
2023년 중소기업(소상공인) 확인서 발급절차 안내문

2023. 3.

- ◆ 중소기업(소상공인) 확인서는 기업이 필수자료를 제출하고 신청서를 작성하면
온라인으로 발급받을 수 있습니다. (온라인 발급 원칙)
* 확인서 발급 사이트 : 중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr)
- ◆ 중소기업 범위 기준은 확인서 발급 사이트에서 확인하실 수 있습니다.
* 중소기업현황정보시스템 > 중소기업 범위 > 중소기업 기준
- ◆ 시스템 관련 문의 02-3215-2674, 지방중소벤처기업청 연락처 34쪽 참고

기업별 유형 안내

□ 기업의 해당 유형*에 따라 제출서류 및 발급 절차가 다를 수 있으니 아래의 ‘대상기업’ 내용을 잘 숙지하여 주시기 바랍니다.

* 유형은 국세청 과세 신고대상에 따라 구분됨

유형	대상기업		제출서류 및 발급절차
유형 1	· 창업기업(2022년 또는 2023년) · 간편장부작성 대상기업(최근 3개년 연속) 中 원천세 미신고 대상기업(상시근로자 없는 1인 기업 포함)	⇒	3쪽
유형 2	· 간편장부작성 대상기업(최근 3개년 연속) 中 원천세 신고 기업	⇒	6쪽
유형 3	· 간편장부 작성 대상이 아닌 기업(재무제표 있는 기업) 中 원천세 미신고 대상기업	⇒	12쪽
유형 4	· 합병·분할기업(2022년, 2023년)	⇒	19쪽
유형 5	· 관계기업 보유기업	⇒	23쪽
유형 6	· 오프라인서류 제출 대상기업	⇒	26쪽
유형 7	· 유형 1~6을 제외한 모든 기업	⇒	30쪽

유형1

- 창업기업(2022년 또는 2023년)
- 간편장부작성 대상기업(최근 3개년 연속) 中
원천세 미신고 대상기업(상시근로자가 없는 1인 기업 포함)

□ 제출서류

- 제출서류 없음

□ 발급절차



※ '소상공인 유예검토' 대상기업의 경우 [과거 규모 확인절차] 추가 진행(필수) 다만, 창업기업은 해당 없음

① 회원가입

- ①-1. 메인화면 우측 상단 [회원가입] ⇒ [일반회원] 클릭
- ①-2. 약관동의 ⇒ 개인실명인증 ⇒ 이용자정보와 기업정보(필수) 입력
* 회원가입은 신청기업 소속 직원 누구나 가능

② 신청서 작성

- ②-1. 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [신청서 작성] 클릭
- ②-2. [신청기업 기본정보 입력] 화면 상단부터 기본정보 입력

< 신청서 작성 예시화면 - 개인기업 >

신청서 작성

*[온라인자료제출]이후 신청서를 작성하시기 바랍니다.
(국세청 과세자료제출 기업, 직전, 당해연도 창업기업, 3개년 간편장부기업, 분할·합병, 관계기업보유 기업 제외)
[중소기업확인서 발급신청]-[제출자료 조회]에서 제출자료원료 여부를 확인하신 후에 신청서를 작성
* 물음표의 내용을 반드시 확인하여 입력시 참고하시기 바랍니다.

신청기업 기본정보 입력

기업명 *	<input type="text"/>	대표자명 *	<input type="text"/>
기업유형 *	개인기업	본점사업자등록일	<input type="text"/>
본점 사업자번호 *	<input type="text"/>		
*고유번호입력불가			
본점 사업장주소 *	<input type="text"/>	우편번호	<input type="text"/>
최근사업기간말일 *	2022.12.31		

※ 최근 사업기간 말일 작성 유의사항

입력하는 사업 기간 말일	발급되는 확인서의 유효기간
2022-12-31	2023-4-1 ~ 2024-3-31

- 표 안의 예시는 사업기간 말일이 12월31일인 기업이니, 사업 기간 말일이 **12월31일이 아닌 법인은 기업의 사업기간 말일을 입력**하시기 바랍니다.
(사업 기간 말일 예시 : 3월 31일, 6월 30일 등)

②-3. 화면 하단의 ‘필수자료 제출이 불가능한 기업해당 여부’ 중 ‘해당 사항’에 체크 후 [저장] ⇒ [다음] 버튼 클릭

필수자료 제출이 불가능한 기업해당여부

직전연도 또는 당해연도 창업기업 여부

간편장부대상기업

- * 최근 3개년 연속으로 간편장부대상기업의 경우에만 해당
- * 최근 3개년 이내 복식부기대상이 된 적이 있는 기업은 제외

원천정수이행상황신고서 제출이 불가능한 기업

- * 근로소득 간이세액신고 인원 없이 일용직만 신고하는 기업, 대표자 1인기업
- * 근로소득 간이세액표 상 최저액 미달등으로 원천정수이행 상황신고서를 신고하지 않은 기업등이 해당

* ‘직전 연도 또는 당해 연도 창업기업’ 여부는 자동 체크

②-4. 주요 재무정보, 주주현황 및 출자한 회사정보, 경쟁 입찰 참여 제한 여부확인, 상시근로자 현황 등의 정보를 각 화면별로 입력

②-5. 신청자 정보 입력 후 [신청서 제출] 버튼 클릭

③ 진행상황확인

③-1.

[중소기업확인서 발급신청]



[진행상황확인] 메뉴 - 확인서 신청 진행 상황 확인

<p>‘완료’인 경우</p> <p>↙</p> <p>[확인서 발급 완료] 버튼 클릭</p>	<p>‘소상공인 유예검토’인 경우</p> <p>↘</p> <p>[과거 규모 확인절차] 진행</p> <p>* 진행방법은 다음장에서 설명</p>
---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

※ 확인서 발급이 정상적으로 되지 않으면 [진행상황확인] 메뉴에서 오류 사항 확인

◆ ‘소상공인 유예검토’ 대상기업 추가 진행절차

《신청서 작성·제출하였으나 진행 상황이 ‘소상공인 유예검토’인 기업만》

㉠ 과거확인 필수사항 입력

㉠-1. 우측 [2단계 과거확인 필수사항 입력] 버튼 클릭

㉠-2. 결산 일자에 따른 과거 주업종, 직전년 주업종, 주주 및 출자 정보등록, 주요 재무정보, 근로자 수 등 정 입력

㉠-3. 각 항목별 입력 완료 시 [저장] 버튼 클릭

㉡ 진행상황확인 [새로 고침]

㉡-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황확인] 메뉴 우측 [3단계 새로 고침] 버튼 클릭

* 확인서 발급이 안되었을 시, [오류확인] 버튼 클릭하여 오류사항 확인

㉡-2. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황확인] 메뉴에서 확인서 신청 진행 상황 확인 ⇒ ‘완료’ 된 경우 ⇒ [확인서 발급 완료] 버튼 클릭

※ 과거 선택사항 제출 후 [3단계 새로 고침] 눌렀으나, 기업 규모가 확인되지 않는 기업의 경우에는 관할 지방중소벤처기업청으로 별도 문의하시기 바랍니다.

④ 확인서 발급

④-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [확인서 출력/수정] 메뉴에서 인쇄할 확인서 선택 ⇒ [국문확인서 출력] 버튼 클릭

* 확인서 발급이 안되었을 시, [진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인

유형2

간편장부작성 대상기업(최근 3개년 연속) 中 원천세 신고 기업

□ 제출서류

온라인제출	오프라인 제출
1. 2022년 원천징수이행상황신고서 (지점이 있는 경우 지점포함)	1. 사업자등록증 2. 2022년 원천징수이행상황신고서 (지점이 있는 경우 지점포함) 3. 최근 3개년 (2020, 2021, 2022) 부가가치세표준증명원 (또는 부가가치세 면세사업자 수입 금액증명) 4. 담당자 명함 등 연락처

※ (상시근로자 20명 이상 기업) 원천징수이행상황신고서 제출하지 않아도 됨
신청서 작성 시 '상시근로자 20명 이상' 체크 항목에 체크하여 신청하도록 함

◇ 오프라인 자료 제출하는 경우

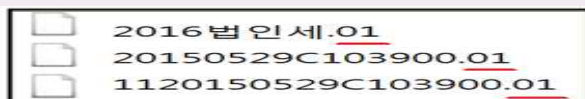
▶ 원천세자료는 기본적으로 온라인으로 제출하나, **아래 경우는 온라인 자료 제출이 불가능하므로 오프라인으로 제출**하셔야 합니다.

