

신용평가 재무자료 인터넷 제출 시행 안내

귀사의 무궁한 발전을 기원합니다.

우리조합에서는 조합원의 신용평가와 관련한 재무자료에 한하여 조합을 방문하지 않고 제출할 수 있도록, 세무대리인(세무사)이 작성한 귀사의 재무자료를 인터넷을 이용하여 직접 조합으로 제출하는 방안을 다음과 같이 시행하오니 적극 활용하시어 조합업무를 보다 편리하게 이용하시기 바랍니다.

- 대상자료 : 재무자료(재무제표, 법인세 · 소득세 · 부가가치세신고서)
- 제출방법

방 법 1	방 법 2
1. 조합원은 재무 · 세무자료의 수집에 대한 동의를 조합에 제출	1. 조합원은 메타게이트(metagate.co.kr) 이용 회원 가입
공통	2. 세무대리인에게 재무자료 전송 요청(유선 또는 문서) 3. 세무대리인은 메타게이트(metagate.co.kr)에 전송 4. 조합은 메타게이트(metagate.co.kr)에 전송된 재무자료를 자동 수신

■ 이용시 장점

- 조합원은 세무대리인과 조합을 방문하지 않고 편리하게 재무자료 제출
- 이용수수료는 전액 조합에서 부담하므로 조합원은 재무자료 발급에 따른 경비 절감
- 재무자료는 인터넷에 의한 제출과 서면제출(방문 또는 우편)을 병행

■ 기타사항

- 자세한 이용방법 및 기타 궁금하신 사항은 주소지 관할 지점 및 영업소에 문의하시기 바랍니다.
- ※ 인터넷에 의한 재무자료 전송 에러 발생시 : MCG컨설팅(주) 02-2051-8114

www.metagate.co.kr

2009년 3월 일

대한설비건설공제조합 이 사 장

2009년 신용평가 업무 안내

1. 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 말합니다.

나. 조합원의 혜택

- 별도의 비용부담 없이 기업의 신용도를 평가받을 수 있습니다.
- 조합과 업무거래시 신용등급에 따라 보증한도 및 보증수수료가 차등 적용됩니다.
- 건설산업기본법시행령에 의한 보증가능금액확인서의 발급을 위하여 조합의 신용평가를 활용하게 됩니다.
- 발주기관에서 입찰참가자격을 제한하거나 대기업의 협력업체로 등록하는 경우 조합의 신용평가를 활용하게 됩니다.

2. 신용평가업무

가. 신용평가 대상

- 모든 조합원 및 비조합원(이하 “신용평가대상자”라 함)이 신용평가의 대상이 됩니다.

나. 신용평가 종류

- 신용평가는 “정규평가” 와 “간이평가”가 있으며,

신용평가대상자는 2가지 평가방법 중 해당되는 평가방법을 선택하여 신용평가를 받으시면 됩니다.

평가종류	평가대상 구분
정규평가	<ul style="list-style-type: none"> • 최근 결산일 기준 영업기간이 2년 이상인 조합원
간이평가	<ul style="list-style-type: none"> • 최근 결산일 기준 영업기간이 2년 미만인 조합원 • 정규평가 대상임에도 불구하고 간이평가를 희망하는 조합원 • 건설업 신규등록 및 조합가입을 원하는 비조합원

라. 신용평가등급의 유효기간

정기평가의 신용등급 유효기간은 확정일 부터 개시되며, 신용평가 결산기준일에 1년8월을 가산한 기간까지입니다.

(예시)

- 신용평가등급 확정일이 2009. 7. 20일인 경우 유효기간
 - 결산일이 12월말인 업체 : 2009. 7. 20~ 2010. 8. 31
 - 결산일이 3월말인 업체 : 2009. 7. 20~ 2011. 11. 31

※ 정기평가는 평가기준 결산일로부터 8월 이내에 매년 1회 정기적으로 실시하는 평가입니다.

수시평가의 신용등급 유효기간은 신용평가를 완료한 날로부터 정기평가의 유효기간 종료일까지입니다.

재무자료를 제출하지 아니하고 간이평가를 받은 경우, 신용등급 유효기간은 평가완료일로부터 다음연도 8월 31일까지입니다.

