

수 신 조합원 제위
참 조
제 목 2019년도 신용평가 업무안내

1. 귀사의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 우리 조합의 금년도 신용평가 신청요령 등을 수록한 『2019년도 신용평가 업무안내』와 재무제표 전송을 위한 안내문(동 안내문은 조합원이 세무대리인에게 직접 제공)을 송부하오니, 이를 참고하시어 신용평가를 신청하여 주시기 바랍니다.

3. 2019년도 정기 신용평가 신청기간(12월 결산법인)은 **2019년 4월 1일부터 6월 10일까지**로 우리 조합 홈페이지(www.cgbest.co.kr) 인터넷창구를 통해 신청하실 수 있으며, 온라인신청이 어려운 경우 신용평가신청서에 의한 서면신청도 가능합니다. 기존 신용등급의 유효기한이 지나지 않도록 위 기간 내에 신청을 완료하여 주시기 바랍니다.

☞ 신청서식 : 조합 홈페이지 - 고객광장 - 업무자료 - 업무서식에서 다운로드

4. 아울러, 신용평가와 관련하여 기타 궁금하신 사항은 관할지점으로 문의하여 주시기 바랍니다.

붙 임 : 1. 재무제표 전송방법 안내문 1부.
2. 『2019년도 신용평가 업무안내』 1부. 끝.

건 설 공 제 조 합 이 사 장

직 인
생 략

재무제표 전송방법 안내문

1. 매년 우리조합 신용평가에 협조하여 주심에 진심으로 감사드립니다.
2. 우리조합 2019년도 정기 신용평가 관련, 2018년 결산 재무제표(재무상태표, 손익계산서, 원가명세서, 이익잉여금처분계산서) 전송방법을 아래와 같이 안내하오니 참고하시기 바라며, 기타 궁금하신 사항은 **NICE평가정보(02-3771-1750, 1100)** 또는 **건설공제조합 신용평가팀 (02-3449-8733, 8736, 8738)**으로 문의하여 주시기 바랍니다.

□ 재무제표 전송방법

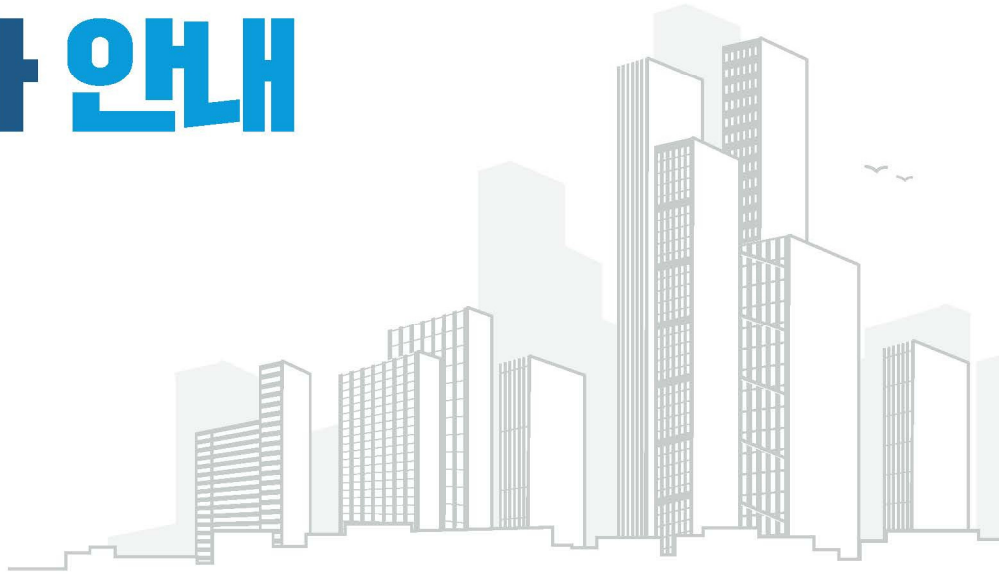
※ 재무제표전송과 관련하여 **수수료는 발생하지 않습니다.**(회계프로그램 재무제표 전송 과정에서 수수료 금액을 입력하는 부분이 있으면, 임의로 기재하고 문자가 수신되어도 결제할 필요 없음)

전송프로그램	전송방법
건설공제조합 원클릭시스템	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건설공제조합 홈페이지(www.cgbest.co.kr)에서 팝업창(재무자료 직접 제출서비스) 클릭 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 조합원과 세무대리인 모두 이용가능하며, 기존회계프로그램보다 제출방법 간편 ○ 재무제표 전송절차 [조합 홈페이지 팝업창 클릭] ⇒ [원클릭시스템(세무증명서 및 재무자료 제출하기) 실행 후 로그인] ⇒ [자료등록(표준재무제표증명 선택)] ⇒ [업체정보 및 정보 활용동의] ⇒ [최종제출] <ul style="list-style-type: none"> ※ 국세청 홈택스 공인인증서를 이용하는 방법으로 홈택스서비스가 오픈되는 4월 20일 이후 제출 가능하며, 원클릭시스템 화면 하단에 있는 제출방법 도움말 참고 후 진행하시길 권장 ※ 세무대리인으로 로그인 시, 파일 첨부 제출도 가능
더존 Smart A	<ul style="list-style-type: none"> ○ 더존 Smart A : [자동전표] ⇒ [금융자료 전송/일정관리] ⇒ [재무제표부가세전송] <ul style="list-style-type: none"> ☞ 세무대리인만 전송가능한 회계프로그램(기존의 제출방법)으로써, 전송기관은 건설공제조합(기관코드 : 403)이며, 전송업체 담당자 정보는 임의 입력

2019

조합원

신용평가 안내



건설공제조합
Construction Guarantee

순 서

제1절 신용평가 개요	1
제2절 신용평가 절차	2
* 재무제표 전송방법	4
* 신용평가신청서 서식	9
제3절 신용평가 방법	23
제4절 신용평가 사후관리	24
제5절 신용평가 관련 Q & A	28
1. 신용평가 일반	28
2. 신용평가 신청 개요	31
3. 신용평가신청서 등 작성방법	33
4. 신용평가 신청 및 재무자료 제출관련	35



제1절

신용평가 개요

1. 신용평가 목적

- 건설산업기본법 및 정관에 의거 조합원의 재무 및 비재무 상황 등 신용상태를 종합적으로 평가하여 신용등급을 결정하고 신용등급에 따라 **조합과 업무거래토록 하는 제도**입니다
- 신용등급에 따라 업무거래를 차등화하는 신용위험관리를 통해 조합 재무건전성을 높이는 데 목적이 있습니다.

2. 신용평가의 주요관점

- 조합 업무거래로 발생하는 보증 및 용자로 인한 부실채권 발생 최소화 등을 위해 **조합원의 채무상환능력 평가에** 주안점을 두고 있습니다.

