

「중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인 요령」 개정 계획

I. 개정 배경

- 손톱 밑 가시 규제개선 과제로 “중소기업확인서 발급 관련 서류 간소화”가 선정됨(13.9월)에 따른 개선대책 마련 필요
 - 중소기업확인서 제출 서류 간소화 등을 통해 현장에서 부담(규제)로 인식되지 않도록 조치 필요
- 중소기업확인 처리기간에 대한 「민원사무처리기준표」(안행부)가 개정(13.7.31)되어 변경내용을 확인요령(고시)에 반영
 - 처리기간이 “민원인 제출서류 접수 즉시”에서 “민원인 제출서류 접수 후 3일”로 변경
- 법적근거 : 「중소기업기본법 시행령」 제10조

II. 개정 내용

1. 중소기업확인 신청서류 간소화

- 현황 및 문제점
 - 중소기업 및 장애인기업 확인 신청 시 중소기업 상한기준* 초과 여부 확인을 위해 모든 업체에 직전 3개사업연도 감사보고서(재무제표) 제출을 요구하고 있으나,
 - * 상한기준 : 3년간 평균 매출액 1,500억원 이상
 - 개인사업자 및 매출액이 적은 영세법인은 상한기준 초과 가능성 없음에도 3년치 자료 제출요구는 지나친 부담(규제)

□ 개정안

- 개인사업자 및 다른기업과 출자관계가 없는 매출액 1,000억원 미만 법인은 직전사업연도 감사보고서(재무제표)만 제출
 - 중소기업 확인을 위한 서류 간소화로 업계 부담 완화

□ 관련조문 : 확인요령 제5조(확인신청)

2. 처리기간 변경

□ 현황 및 문제점

- 「민원사무처리기준표」(안행부) 개정('13.7.31)으로 중소기업 확인 신청서 상 처리기간이 “즉시”에서 “3일”로 변경

□ 개정안

- 「민원사무처리기준표」 변경 사항을 반영, 운영요령 [별지 제1호] 서식에서 처리기간을 “즉시”에서 “접수 후 3일”로 변경

□ 관련조문 : 확인요령 제5조(확인신청)

III. 향후 일정

- 2014. 3. 부패영향평가(감사담당관실), 규제심사(규제영향평가과)
- 2014. 3. 행정예고
- 2014. 4. 고시번호를 부여받아 시행(행정법무담당관실)
- 2014. 4. 확인요령 개정자료 산업위 제출

- 붙임 1. 신·구조문 대비표 1부.
2. 확인요령 개정(안) 전문 1부. 끝.

