원문을 보존하고 분류의 근거를 검증하는 실습

AI를 활용한 재무상태표 재분류 실습 가이드

사업보고서 분석부터 자산·부채 분류와 엑셀 검증까지

사업보고서를 AI로 분석하여 자산·부채를 구분하고, 분류 근거와 합계를 확인하는 방법을 안내합니다. 단계별 프롬프트와 검증 항목을 따라 직접 실습할 수 있습니다.

01 원문 고정
회사·보고 기간·연결 범위·금액 단위와 근거 페이지를 남깁니다.

02 다섯 분류
영업·비영업 자산과 영업·조달성 부채, 자기자본을 구분합니다.

03 합계와 판단 검증
자산·부채·자본을 대사하고 경계 계정과 미확인 항목을 인계합니다.

이 가이드를 사용하는 순서

읽을 내용	쪽
관련 과정과 기업교육	02
준비할 자료와 분류 원칙	03
프롬프트와 단계별 확인 항목	04 - 07
결과 인계와 최종 점검	08

관련 과정 | 무료 실습에서 모델 학습으로

재무제표에서 기업가치평가로

분류의 이유를 이해하고, 엑셀 모델로 연결하세요.

계정과 주석을 읽는 일부터 현금흐름·할인율·DCF 계산까지, 현재 업무에 필요한 학습 범위를 선택하세요. 이 가이드는 그중 재분류와 검증에 집중합니다.

01

기업가치평가와 엑셀 모델링

회계 수치를 평가모델의 입력자료로 연결하고, DCF와 상대가치평가의 계산 구조를 학습합니다.

과정과 커리큘럼 보기 >

02

재무제표 분석·기업가치평가 동시 수강

계정·주석의 의미부터 기업분석과 가치평가까지 함께 학습하려는 분을 위한 과정 구성입니다.

동시 수강 구성 보기 >

03

기업가치평가 실무 기업교육

팀 단위 교육을 검토한다면 교육 대상과 실무 내용을 확인하세요. 일정과 범위는 해당 안내를 기준으로 검토합니다.

기업교육 안내 보기 >

현재 제공 자료와 커리큘럼은 각 과정 페이지에서 확인하세요.

기업가치평가와 엑셀 모델링 과정 확인하기

준비 | 자료와 역할부터 고정합니다

실습 준비와 분류 원칙

공개 사업보고서 PDF와 관련 주석, 실습 엑셀 원본을 보존한 작업용 사본, 분류 기준을 적을 프로젝트 지침을 준비합니다.

자료를 먼저 고정하세요

확인할 항목	남길 기록
자료 범위	회사명·보고서 연도·연결/별도·정정 여부
금액과 원문	원래 단위·억원 환산식·계정과 근거 페이지
작업 파일	공시 원본·실습 엑셀을 보존한 작업용 사본

유동과 비유동은 회수와 지급 시점의 구분입니다. 영업과 금융은 사업을 수행하는 자산과 자금조달의 구분입니다. 분석표를 새로 만들더라도 공시의 계정과 금액을 바꾸지 않습니다.

AI와 검토자의 역할

담당	할 일과 실제 확인
실무자	회사·공시·모델·분류 목적·금액 단위를 지정하고 범위와 판단을 승인합니다.
AI	원문에 근거한 분류표를 만들고, 추출한 금액과 합계를 확인합니다.
브라우저 도구	금리·주가 파일을 수집하고 조회 조건과 파일 내용을 확인합니다.
검토자	주석을 확인해 경계 계정을 판단하고 수정·미확인을 기록합니다.

> **금융부채라는 이름만으로 분류하지 않습니다**
>
> 이 가이드의 금융부채는 가치평가용 조달성 부채 분류입니다. 매입채무도 포함할 수 있는 회계상 금융부채 정의와 구분합니다. AI가 만든 엑셀의 계정별 근거와 검토 기록을 확인하세요.

오류를 막는 두 가지 대조

금액 대조: 계정 누락·중복·단위 환산을 먼저 확인합니다.
판단 대조: 현금의 실제 용도와 영업 필요분을 확인하고, 장부 자본을 기업가치로 표시하지 않습니다.

실습 01-03 | 파일·단위·지침의 실제 저장을 확인합니다

원문과 분석 지침 고정하기

01 원본과 작업 사본 나누기

새 분석표가 원문 또는 실습 엑셀을 바꾸지 않게 합니다.

> **실행 프롬프트**
>
> 첨부한 보고서와 실습 엑셀의 회사명·기준일·연결/별도·금액 단위를 정리하라. 원본 파일은 변경하지 말고 작업용 사본을 만들어라.

