

# 2020

## 종합교육 프로그램

# 연간교육일정

# 및 회원제 가입안내

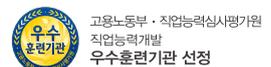
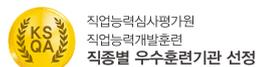
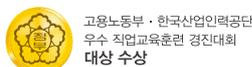
## CFO ACADEMY

## 2020 MEMBERSHIP GUIDE



고용노동부 · 한국산업인력공단 12년(2006~2017)연속 우수훈련기관 선정

CFO아카데미는 고용노동부 · 한국산업인력공단 지정 우수교육기관입니다.





# 대한민국 기업교육의 성공 파트너! 씨에프오아카데미

우리의 꿈은 고객님의 성공입니다.

상상하는 것이 교육이다(Imagination is education) 라는 Albert Einstein의 명언처럼, 새로운 지식정보로 무장하는 것은 자신의 미래가치를 증진하는 비결입니다.

최근 모든 것이 빠르게 변화하고 있습니다. 4차산업 혁명이 주도하는 미래사회는 서로가 원하는 정보를 효과적으로 공유하는 지식이 경쟁력의 원천인 지식정보 사회가 될 것이며, 미래사회에서의 필요능력을 갖춘 인재를 양성하는 것은 기업들의 생존을 위해 더없이 중요한 핵심과제가 될 것입니다.

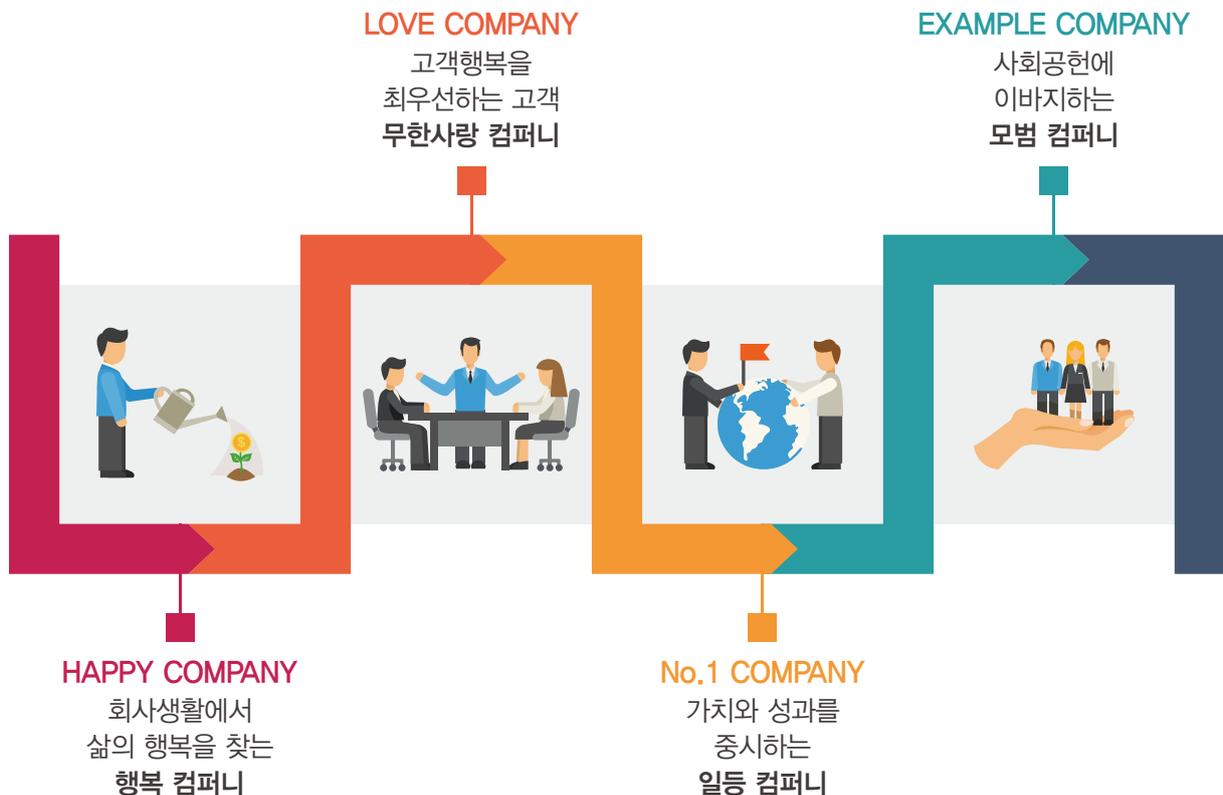
따라서 우리는 신속한 지식과 정보력이 경쟁의 원천이 되는 새로운 변화의 트렌드를 이해하고, 효율적으로 리스크를 평가하여 적극 대응하는 지속가능한 미래가치 중심의 기업으로 나아가야 할 것입니다.

2003년 설립하여 지금까지 실무중심의 교육프로그램을 개발하고 운영하고 있는 씨에프오아카데미는 이러한 시대에 발맞추어 고객수요에 맞춤서비스를 제공하는 탄력적인 지식정보공유 서비스를 제공하고, 보다 다양한 분야의 교육 프로그램으로 다가갈 것입니다.

귀사의 핵심인재양성은 귀사의 명성과 본질적인 미래가치를 증진시키는 열쇠가 될 것입니다.

씨에프오아카데미는 "우리의 꿈은 고객님의 성공입니다. (Our dream is your success)"라는 미션과 비전으로 귀사의 인적자원 개발의 동반자 역할을 하는데 최선을 다하겠습니다.

CFO아카데미 대표이사 **全炳文**





# CFO아카데미 COMPANY

## 10,000여개 기업이 선택한 회계와 세무 · 인사교육 파트너

CFO아카데미는 국내 유수 대기업 및 각 분야를 선도하는 10,000여개 기업의 회계와 세무 및 인사 등 경영전반의 교육 파트너로서 기업의 성과창출 및 인재양성에 기여하고 있습니다.



## 대한민국 최고의 회계와 세무 · 인사교육 전문기관

국내 최고의 회계와 세무, 인사교육 전문기관으로서 회계와 세무, 인사 영역에서만 연간 80여개 훈련과정을 개설, 360회 운영, 총 수료인원 15,000명의 집체훈련 실적을 보유하고 있는 고용노동부가 선정한 직업능력개발 우수훈련기관입니다.



## 역삼역 도보 3분거리와 최신식 시설의 교육장을 다수(5개) 보유하여 직무능력향상을 위한 최적의 교육환경 조성

강남 역삼역 도보 3분거리의 역세권에 위치하여 접근이 용이합니다. 최신식 장비와 시설로 리모델링한 교육장과 휴게시설을 운영하고 있으며, 5개 강의장(30~60명 수용가능)을 보유하고 있어 고객의 바쁜 시기를 고려한 최적의 교육일정 수립이 가능합니다.

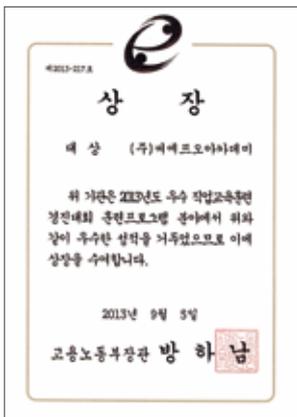


## 직업능력개발훈련 직종별 우수훈련기관 선정

## 고용노동부, 한국산업인력공단 우수직업교육훈련 경진대회 대상, 금상, 은상 수상 (2012, 2013, 2015, 2017 4회)

CFO아카데미는 직무교육을 선도하는 직업능력심사평가원에서 훈련기관 역량, 실적, 성과 등을 종합적으로 고려한 회계분야 직종별 우수 훈련기관으로 선정되었습니다.

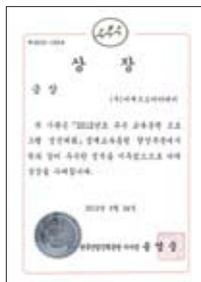
우수 직업교육훈련 프로그램 경진대회에서도 대상(고용노동부 장관상)을 비롯한 금상 등을 다수 수상하였습니다. (2012~2017)



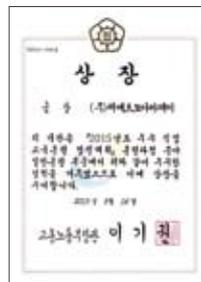
제6회 우수 직업교육훈련 경진대회  
**대상 수상**  
(고용노동부 장관상)



## 우수 직업교육훈련 경진대회 **대상 수상**



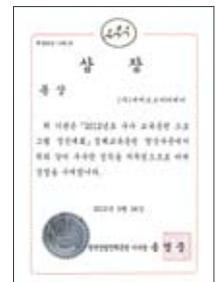
제5회  
우수 직업교육훈련 경진대회  
**금상 수상**  
(한국산업인력공단 이사장상)



제8회  
우수 직업교육훈련 경진대회  
**금상 수상**  
(고용노동부 장관상)



2017 NCS 7기  
우수 직업교육훈련 경진대회  
**은상 수상**  
(한국산업인력공단 이사장상)



제5회  
우수 직업교육훈련 경진대회  
**동상 수상**



## 직업능력개발훈련 **직종별 우수훈련기관 선정**

훈련기관 역량, 운영실적, 훈련성과 등을 종합적으로 고려하여 [우수훈련기관 선정위원회]에서 회계직종분야 최우수 선정





# 회사연혁

## HISTORY

### 2014~2019

- 고용노동부/직업능력심사평가원 직업능력개발 훈련기관 인증평가 3년인증 우수훈련기관 선정
- (주)씨에프오아카데미 부설 Smart Lab 교육사업부 개설
- (사)한국직업인성개발원 업무협약 및 직업역량적합자격증, 직업역량지도사, NCS활용 마스터 등 민간자격 개발
- 내부감사 ACADEMY 개설, 내부감사전문가과정 개발 및 내부감사사 자격과정 민간자격 등록
- 내부 시설 리모델링으로 강의장 확충 및 최신식 기자재 도입
- 직업능력심사평가원 주관 회계분야 직종별 우수훈련기관 선정
- 기업교육사업부 개설(SKT 재무스쿨, 삼성SDS, 한국철도시설공단 등 공공기관 및 대·중소기업 대상 교육기획 및 운영 수행실적 다수)
- 2014~2016 경영환경변화와 기업의 경영전략 제고를 주제로 한 "CEO조찬포럼" 주관
- 2014~2016 기업의 HRD 역량제고를 통한 기업경쟁력 강화 프로젝트 "HRD 담당자 컨퍼런스" 주관
- 중소기업핵심직무능력향상 지원사업 국내유일 회계 특화과정 운영 및 우수과정 선정(회계·인사 영역) [9~12년 연속]
- M2(머니투데이)아카데미와 기업방문교육 업무협약 및 기업방문교육센터 운영
- 고용노동부·한국산업인력공단 주관 "제8회, 10회 우수 교육훈련 프로그램 경진대회" 고용노동부 장관상 등 수상
- (주)씨에프오아카데미 자격 ACADEMY 개설
- 한국감사협회 및 한국내부통제평가원 업무협약·(사)한국윤리경영학회 업무협약

### 2011~2013

- 중소기업핵심직무능력향상 지원사업 국내유일 회계 특화과정 운영 및 우수과정 선정(회계·인사 영역) [6~8년 연속]
- 2013 경영환경변화와 기업의 경영전략 제고를 주제로 한 "CEO조찬포럼" 주관
- 기업의 HRD 역량제고를 통한 기업경쟁력 강화 프로젝트 "HRD 담당자 컨퍼런스" 주관
- 고용노동부·한국산업인력공단 주관 "제6회 우수 교육훈련 프로그램 경진대회" 향상부분 대상(고용노동부 장관상) 수상
- (사)한국인사관리학회 업무협약
- 내부통제평가사(ICA) 민간자격 등록·한국내부통제평가원 설립
- (주)씨에프오아카데미 창립 10주년
- 2012 경영환경변화와 기업의 경영전략 제고를 주제로 한 "CEO조찬포럼" 주관
- 기업의 HRD 역량제고를 통한 기업경쟁력 강화 프로젝트 "HRD 담당자 컨퍼런스" 주관
- 고용노동부·한국산업인력공단 주관 "제5회 우수 교육훈련 프로그램 경진대회" 향상부분 금상·동상 수상
- (사)아시아 유럽미래학회 업무협약 / (사)한국경영사학회 업무협약 / (사)한국취업진로학회 업무협약
- (주)씨에프오아카데미 평생교육원으로 상호 및 시설 변경
- 감사원, 준공공부문의 외부감사제도 도입에 관한 연구수행

### 2007~2010

- 솔루션 개발 / 보급 : 사내근로복지기금 관리시스템(웹 기반) 재구축
- (사)대한경영학회 업무협약·(사)한국내부통제학회 업무협약·한국조폐공사, 한국광물자원공사 등 공기업 재무컨설팅 수행
- 중소기업청 주관 중소기업정보화지원사업 선정 : 통합경영정보시스템 구축
- 고용노동부·한국산업인력공단 주관 "중소기업핵심직무능력향상 지원사업" 우수과정 선정 (회계·마케팅 영역) [2~5년 연속]
- 고객관리시스템(CRM) 기능고도화(웹 기반) 구축·고용노동부 집체교육 평가 우수기관 (90.46점)
- 한국내부통제평가원 개소(내부통제평가사(ICA) 자격과정 개발 및 운영)
- 국제회계기준[K-IFRS]아카데미 개설·HRD전략과 2009전략 컨퍼런스 개최·HR Learning 센터 운영
- Game으로 배우는 회계·인건비의 세무관리와 4대보험실무 개발 및 운영
- TAX, HR Report 서비스 개시

### 2003~2006

- 사이버연수원 설립 및 이러닝 서비스 Open·한국컨설팅본부와 전략적 제휴 (원가관리)
- 고용노동부·한국산업인력공단 주관 "중소기업핵심직무능력향상 지원사업" 우수과정 선정 (회계 영역)
- 솔루션 개발 / 보급 : 사내근로복지기금 관리시스템
- 내부회계관리제도 Consortium 구성 및 과정개발 (컨설팅 & 시스템 지원)
- 국제비즈니스(중국·베트남)과정 개발·노동부 지정 직업능력개발 훈련기관 지정·사내근로복지기금 Network 구성
- 한국경제신문 우수교육기관 선정·교육상담 코디네이터 운영
- 홈페이지 및 고객관리시스템(CRM) 구축
- (주)씨에프오아카데미 설립 및 부설 세무회계 연수원 개원



# CFO아카데미 사업소개

## BUSINESS



### 교육사업

국내 최고의 회계와 세무 및 HR교육 전문기관으로서 경영전반 영역에서 연간 80여개의 교육 과정을 기획하여 360회 운영, 연수료인원 15,000명의 집체훈련 실적을 기록, 고용노동부 집체교육 평가 우수등급을 기록하는 등 기업 및 조직의 핵심인력을 양성하는 국내 최고의 기업교육 전문기관임.

### 중소기업 지원사업

중소기업핵심직무능력향상 정부지원 사업을 12년 연속(2006년~2017년) 수행, 수료율과 만족도에서 최상위의 실적을 보유하고 있음. 2006·2007·2010·2012·2013·2015년 6차례, 우수사례를 발표, 회계와 세무·인사노무·마케팅 영역에서 총 42개 과정을 운영, 15,000여명의 수료실적을 보이고 있으며 중소기업에 위한 고속훈련 특화과정을 운영하고 있음.

### 맞춤형 기업방문 교육사업

고객의 직무능력향상 및 조직개발에 기여할 수 있는 체계적인 맞춤형 전문교육을 실시하고, 기업체 수요를 반영한 최적의 콘텐츠를 구비, 직무 및 마인드 향상훈련과 직무능력향상을 위한 부서별 맞춤형 위탁훈련사업을 수행하고 있음.

삼성SDS를 통한 삼성그룹 등 대기업 그룹사와 한국전력 등 공사 및 공공기관 외 70여개 기업의 위탁훈련을 실시함.

### 기업회원운영 및 컨설팅사업

2019년 현재 120여개의 회원을 보유하고 회원사를 대상으로 교육훈련 계획수립, 과정개발, 운영프로세스 개발 등 성과지향형 HRD Coordination 사업을 실시하며 Master Plan 수립을 지원함. 그룹사 및 대기업, 중견·중소기업, 공공기관 등 다수의 컨설팅 실적을 보유하고 있음.

### 회계와 세무관련 출판 및 솔루션 서비스

최고의 회계와 세무분야 전문가를 보유, 맞춤형 자체교재를 집필하여 집체교육 및 이력관리에 활용하고 있으며 [법인결산과 조정 및 신고실무, 연말정산실무] 외 70종의 실무서를 출판하고 있음.

CFO아카데미에서 국내 최고 권위의 연말정산 교육과정을 운영하고 있는 전문가그룹이 자문하고 검증한 완성된 연말정산 솔루션을 제공하고 있으며, 사내근로복지기금 관리업무의 전 단계를 자동화한 국내 최초의 종합 사내근로복지기금 및 ERP + 그룹웨어 시스템 사업을 실시하고 있음.

### 회계와 세무관련 아웃소싱

회계, 세무, 인사관리 부문의 연계를 통한 아웃소싱 서비스사업을 수행하고 있음. GS칼텍스, 효성, NHN 외 40여개 기업의 연말정산 등 HR 아웃소싱을 수행하고 있음.



