제이씨이너스 AI 기업분석 가이드

AI 공시 리스크 분석

DART KIND 원문과 기업분석 다이어그램

검색부터 근거 검증까지 12 단계

AI 가 찾은 기업 리스크, 원문에서도 같은 내용일까요? DART·KIND 의 공시를 검색하고 정정 여부와 사건의 진행 상태를 확인해, 근거가 연결된 기업분석 다이어그램으로 정리하는 방법을 살펴봅니다.

이 가이드는 기업가치평가 과정의 AI 실습 일부를 정리한 것입니다

엑셀로 배우는 기업가치평가와 기업분석 실무

기업 리스크를 원문과 연결하는 분석 실습
검색 결과와 판단 근거를 구분하는 학습

강의 보기 → jcinus.com/course/dcf-가치평가-엑셀/

2026 년 10 월 작성 · © 제이씨이너스

이 가이드의 구성

- 서두 A B C 기본 원칙과 작업 환경
- 1 장 조사 범위와 원본 준비
- 2 장부터 5 장 공시 검색과 검증 12 단계
- 6 장 보고서와 추가 조사로 연결

서두 A 공시 사실과 분석 의견 구분

원칙	내용	예시
기업 확인	식별정보를 맞춥니다.	회사명 종목코드
범위 고정	검색 조건을 보관합니다.	시작일 종료일
원문 연결	접수번호를 남깁니다.	DART KIND
정정 추적	후속 내용을 확인합니다.	취소 변경
사실 구분	가설은 별도로 표시합니다.	원문 회사설명 의견
한계 표시	누락과 미검수를 남깁니다.	추가조사 목록

기본 지침 검색 전에 전달합니다

> **기본 지침**
> 기업과 기간을 고정하고 DART·KIND 원문에서 사건을 찾아라. 정정·중복·진행상태를 확인하고 사실·가설·미확인을 나눠라. 각 항목의 원문 URL 과 위치를 남기며 누락자료를 임의로 채우지 마라.

자주 나오는 오류와 대응

오류	내용과 대응
동명기업 혼입	종목코드와 법인명을 대조합니다.
최초공시만 사용	정정과 후속 공시를 연결합니다.
사건 중복 집계	사건별 ID 로 공시를 묶습니다.
부재 단정	검색 실패와 사건 부재를 구분합니다.

공시는 사건 확인의 출발점입니다. 검색 누락·정정·회사 식별 오류를 검토하고 사실과 분석 의견을 구분합니다.

서두 B 작업 환경과 사람이 확인할 범위

작업 환경	입력 정의	조사 실행	결과 검수
공식 공시	회사와 기간	목록 원문 검색	정정 위치 대조
AI 브라우저	검색 조건 전달	출처표 구성	미실행 확인
프로젝트 대화	자료 직접 전달	다이어그램 구성	노드 근거 확인
사람의 판단	분석 범위	영향과 질문 검토	확정 가설 구분

설명 영상에서는 Claude in Chrome 으로 원문을 찾고 프로젝트 대화에서 다이어그램으로 합칩니다. 메뉴와 기능은 녹화 당시 기준입니다.

원문 접근과 내용 검증 구분

필요 기능	선택 기준	이번 실습
웹 원문 접근	공시 본문을 여는가	DART KIND
자료 정리	날짜와 링크를 보관하는가	사건별 표
시각화	근거와 가설이 구별되는가	다이어그램
결과 보관	범위와 버전이 남는가	검수 기록

도구가 링크를 제시한 것과 사람이 해당 본문을 확인한 것은 다릅니다. 실행한 검색과 검수 범위를 따로 남깁니다.

서두 C 쓰는 도구

공시 사이트, AI 브라우저 도구, 원문 대조표와 다이어그램 작업창을 준비합니다. 도구별 접근 권한과 기능은 실제 환경에서 확인합니다.

도구	쓰는 방식	용도	필수	주의
설명 영상	원본 참고	흐름 이해	사용	녹화 당시 기능
DART	회사 기간 검색	원문 확인	사용	최종 정정 확인
KIND	같은 사건 대조	교차 확인	사용	중복 집계 금지
AI 브라우저	조건 지정	목록 초안	사용	접근 실패 명시
제공 자료	매출 산업표	사업 연결	선택	없으면 요청
다이어그램	근거 ID 표시	구조 정리	사용	가설 별도 표시
검수 기록	범위 버전 기록	업무 인계	사용	전수 표본 구분

인선이엔티는 영상의 검색 예시입니다. 이 가이드는 해당 회사의 현재 사건이나 위험 수준을 새로 조사해 판정한 보고서가 아닙니다.

1 조사 범위와 원본 준비

기업명·종목코드·시작일·종료일과 조사 항목을 정합니다. 최근 3 년이라는 표현을 사용할 때도 실제 날짜를 기록합니다.

대상과 산출물 정하기

산출물은 공시 목록, 사건별 근거표, 리스크 분류표, 기업분석 다이어그램과 추가 질문입니다.