1. [온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)]에서 **국세청에 등록된 '인증서'**로 신고자료 전송이 불가능한 경우(수정신고/ 기한후신고 등)
2. [전자신고 파일 제출 프로그램]에서 원천세 전자신고 파일 전송 시 **아래 내용에 해당하는 경우**

- ① 원천세 신고기한이 지난 후 신고하여 만든 전자파일
- ② "전자신고 파일의 확장자명"이 아래와 다른 경우

전자신고 파일 종류	2020년 자료	2021년 자료	2022년 자료
원천세(정기신고)	해당 없음	해당 없음	.01
원천세(수정신고)	해당 없음	해당 없음	.02

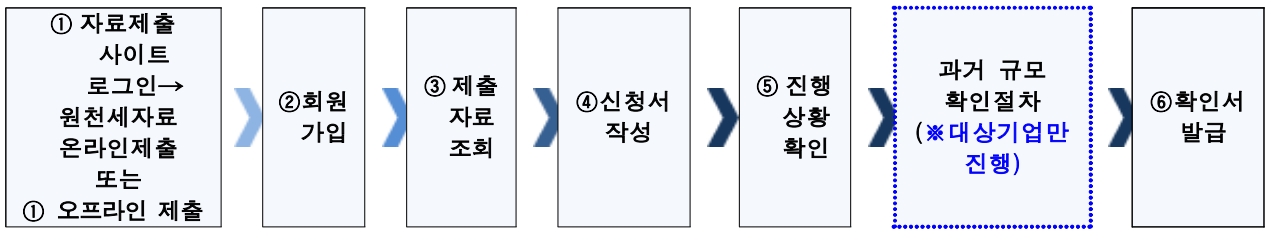
※ 확장자명은 파일 이름의 맨 뒤를 확인하시면 됩니다.



- ③ 원천세를 홈택스 자체 세금신고 프로그램을 통해 기업이 직접 기재하여 전자신고 파일을 제작할 수 없는 경우

※ 오프라인 제출서류에는 **직인날인**하고, **사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출

□ 발급절차



※ '소상공인 유예검토' 대상기업의 경우 [과거 규모 확인절차] 추가 진행(필수)

① (온라인) 원천세 자료제출(온라인 자료제출사이트 로그인 후)

※ 온라인 자료제출 사이트는 회원가입을 하지 않아도 이용 가능합니다.

- ①-1. 상단 메뉴 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [온라인 자료제출] 클릭
- ①-2. 기업 유형 선택 (법인 또는 개인) 클릭
- ①-3. '온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)' 버튼 클릭 후 로그인
- ①-4. 2022년 원천세 신고자료를 온라인 제출(업로드)

※ 주의 사항

- (자료전송사이트 로그인) 반드시 국세청에 등록된 인증서로만 로그인 가능
- (원천세 전자신고 파일로 제출 시) 파일명이 같을 경우 하나만 업로드됨
- 원천세 전자신고 파일의 이름을 월별로 다르게 만들어 주실 것
- (원천세 전자신고 파일로 제출 시) '22.2월에 작성된

원천세 연말정산신고분 제외하고 제출 요망

①' (오프라인) 원천세 자료제출

- ①'-1. '주소지 관할 지방중소벤처기업청(34쪽 붙임 참조☞)'으로 우편 제출

※ 주의 사항

- 모든 제출서류에는 직인 및 사본일 경우 원본대조필 날인하여 제출
- 오프라인 자료제출 후 확인서 발급까지 수일이 소요될 수 있으므로 중소기업 확인서가 필요한 시기에 맞춰 미리 준비
- 제출서류는 접수 순서대로 처리됩니다.

② 회원가입

- ②-1. 메인화면 우측 상단 [회원가입] ⇒ [일반회원] 클릭
- ②-2. 약관동의 ⇒ 개인실명인증 ⇒ 이용자정보와 기업정보(필수) 입력

* 회원가입은 신청기업 소속 직원 누구나 가능

③ 제출자료 조회

- ③-1. 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [제출자료 조회] 클릭
- ③-2. 자료조회 항목 [원천징수_전자신고(개인, 법인)]으로 선택 ⇒ [검색] 버튼 클릭
- ③-3. 조회된 원천세 자료내역이 '22.1월~12월(12개월) 맞는지 확인 후 [원천징수_전자신고] 파란 버튼 클릭 (12개월 근로자 인원 확인)

* (사업기간이 1~12월 아닌 기업) 최근 결산한 사업기간에 맞는 원천세 자료조회

* 오프라인(우편) 제출 자료는 제출자료조회 메뉴에서 조회되지 않음

※ 원천세자료가 누락 또는 온라인으로 제출되지 못한 경우 기업(본사) 주소지 관할 지방중소벤처기업청으로 우편으로 서류 접수

④ 신청서 작성

- ④-1. 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [신청서 작성] 클릭
- ④-2. [신청기업 기본정보 입력] 화면 상단부터 기본정보 입력
<신청서 작성 예시 화면 - 개인기업>

※ 최근 사업기간 말일 작성 유의사항

입력하는 사업 기간 말일	발급되는 확인서의 유효기간
2022-12-31	2023-4-1 ~ 2024-3-31

- 표 안의 예시는 사업기간 말일이 12월31일인 기업이니, 사업 기간 말일이 **12월31일이 아닌 법인은 기업의 사업기간 말일을 입력**하시기 바랍니다. (사업 기간 말일 예시 : 3월 31일, 6월 30일 등)

④-3. 화면 하단의 ‘필수자료 제출이 불가능한 기업해당 여부’ 중 ‘간편장부대상기업’에 체크 후 [저장] ⇒ [다음] 버튼 클릭

필수자료 제출이 불가능한 기업해당여부

직전연도 또는 당해연도 창업기업 여부

간편장부대상기업

- * 최근 3개년 연속으로 간편장부대상기업의 경우에만 해당
- * 최근 3개년 이내 복식부기대상이 된 적이 있는 기업은 제외

원천징수이행상황신고서 제출이 불가능한 기업

- * 근로소득 간이세액신고 인원 없이 일용직만 신고하는 기업, 대표자 1인기업
- * 근로소득 간이세액표 상 최저액 미달등으로 원천징수이행 상황신고서를 신고하지 않은 기업등이 해당

④-4. 주요 재무정보, 주주현황 및 출자한 회사정보, 경쟁 입찰 참여제한 여부확인서, 상시근로자 현황 등의 정보를 각 화면별로 입력

④-5. 신청자 정보 입력 후 [신청서 제출] 버튼 클릭

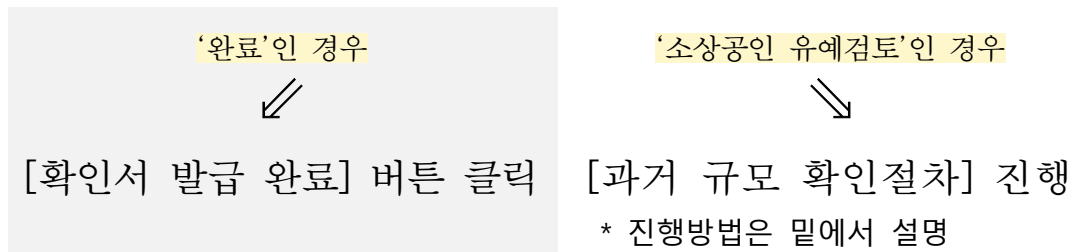
⑤ 진행상황확인

⑤-1.