# 연간 프리미엄 서비스 가입안내

## MEMBERSHIP GUIDE

### CFO ACADEMY 연간회원 운영 절차



### CFO ACADEMY 연간회원등급제도

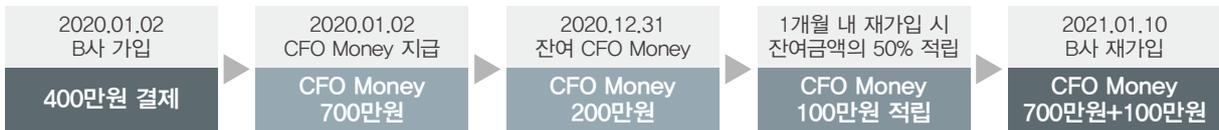
회원구분	VIP	GOLD	STANDARD	비고
회원가입비	500만원	400만원	300만원	고객사 실제부담액 (부가가치세 없음)
CFO Money	1,000만원	700만원	500만원	다음 년도 재가입시 잔여 금액의 50% 적립 (종료 후 1개월 내 재가입 시 해당)
Special Money	+400만원	+300만원	+100만원	· 1년 이내에 CFO Money 소진 시 추가 제공 · 계약기간까지 유효 · 잔여 Special Money는 적립대상 아님
최대 부여 금액	1,400만원	1,000만원	600만원	<b>실제부담액 대비 200% ~ 최대 280%</b>

### 연간회원 가입 시 부여금액 예시

**Case1** A사 GOLD회원 가입 예시 (CFO Money 모두 소진 후 Special Money 추가)



**Case2** B사 GOLD회원 가입 후 미사용 금액 적립 (차후년도 재가입 후 잔여금액의 50% 적립)



### CFO ACADEMY 연간회원서비스 특징점

<b>최고의 강사진</b> 실무경험 + 강의경력 + 저자직강	<b>분야별 인재육성</b> CFO, CHO, AUDIT, GLOBAL, SMARTLAB	<b>전 교육과정 수강가능</b> 내부통제평가감사사, 내부감사사 등 자격과정 제외	<b>공개교육 / E-Learning</b> Blended Learning으로 전사적 인재육성
<b>최적의 교육운영</b> 교육시설 + 사후관리	<b>계층별 인재육성</b> BASIC, INTERMEDIATE, MASTER, THEMA	<b>학습관리시스템 (LMS)</b> 교육담당자의 전반적인 학습관리가 가능함	<b>미사용분 적립제도</b> 잔여 CFO Money 50% 적립 (1개월 내 재가입시)



# 주요 교육과정 안내

## CURRICULUM

### CFO ACADEMY Learning Roadmap

Division	사원, 주임 (1~2년)	대리, 과장 (3~4년)	차장, 팀장 (5년이상)	고급관리자
재무	결산실무자향상과정	계정과목별 회계 및 결산과 세무해설	공시(DART)서류 중심요한 기업재무개선 전략과 회계실무	
	기초회계실무	비영리법인의 회계와 세무실무	내부회계관리제도의 구축과 운영실무	
	증빙을 활용한 회계입문과 재무재표작성실무	증빙을 활용한 회계결산과 법인세무조정	주석작성실무	
	하루만에 끝나는 재무회계첫걸음	지분법회계와 연결재무제표 작성실무	지분법 회계와 연결재무제표 작성 마스터	
	회계첫걸음과 진짜 재무제표 정복하기	현금흐름표작성과 분석실무	IFRS개정이슈 특강	
		IFRS실무해설		
세무	기초세무실무	감가상각실무	국제조세실무	법인세무조정 EXPERT 과정
	법인세 입문	법인세실무	법인세무조정과 중요사실작성실무	비상장주식의 평가와 사례연구
	부가가치세 입문	부가가치세 해설과 신고실무	세무리스크 관리를 통한 가산세실무	
	워크샵 중심의 원천징수실무 마스터	비거주자 및 외국법인의 원천징수실무	세무조사대응전략실무	
	원천징수이행상황신고서 작성실무	세금계산서와 수정세금계산서 발급 및 수취 마스터	이연법인세회계실무	
	지출증빙의 종합적 세무관리	세금계산서와 지출증빙의 세무관리 및 증빙관련 세무대영안	일감몰아주기 및 증여의제 핵심 이슈해설	
	하루만에 끝나는 세무첫걸음	수출입회계와 세무실무	종합소득세신고실무	
		연구개발비에 대한 조세특례와 실무사례		
		원천징수실무 종합과정		
		증빙을 활용한 회계결산과 법인세무조정		
	지방세실무			
인사 노무	4대보험종합실무	4대보험핵심실무	100개의 서식과 표로 완성하는 인건비마스터	노동환경변화에 대한 대응전략
	기본원리의 이해를 통한 인건비와 4대보험 입문	급여관리전략과 연봉제운영실무	노동관계법 이슈와 종합해설	
	연말정산 사전점검 및 대비실무	기능(Function)별 인사관리의 운영이슈와 실무사례	사내근로복지기금 결산 및 세무신고	
	연말정산실무(왕초보, 초급, 프리미엄)	사내근로복지기금 운영 및 회계	연말정산실무(고급)	
	인사노무관리실무입문	성과중심의 인사관리 기본과정	직무평가와 직무급설계실무	
		엑셀을 활용한 임금관리실무		
		연말정산실무(중급, 전산)		
		인건비의 1Day Key Point 해설		
		인사노무 1Day Key Point 해설		
		인건비의 세무관리와 4대보험실무		
		채용에서퇴직까지 인사노무관리실무		
		퇴직급여제도의 운영과 실무해설		
		All New 스토리 중심의 노동관계법 마스터		
원가 자금 기획	원가계산 및 분석 입문	사업계획수립과 예산관리실무	매출채권관리 및 회수실무	기업(주식)가치 평가실무_Valuation
	재무제표 분석과 관리회계 입문	실전 재무제표분석과 활용전략	신규사업계획수립과 재무(사업)타당성 평가실무	
		원가계산 및 분석과 관리회계실무	자금관리와 환리스크관리실무	
내부통제 및 감사		내부감사사 자격과정	내부통제평가감사사 자격과정	내부통제평가감사사 최고위과정 감사부서장포럼
Smart Lab	엑셀 활용 스킬업 CLASS_Basic Level	기획력향상 및 보고서작성실무	전략프레젠테이션기술	
	강력한 실전 1Page보고서 작성	엑셀을 활용한 데이터분석 능력향상(BASIC)	R과 파이썬을 활용한 빅데이터 분석 Basic	
		엑셀 비즈니스 활용 스킬업 CLASS_Working Level		

### 역량기반 교육훈련체계(CBC) 구축의 추진절차

CFO아카데미의 공개교육 프로그램은 고객의 특성과 니즈를 분석하고 훈련생의 핵심역량에 기초한 교육체계를 수립하여 개발 및 선정하고 교육종료 후에도 고객의 지속적인 발전과 성과창출 기여에 도모하고 있습니다.

MODULE 1	MODULE 2	MODULE 3	MODULE 4
정확한 대상자 선정 교육니즈 분석 계획수립	역량모델 타당성 검토 역량개발 우선순위	교육내용 구체화 교수학습 전략수립	교육훈련 준비 및 운영 교육평가 시스템 구축
전략적 방향/과제 도출	역량모델의 개발	역량 · 교육훈련 모듈개발	교육훈련 운영지원/협력체계 구축



# 2020 연간 교육일정

## 2020 EDUCATIONAL SCHEDULE

중일 ● 오후 ● 주말 ●

구분			교육 일수	교육 시간	교육비 (만원)	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
회계 & 세무 일반	개정세법해설		1	5	15				10									
	건설업의 회계와 세무실무		2	16	38								14~15				26~27	
	계정과목별 회계 및 결산과 세무해설		3	24	52			25~27	22~24	13~15	24~26	15~17	19~21	16~18	27~29			
	광(세)세법 정으로 한 기업비주개변과 회계세무		2	16	38						14~15				15~16			
	국제조세실무		2	16	38							16~17				22~23		
	내부회계관리제도 구축 및 운영실무		2	14	36	15~16	20~21	16~17	21~22	21~22	18~19		20~21	17~18	15~16	12~13		
	무역(수출입)회계와 세무실무		2	16	38				16~17	11~12					14~15			
	세무조사 대응전략실무		1	7	21				24		19			12				
	연구개발비에 대한 조세특례와 실무사례		2	12	28							11~12						14~15
	종합소득세 신고실무		1	5	16						11							
	주석작성실무(엑셀활용)		2	16	38					16~17		18~19					19~20	15~16
	지방세실무		2	16	42					23~24		18~19			17~18			
현금흐름표작성과 분석실무(엑셀활용)		2	16	38			12~13			21~22	18~19		20~21			17~18		
IFRS 기준 해설실무		2	16	38														
회계 & 세무 Thema ACADEMY	법인결산과 세무조정	Basic	(엑셀을 활용한)결산실무자 향상과정(입문)	3	24	55					15~17				14~16			
			(중빙과 엑셀을 활용한) 회계결산과 법인세무조정	3	24	55												
		Intermediate	법인세무조정과 중요서식작성 실무	3/5	24	55		12~14										
	법인세	Advanced	법인세무조정 EXPERT	2	16	40		8~10										
		Basic	법인세 입문	2	16	38			19~20			11~12	21~22		24~25			
	부가가치세	Intermediate	법인세실무(쟁점사례 중심)	3	24	52					20~22			12~14		19~21		
		Basic	부가가치세 해설과 신고 입문과정	2	16	38				12~13	19~20			18~19	10~11		12~13	10~11
		Intermediate	부가가치세 해설과 신고실무	3	21	48				25~27		17~19			23~25			21~23
	세금 계산서와 지출증빙	Thema	부가가치세 신고감시 체크리스트를 통한 세무리스크관리	1	7	21												
			세금계산서와 수정세금계산서 발급 및 수취 마스터	1	7	21		19	11		14			25		14		
			수출과 영세율거래	1	4	12						11			22			
	원천징수	Intermediate	지출증빙의 종합적 세무관리	1	8	24	29	25	24		12	12		19	15		11	10
		Master	세금계산서 지출증빙의 세무관리 및 중빙관련 세무대응안	2	16	38				16~17			16~17			20~21		
	연결 재무제표	Basic	워크샵 중심의 완전징수실무 마스터	3	21	48				8~10			22~24		23~25			
		Intermediate	원천징수실무 종합과정	2	16	38			26~27	27~28	14~15	16~17		13~14		27~28		
	기본원리의 이해를 통한 Basic	Thema	원천징수이행상황신고서 작성실무	1	8	24		18		17		23		18				
		Intermediate	지분법회계와 연결재무제표 작성실무(엑셀활용)	2	16	38					26~27			20~21	17~18			17~18
	재경 1Day Key Point 해설	Master	지분법회계와 연결재무제표 작성 마스터	3	21	48			18~20			24~26				19~21		
Basic		기초세무실무	3	20	46				16~18		8~10			9~11		16~18		
재무전략 & 원가	Basic	기초회계실무	3	24	52				11~13		26~28			12~14		9~11	9~11	
	Intermediate	증빙을 활용한 회계입문과 재무제표 작성실무	3	24	52			18~20				8~10			14~16			
원가 관리회계	Basic	하루만에 끝나는 세무첫걸음	1	7	21					8		14			14			
	Intermediate	하루만에 끝나는 재무회계첫걸음	1	7	21													
재무전략 & 원가	Basic	감가상각실무	1	4	12							10					11	
	Intermediate	비거주자 및 외국법인의 원천징수실무	1	7	21					12				22				
	Basic	세무 RISK 관리를 통한 가산세실무	1	5	15			11				14				17		
	Intermediate	이연법인세실무	1	7	21							23				11		
	Basic	일감분야주기 및 중의의제 핵심이슈 해설	1	4	12							10						
Intermediate	IFRS 회계기준 및 세무 이슈	1	7	21														
원가 관리회계	Basic	제품수익성분석 및 손익분석(엑셀 활용)	2	16	38		24~25		23~24					22~23				
	Intermediate	원가계산과 전략적관리회계 입문(엑셀활용)	3	20	46					26~28		20~22				16~18		

※ 상기 과정의 연간일정 및 교육비는 2020년도 통합심사의 결과 및 당사의 사정에 따라 일부 변경 및 조정될 수 있습니다.

구분		교육 일수	교육 시간	교육비 (만원)	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		
CFO ACADEMY	재무전략 & 원가	재무전략 & 경영전략 일반	기업(주식)가치 평가실무_Valuation	3	20	46					22~24							
			매출채권관리 및 회수실무/부실채권 관리/회수와 대손처리	1/2	7/16	21/38			16~17		21~22			13~14	24~25		19~20	
			사업계획수립과 예산관리실무(엑셀활용)	3	20	46								17~19	21~23			
			사업계획수립을 위한 경영데이터분석	3	20	46				20~22			15~17					
			신규사업계획수립과 재무시뮬레이션 평가실무(엑셀활용)	3	20	46				8~10								
			실전 재무제표분석과 활용전략	2	16	40			24~25		19~20			25~26				
			자금관리와 환리스크관리실무	2	16	40			26~27				16~17			20~21		
		재무제표 분석과 관리회계 입문과정	2	16	38		20~21	17~18	19~20	16~17		10~11	15~16			23~24		
CHO ACADEMY	인사 & 노무 Thema ACADEMY	4대보험	Intermediate	4대보험 핵심실무	1	8	24	15		17		15	16		26		11	
			Master	4대보험 종합실무	2	16	36				23~24		23~24		24~25	27~28		
			Thema	4대보험 정산 및 신고실무	1	5	18		21/25/26/27	6								
		인건비와 4대보험	Basic	기본원리의 이해를 통한 인건비와 4대보험 입문	2	16	38						11~12			15~16		
			Intermediate	인건비의 세부관리와 4대보험실무	3	21	48		12~14	25~27	22~24	13~15	24~26	15~17	26~28	9~11	27~29	
			Master	100개의 서식과 표로 완성하는 인건비 마스터	4	28	68			10~13				10~13				
	인사노무	Thema	인건비의 세부관리 1day key point 해설	1	7	21												
		Basic	인사노무관리실무 입문	2	16	38				9~10			25~26	15~16				
		Intermediate	채용에서 퇴직까지 인사노무임금관리실무	2	16	38			19~20	16~17	26~27	16~17	21~22	18~19		22~23	12~13	
		Master	All New 스토리 중심의 노동관계법 마스터	3	21	48		12~14			11~13				16~18			
		Thema	인사노무 1day key point 해설	1	6/7/8	18/21/24												
	인사 & 노무 일반			급여(임금)관리전략 및 연봉제 운영실무	2	16	38										24~25	
				(개정)노동관계법 이슈와 종합해설	2	16	38		25~26									
				임금설계 및 관리실무(엑셀활용)	2	16	38				21~22				20~21			
				퇴직급여제도의 운영과 실무해설	2	16	38			17~18	27~28	21~22	14~15		22~23	16~17		
연말정산	Basic		연말정산 왕초보	2	16	44												
			연말정산 초급	2	11	31												
	Intermediate		연말정산 중급, 전산	1	7.5	22												
			연말정산 고급	1	5	20												
	Thema		연말정산 사업소득자	1	5	17												
			사전 연말정산실무	2	12	28												
Master		연말정산 프리미엄	3	21	60													
사내근로			사내근로복지기금 결산 및 세무신고	2	16	38	16~17	13~14										
			사내근로복지기금 결산 및 회계	2	16	38										17~18		
			사내근로복지기금 운영 및 회계	2	16	38				7~8		13~14	27~28	29~30				
			사내근로복지기금 1Day Key Point해설_설립준비	1	7	21				20								
국제비즈니스 ACADEMY			베트남회계와 재무전략 비즈니스	2	16	64					11~12			22~23				
		중국회계와 재무전략 비즈니스	3	21	84													
내부통제 ACADEMY			내부통제평가감사사 자격과정	4	26	82			3~6	26~29	21~24		1~4		3~6			
		내부통제평가감사사 최고위과정	3	20	85						3~5							
내부감사 ACADEMY			내부감사부서장 포럼	2	11	42		13~14				9~10						
		내부감사사 자격과정	3	21	71		26~28		1~3	24~26		26~28	28~30		16~18			
NEW Start	공통 및 계층별 ACADEMY		회계첫걸음과 진짜재무제표정복하기	1	7	22				25		13		14				
Smart Lab			엑셀을 활용한 데이터 분석능력 향상과정(입문)	2	16	36							20~21					
			엑셀 비즈니스 활용실무	2	14	32					23~24		9~10		26~27			
			허루만에 끝내는 EXCEL Skill Up(Feat.업무자동화)	1	7	21					8				22			
			R과 파이썬을 활용한 빅데이터 분석 Basic	2	16	40						9~10			9~10			
			강력한 실전 1Page 보고서 작성실무	1	7	21												
			실전기획력향상 및 보고서작성	2	14	34												
			전략 프레젠테이션 Skill Up	1	7	21												
			프로페셔널한 PPT디자인 스킬향상 과정	2	14	34												

※ 일부 1day key point 과정의 주제는 시기별 이슈에 따라 결정되어질 수 있습니다.



# 내부통제평가감사사 자격 프로그램

## ICAA CERTIFICATE

### 내부통제평가감사사 (ICAA : Internal Control Assessment Audit)



#### 자격정보

- **자격명** : 내부통제평가감사사 (ICAA)
- **자격의 종류** : 등록민간자격
- **등록 번호** : 2012-1171
- **자격발급기관** : 한국내부통제평가원
- **검정(응시)료** : 77,000원 (부가세포함)
- **환불규정** : 접수마감 전까지 100% 환불



#### 내부통제평가감사사

- 내부통제평가감사사(ICAA)는 조직원이 내부감사와 외부감사의 효과적인 소통 협력을 강화하고, 내부회계관리(내부통제)의 운영 실태평가, 환경사회거버넌스(ESG)평가, 준법감시, 사회윤리도덕성, 인력관리, 조직환경안전보건, IT부문의 평가감사로 최고의사 결정참여를 촉진하여 조직운영의 진실성 신뢰성 책무성 통찰성을 높이는 최고통합감사사 플랫폼입니다.
- 조직원은 성장심리의 실용화로 내부통제평가감사사의 전문 지식과 모범 실무사례의 경험을 갖추고, 의사결정의 품질혁신가인 퍼실리테이터로 최고조직문화를 만드는 전문직업인이다.
- 한국내부통제평가원은 자격기본법 제17조 제2항 민간자격으로 인증된 내부통제평가사(ICA)의 품격을 높여서, 2019년 9월부터 최고통합감사사 플랫폼으로 내부통제평가감사사(ICAA) 민간자격과정을 운영합니다.
- 한국내부통제평가원은 미국 The Internal Control Institute 및 수단법인 한국준법통제연구원과 정보공유업무협약을 체결하여 최고통합감사사 플랫폼으로 혁신하였습니다.

#### 시험요강

- **교육주관** : 한국내부통제학회 / 한국내부통제평가원
- **교육운영** : CFO아카데미
- **응시자격** : 내부통제평가감사사 자격프로그램 수료자 및 내부통제 실무경험자
- **평가유형** : 객관식과 주관식을 혼용하여 출제
- **시험시간** : 120분
- **평가방법** : 교육수료 후 시험
- **시험과목** : 내부통제평가 이론 / 내부통제평가 실무
- **합격기준** : 과목별 100점 만점 기준에 70점 이상 득점자

#### 평가범위

- 내부통제리스크평가의 기본개념 (30%)
- 내부통제시스템의 진단평가 I (30%)
- 내부통제시스템의 진단평가 II (30%)
- 감사위원회 및 사회윤리의 효과성평가 (10%)

#### 검정기준

선진형의 기업지배구조, 리스크평가, 준법감시, 내부감사, 내부회계관리시스템의 평가자로서 기업의 내부통제에 관한직무를 수행할 수 있는 능력을 평가함.

#### 교육대상

- 대표이사, 감사(위원), 내부감사책임자, 내부통제(회계관리)평가책임자
- 인적자원과 환경안전보건부문의 통제혁신담당자, 환경사회거버넌스(ESG)평가자, IT AI Data Analytics 청렴윤리준법감시인, 조직문화평가감사자, 사회적가치평가자, 컴플라이언스, 옴부즈맨 등의 개방직 공직 응모를 준비하시는 분
- 영리 및 비영리단체의 최고의사결정자와 이사회 멤버의 리스크를 평가감시하는 책임자

#### 교육특징

- 외감법 개정에 따른 내부회계관리제도에 대한 외부감사에 대비하여 내부통제시스템의 운영에 관한 통합감사체제로 내부통제평가감사사 자격의 전문가 퍼실리테이터를 양성
- 내부통제평가감사의 이론과 실무, 통합평가감사사 활용전략
- 내부회계관리제도의 효율성, 효과성의 운영실태 평가감사 실무 사례공유전략
- 사회윤리도덕경영을 위한 환경사회거버넌스(ESG)의 통합평가감사사례
- 최고통합감사체계에 관한 실무경험이 적은 분께는 내부감사기초에 관한 특강 실시
- 내부통제평가감사사는 내부통제(회계관리)평가감사에 관한 사례공유토론회를 촉진

#### 합격자 현황

- 64회에 걸쳐 총 2,520여명 합격자 배출
- 총 150여개의 공공기관 및 영리법인 감사팀 · 내부회계관리팀 응시

#### 민간자격등록증 & 자격증





# 내부감사사 자격 프로그램

## CIAK CERTIFICATE

### 내부감사사 CIAK : Certified Internal Auditor in Korea



#### 자격정보

- **자격명** : 내부감사사 (CIAK)
- **자격의 종류** : 등록민간자격
- **등록번호** : 2018-002217
- **자격발급기관** : (주)씨에프오아카데미
- **검정료** : 77,000원 (부가세 포함)
- **환불규정** : 접수마감전까지 100% 환불



#### 내부감사사

감사의 윤리성, 독립성, 전문성을 확보하고자 미래지향적 내부감사, 사회적 책무 증진, 방만경영 예방과 부정적발의 전문가로서 선진 내부감사 문화를 촉진하는 내부감사사 자격과정임.