※ 신용평가의 유효기간이 만료된 후에는 업무거래 및 보증가능금액확인서의 발급이 불가능하게 되므로 유효기간이 경과하기 전에 반드시 다음연도의 신용평가를 받으시기 바랍니다.

마. 제출서류

정규평가를 받기 위해서는 기본자료와 임의자료를 같이 제출하시기 바라며, 재무자료는 인터넷에

의한 자료제출이 가능하오니 많은 이용 바랍니다.

(1) 기본자료

신용평가를 받기 위해 반드시 제출하여야 하는 자료입니다. (아래 표)

(2) 임의자료

해당사항이 있을 경우에 한해 제출하시는 자료로서, 기본자료만 제출하신 경우보다 신용등급을 잘 받으실 수 있습니다.

제출서류명 및 편철순서	확인처
1. 신용평가신청서 [서식 1]	-
2. 신용평가조사서 [서식 2]	-
3. 법인등기사항전부증명서(개인사업자는 사업자등록증 사본)	관할법원
4. 납세증명서	관할세무서
5. 재무자료(반드시 세무대리인의 확인(간인포함)을 받아야 함) - 법인사업자 • 대차대조표, 손익계산서, 제조원가명세서 • 법인세과세표준 및 세액신고서 • 법인세과세표준 및 세액조정계산서 - 개인사업자 • 대차대조표, 손익계산서, 제조원가명세서 • 조정계산서 또는 종합소득세확정신고 및 자진납부계산서 ※ 재무자료는 인터넷 또는 서면으로 제출 가능 - 외부감사대상법인은 반드시 “외부감사보고서” 제출	세무대리인

※ 기본자료를 제출하지 않는 경우에는 신용평가를 받을 수 없거나, 신용 평가시 불이익을 받게 됩니다.

제출서류명 및 편철순서	확인처
6. 금융거래상황확인서 [서식 3]	해당금융기관
7. 예·적금평잔증명서(최근 3개월 기준) [서식 4]	해당금융기관
8. 건설공사실적증명서 또는 건설공사기성실적신고서	관련 협회
9. 시공능력순위확인자료	관련 협회
10. 특수기술보유 증빙자료 - 특허 등 산업재산권 등록원부 - KT, NT, IT인증, 건설신기술, 우수건설업자 지정증서 사본 - 기타 각종 인증서 등의 사본	관련서류첨부
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 참고하여 주시기 바라며, 조합 소정서식(1~4)은 조합 인터넷 홈페이지(www.seolbi.com)에서 다운받으시거나 거래지점을 방문하시면 준비되어 있습니다.



국토상식

하이패스 처리능력, 기존의 ○배이다

국내에서 운영 중인 하이패스의 시간당 처리능력은 1,800 대. 기존의 요금소 증설 비용 절감, 요금소 무인화에 따른 대입입니다. 기존의 요금소 1개 차로가 시간당 257대~600 인건비 절감, 지·정체 해소에 따른 환경비용 절감과 같은 대를 처리하는데 비해 3~7배의 처리능력을 보이는 것입니 큰 효과가 있습니다.

2. 서식 작성요령 및 제출서류 안내

가. 서식 작성요령

(1) 신용평가 신청서 (조합 소정서식 - 서식 1호)

