

*One-Touch*  
**기업서류 자동화 서비스  
사용자 설명서**

# 목 차

0. 자료제출 절차
1. Quick Find 설치 및 실행하기
2. Quick Find 시작하기
3. 로그인 정보 등록
4. 로그인
5. 전송대상 정보 입력
6. 정보조회동의
7. 제출자료 선택
8. 증명자료 별 조건변경
9. 수기제출 자료 등록
10. 제출자료 전송 및 결과
11. 제출내역 조회
12. 부가 메뉴

# 0. 자료제출 절차





# 1. Quick Find 프로그램 설치 및 실행하기(스마트뱅킹)

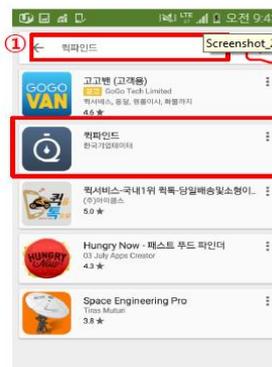
- 우리은행 원터치어플 실행 > 부가서비스 > 원터치 여신서류 자동화 서비스 접속
- 메인화면 원터치 여신서류 배너를 통해 해당 서비스 접속 후 Quick Find 프로그램 설치 페이지로 이동
- 『증빙자료 제출하기』를 터치하여 구글스토어, 애플스토어 연결후 Quick Find 프로그램 설치(or 기설치시 실행)



## 1. Quick Find 프로그램 설치 및 실행하기

- ⇒ Quick Find 프로그램 실행을 위해 구글 스토어 / 애플 스토어 사이트에 접속(스마트폰 상에서)
- ⇒ 검색창에 '퀵파인드'를 입력 후 조회 하시면 Quick Find 프로그램 항목이 나타납니다.
- ⇒ '설치' 버튼을 클릭하여 Quick Find 프로그램 설치를 진행 합니다.
- ⇒ 최초 설치 시 동의' 버튼을 클릭하고 Quick Find 프로그램 설치를 마무리 합니다.

<구글스토어, 애플 스토어 홈페이지>

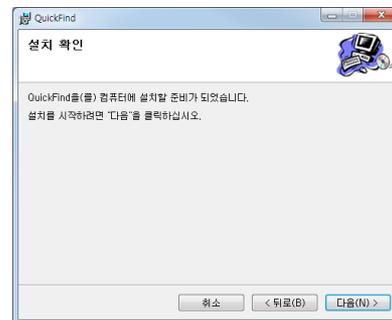
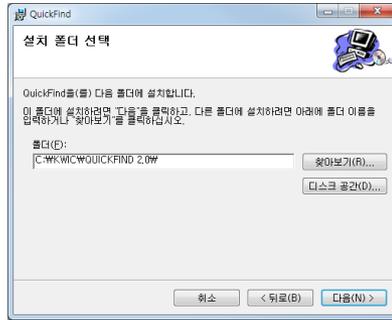
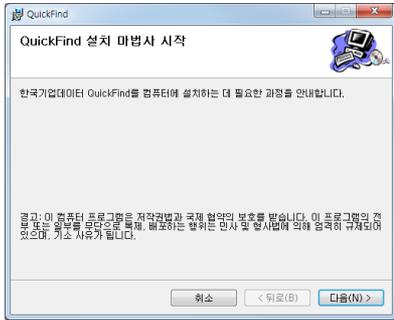


<Quick Find 프로그램 설치 및 실행 화면>



# 1. Quick Find 프로그램 설치 및 실행하기

- 『증빙자료 제출하기』 클릭하여 Quick Find 프로그램 설치 진행
- 프로그램 최초 설치 시에는 『인터넷 브라우저 종료』 후 Quick Find 프로그램 실행
- 설치 이후에는 『증빙자료 제출하기』 클릭 시 Quick Find 프로그램 바로 실행



**자동실행**

신규 파일을 다운받는 중입니다.

20222 / 138062 Byte

1 / 1



↑  
최초 설치 이후에는  
Quickf Find 프로그램  
바로 실행

## 2. Quick Find 시작하기

- 『증빙자료 제출하기』 클릭 시 Quick Find 실행
- 또는 프로그램 설치 이후 바탕화면에 생성된 Quick Find 아이콘 더블 클릭하여 실행

**2** 로그인 정보등록

**1** 공인인증서 로그인

처음 사용하시는 분은 로그인정보를 먼저 등록 하신 후 사용하셔야 합니다.  
로그인정보 등록을 위해서는 국세청 홈택스에 등록된 공인인증서가 필요합니다.

**3** 이용매뉴얼

**4** 자주하는 질문

고객지원센터  
02-3279-6500  
상담시간 평일 09:00 ~ 18:00

한국기업데이터

Copyright 2017 by KOREA ENTERPRISE DATA, All Rights Reserved.

### 1 로그인

- 등록된 로그인 정보로 자동 로그인 합니다.
- 최초 실행 시, [로그인 정보등록] 버튼을 클릭해 로그인 정보를 등록하시기 바랍니다.
- 복수의 로그인 정보를 등록하는 경우, 사용할 로그인 정보 선택 화면이 표시됩니다.

### 2 로그인 정보등록

- 로그인 할 정보등록 화면이 표시됩니다.

### 3 이용 매뉴얼

- Quick Find 매뉴얼을 확인 할 수 있습니다.

### 4 자주하는 질문

- Find System에 관해 자주하는 질문이 등록된 웹 페이지로 이동합니다.

### 3-1. 로그인 정보등록 (세무대리인)

• 사업자 유형을 선택하여 인증서를 등록하는 화면입니다.

#### 1 사업자 유형

- 등록할 사업자 유형을 선택 시, 아래와 같이 해당 유형 별 약관 동의 화면이 표시됩니다.