금액과 사건 상태가 바뀌는 정정·후속 공시를 연결할 수 있도록 사건 식별자를 부여합니다.

원본과 작업 사본 구분하기

공개 공시 원문은 원문 링크와 접수번호로 추적합니다. 내부 분석표는 버전과 조사일을 나누어 보관합니다.

별도 대화로 옮길 때는 매출표·산업자료·리스크 표를 직접 전달합니다. 다른 채팅 자료가 자동으로 공유된다고 가정하지 않습니다.

날짜와 사건 범위 확인

발생일·공시일·보고기간·조사일은 다른 날짜입니다. 공시일만으로 사건 발생시점을 추정하지 않습니다.

> 주의
> 소송 청구금액은 확정손실과 다릅니다. 정정·취소·이행 상태와 비교기간을 확인하고 실제 회사의 위험 수준을 이 실습으로 단정하지 않습니다.

아래 단계는 조사 절차입니다. 공시가 검색되지 않았다고 사건이 없다고 단정하거나 검색 실패를 위험 0 으로 바꾸지 않습니다.

2 기업 식별과 공시 검색

01 기업 식별과 기간 고정

왜 하나 동명이인 기업과 다른 기간이 섞이면 사건 목록을 신뢰하기 어렵습니다.

> **프롬프트**
> [회사명/종목코드]를 확인하고 조사기간을 [시작일]부터 [종료일]까지로 고정하라. 대상회사와 자회사를 구분하고 식별정보가 다르면 먼저 질문하라.

확인할 것

- 오늘 기준 최근 3 년처럼 상대 표현을 날짜로 바꿉니다.
- 연결·별도와 자회사 사건을 구분합니다.

02 DART 공시 목록 검색

왜 하나 단일 제목 검색만으로 모든 관련 사건을 찾았다고 판단할 수 없습니다.

준비 회사와 기간으로 목록을 확인합니다.

> **프롬프트**
> DART 에서 대상회사의 지정기간 공시를 검색하라. 소송,제재,최대주주 변경,자금조달,자산처분을 각각 조사하고 검색조건·제목·제출일·접수번호·원문 URL 을 남겨라.

확인할 것

- 보고서 종류·검색어·조회일을 기록합니다.
- 소송·제재·주주변경·조달·처분을 나누어 검색합니다.

다른 대화라면 기업 식별표와 기간·검색조건을 다시 전달합니다.

03 KIND 공시 교차 확인

왜 하나 두 시스템에 같은 사건이 보일 수 있습니다.

준비 KIND 에서 같은 회사와 기간을 확인합니다.

> **프롬프트**
> KIND 에서도 같은 회사·기간·사건을 검색하라. DART 와 같은 사건은 중복 집계하지 말고 사건 ID 하나에 각 원문 링크를 연결하라. 원문이 다르면 차이를 남겨라.

확인할 것

- 공시 제목과 사건 내용을 함께 대조합니다.
- DART 와 KIND 링크를 한 사건에 연결합니다.

3 정정 확인과 사건 검증

04 정정과 후속 공시 연결

왜 하나 최초 발표가 최신 상태와 다를 수 있습니다.

> **프롬프트**
> 각 사건의 정정·취소·후속 공시를 찾아 최초 공시와 연결하라. 무엇이 바뀌었는지 원문 항목과 함께 적고,최신 상태 미확인이면 확정 결론을 내리지 마라.

확인할 것

- 최초 제출일과 최종 확인일을 나눕니다.
- 변경 금액·일정·진행상태를 기록합니다.

05 사실과 해석 분리

왜 하나 AI 의 추론을 공시된 사실처럼 쓰면 안 됩니다.

> **프롬프트**
> 사건별로 원문 사실,회사 설명,분석상 가설,추가 확인 질문을 나눠라. 짧은 핵심 문장과 항목 위치를 인용하고 원문에 없는 평가를 사실란에 쓰지 마라.

확인할 것

- 회사 설명·확인사실·분석가설을 분리합니다.
- 해석 근거가 없으면 추가 질문으로 남깁니다.

06 금액과 영향 경로 검토

왜 하나 큰 금액이라는 이유만으로 손실 확정이라고 볼 수 없습니다.

> **프롬프트**
> 금액과 통화를 확인하고 청구금액·예상금액·확정금액을 구분하라. 비교기간이 같은 재무기준이 없으면 비율을 만들지 마라. 현금흐름과 지배구조 영향은 근거와 가정으로 나눠라.

확인할 것

- 청구금액과 확정손실을 구분합니다.
- 현금흐름·지배구조 영향은 가설로 표시합니다.

07 리스크 분류표 구성

왜 하나 분류는 분석 편의이며 공식 등급이 아닙니다.

> **프롬프트**
> 확인한 사건을 내부·외부·금융 리스크로 작업분류하라. 여러 범주에 걸치면 대표분류와 보조분류 및 이유를 적어라. 공식 신용등급이나 확정 위험점수처럼 표현하지 마라.