구 분	내 용	비 고
• 신용평가자료 제출 유무	• 신용평가자료 제출 유무 표시 (평가자료 미제출시 최하위등급 부여)	조합기재
• 신청구분	• 정규평가 / 간이평가를 구분 (업력이 2년이상인 경우 정규평가를 권장)	
• 기업규모	• 정규평가 - 대규모 : 최근 결산서상 자산규모 70억이상 - 중규모 : 최근 결산서상 자산규모 10억이상 - 소규모 : 최근 결산서상 자산규모 10억미만 • 간이평가 - 1군 : 최근 결산일 기준 영업기간 2년이상 - 2군 : 최근 결산일 기준 영업기간 2년미만	조합기재
• 거래지점	• 신청일 현재 조합거래지점을 기재	
• 조합원번호	• 조합가입시 부여받은 조합원번호(지점문의)	
• 상 호	• 법인 : 법인등기사항전부증명서에 등록된 상호명 • 개인 : 사업자등록증에 등록된 상호명	
• 회사설립일	• 법인등기사항전부증명서의 회사설립일을 기재	법인만 기재
• 개업일	• 사업자등록증의 개업일자를 기재	
• 결산일	• 세무서에 신고된 업체의 결산기준일을 기재	
• 법인등록번호	• 상업등기소에 등록된 번호(법인등기사항전부증명서 참조)	
• 사업자등록번호	• 세무서에 등록된 번호(사업자등록증 참조)	
• 기업형태	• 다음의 구분에 의거 표시하시기 바랍니다. - 상장기업 : 증권거래소에 상장된 법인 - 등록법인 : 금융감독원에 등록된 법인(코스닥) - 외감법인 : 외부감사를 받은 법인 - 일반법인 : 위의 기업형태 외 주식회사, 유한회사, 합자회사, 합명회사 등 - 개인사업자 : 개인사업자	

구 분	내 용	비 고
• 법인형태	<ul style="list-style-type: none"> • 다음의 구분에 의거 표시하시기 바랍니다. <ul style="list-style-type: none"> - 주식회사 : 유한책임사원인 주주로 구성된 회사 - 합명회사 : 무한책임사원으로 구성된 회사 - 합자회사 : 무한책임사원과 유한책임사원으로 구성된 회사 - 유한회사 : 유한책임사원으로 구성된 회사(주식회사의 축소형) 	
• 관리사항	<ul style="list-style-type: none"> • 법정관리, 화의, 회사정리절차, 워크아웃 등의 상태를 표시 <ul style="list-style-type: none"> - 신청 : 신청중인 경우 - 인가 : 인가되어 진행중인 경우 	
• e-mail	<ul style="list-style-type: none"> • 대표자 또는 조합 업무담당자의 전자메일주소 <ul style="list-style-type: none"> ※ 메일사용자 표기(성명) 	
• 신청인	<ul style="list-style-type: none"> • 신청한 대표자의 기명날인 <ul style="list-style-type: none"> - 공동대표 : 대표자 모두 기명날인 - 각자대표 : 대표자 1인 이상 	
• 상 호	<ul style="list-style-type: none"> • 법인 : 법인등기사항전부증명서에 등록된 상호명 • 개인 : 사업자등록증에 등록된 상호명 	
• 신용정보의 제 공 및 활용 동 의서	<ul style="list-style-type: none"> • 신청한 대표자의 기명날인 • 공동대표 : 대표자 모두 기명날인 • 각자대표 : 대표자 1인 이상 	

(2) 신용평가 조사서 (조합원작성용) (조합 소정서식 - 서식 2호)

구 분	내 용	비 고
• 작성일	<ul style="list-style-type: none"> • 신용평가조사서 작성기준일 	
• 출자좌수	<ul style="list-style-type: none"> • 신청일 현재 조합에 출좌한 좌수(지점문의) 	
• 본사	<ul style="list-style-type: none"> • 소 재 지 : 법인등기사항전부증명서의 주소 • 소유구분 : 본사의 소유형태 표시 • 기준시가/보증금 : 소유구분에 따라 기재 <ul style="list-style-type: none"> - 자사 : 건물과 토지를 포함한 기준시가 - 전세 : 전세보증금 - 월세 : 월세보증금 및 월세 • 면 적 : 본사건물의 대지면적과 건물면적(전용) 	