#### 시험요강

- **교육주관** : CFO아카데미 · 한국준법통제원 · 한국직업인성개발원
- **자격관리** : CFO아카데미
- **응시자격** : 내부감사사 자격프로그램 수료자 및 내부감사 실무경험자
- **평가유형** : 필기시험 (객관식 4지선다형, 감시기초 및 감사일반 : 20문항, 감사업무 수행 : 20문항)
- **시험시간** : 90분
- **평가방법** : 교육수료 후 시험 및 별도응시
- **시험과목** : 감시기초 및 감사일반 / 감사업무 수행
- **합격기준** : 과목별 100점 만점 기준에 70점 이상 득점자

#### 평가범위

- **감사일반(50%)** : 감사일반, 감사직무윤리, 관련법규 & 기준
- **감사업무수행(50%)** : 감사의 수행, 개선권고

#### 검정기준

감사의 윤리성, 독립성, 전문성을 확보하고자 미래지향적 내부감사, 사회적책무 위반 예방, 방만경영 예방과 적발의 전문가로서 선진 내부감사 문화를 촉진하는 능력과 역량을 평가함.

#### 교육대상

공공 및 민간 조직의 내부감사 관리자와 실무자, 공공기관 및 기업의 재경 · 기획부서 내부회계관리 관리자와 실무자, 상장회사의 준법지원인, 금융회사 준법감시팀의 관리자와 실무자

#### 평가배점 및 교육특징



- 감사의 윤리성/독립성 (기획재정부)
- 자체감사 활동심사 (감사원)
- 감사의 전문성 (기획재정부)
- 내부통제 예방과 적발 (기획재정부)
- 기관청렴도 (국민권익위원회)

#### 드라마속의 감사이야기

감사실패요인 분석과 성공전략 수립을 위한 스토리텔링

#### 미래지향적 감사패러다임

적발과 예방 +  
문책과 대책

#### 감사품질향상

피감인의 권리보호 +  
감사방해극복전략

#### 감사사례 Best & Worst Practice

산과 나무를 보는 감사 +  
Big Data 활용감사

#### 합격자 현황

- 10회에 걸쳐 총 180여명 합격자 배출
- 총 150여개의 공공기관 및 영리법인 감사팀 · 내부회계관리팀 응시

#### 민간자격등록증 & 자격증



## 주요 교육과정 안내

### 개정세법해설

CFO ACADEMY

회계 & 세무 일반

<b>교육비</b>	150,000원	<b>교육기간</b>	1일 5시간											
<b>교육목표</b>	본 과정은 새로 개정된 각종 세법규정 및 시행령과 시행규칙 등의 개정 취지 및 배경과 개정사항이 기업의 세무실무에 미치는 효과, 적용시기, 적용방법 등을 설명함으로써 효과적인 세무관리를 수행하고 세법 개정사항의 실무 적용 지연으로 추후 발생할 세무 Risk를 회피하는데 있습니다.													
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 개정세법 중 기업의 세무실무와 관련된 내용중심의 교육</li> <li>· 개정세법의 핵심내용에 대한 사례별 대안제시의 교육</li> </ul>													
<b>교육대상</b>	기업체 회계 · 세무 · 경리 · 재무 · 재경부서의 실무자와 관리자													
<b>교육내용</b>	<p>I. 소득세 분야</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 소득세법 및 시행령 - 직무발명보상금 비과세 확대 · 일용근로소득자의 근로소득공제금액 인상 등</li> <li>· 조세특례제한법 및 시행령 - 외국인근로자에 대한 과세특례 적용기한 연장 등</li> </ul> <p>II. 법인세 분야</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인세법 및 시행령 - 법인의 미술품 구입 손금한도 인상 · 핵심인력성과보상기금 손금산입 대상 확대 등</li> <li>· 조세특례제한법 및 시행령 - 설비투자 가속상각 특례신설 · 문화접대비 손금산입 특례 적용대상 확대 등</li> </ul> <p>III. 부가가치세 분야</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 부가가치세법 및 시행령 - 신규사업장 개설시 사업자단위 과세, 주사업장 총괄납부 제도 신청절차 개선 등</li> <li>· 조세특례제한법 및 시행령 - 국가등에 공급하는 사회기반시설 영세율 적용기한 연장 등</li> </ul> <p>IV. 기타세법 분야</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 자산세/가산금/과태료 등 납세자 부담 완화등 · 기한 후 신고에 대한 통지의무 부과</li> <li>· 해외금융계좌 신고제도 개선 · 상호합의 신청에 대한 처리기간 설정 · 국외전출세 강화</li> <li>· 외국납부세액공제제도 명확화</li> </ul>													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		
				10										

### 건설업회계와 세무실무

CFO ACADEMY

회계 & 세무 일반

<b>교육비</b>	380,000원	<b>교육기간</b>	2일 16시간											
<b>교육목표</b>	본 과정은 복잡한 건설업의 회계처리, 세무규정 및 관련 법령을 건설업에 특화된 회계, 세무실무 및 사례 해설과 주제별로 핵심사항을 정리함으로써 건설업 재경실무자의 회계 및 세무업무능력을 향상하도록 하는데 있습니다.													
<b>교육대상</b>	건설업의 경리, 회계, 세무, 재경부서의 실무자													
<b>교육내용</b>	<p>I. 건설업의 이해</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 건설업의 업무흐름과 주요내용 해설 · 건설공사 표준하도급계약서 세법상 검토 · 건설업의 등록제도 및 특례</li> <li>· 건설업과 실질자본금 · 기업진단지침 해설</li> </ul> <p>II. 건설업의 부가가치세실무</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 부가가치세 과세대상 · 건설업의 세금계산서 발급시기 · 세금계산서 작성/발급/전송 및 관련 가산세 해설</li> <li>· 부가가치세 과세표준의 계산 · 면세관련 매입세액의 안분계산 · 건설업 부가가치세 신고서의 작성</li> </ul> <p>III. 건설업의 특수한 계정과목의 이해와 회계처리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 자산계정의 회계와 세무처리 · 부채 · 자본계정의 회계와 세무처리</li> <li>· 공사원가 계산</li> </ul> <p>IV. 공사수익과 공사원가의 인식</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 진행기준에 의한 손익의 인식 · 인도기준에 의한 손익의 인식 · 수입금액 확정과 세무조정</li> </ul> <p>V. 가지급금에 대한 세무실무</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 가지급금 등 지급이자의 손금불산입 · 가지급금 인정이자</li> </ul> <p>VI. 공동도급 공사의 회계와 세무실무</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 공동도급의 개관 · 공동원가의 배분과 회계처리 · 공사원가의 정산 · 공동도급의 인지세와 지방세실무</li> </ul> <p>VII. 건설업의 주식거래와 세무실무</p>													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		
							14~15				26~27			

## 주요 교육과정 안내

### 공시(DART)사례를 중심으로 한 기업지배구조 개선전략과 회계세무실무

CFO ACADEMY

회계 & 세무 일반

<b>교육비</b>	380,000원	<b>교육기간</b>	2일 16시간											
<b>교육목표</b>	본과정은 기업의 다양한 기업결합전략에 대하여 회계·세무·상법 등을 입체적으로 검토하고 실제 DART(전자공시시스템)의 공시사례를 통하여 실무에서 바로 적용할 수 있는 능력을 배양합니다.													
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기업결합전략별 회계·세무·상법 입장에서 각각 접근하여 입체적인 이해가 가능</li> <li>· 이론학습과 함께 실제 DART(전자공시시스템)에서 공시된 기업결합전략별 사례를 스터디함으로써 실무에서 이를 적용할 수 있는 역량을 배양</li> <li>· DART(전자공시시스템) 공시 사례 스터디를 통하여 기업결합전략에 내포된 시사점을 파악하고, 향후 기업결합전략에 벤치마킹할 수 있는 실무능력 제고</li> </ul>													
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 그룹사 지주회사에서 그룹전반의 지분구조 또는 지배구조 업무를 하는 담당자</li> <li>· 자회사 또는 계열사를 많이 보유하고 있는 지배회사 회계담당자</li> <li>· 그룹내 기업결합전략에 대한 필요성이 제기되고 있는 상황에서의 의사결정담당자</li> </ul>													
<b>교육내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. 합병의 개요와 세무회계실무</li> <li>· 합병개요·상법규정·합병회계·합병세무(합병법인, 피합병법인, 주주의 세무)</li> <li>II. 합병에 대한 DART 사례연구</li> <li>III. 분할의 개요와 회계세무실무</li> <li>· 분할개요·상법규정·분할회계·분할세무(물적분할, 인적분할세무)</li> <li>IV. 분할에 대한 DART 사례연구</li> <li>V. 주식의 포괄적이전과 교환</li> <li>VI. 주식의 포괄적이전과교환 DART 사례연구</li> <li>· A사의 주식의 포괄적이전 사례·B사의 주식의 포괄적교환 사례</li> </ul>													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		
					14~15				15~16					

### 계정과목별 회계 및 결산과 세무해설

CFO ACADEMY

회계 & 세무 일반

<b>교육비</b>	520,000원	<b>교육기간</b>	3일 24시간											
<b>교육목표</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 본 과정은 계정과목별 회계처리 및 결산을 이해하고 당해 계정과목과 관련한 법인세, 소득세, 부가가치세 등의 세무처리 과정을 정리하여 회계 및 세무처리능력을 동시에 배양하는데 있습니다.</li> <li>· 계정과목별로 실무에서 사용되고 있는 지출증빙, 계약서, 각종 신고서식 등 실무사례를 별도의 절로 구성하고 해당 사례를 통하여 결산과정을 집중정리함으로써 결산처리능력을 배양하는데 있습니다.</li> <li>· 퇴직급여충당금, 예수금, 부가세대금 등 계정과목별로 관련된 법인세법 세무처리, 소득세법원천세액 및 4대보험법 원천공제, 부가가치세법 등의 관련 규정을 정리하고 실무에서 사용하는 신고서식 등을 사례를 통하여 세무처리 및 회계처리 능력을 동시에 배양하는데 있습니다.</li> </ul>													
<b>교육특징</b>	① 실무사례 중심의 교육 ② 결산회계 과정 개발 ③ 쟁점 세무사항 정리 ④ 기준별 비교정리 ⑤ 실무적 회계환경의 반영													
<b>교육대상</b>	경리·회계·세무·재무·재경부서의 2년차 이상 실무자와 관리자													
<b>교육내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 재무회계와 세무회계 일반</li> <li>· 이연법인세 - 회계기준별 회계처리와 결산/법인세법 세무회계의 차이 비교</li> <li>· 수익의 인식·환율변동효과 및 현재가치평가 - 회계기준별 회계처리와 결산·세무회계의 차이 비교</li> <li>· 현금 및 현금성자산과 금융자산 - 회계기준별 회계처리와 결산·세무회계의 차이 비교</li> <li>· 매출채권과 대손충당금 - 회계기준별 회계처리와 결산·법인세 세무회계 및 부가가치세</li> <li>· 기타유동자산 - 회계기준별 회계처리와 결산·법인세 세무회계 및 부가가치세</li> <li>· 채고자산·유가증권 - 회계기준별 회계처리와 결산·세무회계의 차이 비교</li> <li>· 유형자산과 무형자산·유동부채 - 회계기준별 회계처리와 결산·세무회계의 차이 비교</li> <li>· 퇴직급여충당부채(확정급여채무)·비유동부채 및 자본회계·판매관리비, 리스, 인건비 등 기타손익거래</li> <li>· 기타 세무사항</li> </ul>													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		
			25~27	22~24	13~15	24~26	15~17	19~21	16~18	27~29				

## 주요 교육과정 안내

### 국제조세실무

CFO ACADEMY

회계 & 세무 일반

<b>교육비</b>	380,000원				<b>교육기간</b>	2일 16시간						
<b>교육목표</b>	본 과정은 세무조사 시 가장 큰 이슈인 이전가격세제와 조세피난처과세 및 최근 OECD 국제적세원잠식과 소득이전(BEPS) 제안과 한국의 입법내용 동향 등 기업실무에 직접 적용되는 국제조세의 제반문제를 종합적/체계적으로 집중분석함으로써 국제조세관련 세무대책을 완벽하게 수립할 수 있도록 하는데 있습니다.											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· OECD가 추진하고 있는 핵심적 규제사안에 대한이해및 한국의 입법화내용의 이해</li> <li>· 최근 세무조사 시 중요시되고 있는 국제조세분야 핫 이슈의 집중분석</li> <li>· 최근 개정된 국제조세조정에관한법률 및 시행령과 시행규칙을 모두 반영한 실무중심의 교육프로그램</li> <li>· 국제조세실무의 핵심내용과 쟁점사항을 사례중심별로 집중설명</li> <li>· 주요국가(중국, 베트남등) 들의 주요 세법 개정내용</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	회계 · 세무 · 경리 · 재경부서의 관리자와 실무자											
<b>교육내용</b>	<p>I. OECD 국제적세원잠식과 소득이전(BEPS)규제안과 입법동향</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· OECD BEPS Action Plan 개요 · 주요 항목에 대한 심층적 검토 · 해외 주요 동향</li> <li>· 한국의 Action 13에 대한 심층검토 및 관련 입법내용</li> </ul> <p>II. 국제조세의 개요 : 국제거래에 적용되는 주요 세제에 대한 이해</p> <p>III. 조세조약의 일반 : 조세조약의 의의 및 그 적용에 있어서 주요 고려요소에 대한 이해</p> <p>IV. 비거주자에 대한 과세 개요</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 비거주자의 국내원천소득 과세 개요 · 비거주자의 개념 · 비거주자의 소득세 과세의 법적 근거</li> <li>· 비거주자의 국내원천소득에 대한 정의 및 과세방식</li> </ul> <p>V. 국제조세의 최근 동향 및 주요국의 과세체계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 간접양도에 대한 과세 · 주요 지역의 과세동향</li> </ul>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
						16~17				22~23		

### 내부회계관리제도 구축 및 운영실무

CFO ACADEMY

회계 & 세무 일반

<b>교육비</b>	360,000원				<b>교육기간</b>	2일 14시간						
<b>교육목표</b>	본 과정은 최신 개정된 내부회계관리제도 모범기준을 해설하고 내부회계관리제도와 관련된 기초적인 이론과 체계를 이해하는 한편 COSO framework의 내용과 내부통제시스템의새로운 흐름, 전사적 리스크 실무, 내부회계관리자의 운영보고 등 최신 동향을 집중분석하여 해당 업무의 역량을 배양하는 실무중심의 과정임.											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 최신 개정된 내부회계관리제도 모범기준을 반영</li> <li>· 내부통제제도 및 전사수준통제의 현안과 사례 연구</li> <li>· 내부회계관리제도 평가절차 및 효율적 프로세스 구현을 위한 실무중심의 과정</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기업의 내부회계관리제도 및 내부통제의 운영 및 평가 실무자</li> <li>· 기업의 내부감사 담당실무자 및 관리자 · 기업의 재경실무 담당실무자 및 관리자</li> </ul>											
<b>교육내용</b>	<p>I. 내부회계관리제도의 소개</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 내부회계관리제도 관련 규정 · COSO framework · 내부회계관리제도의 책임 · 내부회계관리제도 구축흐름</li> </ul> <p>II. Scoping (대상범위의 선정)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Scoping 목적 및 시기 · Scoping 수행주체 · 유의한 계정과목 및 주석정보파악 · 중요성 기준 · 경영자주장의 식별 등</li> </ul> <p>III. 전사수준통제</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전사수준통제 개요 · 전사수준통제 속성구분 · 전사수준통제 의존하기 · 내부통제 구성요소 (COSO component) 등</li> </ul> <p>IV. 프로세스수준통제</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 통제범주 (Control category) · 통제절차의 문서화 · 프로세스수준통제 구축흐름 · 위험식별 및 내부통제의 파악 등</li> </ul> <p>V. 유효성평가 및 개선사항</p> <p>VI. 보고</p> <p>VII. MRC(경영자리뷰통제) 및 IPE</p>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	15~16	20~21	16~17	21~22	21~22	18~19		20~21	17~18	15~16	12~13	

## 주요 교육과정 안내

### 무역(수출입)회계와 세무실무

CFO ACADEMY

회계 & 세무 일반

<b>교육비</b>	380,000원	<b>교육기간</b>	2일 16시간										
<b>교육목표</b>	본 과정은 수출입업의 회계실무자들에게 필수적으로 요구되는 수출입업무와 관련한 회계 및 세무처리를 실무사례 중심으로 알기 쉽게 설명함으로써 수출입관련 회계와 세무업무를 효율적으로 수행할 수 있도록 하는데 있습니다.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 수출입관련 법규와 수출입회계와 세무의 개념정리와 체계적인 설명</li> <li>· 수출입 회계와 세무의 실무처리방법 제시 및 쟁점사안에 대한 체크포인트 점검</li> <li>· 수출입관련 대금결제시스템과 관세업무 이해를 통한 세무신고에 대한 오류방지</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	수출입업의 경리 · 회계 · 세무 · 재무 · 재경부서의 실무담당자												
<b>교육내용</b>	<p>I. 수출입업 용어와 수출입절차의 이해</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 수출입의 정의 · 수출입 절차 · 수출입신고필증 검토방법 · 수출관련 주요 용어정리</li> </ul> <p>II. 수출업의 회계와 세무실무</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 수출매출금액의 귀속시기 결정 · 수출매출채권의 대손처리 · 수출업의 특수계정과목의 회계와 세무처리</li> </ul> <p>III. 수출업종별 회계와 세무실무</p> <p>IV. 영세율첨부서류와 세무관리 상 유의사항</p> <p>V. 수출업의 세무처리 시 중점 검토사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 선적일의 확인 · 영세율 첨부서류의 확인 · 수출신고분 검토 등</li> </ul> <p>VI. 수입업의 회계처리실무</p> <p>VII. 수입업의 부가가치세실무</p> <p>VIII. 외화자산과 부채의 평가</p> <p>IX. 수출입업의 세무조사와 대응전략</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 세무조사일반 · 수출입업의 세무조사 특성 · 수출입업의 세무조사 시 중점 검토사항</li> </ul>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
				16~17	11~12				14~15				

### 세무조사대응전략실무

CFO ACADEMY

회계 & 세무 일반

<b>교육비</b>	210,000원	<b>교육기간</b>	1일 7시간										
<b>교육목표</b>	본 과정은 최근 세무조사가 증가되고 있는 분야를 중심으로 과세관청의 세무조사방침 및 조사기법과 이에 대한 대처방안을 사례 및 쟁점별로 집중 검토함으로써 과세관청의 세무조사에 만전을 기할 수 있도록 하는데 있습니다.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 최근 대폭 강화된 과세관청의 세무조사방향과 조사기법을 소개</li> <li>· 중요 세목별, 중요 계정과목별 세무조사 대응방안을 집중설명</li> <li>· 세무조사 시 중점적으로 적출되는 사례와 그 대응전략 수립</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	회계 · 세무 · 재무 · 경리 · 재경부서의 관리자 및 실무담당자												
<b>교육내용</b>	<p>I. 세무조사 Trend 및 대응전략</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인과세 강화 : 적폐청산 TF운영 · 국세청 조직의 변화 : 조사관 6,000명 증원</li> <li>· IT세무조사 강화 : TIS, 빅데이터 활용</li> </ul> <p>II. 세무조사의 실무적 이해와 기업의 기본대책</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 최근 조세환경의 변화와 세무조사 특징 · 세무조사의 개요와 일반조사와 범칙조사의 구분과 대응</li> <li>· 조사권의 이해와 대응전략</li> </ul> <p>III. 세무조사의 주요 단계와 특성</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 세무조사 사무처리 기준의 이해 · 국세청의 조직과 관할, 조사 4국 · 조사대상자의 선정</li> <li>· 중복조사 금지의 판례로본 불복과 조사의 범위 · 조사계획의 수립과 조사반의 구성 · 조사의 통지와 세무조사의 개시</li> <li>· 우리의 권리와 조사관의 권리 · 조사기간의 제한과 장소의 제한, 기간의 연장과 범위의 확대</li> </ul> <p>IV. 부가가치세 조사를 통해서 살펴본 실제 사례 및 대책</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 최근 세무조사의 중요 실제 사례 및 대책 · 1주일만 늦어도 사고 나는 세금계산서 · 사업자, 신의성실의 원칙의 한계</li> <li>· 국세청의 창의력과 대응의 어려움 · 조세심판원의 판단과 법원의 판단 · 납세의무자의 입증책임과 범위 등</li> </ul>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
			24		19			12					

