

[온*오프라인 통합교육프로그램 구성]

1. 사업타당성분석 (M1 과정) - 8시간

교육목표	신규사업 및 투자안에 대한 경제성 분석
교육내용	사업타당성을 위한 경제적인 분석에 활용할 수 있는 기본적인 엑셀 template 을 실습을 통해 완성.
	신규사업 혹은 투자안의 기본정보 및 매출과 매출원가 등 추정을 위한 가정치를 입력하여 매우 간결한 형태로 산출되는 경제성 분석 결과물 산출.
	추정된 현금흐름의 현재가치를 기초 투자금액과 비교하여 투자의 타당성을 검증함. 경제성 분석기법은 회수기간법, 순현재가치법, 내부수익률법, 수익성지수법을 적용.
	세부적인 현금흐름 추정을 위해 매출액, 유형자산 및 감가상각비, 무형자산 및 R&D, 매출원가, 판관비, 인건비, 운전자본, 법인세 등에 대해 별도의 Template 양식을 활용함.
교육활용	신규사업 및 사업확장의 적정성에 대한 경제성 분석 / 경영자의 경영전략 및 장기경영계획 수립 창업을 위한 사업타당성 및 사업계획 수립 / 채권자 및 여신금융기관의 대출타당성 분석 주주 및 주식투자기관의 투자타당성 분석 / 정부 및 공공기관의 예산집행에 대한 타당성 분석 기업가치평가 및 기술가치평가의 사전단계
완성되는 Excel Template	순현재가치 추정 및 경제성 분석 Sheet / 매출액 상세추정 Sheet 유형자산 및 감가상각 상세추정 Sheet / 무형자산 및 무형자산상각 상세추정 sheet 매출원가, 판관비, 인건비 상세추정 Sheet / 순운전자본 상세추정 Sheet 법인세 상세추정 Sheet

2. 재무제표추정 (M2 과정) - 8시간

교육목표	추정 재무제표 작성 및 재무비율분석
교육내용	과거 재무실적을 기반으로 미래 재무제표를 추정하는 단계를 익히는 과정으로 재무제표의 기본구조와 상호연관성에 대한 정확한 이해가 뒷받침되어야 함.
	재무상태표와 손익계산서의 추정을 위한 기본 가정은 과거자료에서 계산된 산식을 적용하여 초기 입력 값에 부여되는데, 이러한 과정을 통해 재무제표 상의 다양한 계정과목 간의 상관관계를 심층적으로 학습하게 됨.
	주요 가정치를 기반으로 추정재무상태표 및 추정손익계산서에 적용되는 산식을 직접 작성하면서 재무제표 간의 상호연관성 및 재무제표의 추정 logic 을 스스로 파악하게 됨.
	추정재무상태표와 추정손익계산서를 바탕으로 간접법에 의한 추정현금흐름표를 작성하는 방법을 실습해보고, 최종적으로 다양한 각종 재무비율의 추정치결과를 작성하게 됨.
교육활용	기업의 장단기 재무전략 수립에 활용 / 정밀한 사업타당성 분석을 통한 수익성 평가 고급 재무분석을 위한 재무제표 추정 / 현금흐름분석을 통한 자금수지분석에 활용 기업의 종합예산 수립과정에 활용 / 기업가치평가 및 기술가치평가의 전단계에 응용
완성되는 Excel Template	재무상태표 추정 Sheet / 손익계산서 추정 Sheet 현금흐름표 추정 Sheet / 재무비율 분석 및 추정 Sheet 차입금 및 이자비용 상세추정 Sheet / 증자 및 배당금 상세추정 Sheet

3. 기업가치평가 (M3 과정) - 8시간

교육목표	소득접근법, 시장접근법, 자산접근법에 의한 기업가치평가
교육내용	현금흐름할인방식 (DCF Method) 에 의한 소득접근법을 적용하기 위해서 모듈 1 과 모듈 2 를 통해 추정된 현금흐름에 추가적인 가정치를 적용하여 기업가치를 계산하게 됨.
	본 단계에서는 가치평가 목적으로 재무회계에서 작성된 현금흐름표를 전환하는 과정을 실습하게 되어 재무제표 및 순현금흐름에 대한 심층적인 이해를 넓힐 수 있음.
	자본비용, 영구가치, 일괄할인, 일괄할증의 추정을 위한 Template 을 작성하여 DCF 방식에 의한 최종적인 기업가치 및 주가가치를 산출함. 가정치를 입력하여 순현금흐름을 산출하게 됨.
	시장접근법 Sheet 는 유사기업의 선정 및 시가배수의 적용을 통한 기업가치 및 주가가치 산정과정과 규모 및 성장률의 차이를 조정하는 상세형 시장접근법 Template 임.
	자산접근법은 계속기업전제 및 청산기업전제에 따라 개별 자산 및 부채의 시장가치를 조정하여 합산하는 방식으로 Template 을 완성하게 됨.
교육활용	M&A 거래시 최종적인 매매가격 산정 / 벤처기업의 자본유치 혹은 투자결정에 활용 기업공개 (IPO)시 최초 주가가치평가액 산정 / 가치투자를 위한 상장회사의 적정주가 산정 기업 및 사업부 분할을 위한 가치평가액 산정 / 가치경영을 위한 기업경영전략 수립에 활용 상속 증여세 등의 세무목적용 주가가치평가
완성되는 Excel Template	가치평가용 현금흐름표 sheet / 자본비용 및 베타추정 Sheet DCF 평가결과 및 민감도분석 sheet / 시장접근법 template 자산 접근법 template / 가치평가 결과종합 sheet

