



사장님 실전 가이드

우리 가게 원가, AI로 눈에 보이게 만드는 법

감으로만 보던 지출을 항목별로 정리하고, 실제 POS·지출 데이터를
AI와 대시보드로 확인하는 순서를 따라가세요.



이 자료에서 가져갈 것

01 감으로 보는 원가의 한계

03 POS 데이터 분석 순서

05 차트와 CSV 내보내기

02 원가 구조 예시 읽기

04 우리 가게 지출 정리 실습

06 계산 범위와 월간 점검



감으로 아는 원가와 숫자로 보는 원가는 다릅니다

원가를 바로 계산하려고 달려들기 전에, 흩어진 지출 데이터를 같은 기준으로 정리해야 합니다. 계산은 작은 분류 오류도 결과에 그대로 남기기 때문입니다.

BEFORE / AFTER · 보는 방식의 차이

감으로 볼 때

“식자재비가 많이 나간 것 같다”

영수증·이체 내역·장부가 흩어져 있어 어떤 항목이 얼마나 차지하는지 바로 비교하기 어렵습니다.

숫자로 볼 때

같은 기준으로 분류한 표부터 봅니다

실제 지출 항목을 카테고리별로 모아 합계와 구성을 확인하고, 원본과 다른 값이 없는지 검토합니다.

ORDER · 계산보다 먼저 할 일

1. **실제 자료를 모읍니다.** POS 엑셀과 지출 내역처럼 우리 가게가 가진 데이터를 준비합니다.
2. **항목을 같은 기준으로 분류합니다.** 같은 성격의 지출이 서로 다른 이름으로 흩어지지 않게 봅니다.
3. **표와 차트로 확인합니다.** 누락·중복·잘못 분류된 항목을 먼저 찾습니다.
4. **사람이 숫자를 확정합니다.** AI가 정리한 결과를 원본 자료와 대조합니다.

AI에게 계산부터 말기지 말고, 먼저 데이터를 같은 기준으로 정리하게 하세요.

중요 · 이 자료는 업계 평균 원가율이나 목표 원가율을 제시하지 않습니다. 우리 가게의 실제 자료를 눈에 보이게 정리하는 데 집중합니다.



지출을 나누면 어디부터 볼지 보입니다

아래 숫자는 강의 실습 화면에 사용된 목업입니다. 실제 매장의 평균이나 목표가 아닌 **예시 구성**으로만 읽으세요.

EXAMPLE · 예시 구성

46%

식자재

28%

인건비

26%

기타

READ · 숫자를 읽는 순서

먼저 볼 것	확인 질문	판정
분류 기준	같은 성격의 지출이 서로 다른 카테고리에 들어가 있지 않은가?	☐ 확인 ☐ 수정 필요
누락·중복	원본에 있는 항목이 빠지거나 두 번 들어가지 않았는가?	☐ 확인 ☐ 수정 필요
원본 금액	AI가 표에 옮긴 값이 실제 지출 자료와 같은가?	☐ 확인 ☐ 수정 필요

좋은 사용법

구조를 보는 목업

카테고리별 지출이 차트에서 어떻게 보이는지 이해하는 예시로 씁니다.

금지하는 사용법

우리 매장 목표로 복사

예시 숫자를 업계 평균이나 목표 원가율로 바꾸어 말하지 않습니다.

이 화면이면 성공 · 세 숫자를 “예시 구성”으로 구분했고, 실제 판단에는 우리 가게 원본 자료만 써야 한다는 점을 확인했습니다.



POS 엑셀에서 메뉴 개편까지 네 단계로 이어집니다

강의 정본의 주문 데이터 분석 흐름을 네 단계로 묶었습니다. AI는 자료를 읽고 정리하지만, 업로드 전 개인정보와 숫자 확인은 사람이 확인합니다.

FLOW · 주문 데이터 분석 4스텝

STEP 01

POS 엑셀 다운로드

주문 데이터를 POS에서 엑셀 파일로 내려받습니다.



STEP 02

AI에 업로드

분석할 파일을 AI에 올리고 자료의 열과 항목을 먼저 확인합니다.

STEP 03

객단가 분석

주문 데이터로 객단가를 분석하고, 계산에 쓴 항목을 함께 확인합니다.



STEP 04

메뉴 개편 아이디어

객단가 향상 방안을 묻고 메뉴 개편 아이디어로 이어갑니다.

CHECK · 단계마다 멈춰서 보기

- ☐ 엑셀에 고객 개인정보처럼 올리면 안 되는 정보가 섞이지 않았는지 확인합니다.
- ☐ AI가 파일의 열과 항목을 제대로 읽었는지 먼저 확인합니다.
- ☐ 객단가 분석에 쓴 원본 항목과 값이 실제 엑셀과 같은지 대조합니다.
- ☐ 메뉴 개편 아이디어는 제안으로 받고, 매장 적용은 사장님이 판단합니다.

순서를 지키세요. 파일을 올리자마자 메뉴 개편안을 요구하면 어떤 데이터에서 나온 제안인지 확인하기 어렵습니다. 단계마다 결과를 보고 다음 요청으로 넘어가세요.