## 주요 교육과정 안내

### 연구개발비에 대한 조세특례와 실무사례

CFO ACADEMY

회계 & 세무 일반

<b>교육비</b>	280,000원					<b>교육기간</b>	2일 12시간						
<b>교육목표</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구개발비에 대한 일반기업회계기준 및 K-IFRS에 따른 회계 처리와 법인세법상 처리방법을 이해하고 적용할 수 있다.</li> <li>· 연구개발 관련 국고보조금에 대한 일반기업회계기준 및 K-IFRS에 따른 회계처리와 법인세법상 처리방법을 이해하고 적용할 수 있다.</li> <li>· 연구인력개발비 세액공제, 연구인력개발 설비투자세액공제 등 연구개발에 대한 주요 세제지원을 이해하고 적용할 수 있다.</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	연구소 또는 연구전담부서가 있는 기업이나 연구개발활동이 활발한 기업에서 회계 및 세무를 담당하고 있는 실무자												
<b>교육내용</b>	<p>I. 연구개발비에 대한 기업회계 및 법인법상 처리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 일반기업회계기준 및 K-IFRS에 따른 회계 처리</li> <li>· 법인세법상 개발비에 대한 상각방법</li> </ul> <p>II. 국고보조금에 대한 기업회계와 법인세법상 처리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 일반기업회계기준 및 K-IFRS에 따른 회계 처리</li> <li>· 법인세법상 국고보조금에 대한 세무조정</li> </ul> <p>III. 연구개발에 대한 주요 세제지원</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구인력개발비 세액공제, 연구인력개발 설비투자세액공제</li> <li>· 연구개발지원을 위한 지방세 감면</li> <li>· 직무발명보상금, 연구보조비, 연구활동비 소득세 비과세</li> <li>· 연구개발 관련 출연금 등의 과세특례</li> <li>· 기술이전 및 기술취득 등에 대한 과세특례 등</li> </ul>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
						11~12						14~15	

### 종합소득세 신고실무

CFO ACADEMY

회계 & 세무 일반

<b>교육비</b>	160,000원					<b>교육기간</b>	1일 5시간						
<b>교육목표</b>	본 과정은 종합소득세신고와 관련된 항목을 체계적으로 설명하고, 종합소득세 신고 시 유의사항과 신고요령을 사례중심별로 집중분석함으로써 종합소득세 신고에 만전을 기하는데 있습니다.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 소득유형별 소득세제에 대한 체계적인 정리와 함께 실무처리능력을 함양</li> <li>· 소득세 신고유형별 Case Study를 통한 정확한 종합소득세의 계산과 신고대책 수립</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	기업체의 경리 · 회계 · 세무 · 기획 · 비서실의 관리자 및 실무책임자												
<b>교육내용</b>	<p>I. INTRO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 소득세 주요 개정내용 · 법인과 개인의 차이 · 기장의무와 경비율</li> </ul> <p>II. 종합소득세의 신고와 납부</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 소득의 구분과 종류 · 종합과세소득과 분리과세소득 · 종합소득세 확정신고 대상자 · 소득세의 납세지 등</li> </ul> <p>III. 종합소득세 신고서 작성요령</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 종합소득세 신고서 작성순서 · 기본사항 등의 작성요령 · 소득명세서의 작성요령 · 종합소득금액 등 명세서 등</li> </ul> <p>IV. 금융소득종합과세</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 금융소득종합과세 대상자 · 금융소득명세서 작성방법 · 금융소득종합과세 방법</li> </ul> <p>V. 종합소득금액의 계산 - 사업소득금액의 계산 · 종합소득금액 합산 방법</p> <p>VI. 종합소득 과세표준의 계산 - 과세표준의 계산절차 · 인적공제 · 특별공제 · 표준공제</p> <p>VII. 종합소득세액의 계산</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 특별세액공제 · 표준세액공제 · 종합소득산출세액 계산구조 · 종합소득산출세액의 계산</li> </ul> <p>VIII. 종합소득세의 신고와 납부 - 자진납부세액의 계산 · 성실신고확인대상자의 신고안내</p> <p>IX. 종합소득세신고서 작성사례 - 복식부기의무자 · 단순경비율, 기준경비율 적용(추계신고) 방법</p>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
					11								

## 주요 교육과정 안내

### 주석작성실무(엑셀활용)

CFO ACADEMY

회계 & 세무 일반

<b>교육비</b>	380,000원				<b>교육기간</b>	2일 16시간						
<b>교육목표</b>	본 과정은 최근 강조되고 있는 감사인의 재무제표 대리작성 금지와 관련하여 기업에서 준비하기 어려운 주석작성과 관련한 실무능력을 갖출 수 있는 교육과정으로, 각 재무제표(재무상태표, 포괄손익계산서, 현금흐름표, 자본변동표)별 중요 주석항목을 학습함으로써 회사의 담당자가 감사인의 도움 없이 주석을 작성할 수 있는 실무능력을 배양할 수 있다.											
<b>교육특징</b>	주석작성의 원리 이해 및 각 재무제표별 중요 주석사항의 파악											
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· K-IFRS를 적용하고 있는 기업의 회계, 재무 등 재경부서의 관리자 및 실무담당자</li> <li>· K-IFRS를 적용하고 있는 기업의 주석에 대한 이해도를 높이고자 하는 기획, 전략, 심사분석, 투자분석 부문의 관리자와 실무담당자</li> </ul>											
<b>교육내용</b>	<p>I. 재무제표와 주석</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 주석의 이해 · 주석의 중요성 · 중요한 공시 항목과 관련된 기준서 해설</li> </ul> <p>II. 재무제표계정과 주석 I</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 재무제표 주석의 일반사항</li> <li>· 재무상태표 자산계정과 주석 I - 금융자산의 분류 및 측정 / 금융자산의 손상 및 제거 등</li> <li>· 재무상태표 부채/자본계정과 주석 II - 금융부채의 분류 및 측정 / 퇴직급여에 대한 회계정책 및 공시 등</li> </ul> <p>III. 재무제표계정과 주석 II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 포괄손익계산서 요소와 주석 - 수익/비용</li> <li>· 현금흐름표 및 자본변동표와 주석</li> </ul> <p>IV. 주석 작성실무 기타</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인세 세무조정 및 이연법인세에 대한 이해 · 특수관계자에 대한 이해 및 공시</li> <li>· 주석 관련 감리 지적 사례 · 주석 작성 case study</li> </ul>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
				16~17		18~19					19~20	15~16

### 지방세실무

CFO ACADEMY

회계 & 세무 일반

<b>교육비</b>	420,000원				<b>교육기간</b>	2일 16시간						
<b>교육목표</b>	본 과정은 지방세법 등 개정에 따라 지방세의 중요성이 커지고 있는 상황에서 지방세 기본법에 대한 이해를 바탕으로 개정된 주요 지방세법(법인지방소득세, 지방세 특례제한법)의 주요이슈와 핵심내용을 주요사례와 쟁점별로 집중 분석하여 기업 실무자들의 지방세 세무관리능력 배양은 물론 지방세 세무조사에 능동적으로 대비하고자 하는데 있습니다.											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 지방세법 핵심 개정사항에 대한 집중분석 · 지방소득세 신고납부제도의 개정사항에 대한 집중분석</li> <li>· 지방세 감면제도의 집중분석을 통한 세무관리 대책수립</li> <li>· 지방자치단체 세정과 지방세조사담당 사무관의 사례중심의 분석 · 지방세 관련 최신 예규 · 판례 중심의 실무해설</li> <li>· 실무자들이 유의해야할 지방세 체크포인트 점검</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 관재, 용지매입, 부동산개발, 총무부서의 관리자와 실무책임자 · 세무, 회계, 관리 부문의 실무자 및 관리자</li> </ul>											
<b>교육내용</b>	<p>I. 지방세기본법의 해설 - 지방세 세목 · 기간과 기한 · 납세 의무의 성립과 소멸 · 수정신고와 경정청구</p> <p>II. 취득세 · 등록면허세의 해설과 세무관리전략</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 과세대상과 납세의무자 · 취득시기의 판단 · 과세표준과 세율 · 비과세 등 · 종과세 범위 및 세율 적용 · 부과 및 징수</li> </ul> <p>III. 재산세의 집중분석</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 재산세의 과세대상 · 재산세의 납세의무자 · 재산세의 과세표준과 세율 · 재산세의 부과징수 · 재산세의 비과세 및 감면</li> </ul> <p>IV. 지방소득세 · 법인지방소득세의 독립세 전환에 따른 핵심이슈 집중해설</p> <p>V. 지방세특례제한법</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 지방세 감면축소 등 지방세특례제한법 개정사항 집중분석 · 지방세 감면의 개요 · 비과세와 감면 비교 등</li> </ul> <p>VI. 지방세 구제제도</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 과오납 처리와 지방세 구제제도 · 지방세 불복절차 개요 · 지방세 불복실무</li> </ul> <p>VII. 대법원판례 및 질의 &amp; 응답</p>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
				23~24		18~19			17~18			

## 주요 교육과정 안내

### 현금흐름표작성과 분석실무(엑셀활용)

CFO ACADEMY

회계 & 세무 일반

<b>교육비</b>	380,000원		<b>교육기간</b>	2일 16시간								
<b>교육목표</b>	본 과정에서는 실무적으로 현금흐름표를 작성하는데 있다. 현금흐름표의 주요내용을 실무사례 및 쟁점별로 집중분석함으로써 현금흐름표의 작성을 정확히 수행할 수 있도록 하며, 현금흐름표와 관련된 일반GAAP과 K-IFRS와의 차이를 이해할 수 있도록 한다.											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금흐름표 작성을 위하여 실무에서 가장 많이 사용하는 현금흐름검증표(엑셀)의 작성원리를 이해한다.</li> <li>· 실제 실무사례 2~3개를 대상으로 현금흐름검증표(엑셀) 작성연습을 수행하고 작성된 엑셀파일을 통하여 실제 현금흐름표를 완성하여 실무적용도를 제고시킨다.</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	회계, 세무, 재무, 경리, 재경부서의 실무자											
<b>교육내용</b>	<p>I. 일반GAAP과 K-IFRS 현금흐름표의 양식비교 및 작성원리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금흐름표 작성원칙의 이해 · 일반기업회계기준과 K-IFRS 현금흐름표 차이 및 양식비교</li> </ul> <p>II. 일반GAAP과 K-IFRS 영업활동으로 인한 현금흐름분석</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 일반기업회계기준과 K-IFRS 영업활동의 분류 및 차이 비교 · 영업활동과 관련된 자산 및 부채의 계정분석</li> <li>· 영업활동과 관련된 계정의 현금흐름검증표(엑셀) 작성연습</li> </ul> <p>III. 일반GAAP과 K-IFRS 투자활동으로 인한 현금흐름분석</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 일반기업회계기준 및 K-IFRS 투자활동의 분류 및 차이비교 · 투자활동과 관련된 자산의 계정분석</li> <li>· 투자활동과 관련된 계정의 현금흐름검증표(엑셀) 작성연습</li> </ul> <p>IV. 일반GAAP과 K-IFRS 재무활동으로 인한 현금흐름분석</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 일반기업회계기준 및 K-IFRS 재무활동의 분류 및 차이비교 · 재무활동과 관련된 부채 및 자본의 계정분석</li> </ul> <p>V. 일반GAAP과 K-IFRS하의 현금흐름표 작성실무</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 실무사례 연습</li> </ul>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			12~13		21~22	18~19		20~21			17~18	

### IFRS 기준 해설실무

CFO ACADEMY

회계 & 세무 일반

<b>교육비</b>	380,000원		<b>교육기간</b>	2일 16시간								
<b>교육목표</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· IFRS 주요 개정사항(수익, 금융상품, 리스)에 대한 전반적인 이해</li> <li>· IFRS 주요 개정사항에 대한 계정과목별 회계처리 중심의 교육</li> <li>· IFRS 개정사항 중 기업의 직접적인 회계실무와 관련된 내용중심의 교육</li> </ul>											
<b>교육특징</b>	IFRS 개정이슈와 핵심포인트 해설											
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 재무회계에 대한 기초지식을 갖추고 있으며, IFRS(국제회계기준) 개정사항에 대한 기본적인 이해를 필요로 하는 임직원</li> <li>· 상장사, 금융사 회계기준인 IFRS(국제회계기준)에 관심이 있는 경리, 회계, 자금, 관리부문의 실무자</li> </ul>											
<b>교육내용</b>	<p>I. 수익 &amp; 건설계약</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 수익인식 5단계 · 거래유형별 수익 인식시기 · 고객충성제도</li> <li>· 건설계약</li> <li>· 계약수익, 계약원가의 계산</li> </ul> <p>II. 금융상품</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 금융상품 및 금융자산 · 지분상품의 회계처리</li> <li>· 채무상품의 회계처리 · 금융자산의 손상</li> <li>· 금융자산의 재분류</li> </ul> <p>III. 리스</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 리스거래의 기본개념 · 금융리스의 회계처리 · 운용리스의 회계처리</li> <li>· 판매형리스의 회계처리</li> </ul>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월

## 주요 교육과정 안내

### (엑셀을 활용한) 결산실무자 향상과정(입문)

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

법인결산과 세무조정

Basic

<b>교육비</b>	550,000원					<b>교육기간</b>	3일 24시간						
<b>교육목표</b>	법인세무조정 핵심원리와 체계 확립												
<b>교육특징</b>	법인세기초와 세무조정의 원리 및 쟁점 세무조정사항의 이해												
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인조정을 처음 시작하는 분(향후 업무를 맡게 되실 분 포함)</li> <li>· 법인조정을 기초부터 차근차근 배우고자 하는 실무자</li> </ul>												
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 조세기초                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 세무의 전반적인 흐름 · 세무조정을 시작하기 전에 알아야 할 세무상식</li> </ul> </li> <li>2. 법인세 개념과 세무조정의 원리                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인과 소득의 종류와 구분 · 기업회계기준과 세무회계의 차이점</li> <li>· 세무조정의 원리 · 소득처분</li> </ul> </li> <li>3. 주요 세무조정 Core Point                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 매출과 부가가치세 · 가지급금과 부당행위계산 · 감가상각의 이해 · 기부금과 접대비</li> <li>· 대손충당금/퇴직급여충당금</li> </ul> </li> <li>4. 꼭 알아야 할 세무조사 포인트 4                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 과세관청의 핵심 포인트 매출누락</li> <li>· 내 생각과는 다른 경비부인</li> <li>· 꼼꼼하고 엄격한 세액공제와 감면적용</li> <li>· 특수관계자는 조심조심 부당행위부인</li> </ul> </li> </ol>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
						15~17				14~16			

### (증빙과 엑셀을 활용한) 회계결산과 법인세무조정

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

법인결산과 세무조정

Basic

<b>교육비</b>	550,000원					<b>교육기간</b>	3일 24시간						
<b>교육목표</b>	결산 전체과정을 습득하고 세무에 미치는 영향을 이해함으로써 결산 및 세무조정 전체 흐름 정립												
<b>교육특징</b>	증빙을 활용한 회계결산마스터												
<b>교육대상</b>	결산을 담당하거나 결산과정에 대해서 이해 하고자 하는 실무자												
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 세무회계 일반                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인세 계산구조 해설 · 법인세의 신고와 납부 해설 · 중소기업의 요건 해설 · 서식작성 워크샵</li> </ul> </li> <li>2. 재무제표 작성 일반원칙                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 수익[기업회계, 법인세법, 부가세법] · 외화평가 결산과 조정 · 현재가치평가 결산과 조정 · 서식작성 워크샵</li> </ul> </li> <li>3. 당좌자산                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 주요 당좌자산 및 유동부채 결산 · 매출채권 및 대손충당금 결산과 조정 · 부당행위계산의 부인해설</li> </ul> </li> <li>4. 재고자산 - 재고자산 결산 및 조정</li> <li>5. 금융자산 - 유가증권 평가와 조정</li> <li>6. 사업용 고정자산                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 고정자산의 등록 · 정부보조금 결산과 조정 · 감가상각비 세무조정 해설</li> </ul> </li> <li>7. 퇴직급여 충당부채 (확정급여채무)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 퇴직연금제도의 이해 · 퇴직급여충당부채 결산과 조정 · 서식작성 워크샵</li> </ul> </li> <li>8. 기타손익                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 지출증빙의 이해와 세무해설 · 기타 손익항목의 결산과 조정 · 업무용승용차 관련비용 결산과 조정 등</li> </ul> </li> <li>9. 납부세액의 이해                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 소득금액, 이월결손금 세무해설 · 주요 세액감면과 공제 세무해설 · 기타 주요 부속서류 작성사례</li> </ul> </li> </ol>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	

## 주요 교육과정 안내

### 법인세무조정과 중요서식작성 실무

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

법인결산과 세무조정

Intermediate

<b>교육비</b>	550,000원					<b>교육기간</b>	3일/5일 24시간						
<b>교육목표</b>	법인세 세무규정과 계정별 세무조정 세부내용을 이해하고 법인세 신고 오류를 최소화하여 세무관리기분을 정립												
<b>교육특징</b>	서식작성 중심의 Real! 법인세무조정												
<b>교육대상</b>	법인세리스크를 담당하거나 법인세무조정 과정의 체계를 종합적으로 이해하고자 하는 분												
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 세무회계 일반                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인세 계산구조 · 세무조정과 소득처분 · 중소기업의 요건 · 서식작성 사례</li> </ul> </li> <li>2. 수익인식과 현재가치평가                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 수익 [기업회계와 법인세 및 부가세] · 외화평가 · 현재가치평가 · 서식작성 사례</li> </ul> </li> <li>3. 당좌자산                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 대손충당금 · 부당행위계산의 부인 · 업무무관가지급금 · 서식작성 사례</li> </ul> </li> <li>4. 재고자산 - 재고자산의 인식과 평가</li> <li>5. 금융자산 - 유가증권의 인식과 평가</li> <li>6. 사업용 고정자산                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 고정자산의 등록 · 정보보조금 · 감가상각비 세무조정 해설 · 서식작성 사례</li> </ul> </li> <li>7. 부채와 자본 - 총당부채 · 퇴직급여충당부채(확정급여채무) · 준비금 · 서식작성 사례</li> <li>8. 기타손익                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 지출증빙의 이해와 세무해설 · 기타 손익항목의 조정 · 업무용승용차 관련비용 계산과 조정 · 접대비 및 기부금 해설</li> </ul> </li> <li>9. 납부세액 · 소득금액, 이월결손금 세무해설                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 주요 세액감면과 공제 세무해설 · 기타 주요 부속서류 작성사례 · 서식작성 사례</li> </ul> </li> </ol>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
		12~14											