[중소기업확인서 발급신청]



[진행상황확인] 메뉴에서 확인서 신청 진행 상황 확인



※ 확인서 발급이 정상적으로 되지 않으면 [진행상황확인] 메뉴에서 오류 사항 확인

◆ ‘소상공인 유예검토’ 대상기업 추가 진행절차

《신청서 작성·제출하였으나 진행 상황이 ‘소상공인 유예검토’인 기업만 해당》

가) 과거 자료제출

※ 제출서류

온라인제출	오프라인 제출*
<p>1. 최근 2개년(2020,2021) 원천징수이행상황신고서 (지점이 있는 경우 지점포함)</p>	<p>1. 사업자등록증 2. 최근 3개년 (2020, 2021, 2022) 원천징수이행상황신고서</p>

	(지점이 있는 경우 지점포함) 3. 최근 5개년 (2018, 2019, 2020, 2021,2022) 부가가치세표준증명원 (또는 부가가치세 면세사업자 수입금액증명) 4. 담당자 명함 등 연락처
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

* 오프라인 제출서류에는 직인날인하고, 사본일 경우 원본대조필 날인하여 제출

- ㉠-1. 우측 [1단계 과거 자료제출] 버튼 클릭
- ㉠-2. 기업 유형 선택 (법인 또는 개인) 클릭
- ㉠-3. '온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)' 버튼 클릭 후 로그인
 - * 온라인 자료제출 사이트는 회원가입을 하지 않아도 이용 가능
- ㉠-4. **최근 2개년(2020,2021) 원천세 신고자료를 온라인 제출(업로드)**
 - ※ **원천세자료가 누락 되거나, 온라인으로 정상적으로 되지 않는 경우**
주소지 관할 지방중소벤처기업청으로 우편으로 서류 접수

㉡ 과거확인 필수사항 입력

- ㉡-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황확인] 메뉴 ⇒
[2단계 과거확인 필수사항 입력] 버튼 클릭
- ㉡-2. 결산 일자에 따른 과거 주업종, 직전년 주업종, 주주 및 출자
정보등록, 주요 재무정보, 근로자 수 등 정보 입력
 - * '18,19년도 간편장부작성 대상기업 경우 '간편장부대상기업' 체크 후 매출액 등 수기입력
- ㉡-3. 각 항목별 입력 완료 시 [저장] 버튼 클릭

㉢ 진행상황확인 [새로 고침]

- ㉢-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황확인] 메뉴 우측
[3단계 새로 고침] 버튼 클릭
 - * 확인서 발급이 안되었을 시, [오류확인] 버튼 클릭하여 오류사항 확인
- ㉢-2. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황확인] 메뉴에서 확인서
신청 진행 상황 확인 ⇒ '완료'된 경우 ⇒ [확인서 발급 완료] 버튼 클릭

※ 과거 선택사항 제출 후 [3단계 새로 고침] 눌렀으나, 기업 규모가 확인되지 않는 기업의 경우에는 관할 지방중소벤처기업청으로 별도 문의하시기 바랍니다.

⑥ 확인서 발급

⑥-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [확인서 출력/수정] 메뉴에서 인쇄할 확인서 선택 ⇒ [국문확인서 출력] 버튼 클릭

* 확인서 발급이 안되었을 시, **[진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인**

유형3

간편장부 작성대상이 아닌 기업(재무제표 있는 기업) 中 원천세 미신고 대상기업

□ 제출서류

○ 법인기업

온라인제출	오프라인 제출
1. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 법인세 신고자료	1. 사업자등록증 2. 법인등기부등본(말소사항포함) 3. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 감사보고서(또는 재무제표) 4. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 조정후수입금액명세서 5. 최근 연도 말(2022) 주식등변동상황명세서 6. 담당자 명함 등 연락처

※ 감사보고서는 외부감사 대상 기업인 경우 제출 / 비외감 기업은 재무제표 제출

○ 개인기업

온라인 제출	오프라인 제출
1. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 종합소득세 신고자료 2. 최근 1개년(2022) 부가가치세 신고자료	1. 사업자등록증 2. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 재무제표 3. 최근 1개년(2022) 부가가치세 과세표준증명원 4. 담당자 명함 등 연락처

※ 2022년 종합소득세를 아직 신고하지 않은 기업은 2022년 부가세자료 제출

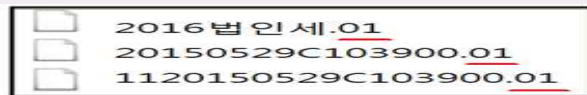
◇ 오프라인으로 자료 제출하는 경우

1. [온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)]에서 **국세청에 등록된 '인증서'**로 신고자료 전송이 불가능한 경우(수정신고/ 기한후신고 등)
2. [전자신고 파일 제출 프로그램]에서 법인세, 소득세, 부가세전자신고파일 전송 시 **아래 내용에 해당하는 경우**

- ① 법인세, 소득세, 부가세 신고기한이 지난 후 만든 전자파일을 만든 경우
- ② 수정 신고하여 전자파일을 만든 경우
- ③ 소득세 신고 시 사업장의 공동대표가 있어 세금을 나누어 신고하는 기업
- ④ 부가세 수정신고, 월별, 연 단위 신고 파일
- ⑤ "전자신고 파일의 확장자명"이 아래와 다른 경우

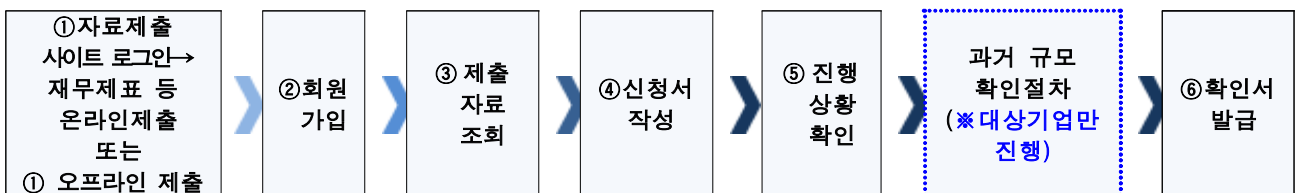
전자신고 파일 종류	2020년 자료	2021년 자료	2022년 자료
법인세, 소득세	.01	.01	.01
부가세	해당 없음	해당 없음	.101

※ 확장자명은 파일 이름의 맨 뒤를 확인하시면 됩니다.



※ 오프라인 제출서류에는 **직인날인**하고, **사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출

□ 발급절차



❶ (온라인) 재무제표 등 자료제출(온라인 자료제출사이트 로그인 후)

※ 온라인 자료제출 사이트는 회원가입을 하지 않아도 이용 가능합니다.

- ①-1. 상단 메뉴 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [온라인 자료제출] 클릭
- ①-2. 기업 유형 선택 (법인 또는 개인) 클릭
- ①-3. '온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)' 버튼 클릭 후 로그인
- ①-4. 기업별(법인 또는 개인) 자료 온라인제출

※ 주의 사항(재무제표)

- (자료전송사이트 로그인) 반드시 국세청에 등록된 인증서로만 로그인 가능
- 재무제표 자체 기장하는 기업은 관련 자료를 직접 제출
- 기존에 제출한 자료는 제출하지 않고 최신 자료만 제출

①' (오프라인) 재무제표 자료제출

①'-1. '주소지 관할 지방중소벤처기업청(34쪽 붙임 참조[㉠])'으로 **우편 제출**

※ 주의 사항

- 모든 제출서류에는 직인 및 사본일 경우 원본대조필 날인하여 제출
- 오프라인 자료제출 후 확인서 발급까지 수일이 소요될 수 있으므로 중소기업 확인서가 필요한 시기에 맞춰 미리 준비
- 제출서류는 접수 순서대로 처리됩니다.

② 회원가입

②-1. 메인화면 우측 상단 [회원가입] ⇒ [일반회원] 클릭

②-2. 약관동의 ⇒ 개인실명인증 ⇒ 이용자정보와 기업정보(필수) 입력

* 회원가입은 신청기업 소속 직원 누구나 가능

③ 제출자료 조회

③-1. 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [제출자료 조회] 클릭

③-2. 자료조회 항목 [재무제표(개인, 법인)] 선택 ⇒ [검색] 버튼 클릭

- 조회된 재무제표 자료내역이 최근 3개년(20년, 21년, 22년) 확인 →

[재무제표] 버튼 클릭 → 대차대조표와 손익계산서의 수치 모두 확인

③-4. (법인사업자만) 자료조회 항목 [조정후수입금액명세서] 선택 ⇒

[검색] 버튼 클릭

- 조정후수입금액명세서 내역 최근 3개년(20년, 21년, 22년) 확인 必

* 오프라인(우편) 제출 자료는 제출자료조회 메뉴에서 조회되지 않음

※ 재무제표 등의 자료가 누락 또는 온라인으로 제출되지 못한 경우
기업(본사) 주소지 관할 지방중소벤처기업청으로 우편으로 서류 접수

④ 신청서 작성

④-1. 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [신청서 작성] 클릭

④-2. [신청기업 기본정보 입력] 화면 상단부터 기본정보 입력

⑤ 진행상황확인

⑤-1.