- 약관 동의 시, 해당 유형의 정보 입력항목이 표시되며 필요한 정보를 입력합니다.

#### 2 세무대리인 정보 입력

- 로그인 대상자 정보를 입력합니다.  
 - **세무관리번호는 필수사항**이며 세무관리비밀번호는 세무법인인 경우 필히 정확하게 입력해주시기 바랍니다.

#### 3 인증서 정보

- 선택된 인증서 정보가 표시됩니다.

#### 4 인증서 선택

- 인증서 선택 화면으로 이동합니다.(3-4)

## 3-2. 로그인 정보등록 (법인사업자/개인사업자)

- 사업자 유형을 선택하여 인증서를 등록하는 화면입니다.

### 1 사업자 유형

- 등록할 사업자 유형을 선택 시, 아래와 같이 해당유형 별 약관 동의 화면이 표시됩니다.



- 약관 동의 시, 해당 유형의 정보 입력항목이 표시되며 필요한 정보를 입력합니다.

### 2 사업자 정보 입력

- 로그인 대상자 정보를 입력합니다.

### 3 인증서 정보

- 선택된 인증서 정보가 표시됩니다.

### 4 인증서 선택

- 인증서 선택 화면으로 이동합니다.(3-4)

### 3-3. 로그인 정보등록 (개인)

- 사업자 유형을 선택하여 인증서를 등록하는 화면입니다.

#### 1 사업자 유형

- 등록할 사업자 유형을 선택 시, 아래와 같이 해당 유형 별 약관 동의 화면이 표시됩니다.



- 약관 동의 시, 해당 유형의 정보 입력항목이 표시되며 필요한 정보를 입력합니다.

#### 2 개인 정보 입력

- 로그인 대상자 정보를 입력합니다.

#### 3 인증서 정보

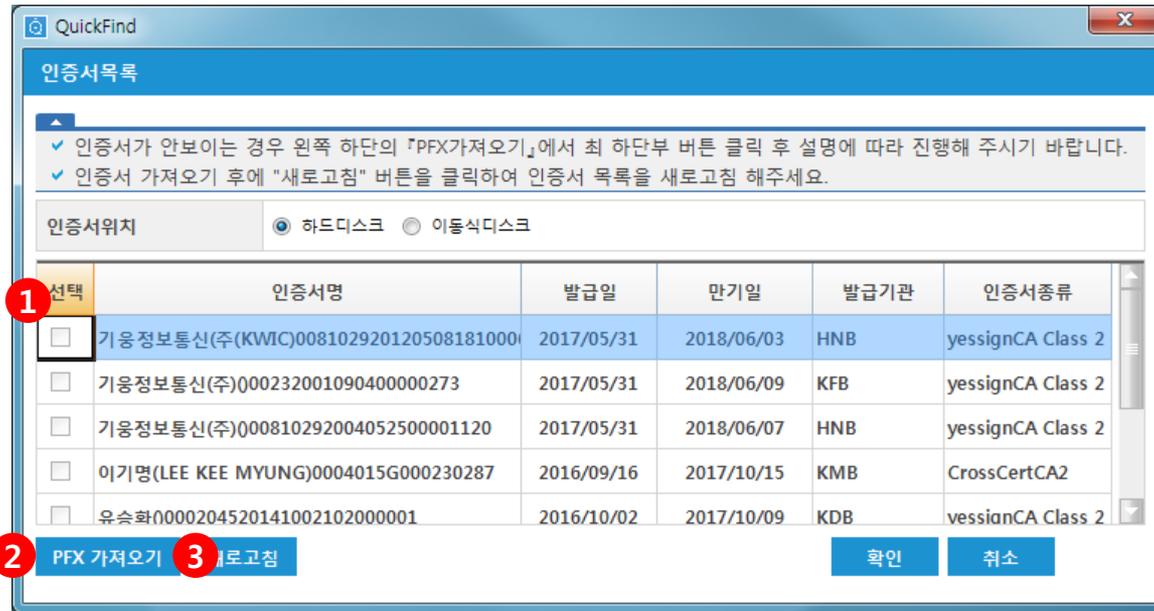
- 선택된 인증서 정보가 표시됩니다.

#### 4 인증서 선택

- 인증서 선택 화면으로 이동합니다. (3-4)

## 3-4. 로그인정보 등록(인증서 선택)

- 로그인정보에 등록할 인증서를 선택하는 화면입니다.



### 1 인증서 선택

- 인증서 목록창에서 로그인정보 등록에 활용할 인증서를 선택하시기 바랍니다.
- 인증서가 usb 등 이동식디스크에 위치한 경우 『인증서위치』란에서 이동식디스크를 클릭 후 인증서를 선택하시기 바랍니다.

### 2 PFX인증서 가져오기

- 보유중인 인증서가 인증서 목록창에 보이지 않다면 PFX인증서 형태일 수 있습니다.
- 『PFX 가져오기』를 클릭하면 출력되는 웹페이지 최하단부에서 『PFX 가져오기/내보내기』를 클릭 후 설명에 따라 진행하시기 바랍니다.

### 3 새로고침

- PFX 가져오기를 끝마친 후 『새로고침』을 클릭하면 인증서 목록창에서 해당 인증서를 확인할 수 있습니다.

## 4. 로그인

- 복수의 로그인(인증서) 정보를 등록한 경우 로그인 시 다음과 같은 선택화면이 표시됩니다.
- 단일 로그인 정보만을 등록한 경우 해당 선택화면은 표시되지 않습니다.

