실무 가이드

매출과 현금 잔고를 따로 확인하는 월간 점검법

월말에는 돈이 남아도 급여 지급일에는 부족할 수 있습니다. 기초 현금과 입출금을 날짜순으로 적어 가장 낮은 예측잔고를 찾으세요. 월말 300만원인데 월중에는 300만원이 부족한 합성 예시와 직접 작성하는 지급일별 표를 제공합니다.

실무 자료 보기 →

대상: 수입·지출을 직접 점검하는 전과목 학원장 · 손익·현금흐름

바로 시작하기

한 번 읽고, 쓸 결과를 남기세요

준비 이번 주 20분부터 (편집 제안; 자료 준비 시간은 별도)

첫 행동 오늘 실제 사용할 수 있는 현금을 시작값으로 적고, 다음 4주 입출금의 날짜·금액·확인 상태를 나열합니다. 같은 날짜의 순서를 모르면 지급이 수금보다 먼저인 경우도 확인하세요.

완성할 것 가장 이른 부족 예상일·부족액 + 미확인 수금/지출 + 확인 담당 역할·기한. 월중 전망과 이미 지난 실제 내역은 구분합니다.

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

- 월초에 실제 사용할 수 있는 현금 가정
- 이번 달 실제 수금과 예정 수금 구분
- 급여·임차료 등 지급일별 현금 지출
- 차입·상환·설비 등 별도 입출금

확인 순서

1. 청구와 실제 수금을 분리하기

수업료를 청구한 시점과 통장에 들어온 시점을 따로 봅니다. 회계상 매출·이익을 통장 입금액으로 대체하지 않습니다. 아직 받지 않은 돈이나 확정되지 않은 차입을 오늘 사용 가능한 현금으로 계산하지 마세요.

확인 질문: 예정 수금과 실제 입금을 구분했나요?

2. 지출을 금액뿐 아니라 지급일로 정리하기

급여·임차료·세금 등 예상 지급액과 날짜를 나란히 적습니다. 대출 원금 상환이나 설비 구입처럼 별도 확인할 입출금도 빠뜨리지 않습니다. 비용과 현금 지출의 분류가 헷갈리면 실제 장부 담당자에게 확인합니다.

확인 질문: 월말 잔고가 남아도 중간 지급일에 부족하지 않나요?

3. 확인된 현금과 미확인 항목을 구분하기

점검용으로 기초 현금 + 실제 입금 - 실제 지출을 계산하고, 예정 내역은 별도 표시합니다. 통장과 차이가 있으면 누락·시차부터 확인하세요. 이 간이 표는 손익계산서나 세무 신고, 전문 현금흐름표를 대신하지 않습니다.

확인 질문: 모르는 항목을 0으로 처리하지 않고 확인 담당을 정했나요?

가져다 쓸 문장

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

장부 담당자에게 확인할 문장

> [기준일] 실제 사용 가능한 현금부터 [다음 4주] 지급일별 전망을 확인하려고 합니다. 급여·임차료·환급·세금·대출 원리금·설비 지급의 누락과 중복, 카드 정산의 실제 입금일을 함께 확인해 주세요. 모르는 금액은 0으로 채우지 않겠습니다.

내부 점검 결론의 합성 작성 예시

> 가정상 10/5 예측잔고는 -300만원, 10/25는 +300만원입니다. 10/20 수금이 더 늦어지는 경우도 확인해야 합니다. 월말 잔고만 보고 10/5 지급이 가능하다고 판단하지 않고, 지급 전 자금·일정의 실행 가능성을 담당자와 확인합니다.

설명을 위한 예시

합성 전망 예시: 10/1 기초 현금 500만원 → 10/5 지급 800만원이면 예측잔고 -300만원 → 10/20 수금 1,200만원이면 +900만원 → 10/25 지급 600만원이면 +300만원입니다. -300만원은 지급을 그대로 진행할 수 없다는 전망상의 부족액이지 실제 통장 잔고 기록이 아닙니다. 월말 식은 500 + 1,200 - 800 - 600 = 300만원이며, 대출 원금·설비 지출이 있으면 현금 감소를 회계상 적자라고 단정할 수 없습니다.