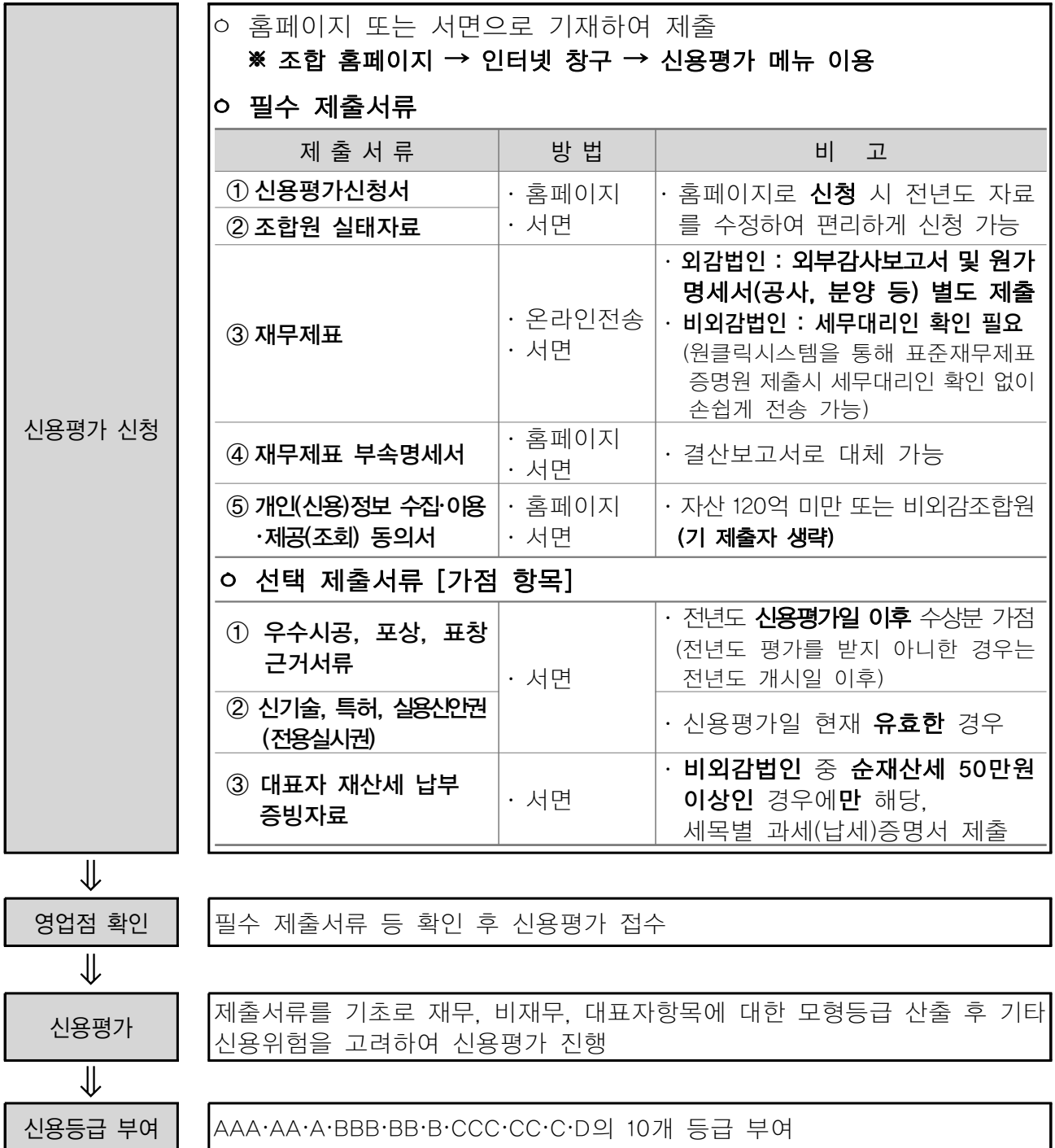
3. 신용평가의 용도

- 건설업 등록기준 보증가능금액 확인서 발급에 필요한 출자좌수 기준
- 보증한도 및 보증수수료 할인·할증률 적용 기준
- 용자금 이자율 적용기준
- 기타 보증심사 등에 활용

제2절

신용평가 절차

1. 신용평가 절차



2. 신용평가 신청기간 및 신용등급 유효기한

- 신용평가 신청기간 : 2019. 04. 01. ~ 2019. 06. 10. (2018년 12월 결산법인)
- 신용등급 유효기한 : 신용평가시 적용한 조합원의 결산일로부터 1년 6개월까지 유효
예시) 결산일에 따른 신용평가 신청기간 및 신용등급 유효기간

결 산 일	2018. 12. 31.	2019. 3. 31.	2019. 6. 30.	2019. 9. 30.
신용평가 신청기간	~ 2019. 6. 10.	~ 2019. 9. 10.	~ 2019. 12. 10.	~ 2020. 3. 10.
신용등급 유효기간	~ 2020. 6. 30.	~ 2020. 9. 30.	~ 2020. 12. 31.	~ 2021. 3. 31.

※ 신용등급 유효기간 이내에도 신용상태에 영향을 미치는 사항이 발생하는 경우 신용등급의 효력이 상실될 수 있음.

3. 신용평가 제외대상

- 최근 사업연도 결산일 기준 2개 사업연도의 결산 재무제표가 없는 경우
- 최근 사업연도 결산일 기준 매출액이 없는 경우
- 외부감사보고서의 감사의견이 ‘의견거절’ 인 경우
- 채무불이행(부도) 상태인 경우
 - ※ 조합 신용불량정보 관리기준상 N3 분류, 당좌거래 정지, 회생절차 신청, 조합융자금 연체 90일 이상 경과, 보증대급금 발생
(조합으로부터 업무거래 허용 받은 경우 제외)
- 재무제표의 분식 또는 신용평가 자료의 허위제출 등으로 적정한 신용평가를 할 수 없다고 판단되는 경우

4. 재무제표 전송방법

- 조합원사와 세무대리인 모두 조합 홈페이지에서 접속하여 팝업창 클릭 후 원클릭 시스템 통해서 전송이 가능하며(조합원사는 자체 '회계'프로그램으로 직접 전송 불가) 국세청 홈택스 여건에 따라 통상적으로 4월 20일 이후 이용 가능합니다.
- 원클릭시스템 화면 하단에 있는 <제출방법 도움말> 참고 후 진행하시길 권장합니다.

[1단계] 조합 홈페이지(www.cgbest.co.kr)에서 팝업창(재무자료 직접 제출서비스) 클릭



[2단계] 원클릭시스템(세무증명서 및 재무자료 제출하기) 다운로드 후 실행



[4단계] 자료등록(법인사업자로 로그인한 경우)

3. 제출자료 자동발급 방법(제출자 유형별)

법인사업자 자료 제출

1 제출자료

폼텍스 등록되어 있는 사업자
공인인증서 로그인 시 자동발급 진행

제출자료 등록	증명서 선택 및 발급 단계									
<p>증명서 선택 및 발급</p> <p>귀단의 증명서 선택 후 민원증명 발급하기 버튼을 클릭하시면 자동발급이 진행됩니다.</p> <p>1 민원증명 발급하기</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 표준재무제표증명</td> <td>사업년도 등록연도: 2017-12, 2016-12, 2015-12 2017-12 발급번호: 4420-710-3 2016-12 발급번호: 0225-838-805-819 2015-12 발급번호: 접수중입니다.</td> <td>조회 삭제</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 사용자등록증명</td> <td>발급번호:</td> <td>삭제</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 국세납세증명</td> <td>발급번호:</td> <td>삭제</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> 표준재무제표증명	사업년도 등록연도: 2017-12, 2016-12, 2015-12 2017-12 발급번호: 4420-710-3 2016-12 발급번호: 0225-838-805-819 2015-12 발급번호: 접수중입니다.	조회 삭제	<input checked="" type="checkbox"/> 사용자등록증명	발급번호:	삭제	<input checked="" type="checkbox"/> 국세납세증명	발급번호:	삭제	<p>1. 건설대사업체 사업자등록번호 입력</p> <p>2. 담당자 정보입력(선택 입력)</p> <p>3. 증명서 선택 및 민원증명 발급하기</p> <p>4. 발급완료 증명서 확인 및 다음 단계</p> <p>발급완료 시 민원증명 발급하기를 클릭하여 하시도</p> <p>기간변경 증명서의 기간 및 년도 변경 시 기간 변경을 클릭하여 기간 조정 후 발급하기</p>
<input checked="" type="checkbox"/> 표준재무제표증명	사업년도 등록연도: 2017-12, 2016-12, 2015-12 2017-12 발급번호: 4420-710-3 2016-12 발급번호: 0225-838-805-819 2015-12 발급번호: 접수중입니다.	조회 삭제								
<input checked="" type="checkbox"/> 사용자등록증명	발급번호:	삭제								
<input checked="" type="checkbox"/> 국세납세증명	발급번호:	삭제								

[4단계] 자료등록(개인사업자로 로그인한 경우)

3. 제출자료 자동발급 방법(제출자 유형별)