현행						개정안					
[별지 제1호]						[별지 제1호]					
중·소기업·소상공인 확인 신청서					처리기간	중·소기업·소상공인 확인 신청서					처리기간
					민원인 제출서류 접수 즉시						민원인 제출서류 접수 후 3일
업체명				사업자등록번호		업체명				사업자등록번호	
대표자명				주업종		대표자명				주업종	
주소				전화번호		주소				전화번호	
				FAX 번호						FAX 번호	
상근로자수	명	자본금	천원	매출액	천원	상근로자수	명	자본금	천원	매출액	천원
사업개시년	년	용도	공공기관 입찰 확인용			사업개시년	년	용도	공공기관 입찰 확인용		
<p>‘중소기업기본법’ 제2조(중소기업자의 범위), ‘소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법’ 시행령 제2조(소상공인의 범위등)에 의한 [중기업·소기업·소상공인]임을 확인하여 주시기 바랍니다.</p> <p>년 월 일 신청인 (인)</p>						<p>‘중소기업기본법’ 제2조(중소기업자의 범위), ‘소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법’ 시행령 제2조(소상공인의 범위등)에 의한 [중기업·소기업·소상공인]임을 확인하여 주시기 바랍니다.</p> <p>년 월 일 신청인 (인)</p>					
확인기관장 귀하						확인기관장 귀하					
수수료	없음					수수료	없음				
구비서류	민원인 제출서류			담당공무원확인사항 (민원인제출정락)		구비서류	민원인 제출서류			담당공무원확인사항 (민원인제출정락)	
	<ol style="list-style-type: none"> 직전 사업연도 월별 원천징수이행상황신고서(매월 근로자 확인이 가능한 서류) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) - 지점자료 포함 직전 3개사업연도 감사보고서(재무제표 또는 세법이 정하는 회계장부 1부) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) 주주명부 1부(법인에 한함)-사본은 원본대조필 확인 연결재무제표 및 지분관계에 포함된 모든 기업의 1, 2, 3에 해당하는 서류 지분관계도 1부(법인에 한함) 사회적기업인증서-해당기업(12.1.26일부터 시행) 중소기업자간 경쟁입찰 참여제한 여부확인을 위한 자기진단서 <p>※ 2호 서류 제출시 국세청 홈택스 서비스를 통해 발급된 서류는 원본대조필 정락</p> <p>※ 상기 제출서류를 우편 제출시 필히 등기로 발송</p> <p>※ 우편제출시 처리기간은 서류도착시 부터임</p>			<ol style="list-style-type: none"> 사업자등록증 사본 법인등기부등본(법인에 한함) 			<ol style="list-style-type: none"> 직전 사업연도 월별 원천징수이행상황신고서(매월 근로자 확인이 가능한 서류) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) - 지점자료 포함 직전 3개사업연도 감사보고서(재무제표 또는 세법이 정하는 회계장부 1부) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) - 단, 개인사업자 및 다른 기업과 출자관계가 없는 직전사업연도 매출액 1,000억원 미만 법인은 직전사업연도 자료만 제출 주주명부 1부(법인에 한함)-사본은 원본대조필 확인 연결재무제표 및 지분관계에 포함된 모든 기업의 1, 2, 3에 해당하는 서류 지분관계도 1부(법인에 한함) 사회적기업인증서-해당기업(12.1.26일부터 시행) 중소기업자간 경쟁입찰 참여제한 여부확인을 위한 자기진단서 <p>※ 2호 서류 제출시 국세청 홈택스 서비스를 통해 발급된 서류는 원본대조필 정락</p> <p>※ 상기 제출서류를 우편 제출시 필히 등기로 발송</p> <p>※ 우편제출시 처리기간은 서류도착시 부터임</p>				