[중소기업확인서 발급신청]



[진행상황확인] 메뉴에서 확인서 신청 진행 상황 확인

‘완료’인 경우



[확인서 발급 완료] 버튼 클릭

‘소상공인 유예검토’인 경우



[과거 규모 확인절차] 진행

* 진행방법은 밑에서 설명

※ 확인서 발급이 정상적으로 되지 않으면 **[진행상황확인] 메뉴 오류 사항 확인**

◆ ‘소상공인 유예검토’ 대상기업 추가 진행절차

《신청서 작성·제출하였으나 진행 상황이 ‘소상공인 유예검토’인 기업만 해당》

㉠ 과거 자료제출

- 법인기업

온라인제출	오프라인 제출
1. 최근 4,5개년 전 (2018,2019) 법인세 신고자료	1. 사업자등록증 2. 법인등기부등본(말소사항포함) 3. 최근 5개년 (2018, 2019, 2020, 2021,2022) 감사보고서(또는 재무제표) 4. 최근 5개년 (2018, 2019, 2020, 2021,2022) 조정 후수입금액명세서 5. 최근 3개년 연도 말 (2020, 2021, 2022) 주식등변동상황명세서 6. 담당자 명함 등 연락처

※ 감사보고서는 외부감사대상기업인 경우 제출 / 비외감 기업은 재무제표 제출

※ 오프라인 제출서류에는 직인날인하고, 사본일 경우 원본대조필 날인하여 제출

○ 개인기업

온라인제출	오프라인 제출
1. 최근 4,5개년 전(2018,2019) 종합소득세 신고자료	1. 사업자등록증 2. 최근 5개년 (2018, 2019, 2020, 2021,2022) 재무제표 3. 최근 1개년(2022) 부가가치세과세표준증명원 4. 담당자 명함 등 연락처

※ 2022년 종합소득세를 아직 신고하지 않은 기업은 2022년 부가세자료 제출

※ 오프라인 제출서류에는 직인날인하고, 사본일 경우 원본대조필 날인하여 제출

㉠-1. 우측 [1단계 과거 자료제출] 버튼 클릭

㉠-2. 기업 유형 선택 (법인 또는 개인) 클릭

㉠-3. '온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)' 버튼 클릭 후 로그인

* 온라인 자료제출 사이트는 회원가입을 하지 않아도 이용 가능

㉠-4. 최근 4,5개년(2018,2019)재무제표 등 자료를 온라인제출(업로드)

※ 재무제표 등 누락 되거나, 온라인으로 정상적으로 되지 않는 경우 주소지 관할 지방중소벤처기업청으로 우편으로 서류 접수

㉡ **과거확인 필수사항 입력**

㉡-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황확인] 메뉴 ⇒

[2단계 과거확인 필수사항 입력] 버튼 클릭

㉡-2. 결산 일자에 따른 과거 주업종, 직전년 주업종, 주주 및 출자 정보등록, 주요 재무정보, 근로자 수 등 정보 입력

* ('20,'21년도 원천세 미신고 기업) '원천세 제출이 불가능한 기업' 체크 후 근로자 수 0명 입력

㉡-3. 각 항목별 입력 완료 시 [저장] 버튼 클릭

㉢ **진행상황확인 [새로 고침]**

㉢-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황확인] 메뉴 우측

[3단계 새로 고침] 버튼 클릭

* 확인서 발급이 안되었을 시, [오류확인] 버튼 클릭하여 오류사항 확인

㉢-2. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황확인] 메뉴에서 확인서

신청 진행 상황 확인 ⇒ ‘완료’된 경우 ⇒ [확인서 발급 완료] 버튼 클릭

※ 과거 선택사항 제출 후 [3단계 새로 고침] 눌렀으나, 기업 규모가 확인되지 않는 기업의 경우에는 관할 지방중소벤처기업청으로 별도 문의하시기 바랍니다.

⑥ 확인서 발급

⑥-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [확인서 출력/수정] 메뉴에서 인쇄할 확인서 선택 ⇒ [국문확인서 출력] 버튼 클릭

* 확인서 발급이 안되었을 시, [진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인

유형4

합병·분할기업(2022년, 2023년)

□ 제출서류

○ 확인서 신청기업

* 관련법 : 중소기업기본법 시행령 제7조(평균매출액등의 산정) ②항 3호 적용)

직전 사업연도(2022년) 합병, 분할한 경우	해당 사업연도(2023년) 합병, 분할한 경우
1. 사업자등록증	1. 사업자등록증
2. 법인등기부 등본(말소사항 포함)	2. 법인등기부 등본(말소사항 포함)
3. (합병·분할일로부터 신청일까지의) 매월 원천징수이행상황신고서(지점포함)	3. (합병·분할일로부터 신청일까지의) 매월 원천징수이행상황 신고서(지점포함)
4. (합병·분할 일로부터 신청일까지의) 매월 매출액 확인서류 (기간별 손익계산서 또는 일별매출액)	4. (합병·분할일로부터 신청일까지의) 매월 매출액 확인서류
5. 2022년 감사보고서(또는 재무제표)	5. (합병·분할일 기준) 재무제표 및 주주명부
6. 2022년말기준 주식등변동상황명세서	6. 담당자 명함 등 연락처
7. (합병분할일기준) 주주명부	
8. 2022년 조정 후수입금액명세서	
9. 소멸법인 사업자등록증	
10. 담당자 명함 등 연락처	

※ 오프라인 제출서류에는 직인날인하고, 사본일 경우 원본대조필 날인하여 제출

※ ('22년 합병분할 5번 서류) 외감기업은 감사보고서/ 비외감 기업은 재무제표 제출

※ ('21년 및 '21년 이전 합병·분할기업) 존속기업은 합병·분할 이전 사업기간
서류도 제출하셔야 합니다.

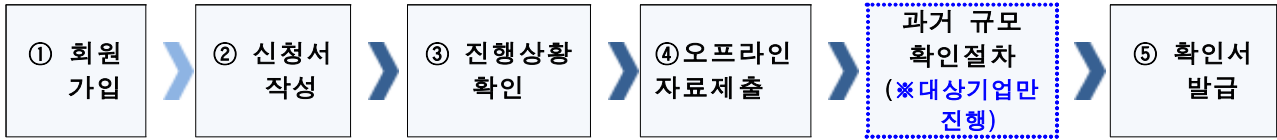
* 관련법 : 중소기업기본법 시행령 제7조(평균매출액등의 산정) ②항 1호 또는 2호 적용)

○ 신청기업의 관계기업(해당시)

관계기업에 대한 서류
1. 사업자등록증
2. 법인등기부등본(말소사항 포함)
3. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 감사보고서(또는 재무제표)
4. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 조정 후수입금액명세서
5. 최근 연도 말 기준(2022년 말) 주식등변동상황명세서

※ (2번 서류) 외감기업은 감사보고서 / 비외감 기업은 재무제표 제출

□ 발급절차



※ '소상공인 유예검토' 대상기업의 경우 [과거 규모 확인절차] 추가 진행(필수)
(검토대상인지 여부는 관할 지방중소벤처기업청에서 별도 판단함)

① 회원가입

- ①-1. 메인화면 우측 상단 [회원가입] ⇒ [일반회원] 클릭
- ①-2. 약관동의 ⇒ 개인실명인증 ⇒ 이용자정보와 기업정보(필수) 입력
* 회원가입은 신청기업 소속 직원 누구나 가능

② 신청서 작성

- ②-1. 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [신청서 작성] 클릭
- ②-2. [신청기업 기본정보 입력] 화면 상단부터 기본정보 입력
<신청서 작성 예시 화면>

🏠 > 중소기업확인서 발급신청 > 신청서 작성

신청서 작성

*[온라인자료제출]이후 신청서를 작성하시기 바랍니다.
(국세청 과세자료제출 기업, 직전, 당해연도 창업기업, 3개년 간편장부기업, 분할, 합병, 관계기업보유 기업 제외)
[중소기업확인서 발급신청]-[제출자료 조회]에서 제출자료원료 여부를 확인하신 후에 신청서를 작성
*📎 붙음표의 내용을 반드시 확인하여 입력시 참고하시기 바랍니다.