선택	사업자유형	사업자번호	사업자명	인증서명	만기일자	갱신
<input type="checkbox"/>	세무대리인	617-28-82236	한결세무회계	하이세무회계(HI TAX ACC)008168320131205181	2017/12/08	갱신
<input type="checkbox"/>	법인사업자	105-86-75080	한국기업데이터	한국기업데이터((01854)000368820100204142642	2018/02/11	갱신
<input type="checkbox"/>	개인사업자	138-08-41321	코인디자인	이기명(LEE KEE MYUNG)0004015G000230287	2017/10/15	갱신

Buttons: 삭제 (2), 확인 (3), 취소 (4)

### 1 갱신

- 선택한 인증서 정보를 변경할 수 있습니다. (로그인정보 등록 화면으로 이동)

### 2 삭제

- 선택한 인증서 정보를 삭제합니다.

### 3 확인

- 선택한 인증서정보로 로그인 합니다.

### 4 취소

- 해당 화면을 종료합니다.

## 5-1. 전송대상 정보 입력 (세무대리인)

- 전송대상 중 세무대리인 정보를 입력하는 화면입니다.

QuickFind  
고객센터 02) 3279-6500 (09:00 ~ 18:00) [테스트] 세무대리인 - 세무회계 로그인

기본정보관리 > 전송대상자 정보입력

1 사업자유형: 세무대리인

2 세무대리인 상호(법인명): 한국세무회계 | 세무대리인 사업자번호: 617-28-82236

세무관리번호: W05082 | 세무관리 비밀번호: [ ]

3 ■ 전송대상정보

사업자번호: [ ] - [ ] - [ ] [조회]

상호(법인명): [ ]

법인번호: [ ] - [ ] | 결산월: [ ] | 선택: [ ]

대표자명: [ ]

사업장소재지: [ ]

4 ■ 전송자 정보

성명: [ ] | 전화번호: 010 - [ ] - [ ]

이메일: [ ] @ [ ] | 직종입력: [ ]

4 다음

### 1 로그인 정보

- 로그인 정보가 자동으로 출력 표시 됩니다.
- 상호 및 세무관리번호, 세무관리비밀번호는 전송자가 변경 가능합니다.

### 2 전송대상 정보

- 전송 대상업체(수임업체)의 사업자번호를 입력 후, [조회]버튼을 클릭하여 대상 사업자 정보를 조회합니다.
- 수임업체가 아니거나 세무관리비밀번호를 잘못 입력하는 경우 전송대상 정보 입력이 되지 않으니 유의하시기 바랍니다.

### 3 전송자 정보

- 전송자 정보를 입력합니다.

### 4 다음

- 로그인 정보 및 전송대상/ 전송자 정보를 입력 후 [다음] 버튼을 클릭하면, 제출 기관 선택화면으로 이동합니다.

## 5-2. 전송대상 정보 입력 (법인사업자)

- 전송대상 중 법인사업자 정보를 입력하는 화면입니다.

QuickFind  
고객센터 02) 3279-6500 (09:00 ~ 18:00) [테스트] 법인사업자 - 한국기업데이터 (주) 로그인아웃 +

기본정보관리 | 제출내역조회

기본정보관리 > 전송대상자 정보입력

**1** 로그인 정보

사업자유형	법인사업자		
상호(법인명)	<input type="text" value="한국기업데이터 (주)"/>	사업자번호	105-86-75080
법인등록번호	<input type="text" value="110111"/> - <input type="text" value="3173947"/>	결산월	12월
대표자명	<input type="text" value="조병제"/>		
사업장소재지	<input type="text" value="서울특별시 영등포구 의사당대로 21(여의도동)"/>		

**2** 전송자 정보

성명	<input type="text"/>	전화번호	010 - <input type="text"/> - <input type="text"/>
이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/>	직접 입력	<input type="button" value="직접 입력"/>

**3** 다음

### 1 로그인 정보

- 로그인 정보가 자동으로 출력 표시됩니다.
- 상호 및 법인등록번호, 결산월, 대표자명, 사업장소재지는 전송자가 변경 가능합니다.

### 2 전송자 정보

- 전송자 정보를 입력합니다.

### 3 다음

- 로그인 정보와 전송자 정보를 입력 후 [다음] 버튼을 클릭하면, 제출 기관 선택 화면으로 이동합니다.

## 5-3. 전송대상 정보 입력 (개인사업자)

- 전송대상 중 개인사업자 정보를 입력하는 화면입니다.

QuickFind  
고객센터 02) 3279-6500 (09:00 ~ 18:00) [테스트] 개인사업자 - 로그인아웃 +

기본정보관리 제출내역조회  
기본정보관리 > 전송대상자 정보입력 도움말

**1** 로그인 정보

사업자유형	개인사업자		
상호(법인명)	한국디자인	사업자번호	123-45-67890
대표자명	홍길동		
사업장소재지	서울특별시 영등포구 의사당대로 21, 5층		

**2** 전송자 정보

성명	<input type="text"/>	전화번호	010 - <input type="text"/> - <input type="text"/>
이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/>	직접입력	<input type="text"/>

**3** 다음

### 1 로그인 정보

- 로그인 정보가 자동으로 출력표시 됩니다.
- 상호 및 대표자명, 사업장소재지는 전송자가 변경 가능합니다.

### 2 전송자 정보

- 전송자 정보를 입력합니다.

### 3 다음

- 로그인 정보와 전송자 정보를 입력 후 [다음] 버튼을 클릭하면, 제출 기관 선택 화면으로 이동합니다.

## 5-4. 전송대상 정보 입력 (개인)

- 전송대상 중 개인 정보를 입력하는 화면입니다.

QuickFind

고객센터 02 3279-6500 (09:00 ~ 18:00) [테스트] 개인 - 로그인아웃 +

기본정보관리 | 제출내역조회

기본정보관리 > 전송대상자 정보입력

1 로그인 정보

사업자유형: 개인

성명	홍길동	주민등록번호	870715-●●●●●●
----	-----	--------	---------------

2 전송자 정보

성명	<input type="text"/>	전화번호	010 - <input type="text"/> - <input type="text"/>
이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/>	직접입력	<input type="text"/>

3 다음

### 1 로그인 정보

- 로그인 정보가 자동으로 출력 표시 됩니다.
- 성명은 전송자가 변경 가능합니다.