현행					개정안																
[별지 제3호]					[별지 제3호]																
장애인가기업 확인 신청서				처리기간 민원인 제출서류 접수 즉시		장애인가기업 확인 신청서				처리기간 민원인 제출서류 접수 즉시											
업 체 명				사업자등록번호				업 체 명													
대표자명				주 업 종				대표자명													
본사주소				주 정 산 품				본사주소													
지점주소				전 화 번 호				지점주소													
상 시 근로자수	명	장 애 종업원	명	장 애 인 고용률			%	상 시 근로자수	명	장 애 종업원	명	장 애 인 고용률	%								
사업개시년도	년	용 도						사업개시년도	년	용 도											
*장애인가기업활동촉진법, 시행령 제2조(장애인가기업의 정의 등)에 의한 장애인가기업임을 확인하여 주시기 바랍니다.																					
<div style="text-align: right;"> 년 월 일 신청인 (인) </div>																					
확인기관장 귀하																					
수수료 없음																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 40%;">민원인 제출서류</th> <th style="width: 50%;">담당공무원확인사항 (민원인제출경력)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>구비 서류</td> <td> 1. 직전 사업연도 월별 원천징수이행상황신고서(매월 근로자 확인이 가능한 서류) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) - 지점자료 포함 2. 직전 3개사업연도 감사보고서(재무제표 또는 세법이 정하는 회계장부 1부) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) 3. 주주명부 1부(법인에 한함)-사본은 원본대조필 확인 4. 대표자 장애인등록증 사본 또는 대표자 국가유공자등록증 사본 1부. 5. 장애종업원 현황 1부(소기업은 제외) (장애인등록증 사본 또는 국가유공자등록증 사본) 6. 연결재무제표 및 지분관계에 포함된 모든 기업의 1, 2, 3에 해당하는 서류 7. 지분관계도 1부(법인에 한함) ※ 2호 서류 제출시 국세청 홈택스 서비스를 통해 발급된 서류는 원본대조필 생략 ※ 상기 제출서류를 우편 제출시 필히 등기로 발송 ※ 우편제출시 처리기간은 서류도착시 부터임 </td> <td> 1. 사업자등록증 사본 2. 법인등기부등본(법인에 한함) </td> </tr> <tr> <td>구비 서류</td> <td> 1. 직전 사업연도 월별 원천징수이행상황신고서(매월 근로자 확인이 가능한 서류) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) - 지점자료 포함 2. 직전 3개사업연도 감사보고서(재무제표 또는 세법이 정하는 회계장부 1부) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) - 단, 개인사업자 및 다른 기업과 출자관계가 없는 직전사업연도 매출액 1,000억원 미만 법인은 직전사업연도 자료만 제출 3. 주주명부 1부(법인에 한함)-사본은 원본대조필 확인 4. 대표자 장애인등록증 사본 또는 대표자 국가유공자등록증 사본 1부. 5. 장애종업원 현황 1부(소기업은 제외) (장애인등록증 사본 또는 국가유공자등록증 사본) 6. 연결재무제표 및 지분관계에 포함된 모든 기업의 1, 2, 3에 해당하는 서류 7. 지분관계도 1부(법인에 한함) ※ 2호 서류 제출시 국세청 홈택스 서비스를 통해 발급된 서류는 원본대조필 생략 ※ 상기 제출서류를 우편 제출시 필히 등기로 발송 ※ 우편제출시 처리기간은 서류도착시 부터임 </td> <td> 1. 사업자등록증 사본 2. 법인등기부등본(법인에 한함) </td> </tr> </tbody> </table>														민원인 제출서류	담당공무원확인사항 (민원인제출경력)	구비 서류	1. 직전 사업연도 월별 원천징수이행상황신고서(매월 근로자 확인이 가능한 서류) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) - 지점자료 포함 2. 직전 3개사업연도 감사보고서(재무제표 또는 세법이 정하는 회계장부 1부) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) 3. 주주명부 1부(법인에 한함)-사본은 원본대조필 확인 4. 대표자 장애인등록증 사본 또는 대표자 국가유공자등록증 사본 1부. 5. 장애종업원 현황 1부(소기업은 제외) (장애인등록증 사본 또는 국가유공자등록증 사본) 6. 연결재무제표 및 지분관계에 포함된 모든 기업의 1, 2, 3에 해당하는 서류 7. 지분관계도 1부(법인에 한함) ※ 2호 서류 제출시 국세청 홈택스 서비스를 통해 발급된 서류는 원본대조필 생략 ※ 상기 제출서류를 우편 제출시 필히 등기로 발송 ※ 우편제출시 처리기간은 서류도착시 부터임	1. 사업자등록증 사본 2. 법인등기부등본(법인에 한함)	구비 서류	1. 직전 사업연도 월별 원천징수이행상황신고서(매월 근로자 확인이 가능한 서류) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) - 지점자료 포함 2. 직전 3개사업연도 감사보고서(재무제표 또는 세법이 정하는 회계장부 1부) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) - 단, 개인사업자 및 다른 기업과 출자관계가 없는 직전사업연도 매출액 1,000억원 미만 법인은 직전사업연도 자료만 제출 3. 주주명부 1부(법인에 한함)-사본은 원본대조필 확인 4. 대표자 장애인등록증 사본 또는 대표자 국가유공자등록증 사본 1부. 5. 장애종업원 현황 1부(소기업은 제외) (장애인등록증 사본 또는 국가유공자등록증 사본) 6. 연결재무제표 및 지분관계에 포함된 모든 기업의 1, 2, 3에 해당하는 서류 7. 지분관계도 1부(법인에 한함) ※ 2호 서류 제출시 국세청 홈택스 서비스를 통해 발급된 서류는 원본대조필 생략 ※ 상기 제출서류를 우편 제출시 필히 등기로 발송 ※ 우편제출시 처리기간은 서류도착시 부터임	1. 사업자등록증 사본 2. 법인등기부등본(법인에 한함)
	민원인 제출서류	담당공무원확인사항 (민원인제출경력)																			
구비 서류	1. 직전 사업연도 월별 원천징수이행상황신고서(매월 근로자 확인이 가능한 서류) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) - 지점자료 포함 2. 직전 3개사업연도 감사보고서(재무제표 또는 세법이 정하는 회계장부 1부) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) 3. 주주명부 1부(법인에 한함)-사본은 원본대조필 확인 4. 대표자 장애인등록증 사본 또는 대표자 국가유공자등록증 사본 1부. 5. 장애종업원 현황 1부(소기업은 제외) (장애인등록증 사본 또는 국가유공자등록증 사본) 6. 연결재무제표 및 지분관계에 포함된 모든 기업의 1, 2, 3에 해당하는 서류 7. 지분관계도 1부(법인에 한함) ※ 2호 서류 제출시 국세청 홈택스 서비스를 통해 발급된 서류는 원본대조필 생략 ※ 상기 제출서류를 우편 제출시 필히 등기로 발송 ※ 우편제출시 처리기간은 서류도착시 부터임	1. 사업자등록증 사본 2. 법인등기부등본(법인에 한함)																			
구비 서류	1. 직전 사업연도 월별 원천징수이행상황신고서(매월 근로자 확인이 가능한 서류) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) - 지점자료 포함 2. 직전 3개사업연도 감사보고서(재무제표 또는 세법이 정하는 회계장부 1부) 원본 1부(사본은 세무사 등 자격자의 원본대조필 확인) - 단, 개인사업자 및 다른 기업과 출자관계가 없는 직전사업연도 매출액 1,000억원 미만 법인은 직전사업연도 자료만 제출 3. 주주명부 1부(법인에 한함)-사본은 원본대조필 확인 4. 대표자 장애인등록증 사본 또는 대표자 국가유공자등록증 사본 1부. 5. 장애종업원 현황 1부(소기업은 제외) (장애인등록증 사본 또는 국가유공자등록증 사본) 6. 연결재무제표 및 지분관계에 포함된 모든 기업의 1, 2, 3에 해당하는 서류 7. 지분관계도 1부(법인에 한함) ※ 2호 서류 제출시 국세청 홈택스 서비스를 통해 발급된 서류는 원본대조필 생략 ※ 상기 제출서류를 우편 제출시 필히 등기로 발송 ※ 우편제출시 처리기간은 서류도착시 부터임	1. 사업자등록증 사본 2. 법인등기부등본(법인에 한함)																			

