

물류관리 지식으로 시장 경쟁력을 강화하라!

10차시

물류효율 성과관리

<1> 물류비 관리

[1] 물류비 계산

(1) 물류비 정의

- 물류활동을 수행하기 위하여 발생하거나 소비한 경제 가치

(2) 물류비 산정 목적

- 1) 물류비의 크기를 표시하여 사내에 중요성 인식
- 2) 물류 활동에서의 문제점 발견(물류 활동별 비용 산정 방식 확인)
- 3) 물류 활동 계획, 관리, 실적 평가(예산통제 및 업적 평가 자료 제공)
- 4) 생산과 판매 부분의 불합리한 물류 활동 발견

(3) 기능별 분류 체계

1) 운송비

- 운송비는 물품을 지점에서 물류 거점 간, 물류 거점에서 물류 거점 간으로 이동시키는 활동에서 발생하는 비용
- 공간적·시간적 이동에 의한 물품의 효용성과 가치를 창조하기 위한 목적에서 발생

1. 노선(간선·구간)운송비

- 정해진 노선 스케줄에 의해 정기적인 운행으로 발생하는 비용

2. 용차운송비

- 노선운송으로 처리 후 발생하는 자투리 또는 초과물품의 이동을 위한 수단의 운행으로 발생하는 비용

2) 보관비(=창고비)

- 물자를 창고 등의 보관시설에 보관하는 활동에서 소비되는 비용
- 물자를 단순히 보관하는데 소요되는 비용뿐 아니라 재고물품에 대하여 발생하는 이자 비용 및 기회비용도 포함

3) 포장비

- 물류포장 활동에서 소비된 비용
- 물품, 제품, 폐기물 등을 운송, 하역, 보관하기 위한 물류 포장에 소비되는 물류포장비
- 포장에 의한 경비, 재료비, 인건비 모두 포함
- 외박스 포장과 팔레트 위에 제품을 적치하고 비닐 랩으로 래핑하는 과정에서 발생하는 비용
- 제품의 공업 포장을 위한 작업을 전담하는 인원, 포장용기 및 포장 장비 등에 소요되는 비용

4) 하역비

1. 하역비

- 물자의 운송과 보관 활동에 수반되어 동일 시설 내에서 물자의 상하차 및 상하좌우로 가까운 곳으로 이동시키는 활동에 소비된 비용
- 물류의 세부 기능에서 발생하는 하역 작업은 독자적으로 실시되는 경우는 거의 없으며, 주로 운송이나 보관의 기능을 수행하면서 비용이 동시에 발생
- 협력업체 상차비용+하차비용+저장/운반비용+공용기 상하차+기타 비용을 모두 합한 비용

2. 유통가공비

- 물자의 유통 과정에서 물류 효율을 향상시키기 위하여 이를 가공하는 데 소비되는 비용
- 물류 활동 상의 효율 증대를 위해서 발생
- 고객의 요구에 따른 유통가공 활동에 따른 비용이라 할 수 있음

5) 정보관리비

- 물류 정보를 수집, 가공, 전달하기 위하여 필요한 입력, 처리, 기억, 출력, 제어, 통신 등 제반 활동을 컴퓨터 등의 전자적 수단을 사용하는 데 발생하는 비용
- 현장 집·배송 직원이 활용하는 PDA 단말기와 SMS 발송 등에서 발생되거나 관계되는 비용도 해당
- 고정적으로 지출되는 고정비와 사용량에 따라 가변적인 변동비로 구분하여 회계장표를 작성

(4) 물류비와 재무회계의 관리

- 제조업의 물류비는 손익계산서 가운데 제조원가, 판매비 및 관리비, 기타의 비목에서 물류와 관계되는 비용을 추출
- 포장비는 제조원가로, 보관비와 하역비, 수송비는 판매비, 물류정보비와 물류관리비는 일반관리비로 계상
- 금리(재고)는 영업외손익으로 처리하고 있는 것이 통례
- 자가용 트럭의 수·배송 작업, 자사 창고의 활용, 자사 사원의 포장 및 하역 작업, 본사·공장·지점 등의 물류담당자, 물류 활동을 위한 정보처리 등의 자사 물류 활동도 물류비로 파악