### 2 전송자 정보

- 전송자 정보를 입력합니다.

### 3 다음

- 로그인 정보와 전송자 정보를 입력 후 [다음] 버튼을 클릭하면, 제출 기관 선택 화면으로 이동합니다.

## 6. 정보조회동의

- 우리은행에 전송하는 정보와 관련하여 조회 동의하는 화면입니다.

QuickFind
x

1
우리은행 정보활용·조회 동의

**■ 개인(신용)정보 조회 동의서**

신용정보 수집·이용·제공 동의서(세무자료 및 재무제표 수집 등)

[㈜우리은행] 귀중  
 [                    ] (이하 "당사")는 ㈜우리은행의 여신(금융) 업무 등과 관련하여 본인의 세무 및 재무자료 등을 신용조회회사(한국기업데이터(주)) 등으로부터 제공 받아 이를 수집·이용·제공함에 대하여 동의합니다.

I. 수집·이용·제공에 관한 사항	
<b>수집·이용·제공 목적</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (금융)거래관계의 적정 여부 판단</li> <li style="padding-left: 20px;">- 신용분석 및 여신심사 등 업무에 활용</li> <li>▪ (금융)거래관계의 설정·유지·이행 관리</li> </ul>
<b>수집·이용·제공할 항목</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 기업체 개요정보(연혁, 대표자현황 등)</li> <li>▪ 재무제표, 세무신고정보(법인세/소득세, 부가세, 납세정보 신고내역 등)</li> </ul>

개인(신용)정보 제공 동의여부 (동의하지 않음  동의함   
 고유식별정보 수집·이용 동의여부 (동의하지 않음  동의함   
 개인(신용)정보 수집·이용 동의여부 (동의하지 않음  동의함   
 상기 내용에 대해서 모두 동의합니다.

확인
취소

### 1 우리은행 조회동의서

- 우리은행 조회 동의 화면입니다.
- 동의서 내용을 확인한 후 동의여부를 선택하시기 바랍니다.

### 2 정보활용·조회 동의여부 선택

- 각 사항에 대해서 모두 동의를 하셔야만 자료 제출이 가능합니다.

## 7. 제출자료 선택

- 제출할 증명서 및 수기제출 자료를 등록하는 화면입니다.



### 1 자료 목록 선택

- 증명서 및 수기제출자료 선택 후 ▷ 버튼을 클릭하면 제출자료 목록에 추가됩니다.

### 2 제출 자료

- 추가된 제출 자료 중 해당 목록에서 변경 또는 삭제할 수 있습니다.

### 3 전체 추가

- 전체 자료 목록에서 제출 가능한 자료가 제출자료 목록에 추가됩니다.
- 부가가치세 과세표준 증명원 및 면세사업자 수입금액 증명원은 사업자의 면세사업자 여부에 따라 추가 여부가 결정됩니다.

### 4 전체 삭제

- 제출자료 목록 전체가 삭제됩니다.

### 5 이전

- 제출기관 선택화면으로 이동합니다.

### 6 제출

- 선택된 자료를 제출 및 전송합니다.

# 7-1. 제출자료 선택 (묶음 자료 안내)

- 일부 제출자료는 필수적으로 함께 추가되는 묶음 자료가 존재합니다.



## 1 표준재무제표증명원 추가/삭제 시

- 법인세신고자료/종합소득세신고자료가 함께 추가 또는 삭제됩니다.

## 2 부가가치세 신고자료 추가/삭제 시

- 부가가치세 상세내역이 함께 추가 또는 삭제됩니다.

## 3 비교식 재무제표 추가/삭제 시

- 추가 시 : 표준재무제표증명원 및 법인세/중소세 신고자료가 추가됩니다.
- 삭제 시 : 표준재무제표증명원 및 법인세/중소세 신고자료는 그대로 유지됩니다.

※ 비교식재무제표가 추가된 상태에서는 표준재무제표증명원 및 법인세/중소세 신고자료 삭제가 불가능합니다.

## 8-1. 증명자료 별 조건변경

- (표준재무제표증명원) 제출 자료 목록상의 [변경] 버튼을 클릭하여 조회조건을 수정할 수 있습니다.

QuickFind

표준재무제표증명원

1

사업년도 / 결산 월    선택    선택

추가

선택	사업년도 종료연월	삭제
<input type="checkbox"/>	2016/12	삭제
<input type="checkbox"/>	2015/12	삭제
<input type="checkbox"/>	2014/12	삭제

2    3    5    6

일괄삭제    삭제    확인    취소

### 1 조회대상 기간 추가

- 사업연도/결산 월을 선택한 후 『추가』버튼을 클릭하면 목록에 조회대상 기간이 추가됩니다.
- 해당 기간 설정 변경 시, 법인세/종합소득세 신고자료 설정정보도 동일하게 적용됩니다.

### 2 일괄 삭제

- 등록된 조회대상 기간 정보 전체를 삭제합니다.

### 3 삭제

- 선택된 조회대상 기간 정보를 삭제합니다.

