

## 고객제출자료 준비안내(신용평가)

구분	서류명	발급처	비고	양식
공통	사업자등록증 사본	국세청 또는 자체 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>온라인 제출(FIND SYSTEM)시 서면사본 제출 생략</li> <li>본사의 사업자등록증사본 (사업자등록증명원)</li> </ul>	국세청
	재무제표	국세청 또는 세무사/회계사 사무소	<ul style="list-style-type: none"> <li>온라인 제출 원칙</li> <li>온라인 제출 방법 : FIND SYSTEM을 이용하여 제출 ※FIND SYSTEM 문의 : 02-3279-6500</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     - 최근 3개년(재발급시 1개년) 재무제표(재무상태표/손익계산서/이익잉여금처분계산서/제조(공사)원가명세서)                      - 감사보고서 제출시 제조(공사)원가명세서 추가 필요                 </div>	국세청 또는 세무사/회계사 양식
	부가세자료		<ul style="list-style-type: none"> <li>온라인 제출(온라인 제출시 서면자료 제출 생략)</li> <li>온라인 제출 방법 : FIND SYSTEM을 이용하여 제출 ※FIND SYSTEM 문의 : 02-3279-6500</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     - 당기 및 최근년도 부가세자료                      - 온라인 제출이 불가능한 경우 조사담당자와 상의                 </div>	
	기업개요표	온라인 제출 or 수기 자체 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>온라인으로 작성하여 제출</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     - 온라인 제출 시 기업개요표의 수기 작성 및 제출 생략                      - 온라인은 '기업개요표 작성하러 바로가기'에서 제출                 </div>	온라인 작성
	기업(신용)정보 및 개인(신용)정보의 수집 활용 제공 조회 동의서		<ul style="list-style-type: none"> <li>KoDATA 양식으로 자체 작성</li> </ul>	KoDATA 양식
	대표자 등 현주소지 확인자료	주민센터 / 전자민원G4C / 출입국관리사무소	<ul style="list-style-type: none"> <li>대표자의 주민등록등본, 주민등록증 사본, 사업자등록증 사본 등 대표자 현주소지 확인가능자료(택 1)</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     - 1개월 이내 발급분                      - 대표자가 복수일 경우 각각 준비                      - 전자민원G4(<a href="http://www.egov.go.kr">www.egov.go.kr</a>)                 </div> <p>※ 대표자가 외국인일 경우 외국인등록증 사본</p>	
	법인등기부등본	등기소 / 대법원인터넷 등기소	<ul style="list-style-type: none"> <li>법인등기부등본(관계기업 법인등기부등본 포함)</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     - 1개월 이내 발급분(말소사항 포함)                      - 대법원 인터넷등기소(<a href="http://www.iros.go.kr">www.iros.go.kr</a>)                 </div>	등본대행 서비스 신청기업은 해당 없음
	부동산등기부등본		<ul style="list-style-type: none"> <li>사업장/대표자 거주주택의 부동산등기부등본</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     - 1개월 이내 발급분(말소사항 포함)                      - 대표자가 복수일 경우 각각 준비                      - 대법원 인터넷등기소(<a href="http://www.iros.go.kr">www.iros.go.kr</a>)                 </div>	
	주주명부		<ul style="list-style-type: none"> <li>최근시점 주주명부</li> </ul>	
	면허, 특허, ISO 등	자체 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>각종 면허, 특허, ISO, 표창 수상 내역 등 증빙서류 사본</li> </ul>	
관계기업 관련자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>관계기업 사업자등록증 사본, 주주명부, 당기 재무제표</li> </ul>			
건설업	시공능력순위확인서	대한전문건설협회 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>전국순위가 표시된 최근 3개년분 시공능력순위확인서</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     - 전문건설업종만 해당(종합건설업종은 해당 없음)                 </div>	
	이월공사내역서	자체작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>KoDATA 양식으로 자체작성</li> </ul>	KoDATA 양식
기타	실사방문시 준비서류	자체 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>세무조정계산서, 급여대장, 어음관리대장 등</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     - 조사/평가 담당자 요청시만 필요                 </div>	

※ 작성 및 제출은 [www.krating.co.kr](http://www.krating.co.kr) → 기업자료제출 → '자료제출'에서 처리