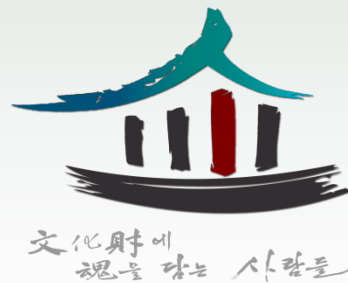


- 문화재수리 종합정보시스템 -

2019년도 실적등의 신고 안내

1부

2019. 3. 27



문화재수리협회



■ 수리능력평가 제도

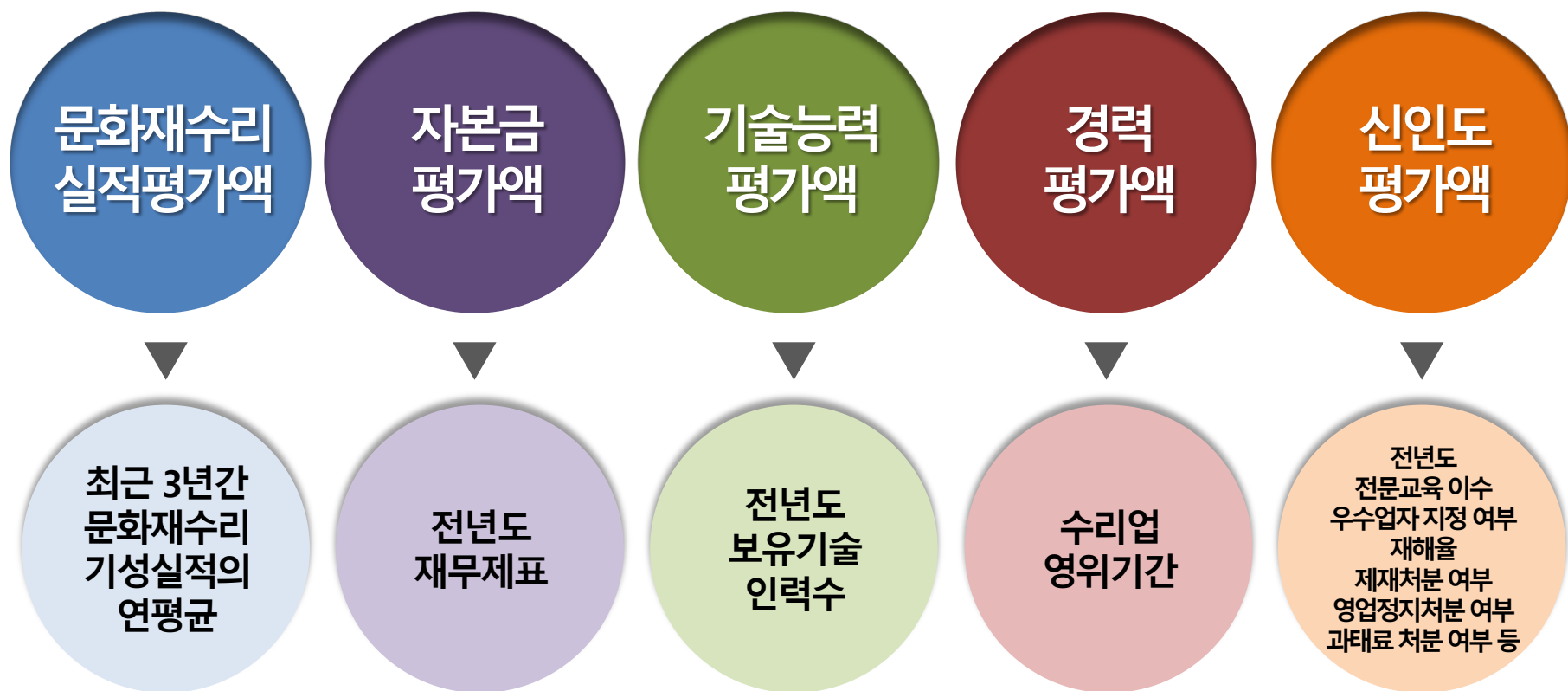
- ✓ 문화재수리업체의 수리실적· 경영능력· 기술력· 대외 신인도 등을 수치화하여
매년 1회 평가하여 공시 이후 다음 공시일 전날까지 적용
- ✓ 발주자에게 문화재수리업자의 능력을 파악할 수 있는 정보제공
- ✓ 발주자 또는 원도급자는 문화재수리능력을 기준으로 문화재수리의 원도급자
또는 하도급자의 자격을 제한할 수 있음
- ❖ 향후 문화재수리계약예규(종합심사, 종합평가)에 적용될 예정임

■ 평가 대상 : 문화재수리업자(종합, 전문)

실측설계업 및 감리업 제외

2. 수리능력평가란?