구 분	내 용	비 고
	<ul style="list-style-type: none"> • 설정내용 : 부동산등기부등본의 갑구와 을구 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 갑구 : 가등기, 가처분, 압류, 가압류, 예고등기 등 - 을구 : 지상권, 지역권, 전세권, 질권, 저당권 등 	
• 지사 / 공장	<ul style="list-style-type: none"> • “본사”의 작성방법 참조 	
• 보유부동산(본사, 지사/공장 제외)	<ul style="list-style-type: none"> • 종 류 : 공장, 토지 건물 등으로 구분하여 작성 • 소재지 : 보유부동산의 주소 • 기준시가 : 보유부동산의 과세표준액등 기준시가 • 면 적 : 보유부동산의 대지면적과 건물면적(전용) • 설정내용 : “본사”의 작성방법 참조 	
• 주력업종	<ul style="list-style-type: none"> • 매출액의 비중이 가장 높은 업종 • 전문건설 및 일반건설은 ()에 등록업종 기재 	
• 전문건설업 및 기타 인·허가 현황	<ul style="list-style-type: none"> • 업종 : 면허(등록)업종 기재(예: 설비, 가스) • 면허(등록)번호 : 면허증(등록증) 참조 • 등록(양수)일 : 등록일자(양수도일 경우는 양수일) 	
• 전문건설업 영업 현황	<ul style="list-style-type: none"> • 업 종 : 면허(등록)업종 기재(예: 설비, 가스) • 기성액 : 직전년도 해당업종의 기성액을 기재 	
• 전문건설업외 영업 현황	<ul style="list-style-type: none"> • “전문건설업 영업현황” 작성방법 참조 	
• 경영형태	<ul style="list-style-type: none"> • 전문경영인 : 소액주주 또는 주식을 보유하지않은 자가 경영 • 대주주 : 소유주식수 또는 출자총액이 가장 많은주주가 경영 • 기타 : 전문경영인과 대주주를 제외한 자가 경영 	
• 임직원수	<ul style="list-style-type: none"> • 임직원수 : 신청일 현재 임직원수(임시직, 계약직 제외) 	
• 거래금융기관	<ul style="list-style-type: none"> • 다음 순서에 따라 우선 해당되는 금융기관을 기재 <ul style="list-style-type: none"> - 주거래은행 - 결산일 현재 대출잔액이 가장 많은 은행 - 당좌거래은행 - 기타 거래가 많은 은행 	
• 대표자	<ul style="list-style-type: none"> • 주민등록상의 성명, 주민등록번호, 주소를 기재 	
• 본적지	<ul style="list-style-type: none"> • 대표자의 호적등본상의 본적지를 기재 	
• 가족사항	<ul style="list-style-type: none"> • 대표자의 가족사항 기재 	
• 보유자격증	<ul style="list-style-type: none"> • 보유자격증의 종류 및 등급(예 : 기계기사 1급) 	
• 입사일	<ul style="list-style-type: none"> • 현재 재직중인 회사의 입사일자 	

구 분	내 용	비 고
• 대표이사 취임일	• 현 대표자의 취임일 - 법인 : 법인등기사항전부증명서상의 대표이사 취임일 - 개인 : 사업자등록증상의 개업일자	
• 건설업종사기간	• 건설업에 종사한 근무년수	
• 최종학력	• 최종 출신학교명과 전공, 졸업년월	
• 주요경력	• 주요 근무처의 업종, 근무기간, 최종직위 담당업무 등 기재	
• 거주주택	• 주소 : 실제 거주하고 있는 주택의 주소 • 건물종류 : 아파트, 단독, 연립/빌라 등으로 구분 • 소유구분 : 부동산등기부등본상의 소유자와 관계 • 기준시가/보증금 : 본인 또는 가족소유(시가)전세, 월세, 기타인 경우(보증금) • 면적 : 보유부동산의 대지 및 건물면적(전용) • 설정내용 : “본사”의 작성방법 참조	
• 보유부동산(거 주주택 제외)	• “거주주택” 작성방법 참조	
• 보유부동산 외 기타 자산현황	• 자산명 : 해당 자산명을 기재 • 시 가 : 현재 시가를 기재 • 설정내용(담보제공 등) : 설정내용 및 담보제공시담보제공 내역 기재	
• 기타 소득현황	• 사업소득을 제외한 다른 소득의 유무 및 금액	
• 회사 주요연혁	• 당해회사의 설립, 상호변경, 자본금증자, 업종의 변경 및 추가 등 경영상의 주요 변경내용 등을 연도순으로 기재	
• 임원 및 주요구 성원, 현장소장	• 직위 : 이사, 감사 및 현장소장으로 구분 • 대표자와의 관계 : 가족, 친척, 타인, 기타로 구분 • 연락처 : 연락가능한 전화번호 및 휴대폰번호 • 담당업무 : 현재 담당하고 있는 주요업무를 기재	대표자 제외
• 주주현황	• 대표자와의 관계 : 가족, 친척, 타인, 관계회사, 기타로 구분 • 소유주식수 : 최근일 현재 주주명부 또는 주식등 변동상황명세서 를 기준으로 함. ※ 합자회사는 출자액을 5,000원으로 나누어 기재 • 총주식수, 주당액면가 : 법인등기사항전부증명서 참조 • 주주수가 많은 경우 주요주주만 기재하고, 기타 주주는 ○○○ 외 ○명으로 기재	개인사업자는 생략