(5) 물류비 계산 기준

1) 일반 기준

1. 관점

- 물류를 효과적으로 달성하기 위한 활동에 관여하는 인력, 자금 시설 등의 계획 및 통제에 유용한 회계 정보의 작성

2. 계산방식

- 물류 활동의 관리 및 의사결정에 필요한 회계 정보를 입수하기 위하여 영역별, 기능별, 관리 항목별로 구분하여 발생 비용을 집계

3. 장점

- 영역별, 기능별, 관리 항목별 물류비 계산을 필요한 시기나 장소에 따라 실시 가능
- 물류 활동의 개선안과 개선 항목을 보다 명확하게 파악 가능

4. 단점

- 상세한 물류비의 분류 및 계산을 위한 복잡한 사무 절차 작업량이 많기 때문에 정보시스템이 구축되어 있어야 함

2) 간이 기준

1. 관점

- 기업 활동의 손익 상태(P/L)와 재무 상태(대차대조표)를 중심으로 회계제도의 범주에서 물류 활동에 소비된 비용 항목을 대상으로 1회계기간의 물류비 총액 추정

2. 계산방식

- 재무회계의 발생 형태별 비용 항목 중에 물류 활동에 소비된 비용을 항목별로 배부 기준을 근거로 해당 회계기간의 물류비로 추산

3. 장점

- 개략적인 물류비 총액 계산에 있어 별도의 분류, 계산 절차 등이 필요하지 않고 전담 조직이나 전문 지식이 부족해도 계산이 가능
4. 단점
- 상세한 물류비의 파악이 곤란하기 때문에 구체적인 업무 평가나 개선 목표의 수립이 곤란
 - 물류비 절감 효과 측정에도 한계가 있음

[2] 물류비 진단

(1) 물류비 진단의 개념

- 물류비용 데이터는 예산 관리와 서비스 개선에서 사용
- 전년 대비 당해 연도의 물류비 차이 발생에 대한 비교 및 원인을 파악하여 개선 항목을 도출함으로써 추가적인 개선을 진행할 수 있음
- 예산이 있으면 실적과의 차이를 설명할 수 있어야 하며, 그에 따라 비용을 보다 상세하게 파악하게 하여 그에 따른 문제점 파악이 이루어짐으로써 물류 개선은 더욱더 진전 가능

(2) 물류비 진단 방법

- 1) 기능별 물류비 개별 항목에 대한 관리 여부 확인
 - 조달 물류비, 사내 물류비, 판매 물류비에 대한 기능별 물류비 항목이 회사 내에서 관리되고 있는지를 확인하고 확인된 항목에 대해서는 "O", 확인되지 않은 항목에 대해서는 "X"로 표기
- 2) 당해 연도의 기능별 물류비 산정
 - 금액을 산정할 때는 기능별 물류비를 통합해서 산정하고 매출액 대비 물류비를 산출
 - 회사의 물류비를 동종 업종의 평균 물류비와 대기업 및 중소기업의 물류비와 비교하여 물류비용이 적절한지 확인
- 3) 전년도와 비교하여 물류비 증감률 및 감소율 파악
 - 증감률의 크기를 기준으로 개선 우선순위를 선정
- 4) 세부 개선 항목 및 방법 찾기
 - 개선 우선순위가 가장 큰 항목에 대하여 활동별로 작업을 세분화하고, 제품 및 활동별 물류 금액을 산출
 - 물류 금액이 가장 많이 증가한 제품 및 활동에 대하여 확인하여 세부 개선 항목 찾을