### (엑셀을 활용한) 세무조정계산서 작성실무

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

법인결산과 세무조정

Intermediate

<b>교육비</b>	550,000원					<b>교육기간</b>	3일 24시간						
<b>교육목표</b>	엑셀 Tool을 활용한 세무조정 Mechanism의 향상												
<b>교육특징</b>	엑셀을 활용한 서식작성과 세무조정 중심의 Real! 법인세무조정												
<b>교육대상</b>	엑셀로 직접 세무조정을 작성하거나 하고자 하는 분												
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 세무회계 일반 : 준비 운동                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 회계와 세무간에 차이가 발생하는 이유 · 수정분개법을 통한 세무조정과 소득처분의 핵심 원리</li> </ul> </li> <li>2. 세무조정을 위한 기본사항 입력 - 전기 세무조정계산서의 검토를 당기 세무조정 사항의 추정</li> <li>3. 수입금액의 조정 - 수입금액(매출액)의 조정</li> <li>4. 기타 익금의 조정 - 수입배당금(배당금수익) 익금불산입 · 금융기관에 대한 미수이자</li> <li>5. 비용배분의 조정(수익비용대응) - 감가상각비 조정 · 정보보조금에 대한 조정</li> <li>6. 과다/업무 무관용의 조정 - 접대비 한도초과에 대한 조정 · 업무무관자산 등에 대한 지급이자 손금불산입</li> <li>7. 총당금과 총당부채의 조정 - 대손충당금에 대한 조정 · 퇴직급여충당부채에 대한 조정</li> <li>8. 평가항목의 조정 - 재고자산 · 유가증권 평가의 조정 · 외화화폐성채권채무의 조정 · 외화환산손익</li> <li>9. 기부금조정과 세무조정과의 완료 - 기부금조정 · 소득금액조정합계표, 명세서 확정 · 소득자료(상여 등)명세서</li> <li>10. 각 사업연도 소득금액과 과표계산 - 각사업연도소득금액의 확정 · 이월결손금, 비과세, 소득공제 반영 후 과세표준 확정</li> <li>11. 세액의 공제 및 감면과 최저한세 - 세액감면의 적용 · 세액공제의 적용 · 최저한세 검토</li> <li>12. 가산세액의 검토와 세액의 확정 - 가산세 검토 · 결정세액과 납부세액의 확정</li> <li>13. 지방 소득/농특세 확정 - 지방소득세확정 및 지방자치단체별 배분 · 농특세 확정</li> <li>14. 기타 신고부속서류의 작성 - 기타 신고부속서류의 작성</li> </ol>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
	15~17												

## 주요 교육과정 안내

### 법인세무조정 EXPERT

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

법인결산과 세무조정

Advanced

교육비	400,000원				교육기간	2일 16시간						
교육목표	주요 계정과목별 세법규정, 세무조정 및 신고의 전체 틀을 정립하고 법인세 개정사항이나 세무조사 주요 포인트를 이해하여 세무관리 전문역량 배양											
교육특징	핵심 계정과목별 세무관리와 세무조사 중점 Point 해설											
교육대상	선행과정을 모두 수강하였거나 법인세 개정사항 및 주요 계정별 세무해설과 이에 따른 세무조사 대응 방안을 학습하고자 하는 분											
교육내용	<ol style="list-style-type: none"> <li>세무회계 일반                     <ul style="list-style-type: none"> <li>개정세법 해설 · 법인세 계산구조와 소득처분 · 법인세 주요서식의 연계 · 중소기업의 요건</li> <li>세무조사 일반</li> </ul> </li> <li>당좌자산                     <ul style="list-style-type: none"> <li>수익[기업회계와 법인세 및 부가세] · 외화환산 · 대손충당금 · 부당행위와 업무무관가지급금 인정이자</li> <li>계정별 세무조사 포인트</li> </ul> </li> <li>사업용 고정자산                     <ul style="list-style-type: none"> <li>고정자산 등록 · 감가상각 세무조정 · 계정별 세무조사 포인트</li> </ul> </li> <li>퇴직급여충당부채(확정급여채무)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>퇴직연금제도과 퇴직급여충당부채(확정급여채무) · 계정별 세무조사 포인트</li> </ul> </li> <li>기타                     <ul style="list-style-type: none"> <li>지출증빙의 이해와 세무해설 · 업무용승용차 관련비용 결산과 조정</li> <li>주요 세액감면과 공제 세무해설 · 계정별 세무조사 포인트</li> </ul> </li> </ol>											
교육일정	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	8~10											

### 법인세 입문

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

법인세

Basic

교육비	380,000원				교육기간	2일 16시간						
교육목표	본 과정은 재경부서 실무자 및 관리자의 법인세 입문과정으로서 법인세법의 핵심내용을 체계적으로 정리하고 주요 서식을 이해하여 법인세법의 세무처리 실무능력을 배양하는데 있습니다.											
교육특징	<ul style="list-style-type: none"> <li>국세기본법, 법인세법, 부가가치세법, 지방소득세법 등 법인 조세와 관련한 일반적인 사항이해</li> <li>주제별 법인세법의 체계적 정리와 해설</li> <li>주요 세무조정사항 신고서식 및 기타 부가가치세, 소득세 등의 관련 신고서식의 연계성이해</li> </ul>											
교육대상	경리 · 회계 · 세무 · 재무 · 재경부서의 실무자와 관리자											
교육내용	<ol style="list-style-type: none"> <li>법인세 일반 - 국세기본법, 법인세법 등 신고, 납부 일반절차 · 법인세 계산구조와 신고서식의 이해</li> <li>수입금액계산 및 손익의 귀속시기 - 재화, 용역의 기업회계기준과 법인세법 차이이해 및 세무조정 등</li> <li>중소기업의 적용 - 중소기업의 적용요건 · 중소기업기본법과의 적용요건 차이 이해</li> <li>매출채권과 대손충당금 - 매출채권 세무조정 및 대손금의 인식요건과 귀속시기 · 대손충당금 세무조정 원리 이해</li> <li>재고자산과 유가증권 - 재고자산 회계처리 및 평가와 조정 · 유가증권의 회계처리 및 평가와 조정</li> <li>사업용 고정자산 - 유형자산과 무형자산의 기업회계와 법인세법의 차이 이해 · 고정자산 등록과 감가상각비</li> <li>부당행위계산부인과 인정이자 - 부당행위계산부인의 개요 · 가지급금인정자의 이해 · 기타의 부당행위계산부인</li> <li>지출증빙합계표 작성 및 업무용승용차손불산입 - 지출증빙관리와 지출증빙합계표 작성해설</li> <li>지급이자손금불산입 - 지급이자손금불산입의 개요 · 업무무관자산 등에 대한 지급이자 계산 · 신고서식의 이해</li> <li>접대비 - 접대비의 개요와 유사비용의 처리 · 접대비의 평가 및 귀속시기, 시부인 · 신고서식의 이해</li> <li>퇴직급여제도 - 퇴직연금제도의 이해 · 퇴직급여충당금과 퇴직연금의 세무조정 및 실무사례 등</li> <li>과세표준 및 산출세액 - 이월결손금의 이해 · 세액공제와 감면 등의 이해</li> </ol>											
교육일정	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			19~20			11~12	21~22		24~25			

## 주요 교육과정 안내

### 법인세실무(쟁점사례 중심)

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

법인세

Intermediate

<b>교육비</b>	520,000원				<b>교육기간</b>	3일 24시간						
<b>교육목표</b>	본 과정은 재경부서 실무자 및 관리자의 법인세 입문과정으로서 법인세법의 핵심내용을 체계적으로 정리하고 주요 서식을 이해하여 법인세법의 실무처리 실무능력을 배양하는데 있습니다.											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 국제기본법, 법인세법, 부가가치세법, 지방소득세법 등 법인 조세와 관련한 일반적인 사항 이해</li> <li>· 주제별 법인세법의 체계적 정리와 해설</li> <li>· 주요 세무조정사항 신고서식 및 기타 부가가치세, 소득세 등의 관련 신고서식의 연계성 이해</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	경리 · 회계 · 세무 · 재무 · 재경부서의 실무자와 관리자											
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 법인세 일반 - 국제기본법, 법인세법 등 신고, 납부 일반절차 · 법인세 계산구조와 신고서식의 이해 등</li> <li>2. 수입금액계산 및 손익의 귀속시기 - 재화, 용역의 기업회계기준과 법인세법 차이이해 및 세무조정 등</li> <li>3. 중소기업의 적용 - 중소기업의 적용요건 · 중소기업기본법과의 적용요건 차이 이해 등</li> <li>4. 매출채권과 대손충당금 - 매출채권의 인식 및 대손금 · 대손충당금 세무조정 원리 이해 등</li> <li>5. 재고자산과 유가증권 - 재고자산 회계처리 및 평가와 조정 · 유가증권의 회계처리 및 평가와 조정 등</li> <li>6. 사업용 고정자산 - 유형자산과 무형자산의 기업회계와 법인세법의 차이 이해 · 고정자산 등록과 감가상각비 등</li> <li>7. 부당행위계산부인과 인정이자 - 부당행위계산부인의 개요 · 가지급금인정자의 이해 · 기타의 부당행위계산부인 등</li> <li>8. 지출증빙합계표 작성 및 업무용승용차손금불산입 - 지출증빙관리와 지출증빙합계표 작성해설 등</li> <li>9. 지급이자손금불산입 - 지급이자손금불산입의 개요 · 업무무관자산 등에 대한 지급이자 계산 등</li> <li>10. 접대비 - 접대비의 개요와 유사비용의 처리 · 접대비의 평가 및 귀속시기, 시부인 등</li> <li>11. 퇴직급여제도 - 퇴직연금제도의 이해 · 퇴직급여충당금과 퇴직연금의 세무조정 및 실무사례 등</li> <li>12. 산출세액과 공제감면 - 이월결산금 · 세액감면과 공제 · 최저한세, 농어촌특별세, 지방세 · 기타사항</li> </ol>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
					20~22			12~14		19~21		

### 부가가치세 해설과 신고 입문과정

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

부가가치세

Basic

<b>교육비</b>	380,000원				<b>교육기간</b>	2일 16시간						
<b>교육목표</b>	본 과정은 부가가치세법에 대한 기초지식이 없는 신입사원 및 입문자에게 부가가치세의 기본적인 내용과 부가가치세 신고 시 유의사항 등을 종합적 · 체계적으로 알기 쉽게 설명한 후 신고서 작성사례를 실습함으로써 부가가치세의 실무처리능력을 배양하는데 있습니다.											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 부가가치세는 소비세라는 기본개념을 익힘으로써 부가세를 쉽게 이해할 수 있습니다.</li> <li>· 신고서를 중심으로 부가가치세의 기본개념, 매출세액, 매입세액의 개념을 이해함으로써 부가가치세의 전체적인 틀을 형성합니다.</li> <li>· 각 단원별로 신고서 작성에 필요한 세부서식을 작성해 봄으로써 신고작성능력을 향상시켜 줍니다.</li> <li>· 부가가치세법에 있어 가산세가 가장 많이 부과되는 세금계산서의 발급시기에 대해서 집중적으로 정리하여 향후 세무조사에 철저히 대비할 수 있습니다.</li> <li>· 다양한 심판례 및 예규를 정리하는 기회를 제공합니다.</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	경리 · 회계 · 세무 · 재경 · 재무부서의 신입사원과 입문자											
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. 부가가치세의 개념과 기본사항의 입력</li> <li>· 부가가치세가 핵심 개념의 이해를 통해 전반적인 틀 형성 · 부가가치세의 계산구조 · 부가세법상 납세의무자 등</li> <li>II. 과세표준과 매출세액</li> <li>· 과세대상과 과세제외분 · 사업의 양도개념과 사례분석 · 재화의 공급과 간주공급 · 용역의 공급과 자가공급 등</li> <li>III. 매입세액</li> <li>· 세금계산서 수취분과 매입자발행세금계산서 · 신용카드매출전표 등 수령명세서 제출분에 의한 매입세액 공제 등</li> <li>IV. 경감공제세액과 가산세액</li> <li>· 신용카드매출전표 등 발행공제 · 전자신고세액공제 · 예정신고미환급세액과 기납부세액 등</li> </ol>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			12~13		19~20			18~19	10~11		12~13	10~11

## 주요 교육과정 안내

### 부가가치세 해설과 신고실무

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

부가가치세

Intermediate

<b>교육비</b>	480,000원				<b>교육기간</b>	3일 21시간						
<b>교육목표</b>	본 과정은 일반소비세에 해당하는 부가가치세에 대한 기본적인 개념, 부가가치세의 신고와 관련한 다양한 사례, 부가가치세 신고 시 유의사항 등을 종합적·체계적으로 집중 학습함으로써 부가가치세의 신고업무를 가능하게 하게 신고관련 리스크를 최소화 하는 데 있습니다.											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 부가가치세는 일반소비세라는 기본개념을 익힘으로써 부가세를 쉽게 이해할 수 있습니다.</li> <li>· 부가가치세 신고서 전체를 체계적으로 이해하고, 다양한 신고부속서류를 직접 작성해 봄으로써 신고서 작성에 자신감을 가질 수 있습니다.</li> <li>· 세금계산서의 발급시기, 발급금액 등 발급방법에 대해 체계적으로 이해할 있습니다.</li> <li>· 경영사업자의 세액계산에 대해 이해할 수 있습니다.</li> <li>· 다양한 예규와 판례의 이해를 통하여 부가가치세의 심도 깊은 이해가 가능합니다.</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	· 경리, 회계, 세무, 재경, 재무부서의 신입사원과 입문자 · 회계, 세무, 재무, 재경부서의 부가가치세 실무 담당자											
<b>교육내용</b>	<p>I. 부가가치세의 개념과 기본사항의 입력</p> <p>· 일반소비세의 개념 이해 · 부가가치세의 계산구조 · 부가세법상 납세의무자 · 사업장과 사업자등록 등</p> <p>II. 과세표준과 매출세액</p> <p>· 과세대상과 과세제외분 · 사업의 양도개념과 사례분석 · 재화의 공급과 간주공급 · 용역의 공급과 자가공급 등</p> <p>III. 매입세액</p> <p>· 세금계산서 수취분과 매입자발행세금계산서 · 신용카드매출전표 등 수령명세서 제출분에 의한 매입세액 공제 등</p> <p>IV. 경영사업자의 세액계산 - 공동매입세액의 안분 · 납부세액의 재계산 · 공동사용재화의 공급</p> <p>V. 경감공제세액과 가산세액 - 신용카드매출전표 등 발행공제 · 전자신고세액공제 · 예정신고미합금세액과 기납부세액 등</p> <p>VI. 종합예제 - 부가가치세 신고서의 작성</p>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			25~27			17~19			23~25			21~23

### 부가가치세 신고마감시 체크리스트를 통한 세무리스크관리

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

부가가치세

Thema

<b>교육비</b>	210,000원				<b>교육기간</b>	1일 7시간						
<b>교육목표</b>	신고서를 중심으로 부가세신고서 작성 완료 후 최종 점검하는 과정을 이해함으로써, 부가가치세법상 세무상 리스크를 최소화할 수 있는 실력을 배양한다.											
<b>교육특징</b>	부가가치세 신고서를 기준으로 신고완료시 검토하여야 할 사항을 하나하나씩 분석함으로써 부가가치세의 전체 개념을 통찰 하고 신고서상의 문제점을 사전에 발견할 수 있는 능력을 제공한다.											
<b>교육대상</b>	3년 이상 부가가치세 신고경력이 있는 담당자로서 부가가치세에 대한 기본개념을 체계적으로 이해하고 있는 분											
<b>교육내용</b>	<p>I. 신고시 제출대상 기본서류와 첨부서류의 개괄</p> <p>II. 기본사항의 작성 검토(일반신고와 조기환급신고)</p> <p>III. 매출세액 중 과세 및 일반세율</p> <p>· 세금계산서 발급대상, 발급시기 및 발급금액 등 검토 · 세금계산서합계표 작성 검토 · 과세표준안분계산의 검토 등</p> <p>IV. 영세율</p> <p>· 내국신용장 등의 발급시기 검토 · 내국신용장과 관련된 수정세금계산서의 적절성 검토 등</p> <p>V. 대손세액공제</p> <p>· 세법상 대손신고세액공제 사유 검토 · 대손세액공제신청서와 대손사실입증서류의 적절성 검토 등</p> <p>VI. 매입세금계산서</p> <p>· 일반매입과 고정자산매입분의 구분 · 선세금계산서의 적절성 검토</p> <p>VII. 그 밖의 공제매입세액</p> <p>· 신용카드매입세액공제의 적절성 검토 · 의제매입세액공제의 적절성 검토 등</p> <p>VIII. 기타</p> <p>· 전자신고세액공제의 적절성 검토 · 대리납부기납부세액의 적절성 검토 · 가산세의 적절성 검토 등</p>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월

## 주요 교육과정 안내

### 세금계산서와 수정세금계산서 발급 및 수취 마스터

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

부가가치세

Thema

<b>교육비</b>	210,000원				<b>교육기간</b>	1일 7시간						
<b>교육목표</b>	세금계산서를 적절한 시기에, 적절한 금액으로 발행할 수 있으며, 필요한 경우 수정세금계산서를 적절하게 발급할 수 있다.											
<b>교육특징</b>	부가가치세의 핵심인 세금계산서에 대한 기능을 이해하게 하여 세금계산서의 적절한 발행과 수취를 통찰할 수 있게 된다.											
<b>교육대상</b>	부가가치세에 대한 기본개념을 체계적으로 이해하고 있으나 세금계산서의 발행시기, 발행금액, 수정방법 등에 대해서 좀 더 체계적으로 정리하고 싶은 분											
<b>교육내용</b>	I. 세금계산서의 기본개념 · 세금계산서의 기능 · 세금계산서의 구성요소 · 세금계산서의 발급대상 · 영세율과 세금계산서 II. 영수증 · 영수증 종류 · 영수증발급대상 사업자 등 III. 세금계산서의 발급시기 · 세금계산서 발급특례 · 재화와 용역의 공급시기 등 IV. 수정세금계산서 · 수정세금계산서의 발급사유 · 각 사유별 수정세금계산서의 발급방법 · 착오와 착오외의 구분 등 V. 세금계산서의 공급가액 · 공급가액에 포함되는 것과 포함되지 않는 것 · 재화의 수입 · 재화 또는 용역의 간주공급 · 과세표준의 특례 등 VI. 세금계산서 수취와 매입자발행 세금계산서 · 세금계산서 수취분의 신고 · 수입부가가치세 납부유예 · 매입자발행세금계산서 등 VII. 부가가치세법상 가산세 · 미등록 · 타인명의등록가산세 · 세금계산서불성실가산세 · 매출처별세금계산서합계표 불성실가산세 등											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		19	11		14			25		14		

### 수출과 영세율거래

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

부가가치세

Thema

<b>교육비</b>	120,000원				<b>교육기간</b>	1일 4시간						
<b>교육목표</b>	수출 등 영세율 적용대상이 되는 재화의 공급과 용역의 공급을 이해하고 그 공급시기, 환산금액 및 첨부서류를 체계적으로 적용할 수 있다.											
<b>교육특징</b>	영세율의 적용목적은 논리적으로 이해하고, 적용대상 거래를 그림으로써 이해하여 영세율 적용에 대한 복잡한 규정들을 쉽게 재미있게 이해할 수 있다.											
<b>교육대상</b>	부가가치세에 대한 기본개념을 체계적으로 이해하고 있으나 수출, 국외제공용역 등의 영세율 적용과 관련하여 좀 더 체계적으로 정리하고 싶은 분											
<b>교육내용</b>	I. 조기환급신고 대상 II. 영세율의 의의 · 영세율의 목적 · 영세율의 성격과 적용대상자 III. 재화의 수출 · 직접수출 · 대항수출 · 외국인도, 중계무역, 위탁판매, 위탁가공무역 및 원료의 무상반출 · 내국신용장 및 구매확인서에 의한 재화의 공급 · 기타의 간접수출 등 IV. 용역의 국외공급 · 국외건설공사의 재도급 · 국내사업장이 있는 외국법인에게 용역 제공 등 V. 외화득 재화 또는 용역의 국내공급 · 수출재화 임가공용역 · 비거주자 또는 외국법인에게 구간에서 공급되는 특정 재화 또는 용역 · 국내의 특정장소, 특정 기관, 특정인에 공급되는 재화 또는 용역 등 VI. 영세율 첨부서류 · 영세율매출명세서 · 영세율 첨부서류 등											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
						11			22			