구 분	내 용	비 고
<ul style="list-style-type: none"> • 기술자보유현황 	<ul style="list-style-type: none"> • 성명 및 담당업무 기재 • 보유자격증 : 자격증의 종류 및 등급 기재 • 자격증취득일자 기재 • 1인이 복수의 기술자격 보유시 등급이 가장 높은 자격종목을 기재 	
<ul style="list-style-type: none"> • 기술자 분류 	<ul style="list-style-type: none"> • 1인이 복수의 기술자격 보유시 등급이 가장 높은 자격종목을 기준으로 기재 • 기사1급은 기사로, 기사2급은 산업기사로 분류 • 기능사 1, 2급은 기능사로 분류 	
<ul style="list-style-type: none"> • 산업재산권 	<ul style="list-style-type: none"> • 종류 : 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권으로 구분 • 등록번호 : 산업재산권 등록번호 • 등록일 : 산업재산권 등록일 • 명 칭 : 산업재산권의 구체적인 명칭 • 소유권 : 법인, 대표자로 구분 • 실시권 : 전용실시권 또는 통상실시권인 경우 기재 	
<ul style="list-style-type: none"> • 신기술 • 우수건설업자 • 품질관련인증 	<ul style="list-style-type: none"> • 신기술 : 건설신기술, KT마크, NT마크, IT마크 • 우수건설업자 : 국가기관, 정부투자기관, 지방자치단체의 장으로부터 우수건설 업자로 지정받은 경우 • 품질관련인증 : ISO인증, AS마크, EM마크, GQ 마크, GR마크, KS인증을 받은 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 종 류 : 신기술, 우수건설업자, 품질관련인증의 종류를 기재 - 등록번호 : 인증 또는 지정으로 부여받은 번호 - 등 록 일 : 신기술, 우수건설업자, 품질관련인증의 등록일 - 유효기간 <ul style="list-style-type: none"> ○ 신기술 : 3년 이내 ○ 우수건설업자 : 공고일로부터 1년 ○ 품질관련인증 : ISO인증, AS마크, EM마크 - 3년GQ마크 - 1년 이내GR마크, KS인증 - 명칭 : 인증서 또는 관련공문상의 구체적인 명칭 	
<ul style="list-style-type: none"> • 업종별공사실적 	<ul style="list-style-type: none"> • 조합가입업종에 한하여 작성 • 합 계 : 원도급 및 하도급 실적을 합산하여 기재 • 원도급실적 : 발주자로부터 직접 도급받은 공사를 기재 • 하도급실적 : 원도급 외 공사실적 	

구 분	내 용	비 고
• 업종별공사실적 중 원도급실적	<ul style="list-style-type: none"> • 합 계(원도급 실적) • 공공공사 : 정부, 지방자치단체, 공공기관으로부터 직접 도급받은 공사 • 민간공사 : 공공공사를 제외한 원도급공사 	
<ul style="list-style-type: none"> • 시공능력평가액 및 순위 • 결산방법 	<ul style="list-style-type: none"> • 최근 2년간 관련협회에서 공시한 시공능력평가금액 액 및 시공능력 전국순위 기재 • 최근년도 평가액이 큰 업종순으로 기재 • 작성자 : 세무대리인(세무사)이 있는 경우 세무대리인 기재 • 세무대리인 없이 회사에서 결산 및 세무신고하는 경우 회사자체 기재 • 회사 : 회사내에서 결산을 담당하는 부서, 담당자 성명(직책), 연락처 기재 • 세무대리인 : 세무대리인의 상호, 담당자, 연락처 기재 • 감사보고서 제출자는 감사의견 기재 	

나. 제출서류(정규평가 및 간이평가)

(1) 법인등기사항전부증명서(개인사업자는 사업자 등록증 사본)

회사설립일, 대표자, 임원, 회사의 목적(영위사업), 납입자본금 등을 파악하고자 하며, 신청일 현재 6월 이내의 발급자료를 제출하셔야 합니다.