📄 신청기업 기본정보 입력

기업명 *	<input type="text"/>	대표자명 *	<input type="text"/>
기업유형 *	법인기업	본점사업자등록일	<input type="text"/>
본점 사업자번호 *	<input type="text"/>	법인등록번호 *	<input type="text"/>
<small>*고유번호입력불가</small>			
본점 사업장주소 *	<input type="text"/>		
	<input type="button" value="우편번호"/>		
최근사업기간말일 *	<input type="text"/> 예시: 개인/법인사업자[2022.12.31]		

※ 최근 사업기간 말일 작성 유의사항

입력하는 사업 기간 말일	발급되는 확인서의 유효기간
2022-12-31	2023-4-1 ~ 2024-3-31

- 표 안의 예시는 사업기간 말일이 12월31일인 기업이니, 사업 기간 말일이 **12월31일이 아닌 법인은 기업의 사업기간 말일을 입력**하시기 바랍니다.
(사업 기간 말일 예시 : 3월 31일, 6월 30일 등)

②-3. 화면 중단의 합병분할 정보 선택하고 [저장] 버튼 클릭



②-4. 주요 재무정보, 주주현황 및 출자한 회사정보, 경쟁 입찰 참여제한 여부확인, 상시근로자 현황 등 정보입력

②-5. 신청자 정보 입력 후 [신청서 제출] 버튼 클릭

③ 진행상황확인

③-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황확인] 메뉴 확인서 신청 진행 상황 확인 ⇒ ‘합병분할오류’ 또는 ‘자료제출확인요청’ 경우 ⇒ 오프라인 서류제출 진행

④ 오프라인 자료제출

④-1. ‘주소지 관할 지방중소벤처기업청(34쪽 붙임 참조☞)’으로 **우편 제출**

※ 주의 사항

- 모든 제출서류에는 직인 및 사본일 경우 원본대조필 날인하여 제출
- 오프라인 자료제출 후 확인서 발급까지 수일이 소요될 수 있으므로 중소기업 확인서가 필요한 시기에 맞춰 미리 준비
- 제출서류는 접수 순서대로 처리됩니다.

◆ ‘소상공인 유예검토’ 대상기업 추가 진행절차

《오프라인 자료제출 관할 지방중소벤처기업청에서 ‘소상공인 유예 검토’ 대상으로 안내받은 기업만 추가 절차 진행하시기 바랍니다.》

가) 과거 자료제출

- 합병 존속기업 또는 분할 존속기업

직전 사업연도(2022년) 합병, 분할한 경우	해당 사업연도(2023년) 합병, 분할한 경우
1. 사업자등록증	1. 사업자등록증
2. 법인등기부 등본(말소사항 포함)	2. 법인등기부 등본(말소사항 포함)

3. 최근 5개년 (2018, 2019, 2020, 2021,2022) 감사보고서(또는 재무제표) 4. 최근 5개년 (2018, 2019, 2020, 2021,2022) 조정 후수입금액명세서 5. 최근 3개년 (2020, 2021,2022) 원천징수이행상황신고서(지점포함) 6. 최근 3개년말 기준(2020, 2021,2022) 주식등변동상황명세서 7. 담당자 명함 등 연락처	3. 최근 5개년 (2018, 2019, 2020, 2021,2022) 감사보고서(또는 재무제표) 4. 최근 5개년 (2018, 2019, 2020, 2021,2022) 조정 후수입금액명세서 5. 최근 3개년 (2020, 2021,2022) 원천징수이행상황신고서(지점포함) 6. 최근 3개년말 기준(2020, 2021,2022) 주식등변동상황명세서 7. 담당자 명함 등 연락처
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- ※ 오프라인 제출서류에는 직인날인하고, 사본일 경우 원본대조필 날인하여 제출
- ※ 감사보고서는 외부감사대상기업인 경우 제출 / 비외감 기업은 재무제표 제출

- 관계기업이 있는 경우 제출해야 할 서류

관계기업에 대한 서류
1. 사업자등록증 2. 법인등기부 등본(말소사항 포함) 3. 최근 5개년(2018,2019, 2020, 2021,2022) 감사보고서(또는 재무제표) 4. 최근 5개년(2018,2019, 2020, 2021,2022) 조정 후수입금액명세서 5. 최근 3개년 말 기준(2020, 2021,2022년 말) 주식등변동상황명세서

- ㉠-1. 주소지 관할 지방중소벤처기업청으로 추가자료 **우편 제출**
* 제출서류는 접수 순서대로 처리됩니다.

㉡ 확인서 발급

- ㉡-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [확인서 출력/수정] 메뉴에서
인쇄할 확인서 선택 ⇒ [국문확인서 출력] 버튼 클릭

* 확인서 발급이 안되었을 시, **[진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인**

유형5

관계기업 보유기업

□ 제출서류

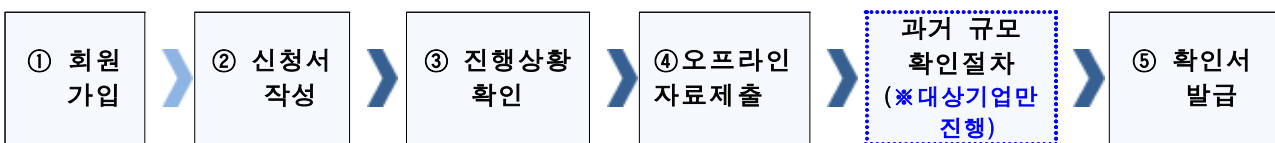
신청기업	관계기업
1. 사업자등록증	1. 사업자등록증
2. 법인등기부 등본(말소사항 포함)	2. 법인등기부 등본(말소사항 포함)
3. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 감사보고서(또는 재무제표)	3. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 감사보고서(또는 재무제표)
4. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 조정 후수입금액명세서	4. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 조정 후수입금액명세서
5. 최근 1개년(2022) 원천징수이행상황신고서(지점포함)	5. 최근 연도 말 기준(2022년 말) 주식등변동상황명세서
6. 최근 연도 말 기준(2022년 말) 주식등변동상황명세서	
7. 담당자 명함 등 연락처	

※ (상시근로자 20명 이상 기업) 원천징수이행상황신고서 제출하지 않아도 됨

신청서 작성 시 '상시근로자 20명 이상' 체크 항목에 체크하여 신청하도록 함

※ (신청기업, 관계기업 3번 서류) 외감기업 감사보고서/ 비외감 기업 재무제표 제출

□ 발급절차



※ 오프라인 자료제출 후 '소상공인 유예검토' 대상기업의 경우는 과거 규모확인을 위해 추가 서류 제출 필요(해당여부는 지방중소벤처기업청에서 별도 판단)

① 회원가입

①-1. 메인화면 우측 상단 [회원가입] ⇒ [일반회원] 클릭

①-2. 약관동의 ⇒ 개인실명인증 ⇒ 이용자정보와 기업정보(필수) 입력

* 회원가입은 신청기업 소속 직원 누구나 가능

② 신청서 작성

- ②-1. 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [신청서 작성] 클릭
- ②-2. [신청기업 기본정보 입력] 화면 상단부터 기본정보 입력
- ②-3. 주요 재무정보, 주주현황 및 출자한 회사정보, 경쟁 입찰 참여 제한 여부확인, 상시근로자 현황 등 정보입력
- ②-4. 신청자 정보 입력 후 [신청서 제출] 버튼 클릭

③ 진행상황확인

- ③-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황확인] 메뉴 확인서 신청 진행 상황 확인 ⇒ ‘관계기업 제출자료 오류’인 경우 ⇒ 오프라인 서류제출 진행

④ 오프라인 자료제출

- ④-1. ‘주소지 관할 지방중소벤처기업청(34쪽 붙임 참조[☞])’으로 **우편 제출**

※ 주의 사항

- 모든 제출서류에는 직인 및 사본일 경우 원본대조필 날인하여 제출
- 오프라인 자료제출 후 확인서 발급까지 수일이 소요될 수 있으므로 중소기업 확인서가 필요한 시기에 맞춰 미리 준비
- 제출서류는 접수 순서대로 처리됩니다.