- 보고서 파일명, 기준일과 연결 범위를 적습니다.

02 단위와 계정 옮기기

환산과 누락 때문에 생기는 합계 차이를 먼저 찾습니다.

준비 원문의 재무상태표와 관련 주석을 열어 둡니다.

> **실행 프롬프트**
>
> 연결 재무상태표의 계정·원문 금액·원래 단위·억원 환산값·근거 페이지를 표로 옮겨라. 자산총계와 부채·자본총계를 보존하고, 누락·중복·읽지 못한 값은 미확인으로 남겨라.

- 원래 단위와 변환식, 변환한 금액을 함께 둡니다.
- 원문 계정별 합계가 공시의 자산 및 부채·자본 총계와 맞는지 확인합니다.
- 다른 회사라면 같은 계정명이라도 주석에 적힌 용도와 계약이 다를 수 있습니다.

03 분류 지침 저장하기

AI가 유동·비유동을 가치평가 분류로 착각하지 않게 합니다.

준비 영업용자산·비영업용자산·영업용부채·금융부채·자본을 정의합니다.

> **실행 프롬프트**
>
> 프로젝트 지침에 사용할 초안을 작성하라. 연결 기준·억원·근거 페이지·추측 금지와 다섯 분류의 정의를 포함하라. 이 초안은 사람이 설정 화면에 붙여 넣고 저장·재열람하며, 너의 답변만으로 설정이 저장됐다고 말하지 마라.

- 사람이 프로젝트 지침 화면에서 저장한 내용을 다시 엽니다.
- AI의 초안 작성과 실제 설정 저장을 구별해 확인합니다.

실습 04-06 | 계정 이름보다 실제 용도와 주석을 봅니다

다섯 분류와 근거 연결하기

04 영업용자산 찾기

본업을 수행하는 데 쓰는 자산을 구분합니다.

> **실행 프롬프트**
>
> 영업에 사용되는 현금·매출채권·재고·유형자산을 검토하라. 각 항목의 원문 계정과 금액은 유지하고 영업용자산 분류 이유와 근거 주석을 붙여라. 용도가 불명확하면 보류하라.

- 매출채권·재고·유형자산의 실제 용도와 주석을 봅니다.
- 현금 전부를 영업용 또는 비영업용으로 일괄 분류하지 않습니다.

05 비영업용자산 판단하기

영업가치와 별도로 다룰 자산을 중복 계산하지 않게 합니다.

> **실행 프롬프트**
>
> 초과 현금·금융상품·투자 목적 자산의 후보를 찾아라. 영업 필요 현금과 초과 현금을 나눌 기준을 제시하되 자료에 없는 숫자를 만들지 마라. 제한성·사업 관련성이 불명확하면 확인할 주석을 적어라.

- 초과 현금과 투자 목적 자산이라는 판단에 근거를 붙입니다.
- 영업 필요 현금의 기준이 없으면 미확인으로 남깁니다.

06 영업부채와 금융부채 나누기

영업의 운전자본과 이자부 자금조달을 구분합니다.

> **실행 프롬프트**
>
> 영업용부채와 조달성 금융부채를 나누어라. 회계상 금융부채라는 명칭만으로 매입채무를 조달성 부채로 옮기지 마라. 차입금·사채·리스의 주석과 이자 성격, 현금흐름 처리의 일관성을 확인하라.

- 매입채무·미지급비용의 성격과 차입금·사채·리스 주석을 봅니다.
- 유동성 차입금도 금융부채입니다. 리스는 현금흐름·할인율 처리와 일관되게 검토합니다.

실습 07-09 | 원문 보존과 두 방향 검산을 확인합니다

엑셀 출력과 합계 검증하기

07 근거가 있는 엑셀 받기

결과가 파일 형태로 재현 가능하게 남도록 합니다.

> **실행 프롬프트**
>
> 원문대조·재분류·검증·미확인 시트를 가진 엑셀을 만들어라. 계정별 원문금액·단위·분류·이유·페이지·확인상태를 포함하라. 사람이 수정한 분류와 수정 전 결과를 구분하고 파일을 내려받을 수 있게 하라.

- 원문 계정과 원문 금액을 삭제하지 않고 분석 분류 열을 추가합니다.
- 분류 이유, 페이지와 검토 상태가 파일에 들어 있는지 봅니다.
- 원본대조 시트와 재분류 시트를 나누면 사람이 수정한 판단도 추적하기 쉽습니다. 숫자만 있는 결과 파일보다 계정별 근거와 검사식이 있는 파일을 요청합니다.