회사의 업력이 오래된 회사의 경우 대표자의 최초 취임일 등의 확인이 불가능하므로 이러한 경우에는 폐쇄법인등기사항전부증명서를 같이 제출하셔야 합니다.

*폐쇄법인등기사항전부증명서 : 법인의 본점소재지 변경 또는 등기전산화로 기 등기기록사항을 마감한 등본을 말하며, 본점소재지 변경의 경우 전소재지 관할 등기소에서 발급 가능합니다.

또한, 개인 업체에서 법인으로 전환하였거나, 법

인합병등의 사실이 있었던 업체는 다음의 증빙자료를 같이 제출하셔야 합니다. 다만, 전년도 신용평가지 관련자료를 제출하신 경우에는 생략 가능합니다.

- 개인의 법인전환 : 폐업사실증명원, 건설업등록대장
- 법인합병 : 해당관청 합병 인가서류 및 피합병 회사의 폐쇄등기부 등본

(2) 납세증명서

신용평가 신청일 현재 국세체납여부를 확인하고자 하는 것으로, 증명서의 유효기간을 확인하신 후 제출하여 주시기 바랍니다.

(3) 재무자료(반드시 세무대리인의 확인을 받아야 함)

재무자료는 2개년 이상의 결산자료(2008년도 신용평가를 받은 업체는 당기결산 자료만 제출)를 제출하셔야 합니다.

- 법인사업자
 - 대차대조표, 손익계산서, 제조원가명세서
 - 법인세과세표준 및 세액신고서
 - 법인세과세표준 및 세액조정계산서
- 개인사업자
 - 대차대조표, 손익계산서, 제조원가명세서
 - 조정계산서 또는 종합소득세확정신고 및 자
진납부계산서

세무대리인에 의하지 않고 자체결산 및 세무조정을 한 경우에는 추가로 법인세(소득세)를 납부한 영수증 사본을 같이 제출하여야 합니다.

*** 재무자료 제출의 간편한 방법**

재무·세무자료의 수집에 대한 동의서를 제출하거나 재무자료 인터넷 제출 중계 서버인 메타게이트에 가입하여 “대한설비건설공제조합”을 제출기관으로 등록하신 후 거래 세무·회계사무소에 재무자료 온라인 제출을 요청하시면 됩니다.

외부감사대상법인인 경우에는 감사회계법인의 날인이 있는 원본을 제출하여야 합니다.

(4) 금융거래상황확인서(조합 소정서식 - 서식 3호)
거래하시는 금융기관(법인)에서 금융거래상황확인서에 확인을 받아 제출하여야 하며, 신청일 현재 발급기준일로부터 30일 이내의 확인 자료이어야 합니다.

(5) 예·적금평잔증명서(조합 소정서식 - 서식 4호)
법인 및 대표자의 명의로 보유하고 있는 예·적금에 대하여 거래하시는 금융기관(법인 및 대표자 포함)에서 최근 3개월기준 예·적금 평잔증명서를 받

급받아 제출하여야 하며, 신청일 현재 발급기준일로부터 30일 이내의 자료이어야 합니다.

(6) 건설공사실적증명서 또는 건설공사기성실적신고서

조합 가입대상 업종인 기계설비공사업, 가스시설시공업, 소방시설공사업, 난방시공업, 전기공사업, 정보통신공사업, 문화재수리업 등의 전년도 공사실적증명서를 제출한 것에 한해 공사실적으로 인정하게 됩니다.

-관련 협회에 제출한 전년도 건설공사기성실적신고서류 1부를 지점에 제출하시면 되며, 건설공사기성실적신고서 제출서식중 건설공사실적총괄표(서식 1) 및 건설공사기성실적신고서(서식2)는 반드시 제출하여야 합니다.