중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인 요령

제정	2006.	9.	8.	중소기업청 고시 제2006-26호
개정	2007.	1.	2.	중소기업청 고시 제2006-34호
	2008.	5.	29.	중소기업청 고시 제2008-23호
	2009.	1.	12.	중소기업청 고시 제2009- 8호
	2009.	11.	22.	중소기업청 고시 제2009-53호
	2010.	7.	6.	중소기업청 고시 제2010-22호
	2012.	1.	1.	중소기업청 고시 제2012- 1호
	2013.	6.	19.	중소기업청 고시 제2013-21호
	2014.	4.	00.	중소기업청 고시 제2014-00호

제1조(목적) 이 요령은 「중소기업기본법」 시행령 제10조, 「소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법」 시행령 제2조 및 「장애인기업활동 촉진법」 시행령 제2조, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2의 중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인서 발급의 방법과 절차, 활용 등에 대한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용도) 이 요령에 의해 발급받은 확인서는 다음 각호에서 정하는 용도에만 한정하여 사용하여야 한다.

1. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조 제2호에서 정한 공공기관이 물품·공사·용역의 구매계약 체결을 위한 일반경쟁입찰에 있어서 중소기업자 우대.
2. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제7조의 규정에 의한 중소기업자간의 경쟁의 방법으로 입찰을 실시하는 경우 중소기업자 해당여부 확인 및 소기업, 소상공인, 장애인기업 우대
3. 「장애인기업활동촉진법」 제9조의 규정에 의한 자금지원에 있어서의 장애인기업의 우대.

제3조(확인대상) 중소기업청장 또는 제주특별자치도지사(이하 “확인기관장”이라 한다)의 확인을 필요로 하는 기업은 「중소기업기본법」 제2조에서 정하는

중·소기업과 「소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법」 제2조에서 정하는 소상공인, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2에 의한 중소기업, 「장애인기업 활동 촉진법」 제2조에서 정하는 장애인 기업을 말한다.

제4조(중·소기업·소상공인 및 장애인기업 판정기준) 중·소기업·소상공인의 판정은 「중소기업기본법」 제2조, 「소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법」 제2조, 중소기업 범위 관련 운영요령에서 정하는 기준에 따르며, 공공조달시장에 참여하기 위해서는 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제9조의3에 따른 지배 또는 종속의 관계에 해당하지 않은 기업에 한하며, 장애인기업은 「장애인기업활동촉진법」 제2조에서 정하는 기준에 따른다.

제5조(확인신청) ① 제2조에서 정한 용도로 활용하기 위해 확인서를 발급 받고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 갖추어 지방중소기업청장 또는 제주특별자치도지사(제주특별자치도 소재기업은 제주특별자치도지사, 그 외 지역은 신청하고자 하는 지역의 지방중소기업청장, 이하 “발급기관장”이라 한다)에게 제출하여야 한다. 다만, 별지 제1호, 제3호의 확인 신청시 공공구매 종합정보망을 통해 신청서를 제출하여야 한다.