(3) 물류 ABC와 기업의 관계

- 기업은 물류 ABC(Activity Based Costing)를 도입함으로써 지금까지 보이지 않았던 고객/상품별 채산성을 알 수 있음
- ABC는 다품종 서비스 다양화의 시대에 맞추어 가장 알맞은 비용을 파악하는 데 필요한 원가 계산 방법
- ABC는 요구되는 물류서비스에 따라 어떤 작업이 발생하는지, 그 작업 비용은 어느 정도인지를 파악함으로써 물류서비스별 비용을 산출하는 것으로 ABC의 도입으로 제품/고객에 따른 물류비용을 파악함으로써 제품/고객별 채산을 알 수 있음

<2> 물류표준화 실행

[1] 물류표준화 대상선정

(1) 물류표준화 개요

1) 물류표준화 정의

- 화물의 원활한 유통을 위하여 포장, 운송, 하역, 보관 및 거래 정보 등 물류 기능 및 물류 단계의 물동량 취급 단위를 표준 규격화하고 사용되는 기기, 용기, 설비 등을 대상으로 규격, 재질, 강도 등을 통일시켜 호환성과 연계성을 확보하는 조직적인 활동

2) 물류표준화 목적

1. 물류 활동의 효율화
2. 화물 유통의 원활화
3. 물류비 절감

3) 물류표준화의 필요성

- 유가·인건비 상승 및 교통체증 심화에 따라 물류시설·장비의 이용 효율 향상을 위하여 기계화·자동화·공동화가 불가피하기 때문에 물류시설·장비 간 호환성을 확보하는 물류표준화가 필요

4) 물류표준화의 기대 효과

1. 물류비 절감
2. 국가 경쟁력 강화
3. 물류 공동화 추진
4. 자원 및 에너지 절약
5. 물류 생산성 향상
6. 물류 관리의 과학화

(2) 표준화 대상

1) 수송 분야

- 트럭, 철도, 선박, 항공기 등의 운반 기기의 수송 용기가 주 표준화 대상 : 수송기기의 적재함
- 적재함 크기가 다양한 물류기기와의 정합성이 요구되기 때문에 국내 화물 수송의 대부분을 차지하고 있는 트럭의 적재함, 철도화차의 규격을 팔레트화 화물에 정합성을 갖도록 하는 것
- 선박이나 항공 부문에 있어서는 주로 수출입 화물을 취급하고 항공 이용 물류기기 및 선박용 컨테이너 등이 국제 규격화되어 있음
- 선박이나 항공기에 관한 물류표준화는 지상시설이나 기기에 표준화의 초점을 맞출 필요가 있음

2) 보관 분야

- 창고보관 설비의 표준화, (운영 프로세스의 표준화), 창고 건립 시 요구되는 창고의 넓이, 바닥 규격, 출입구 넓이와 같은 건물 사양과 보관 랙 등이 물류표준화의 대상이 됨

3) 포장 분야

- 모듈(치수 및 규격)의 표준화, 강도의 표준화, 재료의 표준화, 기법의 표준화, 포장 표시 등
- 실무 추진 시 관리 표준화가 성공 여부를 가르는 핵심 요소이므로 이를 추가하여 정의할 수 있음

4) 상/하역 분야

1. 팔레트화된 화물을 취급하는 운반·하역 기기 - 지게차, 팔레트 트럭, 컨베이어, 팔레타이저, 무인 반송기 등
2. 물류 표준화 대상 - 이들 기기에 대한 자원, 기준 치수, 작업 능력, 용어, 안전 기준, 관련 부품 등

5) 정보화 분야

- 물류정보화에 필수 불가결한 요소인 물류 정보기기, EDI, 물류 바코드 및 바코드 스캐너, 관련 정보기기, 정보기관의 인터페이스, 관련 운영 프로그램 등이 물류표준화의 대상이 됨

[2] 물류표준화 대상 관리 및 활용

(1) 포장 표준화

1) 포장 표준화 정의 및 개요

- 유통 과정에서 발생할 수 있는 제품의 파손을 사전에 예방하고 수송 효율 및 보관 효율을 높일 수 있도록 포장의 표준을 결정하는 것
- 자재 조달에서부터 생산, 물류, 판매에 이르기까지 모든 프로세스를 전체적으로 최적화하고 동기화하기 위한 핵심 요소

