

# 회계정보분석시스템을 통한 회계정보 제출 가이드



방송통신위원회

Korea Association for ICT promotion  
한국정보통신진흥협회



# 목 차

I. 회계정보분석시스템 접속	1
II. 회계정보분석시스템 로그인	2
III. 회계정보 작성 양식 다운로드	5
IV. 회계정보 제출(양식)	6
V. 회계정보 제출(수기입력)	9
VI. 회계정보 내용 확인	10
VII. 회계정보 제출 확인	11
VIII. 빠른 메뉴 활용방법	12

## I. 회계정보분석시스템 접속

1. 웹사이트 주소 : <https://fias.kcc.go.kr>
2. 웹 브라우저의 주소창에 위의 주소를 입력하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

※ Internet Explorer 11버전의 경우 “도구”의 “호환성 보기 설정” 기능에서 “kcc.go.kr” 사이트 추가 후 새로 접속 하셔야합니다.



3. 웹 브라우저 하단의 공인인증서 ActiveX 프로그램을 설치한 후 공인인증서 로그인이 가능합니다.

※ 공인인증서 수동 설치파일 다운로드 URL  
<http://fias.kcc.go.kr/Content/Setup/MagicLineMBXSetup.exe>

## II. 회계정보분석시스템 로그인

### 1. 신규사업자

1-1. 최초로 회계정보(재산상황 및 영업보고서)를 제출하는 사업자는 메인화면 우측 상단의 **신규등록**을 클릭하여 사용자등록을 합니다.



1-2. "정보수집 및 이용목적"에 동의 후 아래 과정을 진행합니다.

- (1) 사업자등록번호 입력 창 우측의 "인증하기" 버튼 클릭
- (2) 로그인 시 이용할 법인 공인인증서 인증
- (3) 사업자 및 담당자 정보 입력 후 "신규가입" 버튼 클릭

※ 해당 사업자의 법인 공인인증서로만 인증이 가능합니다.  
※ 신규 등록 후 방통위의 승인처리가 완료되면 로그인 가능

- 아래 정보를 빠짐 없이 작성 후 하단의 입력완료 버튼을 눌러주세요.

사업유형 선택	<input type="checkbox"/> PP <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> 위성방송 <input type="checkbox"/> 지상파방송 <input type="checkbox"/> 지상파DMB <input type="checkbox"/> 방송광고판매대행 (중복선택 가능)
사업자정보	* 사업자명 * 사업자등록번호 <input type="text"/> <b>인증하기</b> 인증을 확인해 주세요!
담당자정보	* 회사주소 * 담당자명 * 담당자부서명 <input type="text"/> 예) 1234567890 <b>인증하기</b> * 전화번호 * 휴대전화번호 * 전자 메일 주소
	<b>신규가입</b> 취소

1: 사업자등록번호 입력 창 우측의 "인증하기" 버튼  
2: 공인인증서 확인 팝업창  
3: "신규가입" 버튼

1-3. 방통위의 승인 완료 후 로그인이 가능합니다.

- (1) 메인화면 우측 상단의 “로그인” 버튼 클릭
- (2) 사업자등록번호 기입 후 “공인인증서 로그인” 버튼 클릭
- (3) 법인 공인인증서 선택 및 인증서 비밀번호 입력

※ 회원 가입 시 인증한 **법인용 공인인증서** 사용



※ 공인인증서 선택 창이 보이지 않는 경우 해결방법

- (1) 활성화 중인 모든 웹 브라우저를 종료
- (2) 제어판 “프로그램 삭제” 도구에서 “MagicLineMBX” 삭제
- (3) 아래 URL을 통해 ActiveX 프로그램 새로 설치 후 로그인 시도

<http://fias.kcc.go.kr/Content/Setup/MagicLineMBXSetup.exe>

1-4. 로그인 시 아래 화면처럼 사업자번호가 정상 표시됩니다.



단, 미등록 또는 허가되지 않은 사업자일 경우 아래와 같은 메시지가 표시됩니다.



## 2. 기존 등록 사업자

회계정보정보분석시스템을 통해 회계정보를 입력 및 제출한 이력이 있는 사업자는 바로 앞의 『1-3』과정을 통해 로그인이 가능하며, 사업자 및 담당자 정보가 변경된 경우 “마이페이지” 메뉴를 통해 해당 변경사항을 꼭 수정하여 주시기 바랍니다.

### Ⅲ. 회계정보 작성 양식 다운로드

1. 회계정보분석시스템 로그인 후 “회계정보 제출” 메뉴를 선택합니다.