4. 기술가치평가 (M4 과정) - 8시간

교육목표	기술기여도 방식 등에 의한 기술가치평가
교육내용	모듈 1 을 통해 평가대상 기술을 이용하는 기업의 차원에서 장래에 실현될 매출액과 각종 비용 등을 추정하여 이로부터 현금흐름을 도출함 (모듈 2 를 거치는 경우에는 추정 재무제표로부터 가치평가 목적의 현금흐름표 산출)
	모듈 3 에서 실습한 자본비용 및 추가적인 기술기여도 등의 가정치를 적용하여 최종적인 기술가치평가 Template 을 완성하게 됨.
	기술기여도 방식 이외에도 로열티절감방식, 증분이익방식, 이익분할방식, 초과이익방식, 잔여가치방식에 의한 기술가치평가 방식을 학습하여 기술가치평가와 관련된 주요한 접근방식에 대한 광범위한 방법론을 익히게 됨.
	최종적으로 M1, M2, M3, M4 의 과정에서 다루었던 학습내용을 실전 CASE STUDY 를 통해 종합적으로 점검함으로써 가치평가에 대한 통합적인 시각을 갖출 수 있도록 함.
교육활용	기술거래시 기준가격을 산정할 때 활용 / 특허권 침해 등으로 인한 손해액 산정 현물출자를 위한 산업재산권의 가치평가액 산정 / 법인청산시 기업이 소유한 기술가치를 산정 기술집약적 벤처기업의 자본유치 or 투자결정시 활용 / M&A 추진시 해당기업 기술가치 산정시 활용
완성되는 Excel Template	기술성 Checklist / 권리성 Checklist / 시장성 Checklist /사업성 Checklist 순현금흐름 추정 template / 기술기여도 방식 가치평가 template

[온라인 과정] - 무료서비스 제공 (오프라인 교육과정 수강자에 한함)

순서	강의제목	강의 내용	시간(분)
제 1 강	기업가치평가	1. 기본개념의 이해	50
		2. 외부환경 및 기업내부분석	34
제 2 강	재무제표분석 및 재구성	1. 재무분석 및 상호연관성	45
		2. 재무제표의 재구성	36
제 3 강	현금흐름 및 재무제표 추정	1. 순현금흐름 및 투자안분석	70
		2. 추정재무제표 작성	39
제 4 강	소득접근법	1. 소득접근법①	54
		2. 소득접근법②	78
제 5 강	시장접근법	1. 시장접근법①	50
		2. 시장접근법②	44
제 6 강	자산접근법 및 응용	1. 자산접근법	55
		2. 가치평가의 종합 및 응용	65



* 맞춤형 교육과정: 비전별류의 자체교육 프로그램은 위와 같이 모듈별로 정형화 되어 있지만, Needs에 따라 산업별, 업종별, 기업별 특성에 따른 맞춤형 교육프로그램도 개설 가능합니다.

『 4D 재무분석 및 가치평가 Workshop 과정 』 참가신청서

※ 담당자 연락처 Tel: 02-2000-2159/ Fax: 02-2000-5425 / E-mail : airjin02@mkinternet.com				
지원자	성명 (한글)		휴대폰	
			생년월일	
	E - mail			
소속기관 (대학생·일반인 작성X)	직장명			
	부서		직위	
	사업장 주소	(우편번호) -		
	전화번호(직통)		F A X	
	사업자등록번호		대표자	
	업태		종목	
계산서 담당자	성명		전화/팩스	/
	부서 / 직위		E - mail	
지원 동기	추천 <input type="checkbox"/> 홈페이지 <input type="checkbox"/> 이메일 <input type="checkbox"/> 광고 <input type="checkbox"/> 카페.블로그 <input type="checkbox"/> 기타()			
추천인	성명		직장명	
<p>상기와 같이 『4D 재무분석 및 가치평가 Workshop과정』에 참여하고자 지원합니다.</p> <p>2015 년 월 일</p> <p>지원자 (서명)</p> <p>매 일 경 제 귀 증</p>				

- 본 원서를 e-mail 또는 FAX 로 송부 후 전화로 꼭 확인하시기 바랍니다.