2) 포장 표준화 항목

1. 치수 표준화
2. 강도 표준화
3. 관리 표준화
4. 기법 표준화
5. 재료 표준화

3) 포장 표준화 도입 효과

1. 하역의 능률을 향상시켜 유동 코스트를 절감
2. (포장 표준화를 통한 유닛로드화 하여 상하역 작업의 기계화로 작업 시간 및 비용의 절감)
3. 수출업체로 하여금 발주 및 가공의 급속화를 기여하고 일정한 로트에서 더 많은 생산비를 절감
4. 균일한 포장으로 해외시장에 진열했을 때 품위의 향상과 종합 유통원가를 절감시킴으로써 수출 경쟁 지원의 일조를 담당

4) 포장 표준화 절차

- 포장치수 및 설계를 표준 팔레트에 적재 효율이 높은 방향으로 개선하여 수송·보관·하역 등으로 이어지는 물적 유통 과정의 효율을 최대한 높임
- 포장 재료 및 기법 등을 시장의 변화와 소비자의 요구에 맞게 최적화하여 재료비 절감뿐만 아니라 제품 보호 및 환경보호에 기여하도록 함
- 기업이 신제품을 개발할 때는 상품 경쟁력 향상을 위한 포장 차별화 정책뿐만 아니라 포장 표준화 시스템도 도입하여 이를 상호 간의 연계하고 동기화하여 경제적인 포장 관리 업무가 되도록 해야 함

1. 포장 업무/환경 분석
2. 운송수단(차량, 컨테이너) 결정
3. 최적 팔레트 결정
4. 겹포장 치수/강도/재질 결정
5. 속/날포장 치수/강도/재질 결정
6. 날포장 입수 결정
7. 포장업무 표준화

(2) 유닛로드 시스템

1) 유닛로드 시스템 정의

- 하역 작업의 혁신을 통하여 수송 합리화를 도모하기 위한 것
- "화물을 일정한 중량 또는 크기로 단위화(Unit) 하여 기계화된 하역 작업과 일관된 수송 방식"으로 물류의 여러 과정 들을 표준화시키는 것(운송 합리화를 도모하는 시스템)

2) 유닛로드 구성단위

1. 팔레트 단위 : 적재 효율 향상, 수송기구 회전기간 단축, 하역 시간 단축, 재고 조사 용이
2. 컨테이너 단위 : 포장비 절약, 육상운임 절감, 안전 수송, 항만 하역비 절감

3) 전제 조건

1. 수송 장비 적재함 규격 표준화
2. 포장 단위 치수 표준화
3. 팔레트 표준화
4. 운반/하역 장비 표준화
5. 창고/보관 설비 표준화
6. 거래단위 표준화

(3) 안전관리

1) 관리 범위

- 물류 설비, 물류 장비, 기반 설비에 대한 안전관리의 목적은 물류 창고가 그 기능 및 역할을 원활하게 수행할 수 있도록 유지하는 데 있음
- 1. 물류 설비, 물류 장비, 기반 설비가 고장 나거나 파손되지 않도록 보호하는 업무
- 2. 정기적으로 부품 및 성능을 유지·관리하는 업무
- 3. 이상이 발생 했을 때 즉각적으로 조치 및 대응할 수 있는 절차 및 방안을 수립하는 업무

2) 안전관리 대상별 위험 요인 및 안전관리

1. 물류 설비

① 도크 설비

가. 위험요인

- 운반 장비가 도크에서 이탈하여 화물이나 장비가 인근 작업자를 덮칠 수 있음

나. 안전관리

- 차량 운전자는 상하역 작업이 끝나기 전에는 차량 이동 금지
- 지게차가 도크에서 이동 시에는 제한 속도를 준수
- 도크 작업자뿐만 아니라 도크 주변 작업자에 대한 위험요소 인식 및 안전 교육을 실시
- 도크 바닥의 구덩이, 균열 등의 결함과 도크 설비를 점검