1. 확인신청서(별지 서식) 1부.
2. 확인신청서(별지 서식)에서 정하는 민원인 제출서류 각 1부.

② 사업자등록증과 법인등기부 등본에 관한 사항은 행정정보공동이용센터(하나로민원)를 통하여 확인업무 담당자가 직접 확인함으로써 제출을 갈음하며, 행정정보공동이용센터(하나로민원) 정보망으로 확인이 불가능한 경우에는 사본 제출을 요청할 수 있다.

③ 직전 사업연도 원천징수이행상황신고서(원천세 반기납부자 원천징수이행상황신고서확인) 및 직전 3개사업연도 감사보고서(재무제표 또는 세법이 정하는 회계장부)중 사본의 경우에는 세무사, 공인회계사, 「중소기업진흥에 관한 법률」 제46조에 의한 경영지도사 등 적격자의 원본대조필 확인을 마쳐야 한다. 다만, 국세청 홈택스 서비스를 통해 발급된 표준재무제표의 경우 세무사 등 적격자의 원본대조필 확인을 생략할 수 있다. 단, 개인사업자 및 다른 기업과 출자관계가 없는 직전사업연도 매출액 1,000억원 미만 법인은 직전사

업연도 자료만 제출한다.

④ 확인서 발급시기, 연도 중 휴업 등으로 인해 직전 사업연도 원천징수이행상황신고서 및 직전 사업연도 재무제표(또는 세법이 정하는 회계장부)의 실적 확인이 불가능한 때에는 확인이 가능한 최근 1년 기간의 서류로 확인할 수 있으며, 직전 사업연도 중 휴업 등의 사유가 있는 경우에는 해당사유를 입증할 자료를 제출하여야 한다.

⑤ 확인업무 담당자는 제4조의 규정에 의한 판정을 위해 필요한 최소한의 자료를 요구하여야 한다. 자료의 보완 또는 추가 확인이 필요한 경우 현장확인을 할 수 있다.

⑥ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2에 따라 중소기업자간 경쟁입찰 참여제한 대상여부를 확인하기 위한 절차로 제2조 제2호에 의한 용도로 사용하기 위한 중소기업자 해당여부 확인신청시 별지6호 서식의 중소기업자간 경쟁입찰 참여제한 여부 판단을 위한 자가진단서를 제출하여야 한다.

제6조(확인서 발급 등) ① 제5조의 규정에 의해 확인서 발급 신청을 받은 발급기관장은 제4조의 기준에 적합한 경우에 한하여 확인서<별지서식>를 발급하여야 한다. 다만, 별지 제2호, 제4호 확인서 발급의 경우 공공구매 종합정보망에 관련 정보의 등록으로 확인서를 발급한 것으로 본다.

② 창업 1년 이내의 자 또는 소상공인으로 사업자등록증 사본 및 직전 사업연도 원천징수이행상황신고서에 의한 확인이 불가능한 경우에는 고용보험납부영수증(또는 해당 회사의 임금지급대장) 및 부가가치세신고서 등으로 확인할 수 있다. 다만, 상기 증빙자료로 확인이 불가능한 1인기업의 경우 대표자 건강보험증의 지역가입자 또는 직장가입자 여부를 통해 확인할 수 있다.

③ 이 요령에 의해 발급된 확인서는 제2조 각호에서 규정한 용도에 맞게 사용된 경우에만 효력을 갖는다. 단, 장애인기업의 경우 발급기관장이 확인대상기업의 지원과 관련하여 특별히 필요하다고 인정될 경우는 예외로 한다. 이 경우 지원대상 사업이 명확해야 한다.

④ 중·소기업·소상공인 및 장애인기업으로 확인서를 발급 받은 기업이 다

음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 관련 증빙서류를 발급기관장에게 제출하여 재발급 받아야 한다.

1. 업체명이 변경된 경우
2. 법인의 대표자가 변경된 경우(개인사업자 포괄 양도·양수 포함)
3. 소재지가 변경된 경우
4. 영위 사업을 포괄 양도·양수한 경우

제7조(확인취소 등) ① 허위자료 제출 등 부정한 방법으로 확인서를 발급 받은 경우 발급기관장은 즉시 확인서를 취소하고 공공구매 종합정보망의 정보를 삭제한다. 이 경우 확인의 취소는 유효기간 기산일에 소급하여 효력을 갖는다.