개인사업자 자료 제출

1 제출자료

폼텍스 등록되어 있는 사업자
공인인증서 로그인 시 자동발급 진행

제출자료 등록	증명서 선택 및 발급 단계									
<p>증명서 선택 및 발급</p> <p>귀단의 증명서 선택 후 민원증명 발급하기 버튼을 클릭하시면 자동발급이 진행됩니다.</p> <p>1 민원증명 발급하기</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 표준재무제표증명</td> <td>사업년도 등록연도: 2017-12, 2016-12, 2015-12 2017-12 발급번호: 4420-710-3 2016-12 발급번호: 0225-838-805-819 2015-12 발급번호: 접수중입니다.</td> <td>조회 삭제</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 사용자등록증명</td> <td>발급번호:</td> <td>삭제</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 국세납세증명</td> <td>발급번호:</td> <td>삭제</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> 표준재무제표증명	사업년도 등록연도: 2017-12, 2016-12, 2015-12 2017-12 발급번호: 4420-710-3 2016-12 발급번호: 0225-838-805-819 2015-12 발급번호: 접수중입니다.	조회 삭제	<input checked="" type="checkbox"/> 사용자등록증명	발급번호:	삭제	<input checked="" type="checkbox"/> 국세납세증명	발급번호:	삭제	<p>1. 건설대사업체 사업자등록번호 입력</p> <p>2. 담당자 정보입력(선택 입력)</p> <p>3. 증명서 선택 및 민원증명 발급하기</p> <p>4. 발급완료 증명서 확인 및 다음 단계</p> <p>발급완료 시 민원증명 발급하기를 클릭하여 하시도</p> <p>기간변경 증명서의 기간 및 년도 변경 시 기간 변경을 클릭하여 기간 조정 후 발급하기</p>
<input checked="" type="checkbox"/> 표준재무제표증명	사업년도 등록연도: 2017-12, 2016-12, 2015-12 2017-12 발급번호: 4420-710-3 2016-12 발급번호: 0225-838-805-819 2015-12 발급번호: 접수중입니다.	조회 삭제								
<input checked="" type="checkbox"/> 사용자등록증명	발급번호:	삭제								
<input checked="" type="checkbox"/> 국세납세증명	발급번호:	삭제								

[5단계] 업체정보 및 정보활용동의

1 1. 업체정보 입력 및 정보활용동의

업체정보 입력 및 정보활용동의

1

2

업체정보(전체 항목 필수)

업체명(상호)	사업자등록번호	116-81-15020	법인등록번호	
대표자	개업년월일		법인등기일	
본사주소			결산월	12
업태	종류		주요제품	중업원수

계정자 정보 및 인증

계정자명	연락처	이메일

1 제출기관 정보 확인
제출기관, 제출업체사업자번호, 제출대상 등록자료 여부 확인

2 자료 제출 관련 동의 진행
기업정보 제공 및 활용 동의, 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의 체크박스 체크

9 / 18 Confidential, not for external distribution

NICE 평가정보(NICE Information Service Co., Ltd.)

[6단계] 최종제출

1 4. 업체정보 입력 및 정보활용동의

업체정보 입력 및 정보활용동의

1

2

3

업체정보(전체 항목 필수)

업체명(상호)	사업자등록번호	116-81-15020	법인등록번호	110111-0391283
대표자	개업년월일	1985-02-28	법인등기일	
본사주소			결산월	12
업태	종류	중상(중상)	주요제품	중업원수 551

계정자 정보 및 인증

계정자명	연락처	이메일

1 업체정보 확인
각종 동의 이후 자동완성되는 업체정보 확인 후 미입력 내역 작성

2 제출자 정보 입력
제출자 본인 성명 및 연락처 입력 (세무대리인의 경우 세무대리인의 정보입력)

3 제출 클릭
'제출' 버튼 클릭함으로써 모든 자료 제출 프로세스 종료

10 / 18 Confidential, not for external distribution

NICE 평가정보(NICE Information Service Co., Ltd.)

[기타] 홈택스 공인인증서 등록방법

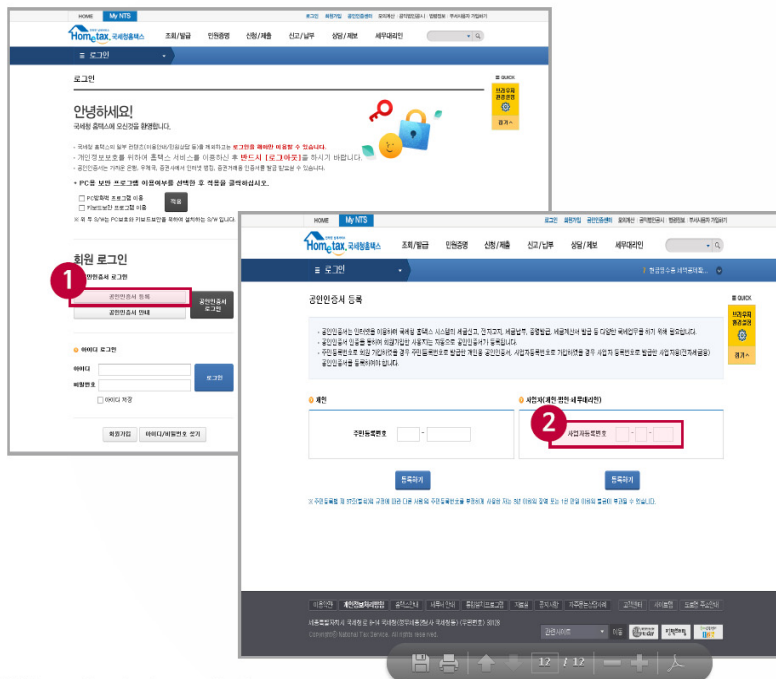


- 1 로그인**
1. www.hometax.go.kr 접속
 2. 로그인 클릭

11 / 18 Confidential, not for external distribution

NICE평가정보(주)
NICE Information Service Co., Ltd.

[기타] 홈택스 공인인증서 등록방법



- 1 공인인증서 등록**
1. 공인인증서 등록 클릭
- 2 사업자등록번호 입력**
1. 사업자등록번호 입력 후 등록하기 클릭
 2. 등록할 공인인증서 선택 후 공인인증

12 / 18 Confidential, not for external distribution

NICE평가정보(주)
NICE Information Service Co., Ltd.

〈서식2〉

조 합 원 실 태 현 황

1. 개황

조 합 원 번 호		상 호	
대 표 자		회 사 설 립 일	
법 인 등 록 번 호		사 업 자 등 록 번 호	
결 산 일		감 사 보 고 서	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
기 업 형 태	<input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합명회사 <input type="checkbox"/> 합자회사 <input type="checkbox"/> 개인사업자		
	<input type="checkbox"/> 유가증권상장 <input type="checkbox"/> 코스닥상장 <input type="checkbox"/> 사업보고서제출 <input type="checkbox"/> 기타		
	<input type="checkbox"/> 회생절차 신청 <input type="checkbox"/> 회생절차 인가 <input type="checkbox"/> 워크아웃 신청 <input type="checkbox"/> 워크아웃 인가 <input type="checkbox"/> 해당없음		
	<input type="checkbox"/> 외부감사대상 <input type="checkbox"/> 외부감사대상 아님		
종 업 원 수	총 명 (사무직 명, 기술직 명)		
주 거 래 은 행	은 행 지 점		
	은 행 지 점		
당 좌 거 래 은 행	은 행 지 점		
	은 행 지 점		
흙 페 이 지			
기 타 사 항			

- ※ 1) 회사설립일은 주사업장 사업자등록증의 개업년월일을 기재합니다.
 2) 기업형태는 주식회사인 경우 유가증권상장, 코스닥상장, 사업보고서제출, 기타 중 하나를 체크하시고, 주식회사가 아닌 경우 세부분류를 체크하지 않으셔도 됩니다.
 3) 주거래은행은 거래가 가장 빈번한 은행을 말하며, 당좌거래은행은 거래유무에 관계없이 당좌거래를 개설하고 있는 은행을 기재합니다.
 4) 기타사항은 증권선물거래소 상장 예정, 회생절차 개시중, 합병, 분할일시 등 평가시 참고할 중요한 사항을 기재합니다.
 5) 기준일은 **평가자료 작성일 기준**입니다.



2. 건설업종 보유현황

분 야	업 종	취 득 일	시공능력평가액	비 고
종합공사업			백만원	
			백만원	
			백만원	
전문공사업			백만원	
주택건설사업				등록번호:
기 타 건설관련업	전기공사업			
	건설부문엔지니어링사업			
	기술사사무소			
	건축사사무소			
	감리전문회사			

※ 현재 보유하고 있는 종합공사업종(토목건축, 토목, 건축, 산업환경설비, 조경)과 전문공사업종(철강재설치, 준설 등), 주택건설사업, 기타 건설관련업종(전기공사업, 건설부문엔지니어링사업, 기술사사무소, 건축사사무소, 감리전문회사에 한함) 등을 기재하되, 신규등록한 건설업종은 관련 등록증(신고증)사본을 제출하여야 합니다.

3. 연 혁

년 월	내 용

※ 법인설립일, 자본금변동, 상호변경, 법인소재지 이전, 사업목적변경, 최고경영자(대표자) 변동, 합병, 분할 등 회사설립이후 현재까지의 주요변동사항을 기재합니다.