이 화면이면 성공 · POS 엑셀의 항목을 확인한 뒤 객단가 분석 결과와 계산 근거를 함께 받았고, 메뉴 개편 아이디어는 제안으로 분리했습니다.



지출 항목은 내가 주고 분류는 AI에게 맡기세요

AI가 알 수 없는 실제 항목·결제일·금액은 사장님이 제공합니다. AI는 받은 값을 바꾸지 않고 분류표로 만드는 역할만 합니다.

자료 준비

항목 분류

합계·구성

차트

PROMPT · 신규 작성

▼ 우리 가게 지출 항목 아래에 붙여넣기

우리 가게의 실제 지출 항목을 정리하려고 해.

[내가 제공할 것]

- 항목명, 결제일, 금액, 메모

[내가 할 것]

1. 내가 준 값을 바꾸지 말고 식자재·인건비·기타로 분류해줘.
2. 먼저 항목별 분류표를 보여줘.
3. 애매한 분류는 임의로 확정하지 말고 분류명 옆에 [가정]이라고 표시해줘.
4. 항목·결제일·금액·분류·메모가 모두 보이는 완성된 표로 만들어줘. 내가 주지 않은 금액은 지어내지 말고 '확인 필요'라고 적어줘.

[우리 가게 지출 항목]

여기에 실제 항목을 붙여넣을게.

REVIEW · AI 답변에서 볼 것

확인 자리	사장님이 할 일
원본 값	항목명·결제일·금액이 제공한 자료와 같은지 대조합니다.
[가정] 분류	실제 지출 성격에 맞는 카테고리인지 직접 확정합니다.
확인 필요	빠진 금액을 원본에서 찾아 채우거나 분석 대상에서 제외합니다.

이 화면이면 성공 · 모든 실제 지출 항목이 표에 있고, 애매한 분류에는 [가정], 제공하지 않은 금액에는 '확인 필요'가 보입니다.



분류를 확인한 뒤 합계와 구성을 요청하세요

한 번에 끝내지 않고, 분류표를 먼저 검토한 다음 계산을 요청합니다. 그래야 잘못된 분류가 합계와 차트까지 이어지는 일을 줄일 수 있습니다.

자료 준비

항목 분류

합계·구성

차트

PROMPT · 신규 작성

▼ 분류표를 확인한 다음 붙여넣기

방금 확인한 지출 분류표를 기준으로 다음 순서대로 정리해줘.

1. 빠진 항목과 중복 항목이 있는지 먼저 점검해줘.
2. 식자재·인건비·기타의 합계와 전체에서 차지하는 구성을 표로 보여줘.
3. 각 합계 아래에 계산 근거가 된 원본 항목명을 함께 적어줘.
4. 바로 검토할 수 있는 완성본으로 정리하고, 확정되지 않은 분류나 값은 [가정]이라고 표시해줘.

새로운 금액이나 목표 비율은 만들지 말고, 내가 제공한 실제 값만 사용해줘.

POINT · 나누고, 순서대로, 완성본

사장님이 제공

실제 지출과 분류 확정

AI가 알 수 없는 우리 가게 자료와 애매한 항목의 최종 분류는 사장님이 정합니다.

AI에게 맡김

점검 순서와 표 완성

누락·중복 점검 뒤 합계와 구성을 표로 만들고, 계산 근거를 함께 보여주게 합니다.

[가정]부터 검토 · 표시된 분류와 값이 남아 있다면 먼저 확인한 뒤 차트 단계로 넘어가세요.

이 화면이면 성공 · 카테고리별 합계·구성·원본 항목이 한 표에 있고, 새로운 금액이나 목표 비율이 추가되지 않았습니다.



표가 맞으면 차트로 보고 CSV로 꺼내세요

분류와 합계를 검토한 뒤, 장부를 대시보드로 바꾸고 데이터를 엑셀에서 열 수 있게 내보냅니다. 아래 문장은 발행된 실습 원문입니다.

자료 준비

항목 분류

합계·구성

차트·CSV

PROMPT · 소스 원문

▼ 차트 만들기

탭 구조로 바꾸고, '대시보드' 탭에 월별 수입/지출 막대 차트와 지출 카테고리 원형 차트를 넣어줘. 외부 라이브러리 없이.

PROMPT · 소스 원문

▼ CSV 내보내기

장부 기록을 엑셀에서 열 수 있는 CSV 파일로 다운로드하는 버튼을 만들어줘.

PROMPT · 소스 원문

▼ 엑셀에서 한글이 깨질 때

엑셀에서 한글이 깨져. CSV를 UTF-8 BOM으로 저장해줘.

차트 확인

표와 같은 구성이 보이는가

카테고리와 값이 검토한 표와 같은지 비교합니다.

CSV 확인

한글과 기록이 그대로 열리는가

다운로드한 파일을 엑셀에서 열고 항목 누락과 한글 깨짐을 봅니다.

이 화면이면 성공 · 대시보드에 막대·원형 차트가 보이고, 내려받은 CSV를 엑셀에서 열었을 때 기록과 한글이 정상적으로 보입니다.