■ 평가 요소

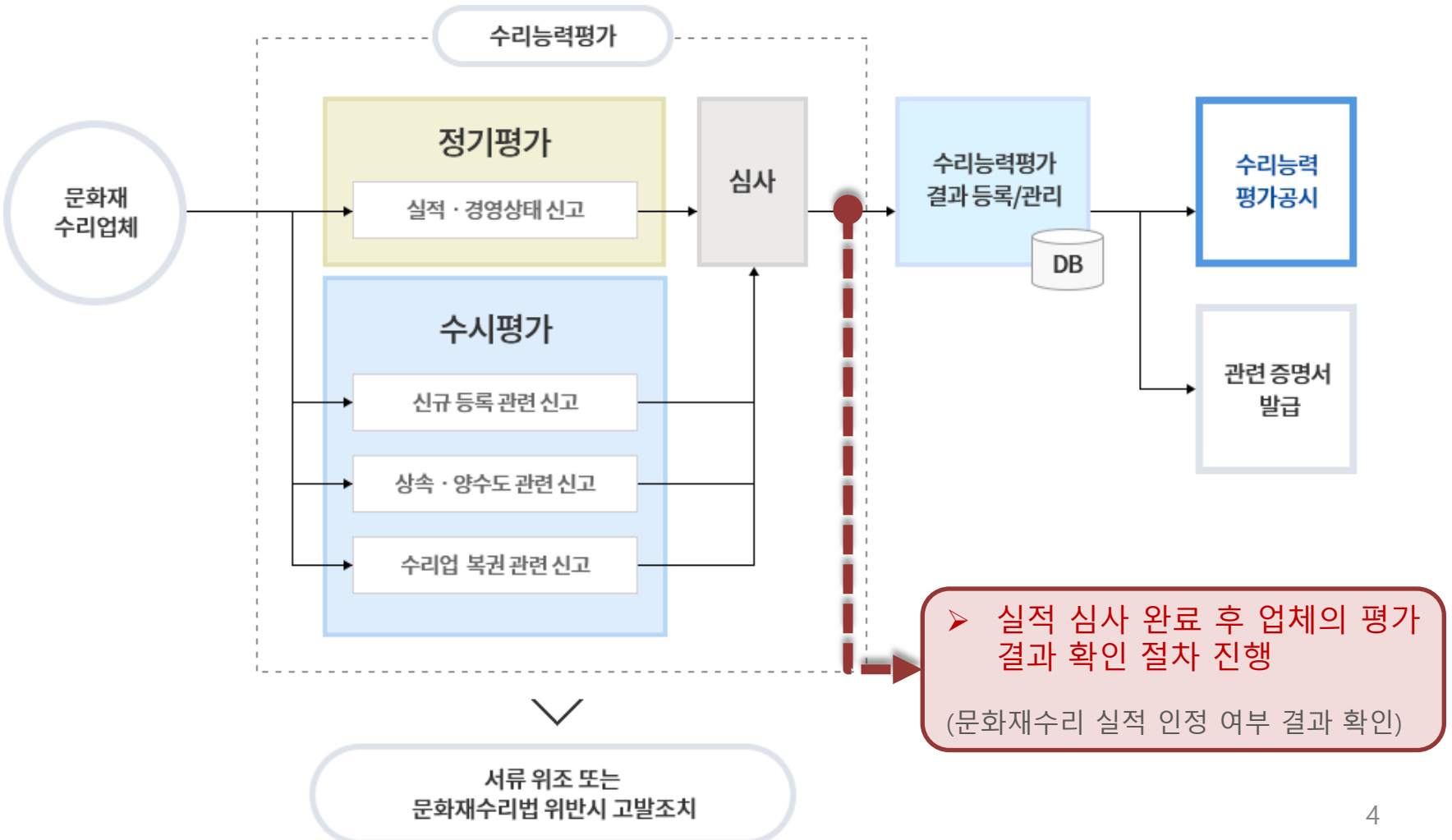


※ 자세한 평가방법은 「문화재수리등에 관한 법률」 [별표 1의2] 참고



3. 평가 절차

■ 평가 절차





4. 신고 및 공시 일정

■ 2019년 일정 (정기평가 기준)