### 4 확인

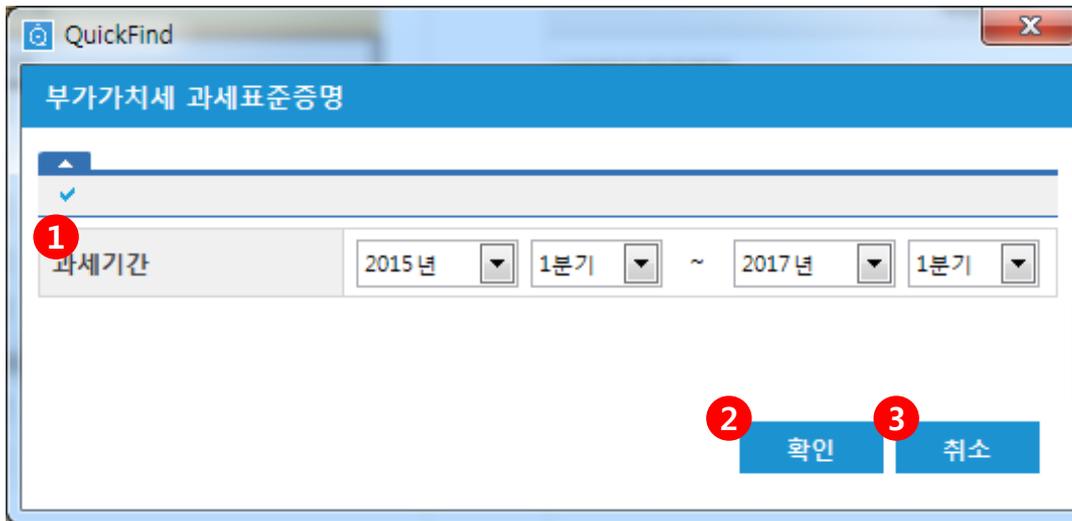
- 설정된 조회대상 기간 정보를 저장합니다.

### 5 취소

- 설정한 내용을 취소합니다.

## 8-2. 증명자료 별 조건변경

• (부가세과세표준증명, 부가세신고자료) 제출 자료 목록상의 [변경] 버튼을 클릭하여 조회조건을 수정할 수 있습니다.



### 1 과세기간 설정

- 과세기간(년도/분기) 정보를 설정합니다.

### 2 확인

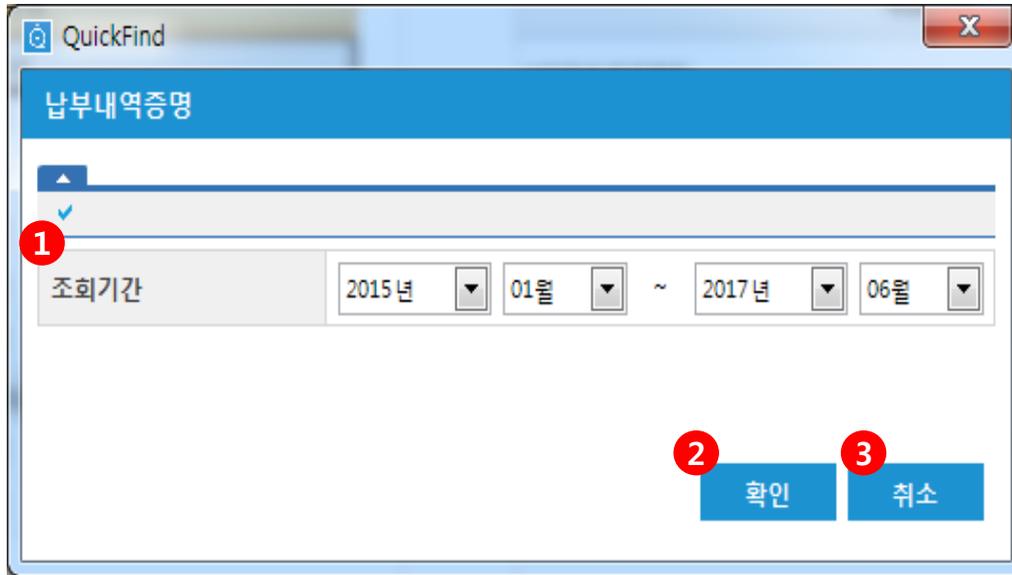
- 설정된 과세기간 정보를 저장합니다.

### 3 취소

- 설정한 내용을 취소합니다 .

## 8-3. 증명자료 별 조건변경

- (납부내역증명, 건강보험자격득실확인서, 건강보험납부확인서) 제출 자료 목록상의 [변경] 버튼을 클릭하여 조회조건을 수정할 수 있습니다.



### 1 조회기간 설정

- 조회기간(년도/분기) 정보를 설정합니다.

### 2 확인

- 설정된 조회기간 정보를 저장합니다.

### 3 취소

- 설정한 내용을 취소합니다 .

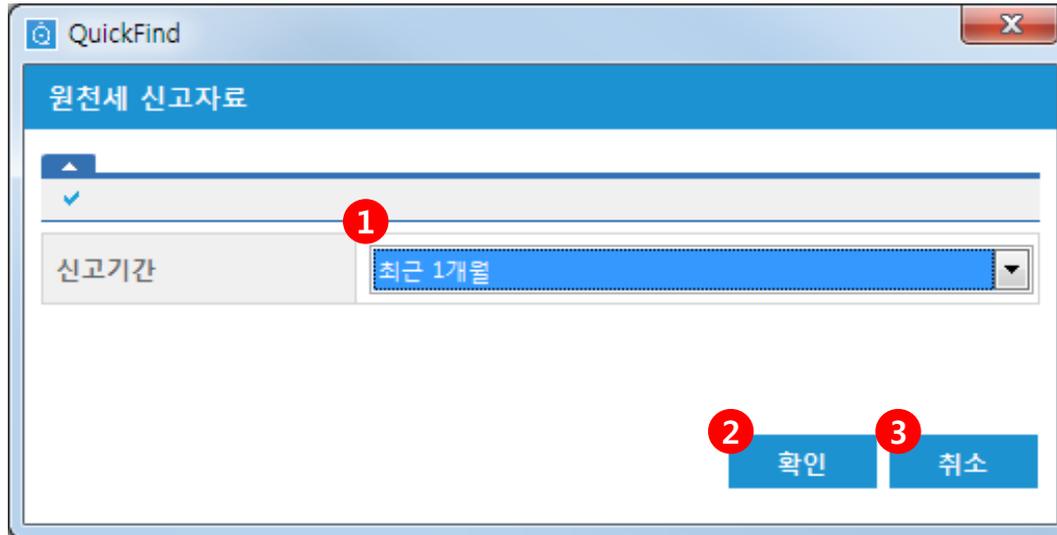
## 8-4. 증명자료 별 조건변경

- (소득금액증명) 제출 자료 목록상의 [변경] 버튼을 클릭하여 조회조건을 수정할 수 있습니다.

