

신용평가제도

가. 의의

기업의 재무상태, 사업전망 등 신용에 영향을 미치는 제반 경영적 자료를 조사하여 이를 분석하고, 그 결과를 토대로 기업의 신용도를 종합 판단하여 등급을 부여하는 것을 말한다.

나. 조합원의 혜택

- 1) 별도의 비용 부담 없이 기업의 신용도를 평가받을 수 있다.
- 2) 조합과 업무거래시 신용등급에 따라 보증수수료가 차등(할인) 적용된다.
- 3) 건설산업기본법시행령에 의한 보증가능금액확인서의 발급을 위하여 조합의 신용평가를 활용하게 된다.
- 4) 발주기관에서 입찰참가자격을 제한하거나 대기업의 협력업체로 등록하는 경우 조합의 신용평가를 활용하게 된다.

다. 신용평가대상

모든 조합원 비조합원(이하 “신용평가대상자”라 함)이 신용평가의 대상이 된다.

라. 신용평가의 종류

신용평가는 “정규평가”와 “간이평가”가 있으며, 신용평가대상자는 두 가지 평가방법 중 해당되는 평가방법을 선택하여 신용평가를 받으면 된다.

- 1) 정규평가 : 최근 결산일 기준 영업기간이 2년 이상인 조합원
- 2) 간이평가

- ① 최근 결산일 기준 영업기간이 2년 미만인 조합원
- ② 정규평가 대상임에도 불구하고 간이평가를 희망하는 조합원
- ③ 건설업 신규등록 및 조합가입을 원하는 비조합원

마. 신용평가 원칙

- 1) 신용평가는 신용평가대상자로부터 제출 받은 자료는 물론 조합 내부자료와 관공서·금융기관 등의 외부공개자료에 의하여 평가하게 되며, 제출된 자료가 미흡하다고 판단되는 경우 추가적인 관련자료를 요구하여 평가를 하게 된다.
- 2) 신청인이 제출한 자료가 불성실하거나 허위사실 등이 발견된 경우에는 신용평가에 있어 불이익을 받을 수 있다.
- 3) 아래 각호의 1에 해당하는 경우에는 신용등급 중 최하위 등급을 부여하게 된다.
 - ① 신용평가 자료를 제출하지 않은 업체(신용평가신청서는 반드시 제출)
 - ② 외부감사보고서의 감사 의견이 “의견 거절”인 업체
 - ③ 재무제표상 자기자본이 완전 잠식된 업체
 - ④ 부도발생 및 파산신청업체
 - ⑤ 법정관리, 워크아웃, 회의, 회사정리절차를 신청하거나 진행 중인 업체.
- 4) 정규평가를 받은 조합원은 기존평가의 유효기간 이내에는 간이평가를 받을 수 없으며, 간이평가를 받았던 조합원 및 최근 결산일 기준 영업기간이 2년 이상인 비조합원이 조합 가입 후 정규평가를 원할 경우에는 정규평가를 받을 수 있다.

※ 신용평가의 유효기간이 만료된 후에는 신용업무거래 및 보증가능금액확인서의 발급이 불가능하게 되므로 유효기간이 경과하기 전에 반드시 다음연도의 신용평가를 받아야 한다.

바. 제출서류

정규평가를 받기 위해서는 기본자료와 임의자료를 같이 제출하여야 하며, 제출 서류는 아래 순서에 따라 편철하여 한다.

1) 기본자료

신용평가를 받기 위해 반드시 제출하여야 하는 자료이다.

제출서류명 및 편철순서	확인처
1. 신용평가신청서 [서식 1]	-
2. 신용평가조사서 [서식 2]	-
3. 법인등기부등본(개인사업자는 사업자등록증 사본)	관할법원
4. 납세증명서	관할세무서
5. 재무자료(반드시 세무대리인의 확인(간인포함)을 받아야 함) - 법인사업자 ○ 대차대조표, 손익계산서, 합계잔액시산표, 공무원가명세서 및 제조원가명세서 ○ 법인세과세표준 및 세액신고서 ○ 법인세과세표준 및 세액조정계산서 - 개인사업자 ○ 대차대조표, 손익계산서, 합계잔액시산표, 공무원가명세서 및 제조원가명세서 ○ 조정계산서 또는 종합소득세확정신고 및 자진납부계산서 ○ 외부감사대상법인인 반드시 "외부감사보고서" 제출	세무대리인

※ 기본자료를 제출하지 않는 경우에는 신용평가를 받을 수 있거나 신용평가 불이익을 받게 된다.

2) 임의자료

해당사항이 있을 경우에 한해 제출하는 자료로서, 기본자료만 제출한 경우보다 신용등급을 잘 받을 수 있다.

제출서류명 및 편철순서	확인처
6. 금융거래상황확인서	해당금융기관
7. 예·적금평잔증명서(최근 3개월 기준) [서식 4]	해당금융기관
8. 건설공사실적증명서 또는 건설공사기성실적신고서	관련협회
9. 시공능력순위확인자료 - 소방시설공사업, 전기공사업은 관련협회 발급분 첨부	관련협회
10. 특수기술보유 증빙자료 - 특허 등 산업재산권 등록원부 - KT, NT, IT인증, 건설신기술, 우수건설업자 지정증서 사본 - 기타 각종 인증서 등의 사본	관련서류첨부

제출서류명 및 편철순서	확인처
11. 상시종업원 증빙자료 - 국민연금가입확인자료 - 국민건강보험가입확인자료 등	해당기관
12. 기술자보유를 확인할 수 있는 자료 - 한국건설기술인협회장 또는 관련 협회장이 발급한 기술자 보유현황 - 기술자격수첩 사본 등	해당기관
13. 보유부동산 - 사옥, 공장 및 주택의 부동산등기부등본(토지, 건물) - 보유부동산의 가액을 확인할 수 있는 자료	관할법원 및 기관

※ 서식작성요령 및 제출서류에 대한 설명은 “서식작성 및 제출서류안내”를 참고하며, 조합 소정서식(1~4)은 조합 인터넷 홈페이지(www.seolbi.com)에서 다운 받거나 거래지점을 방문하면 된다.

신용평가 제출서류 요약

제출서류 안내	유효기간 안내
1. 신용평가신청서(조합 소정양식)	
2. 신용평가조사서(조합 소정양식)	
3. 법인등기부등본(개인은 사업자등록증 사본)	발급일로부터 6월 이내(신청일 현재)
4. 납세증명서	신청일 현재 유효기간 이내
5. 재무자료	직전 사업연도
6. 금융거래상황확인서(조합 소정양식)	발급기준일로부터 30일 이내(신청일 현재)
7. 예·적금평잔증명서(최근 3개월 기준) (조합 소정양식)	발급기준일로부터 30일 이내(신청일 현재)
8. 건설공사실적증명서 또는 실적신고서	직전 사업연도
9. 시공능력순위확인자료	전년도
10. 특허 등 보유 증빙자료 ※ 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권 ※ 각종 인증서	발급일로부터 6월 이내(신청일 현재) 인증서 사본
11. 상시종업원 증빙자료	발급기준일로부터 30일 이내(신청일 현재)
12. 기술자보유 증빙자료	발급기준일로부터 30일 이내(신청일 현재)
13. 보유부동산에 대한 등기부등본 부동산가액 확인자료	발급일로부터 6월 이내(신청일 현재) 1년 DSO