## 주요 교육과정 안내

### 지출증빙의 종합적 세무관리

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

세금계산서와 지출증빙

Intermediate

<b>교육비</b>	240,000원				<b>교육기간</b>	1일 8시간						
<b>교육목표</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 본 과정은 세금계산서 등 지출증명서류에 대한 전반적인 세무관리를 종합적·체계적으로 알기 쉽게 설명하고, 관련 유권 해석을 사례중심별로 살펴봄으로써 지출증명서류와 관련된 관세 관청의 요구에 적절히 대응하고 세제상 불이익을 당하지 않도록 하는데 있습니다.</li> <li>· 지출증빙 세무조사의 한축을 담당하고 있는 지출증명서류 합계표의 작성 방법과 관련 대응방법을 설명하여 향후 지출증빙 세무환경에 미치는 영향을 충분한 대응을 할 수 있도록 하는데 있습니다.</li> </ul>											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 세금계산서 관련 가산세 증가내용과 적격증빙 수취의무 등 개정세법을 완전 반영한 실무 중심의 교육</li> <li>· 세무관리상 매우 중요한 세금계산서·영수증·신용카드매출전표·현금영수증 등의 세무관리요령 습득</li> <li>· 지출증명서류 합계표 작성방법 실습·지출증명서류 합계표 작성이 기업 세무 및 지출증빙서류 보관에 미치는 영향</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회계·세무·경리·재경·재무부서의 신입사원과 입문자</li> <li>· 매출 및 비용에 대한 세무관리를 기초부터 다시 점검하고자 하는 중급이상자</li> </ul>											
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>지출증빙 세무관리를 위한 기본 세무지식 - 세법 및 세법조문의 구성체계·국세부과의 원칙과 세무업무 등</li> <li>지출증명서류의 개념 이해 - 도입 배경 및 적용 요건·지출증명서류의 종류 및 범위·지출증명서류의 수취 및 보관 등</li> <li>지출증명서류합계표의 이해 - 지출증명서류 합계표의 작성 및 보관 의무·지출증명서류 합계표의 작성 대상 및 방법 등</li> <li>세금계산서의 세무관리 - 세금계산서·전자세금계산서·세금계산서 관련 가산세 등</li> <li>기타 지출증명서류의 세무관리 - 계산서·신용카드매출전표·현금영수증·영수증</li> <li>지출증명서류의 수취특례 - 지출증명서류의 수취특례·경비등의 송금명세서와 지출증명서류의 수취특례 등</li> <li>지출증명서류 합계표의 작성 및 실습</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인설립관련 지출증빙의 회계세무처리·사무실 임대와 임차료 지급·법인신용카드와 종업원신용카드</li> <li>· 집기/비품/차량운반구의 구입·상품의 구입과 판매·판매비와 관리비의 발생</li> </ul>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	29	25	24		12	12		19	15		11	10

### 세금계산서와 지출증빙의 세무관리 및 증빙관련 세무대응방안

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

세금계산서와 지출증빙

Master

<b>교육비</b>	380,000원				<b>교육기간</b>	2일 16시간						
<b>교육목표</b>	<p>본 과정은 세금계산서·계산서·신용카드매출전표·현금영수증 등 지출증명서류에 대한 전반적인 세무관리와 관련 세무 조사에 대한 대응방안을 종합적·체계적으로 알기 쉽게 설명하고, 관련 유권해석을 사례중심별로 살펴봄으로써 지출증명 서류와 관련된 세제상 불이익을 당하지 않도록 하는데 있습니다.</p> <p>또한 지출증빙 세무조사의 한 축으로 자리매김하고 있는 지출증명서류 합계표에 대한 개념과 작성방법에 대해 자세히 설명 합니다. 특히 지출증명서류 합계표가 세무상 미치는 영향을 알기 쉽게 해설하여 관련 실무담당자들이 과세당국의 증빙세무 조사에 대해 적절한 대응방안을 마련하도록 하고 세무환경에 미치는 영향을 충분히 흡수할 수 있도록 배려하였습니다.</p>											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 세금계산서 관련 가산세 증가내용과 적격증빙 수취의무 등 개정세법을 완전 반영한 실무중심 교육</li> <li>· 세무관리상 매우 중요한 세금계산서·영수증·신용카드매출전표·현금영수증 등의 세무관리요령 습득</li> <li>· 지출증명서류 합계표의 작성실무 및 실습 Workshop</li> <li>· 지출증명서류 합계표 작성에 따른 부가가치세 신고 및 법인세 신고 시 유의 사항</li> <li>· 지출증명서류 합계표의 작성이 기업 세무 및 지출증빙서류 보관에 미치는 영향</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회계·세무·경리·재경·재무부서의 신입사원과 입문자</li> <li>· 매출 및 비용에 대한 세무관리를 기초부터 다시 점검하고자 하는 중급이상자</li> </ul>											
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>지출증빙 세무관리를 위한 기본 세무지식</li> <li>지출증빙 세무관리를 위한 기본 개념</li> <li>지출증명서류합계표의 이해</li> <li>세금계산서의 세무관리</li> <li>기타 지출증명서류의 세무관리</li> <li>지출증명서류의 수취특례</li> </ol>						<ol style="list-style-type: none"> <li>Workshop : 지출증명서류합계표의 작성 실무 및 실습</li> <li>지출증명서류 합계표와 증빙세무조사 대응방안</li> </ol>					
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
				16~17			16~17			20~21		

## 주요 교육과정 안내

### 워크샵 중심의 원천징수실무 마스터

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

원천징수

Basic

<b>교육비</b>	480,000원				<b>교육기간</b>	3일 21시간						
<b>교육목표</b>	본 과정은 원천징수 업무에 대한 징수대상 및 소득구분, 원천징수의무자, 원천징수시기 등 원천징수의 핵심내용을 알기 쉽게 소득별로 정리하여 해설하고 원천징수 중요 세무서식의 작성과 사례를 통한 워크샵 중심의 과정으로서 원천징수 업무를 효율적으로 수행할 수 있는 역량을 배양함.											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 지급명세서 반기별 제출 등 원천징수업무 수행에 필요한 19년 개정세법내용의 습득</li> <li>· 근로(사업)소득 귀속시기 및 지급시기 차이에 따른 간이지급명세서 작성방법 및 제출시기해설</li> <li>· 소득종류별 원천징수절차와 원천징수이행상황신고서 작성 워크샵을 통한 체계적인 원천징수제도의 이해를 통한 업무수행능력 향상도모</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	세무 · 회계 · 경리 · 재경 · 인사 · 노무 · 급여 · 4대보험 · 전산부서의 실무자											
<b>교육내용</b>	<p>I. 원천징수 관련 개정세법 해설</p> <p>II. 세법상 원천징수제도의 이해</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 원천징수의 구분과 원천징수대상소득 · 원천징수의무자와 원천징수세율 · 원천징수의무 불이행시의 불이익 등</li> </ul> <p>III. 근로소득의 원천징수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 근로소득의 구분과 범위 · 근로소득의 비과세와 과세사례 분석 · 지급형태별 근로소득의 과세여부 등</li> </ul> <p>IV. 퇴직소득의 원천징수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 퇴직소득의 원천징수 기본흐름 · 퇴직소득의 개념 및 범위 · 퇴직소득세의 계산구조 · 임원퇴직금 한도의 계산 등</li> </ul> <p>V. 사업소득과 기타소득의 원천징수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업소득과 기타소득의 구분 · 사업소득과 기타소득에 대한 과세방법 · 원천징수대상 사업소득과 기타소득 등</li> </ul> <p>VI. 이자 · 배당소득의 원천징수</p> <p>VII. 비거주자 · 외국법인의 원천징수</p>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
				8~10			22~24		23~25			

### 원천징수실무 종합과정

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

원천징수

Intermediate

<b>교육비</b>	380,000원				<b>교육기간</b>	2일 16시간						
<b>교육목표</b>	본 과정은 원천징수 업무에 대한 징수대상 및 소득구분, 원천징수의무자, 원천징수시기 등 원천징수의 핵심내용을 알기 쉽게 소득별로 정리하여 해설하는 강좌로서 원천징수 업무를 효율적으로 수행하는데 있습니다.											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 지급명세서 반기별 제출 등 원천징수업무 수행에 필요한 19년 개정세법내용의 습득</li> <li>· 근로(사업)소득 귀속시기 및 지급시기 차이에 따른 간이지급명세서 작성방법 및 제출시기해설</li> <li>· 소득종류별 원천징수절차와 원천징수이행상황신고서 작성 워크샵을 통한 체계적인 원천징수제도의 이해를 통한 업무수행능력 향상도모</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	세무 · 회계 · 경리 · 재경 · 인사 · 노무 · 급여 · 4대보험 · 전산부서의 실무자											
<b>교육내용</b>	<p>I. 원천징수 관련 개정세법 해설</p> <p>II. 세법상 원천징수제도의 이해</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 원천징수의 구분과 원천징수대상소득 · 원천징수의무자와 원천징수세율 · 원천징수의무 불이행시의 불이익 등</li> </ul> <p>III. 근로소득의 원천징수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 근로소득의 구분과 범위 · 근로소득의 비과세와 과세사례 분석 · 지급형태별 근로소득의 과세여부 등</li> </ul> <p>IV. 퇴직소득의 원천징수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 퇴직소득의 원천징수 기본흐름 · 퇴직소득의 개념 및 범위 · 퇴직소득세의 계산구조 · 임원퇴직금 한도의 계산 등</li> </ul> <p>V. 사업소득과 기타소득의 원천징수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 비거주자 · 외국법인의 원천징수 - 거주자와 비거주자의 구분 · 조세조약의 개요 · 제한세율의 적용 사례</li> </ul> <p>VI. 지방소득세의 원천징수</p> <p>VIII. 원천징수이행상황신고서의 작성과 사례연구</p> <p>IX. 이자 · 배당소득의 원천징수</p>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			26~27	27~28	14~15	16~17		13~14		27~28		

## 주요 교육과정 안내

### 원천징수이행상황신고서 작성실무

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

원천징수

Thema

<b>교육비</b>	240,000원				<b>교육기간</b>	1일 8시간						
<b>교육목표</b>	원천징수업무를 처음으로 맡는 실무자의 경우 원천징수이행상황신고서를 어떻게 작성하는것이 맞는지에 대한 의문과 작성 어려움을 느끼고 있다는 점과 최근 국세청이 원천세 신고납부 불일치에 대한 소명 요구가 증가하고 있는 상황을 감안하여, 실무자가 반드시 알아야 할 원천징수이행상황신고서 작성방법 및 사례를 통해, 신고서 작성의 어려움을 해소하고, 신고서 불일치에 대한 소명요구에 대한 사전 예방하는데 목적을 두고 있습니다.											
<b>교육특징</b>	지급명세서 반기별 제출 등 원천징수업무 수행에 필요한 19년 개정세법내용을 습득하고, 원천징수의 개념, 범위 및 특징을 살펴봄으로써 원천징수이행상황신고서 작성원칙을 이해하고, 이를 통해 원천징수이행상황신고서와 지급명세서간의 신고내역 불일치가 실무에서 종종 발생하는 지를 살펴보고, 회사의 적합한 원천세 신고·납부로, 가산세부담을 사전에 예방하기 위한 소득종류별 원천징수이행상황신고서 작성 및 신고방법을 사례중심으로 학습하고자 합니다.											
<b>교육대상</b>	· 경리/회계/세무부서의 원천징수 담당 실무자 · 인사부서의 원천징수와 연말정산 담당 실무자											
<b>교육내용</b>	I. 원천징수의 개요 · 원천징수의무자와 원천징수의무자의 의무 · 원천징수의무 불이행에 따른 가산세의 종류 · 원천징수이행상황신고서와 지급명세서의 사후검증 · 원천징수대상소득의 범위와 적용세율 원천세액 신고 · 납부 · 원천세 신고 · 납부지방소득세 특별징수 II. 소득별 원천징수 · 근로소득 원천징수 · 퇴직소득 원천징수 및 원천징수이행상황신고서 작성실무 · 기타, 사업소득 원천징수 및 원천징수이행상황신고서 작성실무 III. 원천징수이행상황신고서 작성사례 · 원천징수이행상황신고서의 이해 및 작성요령 · 월별 납부자와 반기별 납부자의 원천징수이행상황신고서 작성방법 · 환급세액이 발생한 경우 원천징수이행상황신고서 작성방법(조정환급과 환급신청) 등											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		18		17		23		18				

### 지분법회계와 연결재무제표 작성실무(엑셀활용)

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

연결재무제표

Intermediate

<b>교육비</b>	380,000원				<b>교육기간</b>	2일 16시간						
<b>교육목표</b>	· 관계기업에 대한 지분법 회계처리를 적절하게 할 수 있고, 지분법 적용의 적절성을 검증할 수 있게 합니다. · 엑셀프로그램으로 국내외중속기업에 대한 연결재무제표를 직접 작성할 수 있고, 연결재무제표의 적절성을 검증할 수 있게 합니다.											
<b>교육특징</b>	· 쉬운 사례를 통해 지분법의 핵심논리를 통찰하게 합니다. · 지배력 획득이후 연도별로 누적적으로 연결조정분개를 작성하는 방법과 연결재무제표 작성일 기준으로 연결조정분개를 작성하는 방법을 비교하여 연결재무제표의 핵심에 다가갈 수 있습니다. · 직접 손으로 연결재무제표를 작성하는 연습시간을 갖고, 다양한 사례를 엑셀로 연결재무제표를 작성하는 시간을 갖습니다.											
<b>교육대상</b>	· 관계기업투자주식(지분법적용투자주식)을 보유하고 있는 회사의 재경부서 담당자로서 지분법을 좀 더 쉽게 이해하고 싶어하는 분 · 중속기업투자주식을 보유하고 있는 회사의 재경부서 담당자로서 연결재무제표의 핵심을 좀 더 쉽게 이해하고 싶어하는 분 · 국내외 투자회사 관리 담당자 · 지분법과 연결회계에 관심이 있는 분											
<b>교육내용</b>	I. 관계기업투자주식과 지분법회계 · 지분상품에 대한 회계처리방법의 구분기준과 이유 · 지분법의 핵심 원리 · 관계기업의 순자산 변동시 회계처리 등 II. 사업결합과 합병회계 · 사업결합이란 무엇인가? · 50%이하 보유시 지배력의 판단 · 합병의 법적절차와 실질적절차 비교 · 취득법의 개념 등 III. 연결회계의 기초 · 연결재무제표를 작성하는 이유 · 연결재무제표의 작성의무와 면제 · 별도재무제표 · 연결회계이론 등 IV. 연결회계의 심화 · 단계적으로 이루어지는 사업결합 · 지배력 획득후의 중속기업주식의 추가 취득 · 중속기업투자주식의 처분 등											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
					26~27			20~21	17~18			17~18

## 주요 교육과정 안내

### 지분법회계와 연결재무제표 작성 마스터

CFO ACADEMY

회계 & 세무 Thema

연결재무제표

Master

<b>교육비</b>	480,000원				<b>교육기간</b>	3일 21시간						
<b>교육목표</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 관계기업에 대한 지분법 회계처리를 적절하게 할 수 있고, 지분법 적용의 적절성을 검증할 수 있게 합니다.</li> <li>· 엑셀프로그램으로 국내외중속기업에 대한 연결재무제표를 직접 작성할 수 있고, 연결재무제표의 적절성을 검증할 수 있게 합니다.</li> </ul>											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 쉬운 사례를 통해 지분법의 핵심논리를 통찰하게 합니다.</li> <li>· 지배력 획득이후 연도별로 누적적으로 연결조정분개를 작성하는 방법과 연결재무제표작성일 기준으로 연결조정분개를 작성하는 방법을 비교하여 연결재무제표의 핵심에 다가갈 수 있습니다.</li> <li>· 직접 손으로 연결재무제표를 작성하는 연습시간을 갖고, 다양한 사례를 엑셀로 연결재무제표를 작성하는 시간을 갖습니다.</li> <li>· 연결과 관련된 여러 쟁점들을 다양한 사례를 통해서 이해하게 하고, 교재에 없는 내용을 추가하여 배운 내용을 충분히 연습할 수 있는 시간을 갖습니다.</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 관계기업투자주식(지분법적용투자주식)을 보유하고 있는 회사의 재경부서 담당자로서 지분법을 좀 더 쉽고 다양하게 이해하고 싶어하는 분</li> <li>· 중속기업투자주식을 보유하고 있는 회사의 재경부서 담당자로서 연결재무제표의 핵심을 좀 더 쉽고 다양하게 이해하고 싶어하는 분</li> <li>· 국내외 투자회사 관리 담당자 · 지분법과 연결회계에 관심이 있는 분</li> </ul>											
<b>교육내용</b>	<p>I. 관계기업투자주식과 지분법회계                  II. 사업결합과 합병회계                  III. 연결회계의 기초 - 연결재무제표를 작성하는 이유 · 연결재무제표의 작성의무와 면제 · 별도재무제표 · 연결회계이론 등                  IV. 연결회계의 심화                  · 단계적으로 이루어지는 사업결합 · 지배력 획득후의 중속기업주식의 추가 취득 · 중속기업투자주식의 처분 등</p>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			18~20			24~26				19~21		

### 기초세무실무

CFO ACADEMY

기본원리의 이해를 통한 Basic

<b>교육비</b>	460,000원				<b>교육기간</b>	3일 20시간						
<b>교육목표</b>	<p>회계와 세무업무를 담당하고 있는 신입사원 및 입문자에게 필수적으로 요구되고 있는 세법의 기초지식을 종합적 · 체계적으로 알기 쉽게 교육함으로써 각종 세무처리업무를 효율적으로 수행할 수 있도록 합니다.</p>											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 세무의 기초적인 개념 정립 및 실무에서 부딪히는 가장 많이 부딪히는 사례 중심의 실습(서식작성 등) 교육</li> <li>· 원천징수와 연말정산신고 및 부가가치세 신고능력 배양</li> <li>· 각종 세무신고서식의 작성사례 및 워크샵을 통한 실무위주의 교육</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	재경부서의 초급자와 입문자											
<b>교육내용</b>	<p>I. 조세법의 입문 - 조세의 의의 및 분류 · 조세법의 체계 · 조세구제제도                  II. 소득세 일반                  · 소득의 분류와 과세방법 · 소득세의 납세의무자 · 소득세의 계산구조 · 과세기간 및 납세지 · 소득세의 신고납부                  III. 원천징수 기초실무                  · 원천징수 의의 · 원천징수대상소득 및 원천징수세율 · 원천징수절차 및 불이익 · 사업소득에 대한 원천징수                  · 기타소득에 대한 원천징수 · 퇴직소득에 대한 원천징수 · 근로소득에 대한 원천징수 등                  IV. 부가가치세 기초실무                  · 부가가치세 일반 · 사업자와 사업장 · 부가가치세 신고납부(수정신고 포함) · 과세대상(공급의 특례포함)과 공급가액 · 공급시기 · 세금계산서, 영수증 및 계산서 · 영세율 및 면세 · 매입세액 · 부가가치세의 대손 등                  V. 법인세 기초실무                  · 법인세 의의 및 법인구분별 납세의무 · 각 사업연도소득에 대한 법인세 일반 · 세무조정(소득처분 포함) 등                  VI. 지출증빙의 세무처리 실무                  · 지출증빙제도의 개요 · 지출증빙 수취대상 지출의 범위 · 지출증빙 수취대상 거래상대방 사업자 등</p>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			16~18			8~10			9~11		16~18	