- 1 과세기간 설정**  
- 과세기간(년도) 정보를 설정합니다.
- 2 증명구분**  
- 제출자의 소득 증명 구분을 선택합니다.
- 3 확인**  
- 설정한 과세기간과 증명구분을 저장합니다 .
- 4 취소**  
- 설정한 내용을 취소합니다 .

## 8-5. 증명자료 별 조건변경

- (원천세신고자료) 제출 자료 목록상의 [변경] 버튼을 클릭하여 조회조건을 수정할 수 있습니다.



### 1 신고기간 설정

- 최근 1개월/6개월/1년/3년 단위로 원천세 신고 기간을 설정합니다.

※ 세무대리인이 제출 시, 보여지는 화면으로 법인 및 개인사업자는 연단위 조회로 최근 2개 년도 조회가 가능하며 설정정보 변경은 불가능합니다.

### 2 확인

- 신고기간 설정된 원천세 신고자료를 저장합니다 .

### 3 취소

- 설정한 내용을 취소합니다 .

## 9-1. 수기제출 자료 등록(비교식재무제표)

- 제출 자료 목록상 수기제출자료의 [등록] 버튼을 클릭하여 자료를 등록할 수 있습니다.

**1** 파일등록

**2** 연도추가

구분	재무상태표	손익계산서	제조원가 명세서	공무원가 명세서	기타원가 명세서	이익잉여금 처분계산서	일괄 추가/삭제	제거
2016년	-	-	-	-	-	-	추가/삭제	제거
2015년	-	-	-	-	-	-	추가/삭제	제거
2014년	-	-	-	-	-	-	추가/삭제	제거

**3** 데이터 미리보기

단위 ( 원 )

구분	자산총계	부채총계	자본총계	매출액	당기순이익(순손실)
2016년	0	0	0	0	0
2015년	0	0	0	0	0
2014년	0	0	0	0	0

**4** 확인 **5** 취소

### 1 파일등록

- 제출자료 목록상의 등록 버튼을 클릭하여 비교식 재무제표 파일을 엑셀파일로 등록할 수 있습니다.
- 버튼을 통하여 개별 등록하거나 일괄 추가/삭제 의 **추가/삭제** 버튼을 클릭하여 일괄 등록이 가능합니다.

### 2 연도추가

- 비교식 재무제표 파일의 연도를 선택하여 목록에 추가 할 수 있습니다.

### 3 데이터 미리보기

- 상단에 등록된 엑셀 파일의 정보가 하단의 데이터 미리보기 영역에 표시됩니다 .

### 4 확인

- 설정된 비교식 재무제표 파일들을 등록합니다 .

### 5 취소

- 비교식 재무제표 파일들의 등록을 취소합니다.

## 9-2. 수기제출 자료 등록(주주명부)

- 제출 자료 목록상 수기제출자료의 [등록] 버튼을 클릭하여 자료를 등록할 수 있습니다.

주주명부 신고서식 ※ 서식을 내려받아 작성하시기 바랍니다.

### 1 파일유형 선택

- 주주명부 전자신고 파일 또는 지정된 주주명부 엑셀파일을 파일선택 버튼을 클릭하여 등록합니다.

### 2 등록 파일 확인

- 파일을 등록하면 파일명과 주요내용, 주주명부 포함여부 등 등록 내용을 확인할 수 있습니다.

### 3 주주명부 신고서식

- 제출파일 유형을 엑셀로 선택하는 경우, 화면 왼쪽 하단부에서 샘플 엑셀 양식을 다운로드 받아 작성 가능합니다

### 4 확인

- 설정된 주주명부 파일을 등록합니다.

### 5 취소

- 주주명부 파일 등록을 취소합니다.

## 9-3. 수기제출 자료 등록(가결산재무제표)

- 제출 자료 목록상 수기제출자료의 [등록] 버튼을 클릭하여 자료를 등록할 수 있습니다.
- 가결산재무제표는 국세청신고 이전에 제출이 필요한 경우에만 제출하시기 바랍니다.

The screenshot shows a web application window titled 'QuickFind' with a sub-header '수기제출 파일등록 - 가결산재무제표'. The interface includes a search bar, a '선택구분' dropdown set to '파일', and a table with columns: '파일명', '주요내용', '가결산재무제표 포함여부', and '삭제'. A '파일선택' button is located to the right of the table. Below the table is a '데이터 미리보기' section with columns: '구분', '자산총계', '부채총계', '자본총계', '매출액', and '당기순이익(순손실)'. At the bottom, there are '확인' and '취소' buttons.

### 1 파일선택

- 가결산 재무제표 전자신고 파일을 파일선택 버튼을 클릭하여 등록합니다.

### 2 등록된 파일 확인

- 파일을 등록하면 파일명과 주요내용, 가결산재무제표 포함여부 등 등록 내용을 확인할 수 있습니다.

### 3 데이터 미리보기

- 상단에 등록한 가결산재무제표의 주요계정 항목이 하단의 데이터 미리보기 영역에 표시됩니다.

