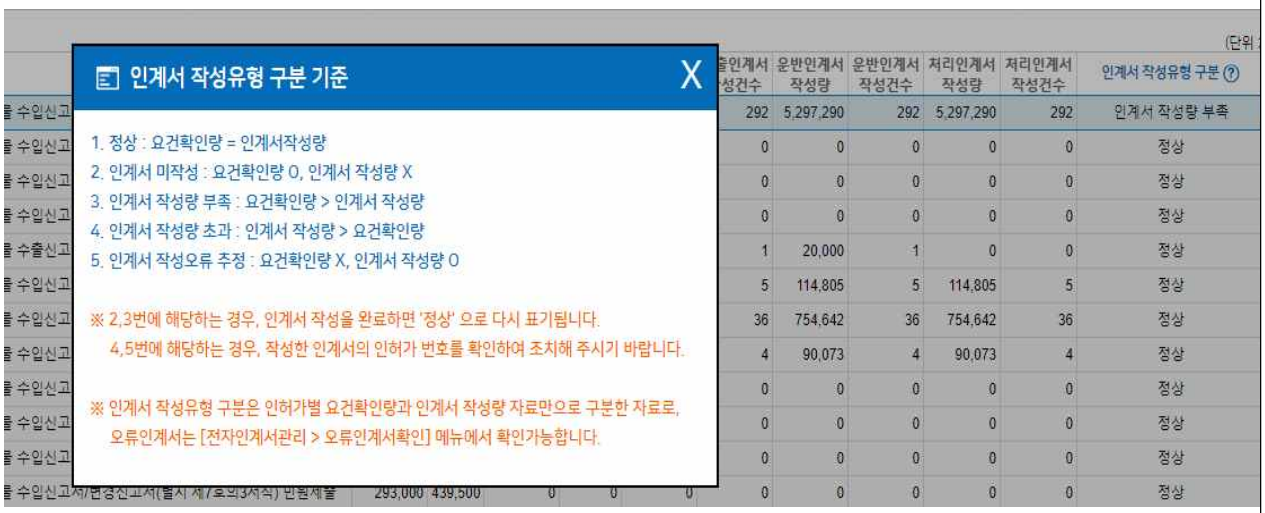
수출입폐기물 전자인계서 작성 관련 주요 질의응답

○ 전자인계서 미작성 및 오류 유형 확인하는 방법은?

- 수출입폐기물관리 > 인허가관리 > 인허가신청이력관리에서 확인

'**인계서 작성유형 구분**'에서 작성 유형 확인 가능



상세의 네모상자 클릭하면 해당 필증으로 신청한 요건확인 및 인계서 작성 이력확인 가능

○ 요건확인 대비 인계서 작성량이 차이 날 수 있는 경우

- 23.11.30. 기준로 산정하여 이후 작성 건이 미반영되어있음
  - · 올바로 시스템 내 '인허가관리-인허가신청이력관리' 에서 작성량 확인 가능
    - * 정확한 인계서 작성량 확인을 위해 작성일자를 2022.01.01.~현재 기간으로 조회하는 것을 추천(인허가 발급일 이전일부터 현재까지)
- 요건확인은 받았으나 아직 통관 진행이 되지 않은 경우
  - · (수입) 통관 후 항에서 폐기물이 이동할 때 작성하는 것이므로 실제 통관 시 인계서 작성하면 문제없음
  - · (수출) 사업장에서 폐기물이 이동할 때 작성하는 것이므로 실제 폐기물 이동 시 인계서 작성하면 문제없음

○ 전자인계서 작성방안은?

- '올바로시스템 홈페이지-수출입폐기물-업무매뉴얼' - 18번 게시글 '수출입폐기물 가이드라인' 을 참고하여 작성
- 배출자 인계서 작성 시 폐기물 종류가 조회되지 않는 경우, 관할 환경본부에 문의

○ 요건확인 신청은 총 중량(Gross Weight)로 신청하고 전자인계서는 순 중량(Net Weight)로 작성한 경우

- 폐기물 인계서는 폐기물의 순 중량을 기준으로 작성하는 것으로 별도 조치 필요없음

○ 요건확인을 받았으나 실제로는 통관이 진행되지 않은 경우

- 인계서 작성 미대상이나 요건확인 승인 취소가 필요한 상황으로 '유니패스-요건신청-신청서 처리현황' 에서 수정(취소) 가능

○ 요건확인을 받았으나 다른 허가/신고증명서로 요건확인을 재신청, 승인 후 통관이 진행된 경우

- 잘못된 요건확인 승인 중량을 0kg로 변경해야함, 관할환경본부에 문의

○ 전자인계서 작성을 완료하였으나, 다른 허가/신고증명서로 인계서가 잘못 작성된 경우

- 필증간 작성된 인계내역 이동이 불가능함으로 ‘전자인계서 관리-처리끝난인계서 수정요청’에서 수정필요

○ SMS 수신 동의/미동의 여부, 담당자 연락처 등 변경방법

- 올바로시스템 로그인 후 ‘사용자메뉴-기초정보관리-업체 기초정보조회-업체정보변경 또는 암호/담당자변경’에서 수정 가능