◆ ‘소상공인 유예검토’ 대상기업 추가 진행절차

《오프라인 자료제출 후 관할 지방중소벤처기업청에서 ‘소상공인 유예 검토’ 대상으로 안내받은 기업만 추가 절차 진행하시기 바랍니다.》

㉠ 과거 자료제출

신청기업	관계기업
1. 사업자등록증	1. 사업자등록증
2. 법인등기부 등본(말소사항 포함)	2. 법인등기부 등본(말소사항 포함)
3. 최근 5개년 (2018, 2019, 2020, 2021,2022) 감사보고서(또는 재무제표)	3. 최근 5개년 (2018, 2019, 2020, 2021,2022) 감사보고서(또는 재무제표)
4. 최근 5개년 (2018, 2019, 2020, 2021,2022) 조정 후수입금액명세서	4. 최근 5개년 (2018, 2019, 2020, 2021,2022) 조정 후수입금액명세서
5. 최근 3개년(2020, 202,20221) 원천징수이행상황신고서(지점포함)	5. 최근 3개년말 기준(2020, 2021,2022) 주식등변동상황명세서
6. 최근 3개년말 기준(2020, 2021,2022) 주식등변동상황명세서	
7. 담당자 명함 등 연락처	

※ 오프라인 제출서류에는 직인날인하고, 사본일 경우 원본대조필 날인하여 제출

※ 감사보고서는 외부감사대상기업인 경우 제출 / 비외감 기업은 재무제표 제출

㉠-1. 주소지 관할 지방중소벤처기업청으로 추가자료 우편 제출

* 제출서류는 접수 순서대로 처리됩니다.

㉡ 확인서 발급

㉡-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [확인서 출력/수정] 메뉴에서
인쇄할 확인서 선택 ⇒ [국문확인서 출력] 버튼 클릭

* 확인서 발급이 안되었을 시, [진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인

□ **대상기업**

개인 기업	<p>1.[온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)]에서 <u>국세청에 등록된 '인증서'</u>로 신고자료 전송이 불가능한 경우 (수정신고/ 기한후신고 등)</p> <p>2.[전자신고 파일 제출 프로그램]에서 <u>종합소득세, 부가세 전자신고 파일 전송 시</u> 아래 내용에 해당하는 경우</p> <p>① 한 명의 대표가 둘 이상의 사업장을 운영하여 종합소득세를 합산 신고하는 기업 ② 사업장의 공동대표가 있어 세금을 나누어 신고하는 기업 ③ 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 중에 간편장부 대상에서 제외되었거나 대상이 되어 3개년 재무제표가 포함된 소득세 전자신고 파일을 제출할 수 없는 기업 ④ 소득세를 수정, 기한 후 신고한 기업 ⑤ 부가세 수정신고, 월별, 일 년 신고 파일 (분기, 반기 신고분만 제출 가능) ⑥ 종합소득세 신고 이전의 면세사업자 ⑦ 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 중에 종합소득세 신고 시 매출액 없이 소득세 신고한 기업등</p>
법인 기업	<p>1. [온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)]에서 <u>국세청에 등록된 '인증서'</u>로 신고자료 전송이 불가능한 경우 (수정신고/ 기한후신고 등)</p> <p>2. 최근 3개년 중(2020, 2021, 2022) 결산기가 변경된 기업</p> <p>3.[전자신고 파일 제출 프로그램]에서 <u>법인세 전자신고 파일 전송 시</u> 아래 내용에 해당하는 경우</p> <p>① 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 중 법인세 수정, 기한 후 신고 기업 ② 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 중 법인세 신고시 매출액 없이 재무제표 신고한 기업 등</p>
개인 법인 공통	<p>1. [온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)]에서 <u>국세청에 등록된 '인증서'</u>로 신고자료 전송이 불가능한 경우 (수정신고/ 기한후신고 등)</p> <p>2.[전자신고 파일 제출 프로그램]에서 <u>원천세 전자신고 파일 전송 시</u> 아래 내용에 해당하는 경우</p> <p>① 원천세를 반기 신고하다가 월별로 변경한 기업 (반대의 경우 포함) ② 원천세를 홈택스 자체 세금신고 프로그램을 통해 직접 기재하는 경우 ③ 원천세 '확장자명'이 '.201'인 경우 ④ 전자신고 파일의 '확장자명'이 소득세 2020, 2021, 2022년(.01) 2022년 부가세(.101), 2022년 원천세(.01,.02)이 아닌 경우 ⑤ 기한 후 신고 파일을 제출하는 경우 ⑥ 회계프로그램으로 제작한 전자신고 파일에 오류가 있는 경우</p>

□ 제출서류

법인기업	개인기업
1. 사업자등록증	1. 사업자등록증
2. 법인등기부 등본	2. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 재무제표
3. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 감사보고서(또는 재무제표)	3. 최근 1개년(2022) 부가가치세 과세표준증명원
4. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 조정후수입금액명세서	4. 최근 1개년(2022) 원천징수이행상황신고서
5. 최근 1개년(2022) 원천징수이행상황신고서(지점포함)	5. 담당자 명함 등 연락처
6. 최근 연도 말 기준(2022년 말 기준) 주식등변동상황명세서	
7. 담당자 명함 등 연락처	

※ (상시근로자 20명 이상 기업) 원천징수이행상황신고서 제출하지 않아도 됨

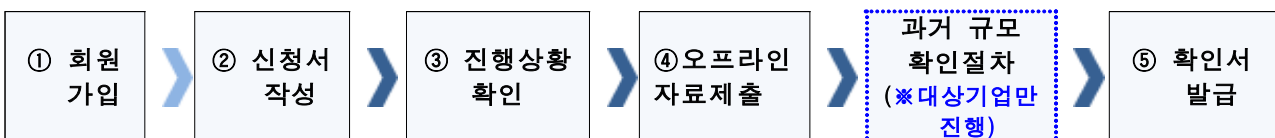
신청서 작성 시 '상시근로자 20명 이상' 체크 항목에 체크하여 신청하도록 함

※ 오프라인 제출서류에는 직인날인하고, 사본일 경우 원본대조필 날인하여 제출

※ (법인기업 3번 서류) 외감기업은 감사보고서/ 비외감 기업은 재무제표 제출

※ 개인기업 중 22년 종합소득세를 아직 신고하지 않은 기업은 22년 부가세 자료제출

□ 발급절차



※ 오프라인 자료제출 후 '소상공인 유예검토' 대상기업의 경우는 과거 규모확인을 위해 추가 서류 제출 필요(해당여부는 지방중소벤처기업청에서 별도 판단)

① 회원가입

①-1. 메인화면 우측 상단 [회원가입] ⇒ [일반회원] 클릭

①-2. 약관동의 ⇒ 개인실명인증 ⇒ 이용자정보와 기업정보(필수) 입력

* 회원가입은 신청기업 소속 직원 누구나 가능

② 신청서 작성

②-1. 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [신청서 작성] 클릭

②-2. [신청기업 기본정보 입력] 화면 상단부터 기본정보 입력

- ②-2. [신청기업 기본정보 입력] 화면 상단부터 기본정보 입력
- ②-3. 주요 재무정보, 주주현황 및 출자한 회사정보, 경쟁 입찰 참여제한 여부확인, 상시근로자 현황 등 정보입력
- ②-4. 신청자 정보 입력 후 [신청서 제출] 버튼 클릭

③ 진행상황확인

- ③-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황확인] 메뉴 확인서 신청 진행상황 확인 ⇒ '자료제출 확인요청'인 경우 ⇒ 오프라인 서류제출 진행

④ 오프라인 자료제출

- ④-1 '주소지 관할 지방중소벤처기업청(34쪽 붙임 참조[☞])'으로 **우편 제출**

※ 주의 사항

- 모든 제출서류에는 직인 및 사본일 경우 원본대조필 날인하여 제출
- 오프라인 자료제출 후 확인서 발급까지 수일이 소요될 수 있으므로 중소기업 확인서가 필요한 시기에 맞춰 미리 준비
- 제출서류는 접수 순서대로 처리됩니다.

