실무 가이드

# 확장·인수 전 자금과 원장 의존도 점검

예상 매출만 보고 확장하지 않도록 같은 기간의 사용 가능 자금·필요 지출·미확인 조건을 나누고, 원장이 빠지면 멈추는 업무를 점검하세요. 부족액 계산 예시와 안전한 부재 시험, 진행 대신 보류할 조건을 제공합니다.

실무 자료 보기 →

대상: 분원·확장·인수의 추가 검토 여부를 결정할 전국·전과목 학원장 · 손익·현금흐름 · 업무 체계 · 개원·확장·승계

바로 시작하기

## 한 번 읽고, 쓸 결과를 남기세요

**준비** 자금 범위 30분 정리 후 업무 1개 인계 시험 (편집 제안)

**첫 행동** 검토 기준일과 자금 기간을 정하고 실제 사용할 수 있는 돈과 아직 예상인 돈을 나눕니다. 필요한 지출을 중복 없이 적어 부족액을 계산하세요. 이어 원장 의존 업무 하나를 합의된 시간에 담당자와 시험하고 미확인 조건의 담당 역할·기한을 남깁니다.

**완성할 것** 같은 기간의 사용 가능액·필요액·부족액 또는 미확인 상태 + 원장 부재 시 중단되는 업무·대체 역할 + 추가 검토/보류 이유를 담은 준비표.

**이용 방법** 작성 예시를 확인하고 빈 서식을 직접 작성합니다. CSV는 기기에 내려받고 전체 글은 PDF로 읽을 수 있습니다.

작성 예시와 빈 서식 보기 PDF 내려받기 위치

## 먼저 준비할 것

- 자금 기준일·검토 기간·원 단위
- 기존 학원 유지분을 제외한 확인된 사용 가능액
- 중복 없는 필요 지출과 근거·지급일
- 안전한 업무 한 건·대체 역할·긴급 확인 방식

## 확인 순서

### 1. 자금의 기간과 사용 가능 범위를 고정하기

기존 학원을 유지하는 데 이미 쓰기로 한 돈을 새 사업 자금으로 다시 세지 않습니다. 기초 현금은 한 번만 반영하고 예상 수금·미확정 차입은 따로 표시하세요. 현금 변동과 손익을 구분하는 IAS 7 원칙을 참고하지만 이 준비표는 회계 기준 적용이나 세무 서식이 아닙니다.

**확인 질문:** 검토 기준일·기간·사용 가능 범위가 명시됐나요?

### 2. 필요액과 날짜별 부족 여부 확인하기

인수 준비금 계산기의 범위를 먼저 확인하고 같은 지출을 다시 더하지 않습니다. 전체 기간 부족액을 구한 뒤 월간 현금표로 지급일의 잔고도 살펴보세요. 기간 총액이 남더라도 먼저 나가는 돈 때문에 부족할 수 있습니다. 미확인 항목이 있으면 계산 완료와 결론 확정을 구분합니다.

**확인 질문:** 중복 제외한 금액과 지급일 근거가 있으며 미확인이 드러나나요?

### 3. 원장 부재 시 멈추는 업무를 안전하게 시험하기

실제 고객 대응을 방치하지 않고 작은 내부 업무 한 건을 합의된 시간에 인계합니다. 담당 역할·권한·자료·예외 연락을 정하고 원장은 긴급 확인 가능 상태로 남으세요. 수학학원은 상담 시간표, 음악학원은 연습실 사용 점검처럼 위험이 작은 일을 고릅니다. 실패하면 자료·승인 병목을 고칩니다.

**확인 질문:** 고객에게 피해를 주지 않고 멈춘 이유를 한 항목으로 남겼나요?

## 가져다 쓸 문장

문장 틀은 확인된 조건에 맞춰 바꾸세요. 합성 수치를 실제 성과처럼 쓰거나 원자료·개인정보를 붙여 보내지 않습니다.