② 컨베이어

가. 위험요인

- 벨트, 체인, 스크류 등에 작업복이 말려 들어간 신체 협착사고
- 컨베이어 수리, 정비 작업 시 다른 작업자의 스위치 오조작으로 인한 작동 사고
- 컨베이어의 적재물이 낙하하여 인근 작업자에게 떨어지는 사고

나. 안전관리

- 컨베이어를 횡단하는 장소에는 높이가 90cm~110cm의 난간을 갖는 건널다리를 설치

- 컨베이어의 작동을 라인에 종사하는 작업자에게 알리는 경보 장치를 설치
- 컨베이어는 설계 시 사용 목적 이외의 용도로 사용 금지
- 안전 커버 및 안전 난간 등은 정비, 점검 시 이외에 개방 금지

③ 보관랙

가. 위험요인

- 부식, 최대 적재량 초과로 인한 랙의 파손과 화물의 적재 불량, 랙의 오결합 등의 이유로 화물이 낙하하여 제품이 손상되거나 인근 작업자를 덮치는 사고
- 랙 충돌 보호 장치의 미설치로 인하여 지게차, 대차 등의 이동 장비가 랙과 충돌

나. 안전관리

- 랙의 하단부에는 지게차와 같은 이동 장비에 의한 작은 충격이나 충돌에 견딜 수 있는 보호 장치를 설치
- 랙의 설치 지시서 및 도면에는 배치, 크기 한계, 허용 형태, 거리, 편심 및 모양 명시

2. 물류 장비

① 지게차

가. 위험요인

- 불안정하게 적재한 화물, 부적당한 작업 장치 선정, 미숙한 운전 조작 등으로 인하여 화물이 떨어져 재해 발생
- 적재물에 의한 시야 방해, 대형 화물 적재 후 후륜 주행에 따른 하부의 선회 반경 변화로 협착 및 충돌 위험

나. 안전관리

- 기준에 적합한 헤드 가드를 설치
- 앉아서 조작하는 방식의 지게차에는 적합한 좌석 안전띠를 설치
- 물류창고 관리자는 유도자를 배치할 경우 일정한 신호 방법을 정하여 신호하도록 해야 하며 지게차 운전자는 그 신호에 따라야 함

② 대차

가. 위험요인

- 이동 시 다른 작업자 또는 장비 등과 충돌 사고
- 적재된 상품이 낙하하여 상품이 파손되는 사고

나. 안전관리

- 사용상 해로운 흠, 변형, 금, 도장 불량 등이 없는지 확인
- 사용 목적 이외의 용도로 사용 금지
- 대차 이동 통로의 환경을 정리하고 바닥 균열 및 흠 등이 있는지 확인

<3> 물류 프로세스 개선

[1] 물류 프로세스맵 작성

(1) 물류 프로세스

1) 정의

- 물류 과정 상의 흐름을 도식화한 것으로 입고, 재고, 출고, 반품 프로세스 등이 존재
 1. 입고 : 자재 및 상품을 공급사로부터 물류센터에서 입고 받는 것으로 반품 및 교환도 포함
 2. 재고 : 자재, 상품 및 제품을 정해진 위치에서 보관하는 것
 3. 출고 : 제품 및 상품을 고객사로 내보내는 것
 4. 반품 : 자재 및 상품을 고객사로부터 물류센터에서 입고 받는 것

(2) 유형별 물류 프로세스

1) 입고 프로세스

- 입고 예정 정보와 납품 리스트의 일치 여부를 대조
- 입고 예정 정보와 차이가 발생하면 물류 담당과 긴밀한 업무 협조 하에 입고 작업 진행
- 검수(inspection)와 라벨링(labeling) 작업이 필요'
- 검수·검품은 도착된 실물 및 명세서와 입고 예정 정보를 대조하여 수행
- 제품 특성 및 크기, 중량 등을 고려하여 보관 최적화 실현