◆ '소상공인 유예검토' 대상기업 추가 진행절차

《오프라인 자료제출이 후 관할 지방중소벤처기업청에서 '소상공인 유예 검토' 대상으로 안내받은 기업만 추가 절차 진행하시기 바랍니다.》

㉠ 과거 자료제출

법인기업	개인기업
1. 사업자등록증	1. 사업자등록증
2. 법인등기부 등본(말소사항 포함)	2. 최근 5개년 재무제표
3. 최근 5개년(2018, 2019, 2020, 2021,2022) 감사보고서(또는 재무제표)	(2018, 2019, 2020, 2021,2022)
4. 최근 5개년(2018, 2019, 2020, 2021,2022) 조정 후수입금액명세서	3. 최근 1개년(2022) 부가가치세 과세표준증명원
5. 최근 3개년(2020, 2021,2022) 원천징수이행상황신고서(지점포함)	4. 최근 3개년(2020, 2021,2022) 원천징수이행상황신고서
6. 최근 3개년 말 기준(2020, 2021,2022) 주식등변동상황명세서	5. 담당자 명함 등 연락처
7. 담당자 명함 등 연락처	

※ 감사보고서는 외부감사대상기업인 경우 제출 / 비외감 기업은 재무제표 제출

※ 오프라인 제출서류에는 직인날인하고, 사본일 경우 원본대조필 날인하여 제출

㉠-1. 주소지 관할 지방중소벤처기업청으로 추가자료 **우편 제출**

* 제출서류는 접수 순서대로 처리됩니다.

㉡ 확인서 발급

㉡-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [확인서 출력/수정] 메뉴에서
인쇄할 확인서 선택 ⇒ [국문확인서 출력] 버튼 클릭

* 확인서 발급이 안되었을 시, **[진행상황확인]** 메뉴에서 **오류사항 확인**

유형7

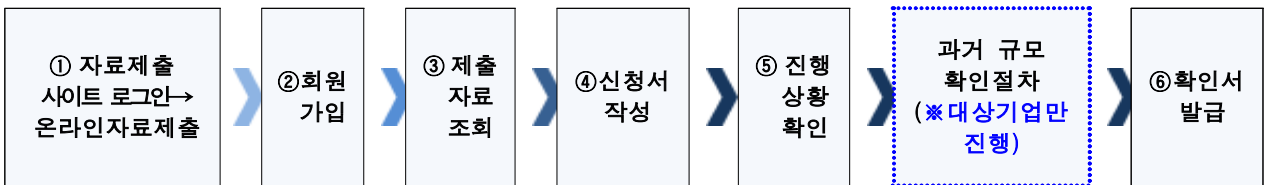
유형 1~6을 제외한 모든 기업

□ 제출서류

법인기업	개인기업
1. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 법인세 신고자료	1. 최근 3개년(2020, 2021, 2022) 종합소득세 신고자료
2. 최근 1개년(2022) 원천세 신고자료	2. 최근 1개년(2022) 부가가치세 신고자료
	3. 최근 1개년(2022) 원천세 신고자료

- ※ (상시근로자 20명 이상 기업) 원천징수이행상황신고서 제출하지 않아도 됨
신청서 작성 시 '상시근로자 20명 이상' 체크 항목에 체크하여 신청하도록 함
- ※ 오프라인 제출서류에는 직인날인하고, 사본일 경우 원본대조필 날인하여 제출
- ※ 개인기업 중 '22년 종합소득세를 아직 신고하지 않은 기업은 22년 부가세 자료제출
- ※ '22년 2월에 작성된 원천세 연말정산신고분은 제외하고 제출

□ 발급절차



- ※ '소상공인 유예검토' 대상기업의 경우 [과거 규모 확인절차] 추가 진행(필수)

① (온라인) 재무 및 원천세 자료제출(온라인 자료제출 사이트 로그인 후)

- ※ 온라인 자료제출 사이트는 회원가입을 하지 않아도 이용 가능합니다.
- ①-1. 상단 메뉴 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [온라인 자료제출] 클릭
- ①-2. 기업 유형 선택 (법인 또는 개인) 클릭
- ①-3. '온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)' 버튼 클릭 후 로그인
- ①-4. 기업별(법인 또는 개인) 자료 온라인 제출(업로드)

※ 주의 사항(재무제표)

- (자료전송사이트 로그인) 반드시 국세청에 등록된 인증서로만 로그인 가능
- 재무제표 자체 기장하는 기업은 관련 자료를 직접 제출
- 기존에 제출한 자료는 제출하지 않고 최신 자료만 제출

② 회원가입

- ②-1. 메인화면 우측 상단 [회원가입] ⇒ [일반회원] 클릭
- ②-2. 약관동의 ⇒ 개인실명인증 ⇒ 이용자정보와 기업정보(필수) 입력
 - * 회원가입은 신청기업 소속 직원 누구나 가능

③ 제출자료 조회

- ③-1. 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [제출자료 조회] 클릭
- ③-2. 자료조회 항목 [원천징수_전자신고(개인, 법인)]으로 선택 ⇒ [검색] 버튼 클릭
- ③-3. 자료조회 항목 [재무제표(개인, 법인)] 선택 ⇒ [검색] 버튼 클릭
 - 조회된 재무제표 자료내역이 최근 3개년(20년, 21년, 22년) 확인 → [재무제표] 버튼 클릭 → 대차대조표와 손익계산서의 수치 모두 확인
- ③-4. (법인사업자만) 자료조회 항목 [조정후수입금액명세서] 선택 ⇒ [검색] 버튼 클릭
 - 조정후수입금액명세서 내역 최근 3개년(20년, 21년, 22년) 확인 必
 - * 오프라인(우편) 제출 자료는 제출자료조회 메뉴에서 조회되지 않음
- ③-5. (개인사업자만) 자료조회 항목 [부가세 매입 매출 상세(개인)] 선택 ⇒ [검색] 버튼 클릭
 - 부가세매입 매출 상세 내역 최근 1개년('22년) 확인 必
 - * 재무제표 등의 자료가 누락 또는 온라인으로 제출되지 못한 경우 기업(본사) 주소지 관할 지방중소벤처기업청으로 우편으로 서류 접수
- ③-6. 자료조회 항목 [원천징수_전자신고(개인, 법인)] 선택 ⇒ [검색] 버튼 클릭
 - 조회된 원천세 자료내역이 '22.01월~22.12월(12개월) 맞는지 확인 → [원천징수_전자신고] 버튼 클릭 → 12개월 근로자 인원 확인
 - * 사업기간이 1~12월이 아닌 기업은 최근 결산한 사업기간에 맞는 원천세 자료조회
 - * 오프라인(우편) 제출 자료는 제출자료조회 메뉴에서 조회되지 않음
 - * 원천세 신고자료 등의 자료가 누락 또는 온라인으로 제출되지 못한 경우 기업(본사) 주소지 관할 지방중소벤처기업청으로 우편으로 서류 접수

④ 신청서 작성

- ④-1. 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [신청서 작성] 클릭
- ④-2. [신청기업 기본정보 입력] 화면 상단부터 기본정보 입력
- ④-3. 주요 재무정보, 주주현황 및 출자한 회사정보, 경쟁 입찰 참여제한 여부확인, 상시근로자 현황 등 정보입력
- ④-4. 신청자 정보 입력 후 [신청서 제출] 버튼 클릭

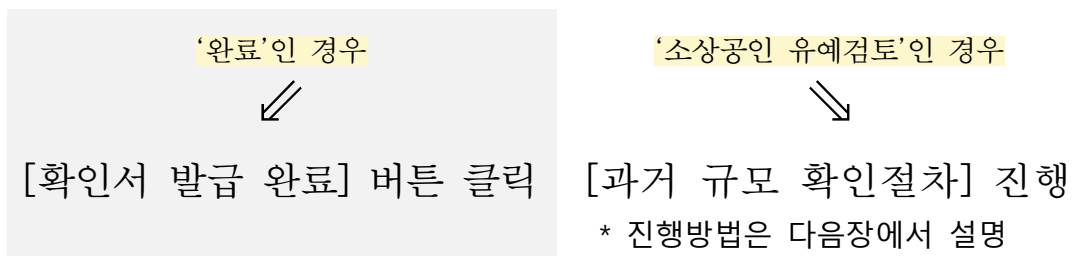
⑤ 진행상황확인

⑤-1.

