

제1호 공제금대출 처리절차 및 구비서류 목록 안내

[제1호 : 부도매출채권 대출]

◎ 처리절차

① 대출상담(전화 또는 방문) → ② 신용평가 및 대출심사 → ③ 서류접수(우편, 방문) → ④ 대출약정체결(자서날인) → ⑤ 대출승인 → ⑥ 송금

※ 신용평가

: 신용평가는 신청업체의 대출한도를 정하기 위한 것으로 업체가 제출한 기본서류 등에 근거하여 본 회의 신용평가 기준에 따라 평가합니다.

◎ 대출 한도 및 이자율 (신용평가 후 신용등급에 따라 결정)

대출종류	무보증	담보(부동산)	금 리
	대출한도(부금잔액의)	대출한도(부금잔액의)	대출금10%를 대손준비금으로 공제
제1호(부도매출채권 대출)	1~7배	10배 이내	

◎ 구비서류 목록 (발급일로부터 1개월 이내)

A) 신용평가 서류 (팩스 우선 송부 후, 내방시 원본제출)

구 분		법 인	개 인
1	최근 2년간 재무제표(세무사 확인필 또는 홈택스 출력분) *외감법인은 감사보고서 必	○	○
2	국세 완납증명서 - 대표자, 법인	○	○
3	지방세 세목별 과세증명서(전국) - 대표자, 법인 ※ 사업장 및 거주지가 임차인 경우 - 임차계약서 사본 ※ 재산세 납부실적 없으면 '재산세 납세 사실없음'으로 증명 제출	○	○
4	정보 수집·이용·제공·조회 동의서(본회양식)	○	○

※ 개인사업자인 경우 보유인증증빙서류(중기부 우수중소기업, 이노비즈, 메인비즈, 벤처 인증확인서) 제출시 가점 부여

B) 기본 서류 (위 신용평가 서류(1~4번) 원본과 함께 제출)

구 분		법 인	개 인
5	사업자등록증명원(또는 사업자등록증사본)	○	○
6	법인인감증명서, 법인등기부등본, 법인인감도장, 회사명판	○	×
7	대표자 인감증명서(법인O, 개인X), 주민등록등본, 신분증, 인감도장(법인O, 개인X)	○	○

C) 거래상대방(부도업체) 관련 구비서류

구 분	
1	사업자등록증 사본(*선순위 배서인이 있을 경우 선순위자 및 발행자 사업자등록증 사본 모두 제출)
2	부도어음 원본 및 사본 (*A4용지 한 면에 부도어음 앞 뒤 복사)
3	매출처별세금계산서합계표(*사실증명원을 첨부하여 세무사 간인 또는 철인필 확인한 것)
4	부도업체 매출세금계산서 사본 (일자순으로 A4용지에 복사하고 원본대조필 도장 날인 필)
5	관련장부사본(원본대조필 확인도장 날인 필) *외상매출금장부(부도업체), 받을어음장부(전체거래업체)

※ 위 3,4,5번 해당 자료제출기준은 미회수채권 발생일을 기준으로 그 前분기부터 신청일 현재까지임

※ 2번과 받을어음장부는 대출신청사유가 부도어음일 때에만 제출

◎ 참고사항

- : 공동대표 또는 최대주주 모두가 내방하여 약정서에 자서날인을 하여야 함
- : 상환기간은 3년 (6개월 거치 후, 30개월 원금분할 상환)
- : 부도어음은 부도일로부터 6개월 이내에 대출 가능