



(주)IBK시스템 협력업체 신용평가 신청 안내

한국기업데이터(주)는 '22년 2월 22일부로
한국평가데이터(주)[약칭:KoDATA]로 사명을 변경했습니다.

- 신용평가기관 : 한국평가데이터(주)
- 신청보고서 종류 : **KCR2 / SI실적확인서** (최신 재무제표/실적 반영)
- 신청 및 발급 절차
- 1. 회원가입 및 신용평가 신청

	<ul style="list-style-type: none"> • 신용평가 신청 사이트 KRATING (www.krating.co.kr) 접속하여 회원가입 후 로그인 • 메인화면에서 「빠른검색」 클릭
	<ol style="list-style-type: none"> ① 제출처별 신청에서 [IBK시스템] 선택 후 [다음] 클릭 ② [KCR2/SI실적확인서] 선택 후 [다음] 클릭 ※ 최종 결제금액은 결제 페이지에서 확인 ③ 부가서비스(선택사항) 선택 후 [다음] 클릭 ④ K-Rating 이용 약관 동의 후 [다음] 클릭 ⑤ 카드/실시간 계좌이체/가상계좌 중 택1 및 기업정보, 신청담당자정보, 세금계산서정보 확인 후 [결제하기] 선택

2. 서류제출

- 1) 수수료 결제 후 서류접수 담당자 배정
- 2) 신용평가를 위한 서류를 2~3일 내에 준비하여 제출
 - 서류제출 : 신청 사이트 오른쪽 Quick Menu의 자료제출 -> KCR2/SI실적확인서 선택
 - 평가담당자 확인 : 서류제출 1~2일 후 신청 사이트 「평가진행조회」에서 담당자 조회 확인


3. 평가완료 및 제출 (평가는 서류제출 완료일로부터 약 7~10영업일 소요)

- 1) 신용평가보고서 발급 및 제출처로 전송(자동전송)
- 2) 최신 자료 반영된 보고서 이미 보유한 기업은 추가제출 진행
: www.krating.co.kr → 「My Rating」 → 「평가서 추가제출」에서 제출처 'IBK시스템' 선택

◆ 문의처 한국평가데이터(주) : 1811-8883

◆ 신용평가 제출서류 안내

□ 필수 제출자료 (www.krating.co.kr → 자료제출)


서류명	제출방법	세부 내용
사업자등록증명	 FIND SYSTEM 공인인증/자료전송 문의 : 02-3279-6500	■ FIND SYSTEM 자료전송 안내 <ul style="list-style-type: none"> www.krating.co.kr → 기업자료제출 → 「재무제표 및 부가세자료 제출」 재무상태표, 손익계산서, 이익잉여금처분계산서, 제조(공사)원가명세서 <ul style="list-style-type: none"> - 최근 3개년 재무제표 제출(재평가 시 최근 1개년) - 서면 제출 시 표준재무제표증명원 제출 - 감사보고서 제출 시 제조(공사)원가명세서 추가 제출 - 신설기업의 경우 재무제표 생략가능 → 최근 3개년 부가세자료로 대체 당기 및 최근년도 부가가치세 신고자료 <ul style="list-style-type: none"> - 매입처, 매출처별 세금계산서 합계표 제출 온라인 제출 불가 시 조사 담당자와 상의 (Quick Menu → 담당자 찾기)
표준 재무제표 (최근 3개년)		
부가가치세 신고자료		
기업개요표	온라인 제출	<ul style="list-style-type: none"> www.krating.co.kr → 기업자료제출 → 「기업개요표」 - 기업개요, 대표자, 경영진, 주주현황 작성 필수
신용정보제공/ 조회동의서	공인인증 동의	<ul style="list-style-type: none"> 회사 및 대표자의 공인인증을 통한 동의 혹은 동의서(날인必) 업로드 - 대표자 2인 이상 혹은 실제 경영자가 따로 있는 경우 추가제출 필수
대표자 현주소지 확인자료	파일 업로드	<ul style="list-style-type: none"> 대표자 주민등록등본, 신분증 사본 등 현주소지 확인 가능 자료(택1) - 대표자가 복수인 경우 각각 준비, 외국인일 경우 외국인등록증 사본 - 1개월 이내 발급분 제출 → 정부24(www.gov.kr)에서 발급 가능
주주명부		<ul style="list-style-type: none"> 최근 시점 주주명부(주주명, 보유주식수, 보유주식금액 등)

□ 권장 제출자료 (www.krating.co.kr → 자료제출)

