

신용평가업무



신용평가업무

1. 신용평가 개요

가. 신용평가 대상

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

나. 신용평가 종류

- 신용평가 대상자의 업력에 따라 “정규평가”와 “간이평가”가 있으며, 신용평가 대상자는 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 • 건설업등록을 위한 보증가능금액확인서 발급이 필요한 비조합원

- 또한 신용평가 신청 시기에 따라 매년 결산 기준일 8개월 이내에 실시하는 “정기평가”와 수시로 실시하는 “수시평가”가 있습니다.

다. 신용평가 원칙

- 신용평가는 신용평가대상자로부터 제출받은 자료는 물론 조합 내부 자료와 관공서·금융기관 등의 외부 공개 자료에 의하여 평가하게 되며, 제출된 자료가 미흡하다고 판단되는 경우 추가적인 관련 자료를 요구하여 평가를 하게 됩니다.
- 신청인이 제출한 자료가 불성실하거나 허위사실 등이 발견된 경우에는 신용평가에 있어 불이익을 받으실 수 있습니다.
- 아래 각호의 1에 해당하는 경우에는 신용등급 중 최하위 등급을 부여하게 됩니다.
 - 신용평가 자료를 제출하지 않은 업체(신용평가신청서는 반드시 제출)
 - 외부감사보고서의 감사의견이 “의견거절”인 업체
 - 재무제표상 자기자본이 완전 잠식된 업체

신용평가업무

- 부도발생 및 파산신청업체
- 법정관리, 워크아웃, 화의, 회사정리절차를 신청하거나 진행 중인 업체
- 정규평가를 받은 조합원은 기존 평가의 유효기간 이내에는 간이평가를 받을 수 없으며, 간이평가를 받았던 조합원 및 최근 결산일 기준 영업기간이 2년 이상인 비조합원이 조합 가입 후 정규평가를 원할 경우에는 정규평가를 받으실 수 있습니다.

라. 신용평가등급의 유효기간

- 정기평가의 신용등급 유효기간은 확정일부부터 개시되며, 종료일은 신용평가 결산기준일에 1년 8월을 가산한 기간까지 입니다.

(예 시)

▶ 신용평가등급 확정일이 2017. 7.20.인 경우

- 결산일이 12월 말인 업체 : 2017. 7. 20. ~ 2018. 8. 31.
- 결산일이 3월 말인 업체 : 2017. 7. 20. ~ 2018. 11. 30.

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

- 수시평가의 신용등급 유효기간은 신용평가를 완료한 날로부터 정기평가의 유효기간 종료일까지 입니다.
- 재무자료를 제출하지 아니하고 간이평가를 받은 경우, 신용등급 유효기간은 평가완료일로부터 다음연도 8월 31일까지 입니다.

