

# 기업 신용평가(DNA PLUS/DNA) 제출서류 안내

## [ 서류 준비 시 유의사항 ]

- 개인정보보호법에 따라 파일 업로드 시 개인정보 (휴대폰번호, 주민등록번호 뒷자리 등)는 비공개 처리하여 제출
- 제출방법(절차): (주)이크레더블 ([www.ecredible.co.kr](http://www.ecredible.co.kr)) 로그인 → 신청·결제 후 → 기업 평가 → 'My 평가 현황' 메뉴 접속 → [서류 제출] 버튼 클릭 (서면 제출 불필요)

구분	서류명		세부 내용
필수	1	대표자 신용 정보 제공 동의	대표자 모바일 간편 인증을 통한 전자서명 동의 - 사장/외감기업 또는 대표자가 외국인일 경우 동의 불필요 ※ 온라인 동의가 기본이며, <b>서면 제출 시 주민등록번호 전체 기재 필수</b>
필수	2	온라인 서류 제출 - 기업(신용)정보 수집 · 이용 · 제공 · 동의 - 사업자등록증명 - 표준재무제표 - 국세납세증명서 - 부가세 및 기타 평가자료	홈택스에 등록된 공동인증서로 간편 진행 - 법인 : 사업자번호로 발행된 공동인증서 - 개인 : 대표자 주민등록번호로 발행된 공동인증서  외감 이상 기업은 감사보고서 + 원가명세서(해당 시) 추가 파일 업로드 - 단, 전자공시(DART)한 기업은 원가명세서(해당 시)만 제출
필수	3	기업 실태표 작성	기업 정보 및 경영진, 기술, 품질에 대한 내용 작성  해당 기업 증빙서류 파일 업로드 - 인증서 (ISO, KS, 환경마크, 벤처기업 등) - 중소기업 · 중견기업 확인서 - 최근 1개년도 건설시공능력순위 확인서 - 대리점 인증서 또는 대리점 인정서
선택	4	추가 서류 업로드	-
필수	5	평가 요청	[평가 요청] 버튼 클릭 → 평가서 발급일 지정 → 요청 완료 ※ 미접수 시 평가진행 불가

※ 법인등기부등본 (법인에 한함) 및 부동산등기부등본은 (주)이크레더블에서 직접 확인하므로 제출 불필요