4. 대표이사 인적사항

성명		주민등록번호	
주소			
최종학력	학교(원)	학과 (졸업, 수료, 중퇴)	
주요경력	근무처	업종	기간
재산현황	부동산		
	기타		
재산세 납부실적	재산세액		
	과세표준액		

※ 재산세 납부실적은 직전년도 순재산세 **납부세액이 50만원 이상**인 비외감조함원의 경우에만 기재하고, 관할 시·군·구청에서 발급받은 “**세목별 과세(납세)증명서**” (**과세표준액 기재필**) 또는 **재산세(토지 또는 건물)납세고지서경영수증 사본(원본제시)**을 제출하여야 함.

5. 주주 현황

(작성일 현재 기준)

성명/법인명	개인/법인	사업자번호(법인)	대표이사와의 관계	소유주식수	지분율
합계				주	100%

※ 대표이사와의 관계에는 본인, 가족(배우자, 자, 부모), 친척, 타인, 관계회사, 기타로 나누어 기재
 ※ (유가증권·코스닥) 상장 법인의 경우 사업보고서로 갈음할 수 있음



6. 관계회사 현황

(단위 : 백만원)

업체명	대표자	사업자 등록번호	법인 등록번호	업종	총자산	자기자본	회사채등급 (기업어음등급)

※ 관계회사란 다음의 1에 해당하는 관계가 있는 회사를 말함.

- ① 회사간에 발행주식총수(의결권이 없는 주식 제외, 이하 같음)의 100분의 20이상의 주식을 소유하고 있거나 출자총액의 100분의 20이상을 출자하고 있는 관계
- ② 20이상의 회사가 동일인에 의하여 각 발행주식총수 또는 출자총액의 100분의 30이상이 소유되고 있는 관계
- ③ 대표이사 또는 최대주주(실질경영자 포함)가 발행주식 총수의 10%이상을 출자하고 있는 관계
- ④ 해당 법인이 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 의한 기업집단에 속하는 법인인 경우 그 기업집단에 소속된 다른 계열회사
- ⑤ 분할 전 법인의 잔존채무에 대하여 연대책임이 있는 법인분할의 경우로서 분할후 3년이 미경과한 회사(분할합병의 경우를 포함한다.)
- ⑥ 실질적인 지배종속관계 또는 임원겸임, 인력 · 업무설비의 공유 등 동일한 관리체제 하에서 기업활동을 영위하고 있는 관계

7. 공사수주 실적현황

(단위 : 백만원)

구분			2018년도 계약분		과년도 계약이월분		합계	
			계약액 (A)	기성액 (B)	이월계약액 (A')	기성액 (B')	계약액 (A+A')	기성액 (B+B')
발주 자 별	국 내	공공공사						
		민간공사						
	해외공사							
	합계							
공 종 별	토 건	토목						
		건축						
		소계						
	산업설비							
	조경							
	기타							
	합계							

※ 건설협회에 신고한 건설공사 실적 총괄표와 동일하게 작성하시기 바랍니다.





8. 우수시공 및 수상경력

일 자	명칭 및 종류	수여(지정)기관	수상자	직 위

※ 전년도 정기평가일 다음날(전년도에 평가를 받지 아니한 경우 전년도 개시일)부터 평가일 현재까지 다음에 열거된 사항의 수상경력이 있을 경우를 말하며, 관련 근거서류를 첨부하여야 함.

- ① 건설기술진흥법령에 의거 우수건설업자 또는 우수건설기술용역업자로 지정된 사실이 있는 경우
- ② 조합원 또는 조합원의 대표자가 대통령으로부터 훈장·포장, 표창 등을 수상한 사실이 있는 경우
- ③ 정부조직법에 의한 중앙행정기관의 장, 지방자치법에 의한 지방자치단체의 장, 공공기관의 운영에 관한 법률에 의한 공기업 및 준정부기관의 장으로부터 표창(감사패 제외)을 수상한 경우 및 우리조합 이사장으로부터 포상을 받은 경우

9. 기술력(신기술, 특허, 실용실안권) 명세

지정 및 등록일자	신기술, 특허, 실용실안권 명칭 및 종류	등록번호	지정 및 등록기관	비 고

※ 평가일 현재 신기술보호기간, 특허권리존속기간(조합원이 특허권자이거나 전용실시권 및 실용실안권자인 경우)이 남아있어야 하며, 이에 대한 관련 **근거서류를 첨부**하여야 함.

※ 신기술, 특허 및 실용실안권을 복수로 보유하고 있을 경우 **각 권리별로** 유효한 1건만 제출 (복수로 제출하더라도 가점은 동일)



〈서식3〉

재무상태표 부속명세서

조합원 번호		상 호	
--------	--	-----	--

※ 재무제표와 부합되게 작성되어야 하며, 결산서에 첨부된 재무상태표 부속명세서를 일괄 제출할 경우에는 생략 가능함.

1. 현금 및 현금등가물 명세서

(단위 : 원)

구 분	적 요				금 액
	금융기관명	상품명	예치일	만기일	
기말시재금 (현금보유액)	당 사 보 유				
보 통 예 금			-	-	
			-	-	
			-	-	
			-	-	
	소 계				()
단기금융상품 (MMF, CD, RP 등)					
	소 계				()

※ 기말 현재 회사가 보유한 현금, 보통예금, 단기금융상품에 대하여 거래 금융기관명과 금융 상품 명칭 및 종류를 금액 순으로 기재함.

2. 유가증권명세서

(단위 : 원)

구 분	적 요	금 액
단기투자증권	단 기 매 매 증 권	
	매 도 가 능 증 권	
	만 기 보 유 증 권	
	기 타 단 기 투 자 증 권	
장기투자증권	매 도 가 능 증 권	
	만 기 보 유 증 권	
	지 분 법 적 용 주 식	
	조 합 출 자 금	
	기 타 장 기 투 자 증 권	
합 계		

※ 만기와 상환금액이 확정되었으며 만기까지 보유할 적극적인 의도와 능력이 있는 경우 만기 보유증권, 피투자회사의 의사결정에 중대한 영향력을 행사할 수 있는 주식은 지분법적용주식, 이외의 유가증권은 매도가능증권으로 분류함



3. 주요 채권 명세서

(단위 : 원)

과 목	거 래 처	공사명(거래내용)	금 액
외상매출금			
	소	계	()
받을어음			
	소	계	()
공사미수금			
	소	계	()
분양미수금			
	소	계	()
기타미수금			
	소	계	()

- ※ 1) 외상매출금은 공사 이외의 매출에 대한 채권을 기재함.
- 2) 기타미수금은 일반적상거래 이외에서 발생한 미수채권을 기재함.





4. 단기대여금 명세서

(단위 : 원)

구 분	적 요	금 액
특수관계자대여금		
영업관련대여금		
기타단기대여금		
합 계		

- ※ 1) 특수관계자대여금은 대표이사 또는 과점주주 및 관계회사 등에게 제공한 대여금 또는 가지급금 등을 말하며, 영업관련대여금은 국내의 재개발·재건축사업과 관련한 이주비 및 조합운영비 등 발주자측에 제공한 대여금을 말함.
- 2) 적요란에는 동 대여금의 간단한 명세(발생일자, 대출처, 이율 등)를 기재함

5. 미수수익 명세서

(단위 : 원)

구 분	적 요	금 액
인정이자미수분		
예금이자미수분		
기타미수수익		
합 계		

- ※ 인정이자미수분은 지배주주 등 특수관계자에게 제공한 대여금 또는 가지급금 등에 대하여 법인세법시행령에 의하여 계산된 인정이자의 미수분을 말하며, 적요란에는 미수수익의 간단한 내역(발생일자, 거래처, 이율 등)을 기재함





6. 차입금 명세서

(단위 : 원)

계 정 과 목		적 요	금 액
단기차입금	당좌차월		
	기업구매자금대출	한도총액	()
	단기차입금		
	조합차입금		
	기타		
	소 계		
유동성장기부채	회사채		
	장기차입금		
	외화장기차입금		
	기타		
	소 계		
장기차입금	회사채		
	국민주택기금		
	외화장기차입금		
	기타		
	소 계		

- ※ 1) 기업구매자금대출은 기업구매자금대출 등의 마이너스통장거래의 잔액과 한도승인액을 모두 기재함.
- 2) 임대아파트사업관련 장기차입금은 임대아파트사업과 관련하여 해당은행으로부터 대여받은 국민주택기금 차입금을 말하며, 동 차입금이 있는 경우에는 차입확인서를 제출하여야 함.
- 3) 적요란에는 차입금의 간단한 내역(발생일자, 거래처, 상환예정일 등)을 기재함



7. 기타 주요 채무 명세서

(단위 : 원)

계 정 과 목		적 요	금 액
매 입 채 무		계	
미 지 급 법 인 세		계	
미 지 급 금		계	
미 지 급 비 용		계	
장 기 미지급금	금 리 용 스	계	
	기 타	계	

※ 적요란에는 계정과목의 간단한 내역(발생일자, 거래처 등)을 기재함.