- (1) “양식다운로드” 메뉴 클릭
- (2) 다운받고자하는 해당 메뉴 탭을 선택
- (3) 우측 다운로드 버튼 클릭을 통해 필요한 파일을 저장

※ 등록된 사업유형(지상파, SO, PP, CP 등)에 따라 보여 지는 화면 (양식 다운로드 등)은 다소 차이가 있을 수 있습니다.



2. 다운로드한 양식을 이용하여 회계정보를 작성합니다.

3. 주의사항

- 양식 파일에는 엑셀함수가 존재하여 서식이 보호되어 있습니다.
- 해당 엑셀 양식에 맞게 자료입력 프로그램이 개발 되었으므로 시트를 치환하거나 변형하지 마십시오.
- 다른 이름으로 저장 시 반드시 "Excel 97-2003(xls)" 형식으로 저장해야 합니다.
- 다른 문서에서 텍스트 또는 값을 복사하여 붙일 경우 파일의 경로 까지 복사가 될 수 있으니 주의 하십시오.

## IV. 회계정보 제출(양식)

1. “제출(양식)” 메뉴 클릭 후 해당 사업유형을 선택합니다.

※ 등록된 사업유형(지상파, SO, PP, CP 등)에 따라 보여 지는 화면 (양식 다운로드 등)은 다소 차이가 있을 수 있습니다.



2. 『1』 과정 이후에는 아래와 같은 화면으로 변경됩니다.

- (1) 작성한 회계정보 엑셀 및 주석, 경영자확인서 파일 선택
- (2) “[1단계] 업로드” 버튼을 클릭





3. 『2』 과정에서 업로드가 정상적으로 처리되면 아래와 같은 화면으로 변경됩니다.

- (1) "[2단계] 검증 및 제출" 버튼을 클릭
- (2) 업로드 된 파일에 문제가 없으면 제출이 완료되며, 그렇지 않을 경우 오류 항목이 화면에 표시됩니다.



#### 4. 제출 주의사항

##### 4-1. 파일 업로드 시

경영자확인서(필수) | D:\2014\_수정후\_최종\드림라인\회계분석 시스템 영업보고서 오류 메일\경영자확인서\_찾아보기...



- 자료 업로드를 중복하여 하실 경우 일치하는 자료는 업데이트 됩니다.
- 모든 자료의 업로드가 완료되면 [2단계] 검증 및 제출 버튼을 눌러 자료를 제출 하시기 바랍니다.

[1단계] 업로드

[2단계] 검증 및 제출

Server Error in '/' Application.

Runtime Error

**Description:** An application error occurred on the server. The current custom error settings for this application prevent the details of the application error from being viewed remotely (for security reasons). It could, however, be viewed by browsers running on the local server machine.

<잘못되거나 다른 양식 업로드 시 오류 화면>

- Excel 97-2003 버전의 확장자 "xls"만 업로드가 가능합니다.
- 주식파일은 해당사항이 있을 경우에만 작성하여 제출합니다.
- 주식파일에 기타방송사업매출액, 기타사업매출액 등의 세부내역을 반드시 작성하여 입력합니다.
- 회계정보 작성 양식 내의 "경영자확인서"를 작성하여 경영자 확인 (도장)을 받은 후 이미지 또는 PDF 등의 변경 불가능한 형태로 제출 해야 합니다.

#### 4-2. 검증 및 제출 시

- (1) 회계정보 작성 파일에 대한 『자료 검증』 시 오류사항이 발생한 경우 아래 화면과 같이 해당 내용을 표시합니다.
- (2) 입력된 값들을 점검하여 엑셀 파일을 수정한 후 [1단계] 업로드부터 다시 진행하시기 바랍니다.



## V. 회계정보 제출(수기입력)

1. 좌측의 “제출(수기)” 메뉴를 선택합니다.
  - (1) 수기입력 하고자 하는 서식을 선택합니다.
  - (2) 해당 서식에서 입력하고자 하는 영역을 마우스로 클릭 후 활성화된 입력 창에 값을 입력합니다.

**회계정보 제출**

---

제출안내

---

양식다운로드

---

제출(양식)

---

제출(수기)

---

제출확인

---

제출확인서

☆ > 회계정보 제출 > 제출(수기)

## 제출(수기)

직접 입력을 통한 방법으로 회계정보를 제출합니다.