② 중·소기업·소상공인 및 장애인기업으로 확인서를 발급 받은 기업이 제4조의 판정기준의 요건이 상실되는 즉시 확인서를 반납하여야 하며, 발급기관장은 공공구매종합정보망의 정보를 삭제하여야 한다. 이 경우 확인의 취소는 판정기준의 요건이 상실된 때부터이다.

제8조(유효기간) ① 이 고시에 의하여 발급되는 중·소기업·소상공인 확인서의 유효기간은 직전 사업연도 사업기간이 12개월 이상 기업인 경우 발급일이 속하는 사업연도의 시작일에서 3개월이 경과한 날부터 1년간으로 한다.

② 직전 또는 해당 사업연도에 창업하거나 합병 또는 분할(이하“창업등”이라 한다)한 기업으로 1항에 해당하지 아니하는 기업은 창업 등을 한 날로부터 해당 사업연도 종료 후 3개월이 되는 날까지로 한다.

③ 제1항과 2항에도 불구하고 제7조제2항에 따라 확인이 취소되는 경우에는 그 사유가 발생한 날에 유효기간이 종료된 것으로 본다.

④ 이 고시에 의하여 발급되는 장애인기업 확인서의 유효기간은 발급일로부터 2년간으로 한다.

제9조(사후관리) 발급기관장은 이 요령에 의하여 발급된 확인서발급 기업에 대하여 사후관리를 위해 필요시 관련자료 제출을 요구하거나 현장 확인을 할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날부터 시행한다.

제2조(유효기간에 관한 적용례) ① 이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 발급된 장애인기업 확인서의 유효기간은 그 확인서의 발급 당시 유효기간까지로 본다.

제3조 (다른 규정의 폐지) 중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인 요령(중소기업청 고시 제2012-1호)는 이 고시 시행일부터 폐지한다.

부 칙(2014.4.00)

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날부터 시행한다.

제2조 (다른 규정의 폐지) 중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인 요령(중소기업청 고시 제2013-21호)는 이 고시 시행일부터 폐지한다.

【별지 제1호】

중·소기업·소상공인 확인 신청서					처리기간 <u>민원인 제출서류 접수 후 3일</u>	
업 체 명				사 업 자 등 록 번 호		
대표자명				주 업 종		
주 소				전 화 번 호		
				FAX 번 호		
상 시 근 로 자 수	명	자 본 금	천 원	매 출 액	천 원	
사 업 개 시 년 도	년	음 도	공공기관 입찰 확인용			
<p>「중소기업기본법」 제2조(중소기업자의 범위), 「소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법」 시행령 제2조(소상공인의 범위등)에 의한 [중기업·소기업·소상공인]임을 확인하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (인)</p> <p>확인기관장 귀하</p>						
수수료	없 음					
구비 서류	민원인 제출서류			담당공무원확인사항(민원인제출생략)		
	1. 직전 사업연도 월별 원천징수이행상황신고서(매월 근로자 확인이 가능한 서류) 원본 1부(사본은 세무사 등 적격자의 원본대조필 확인) - 지점자료 포함 2. 직전 3개사업연도 감사보고서(재무제표 또는 세법이 정하는 회계장부 1부) 원본 1부(사본은 세무사 등 적격자의 원본대조필 확인) - 단, <u>개인사업자 및 다른 기업과 출자관계가 없는 직전사업연도 매출액 1,000억원 미만 법인은 직전사업연도 자료만 제출</u> 3. 주주명부 1부(법인에 한함)-사본은 원본대조필 확인 4. 연결재무제표 및 지분관계에 포함된 모든 기업의 1 2 3에 해당하는 서류 5. 지분관계도 1부(법인에 한함) 6. 사회적기업인증서-해당기업(12.126일부터 시행) 7. 중소기업자간 경쟁입찰 참여제한 여부확인을 위한 자기진단서 ※ 2호 서류 제출시 국세청 홈택스 서비스를 통해 발급된 서류는 원본대조필 생략			1. 사업자등록증 사본 2. 법인등기부등본(법인에 한함)		
※ 상기 제출서류를 우편 제출시 필히 등기로 발송 ※ 우편제출시 처리기간은 서류도착시 부터임						

【별지 제2호】

발급번호 제 호

중·소기업·소상공인 확인서

(공공기관 입찰 확인용)

업 체 명 :

사업자 등록번호 :

대표자명 :

주 소 :

유효기간 : . . ~ . . .