확인할 것

- 중복 분류와 분류 이유를 표시합니다.
- 근거 없는 중요도 점수를 만들지 않습니다.
- 원문 사실과 회사 설명, 분석가의 가설을 나누어 기록합니다. 검증하지 않은 항목을 확정된 위험으로 표현하지 않습니다.

4 분류와 다이어그램 통합

08 원문 표본과 중요 사건 검수

왜 하나 소수 표본만 확인하고 전체 검수 완료라고 할 수 없습니다.

> **프롬프트**
> 링크 두세 개로 접근·요약 정확성을 점검하되 중요 사건,큰 금액,기한,정정 건은 각각 원문을 대조하라. 검수한 행과 미검수 행을 표시하고 전수검수로 보고하지 마라.

확인할 것

- 금액·기한·중요 사건은 각각 원문을 확인합니다.
- 검수한 범위와 미검수 행을 표시합니다.

09 매출과 산업 자료의 기준 맞추기

왜 하나 다른 기간의 자료를 한 그림에 넣으면 인과관계를 오해할 수 있습니다.

> **프롬프트**
> 제공한 매출 구성표·산업보고서의 기준일과 범위를 확인하라. 없는 자료를 생성해 채우지 마라. 리스크가 어느 사업에 영향을 미칠지는 근거가 있는 경우와 가설을 구분하라.

확인할 것

- 없으면 자료를 요청하고 그 칸을 비워 둡니다.
- 성장요인과 위험요인의 연결 근거를 확인합니다.
- 영상의 링크 두세 개 확인은 초기 표본 점검입니다. 중요 금액·기한·정정 사건은 각각 대조하고 미검수 범위를 표시합니다.

10 근거가 연결된 다이어그램

왜 하나 색과 도형은 근거를 대신하지 않습니다.

> **프롬프트**
> 핵심사업을 중앙에 두고 내부 역량·외부 시장의 성장요인과 리스크를 배치하라. 노드마다 사건 ID 와 출처를 붙이고 추정 연결은 점선 또는 가설 표기로 구분하라.

> **이어서**
> 근거가 없는 다이어그램 노드는 가설로 표시하라. 자료가 없다면 질문을 남기고 임의의 회사 수치나 사건을 만들지 마라.

확인할 것

- 내부역량·외부시장·리스크를 나눕니다.
- 각 노드에 사건 ID 와 출처를 연결합니다.

5 추가 조사와 결과 보관

11 추가 질문과 갱신 기준

왜 하나 검색에서 못 찾은 것과 존재하지 않는 것은 다릅니다.

> **프롬프트**
> 추가조사 목록에 누락 자료,질문,담당,재확인 기준을 적어라. 검색 실패를 사건 부재로 바꾸지 마라. 최신성 한계와 조사일을 명시하라.

확인할 것

- 사건 발생일·공시일·조사일을 구분합니다.
- 확인 불가 항목을 0 으로 채우지 않습니다.

12 보고서로 연결하고 보관

왜 하나 그림은 분석 출발점이며 투자 결론이 아닙니다.

> **프롬프트**
> 검증된 리스크 표와 다이어그램에서 투자심사보고서의 검토 질문을 추출하라. 투자 적합성이나 매수·매도 결론을 자동 확정하지 마라. 사용자료·기준일·수정이력을 함께 보관하라.

확인할 것

- 인용된 사실과 의견이 서로 추적되는지 확인합니다.
- 원본과 수정본을 나눠 보관합니다.

> 공식 확인 경로 DART https://dart.fss.or.kr/ · KIND https://kind.krx.co.kr/ · 회사 식별과 검색기간 및 정정 이력을 다시 확인합니다.

6 분석 결과를 보고서로 연결

공시를 찾는 속도와 위험을 판단하는 품질은 다릅니다. 검증된 사실·가정·미해결 질문을 함께 전달해 사람이 후속 조사를 결정하도록 합니다.

영역	학습 연결
기업분석	사업과 사건의 영향 경로
재무분석	현금흐름과 자금조달 조건
가치평가	시나리오와 가정의 근거
AI 활용	검색 범위와 원문 검증

공시 읽기를 기업가치평가 논리로 연결하려면

엑셀로 배우는 기업가치평가와 기업분석 실무

- 사업 이해를 현금흐름과 평가 가정으로 연결
- DCF 상대가치와 기업분석의 활용 학습
- AI 실습으로 출처와 결과의 검증 기준 점검
- 현재 커리큘럼과 제공 자료는 과정 페이지에서 확인

강의 보기 → jcinus.com/course/dcf-가치평가-엑셀/

함께 보면 좋은 과정 재무제표 분석 + 기업가치평가 동시 수강

본 가이드는 자사 AI Lab 설명 영상에 대응하는 공개 실습 자료입니다. 특정 기업의 현재 가치나 투자 여부를 판단한 보고서가 아닙니다. 영상의 화면·기능은 녹화 당시 기준이며, 계정과 권한에 따라 다를 수 있습니다.

© 제이씨이너스 · jcinus.com