서류명	제출방법	세부 내용
법인등기부등본	등본대행 서비스 신청 시 제출 생략	<ul style="list-style-type: none"> 관계기업 법인등기부등본 포함한 1개월 이내 발급분(말소사항 포함) - 대법원 인터넷등기소(www.iros.go.kr)에서 발급 가능
부동산등기부등본		<ul style="list-style-type: none"> 사업장 및 대표자 거주주택 부동산등기부등본 1개월 이내 발급분 - 대법원 인터넷등기소(www.iros.go.kr)에서 발급 가능
면허, 특허, ISO 등	파일 업로드	<ul style="list-style-type: none"> 각종 면허, 특허, ISO, 표창수상내역 등 증빙서류 사본 제출
관계기업 관련자료		<ul style="list-style-type: none"> 관계기업 사업자등록증 사본, 주주명부, 당기 재무제표 제출
시공능력순위확인서		<ul style="list-style-type: none"> 전국 순위가 표시된 최근 3개년 시공능력순위확인서 제출
이월공사내역서		<ul style="list-style-type: none"> 전년 이월공사 및 금년 신규계약 공사 내역

◆ SI실적확인서 제출서류 안내

□ 필수 제출자료 (www.krating.co.kr → 자료제출)

서류명	제출방법	세부 내용
사업자등록증 사본	 FIND SYSTEM 공인인증/자료전송 문의 : 02-3279-6500	■ FIND SYSTEM 자료전송 안내 <ul style="list-style-type: none"> • www.krating.co.kr → 자료제출 → 「사업자등록증사본 / 재무제표 제출」 • 재무상태표, 손익계산서, 이익잉여금처분계산서, 제조(공사)원가명세서 <ul style="list-style-type: none"> - 최근 3개년 재무제표 제출(재평가 시 최근 1개년) - 서면 제출 시 표준재무제표증명원 제출 - 감사보고서 제출 시 제조(공사)원가명세서 추가 제출 - 신설기업의 경우 재무제표 생략가능 → 최근 3개년 부가세자료로 대체 • 당기 및 최근년도 부가가치세 신고자료 <ul style="list-style-type: none"> - 매입처, 매출처별 세금계산서 합계표 제출 • 온라인 제출 불가 시 조사 담당자와 상의 (Quick Menu → 담당자 찾기)
재무제표		
기업개요표	온라인 작성	<ul style="list-style-type: none"> • www.krating.co.kr → 자료제출 → 「SI실적확인서」 작성하기
프로젝트수행내역	온라인 작성 및 파일 업로드	<ul style="list-style-type: none"> • 발급처: 한국소프트웨어산업협회 • 최근 3년 이내 수행실적 • 협회 미가입사는 (최근 3개년내 PJT) 세금계산서 /계약서 사본으로 대체
국민연금결정내역 통보서	파일 업로드	<ul style="list-style-type: none"> • 발급처: 국민연금공단 • 평가신청일 전월 발급기준
국세(지방세)납세 증명서	파일 업로드	<ul style="list-style-type: none"> • 국세는 관할 세무서, 지방세는 관할 지자체에서 발급 (최근 1개월 이내 발급분)
4대보험 가입자명부	파일 업로드	<ul style="list-style-type: none"> • 발급처: 4대사회보험 정보연계센터(www.4insure.or.kr) • 국민연금 고지내역 통보서 제출 내역과 함께 첨부하여 업로드

□ 권장 제출자료 (www.krating.co.kr → 자료제출)

서류명	제출방법	세부 내용
지적(산업)재산권 등록증 사본	파일 업로드	<ul style="list-style-type: none"> • 소프트웨어등록증, 특허권, 실용신안권, 디자인권, 상표권 등 관련 • 등록원부 제출시(최근 3개월이내 발급분)
기술면허증 사본	파일 업로드	<ul style="list-style-type: none"> • 상시근로자 중 소프트웨어 기술면허 보유인력에 한해 보유 기술면허증 사본 제출
기업부설연구소 등록증 사본	파일 업로드	<ul style="list-style-type: none"> • 보유업체에 한해 제출
품질(환경)인증 증빙자료	파일 업로드	<ul style="list-style-type: none"> • ISO 품질인증, ISO 환경인증, KS 품질인증, JIS, UL, EM마크, GQ마크, GR마크, OHSAS 등의 인증서 사본
SI 대기업 인증서 (등록증)	파일 업로드	<ul style="list-style-type: none"> • 보유업체에 한해 등록
자체 PKG 보유 license	파일 업로드	<ul style="list-style-type: none"> • 보유업체에 한해 등록
상장/상패 사본	파일 업로드	<ul style="list-style-type: none"> • 업체 및 대표이사가 수여받은 상장(상패) 또는 공문 사본