---

사업자등록번호 | 1222979924    사업자명 | 관리자

1
1호
2-3호
3-3호
4호
5-3호
6호
7호
8호
9-3호

전체화면보기

1호:재무상태표

계정명	금액		당기
	당기	전기	
자산	0	0	0
I. 유동자산	0	0	0
(1) 당좌자산	0	0	0
1. 현금및현금성자산	0	0	0
2. 단기투자자산	0	0	0
3. 단기대여금	0	0	0
4. 매출채권	0	0	0
(대손충당금)	0	0	0

## VI. 회계정보 내용 확인

1. “제출확인” 버튼을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

- (1) “제출(양식)” 또는 “제출(수기)” 메뉴를 통해 제출한 회계정보(재산상황 및 영업보고서)의 내용을 서식 순서대로 확인할 수 있습니다.

**회계정보 제출**

---

제출안내

---

양식다운로드

---

제출(양식)

---

제출(수기)

---

제출확인

---

제출확인서

회계정보 제출 > 제출확인

## 제출확인

작성하여 제출한 회계정보 등을 확인합니다.

---

사업자등록번호 | 1222979924    사업자명 | 관리자

---

제출여부 | 영업보고서 : N    주석 : N    경영자확인서 : N

---

1호
2-2호
3-2호
4호
5-2호
6호
7호
8호
9-2호

---

전체화면보기

1호:재무상태표

계정명	금액		당기	전기
	당기	전기		
자산	0	0	0	0
I.유동자산	0	0	0	0
(1) 당좌자산	0	0	0	0
1.원금및원금성자산	0	0	0	0
2.단기투자자산	0	0	0	0
3.단기대여금	0	0	0	0
4.매출채권	0	0	0	0
(대손충당금)	0	0	0	0

## VII. 회계정보 제출 확인

1. 회계정보 제출이 정상적으로 처리된 경우 아래와 같은 제출 확인서 내용을 확인하실 수 있습니다.

(1) 화면 하단의 "프린트" 버튼을 클릭하면 화면에 표시된 내용이 포함된 "제출확인서"를 인쇄하실 수 있습니다.

※ “제출확인서”는 사업자가 회계정보의 일부 내용 및 제출 여부만을 확인하는 용도로 사용되며, 그 어떠한 법적 효력도 가지고 있지 않습니다.

**회계정보 제출**

- 제출안내
- 양식다운로드
- 제출(양식)
- 제출(수기)
- 제출확인
- 제출확인서**

☆ 회계정보 제출 > 제출확인서

### 제출확인서

회계정보 등이 포함된 제출확인서를 조회 및 출력합니다.



사업자명	테스트	사업자등록번호	122 - 29 - 79924
업체구분	기간통신회사	보고서양식	영업보고서
당기자산총계	22,927,236,451,924원	당기총매출액	15,332,644,973,716원
전기통신사업영업수익	14,704,814,623,119원	당기순이익	1,438,538,113,573원
제출방법	전자제출	제출일자	2016-02-26 오전 2:23:25

 - 귀하의 보고서 제출에 감사드립니다.  
- 위 제출확인서는 회계정보분석시스템을 통한 전자제출을 확인하는 것입니다.  
- 당기총매출액은 영업수익과 영업외수익을 합산한 금액입니다.  
- 위 제출확인서는 법적 효력을 가지고 있지 않습니다.

 **프린트**

## VIII. 빠른 메뉴 활용방법

1. 웹사이트 메인화면 하단에는 회계정보 제출과 관련한 주요 기능들을 빠르게 이용할 수 있는 퀵 버튼이 있습니다.



- (1) “**시스템 이용안내**” 버튼은 회계정보분석시스템 웹사이트 이용 방법에 대한 안내 페이지로 이동시켜 줍니다.
- (2) “**원격지원**”(로그인 필수) 버튼은 웹사이트 로그인 및 회계정보 제출 시 발생하는 오류 해결을 위해 관리자의 원격 PC제어 서비스를 이용할 수 있는 메뉴로 이동시켜 줍니다.

※ 이동한 사이트에서 고객접속 프로그램(ezHelp)을 설치하고 화면에 표시되는 상담원 번호 선택 및 6자리 접속코드(관리자가 안내)를 입력하면 관리자 PC와 연결됩니다.

- (3) “**회계정보 제출**”(로그인 필수) 버튼은 회계정보 양식 다운로드 및 양식 또는 수기입력을 통해 회계정보를 제출할 수 있는 메뉴로 이동시켜 줍니다.
- (4) “**문의하기**”(로그인 필수) 버튼은 웹사이트 이용 및 회계정보 제출 관련 문의하기 또는 자주 묻는 질문을 확인할 수 있는 메뉴로 이동시켜 줍니다.
- (5) “**내정보 관리**”(로그인 필수) 버튼은 회계정보를 제출하는 사업자와 담당자 정보 확인 및 해당 정보를 변경할 수 있는 메뉴로 이동시켜 줍니다.