※ 서류제출 마감일 기준

❖ 1차 실적 신고

✓ 1차 문화재수리실적 및 신인도 관련 사항 신고

✓ 신고 기한 : 2월 4일 ~ 4월15일

※ 수수료 ₩150,000

❖ 2차 재무제표신고

✓ 법인 : 4월1일 ~ 4월15일

✓ 개인 : 4월1일 ~ 5월31일

✓ 성실납세자 : 4월1일 ~ 6월30일 ※ 서류제출 마감일 기준

❖ 공시

✓ 공시일정 : 2019년 8월 31일

✓ 공시매체 : 문화재수리종합정보시스템(www.chis.or.kr)

✓ 업체관리 : 공시 이후 문화재수리등록수첩에 기재 (의무는 아님)



5. 제출서류

■ 제출서류_1차 실적신고

1 공통서류

「문화재수리등에 관한 법률 시행규칙」별지 제15호의 3서식
‘문화재수리 실적증명서’

2 민간, 하도급인 경우 추가서류

- 계약서 사본
 - 공급자용 세금계산서 사본(매출처별 세금계산서 합계표)
 - 인·허가 또는 설계승인에 관한 준공(완료)관련 서류 사본
- (변경)설계설명서, 준공내역서, 수리보고서, 도면(수리보고서 제출시 생략 가능)
- 서식자료실 -> 협회서식[실적_제06호] 자료제출확인서 + CD제출

3 보유기술인력 및 신인도 관련 서류

문화재수리기술자등 보유현황표, 산업재해율확인서, 행정처분관련서류 등

※ 기타 실적 검증을 위해 추가서류를 요청할 수 있습니다.



4. 제출서류

■ 실적증명서 발급불가시

발주자
부도
폐업 등

- 사유서 [별도 문화재수리협회 요청]
- 도급계약서(하도급계약서) 사본
- 공급자용 세금계산서 사본 또는 매출처별 세금계산서 합계표
- 인·허가 또는 설계승인에 관한 준공(완료)관련 서류 사본

■ 2019년 예외적용 (실적)

대체
가능
서류

공통서류

- 문화재수리계약예규 별지 4호서식 문화재수리 실적증명서

이월된 문화재수리

- 시설공사 기성실적증명서
- 매출처별 세금계산서 합계표 (필요시 공급자용 세금계산서 추가)

4. 제출서류

■ 제출서류_2차 경영상태 신고

1

공통서류

재무제표(재무상태표 및 손익계산서 포함), 사업자등록증 사본

2

겸업업체 추가서류

매출액 구분 확인서

→ 서식자료실 -> 협회서식[실적_제05호]



5. 서류 작성 시 주의사항

■ 문화재수리 실적증명서

2. 문화재수리 내역					
문화재수리 발주 구분	<input checked="" type="checkbox"/> 국가, 지방자치단체, 공기업, 준정부기관, 지방공사, 지방공단이 발주한 경우 <input type="checkbox"/> 국가 또는 지방자치단체가 경비의 전부 또는 일부를 지원하여 발주하는 경우 <input type="checkbox"/> 상기외의 법인 또는 개인으로부터 도급받은 경우(하도급받은 경우 포함) <input type="checkbox"/> 자기 문화재수리인 경우				
문화재수리명	00향교 단청 공사	현장소재지	00도 00군 00길		
사업개요	단청공사				
세부공종내용	※ 별지 제15호의2서식의 세부공종별상의 중분류와 보수유형 등을 기재		세부공종 부호코드	※ 별지 제15호의2서식 기재 방법 참조	
발 주 자	00군	원도급자		등록번호	
계 약 일	2018.05.15	착 수 일	2018.06.01	완료(예정)일	2018.10.10
계약방법	<input checked="" type="checkbox"/> 일반경쟁입찰 <input type="checkbox"/> 지명경쟁 <input type="checkbox"/> 제한경쟁 <input type="checkbox"/> 수의계약 <input type="checkbox"/> 기타				
도급종류	<input checked="" type="checkbox"/> 원도급 <input type="checkbox"/> 하도급				

※ 보조금 사업의 경우

- 발주 구분, 발주자(사찰명), 문화재수리 여부 확인!