[중소기업확인서 발급신청]



[진행상황확인] 메뉴에서 확인서 신청 진행 상황 확인



※ 확인서 발급이 정상적으로 되지 않으면 [\[진행상황확인\] 메뉴에서 오류 사항 확인](#)

◆ ‘소상공인 유예검토’ 대상기업 추가 진행절차

《신청서 작성·제출하였으나 진행 상황이 ‘소상공인 유예검토’인 기업만 해당》

가) 과거 자료제출

법인기업	개인기업
<p>1. 최근 5개년 (2018,2019, 2020, 2021,2022) 법인세 신고자료</p> <p>2. 최근 3개년(2020,2021,2022) 원천세 신고자료</p>	<p>1. 최근 5개년 (2018,2019, 2020, 2021,2022) 종합소득세 신고자료</p> <p>2. 최근 1개년(2022) 부가가치세 신고자료</p> <p>3. 최근 3개년(2020,2021,2022) 원천세 신고자료</p>

※ 오프라인 제출서류에는 직인날인하고, 사본일 경우 원본대조필 날인하여 제출

※ 개인기업 중 ‘22년 종합소득세를 아직 신고하지 않은 기업은 ’22년 부가세 자료제출

㉠-1. 우측 [1단계 과거 자료제출] 버튼 클릭

㉠-2. 기업 유형 선택 (법인 또는 개인) 클릭

㉠-3. '온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)' 버튼 클릭 후 로그인

* 온라인 자료제출 사이트는 회원가입을 하지 않아도 이용 가능

㉠-4. 기업별(법인 또는 개인) 재무제표등 자료 온라인 제출(업로드)

※ 재무제표 등 자료가 누락 되거나, 온라인으로 정상적으로 되지 않는 경우 주소지 관할 지방중소벤처기업청으로 우편으로 서류 접수

㉡ 과거확인 필수사항 입력

㉡-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황확인] 메뉴 ⇒
[2단계 과거확인 필수사항 입력] 버튼 클릭

㉡-2. 결산 일자에 따른 과거 주업종, 직전년 주업종, 주주 및 출자
정보등록, 주요 재무정보, 근로자 수 등 정보 입력

㉡-3. 각 항목별 입력 완료 시 [저장] 버튼 클릭

㉢ 진행상황확인 [새로 고침]

㉢-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황확인] 메뉴 우측
[3단계 새로 고침] 버튼 클릭

* 확인서 발급이 안되었을 시, [오류확인] 버튼 클릭하여 오류사항 확인

㉢-2. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황확인] 메뉴에서 확인서
신청 진행 상황 확인 ⇒ '완료'된 경우 ⇒ [확인서 발급 완료] 버튼 클릭

※ 과거 선택사항 제출 후 [3단계 새로 고침] 눌렀으나, 기업 규모가 확인되지 않는 기업의 경우에는 관할 지방중소벤처기업청으로 별도 문의하시기 바랍니다.

㉣ 확인서 발급

㉣-1. [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [확인서 출력/수정] 메뉴에서
인쇄할 확인서 선택 ⇒ [국문확인서 출력] 버튼 클릭

* 확인서 발급이 안되었을 시, [진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인

□ 우편서류 제출처 안내(☎, ☐)

※ 온라인 자료제출이 불가능한 기업은 중소기업현황정보시스템에서 신청서를 작성하여 제출한 후 관련 증빙자료를 사업장 주소지 지방중소벤처기업청으로 우편 등기 제출하시기 바랍니다.

(퀵, 택배, 방문 불가)

중소기업 확인서 발급(각 지역별 지방중소벤처기업청)		
서울	☎ 02-2110-6327, 6326 6328, 6325	☐ (13809) 경기도 과천시 관문로 47 정부과천청사 1동 104호 서울지방 중소벤처기업청 성장지원과 중소기업확인서담당자
부산	☎ 051-601-5126, 5129 5121,5124	☐ (46754) 부산광역시 강서구 녹산산단 335로8(송정동) 부산지방 중소벤처기업청 성장지원과 중소기업확인서담당자
울산	☎ 052-210-0009, 0013	☐ (44248) 울산광역시 북구 산업로 915 (연암동) 울산경제진흥원 3층 조정협력과 울산지방 중소벤처기업청 중소기업확인서담당자
대구, 경북 * 경북북부사무소 관할 제외	☎ 053-659-2277, 2234, 2235	☐ (42724) 대구광역시 달서구 성서4차 첨단로 122-11(월암동) 대구.경북지방 중소벤처기업청 본관 2층 성장지원과 중소기업확인서담당자
경북북부사무소 * 상주, 문경, 예천, 의성, 안동, 영주, 봉화, 영양, 청송, 울진, 영덕	☎ 054-859-8167,8162	☐ (36709) 경상북도 안동시 축제장길 240(운흥동) 안동상공회의소 2층 중소기업확인서담당자
광주, 전남 * 전남동부사무소 관할 제외	☎ 062-360-9148, 9146	☐ (61902) 광주광역시 서구 천변우하로 391 업무동 2층 광주전남 지방중소벤처기업청 성장지원과 중소기업확인서 담당자
전남동부사무소 * 순천, 광양, 여수, 구례, 곡성, 고흥, 보성	☎ 061-727-5716, 5713	☐ (58034) 전라남도 순천시 해룡면 울촌산단4로 13 전남테크노파크 214호 중소기업확인서담당자

경기 * 경기북부사무소 관할 제외	☎ 031-201-6937, 6938	☒ (16705) 경기도 수원시 영통구 반달로 87번지(영통동) 경기지방 중소기업청 성장지원과 중소기업 확인서담당자
경기북부사무소 * 파주, 고양, 양주, 남양주, 동두천, 의정부, 포천, 구리, 가평, 연천	☎ 031-820-9012,9034	☒ (11497) 경기도 양주시 평화로 1215 설유종합지원센터 2층 206호 중소기업 확인서담당자
인천	☎ 032-450-1129(개인), 1137(법인)	☒ (21632) 인천광역시 남동구 은봉로 82(논현동) 인천지방 중소기업청 조정협력과 중소기업 확인서담당자
강원	☎ 033-260-1645	☒ (24427) 강원도 춘천시 안마산로 262 강원지방 중소벤처기업청 조정협력과 중소기업 확인서담당자
충북	☎ 043-230-5312,5300	☒ (28119) 충청북도 청주시 청원구 오창읍 중심상업2로 48 (양청리 03-1번지) 충북지방 중소기업청 조정협력과 중소기업 확인서담당자
전북	☎ 063-210-6400	☒ (54966) 전북 전주시 완산구 서원로 77 전북지방 중소기업청 민원실 중소기업 확인서 담당
경남	☎ 055-268-2557,2511, 2512	☒ (51439) 경상남도 창원시 성산구 창이대로 532번길 50(신월동) 경남지방 중소벤처기업청 조정협력과 중소기업 확인서담당자
대전, 세종,	☎ 042-865-6193, 6120	☒ (34111) 대전광역시 유성구 가정북로 104 대전.세종 지방중소벤처기업청 조정협력과 중소기업 확인서담당자
충남	☎ 041-415-0677 041-564-2286	☒ (31169) 충청남도 천안시 서북구 광장로 215번지 충남경제 종합지원센터 9층 충남중소벤처기업청 중소기업 확인서담당자
제주 특별자치도	☎ 064-710-2525	☒ (63122) 제주특별자치도 제주시 문연로 6(연동) 중소기업 확인서담당자