### 자금 검토 요청 · 합성 예시

이번 검토 범위는 기준일 10월 1일에서 12월 31일까지입니다. 확인된 사용 가능액은 4천만원, 중복을 제거한 필요액은 4천5백만원이어서 5백만원이 부족합니다. 확정되지 않은 수금·대출은 사용 가능액에 넣지 않았습니다. 계약을 진행하기 전에 금액 근거와 지급일을 다시 확인하고, 미확인 항목은 확인 담당 역할과 기한을 적어 주세요.

### 원장 부재 시험 안내 · 합성 예시

실제 고객 약속이나 비용 결정을 새로 하지 않고, 기존 절차의 상담 시간표 확인 한 건만 합의된 업무 시간에 인계해 봅니다. 확인된 시간만 표시하고 미확인·겹침은 보류해 상담 책임자에게 알려 주세요. 원장은 긴급 확인 역할로 남습니다. 끝난 뒤 자료·권한·대체 담당 중 무엇이 빠져 멈췄는지 기록하며, 직원 능력을 평가하거나 갑작스러운 무응답을 시험하지 않습니다.

## 설명을 위한 예시

합성 예시: 기준일 2026-10-01, 기간 10-12월. 별도 사용할 수 있는 자금 40,000,000원, 필요액은 인수·시설 25,000,000원 + 같은 기간 운영 지출 12,000,000원 + 별도 남길 여유액 8,000,000원 = 45,000,000원입니다. 여유액은 이 사례의 자체 가정이지 추천 비율이 아닙니다. 부족액은 5,000,000원이며 각 지출은 한 번만 셉니다. 예상 수금 6,000,000원은 미확정이라 제외하고 검토를 보류합니다. 지급일별 부족 여부는 별도로 계산해야 합니다.

## 적용 후 확인할 것

기준일마다 같은 기간·단위의 확인된 사용 가능액과 중복 제외 필요액, 미확인 항목 수를 기록합니다. 확정된 두 금액이 있을 때만 필요액-사용 가능액의 양수 부분을 부족액으로 표시합니다. 업무 시험은 정한 한 건의 완료/보류·멈춘 이유만 기록하고 미실행은 미실행으로 남깁니다. 금액 부족 0이나 시험 1회 완료를 확장 적합 판정으로 사용하지 않습니다.

## 막혔을 때의 다음 행동

### 현금 근거·지급일·금액 중 하나라도 미확인

미확인을 0원이나 확정 수금으로 계산하지 않습니다. 잠정 부족액과 미확인 항목을 분리하고 담당·확인일을 정할 때까지 결론을 보류합니다.

### 확인된 자금이 같은 기간의 필요액보다 적음

부족 규모와 날짜를 표시하고 추가 검토를 보류합니다. 예상 매출·미승인 대출을 확정 자금으로 더하거나 특정 자금 조달을 추천하지 않습니다.

### 원장만 승인·접근할 수 있어 시험이 멈춤

권한을 무조건 확대하지 않습니다. 기존 업무의 대체 확인 역할·자료 범위·연락 절차를 정하고 재시험합니다. 해결 전 독립 운영을 가정하지 않습니다.

### 수학·음악 등 다른 과목 또는 공간·인수 조건을 비교

같은 기간·금액 단위만 비교하고 과목·공간별 별도 조건을 확인합니다. 이 준비표로 등록 가능 여부·인수 가치·영업 승계를 확정하지 않습니다.

## 안내의 범위

추가 검토를 위한 자체 준비 제안이며 확장·인수·투자를 권유하거나 가치·수익·대출 가능성을 판단하지 않습니다. 임대·등록·노무·세무·계약과 자산·채무 확인은 별도 전문가 검토가 필요합니다. 기관·고객·계약 원문을 공개 서식이나 편집 기록에 넣지 마세요.