### 4 확인

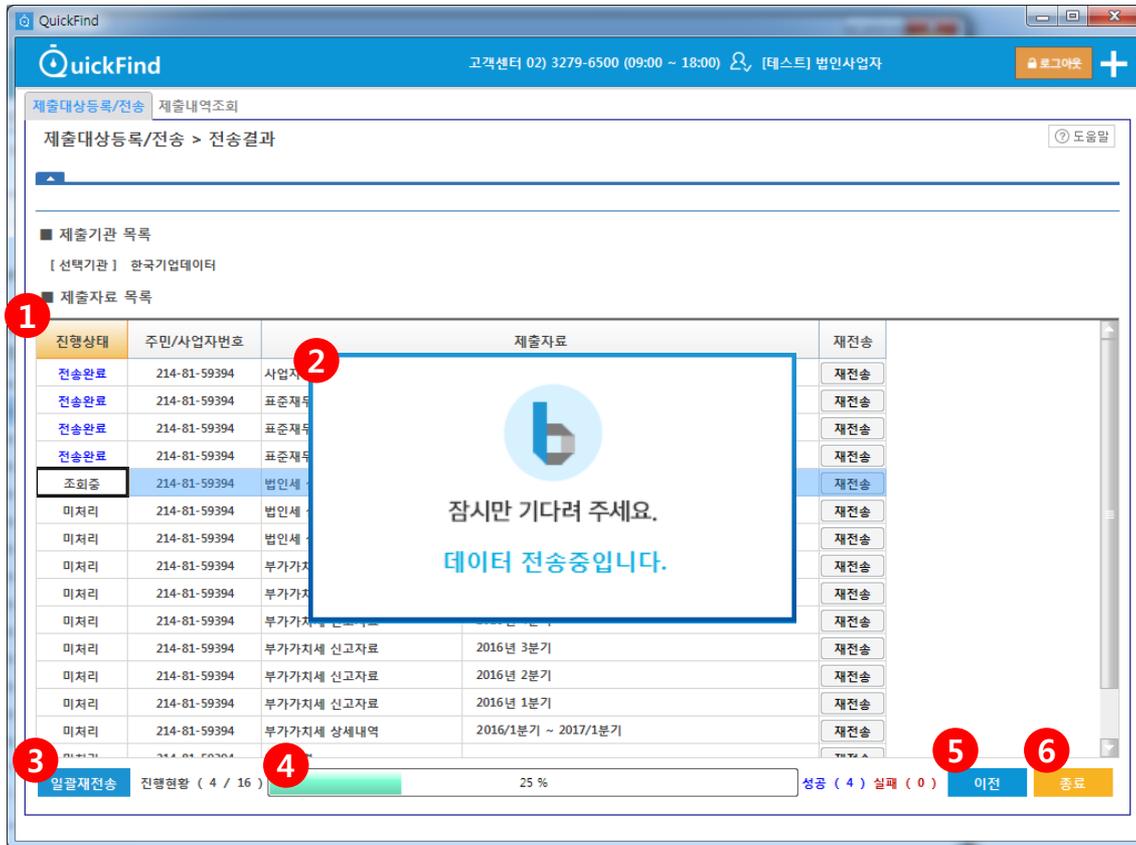
- 설정된 가결산재무제표 파일을 등록합니다.

### 5 취소

- 가결산재무제표 파일 등록을 취소합니다.

# 10. 제출자료 전송 및 결과

• 제출 자료 등록이 완료되고 [제출] 버튼을 클릭하면 아래와 같이 제출할 자료 조회 및 전송을 시작합니다.



- 1** 제출자료 목록
  - 조회/전송 대기중인 제출자료 목록이 표시 됩니다.
- 2** 데이터 조회 및 전송
  - 등록 대기 중인 제출자료를 조회/전송 상태가 표시됩니다.
- 3** 일괄재전송
  - 조회 오류, 전송 실패된 제출자료 전체를 재 조회 후 전송합니다.
- 4** 진행 상태표시
  - 현재 조회/전송중인 진행 상태를 보여줍니다.
- 5** 이전
  - 제출자료 등록 설정 화면으로 이동합니다.
- 6** 종료
  - 제출자료 전송 완료 후, [종료]버튼 클릭 시 프로그램을 종료합니다.

# 11. 제출내역 조회

- 제출 자료 등록이 완료되고 [제출] 버튼을 클릭하면 아래와 같이 제출할 자료 조회 및 전송을 시작합니다.

No	제출일시	사업자번호	법인/주민번호	상호/성명	자료구분	대상기간	제출기관명	전송결과	원본보기
1	2017-06-28 163102	*****	1 ***** 8	***** 통신 (주)	표준재무제표_법인	2016-01-01~ 2016-12-31	한국기업데이터		<a href="#">상세</a>
	2017-06-28 163059	*****	1 ***** 8	***** 통신 (주)	사업자등록증명	-	한국기업데이터		<a href="#">상세</a>
2	2017-06-28 162423	*****	1 ***** 8	***** 통신 (주)	부가세과세표준증명 서	2015-01-01~ 2017-03-31	한국기업데이터		<a href="#">상세</a>
	2017-06-28 162403	*****	1 ***** 8	***** 통신 (주)	표준재무제표_법인	2016-01-01~ 2016-12-31	한국기업데이터		<a href="#">상세</a>
	2017-06-28 162359	*****	1 ***** 8	***** 통신 (주)	사업자등록증명	-	한국기업데이터		<a href="#">상세</a>
	2017-06-28 151117	*****	1 ***** 8	***** 통신 (주)	납부내역증명서	2015-01-01~ 2017-06-31	한국기업데이터		<a href="#">상세</a>

## 1 제출 내역 조회

- 전송 완료된 제출자료 목록을 확인할 수 있습니다.