〈서식4〉

손익계산서 부속명세서

조합원 번호		상 호	
--------	--	-----	--

※ 재무제표와 부합되게 작성되어야 하며, 결산서에 첨부된 손익계산서 부속명세서를 일괄 제출할 경우에는 생략 가능함.

1. 매출처별 매출액 명세서

(단위 : 원)

구 분	거 래 처	공 사 명	금 액
도급공사			
		소	계
자기공사			
		소	계
합		계	



2. 이자수익 명세서

(단위 : 원)

구 분	거 래 처	적 요	금 액
기수입분	금융기관		
	기 타		
	특수관계자	인 정 이 자	
	소 계		
미수이자	금융기관		
	기 타		
	특수관계자	인 정 이 자	
	소 계		
합 계			

3. 이자비용 명세서

(단위 : 원)

구 분	거 래 처	적 요	금 액
기지급분	건설공제조합		
	금융기관		
	기 타		
	소 계		
미지급이자	건설공제조합		
	금융기관		
	기 타		
	소 계		
합 계			

※ 적요란에는 이자수익 및 이자비용의 간단한 내역(발생일자, 이율 등)을 기재함.



제3절

신용평가 방법

1. 신용평가 방법

- 최근 사업연도의 결산 재무제표, 사전에 수집된 비재무정보*를 신용평가시스템에 적용하여 객관적인 방법으로 조합원의 채무상환능력을 평가합니다.

* 신용불량정보, 대표자신용도, 금융기관여신정보, 행정처분, 수주실적 등

2. 신용평가 시스템

- 조합의 신용평가시스템은 국내외 금융기관에서 구축·활용하여 유의성 및 신뢰성이 검증된 통계모델링기법을 활용하여 신용평가 전문기관과의 공동연구를 통해 구축되었습니다.



- 평가시점 이후 장래 불확실한 환경변화에 따른 재무(사업)안정성의 변화 가능성이 주요하게 반영됩니다.

제4절

신용평가 사후관리

1. 신용조기경보

- 신용평가 이후 부실징후 발생시 신용등급을 조정하기 위한 제도입니다.
- 신용등급 효력상실 및 재평가
 - 신용조기경보 분류 : 정상 ⇨ 경보1 ⇨ 경보2 ⇨ 경보3 ⇨ 경보4
 - 부실징후 발생시 신용조기경보를 재분류하며 “정상에서 경보단계로 변동시” 및 “경보단계 내에서 하향변동시” 기존 신용등급 효력이 상실되며, 재평가시 신용등급이 하락할 수 있습니다.
 - 신용이상징후는 매 영업일 마다 전산으로 실시간 반영됩니다.
- 신용조기경보 항목

구 분	신 용 이 상 징 후	
금융 정보	· 여신금액(대출건수) 증가 · 2금융권 여신금액(대출건수) 증가 · 어음할인금액(건수) 증가	· 금융권 여신한도 소진 · 채무보증(인수) 증가 · 지급보증 증가
연체 정보	· 채무불이행 또는 연체이력 (금융권·공공기관·조합)	
조합 정보	· 보증사고 발생(보증금 청구) · 하자발생접수	· 업무거래정지 · 출자증권 (가)압류
시장 정보	· 분·반기 재무상태 악화 · 기타부실사유	· 외부신용도 하락
대표자 등	· 대표자 신용도 하락	
기 타	· 행정처분(영업정지, 부정당제재, 과징금, 과태료, 시정명령)	· 재산권 침해

※ 신용등급 효력상실 신용이상징후 (예시)

금융정보, 조합정보의 경우 아래 예시 비율(일수) 미만일지라도 중첩적으로 발생 시 등급효력이 상실될 수 있습니다.

구 분	신 용 이 상 징 후 (예 시)
금융정보	· 정기평가 이후 법인여신금액이 증가 추세에 있는 경우
	· 전체 여신금액 중 2금융권 비중이 20% 이상인 경우
	· 타법인 채무보증금액이 자본총계 대비 400~800% 이상인 경우
	· 금융권 여신금액 한도 소진율이 55~85%이상인 경우
	· 최근 2금융권 대출건수가 4~5건 이상인 경우
불량정보	· 법인, 대표이사 또는 관계회사 신용불량정보 (연체정보) 수신
행정처분	· 4월이상 영업정지처분을 받은 경우
	· 발주자가 부정당하다고 인정하여 입찰참가자격을 제한한 경우
	· 하도급대금체불 관련 과징금, 과태료, 시정명령 처분을 받은 경우
조합거래	· 보증금청구 접수 후 30일 이상 계류 중인 경우
	· 조합 주채무(융자금, 이자, 보증대급금) 연체 발생
	· 조세채권 또는 조세외채권에 의한 (가)압류 발생한 경우
	· 의무불이행으로 조합 업무정지기간이 30일 이상 발생
시장정보	· 분·반기 재무제표 공시결과 재무안정성 급격히 저하
	· 외부신용등급(회사채)이 하락한 경우
	· 워크아웃 또는 재무구조 개선약정을 체결한 경우

주) 총자산, 자본, 매출액 규모에 따라 차등 적용



2. 신용도 관리에 필요한 유의사항

□ 금융거래

- 매출 및 영업이익(현금흐름)수준을 고려한 적절한 차입금 규모 유지
- 일시적인 차입금의 급격한 증가는 신용이상징후로서 작용
- 자본안정성을 위협하는 채무보증(지급보증)은 신중히 고려
- 금융비용 부담 수준 고려 (1금융권 vs 2금융권)
- 은행권 미사용여신 한도 관리

□ 내부관리 시스템

- 각종 비용(수수료)에 대한 철저한 기일관리로 연체 등 사전 방지
- 행정처분(영업정지, 부정당업자 제재, 하도급대금체불관련 처분)에 대한 주의

□ 조합거래

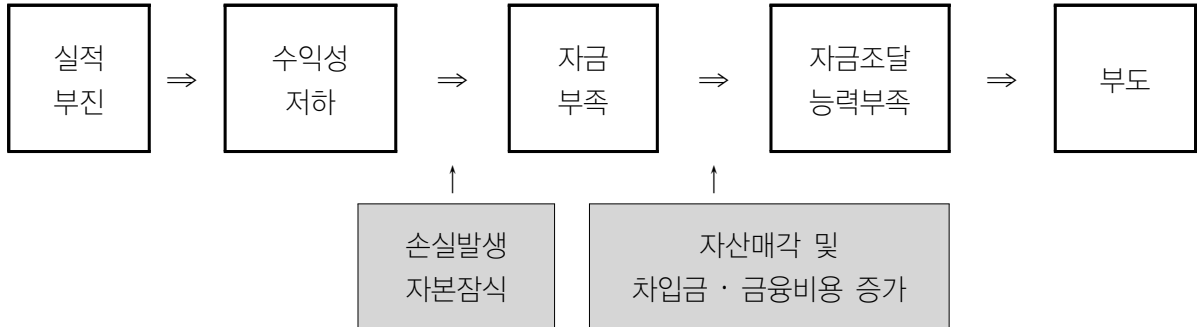
- 공사와 관련한 분쟁·이견 등을 사전에 방지
- 공사완공 후 하자보수의 적극적인 이행 (하자발생 분쟁 등 대비)
- 조합 업무와 관련한 협조 사항 이행 (서류 미제출, 변경처리 지연)

□ 영업활동

- 수주실적(매출) 및 수익성의 안정적인 유지가 필요
- 분양사업, 해외사업, 민간개발 사업 등 진행시 사업(재무)위험 고려
- 경쟁력 확보 (영업경쟁력, 기술경쟁력 등)

3. 주요 부실화 사례

□ 기업의 부실화 과정



□ 부실화 사례 (예시)