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

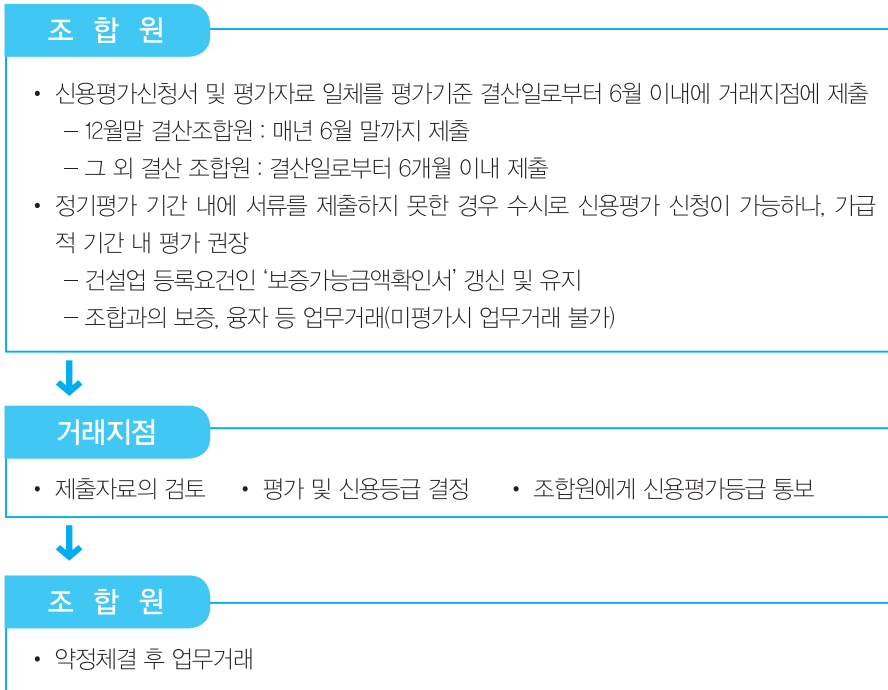
2. 정규평가

가. 평가방법

- 신용등급 구분을 잘 나타내는 재무평점모형, 우·불량 판별력이 높은 부실예측모형, 건설업 특성에 맞는 일반항목으로 구성된 비재무모형 및 경험적 지표에 의해 가·감점을 부여하는 필터링 시스템에 의해 최종 신용등급을 판정하는 복합적인 신용평가 방법으로서,
- 신용평가대상 업체의 최근 결산서상 자산금액에 따라 대규모, 중규모, 소규모로 나누어 평가기준 및 배점을 달리하여 평가하는 방법입니다.
 - 대규모 : 최근 결산서상 자산이 70억원 이상
 - 중규모 : 최근 결산서상 자산이 10억원 이상 70억원 미만
 - 소규모 : 최근 결산서상 자산이 10억원 미만



나. 평가절차(흐름도)



다. 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.

제출서류명 및 편철순서	확인처
1. 신용평가신청서[조합 소정서식]	-
2. 신용평가조사서[조합 소정서식]	-
3. 법인등기사항전부증명서(개인사업자는 사업자등록증 사본)	관할법원
4. 납세증명서	관할세무서
5. 재무자료(반드시 세무대리인의 확인(간인포함)을 받아야 함) <ul style="list-style-type: none"> 법인사업자 <ul style="list-style-type: none"> 대차대조표, 손익계산서, 공사(제조)원가명세서, 이익잉여금 처분계산서 법인세과세표준 및 세액신고서 법인세과세표준 및 세액조정계산서 	세무대리인

신용평가업무

<ul style="list-style-type: none"> - 개인사업자 <ul style="list-style-type: none"> • 대차대조표, 손익계산서, 제조원가명세서 • 조정계산서 또는 종합소득세확정신고 및 자진납부계산서 <ul style="list-style-type: none"> ※ 재무자료는 인터넷 또는 서면으로 제출 가능 - 외부감사대상법인은 반드시 “외부감사보고서” 제출 	세무대리인
<p>6. 신용정보 동의서 [조합 소정서식]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 정기 및 수시평가 <ul style="list-style-type: none"> • 개인(신용)정보 수집·이용·제공·조회 동의서(신용평가용)·기업(신용)정보 수집·이용·제공·조회 동의서(기업용) - 대표자 변경에 따른 재평가 <ul style="list-style-type: none"> • 개인(신용)정보 수집·이용·제공·조회 동의서(신용평가용) 	-

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

(2) 임의자료

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

제출서류 및 편철순서	확인처
6. 금융거래상황 확인서[조합 소정서식]	해당금융기관
7. 예·적금 평잔증명서(최근 3개월 기준)[조합 소정서식]	해당금융기관
8. 건설공사실적증명서 또는 건설공사기성실적신고서	관련 협회
9. 시공능력순위확인자료	관련 협회
10. 특수기술보유 증빙자료 <ul style="list-style-type: none"> - 특허 등 산업재산권 등록원부 - KT, NT, IT인증, 건설신기술, 우수건설업자 지정증서 사본 - 대한기계설비건설협회장 공로패 수상내역 - 기타 각종 인증서 등의 사본 	관련서류첨부
11. 상시종업원 증빙자료 <ul style="list-style-type: none"> - 국민연금가입확인자료 - 국민건강보험가입확인자료 등 	해당기관
12. 기술자보유를 확인할 수 있는 자료 <ul style="list-style-type: none"> - 한국건설기술인협회장 또는 관련 협회장이 발급한 기술자 보유현황 - 기술자격수첩 사본 등 	해당기관
13. 법인 및 대표자 보유부동산 자료 <ul style="list-style-type: none"> - 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 소정서식은 조합 인터넷 홈페이지(www.seolbi.com)에서 다운받으시거나 거래지점을 방문하 시면 준비되어 있습니다. 