적용 후 확인할 것

매주 같은 기준일에 다음 4주를 점검합니다. 날짜순 “직전 예측잔고 + 예정 입금 - 예정 지출”의 최저값과 처음 음수가 되는 날짜를 찾고 미확인 항목 수를 적으세요. 기초 현금은 시작 잔고에만 넣고 입금에 다시 더하지 않습니다. 실제 잔고 검산은 “기초 + 실제 입금 - 실제 지출”로 별도 수행합니다. 예정 입금이 실제로 들어오면 두 번 더하지 말고 해당 행의 실제 칸에 기록합니다. 확인하지 못한 항목이 있으면 전망은 불완전이며 매출·수익률 판단으로 사용하지 않습니다.

막혔을 때의 다음 행동

어느 지급일의 예측잔고가 음수임

그 날까지의 부족액·시점을 적고 지급 전에 장부 담당자와 가능한 조치를 확인합니다. 미확정 차입·미수금을 확보한 현금으로 바꾸지 않습니다.

수금일이나 금액이 미확인임

미확인으로 두고 확인 담당·기한을 정합니다. 그 수금이 아직 들어오지 않는 경우도 따로 봅니다. 누락을 0으로 덮어 합계가 완전하다고 표시하지 않습니다.

점검표와 실제 통장 잔고가 다름

기간 시작 잔고, 정산 시차, 이체·환급·수수료 누락을 먼저 확인합니다. 자기 계좌 간 이체는 사업 전체에서 입출금이 중복되지 않게 맞춥니다.

안내의 범위

기본 개념과 내부 점검 예시입니다. 한국 학원의 회계 기준 적용·세금·투자·대출 판단에 대한 자문이 아니며, 사업의 수익성이나 지급 능력을 보장하지 않습니다. 실제 장부나 계좌 정보를 사이트로 보내지 마세요.

다음 행동

- 확장·인수 준비금 가정 계산 https://hagwonga.com/guides/acquisition-budget
- 측정 기간과 정의를 맞추는 월간 검토 https://hagwonga.com/guides/monthly-review
- 모든 가이드 보기 https://hagwonga.com/guides

개념·운영 참고 자료

- IFRS Foundation: IAS 7 현금흐름 개념 참고 (학원별 적용 기준 안내 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

학원경영 실무노트의 실행 제안입니다. 예시는 합성이며 법률·세무 전문가 검토나 실제 고객 성과를 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.

월 수금·지출 점검표

합성 예시 다음의 작성용 행만 복사해 날짜순으로 늘리세요. 시작 잔고는 기초 현금 행에 한 번만, 각 거래는 예정 입금/지출 중 한쪽에 적습니다. 실제일·금액은 별도 칸으로 확인합니다. 예측잔고는 직접 검산하며 자동 계산되지 않습니다. CSV의 음수 예시는 수식 차단용 작은따옴표로 시작하는 텍스트이므로 계산에 쓸 숫자는 작성용 행에 직접 입력하세요. 개인 계좌번호·거래 상대의 개인정보는 넣지 않습니다.

실무 자료 내려받기 (CSV) https://hagwonga.com/resources/monthly-cash-check.csv

합성 작성 예시 보기 · 실제 성과 아님

월 수금·지출 점검표 · 합성 작성 예시

구분	항목	예정일	예정 입금 (원)	예정 지출 (원)	예측잔고 (원)	실제일	실제 금액 (원)	미확인·다음 행동
기초 현금	시작 잔고에만 반영	2026-10-01	0	0	5,000,000	빈칸	빈칸	기초를 입금에 다시 더하지 않음
지출	지급 예정 묶음	2026-10-05	0	8,000,000	-3,000,000	빈칸	빈칸	300만원 부족 전망: 지급 전 실행 가능성 확인
수금	수금 예정 묶음	2026-10-20	12,000,000	0	9,000,000	빈칸	빈칸	입금 지연 경우도 확인
지출	나머지 지급 예정	2026-10-25	0	6,000,000	3,000,000	빈칸	빈칸	월말 양수여도 10/5 부족 해소 아님

월 수금·지출 점검표 · 작성용 빈 서식

구분	항목	예정일	예정 입금 (원)	예정 지출 (원)	예측잔고 (원)	실제일	실제 금액 (원)	미확인·다음 행동
기초 현금	기준일 사용 가능한 현금							
수금	수업료 등 입금							
지출	급여·임차료·환급 등							
별도 입금	확정 여부를 구분한 차입 등							
별도 지출	원금 상환·설비 등							
검산	기초 + 실제 입금 - 실제 지출							