구 분	주 요 사 례
실적부진	· 적정 수주물량이 확보되고 있지 않거나, 대부분 장기계속공사로서 단기간 내 수익으로 인식할 공사물량이 부족한 경우
수익성저하	· 공사수익으로 차입금(부채)상환을 계획하나, 예상과 달리 원가상승 등 채산성 악화로 자금부담 가중
자금부족	· 유동자산 중 장기간 회수 지연된 공사미수금 또는 대여금으로 운전자금 부족 등 자금회전 곤란
	· 영업활동으로 인한 수익발생에 불구하고, 사업목적과 관련 없는 관계사 등에 채무보증, 자금대여로 실질적 채무부담, 자금유출 증가
	· PF사업 또는 분양(개발)사업 추진과정에서 관련 사업성과의 부진으로 인하여 미착공(미분양) 재고자산, 시행사 자금대여 등으로 자금유출(채무부담) 증가
자금조달 능력부족	· 금융기관 등의 여신한도가 소진되거나, 신인도가 미흡하여 추가적인 여신이 이루어지지 않는 등 외부 자금조달능력 저하
	· 자산 및 매출규모 대비 차입금(부채)규모가 과도한 수준인 상태에서 대내외 환경악화로 인한 자금유입 제한으로 채무상환부담 가중

제5절

신용평가 관련 Q & A

신용평가 일반

1 조합 신용등급이 타 신용평가기관 신용등급과 차이가 나는 이유는?

- 신용등급은 **이용목적에 따라 신용등급 체계와 평가기준이 상이하기** 때문에 조합 신용등급과 타 신용평가기관의 신용등급간의 **직접적인 비교는 어렵습니다.**
- 우리 조합은 신용등급에 따라 보증한도 등을 차등 부여하므로 **조합 재무건전성을 유지하기 위해 보수적으로 운영(장·단기 부도예측 중시)** 하고 있으며, 평가 시 회사의 차입금 등 부채규모, 현금 유동성 등 채무 상환능력에 가중치를 높게 부여하는 반면, 외부평가기관은 상대적으로 매출액 증가율 등 성장성 및 수익성 등 상거래 이행 능력을 중심으로 평가하므로 조합보다 관대한 평가가 이루어질 수 있습니다.
- 참고로, 회사채 및 기업어음의 상환능력 평가등급은 공공입찰용 신용평가 및 조합 신용등급 보다 낮은 수준입니다.

2 신용평가방법 변경에 따라 조합원의 재무상태 변경없이 신용등급이 하락할 수 있나요?

- 신용평가는 차주(조합원)의 부도가능성(부도확률)에 따라 등급을 구분하여 각종 업무거래(보증한도 및 수수료율 결정 등)에 활용함으로써 조합의 재무건전성 및 안정성을 유지하고자 하는 제도입니다.

- 따라서, 조합원의 부도확률에 따른 적절한 등급을 부여하는 것이 매우 중요하므로 매년 신용평가방법의 부도변별력 및 안정성을 검증하고 있으며, 기업 및 경제환경 변화 등에 따라 기존 모형의 변별력이 떨어지게 될 경우 모형의 변경(약 4 ~ 5년 주기)도 필요합니다.
- 모형 변경 과정에서 **대내외 경기변화 등을 반영한 평가지표 기준값 변경에 따라** 일부 조합원의 경우 신용등급 하락이 발생할 수 있는 바, 모형 개선 시 수많은 시뮬레이션을 통해 등급변동을 최소화하도록 노력하고 있습니다.

3 전년도 대비 매출이 크게 증가하였는데 등급이 동일한 이유는?

- 조합 신용평가방법은 해외선진금융기관에서 이미 구축하여 그 통계적 유의성 및 신뢰성이 검증된 선진평가기법이 적용된 방법입니다.
- 평가기준은 유동성, 재무안정성, 수익성 등의 재무항목과 시공능력, 여신금액 등 기업신용도에 영향을 주는 비재무항목 및 대표자신용도가 결합되어 있는 바, 단순히 매출증가만을 이유로 등급이 상향되지 않으며, 재무구조 및 유동성 개선 여부, 채산성 및 수익성 개선 여부 등을 종합적으로 평가하여 **실질적인 채무상환능력의 변동**이 있는지를 최종 평가합니다.

4 정기평가 등급이 만족스럽지 않아 재평가를 받을 수 있는지?

- 신용등급의 안정성을 위해 재평가는 우리조합 관련 규정에서 정하는 경우에 한해 진행되므로 임의적으로 재평가를 받으실 수는 없습니다. 현재 **외감법인 중 결산일 이후 외부감사인에 의한 분·반기 검토를 받은 조합원에 한하여** 긍정적 변동(재무 개선)이 발생하는 경우 재평가 대상이 됩니다.
- 이는 분·반기 공시 의무대상인 일부 상장사를 제외하고는 결산일 이후 시점에 재무제표를 작성하는 것이 어렵고, 비외감 조합원의 경우 국세청 신고 자료가 아닌 재무제표를 평가에 반영할 경우 평가자료의 신뢰성 저하가 우려되기 때문입니다.

5

조합 신용등급을 대외적으로 활용할 수 있나요?

- 우리조합 신용평가는 조합과의 업무거래(보증한도 및 수수료 결정 등)를 위하여 **조합 내부적으로만 활용**되는 것일 뿐, **조달청 등 공공기관 입찰목적으로는 사용하지할 수 없습니다.**
- 다만, 민간공사 입찰참가시 발주자가 조합 신용등급을 요구하는 경우가 있으며, 이 경우 **‘신용등급확인원’을 조합 인터넷창구[제증명발급-신용등급확인원] 또는 영업점에서 발급받아 제출**하시면 됩니다.
(발주자가 조합에 직접 요청시에는 조합 내부규정에 따라 조합원의 신용등급 제공 불가)
- 아울러, 우리조합 신용평가에 사용하는 평가모형은 신용평가 전문기관과의 협업을 통하여 마련된 건설업 특성에 맞는 신용평가 모형으로써 객관성 및 공정성을 유지하고 기업신용도(신용위험)를 적기에 반영할 수 있도록 하고 있음을 참고하시기 바랍니다.

신용평가 신청 개요

1 신용평가의 대상과 신청시기, 제출서류는 무엇인가요?

- 우리조합 신용평가의 대상은 조합과 업무거래를 하고자 하는 모든 조합원으로 **신용평가 신청시기는 매년 4월 1일부터 6월 10일까지이며(12월 결산법인의 경우),** 이 기간을 경과한 경우에도 신용평가 신청은 가능합니다. 다만, 신용등급 유효기한 (p.3) 경과로 인해 조합 업무거래에 제한이 발생할 수 있습니다.
- 2018년도에 부여된 신용평가등급의 **유효기한(12월 결산법인의 경우 2019.06.30.)**을 확인하시고 신용등급 유효기간이 지나지 않도록 **충분한 시간을 두고 접수를 완료 (12월 결산법인의 경우 2019.06.10.까지)하여야** 합니다. 결산일이 12월31일이 아닌 조합원의 신청시기는 p.3 내용을 참조하시어 기한 내 신청해 주시기 바랍니다.
- 제출서류(p.2)는 신용평가신청서, 조합원 실태자료, 재무제표, 부속명세서, 기타 평가서류가 있습니다.

2 신용평가는 반드시 받아야 하나요?

- 신용평가는 **반드시 신청하여야 하는 의무사항은 아닙니다.** 신용평가를 신청하지 않는 경우에는 최하위등급(D등급)으로 조합과 업무거래를 하실 수 있습니다.
- 참고로 조합은 신용평가 결과에 따라 건설업 등록을 위한 출자좌수 및 보증·용자의 이용한도(수수료)를 차등하여 적용하고 있기 때문에 동 사항을 고려하여 신청 여부를 결정하여야 합니다.

3 작년에 회사를 설립했는데 신용평가가 가능한가요?

- 조합의 신용평가를 위해서는 **최소 2개연도 재무제표가 필요합니다.** 작년에 설립하여 **1개연도 재무제표만 있는 경우 금년도 신용평가는 불가능**하고 내년 4월1일부터 6월10일 사이에 신용평가를 신청해 주시면 됩니다.



4

신용등급에 따라 차등되는 내용은 무엇이 있나요?

- 보증수수료 및 보증한도
- 융자금이자율 및 1좌당 융자한도
- 보증서 발급시 제출서류
- 업무거래정지 범위 등

5

신용평가 신청시 수수료가 발생하나요?