위 업체는 「중소기업기본법」 제2조(중소기업자의 범위), 「소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법」 시행령 제2조(소상공인의 범위등)에 의한 기업임을 확인합니다.

년 월 일

확 인 기 관 장 (인)

<동확인서 발급시 [별지 제6호]서식에 해당하는 중소기업은 다음의 안내문구를 동확인서에 표기필요>

* 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2에 따라 중소기업자간 경쟁입찰에 대한 참여제한 대상기업임을 유의하여 주시기 바랍니다.

* 관련법령 등에 의해 판정기준을 벗어나는 경우와 공공기관 입찰 확인용 외로 사용할 경우 이 확인서의 효력은 상실합니다.

【별지 제3호】

장애인가업 확인 신청서					처리기간	
					민원인 제출서류 접수 즉시	
업 체 명				사업자등록번호		
대표자명				주 업 종		
				주 생산 품		
본사주소				전 화 번 호		
지점주소				FAX 번호		
상 시 근로자수	명	장 애 종업원	명	장애인 고용률	%	
사업개시년도	년	음 도				
<p>「장애인가업활동촉진법」 시행령 제2조(장애인가업의 정의 등)에 의한 장애인가업임을 확인하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (인)</p>						
확인기관장 귀하						
수수료	없 음					
구비 서류	민원인 제출서류			담당공무원확인사항(민원인제출생략)		
	1. 직전 사업연도 월별 원천징수이행상황신고서(매월 근로자 확인이 가능한 서류) 원본 1부(사본은 세무사 등 적격자의 원본대조필 확인) - 지점자료 포함 2. 직전 3개사업연도 감사보고서(재무제표 또는 세법이 정하는 회계장부 1부) 원본 1부(사본은 세무사 등 적격자의 원본대조필 확인) <u>- 단, 개인사업자 및 다른 기업과 출자관계가 없는 직전사업연도 매출액 1,000억원 미만 법인은 직전사업연도 자료만 제출</u> 3. 주주명부 1부(법인에 한함)-사본은 원본대조필 확인 4. 대표자 장애인등록증 사본 또는 대표자 국가유공자등록증 사본 1부. 5. 장애종업원 현황 1부(소기업은 제외) (장애인등록증 사본 또는 국가유공자등록증 사본) 6. 연결재무제표 및 지분관계에 포함된 모든 기업의 1, 2, 3에 해당하는 서류 7. 지분관계도 1부(법인에 한함) ※ 2호 서류 제출시 국세청 홈택스 서비스를 통해 발급된 서류는 원본대조필 생략 ※ 상기 제출서류를 우편 제출시 필히 등기로 발송 ※ 우편 제출시 처리기간은 서류도착시 부터임			1. 사업자등록증 사본 2. 법인등기부등본(법인에 한함)		

【별지 제4호】

발급번호 제 호

장애인기업 확인서

업 체 명 :

사업자 등록번호 :

대표자명 :

주 소(본점) :

* 지점현황 :

용 도 :

유효기간 : . . . ~ . . .

상기업체는 「장애인기업활동촉진법」 시행령 제2조(장애인기업의 정의 등)에 의한 장애인기업임을 확인합니다.

년 월 일

확 인 기 관 장 (인)

* 관련법령 등에 의해 판정기준을 벗어나는 경우와 상기 용도 외로 사용할 경우 이 확인서의 효력은 상실합니다.

【별지 제5호】

주식 등 지분관계도

◇ 지분소유비율

(%)

주주명 \ 기업명	당 사	A법인	B법인	C법인	- 법인
당 사					
A법인					
B법인					
C법인					
... 법인					
개인					
개인의 친족					
기타					

◇ 상시근로자수 등 현황

현황 \ 기업명	당 사	A법인	B법인	C법인	- 법인	합계
법 인 번 호						
상시근로자수(명)						
자본금(백만원)						
자본잉여금(백만원)						
매출액(백만원)						
자본총계(백만원)						
자산총액(백만원)						
직전 3개사업연도 평균매출액(백만원)						

◇ 상한기준 및 독립성 기준 현황

- 중소기업기본법시행령제7조의2(관계기업의 상시근로자수 등의 선정) 적용

현 황	해당여부
상호출자제한기업집단에 속하는가?	
연결재무제표 사용 또는 지배·종속의 기업이 있는가?	
자산총액 5,000억원 이상인 기업이 발행주식 총수의 30%이상을 직접적, 간접적으로 소유한 최대주주인 기업이 있는가?	
상시근로자수 1,000명 이상에 속하는가?	
자산총액 5,000억원 이상에 속하는가?	
자기자본(자산총액-부채총액) 1,000억원 이상에 속하는가?	
직전 3개사업연도 평균 매출액 1,500억원 이상에 속하는 기업인가?	