2) 재고 프로세스

- 모든 수불은 실물 기준으로 관리
- 선입선출은 입고일자를 기준, 기준 변경이 필요한 경우 입고 예정 정보에 해당 정보 포함

3) 출고 프로세스

- location 별 정확한 재고관리를 통하여 효율적으로 누구나 쉽게 업무 수행을 할 수 있는 시스템으로 정착
- 제품 특성에 맞는 취급 방법 표준화를 우선 진행
- 주문 마감 시간 이후 긴급 출고는 지양
- 출고 시 원칙에 의한 검수와 검품 철저
- 감모율(%) 관리 및 고객 배송 완료 여부의 체크 필요

4) 반품 프로세스

- 반품장 별도 확보 및 반품 분류 작업에 대한 시스템화 필요
- 반품 시 교환 여부 및 교환 사유, 수량 등 반품 데이터의 체계적 관리와 기간별 반품 데이터의 추적이 가능해야 함

[2] 물류 프로세스 개선 적용 및 활용

- 현장 관리자 및 작업자 인터뷰, 물류 운영 스코어 카드 평가를 기반으로 운영, 인프라, 물류 인력, 물류시스템에 대한

물류 운영 분석을 통하여 물류 관련 주요 이슈들을 파악하여 개선 과제 도출 가능

- (1) 물류 관련 주요 이슈들을 도출하기 위하여 사전 인터뷰 및 현장 인터뷰를 진행하여 항목별 관심도와 중요도를 산출
- (2) 자체 진단 및 향후 목표 수준을 기반으로 개선 필요 업무를 산출할 수 있는 스코어 카드를 작성
- (3) 입고, 보관, 배송/납품, 물류 조직 등에서 현재 문제가 되고 있는 요인을 확인하여 도식화
- (4) 물류 전략, 물류 운영, 물류 지원 영역을 세분화하고 개선 대상 및 필요도 산정

<4> 물류법규보안 관리

[1] 국내외 물류법규 보안 및 인증 제도

(1) 물류보안 정의

- 국가 물류 체계 내부 및 외부의 의도적인 위해 행위를 사전에 방지하거나 또는 위해 사태 발생 시 신속한 사후 복구 조치를 수행함으로써 안전하고 원활한 국가 물류 체계를 확보하는 일체의 활동

(2) 물류보안 관련 국내외 법령

- 1) 물류 총괄 - 물류정책기본법(시행령)
- 2) 항만 부문 - 국제항해선박 및 항만시설의 보안에 관한 법률
- 3) 항공 부문
 - 항공안전 및 보안에 관한 법률(항공안전보안계획)
 - 항공안전 보안에 관한 기본계획
 - 항공안전본부 고시
- 4) 철도 부문 - 철도안전법

(3) 물류보안 관련 제도

- 1) 국토교통부
 - 선박 및 항만시설 보안에 관한 법률
 - 항공화물 상용화주 제도
- 2) 산업통상자원부 - KS V ISO 28000 등
- 3) 관세청 - AEO제도[수출입 안전관리 우수 공인업체 지정제도]

[2] 물류 법규 및 보안 실무 적용 및 인증

(1) AEO(Authorized Economic Operator)

- 1) AEO 정의
 - 종합인증 우수업체
 - 관세청에서 법규 준수, 내부통제 시스템, 재무건전성, 안전관리의 공인 기준에 따라 적정성 여부를 심사하여 공인한 우수업체
- 2) 우리나라 AEO 도입 현황
 - 우리나라는 글로벌 관세 환경 변화에 발맞추어 제도 연구, 법령 제정, 시범 사업 등의 준비 과정을 거쳐 2009년 4월 정식으로 AEO 제도 시행
 - 당사자 : 수출업체, 수입업체, 관세사, 보세구역 운영인, 보세운송업자, 화물운송주선업자, 선사, 항공사, 하역업자
 - 근거 법령 : 근거 법령 관세법 제255조의 2, 과세법시행령 제259조의 2, 제259조의 3, 종합인증 우수업체 공인 및 관리 업무에 관한 고시