- 신용평가지 수수료는 전혀 발생하지 않으며, 세무대리인이 회계프로그램을 이용하여 재무제표 전송시에도 수수료가 발생하지 않습니다. 세무대리인이 재무제표 전송 과정에서 휴대폰번호 및 수수료금액을 입력하는 부분이 있으나 **임의로 기재**하시고, 문자가 수신 되어도 결제를 하실 필요가 없습니다.

신용평가신청서 등 작성방법

1

신용평가 신청서의 경리회계담당자 및 결산(세무)대리인은 누구를 기재하나요?

- 경리회계담당자는 회사(조합원) 담당 직원을, 결산(세무)대리인은 세무사 사무실 등의 담당자를 적어주시면 됩니다.

2


건설업종 보유현황은 어떻게 작성하는지요?

- 현재 보유하고 있는 종합공사업 및 전문공사업, 주택건설사업, 기타 건설관련업 등을 기재하시면 됩니다. 종합공사업과 전문공사업 외의 업종은 지난 신용평가 신청이후 변경사항이 있을 경우 관련 등록증(신고증)사본을 별도로 제출하셔야 합니다.
- 정보통신공사업, 소방시설공사업, 환경관련공사업, 문화재수리공사업 등은 신용평가와 관련이 없으므로 기재하지 않으셔도 됩니다.

3

대표자 개인 재산현황을 모두 등록하여야 하나요?

- 비외감법인 중** 대표자 개인의 재산세(도시계획세, 공동시설세, 지방교육세 등을 제외한 순재산세) 납부액이 **50만원 이상인 경우에만** 작성하시면 되며, 세목별 과세(납세) 증명서 또는 재산세 납세고지서겸영수증 사본을 제출하시면 됩니다.
- 임의 제출서류**이며, 제출 시 비재무항목 평가시 가점으로 적용되고, 대표자항목 평가에 일부 반영될 수 있습니다.



4 기존의 관계회사를 삭제하려는데 계속 오류가 나는 이유는요?

- 기존의 관계회사를 삭제하고자 하는 경우에는 **관할지점에 연락**하시고 관계회사가 아님을 증빙하는 서류를 제출하여야 합니다.

5 공사수주 실적현황에서 계약실적 및 기성실적은 어떻게 작성하나요?


- 대한건설협회 공사실적신고 자료를 참조하여 작성하시면 되며, 공사수주 실적 현황에는 2018년 결산일 현재까지 진행된 공사만 포함시키시면 됩니다.
- 계약실적은 2017년도에 계약하였으나 2017년도에 기성되지 않은 금액(이월계약)과 2018년도에 신규 계약한 금액을 합쳐서 적어주시면 됩니다. 기성실적은 2018년도에 기성한 금액을 적어주시면 되고 계약실적에서 기성실적을 뺀 금액이 이월액(잔여 공사금액)이 됩니다.

6 다른 신용평가기관으로부터 신용평가를 받은 것이 참고가 되나요?

- 회사채 또는 기업어음 발행을 위해 받은 신용평가는 참고 사항이 되나, 기타 조달청 등 공공기관 입찰용 등의 목적으로 받은 신용평가는 반영되지 않습니다.

7 매출처별 매출액 명세에 발주처별 내용을 전부 기재하여야 하는지요?

- 발주처별로 간략한 공사명과 금액을 기재하시면 됩니다. 공사내역이 많은 경우 **별도로 작성하신 내역**(ex. 매출액 명세서를 대신할 수 있는 계정별 원장 등)이나 거래처별 공사건별 매출액이 확인 가능한 자료로도 제출 가능합니다.



신용평가 신청 및 재무자료 제출관련

1 신용평가 신청시 인터넷으로 하지 않고 서면으로 신청할 수도 있나요?

- 우리조합 홈페이지(인터넷창구)를 이용한 신청과 지점방문 또는 우편을 통한 제출 중 편리한 방법을 선택하시면 됩니다.

2 신용평가 신청 완료 후 수정이 안되는데 어떻게 해야 하나요?

- 인터넷을 통해 신용평가를 신청하고 신청완료를 누른 경우, 수정을 하고자할 때에는 먼저 신청완료화면 하단의 **신청취소**를 누르시고 수정하신 후 **다시 신청완료**하시면 됩니다. 단, 지점에서 접수한 경우에는 지점에 연락하셔서 접수 취소를 요청하신 후 진행하시면 됩니다.

3 법인세신고자료는 어떻게 제출하나요?

- 법인세신고자료는 신용평가 필요서류가 아니므로 제출하지 않습니다.

4 비외감법인의 경우 재무제표만 전송하면 조합에 추가적인 제출서류는 없는 건가요?

- 온라인으로 재무제표를 전송하셨더라도 **신용평가신청서**와 **부속명세서** 등은 우리조합 홈페이지 **인터넷창구**에서 직접 입력하여 제출하거나, 서면으로 **지점에 제출(방문 또는 우편)**하셔야 합니다.

5

재무자료를 전송했는데도 불구하고 조합에 접수되지 않았다고 하는데 이에 대한 확인은 어떻게 해야 하나요?

- 조합 원클릭시스템으로 재무자료 전송시에는 원클릭시스템 로그인후 우측 상단 <제출이력조회>에서 조회하실 수 있습니다. 세무대리인의 더존 프로그램 등 회계 프로그램으로 전송시 www.dataline.co.kr 회원가입 후 확인 가능합니다. 다만, 세무대리인이 재무제표를 전송한 후 **재무제표전송여부 확인까지 2~3시간 이상 소요**될 수 있습니다.
- 간혹 제출기관을 잘못 선택하셔서 전송되지 않는 경우도 발생하오니 **제출기관**을 반드시 **‘건설공제조합’**으로 선택해주시기 바랍니다.

6

재무제표는 어떻게 제출하나요?

□ 온라인 전송 방법

조합 홈페이지에 접속하여 팝업창 클릭 후 **원클릭시스템** 통해서 조합원사와 세무대리인 모두 재무제표 전송이 가능하며, **회계프로그램(더존 스마트A 등)을 이용하여 전송하실 경우** 세무대리인만 전송 가능합니다.

[재무제표 전송방법 안내문 및 재무제표 전송방법(p.4) 참고]

□ 직접제출(서면) 방법

세무대리인의 확인을 받은 재무제표 원본을 관할지점으로 직접 제출(우편 또는 방문)하시면 됩니다. 다만, 세무조정 및 기장을 직접 하시는 조합원의 경우 세무조정계산서 책자를 관할지점으로 제출하시면 됩니다.

7

더존 스마트A로 전송하려는데 건설공제조합이 조회되지 않습니다.

- 전송기관명에 건설공제조합(기관코드 403)을 검색하시면 되며, **(NICE평가정보가 아님에 주의)** 조합원이 개별적으로 사용하고 있는 스마트A로는 전송이 불가하고, 세무대리인을 통해서만 전송이 가능합니다.

8

재무제표 부속명세서는 반드시 작성해야 하나요?

- 신용평가는 결산재무제표의 전산입력 과정이 필수적이고 평가지표의 정확한 산출을 위하여 계정별 명세에 따라 세부적인 분류가 필요하므로 반드시 제출하여야 합니다.
- 다만, 서식 작성이 곤란할 경우 「결산보고서」 또는 「세무조정계산서」 책자로 대체하실 수 있습니다.
- 재무제표의 전송은 온라인으로 전송이 가능한 반면, **부속명세서는** 조합 인터넷 창구 로그인 후 신용평가 메뉴에서 **직접 입력하거나, 작성이 곤란할 경우 대체서류(결산보고서, 세무조정계산서)를 서면으로 제출**하여야 합니다.

9

작년에 개인정보동의서를 제출했는데 다시 제출해야 하나요?

- 작년에 개인(신용)정보 수집·이용·제공(조회)동의서(신용평가용)[이하 ‘신용평가용 동의서’]를 제출한 후 대표이사가 **변경되지 않은 경우 다시 제출하실 필요는 없습니다.**
- 신용평가용 동의서는 **비외감법인 또는 최근 결산일 기준 자산 120억 미만인 경우에 한하여** 제출하며, 온라인 제출과 서면 제출이 모두 가능합니다.
온라인 제출은 우리조합 홈페이지 [인터넷창구-기타신청-개인(신용)정보동의서 제출(신용평가용)] 메뉴에서 대표자명의 휴대폰 또는 범용인증서 인증을 통해 진행하실 수 있으며,
서면 제출은 우리조합 홈페이지 [고객광장-업무자료-업무서식-신용평가]에서 신용평가용 동의서 서식을 이용하시면 됩니다.