## 다음 행동

- 인수 준비금 계산 범위 확인 https://hagwonga.com/guides/acquisition-budget
- 지급일별 현금 부족 점검 https://hagwonga.com/guides/monthly-cash-check
- 업무 카드로 대체 역할 준비 https://hagwonga.com/guides/repeatable-work-delegation
- 인수의 별도 확인 사항 읽기 https://hagwonga.com/guides/transfer-preparation
- 모든 가이드 보기 https://hagwonga.com/guides

## 개념·운영 참고 자료

- IFRS IAS 7: 기간의 현금 변동·손익 구분 참고 (한국 적용·인수 판단·본 서식 효과의 근거 아님)
  https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/ias-7-statement-of-cash-flows.html/

법률·세무·투자·중개 자문이 아닌 준비 안내입니다. 예시와 계산 결과는 실제 고객 실적을 뜻하지 않습니다.

작성·관리: 학원가 편집 · 편집 점검: 2026-10-01 · 다음 점검: 2027-01-01

자체 작성한 업무 설계·준비 점검 제안입니다. 합성 작성 과제로 정합성을 검토했으며 실제 고객 성과·법률·세무 검증을 뜻하지 않습니다.

**CSV 작성과 한글 표시 도움말**

CSV 앞부분은 '합성 예시 · 사용 전 삭제', 뒷부분은 '작성용'으로 구분합니다. 작성용 행만 복사해 사용하고 필요하면 행을 늘리세요. 한글이 깨지면 Excel의 '텍스트/CSV 가져오기'에서 UTF-8을 선택합니다. CSV는 계산 수식·서식이 없는 텍스트 자료이며 숫자는 직접 검산합니다.

로그인·이메일 입력 없이 받습니다. 내려받은 파일은 본인의 기기에서 관리하며 사이트로 전송하지 않습니다.

# 확장·인수 준비 점검표

합성 예시를 삭제한 뒤 작성용 행에 같은 기준일·기간·원 단위를 기록하세요. 중복 없는 필요액에 여유액을 이미 넣었다면 다시 더하지 않습니다. 미확인은 금액 0이 아니며 학생·계약 원문은 넣지 않습니다.

실무 자료 내려받기 (CSV) https://hagwonga.com/resources/expansion-readiness.csv

**합성 작성 예시 보기 · 실제 성과 아님**

## 확장·인수 준비 점검표 · 합성 작성 예시

| 점검 항목 | 기준·기간 | 확인 내용·금액 | 미확인·보류 이유 | 다음 확인 역할·기한 |
|---|---|---|---|---|
| 사용 가능액 | 2026-10-01 기준 / 10-12월 / 원 | 40,000,000원 / 기존 유지분 제외 | 예상 수금 6,000,000원 미확정 → 제외 | 원장 / 2026-10-02 자금 근거 확인 |
| 필요액 | 같은 기간 / 각 항목 한 번 | 25,000,000 + 12,000,000 + 8,000,000 = 45,000,000원 | 여유액 8,000,000원은 자체 가정; 지급일 별도 확인 | 원장 / 2026-10-02 지급일 확인 |
| 부족액·판단 | 전체 기간 / 날짜별 잔고는 별도 | 45,000,000 - 40,000,000 = 5,000,000원 부족 | 추가 검토 보류 / 미확정 돈으로 메우지 않음 | 원장 / 근거 확인 후 재검토일 합의 |
| 부재 시험 | 상담 시간표 한 건 / 합의 업무 시간 | 확인된 시간만 표시; 겹침 보류 | 대체 승인 역할 미정 → 독립 운영 가정 금지 | 상담 책임자 / 다음 시험 전 합의 |

# 확장·인수 준비 점검표 · 작성용 빈 서식

| 점검 항목 | 기준·기간 | 확인 내용·금액 | 미확인·보류 이유 | 다음 확인 역할·기한 |
|---|---|---|---|---|
| 사용 가능액 | | | | |
| 필요액 | | | | |
| 부족액·판단 | | | | |
| 부재 시험 | | | | |
| 별도 전문 확인 | | | | |