3) AEO 공인 기준

1. 법규준수도
 - 관세청장이 정한 바에 따른 결석 사유가 없어야 하며 일정 수준 이상이어야 함
2. 내부통제 시스템
 - 법규 준수도를 향상시킬 수 있도록 업체가 자체적으로 구축하고 있는 체제
 - AEO 고시에서 정한 수준 이상이어야 함
3. 재무건전성
 - 채납이 없어야 함
 - 부채비율이 동종 업계 평균의 200% 이내이거나 투자적격 업체
4. 안전관리
 - 거래업체, 운송수단 등 관리, 출입 통제, 인사 관리 취급 절차 관리, 시설과 장비 관리, 정보기술 관리, 교육과 훈련의 각 분야에서 관세청장이 정한 수준 이상

4) AEO 공인 등급

- 재무건전성과 안전관리 기준을 충족하고 내부통제 시스템에 관한 평가 점수가 80점 이상인 업체

중 법규 준수도를 측정하여 결정

1. A 등급 : 법규 준수도 평가 점수가 80점 이상인 업체
2. AA 등급 : 법규 준수도 평가 점수가 90점 이상인 업체
3. AAA 등급 : 종합 인증 우수업체 중 종합심사 결과 법규 준수도가 95점 이상이면서 법규 준수도와 관련하여 다른 업체에 확대 적용할 수 있는 모범 사례를 보유했다고 인정되는 업체

5) AEO 공인의 필요성

1. 무역거래의 조건

- 국제사회의 물류보안에 대한 관심이 높아짐에 따라 무역거래의 조건이 갈수록 복잡해짐
- 기존 거래조건 이행 요구 외에 AEO 공인을 거래 요건으로 규정하는 업체들이 증가
- AEO 공인을 충족하지 못하는 업체의 경우 거래 대상이나 무역 활동의 범위가 좁아질 수 있거나 예상치 못한 불이익을 당할 수 있음

2. 수출 경쟁력 제고

- 수출기업의 경우 신속한 통관이 가장 큰 관심사
- 통관 문제는 민간 기업이 통제하기 힘든 부분이고 현지 법규나 제도에 대한 이해 부족은 물론 국가별 관세 행정이나, 물류 인프라 환경도 차이가 있어서 민간 기업이 스스로 해결하기에는 한계가 있음
- AEO 업체는 관세청이 신뢰하고 국제사회가 인정하기 때문에 AEO를 통하여 무역 장벽을 해소하고 수출 경쟁력을 제고할 수 있음

3. 다양한 기업의 혜택

- AEO 업체는 국가로부터 공인받은 신뢰 있는 업체이기 때문에 수출입 시 보다 신속하고 간편한 무역 절차 보장
- AEO 시행국과 상호 인정 협정이 체결될 경우 AEO 업체들은 협정 체결 국가에서도 검사 비율 축소와 같은 신속 통관 편의 등 각종 혜택 부여
- 결과적으로 국제 무역거래에 소요되는 리드타임과 각종 비용을 절감

6) AEO 공인 절차

1. 공인 기준에 적합 여부에 대한 서류 심사(접수한 날부터 2개월 이내)
2. 서류 심사 통과 업체의 현장 심사(현장 심사 1개월 전 심사 계획 통지)
3. 심의위원회를 통한 공인 여부 및 등급 결정
4. AEO 공인

7) AEO 사후 관리

- 관리란 AEO 공인을 받은 업체가 공인 이후 그 효력을 유지하기 위하여 행해야 하는 것으로 공인 후 갱신 기간까지 각종 변동 사항의 보고, 자체 정기 점검 실시, 종합심사 실시 등 사후 행위를 관리하는 것
- AEO 유효기간은 관세청장이 공인 증서를 교부한 날로부터 3년으로, 이 기간 이후에도 AEO 공인을 계속 유지하고자 하는 업체는 AEO 공인을 갱신하여야 함