

## 제2호 및 제3호 공제금대출 처리절차 및 구비서류 목록 안내

[ 제2호 : (일반, 전자)어음, (가계, 당좌)수표 대출, 제3호 : 단기운영자금 대출 ]

### ◎ 처리절차

① 대출상담(전화 또는 방문) → ② 서류접수(팩스, 메일등) → ③ 신용평가 및 대출심사 → ④ 대출약정 체결(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)	
	대출한도(부금잔액의)	금 리	대출한도	금 리
제2호(어음, 수표 대출)	1~7배 이내	연 3.50 ~ 8.38%	10배 이내	연4.5%
제3호(단기운영자금 대출)	1~3배 이내	연 3.50 ~ 9.39%		

### ◎ 구비서류 목록 ( 발급일로부터 1개월 이내 )

◇ 부금 초과 대출시

#### A) 신용평가 및 심사서류

구 분		법 인	개 인
1	최근 2년간 재무제표(세무사 확인필 또는 홈택스 출력분) * 외감법인은 감사보고서 必 * 직전년도 미결산시 부가가치세과세표준증명원 첨부	○	○
2	○ 국세 완납증명서 - 대표자, 법인 ○ 지방세 납세증명서 - 대표자, 법인 ○ 사업장 및 거주지가 임차인 경우 - 임차계약서 사본	○	○
3	사업자등록증명원 또는 사업자등록증 사본	○	○
4	개인(신용)정보 수집·이용·제공·조회 동의서(본회양식)	○	○

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

#### B) 기본 서류 (※대출가능 금액 심사 후 대표자 내방시 원본 제출)

구 분		법 인	개 인
5	법인인감증명서, 법인인감도장, 법인등기부등본	○	×
6	대표자 주민등록등본, 신분증	○	○

### ◎ 참고사항

공동대표 또는 최대주주 모두가 내방하여 약정서에 자서날인을 하여야 함