5. 서류 작성 시 주의사항

■ 문화재수리 실적증명서

3. 실적금액(부가가치세 포함)						(단위: 천원)
총 도급계약액	451,250	지난 연도까지의 기성액 누계	0	지난 연도 이월액	0	
해당 연도 기성액	451,250	하도급금액 (원도급자가 기재)	0	미기성액	0	
관급 자재액	0	다른 종류 포함 기성액	0	해당 연도 추가 또는 변경 계약액	0	
4. 그 밖의 사항(규모, 공동도급내역 등)						

구 분	기 성	준 공
총도급계약액	계약서 기준금액	준공 정산 후 금액
해당연도기성액	기성율에 해당하는 금액 (선급금 일부 포함)	준공 기준 잔여 미 기성액
하도급	하도급이 있는 경우에만 기재	
그밖의사항	하도급이 있는 경우: 하도급 업체명	선급금, 노무비관리제만으로는 실적증명서 발급 불가
	공동도급내역: 공동이행 또는 분담이행 여부, 업체별 지분율	
	총계약액: 장기계속공사 및 공동도급공사에 한하여 전체 분의 계약 총액 기재	



5. 서류 발급 시 주의사항

■ 문화재수리 실적증명서

위 사실을 증명함.

발 주 자
(수급인)

사업자등록번호: 123-45-67890

상 호: 00군청

대 표 자: 김철수

소 재 지: 00도 00군 XX길

담 당 자: 박영수

년 월 일

(인)

전화번호: 042-987-6543

※ 보조금 사업의 경우

- 문화재수리법 시행규칙 제10조의2제3항제1호나목에 따라 경비의 전부 또는 일부를 지원한 지자체의 보조금 정산 담당 부서에서 확인



6. 세부 안내 사항

■ 실적 인정 범위 문화재수리법 제2조 및 시행령 제2조에 따름

- 관련하여 세부 실적 인정범위에 대하여 문화재수리종합정보시스템 자료실에 게시.

■ 증명발급 개시 시점 문화재수리능력평가 공시일(8월 31일)부터 가능

■ 실적증명서의 활용처

문화재수리계약예규

- 문화재수리계약예규 별지 제4호 서식 대체 가능
- 개정안에 실적증명서 발급기관으로 문화재수리협회 명기(개정안 시행 및 협회 증명발급 시 바로 적용)

적격심사

- 적격심사 시 실적증명서 대체 가능
- 단, 문화재수리 종합정보시스템에서 관리되는 문화재수리에 한해서만 가능하며, 그 외 업종 실적에 대해서는 별도 추가제출 필요

6. 세부 안내 사항

■ 발급 증명서의 종류

- (업종별) 문화재수리 실적(최근5년간)확인서
- 문화재수리 단일 실적 확인서
- (적격심사용)문화재수리 단일 실적 확인서
- (수리코드별)최근 5년간 동일 문화수리 실적 확인서
- 00년도 문화재수리능력공시액 내역 확인서

6. 세부 안내 사항

■ 적격심사 경영상태 평가 적용 부분

현 황

- 관련협회가 실적관리를 하는경우 재무비율로 평가 가능
- 단, 재무비율로 평가받기 위해 업계 평균비율이 공시되어야 함
- 문화재수리능력평가를 위해 제출되는 정보를 기반으로 산정

추진 경과

- 문화재청 및 조달청과 지속적인 협의중
- 문화재수리업 전체 업체수 대비 실적신고 건수가 업계평균비율의 공신력을 확보해야 가능

요청사항

적격심사시 업계평균비율이 적용될 수 있도록 실적신고 하시기 바랍니다.