-관련 협회에 따라 기성실적증명확인서 발급이 가능한 시점에는 반드시 관련 협회에서 발급한 기성실적증명확인서 원본을 제출하여야 합니다.

(7) 시공능력순위 확인자료

대한설비건설협회에 가입된 업종(기계설비공사업, 가스시설시공업 등)은 전년도 시공능력순위 확인자료를 조합에서 일괄 확보하여 평가할 예정이므로 별도로 제출하지 않으셔도 됩니다.

그러나, 소방시설공사업, 전기공사업, 정보통신공사업, 문화재수리업이 주력업종인 경우에는 관련기관에서 시공능력순위 확인자료를 발급 받아 제출하여 주시기 바랍니다.

(8) 특수기술보유 증명자료(건설업 관련종목에 한함)

특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권은 등록원부 등본(신청일로부터 6월이내 발급분)을, 건설신기술 지정증서, 우수건설업자, KT, NT, IT마크 및 ISO 인증서 등은 사본을 제출하시면 됩니다.

(9) 상시종업원 및 기술자보유 증빙자료

상시종업원에는 일용직과 계약직은 제외됩니다.

- 국민연금관리공단 또는 국민건강보험공단의 가입자 명부를 발급받아 제출하시면 됩니다.

기술자보유 증빙자료는 상시종업원 중 건설업 관련 자격증을 보유한 직원의 국가기술자격증 사본(원본대조)이나, 기술인협회 또는 업종별협회(인정기능사에 한함)에서 발급한 기술자보유증명 원본을 제출하셔야 합니다.

※ 유효기간에 대한 주의

- 상시종업원 및 기술자보유증빙자료는 반드시 신청일 현재 발급 기준일로부터 30일 이내의 자료를 제출하여야 함
- 상시종업원증빙자료 중 매월 회사로 통보되는 국민연금(또는 국민건강보험)의 보험료 고지 산출내역서는 통보 당월 15일까지의 내용이 반영되어 있으므로 유효기간에 주의
예시) 2008년 3월분 연금보험료 고지 산출내역서는 3월 15일까지의 내용이 반영되어 있으므로 4월 14일까지 유효한 자료임

(10) 보유부동산

법인 및 대표자가 사옥, 공장 및 주택을 보유하고 있는 경우, 보유부동산에 대한 등기부등본(토지, 건물)을 제출하시면 되며, 신청일 기준 6월 이내의 자료이어야 합니다.

부동산가액확인자료는 다음의 자료를 제출하시면 됩니다.

- 감정평가서(감정평가기관으로부터 평가받은 자료)
- 기준시가조회서(국세청 홈페이지에서 발급받은 자료)
- 주택가격확인원(시·군·구청에서 발급받은 자료)
- 부동산 분양계약서
- 부동산 매매계약서
- 과세표준액이 기재된 재산세 납부영수증
- 개별공시지가 확인서
- 금융거래상황 확인서에 기재된 해당물건의 감정가격 등

※ 제출서류 및 기타 양식은 조합홈페이지(www.seolbi.com)에서 다운로드 가능



말랑말랑한 절대상식

소크라테스의 악처

악처의 대명사인 소크라테스의 아내 크산티페는 기원전 470년부터 399년까지 생존했던 것으로 전해진다. 심술이 사나워서 소크라테에게 온갖 못된 짓을 했다고 한다. 또한 한번 잔소리를 시작했다 하면 그칠 줄 몰랐으며 욕설과 험담을 입에 달고 살았다고 한다. 크산티페에 대한 일화가 여러 가지가 있는데 소크라테스는 크산티페를 두고 “시끄러운 마차 소리도 들어서 버릇이

되면 들을 만한 법’이라고 했다고 한다. 또한 “내가 이 여자를 견디어 낼 수만 있다면 천하에 상대하기 어려운 사람이란 없을 것”이라고도 했다고 전해진다. 크산티페가 욕설을 퍼붓고 소크라테스의 머리에 물을 뒤집어떨우자 소크라테스는 “천둥이 친 다음에는 큰 비가 쏟아지기 마련이지”라고 태연히 말했다는 것도 유명하다.

「말랑말랑한 절대상식」 중에서