## 주요 교육과정 안내

### 기초회계실무

CFO ACADEMY

기본원리의 이해를 통한 Basic

<b>교육비</b>	520,000원					<b>교육기간</b>	3일 24시간						
<b>교육목표</b>	본 과정은 회계 초보자가 각종 거래에 대한 회계처리부터 결산수정분개 및 재무제표 작성에 이르기까지 K-IFRS 기준서에 따른 회계실무의 기초지식을 재미있고 알기 쉽게 사례중심별로 집중학습함으로써 회계실무 능력을 배양하는 강좌입니다.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회계원리와 K-IFRS 재무회계개념체계에 대한 입체적인 이해</li> <li>· 회계입문자가 꼭 알아야 하는 K-IFRS 주제만 엄선하여 집중탐구</li> <li>· K-IFRS에 따른 용어와 계정과목 해설 및 회계처리 사례 집중학습</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	IFRS의 기본내용을 실무적 관점에서 학습하고자 하는 회계·세무·경리·재경부서의 입문자												
<b>교육내용</b>	<p>I. 기업회계의 입문과 재무제표의 이해</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기업회계의 의의 및 목적 · K-IFRS의 의의 및 구조 · 재무제표의 구성 및 일반원칙</li> <li>· 재무상태표 의의와 구성요소 및 계정과목 해설 · 포괄손익계산서 의의와 구성요소 및 계정과목 해설</li> <li>· 자본변동표, 현금흐름표 및 주식의 의의 · 회계정보의 질적특성 및 측정기준</li> </ul> <p>II. 회계의 순환과정 이해와 재무제표 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 거래의 식별(거래 8요소 포함) · 전표처리(분개)와 계정별원장 작성(전기) · 시산표의 작성과 결산수정 분개</li> <li>· 재무제표의 작성과 장부의 마감 · 재무제표 작성사례 및 기초재수정분개</li> </ul> <p>III. K-IFRS에 따른 계정과목해설과 회계처리 실무 (I)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금 및 제예금 회계처리 · 매출과 매입 회계처리 · 채권과 채무 회계처리 · 재고자산 및 매출원가 회계처리</li> <li>· 유형자산 회계처리 · 무형자산 및 투자부동산 회계처리</li> </ul> <p>IV. K-IFRS에 따른 계정과목해설과 회계처리 실무 (II)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 유가증권 및 사채 회계처리 · 퇴직급여 회계처리 · 외화표시 자산 및 부채의 환율변동효과 회계처리</li> <li>· 법인세 회계처리 · 자본 회계처리 · 판매비와 관리비(물류원가 포함) 및 기타손익 회계처리</li> </ul>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
			11~13		26~28			12~14			9~11	9~11	

### 증빙을 활용한 회계입문과 재무제표 작성실무

CFO ACADEMY

기본원리의 이해를 통한 Basic

<b>교육비</b>	520,000원					<b>교육기간</b>	3일 24시간						
<b>교육목표</b>	본 과정은 회계입문자를 대상으로 분개와 재무제표 작성원리를 이해시키는 것을 목표로 한다. 이를 위해 단순히 이론만을 설명하는 것이 아니라 실무에서 접하는 지출증빙을 활용한 조별 실습을 통하여 회계 및 세무의 기초적인 이론과 개념을 정립 시키고 분개, 재무제표 등 기초적인 회계와 지출증빙 등에 대한 기초적인 세무를 이해하는 기본 토양을 배양하는 과정입니다.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 완전 초보자를 위한 과정으로 처음 회계를 접하는 분이나 기초부터 다시 하고 싶은 분들을 위한 과정</li> <li>· 단순한 암기 방식이 아닌 원리를 이해하는 방식으로, 단순한 이론주입식이 아닌 실무 증빙을 활용하여 사전에 실무를 접할 수 있게 하여 실무를 더욱 친밀하게 하는 강의</li> <li>· 기초 회계세무 수준에서 필요한 한국채택국제회계기준 · 일반기업회계기준 · 중소기업회계기준을 모두 반영하여 어떤 기업회계기준을 적용하는 기업이든 모두 부담 없이 들을 수 있는 과정</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	재무회계 · 원가회계 · 세무 · 경영기획 부서 등 회계 및 세무의 기본 지식을필요로 하는 부서의 초임 담당자												
<b>교육내용</b>	<p>I. 거래와 분개</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기본 용어의 이해 · 일반적인 거래의 개념 · 회계상의 거래의 개념 · 복식부기의 이해 · 거래의 구성요소 등</li> </ul> <p>II. 분개와 재무제표 작성의 원리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 회사의 설립 · 단식부기의 이해(수입지출장) · 복식부기의 이해와 분개 · 항목별집계와 계정별원장의 이해 등</li> </ul> <p>III. 계정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 재무상태표 계정의 분류 - 자산의 대분류 · 유동자산의 분류 · 비유동자산의 분류 · 부채의 대분류 등</li> <li>(2) 포괄손익계산서 계정의 분류 - 매출액(수익)와 영업외수익(기타수익) · 매출원가, 관리비 및 영업외비용(기타비용) 등</li> </ul> <p>IV. 실제 사례를 통한 분개와 재무제표 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 부가가치세에 대한 이해 · 세금계산서에 대한 이해 · 전자세금계산서에 대한 이해 · 수정세금계산서 발급에 대한 이해 등</li> </ul> <p>V. 결산과 회계세무 - 결산의 개요 · 기말정리사항에 대한 이해 · 재무제표에 대한 이해</p>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
			18~20				8~10			14~16			

## 주요 교육과정 안내

### 하루만에 끝나는 세무첫걸음

CFO ACADEMY 기본원리의 이해를 통한 Basic

<b>교육비</b>	210,000원				<b>교육기간</b>	1일 7시간						
<b>교육목표</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 주요 세법(법인세, 소득세, 부가가치세)에 대한 기본개념 이해</li> <li>· 주요 세법(법인세, 소득세, 부가가치세)과 관련된 실무처리 능력 향상</li> <li>· 실무상 꼭 알아야 하는 지출증빙에 대한 체계적인 해설</li> <li>· 조세체계의 전반적인 이해와 주요 세무처리에 대한 알기쉬운 해설</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 세무업무 전반에 대한 기초지식이 필요한 비재경부서 임직원</li> <li>· 세무회계의 기초지식이 필요한 재경부문의 신입사원 및 실무자</li> </ul>											
<b>교육내용</b>	<p>I. 법인세 쉽게 이해하기</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인세의 계산구조 · 세무조정 원리 및 소득처분</li> <li>· 주요 세무조정 이해하기</li> </ul> <p>II. 소득세 쉽게 이해하기</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 소득세의 개요 및 계산구조 · 종합과세, 분류과세의 이해</li> <li>· 연말정산의 절차 및 사례 · 원천징수의 개념 이해하기</li> </ul> <p>III. 부가가치세 쉽게 이해하기</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 부가가치세의 개요 · 과세대상거래</li> <li>· 과세표준 및 납부세액 계산구조</li> <li>· 영세율과 면세 · 세금계산서 실무</li> </ul> <p>IV. 지출증빙 쉽게 이해하기</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 지출증빙 세무관리를 위한 기본 세무지식</li> <li>· 지출증명서류의 개념 이해</li> <li>· 세금계산서의 세무관리 · 지출증명서류의 수취특례</li> </ul>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
					8		14			14		

### 하루만에 끝나는 재무회계첫걸음

CFO ACADEMY 기본원리의 이해를 통한 Basic

<b>교육비</b>	210,000원				<b>교육기간</b>	1일 7시간						
<b>교육목표</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회계원리의 이해 및 재무제표를 통한 기업활동의 이해</li> <li>· 재무제표에 대한 기본적인 이해를 통한 실무적용능력 배양</li> <li>· 결산 및 재무제표 작성까지의 회계 Cycle에 대한 체계적인 설명</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 재무회계 전반에 대한 기초지식이 필요한 비재경부서 임직원</li> <li>· 재무회계의 기초지식이 필요한 재경부문의 신입사원 및 실무자</li> </ul>											
<b>교육내용</b>	<p>I. 회계의 기본개념 이해</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 회계감사의 이해 · 재무제표 종류</li> <li>· 재무제표의 구성과 상호관계</li> <li>· 회계와 법인세법의 관계</li> <li>· 국제회계기준과 일반기업회계기준의 이해</li> </ul> <p>II. 손익계산서의 이해</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 손익계산서 주요 계정과목 이해하기</li> <li>· 손익계산서 읽는 법과 주요 Check Point</li> <li>· 수익, 비용 주요 계정과목의 실무상 이슈</li> <li>· 손익계산서 계정 관련 주요 분석회계</li> </ul> <p>III. 재무상태표의 이해</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 재무상태표 주요 계정과목 이해하기</li> <li>· 재무상태표 읽는 법과 주요 Check Point</li> <li>· 자산, 부채, 자본 주요 계정과목의 실무상 이슈</li> <li>· 재무상태표 계정 관련 주요 분석회계</li> </ul>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월

## 주요 교육과정 안내

### 감가상각실무

CFO ACADEMY

재경 1Day Key Point 해설

<b>교육비</b>	120,000원	<b>교육기간</b>	1일 4시간										
<b>교육목표</b>	본 과정은 법인세법상 감가상각제도를 중심으로 기업회계상 감가상각제도와 법인세법상 감가상각제도의 차이를 사례중심 별로 집중분석하고 결산 및 세무조정시 유의사항을 검토해 봄으로써 결산 및 세무조정업무에 도움을 드리는데 있습니다.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 감가상각비에 대한 전반적인 이해</li> <li>· 법인세법상 감가상각제도를 중심으로 기업회계상 감가상각비와 법인세법상 감가상각비의 차이 비교</li> <li>· 세무조정에 대한 이해와 서식 작성 사례 분석</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	경리 · 회계 · 세무 · 재무담당부서의 실무자												
<b>교육내용</b>	<p>I. 감가상각의 개요와 특징</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 감가상각의 본질 · 감가상각자산 및 비상각자산 · 법인세법상 감가상각비 계산의 특징</li> </ul> <p>II. 법인세법상 감가상각의 구성요소와 감가상각방법</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 취득원가 · 잔존가액 · 내용연수 · 감가상각방법</li> </ul> <p>III. 법인세법상 감가상각자산의 취득</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 유형자산의 취득원가 계산 · 무형자산의 취득원가 계산</li> </ul> <p>IV. 법인세법상 감가상각자산의 취득후 지출</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 자본적지출과 수익적지출 개요 · 자본적지출과 수익적지출의 사례 · 무형자산의 자본적지출과 수익적지출</li> </ul> <p>V. 법인세법상 감가상각의 시부인계산</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 관련 용어의 정리 · 감가상각의 시부인계산 · 즉시상각의 의제 · 감가상각의 의제 · 중간취득 등의 감가상각 등</li> </ul> <p>VI. 업무용승용차 손금불산입 특례</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무용승용차 감가상각비 특례 · 운용리스, 렌트 감가상각비상당액 특례</li> </ul> <p>VII. 감가상각비의 세무조정 사례연구 - 감가상각비조정명세서(정액법) 사례연구 · 감가상각비조정명세서(정률법) 사례연구</p>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
						10						11	

### 비거주자 및 외국법인의 원천징수실무

CFO ACADEMY

재경 1Day Key Point 해설

<b>교육비</b>	210,000원	<b>교육기간</b>	1일 7시간										
<b>교육목표</b>	비거주자 및 외국법인에 대한 국내원천소득 과세제도의 개요 및 세부내용을 학습함으로써 국내원천소득에 대한 원천징수 실무 능력을 배양하고, 국제거래에 따른 과세위험을 최소화하는 과정임.												
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회계 · 세무 · 경리 · 재무 · 재경부서의 원천징수 실무자와 관리자</li> <li>· 인사 · 노무 · 급여 · 4대보험 부서의 원천징수 실무자와 관리자</li> </ul>												
<b>교육내용</b>	<p>I. 총설</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 비거주자 등의 국내원천소득에 대한 과세근거 및 법규</li> <li>· 비거주자 등의 국내원천소득에 대한 과세제도 개요</li> </ul> <p>II. 원천징수의 개요</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 비거주자 등의 원천소득에 대한 원천징수</li> </ul> <p>III. 소득종류별 원천징수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 소득종류별 과세대상소득 I             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이자소득 · 배당소득 · 부동산소득 / 선박 · 항공기 등의 임대소득 / 사업소득 · 인적용역소득과 근로소득</li> </ul> </li> </ul> <p>IV. 소득종류별 원천징수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 소득종류별 과세대상소득 II             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 퇴직소득 및 연금소득 · 부동산 등의 양도소득 · 사용료소득 / 유가증권 양도소득 · 기타소득</li> </ul> </li> </ul> <p>V. 기타사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 조세조약 적용절차</li> <li>· 비거주자 등인 동업자에 대한 원천징수</li> <li>· 원천징수이행상황 신고 및 지급명세서 제출             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 원천징수이행상황 신고서 작성 / 비거주자 등의 국내원천소득에 대한 지급명세서 제출</li> </ul> </li> </ul>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
					12				22				

## 주요 교육과정 안내

### 세무 RISK 관리를 통한 가산세실무

CFO ACADEMY

재경 1Day Key Point 해설

<b>교육비</b>	150,000원		<b>교육기간</b>	1일 5시간									
<b>교육목표</b>	세법에는 납세자의 각종 협력의무를 규정하고 있고, 이러한 협력의무를 제대로 이행하지 않는 경우 가산세 등의 불이익을 받게 됩니다. 따라서 본 강의는 주요 세법의 가산세와 관련된 의무규정과 기본개념을 정리하고 세법에 산재되어 있는 가산세 규정을 실무사례와 함께 정리하는데 목적이 있습니다.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 국세기본법, 부가가치세, 소득세, 법인세 등 주요 세법의 가산세 내용을 이해하고 정리 하는데 목적이 있다.</li> <li>· 특히 세법에 규정하고 있는 각종 협력의무 규정 및 개념의 정리와 함께 가산세 규정을 검토하고 사례를 살펴봄으로써 효율적인 세무신고의 향상에 기여한다.</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인세, 부가가치세, 소득세 등 세무신고업무를 담당하고 있는 재경실무자</li> <li>· 가산세에 대한 절세전략을 고민하고 있는 실무자 및 관리자</li> </ul>												
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. 가산세 개요(개념과 성격)</li> <li>II. 가산세의 감면과 한도</li> <li>III. 국세기본법상 가산세</li> <li>IV. 부가가치세법상 가산세</li> <li>V. 세금계산서와 가산세</li> <li>VI. 법인세법상 가산세</li> <li>VII. 소득세법상 가산세</li> <li>VIII. 사례 및 종합정리</li> </ol>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
			11				14				17		

### 이연법인세실무

CFO ACADEMY

재경 1Day Key Point 해설

<b>교육비</b>	210,000원		<b>교육기간</b>	1일 7시간									
<b>교육목표</b>	본 과정에서는 현행 기업회계기준(K-IFRS, 일반기업회계기준) 이연법인세의 주요내용을 엑셀사례 중심으로 집중분석함으로써 결산정책 수립에 도움을 드리는데 있습니다.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 엑셀을 활용하여 이연법인세의 전체 흐름 및 실무적용도 제고</li> <li>· 이연법인세의 관계를 알기 쉽게 사례중심별로 설명</li> <li>· 외부감사 감사보고서상의 이연법인세 주석 해설과 사례연구</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	기업체의 경리·회계·세무·재경·재무담당부서의 실무책임자 및 관리자												
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. 법인세회계의 의미             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인세회계의 기초 · 발생주의 회계와 법인세 과세소득의 차이 · 법인세 신고서식의 이해와 이연법인세와의 관계</li> </ul> </li> <li>II. 법인세회계의 계산 및 회계처리             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인세부담액 · 법인세효과 · 법인세비용의 계산 및 회계처리</li> </ul> </li> <li>III. 이연법인세자산 · 이연법인세부채의 인식과 회계처리             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 일시적 차이에 의한 이연법인세 · 이월결손금 및 이월공제 등에 의한 이연법인세계산</li> <li>· 자본에 부가(차감)하는 이연법인세자산(부채)</li> </ul> </li> <li>IV. 법인세 기간 내 배분             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인세 기간 내 배분방법 · 자본에 부가(차감)하는 법인세부담액</li> </ul> </li> <li>V. 법인세효과와 관련한 감사보고서 주석작성</li> <li>VI. 법인세회계의 세부적 고찰             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 자본에 가감하는 법인세효과와 포괄손익계산서 작성</li> <li>· K-IFRS와 일반기업회계기준의 주요 차이분석</li> </ul> </li> </ol>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
						23					11		

## 주요 교육과정 안내

### 일감몰아주기 및 증여의제 핵심이슈 해설

CFO ACADEMY 재경 1Day Key Point 해설

<b>교육비</b>	120,000원	<b>교육기간</b>	1일 4시간											
<b>교육목표</b>	본 과정은 [일감몰아주기 및 일감떼어주기]와 관련하여 구체적인 과세요건, 지배주주판정요령, 과세제의 매출액 산정방법과 주주별 증여의제이익 계산방법 등을 이해하고 신고서작성사례를 실습함으로써 실무적으로 [일감몰아주기 및 일감떼어주기] 신고업무를 가능하게 하는데 목적이 있습니다.													
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· [일감몰아주기 및 일감떼어주기] 과세체계를 단계별로 접근하여 쉽게 이해할 수 있도록 합니다.</li> <li>· [일감몰아주기] 이외에 2016년 신설된 [일감떼어주기] 증여세도 함께 다루어 내부거래관련 증여세를 종합적으로 이해할 수 있습니다.</li> <li>· 과정 중 파생적으로 언급될 세법내용을 함께 정리하여 추가적인 학습이 가능하도록 합니다.</li> <li>· 신고서 작성사례를 실습함으로써 실무적으로 신고업무가 가능하도록 합니다.</li> </ul>													
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 일감몰아주기 및 일감떼어주기 증여세 신고를 직접 하여야 하는 그룹 담당자</li> <li>· 계열사간 내부거래가 많은 그룹의 모회사 결산 담당자 · 그룹 전반 지부구조 및 지배구조 설계업무를 하는 담당자</li> </ul>													
<b>교육내용</b>	<p>I. 일감몰아주기</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 일감몰아주기 과세제도 배경 및 과세요건 등</li> <li>· 증여의제이익의 계산</li> <li>· 증여세 신고납부등</li> <li>· 과세체계별 일감몰아주기 증여세신고서 관련규정 및 작성사례</li> </ul> <p>II. 일감떼어주기</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 일감떼어주기 과세제도 배경 및 과세요건 등</li> <li>· 일감떼어주기 증여의제이익의 계산 등</li> <li>· 일감떼어주기 증여세 신고서 관련규정 및 작성사례</li> </ul>													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		
						10								

### IFRS 회계기준 및 세무 이슈

CFO ACADEMY 재경 1Day Key Point 해설

<b>교육비</b>	210,000원	<b>교육기간</b>	1일 7시간											
<b>교육목표</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· IFRS 주요 개정사항(수익, 금융상품, 리스)에 대한 전반적인 이해</li> <li>· IFRS 주요 개정사항에 대한 계정과목별 회계처리 중심의 교육</li> <li>· IFRS 개정사항 중 기업의 직접적인 회계실무와 관련된 내용중심의 교육</li> </ul>													
<b>교육특징</b>	IFRS 개정이슈와 핵심포인트 해설													
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 재무회계에 대한 기초지식을 갖추고 있으며, IFRS(국제회계기준) 개정사항에 대한 기본적인 이해를 필요로 하는 임직원</li> <li>· 상장사, 금융사 회계기준인 IFRS(국제회계기준)에 관심이 있는 경리, 회계, 자금, 관리부문의 실무자</li> </ul>													
<b>교육내용</b>	<p>I. 수익 &amp; 건설계약</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 수익인식 5단계 · 거래유형별 수익 인식시기 · 고객충성제도</li> <li>· 건설계약 · 계약수익, 계약원가의 계산</li> </ul> <p>II. 금융상품</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 금융상품 및 금융자산 · 지분상품의 회계처리</li> <li>· 채무상품의 회계처리 · 금융자산의 손상</li> <li>· 금융자산의 재분류</li> </ul> <p>III. 리스</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 리스거래의 기본개념 · 금융리스의 회계처리</li> <li>· 운용리스의 회계처리 · 판매형리스의 회계처리</li> </ul>													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		