위 내용은 사실과 다름이 없음을 확인하며, 기재된 내용이 사실과 달라서 추후 신청 당시 중소기업이 아니었던 것으로 판명될 경우 既지원 받은 내용의 무효 및 취소, 회수 등 일체의 사후조치에 대해 이의가 없음을 확인합니다.

년 월 일

제 출 자 : 회 사 명

대표이사 : ○○○(인)

【별지 제6호】

중소기업자간 경쟁입찰 참여제한 여부확인을 위한 자가진단서

◇ 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제8조의2 해당여부

현 황	해당여부
1. 다음 각 목에 해당하는 기업으로부터 「상법」 제530조의2 및 제530조의12에 따른 분할·분할합병 및 물적분할(이하 이 조에서 "분할등"이라 한다)에 의하여 설립되는 기업과 존속하는 기업이 같은 종류의 사업을 영위하는 경우에 해당하는 중소기업에 해당하는가? 가. 대기업(분할등에 의하여 설립되는 기업과 존속하는 기업 중 어느 하나가 분할·분할합병일 또는 물적분할일이 속하는 연도의 다음 연도부터 4년 이내에 대기업이 되는 경우도 포함한다)	

◇ 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제9조의 3 해당여부

현 황	해당여부
1. 「중소기업기본법 시행령」 제3조의2에 따른 지배 또는 종속의 관계에 해당하는가?	
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 대기업과 중소기업의 관계 가. 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 대기업(이하 이 호에서 "대기업"이라 한다)의 대표·최대주주 또는 최다지분 소유자나 그 대기업의 임원(「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 임원을 말한다. 이하 이 호에서 같다)이 중소기업의 임원을 겸임하고 있거나 중소기업의 임원으로 파견되어 있는 경우에 해당하는가? 나. 대기업이 중소기업으로부터 그 중소기업의 주된 사업 및 영업활동 또는 거래의 주된 부분을 위임받아 수행하고 있는 경우 다. 대기업이 중소기업에 그 중소기업의 발행주식총수 또는 출자총액(개인사업자의 경우에는 자산총액을 말한다)을 초과하는 금액에 해당하는 자산을 대여하거나 채무를 보증하고 있는 경우에 해당하는가? 라. 대기업 또는 대기업과의 관계가 「중소기업기본법 시행령」 제3조의2제1항제1호 가목에 해당하는 자가 중소기업의 다른 주요 주주(누구의 명의로 하든지 자기의 계산으로 의결권 있는 발행주식총수의 100분의 10 이상의 주식을 소유하거나 임원의 임면 등 해당 중소기업의 주요 경영사항에 대하여 사실상 지배력을 행사하고 있는 주주를 말한다)와의 계약 또는 합의에 의해 중소기업의 대표이사를 임명하거나 임원의 100분의 50 이상을 선임하거나 선임할 수 있는 경우에 해당하는가? 마. 대기업이 중소기업에 경쟁제품을 생산하는 사업을 시작하는 데 드는 공장설립비(임차하는 경우 임차료를 말한다), 생산설비 설치비 등 총비용의 100분의 51 이상을 투자, 대여 또는 보증한 경우에 해당하는가?	
3. 대기업과 중소기업이 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제6조에 따라 지정된 같은 종류의 중소기업자간 경쟁제품을 생산하고 있는가?	

위 내용은 사실과 다름이 없음을 확인하며, 기재된 내용이 사실과 달라서 추후 신청 당시 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2 및 영 제9조의3에 해당하는 경우로 판명될 경우 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제35조에 따라 3년 이하의 징역 또는 1천만원이하의 벌금에 처할 수 있음을 확인합니다.

년 월 일

제 출 자 : 회 사 명
대표이사 : ○○○ (서명 또는 인)