08 회계 등식 확인하기

분류 전후 원문 총액이 바뀌지 않았는지 확인합니다.

> **실행 프롬프트**
>
> 첨부한 재무상태표의 실제 금액으로 영업용자산과 비영업용자산 합계가 자산총계와 일치하는지, 영업용부채·조달성 금융부채·자기자본 합계가 부채·자본총계와 일치하는지 계산하라. 각 계정의 누락·중복을 확인하고 차이가 있으면 원인을 표시하라.

- 첨부한 재무상태표의 자산총계와 부채·자본총계를 대조합니다.
- 재분류한 자산 합계와 부채·자본 합계가 각각 원문의 총계와 일치하는지 확인합니다.

09 순영업자산 연결 확인하기

두 방향 계산이 같은 분류를 사용했는지 점검합니다.

> **실행 프롬프트**
>
> 재분류표의 실제 금액으로 순영업자산을 영업용자산-영업용부채로 계산하고, 조달성 금융부채+자기자본-비영업용자산과 대조하라. 두 값의 일치 여부와 차이 원인을 확인하라.

- 재분류표의 실제 금액과 분류 기준으로 두 방향의 순영업자산을 계산합니다.
- 계산한 두 값과 수식 참조를 대조하고, 차이가 있으면 원인을 확인합니다.

실습 10-11 | 분류 판단과 자료 수집을 구분합니다

경계 계정과 후속 자료 확인하기

10 애매한 계정 주석 확인하기

표의 계정명만으로 판단하기 어려운 항목을 확인합니다.

실행 프롬프트

분류가 애매한 항목의 관련 주석을 다시 열어 실제 용도와 계약을 확인하라. 제한성 예금·투자부동산·관계기업 투자를 이름만으로 확정하지 말고 판단 근거와 미확인 자료를 따로 적어라.

이어서 확인할 내용

영업 필요 현금과 초과 현금을 나눈 기준, 리스 처리, 연결 범위가 모델의 현금흐름과 일관되는지 검토하라. 자료가 부족하면 추가로 확인할 문서와 질문을 남겨라.

- 제한성 예금, 투자부동산, 관계기업 투자 등의 실제 용도를 봅니다.
- 판단을 보류한 금액은 별도 표시하고 추가 주석이나 계약을 요청합니다.

11 금리와 주가 자료 모으기

분류 파일과 할인율 입력자료 수집을 구분합니다.

실행 프롬프트

금융투자협회 채권정보센터에서 기준일의 국고채 10년물 금리를, 한국거래소에서 대상회사와 비교지수의 최근 2년 주간 종가를 확인하라. 조회일·기간·종류·출처를 남기고 다운로드 파일의 실제 내용을 대조하라.

- 금융투자협회·한국거래소의 실제 조회일, 기간과 단위를 남깁니다.

다운로드한 자료에 남길 기록

자료	확인할 기록
금리 파일	조회일·기준일·국고채 만기·금리 종류와 단위
주가·지수 파일	대상 회사·비교지수·기간·주간 빈도·출처
미수집 자료	접근 실패와 남은 조회 조건·추가로 확인할 항목

실습 12 | 결과 파일과 검증 기록을 정리합니다

결과 정리와 최종 점검

12 결과와 미확인 인계하기

다음 작업자가 같은 분류표를 재현하게 합니다.

> **실행 프롬프트**
>
> 원문대조표·재분류표·합계 검사·보류 항목·자료 버전·검토자 수정 기록을 정리하라. 결과 파일을 다시 열어 값·수식·링크를 확인하고, 완료 항목과 추가 확인할 항목을 구분해 인계하라.

- 원문대조표, 분류표, 합계 검사와 보류 항목을 전달합니다.
- 파일을 다시 열어 다운로드가 실제로 되는지 확인합니다.

최종 전달 전에 확인하세요

인계할 결과	완료 기준
원문과 분석표	계정·금액·단위·출처가 연결되고 합계가 일치
분류 판단	경계 계정의 근거·검토자 수정 이력·미확인 목록 보존
엑셀과 후속 자료	파일 재열람·수식/링크 검사·금리/주가 수집 상태 구분

한 계정을 왜 영업 또는 금융으로 분류했는지 설명할 수 있어야 합니다. 원문·추정·검토자의 판단을 나누고 근거 없는 수치는 채우지 않습니다.

> 원문을 보존하고 분류 정의를 적은 다음 근거와 합계를 확인합니다.

다음 학습 | 기업가치평가와 엑셀 모델링