

신용평가 제출서류 안내

▶ 서류 준비 시 유의사항 ◀

신용정보제공활용동의서는 주민등록번호 전체 기재 필수입니다.
 그 외 서류는 핸드폰번호, 주민등록번호 뒷자리 등 개인정보 미공개로 제출바랍니다(개인정보보호법).

제출방법	NO	제출서류	세 부 내 용	
온라인 전송	1	기업실태표	www.srms.co.kr (로그인) → 나의현황 → A.평가자료제출 → 기업실태표 작성 후 [전송]	
 공동인증 자료전송	2	사업자등록증명	■ 공동인증 자료전송 절차 srms 홈페이지(로그인) → 나의현황 → A.평가자료제출 • 홈텍스(hometax.go.kr)에 공동인증서 등록 후 진행 - 법인 : 사업자번호 / 개인 : 주민등록번호 발행 • 공동인증 자료전송으로 완료된 서류는 <u>우편제출 불필요</u> ■ 재무제표 재무제표 증명원 조회 전까지는 재무제표신고서 D/B로 전송 외감 이상 기업은 감사보고서+원가명세서(해당 시) 별도 제출 - 단, DART 전자공시 업체는 원가명세서(해당 시)만 제출	
		재무제표		
		부가세 및 기타 평가자료		
		국세 납세증명		
		법인등기부등본 (법인에 한함)		
		부동산등기부등본	제출 불필요(이크레더블 발급)	
 파일업로드	3	신용정보제공 활용동의서 (필수)	법인	홈페이지양식 다운로드 → 법인사용인감+대표자(개인) 각각 날인 주민번호 전체 기재 필수(대표자 2인 이상은 각각 날인)
			개인	온라인신용동의 완료 시 서면 제출 불필요
 파일업로드 (해당기업만 제출)	4	인증서/ 중소기업·중견기업 확인서	■ 인증서(최대 17건) - ISO, KS, 환경마크, 벤처기업 등 기업실태표 입력한 증빙만 제출 ■ 중소기업·중견기업확인서	
	5	시공능력순위확인원	최근 1개년도 건설시공능력순위확인서 - 시평액이 있는 면허만 제출(주력분야 포함 발급)	
	6	대리점계약서	대리점 인증서 또는 대리점 인정서	
<div style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">서류접수</div>	7	평가자료 접수요청 (필수)	평가진행 할 상품 선택 → [접수완료] 해주세요. * 미접수 시 평가진행이 불가합니다. *	