구조를 보는 것과 정밀 계산은 구분하세요

이 자료는 실제 지출을 분류하고 표·차트로 확인하는 입문 가이드입니다. 아래 계산은 별도 자료와 기준이 필요한 영역이므로 여기서 숫자를 확정하지 않습니다.

OUT OF SCOPE · 여기서 계산하지 않는 것

정밀 계산 영역	왜 별도로 봐야 하나	이 자료에서 할 일
레시피 단위원가	메뉴별 실제 투입량과 매입 자료를 별도로 맞춰야 합니다.	범위 밖으로 표시
손익분기(BEP)	매장별 매출·비용 자료와 계산 기준을 확인해야 합니다.	범위 밖으로 표시
목표 원가율	업계 평균이나 임의의 목표값을 이 자료에서 만들지 않습니다.	범위 밖으로 표시

HUMAN REVIEW · 숫자 확정 전

- ☐ 원본 자료의 기간과 대상 매장이 같은지 확인합니다.
- ☐ 누락·중복·취소 내역이 반영됐는지 확인합니다.
- ☐ [가정]으로 분류된 항목을 실제 기준으로 확정합니다.
- ☐ AI가 만든 합계와 구성을 원본 자료와 대조합니다.

AI는 표와 차트를 빠르게 만들 수 있지만, 우리 가게 숫자를 확정하는 책임까지 대신하지는 않습니다.

금지 · 출처에 없는 업계 평균 원가율, 목표 원가율, 법적 기준값을 임의로 넣지 마세요.

범위 확인 완료 · 구조 확인과 정밀 계산을 구분했고, 레시피 단위원가·BEP·목표 원가율을 이 자료의 계산 결과로 제시하지 않았습니



한 달에 한 번, 지출 분류를 훑어보세요

새로운 지출 항목이 생기거나 이름이 달라지면 같은 비용이 다른 카테고리로 갈라질 수 있습니다. 월 1회 아래 순서로 분류표를 확인하세요.

CHECKLIST · 월간 지출 분류 점검

- ☐ 이번 달 실제 지출 항목이 모두 들어왔는지 확인했습니다.
- ☐ 같은 지출이 중복으로 들어가지 않았는지 확인했습니다.
- ☐ 이름만 다른 같은 성격의 항목이 여러 카테고리로 갈라지지 않았는지 봤습니다.
- ☐ [가정]으로 남은 분류를 우리 가게 기준으로 확정했습니다.
- ☐ 카테고리별 합계가 원본 지출 자료와 같은지 대조했습니다.
- ☐ 차트와 CSV가 검토한 분류표와 같은지 확인했습니다.

IF / THEN · 이상하면 돌아갈 곳

이런 결과라면	다시 확인할 것
카테고리 합계가 원본과 다름	누락·중복 항목과 금액을 AI 분류표에서 찾습니다.
같은 항목이 다른 분류에 섞임	항목별 실제 성격을 확인해 분류 기준을 하나로 맞춥니다.
차트가 표와 다름	차트가 참조한 데이터와 검토 완료한 표가 같은지 확인합니다.
CSV 한글이 깨짐	CSV를 UTF-8 BOM으로 저장해달라는 원문 프롬프트를 다시 씁니다.

자료 모으기 → 분류 확인 → 합계 대조 → 차트·CSV 확인 순서로 훑으세요.

점검 완료 기준 · 체크리스트를 모두 확인했고, 분류표·원본 자료·차트·CSV의 항목과 값이 서로 맞습니다.



막히면 여기부터 확인하고 다음 한 걸음으로 가세요

숫자가 맞지 않으면 목표값부터 정하지 마세요. 원본 자료, 분류 기준, [가정] 표시를 먼저 확인하면 다시 시작할 지점이 보입니다.

RESET · 막혔을 때 정리

이런 결과라면	다시 확인할 것
합계가 원본과 다름	지출 항목의 누락·중복과 AI가 옮긴 금액을 다시 대조하세요.
분류가 애매함	[가정] 표시된 항목을 실제 지출 성격에 맞게 사장님이 확정하세요.
차트·CSV가 다름	검토를 마친 같은 분류표를 참조하고 있는지 확인하세요.

실제 자료를 주고 → 분류를 확인하고 → 표와 차트로 보고 → 사람이 마지막으로 숫자를 확정하세요.

NEXT · 무료로 더 받아보기

① 유튜브 '장사는AI빨' 구독

현장에서 바로 쓰는 AI 활용법과 자동화 사례를 영상으로 보세요.

② 무료 자료실

jangsaai.com/free?utm_source=pdf&utm_medium=cost-guide&utm_campaign=free-pack

③ 따라 하다 막히면 말기기

jangsaai.com/apply?utm_source=pdf&utm_medium=cost-guide&utm_campaign=apply

큰돈 들이기 전에, 우리 가게 실제 지출을 한 번 분류해 눈에 보이게 만드는 것부터 시작하세요. AI는 계산을 확정하는 사람이 아니라, 확인할 표와 차트를 빠르게 만드는 도구입니다.