## 12. 부가 메뉴

No	제출일시	사업자번호	법인/주민번호	상호/성명	자료구분	대상기간	제출기관명	전송결과	원본보기
1	2017-06-28 163102	*****	1 ***** 8	***** 통신 (주)	표준재무제표_법인	2016-01-01~ 2016-12-31	한국기업데이터		상세
	2017-06-28 163059	*****	1 ***** 8	***** 통신 (주)	사업자등록증명	-	한국기업데이터		상세
2	2017-06-28 162423	*****	1 ***** 8	***** 통신 (주)	부가세과세표준증명 서	2015-01-01~ 2017-03-31	한국기업데이터		상세
	2017-06-28 162403	*****	1 ***** 8	***** 통신 (주)	표준재무제표_법인	2016-01-01~ 2016-12-31	한국기업데이터		상세
	2017-06-28 162359	*****	1 ***** 8	***** 통신 (주)	사업자등록증명	-	한국기업데이터		상세
	2017-06-28 151117	*****	1 ***** 8	***** 통신 (주)	납부내역증명서	2015-01-01~ 2017-06-31	한국기업데이터		상세

### 1 부가메뉴

- 메인화면 우측 상단의 **+** 버튼 클릭 시 부가 메뉴 목록이 표시됩니다.
- **→** 버튼 클릭시 부가메뉴 화면이 닫힙니다.

### 2 전자신고파일 암호해제

- 암호화된 전자신고파일 암호해제를 위한 화면으로 이동합니다.

### 3 환경설정

- 스케줄 및 등록된 로그인 정보를 관리하기 위한 화면으로 이동합니다.

### 4 FAQ

- Find System FAQ 페이지로 이동합니다.

## 12-1. 부가 메뉴 (전자신고파일 암호해제)

**전자신고파일 암호해제**

본 화면에서는 암호화된 전자신고파일(법인세/소득세/부가가치세)을 복호화할 수 있습니다.  
 복호화된 파일은 동일 폴더상에 "복호화\_" 형식으로 저장됩니다.

파일타입: 법인세/소득세  
 선택구분:  파일  폴더

**1** 파일선택

선택	처리결과	파일명	삭제
1 <input checked="" type="checkbox"/>	미처리	[파 일 명] 2208890555복호화_20170125D100100.01	삭제
2 <input checked="" type="checkbox"/>	미처리	[파 일 명] 암호해제2013년 법인세.100	삭제

**2** 일괄삭제   **3** 삭제   **4** 암호해제   **5** 닫기

### 1 파일선택

- 파일 타입(암호 해제할 전자신고파일 타입)과 선택구분(파일 지정방식, 폴더 지정 방식)을 선택 후 파일 선택하여 등록 하면 하단의 등록 파일이 표시됩니다.

### 2 일괄삭제

- 등록할 파일 목록 전체를 삭제합니다.

### 3 삭제

- 선택된 파일 목록을 삭제합니다.

### 4 암호해제

- 비밀번호를 입력하여 파일을 암호해제 한 후 저장된 폴더에 저장합니다.

### 5 닫기

- 해당 암호해제 화면을 종료합니다.

## 12-2. 부가 메뉴 (환경설정)

QuickFind - 부가 메뉴 (환경설정)

환경설정

스케줄 설정정보 변경 시 정보 변경 후 「저장」 버튼을 클릭하여 스케줄정보를 저장하세요.

**1** 스케줄 정보

표준재무제표증명서 수집

부가세정보 수집

**2** 저장

로그인 정보

선택	사업자유형	사업자번호	인증서명	만기일자	갱신
<input checked="" type="checkbox"/>	법인사업자	***_*_*_*_*_*_*_*	*****통신(주)	2017/08/10	<b>3</b> 갱신
<input type="checkbox"/>	개인사업자	***_*_*_*_*_*_*_*	개인사업자 인증서	2017/10/01	갱신
<input type="checkbox"/>					

**4** 삭제

**5** 닫기

- 1** 스케줄 정보
  - 자동 수집할 수집 대상 범위를 설정합니다.
- 2** 저장
  - 변경된 설정정보를 저장합니다.
- 3** 갱신
  - 지정된 로그인 정보를 변경합니다.
- 4** 삭제
  - 지정된 로그인 정보를 삭제합니다.
- 5** 닫기
  - 해당 환경설정 화면을 종료합니다.

## 12-3. 부가 메뉴 (FAQ)

기업정보전송 네트워크  
**Find System**

고객센터 자주하는 질문

홈 > 고객센터 > 자주하는 질문

검색어 입력

전체 세무증명서 재무제표(비교식) 법인세/소득세 부가가치세 제출프로그램 오류 기타

번호	질문유형	질문내용
39	제출프로그램오류	FINDSYSTEM 홈페이지에서 인터넷 연결오류가 발생하는 경우
38	법인세/소득세	전자신고파일 제출 시 '처리 중 오류' 가 발생하는 경우
37	법인세/소득세	전자신고파일 제출내역 조회가 되지 않는 경우
36	제출프로그램오류	자료제출 프로그램 설치 장애 시 안내
35	제출프로그램오류	자료제출 장애 시 오류 사항 안내
34	제출프로그램오류	프로그램 이용 전 유의사항
33	재무제표(비교식)	재무제표(비교식) 업로드 오류
32	재무제표(비교식)	재무제표(비교식) 엑셀파일 변환방법
31	법인세/소득세	법인세/소득세 전자신고파일이란
30	부가가치세	부가가치세 전자신고파일이란

Total : 39 Page : 1/4 page

찾으시는 답변이 없으면 1:1 친절상담을 이용해 보세요.

### 1 자주하는 질문(FAQ)

- Find System 홈페이지 FAQ 웹 페이지로 이동합니다.