< 참 고 > 기타 주의사항

신용평가 신청 - 주의사항

신용평가
CREDIT ASSESSMENT

신용평가신청안내
신용평가신청
조합원실태현황

재무상태표부속명세
- 1. 현금및현금동기물명세서
- 2. 유가증권 명세서
- 3. 주요채권 명세서
- 4. 단기대여금 명세서
- 5. 미수수익 명세서
- 6. 차입금 명세서
- 7. 기타주요 채무명세서

손익계산서부속명세
재무자료 및 제출서류
신청완료/신청취소
신청서류 출력

재무상태표 부속 명세

Home > 신용평가 > 재무상태표 부속 명세 > 1. 현금 및 현금동기물 명세서

1. 현금 및 현금동기물 명세서
 작성 별도자료제출 해당사항없음

현금 보통예금 단기금융상품

No.	상태	현금 +	금액 +

단위: 원 + -

2 소개
 현금 보통예금 단기금융상품

재무상태표, 손익계산서 부속명세서는 작성해야 됩니다!(별도자료제출로 대체 가능, p.36 참고)

- 작성 : 재무제표의 각 계정과목별 세부내역을 위 화면에서 작성합니다.
- 별도자료제출 : 결산보고서 또는 세무조정계산서 등 세부내역을 확인할 수 있는 자료를 제출합니다.
- 해당사항없음 : 재무제표에 해당 계정과목이 없는 경우에만 선택합니다.

재무제표 제출 - 주의사항

- 재무제표는 온라인 전송을 원칙으로 합니다.(안내책자 p.4 참고)
 - 다만, 온라인으로 재무제표 전송이 불가능한 경우에 한해 재무제표를 서면으로 관할지점에 직접 제출합니다. (세무대리인 확인 필수)
- 외부감사법인의 경우 재무제표 온라인전송절차는 생략하시기 바라며, 외부감사보고서, 결산보고서, 원가명세서는 별도로 제출하시기 바랍니다.

인터넷을 통한 신용평가 신청이 불가능한 경우

- 조합 홈페이지(www.cgbest.co.kr)의 **고객광장-업무자료-업무서식**에서 **신용평가 신청서(기타서식 포함)**를 다운로드하여 이용하실 수 있습니다.

① 필수 제출서류

서류명	비고
조합서식 1. 신용평가 신청서 2. 조합원 실태현황 3. 재무상태표 부속명세서 4. 손익계산서 부속명세서	서식1 서식2 서식3 서식4
재무제표 2018년도 결산 재무제표 : 재무상태표, 손익계산서, 원가명세서, 이익잉여금처분(또는 결손금처리)계산서	세무대리인 확인필
대표자 개인(신용)정보 수집·이용·제공(조회) 동의서(신용평가용)	제출제외 : - 총자산 120억원 이상의 외감법인 - 전년도 제출 후 대표이사 변경이 없는 경우

※ **외부감사를 받은 경우**, 재무제표 대신 외부감사인인 **감사보고서**와 **결산보고서(세무조정계산서)** 및 **원가명세서**를 제출하여야 합니다.

※ 재무상태표·손익계산서 부속명세서를 작성하기 곤란한 경우 동 서식의 내용이 모두 포함되어있는 **별도자료로 대체할 수 있습니다.**

☞ 별도자료 : 『**결산보고서(세무조정계산서)**』 또는 해당 계정별 명세서 (fax 가능)

② 선택 제출서류[가점항목]

서류명	비고
1. 우수시공, 포상, 표창 근거서류	전년도 신용평가일 이후 수상분 가점 (전년도 평가를 받지 아니한 경우는 전년도 개시일 이후)
2. 신기술, 특허, 실용신안권 등 근거서류	신용평가일 현재 유효한 경우
3. 세목별 과세(납세)증명서	비외감법인 중 순재산세 50만원 이상인 경우에만 해당



■ 전국 지점 연락처

지 점 명	우편번호	주 소	전 화 번 호	팩 스 번 호
중앙지점	06050	서울시 강남구 언주로 711 건설회관 1층	02-3449-8830	02-3449-8908
종로지점	03188	서울시 종로구 청계천로 35 관정빌딩 18층	02-3449-2100	02-3449-2119
동대문지점	02582	서울시 동대문구 왕산로 10 교보재단빌딩 12층	02-3449-2120	02-3449-2129
여의도지점	07238	서울시 영등포구 국회대로 70길 19 대하빌딩 4층	02-3449-2130	02-3449-2139
서초지점	06646	서울시 서초구 서초대로 264 법조타워 오피스빌딩 7층	02-3449-2140	02-3449-2159
삼성지점	06158	서울시 강남구 테헤란로 439 연당빌딩 12층	02-3449-2160	02-3449-2179
인천지점	21558	인천광역시 남동구 미래로 7 현대해상빌딩 3층	032-439-7197	032-432-8784
수원지점	16272	경기도 수원시 장안구 팔달로 205 건설회관 2층	031-253-1501	031-271-3066
안양지점	14051	경기도 안양시 동안구 부림로169번길 22 건설회관 2층	031-388-0103	031-386-4101
의정부지점	11674	경기도 의정부시 신흥로 251 구성타워 13층	031-877-8191	031-871-8194
부천시점	14623	경기도 부천시 원미구 송내대로 88 한국산업은행빌딩 5층	032-324-0384	032-326-0382
성남지점	13506	경기도 성남시 분당구 성남대로 912 BYC빌딩 7층	031-709-5979	031-709-5986
안산지점	15471	경기 안산시 단원구 광덕서로 72 중앙법조빌딩 206호	031-413-2185	031-413-2186
일산지점	10414	경기도 고양시 일산동구 중앙로 1201 모아나빌딩 5층	031-904-8671	031-904-8674
춘천시점	24217	강원도 춘천시 동면 후만로 166 건설회관 1층	033-253-5061	033-254-9633
강릉지점	25555	강원도 강릉시 울곡로 2806 한화생명빌딩 6층	033-641-6616	033-643-7560
원주지점	26387	강원도 원주시 시청로 10 금정타워 4층	033-746-2217	033-746-0960
삼척지점	25920	강원도 삼척시 중앙로 207 대성빌딩 4층	033-574-6516	033-574-6510
청주지점	28715	충북 청주시 상당구 상당로 34 외환은행빌딩 4층	043-256-5156	043-256-5020
충주시점	27347	충북 충주시 국원대로 210 칠화빌딩 4층	043-854-6720	043-854-6724
대전지점	35261	대전광역시 서구 문장로6 국민연금관리공단 대전지사 빌딩 3층	042-489-7611	042-483-7617
내포지점	32256	충남 홍성군 홍북읍 청사로 158 센트럴타워3층	041-631-4101	041-631-4107
천안지점	31124	충남 천안시 동남구 만남로 82 소암빌딩 7층	041-563-0820	041-563-0823
전주지점	54984	전북 전주시 완산구 백제대로 280 건설회관 3층	063-276-2031	063-276-2037
광주지점	61926	광주광역시 서구 독립로 174	062-363-0018	062-365-2696
순천시점	57967	전남 순천시 이수로 296 청우빌딩 6층	061-722-6057	061-722-6059
목포지점	58690	전남 목포시 백년대로 306 한국산업은행 목포지점빌딩 2층	061-283-3865	061-283-3868
대구지점	41936	대구광역시 중구 달구벌대로 2095 삼성생명빌딩 17층	053-744-4790	053-756-5073
포항지점	37756	경북 포항시 북구 중흥로 171 7층	054-281-9092	054-275-0718
구미지점	39281	경북 구미시 송원동로 7 용은빌딩 6층	054-456-5901	054-456-5905
부산지점	47286	부산광역시 부산진구 중앙대로 709 서면금융프라자빌딩 6층	051-463-8147	051-464-0475
울산지점	44417	울산광역시 중구 백양로 179 건설회관 2층	052-245-1504	052-245-1574
창원지점	51316	경남 창원시 마산회원구 3.15대로 650	055-294-3261	055-294-4261
진주시점	52725	경남 진주시 진주대로 888 아이비타워 601호	055-762-1217	055-762-9004
제주지점	63125	제주특별자치도 제주시 신대로 64	064-744-1961	064-746-8060