## 주요 교육과정 안내

### 제품수익성분석 및 손익분석(엑셀 활용)

CFO ACADEMY

재무전략 &amp; 원가

원가관리회계

Basic

교육비	380,000원				교육기간	2일 16시간						
교육목표	원가계산절차의 이해와 엑셀을 활용한 사례연구(제품별 수익성분석, CVP분석, 표준원가 차이분석 및 예산매출차이분석)를 통해서 현업에서의 응용능력을 배양함											
교육특징	실제 엑셀을 이용한 사례연구를 통해서 현업에서의 응용능력을 배양											
교육대상	원가계산 및 경영관리 실무자											
교육내용	<p>I. 원가계산과 수익성분석</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제조원가흐름과 재무제표과의 연계성</li> <li>· 공통원가 배분지침과 부문별 배부절차</li> <li>· 원가계산절차의 이해</li> </ul> <p>II. 손익분기점분석</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 변동원가계산과 공헌이익의 이해</li> <li>· 변동비와 고정비 등 원가함수추정</li> <li>· 다품종 손익분기점분석</li> </ul> <p>III. 표준원가 차이분석 및 예산매출액 차이분석</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 표준원가절차 및 재료비 차이분석</li> <li>· 예산매출액 설정 및 매출차이분석</li> </ul>											
교육일정	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		24~25		23~24					22~23			

### 원가계산과 전략적관리회계 입문(엑셀활용)

CFO ACADEMY

재무전략 &amp; 원가

원가관리회계

Intermediate

교육비	460,000원				교육기간	3일 20시간						
교육목표	본 과정은 경영환경 변화에 따른 원가경쟁력강화의 방안으로 기본적인 원가계산의 절차 및 방법을 이해하고 요소별, 부문별, 제품별 원가계산 실무와 원가분석 자료를 통한 전략적 경영의사결정 능력을 배양하는 과정입니다.											
교육특징	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 원가계산 · 분석 자료를 활용한 워크샵(실습) 중심의 과정</li> <li>· 원가자료와 회계정보가 산출되는 과정과 회계와 원가계산 · 분석의 기초개념을 이해</li> <li>· 원가의 흐름과 분석을 통한 경영의사결정의 Process이해</li> </ul>											
교육대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 원가관리(원가기획, 원가개선, 원가혁신)부문의 관리자 및 실무담당자</li> <li>· 경리 · 회계 · 세무 · 재무 · 영업담당 부서의 관리자와 실무담당자</li> </ul>											
교육내용	<p>I. 회계의 기초 및 분류에 대한 이해</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 회계의 분류 및 기초개념 · 재무회계와 관리회계의 정의 · 재무제표의 종류</li> <li>· 재무상태표와 손익계산서 및 기타 재무제표</li> <li>· 원가회계의 기초개념 · 기본적인 원가계산의 절차와 방법</li> </ul> <p>II. 제조원가 및 제품원가 계산과정의 이해</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 원가 요소별, 부문별, 제품별 원가 계산방법 · 간접비/공통비 배부기준과 방법</li> <li>· 개별원가계산과 종합원가계산의 비교 · 원가계산방법의 응용 및 공손품원가 처리방법 · 표준원가의 설정 및 적용절차</li> <li>· 원가차이분석 방법과 절차</li> </ul> <p>III. 전략적 관리회계 및 원가계산 절차 Workshop</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 변동원가계산의 정의 · 관리회계의 기초개념 및 활용분야 · BEP분석을 위한 고정비와 변동비 분류</li> <li>· 원가정보를 활용한 현장의사결정 사례</li> <li>· 원가 요소별 원가절감방안 이해 · 실제원가계산절차 실습</li> </ul>											
교육일정	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
					26~28		20~22				16~18	

## 주요 교육과정 안내

### 기업(주식)가치 평가실무\_Valuation

CFO ACADEMY

재무전략 & 원가

재무전략 & 경영전략일반

<b>교육비</b>	460,000원	<b>교육기간</b>	3일 20시간											
<b>교육목표</b>	기업가치평가는 기업에 대한 이해를 바탕으로 회사의 현금흐름을 전망하고 이를 통해 기업의 가치를 평가하는 분야입니다. 본 과정은 평가대상인 기업과 사업에 대한 이해를 바탕으로 기업가치평가의 기본개념을 쉽고 명쾌하게 설명하며, 실전감각 배양을 위해 재무예측과 기업가치평가의 적용분야에 대해서도 실무적으로 접근하여 폭넓은 기초를 다질 수 있도록 하고 있습니다													
<b>교육특징</b>	현재, 시중에는 입문자를 위한 과정이 없어 중급·고급과정을 바로 수강하여야 하고 이에따라 과정을 이해를 못하는 경우가 많습니다. 본 과정은 기초부터 차근차근 설명하는 국내 유일의 과정입니다. 중급·고급과정과의 연관성을 고려하여 강의가 진행되어 추후 중급·고급 과정을 수강할 경우 한결 수월하게 접근할 수 있습니다.													
<b>교육대상</b>	재무, 투자, 신규사업개발, 기획, 경영전략, 심사, M&A 전담부서 각 부서 실무 책임자(관리자) 및 실무자													
<b>교육내용</b>	I. 기업가치평가의 개관 - 기업가치평가의 의의·재무제표와 Valuation과의 관계·Valuation의 활용·Valuation관련 법규 II. Valuation방법론 - 기업가치평가의 다양성·본질가치와 상대가치 개념·평가방법별 비교 III. 상대가치법 · 유사기업 선정기준·평가지표의 분류와 선택·평가지표별 계산방법 상대가치법에 의한 공모주 산정 사례 실습 IV. 본질가치(1) - 자산가치법 : 장부가치, 시장가치, 청산가치 V. 본질가치(2) - 자산가치법 : 현금흐름할인모형 개요·기타모형 VI. 화폐의 시간가치 계산 실무 · 유동성 선호와 이자율·화폐의 시간가치의 의의·가중평균자본비용의 계산·여러 시점의 현금흐름 계산 등 VII. Valuation을 위한 재무제표 추정 실무 · 수요 및 매출추정 기법·원가와 비용 추정·추정재무제표 자동화 파일 작성 실습 VIII. Valuation실습 - Excel실습													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		
						22~24								

### 매출채권관리 및 회수실무(부실채권 관리/회수와 대손처리)

CFO ACADEMY

재무전략 & 원가

재무전략 & 경영전략일반

<b>교육비</b>	210,000원 / 380,000원	<b>교육기간</b>	1일 7시간 / 2일 16시간											
<b>교육목표</b>	매출채권 관리 및 회수에 대한 기본개념 이해와 전반적인 흐름 및 지식, 스킬을 습득													
<b>교육특징</b>	· 현직 22년의 실전경험과 매출채권컨설팅을 바탕으로 채권관리 및 회수 이론 및 실무 중심 · 기본적인 법률 지식과 스킬에 초점을 맞춘 교육 과정 · 단원별, 상황별 필요한 지식을 습득할 수 있는 최적의 교육 과정													
<b>교육대상</b>	경영자, 임원, 채권관리팀, 법무팀, 영업팀, 영업관리팀, 영업지원팀, 회계팀, 감사팀 / 채권관리를 필요로 하는 실무자													
<b>교육내용</b>	I. 채권사고를 사전에 예방할 수 있는 실무 능력 강화 - 사전적 채권관리 · 매출채권 관리 : 채권개념/발생과 소멸/소멸시효/전반적 흐름 · 신용조사 : 신용조사 개념/시기/대상/방법/정성적 분석 · 재무제표분석 : 재무상태표분석/손익계산서분석/현금흐름표분석/신용등급/감사의견 · 계약관리 : 계약개념/계약서 작성시 주의사항/채무자 변경시 대응 · 담보관리 : 담보 개념/담보 성질/담보 종류/담보 설정 방법 II. 효과적인 대금회수 기법과 사후관리 능력 강화 - 사후적 채권관리 · 어음, 수표 및 회생 : 어음수표, 부도시 대응방법/개인회생 및 파산/법인회생 및 파산 · 임의적 채권회수 : 부실채권 발생시 다양한 회수 기법, 내용증명/지불각서/채권양도/채무인수/재고자산/대물변제 등 · 채권보전 : 가압류 및 가처분/채권자대위권 및 채권자취소권 · 소송 및 집행권원 : 지급명령/민사소송/소송절차 · 강제집행 및 배당 : 강제집행/방법/경매/압류추심.전부/유체동산 강제집행/권리분석/배당 · 대손 실무 : 대손 사유/필요한 증빙/대손 회계/대손세액 공제													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		
			16~17		21~22			13~14	24~25		19~20			

## 주요 교육과정 안내

### 사업계획수립과 예산관리실무(엑셀활용)

CFO ACADEMY

재무전략 & 원가

재무전략 & 경영전략일반

<b>교육비</b>	460,000원	<b>교육기간</b>	3일 20시간										
<b>교육목표</b>	본 과정은 합리적인 예산편성 및 효율적인 예산관리 운영에 관하여 체계적으로 해설하고, 예산관련 최근 변화에 따른 핵심 내용을 중심으로 국내 우수기업의 실 사례를 비교, 검토함으로써 예산관리를 위한 전문요원을 양성하는데 있습니다.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 예산편성과 예산관리제도 운영에 관한 국내 우수기업의 예산관리모델을 통한 실 사례를 비교 · 검토</li> <li>· 예산편성과 예산관리제도 전반에 대해 정확히 이해하고 합리적인 예산관리기법의 핵심을 습득</li> <li>· 예산편성 및 관리를 통한 경영성과 분석과 이익개선활동 능력을 배양</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 예산, 경영기획, 경영관리, 기획부문의 관리자 및 실무자 · 재경, 재무, 경리, 총무부서의 예산관리 담당자 및 실무자</li> <li>· 신규사업, 투자 담당 관리자 및 실무자</li> </ul>												
<b>교육내용</b>	<p>I. 전략경영과 예산관리 - 경영패러다임의 변화 · 중장기사업계획과 예산관리 · 경영관리의 5대 방향</p> <p>II. 사업계획편성 업무개요</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업계획수립 절차 · 계획수립 지침과 양식 작성 시 고려사항 · 전사 전략과제의 추출과 우선순위 부여 등</li> </ul> <p>III. 잠정적 전사 목표 설정과 추정 기법</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 잠정적 전사 목표의 설정 · CAGR, 과 추세분석 기법 · 회귀분석 기법 · 예실대비 차이분석</li> </ul> <p>IV. 재무제표의 이해</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 재무제표 구조와 과목 · 원가의 기초개념 · 사업관리를 위한 재무비율 분석</li> </ul> <p>V. 종합예산의 편성 - 판매/제조/구매 예산 · 판매관리비 · 투자예산 · 자금수지예산 · 예산편성 14단계</p> <p>VI. 자본예산의사결정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 자본예산 의사결정 절차와 방법 · 경제성검토 지표(WACC, NPV(P), IRR, PBP) · 경제성 평가를 위한 예산편성 등</li> </ul> <p>VII. 예산의 통제와 관리개선</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 예산통제의 의의 · 통제예산 관리규정 사례 · 사전통제예산 편성 사례 · 경영실적분석 사례 · 예산관리 문제점과 개선방향</li> </ul>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
								17~19	21~23				

### 신규사업계획수립과 재무(사업)타당성 평가실무(엑셀활용)

CFO ACADEMY

재무전략 & 원가

재무전략 & 경영전략일반

<b>교육비</b>	460,000원	<b>교육기간</b>	3일 20시간										
<b>교육목표</b>	본 과정은 기업의 연속적 성장에 필수불가결한 신규투자사업에 대한 체계적인 투자계획수립과 올바른 사업타당성 평가를 통해 투자 의사결정능력을 배양하고 신규사업 모델설계의 실무능력을 강화하는데 그 목적이 있습니다.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금흐름경영과 추정재무제표와의 연계 이해 · 신규투자사업계획 수립 프로세스, 적용기법과 방법론 습득</li> <li>· 사업가치평가이론과 시나리오에 의한 의사결정 방안의 연구</li> <li>· 엑셀을 활용한 신규투자 사업계획 수립 모듈 작성과 운용실무 능력 함양 · 사례연구를 통한 사업타당성분석 실무능력 제고</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	재무, 투자, 신규사업개발, 기획, 경영전략, 심사, M&A 전담부서 각 부서 실무 책임자(관리자) 및 실무자												
<b>교육내용</b>	<p>I. 중장기경영계획과 신규사업</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기업경영활동과 신규사업 · 신규사업개발 및 사업화 프로세스 · 신규사업추진 조직의 인재상</li> </ul> <p>II. 신규사업의 탐색과 Screening</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Mega Trend 2026 · 신규사업의 유형과 진출전략 · 신규사업 분야 탐색 · 신규사업 아이템의 Ideation</li> <li>· Business Modeling · 신규사업 아이템 예비 Screening</li> </ul> <p>III. 사업계획 수립 및 추정재무제표 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업계획 수립에 필요한 전략기획 Tool/Framework · 사업형태 결정 · 신규사업 예산편성을 위한 재무제표</li> <li>· 주요 추정 및 매출관련 예산 · 제조원가와 판매관리비계획 · 경제성분석을 위한 추정 재무제표 사례</li> <li>· 엑셀을 활용한 대차 자동 총 파일 작성기법</li> </ul> <p>IV. 타당성(경제성) 검토</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 개요 · Cash flow산출/ 잔존가치계산 / WACC계산</li> <li>· NPV / IRR / PBP / PI / BEP</li> <li>· 상대가치법에 의한 M&amp;A인수가치평가</li> </ul>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
				8~10									

## 주요 교육과정 안내

### 실전 재무제표분석과 활용전략

CFO ACADEMY

재무전략 & 원가

재무전략 & 경영전략일반

<b>교육비</b>	400,000원	<b>교육기간</b>	2일 16시간											
<b>교육목표</b>	본 과정은 재무제표를 분석하고 회사와 거래처 등의 재무상태를 평가하기 위하여 재무제표분석 이론 교재에서 사용되는 각종 재무비율을 사례를 통해 학습하며, 이론 교재에서는 없지만 실무상 중요한 재무비율을 사례를 통한 실무중심의 학습, 다양한 사례분석을 통하여 기업의 위험요인 및 부실징후를 파악하는 스킬을 전달 합니다.													
<b>교육특징</b>	재무, 회계 및 기획, 경영전략 부서 등 재무관리 및 전략경영을 수행하는 기업실무자를 위한 분석과정으로 자기회사는 물론 주요 매출처와 매입처, 경쟁업체, 계열사에 대한 부실화 가능성 및 역량평가, 부실화 원인, 부실화 징후 발견시의 대책 수립 등에 도움을 주는 과정으로, 실전 사례분석을 통하여 기존 타사 교육과정에서는 접하지 못했던 실무적인 적용방법을 설명하며, 경영전략 전문가의 다양한 경험과 실전을 통해 체득한 분석의 틀과 컨셉 및 리딩포인트를 전수해드립니다. 풍부하고 살아있는 실전 감각을 경험하게 될 것입니다.													
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 관리자는 물론 신입사원도 들을 수 있도록 쉽게 설명하지만, 다양한 실전 사례분석을 통하여 기존 타사 과정에서는 접하지 못했던 실무적인 적용방법, 유용성도 설명합니다.</li> <li>· 매출의 현금 또는 외상거래 여부, 매출채권에 대한 담보설정 필요성, 매출처의 계속 거래여부 등을 결정하여야 하는 부서장 및 실무담당자</li> <li>· 원재료 공급처 변경여부, 매입처의 부실화 가능성 등을 파악하여야 하는 부서장 및 실무담당자</li> <li>· 재무전략수립과 부실가능성을 사전에 차단하여야 하는 CFO, CDO 및 실무담당자</li> </ul>													
<b>교육내용</b>	<p>I. 재무제표분석 개요 - 기업경영과 성과지표 변화 · 재무제표분석의 정의와 체계 · 인터넷을 활용한 재무정보의 수집</p> <p>II. 재무회계적 분석 - 경영비율분석 · 종합평점분석법 · 필수생존지표와 부실예측모형기법 · 종합사례연구</p> <p>III. 관리회계적 분석</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 시계열적 ROI 분석 · 다요인차이분석 · 현금흐름과 자금조달 Cost 분석 · CVP분석과 활용</li> <li>· 경제적부가가치(EVA)분석과 기업가치평가 · 종합경영분석 사례연구</li> </ul>													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		
			24~25		19~20			25~26						

### 자금관리와 환리스크관리실무

CFO ACADEMY

재무전략 & 원가

재무전략 & 경영전략일반

<b>교육비</b>	400,000원	<b>교육기간</b>	2일 16시간											
<b>교육목표</b>	본 과정은 급변하는 자금시장의 구조와 환경 속에서 기업의 존속을 위하여 수행되어야 할 효과적이고 안전한 자금관리의 보장 및 자금의 가치관리를 실무자 입장에서 이해할 수 있도록 구성되어 있습니다.													
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기업의 자금계획 수립 및 운용, 자금코스트 분석, 자금조달기법, 환 위험관리 등 자금관리 전문가의 실무 위주의 강의</li> <li>· 자금관리 담당 Staff 으로서 갖추어야 할 지식과 업무수행 능력을 배양</li> </ul>													
<b>교육대상</b>	자금, 경리, 회계, 재무, 기획, 심사담당부서의 실무자													
<b>교육내용</b>	<p>I. 자금의조달과 운영관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 자금관리와 금리의 이해 · 현금흐름과 재무전략 · 자금관리 업무 Flow · 자금조달 및 운용</li> <li>· 독립채산제의 사내자본금과 사내이자 제도 · 자금코스트 분석 및 절감방안 · 화폐의 시간가치와 Capital Budgeting</li> </ul> <p>II. 자금코스트 분석 및 절감방안</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 금리의 이해 · 자금 조달비용 분석 · 조달비용 절감방안 · 질의응답</li> </ul> <p>III. 직접금융 시장을 통한 자금조달</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 상장/비상장의 자금조달 형태 · IPO시장의 이해 및 최근경향(KONEX 및 SPAC포함)</li> <li>· 다양한 Valuation 방법 · 유상증자 방식별 비교 · CB/BW 및 회사채 발행</li> </ul> <p>IV. 간접금융 시장을 통한 자금조달</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 직접금융 조달 시 체크요인 · 간접금융과 직접금융의 비교 · 시설자금대출 vs 리스 · 신디케이션론</li> <li>· 프로젝트 파이낸싱 · 자산유동화 · 인수금융</li> </ul> <p>V. 환 위험관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 환율과 외환시장 · 환율 변동의 주요요인과 메커니즘 · 기업의 환위험 관리 실무방법</li> <li>· 환위험 관리 성공을 위한 핵심 요인 · 환위험 관리 성공 및 실패 사례와 분석</li> </ul>													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		
			26~27				16~17			20~21				

## 주요 교육과정 안내

### 재무제표 분석과 관리회계 입문과정

CFO ACADEMY

재무전략 & 원가

재무전략 & 경영전략일반

<b>교육비</b>	380,000원						<b>교육기간</b>	2일 16시간					
<b>교육목표</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 재무제표에 대한 입체적인 이해 · 재무제표의 종류 및 재무제표가 제공하는 정보에 대한 이해</li> <li>· 재무제표의 분석 및 활용을 위한 핵심 Check Point에 대한 이해</li> <li>· 원가 및 관리회계에 대한 기본적인 이해와 실무적용능력 배양</li> <li>· 원가계산의 기본적인 절차와 재무제표와의 연계과정을 통한 실무적용능력 배양</li> </ul>												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 재무제표의 작성원리를 이해하고 사례를 통한 작성능력 함양</li> <li>· 실습을 통해 재무제표 분석에 대한 실무적용능력 배양</li> <li>· 경영 Paradigm의 변화에 따른 원가제도의 선택과 적용을 위한 기준 제시</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 재무제표에 대한 기초지식이 필요한 임직원 · 회계에 대한 기본지식이 필요한 비재경부서 임직원</li> <li>· 기획, 심사, 회계, 관리 부문의 실무자 및 관리자 · 원가정보시스템의 설계, 개발, 운용부문 실무자 및 관리자</li> </ul>												
<b>교육내용</b>	<p>I. 재무회계의 기본개념</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 회계 및 회계감사의 이해 · 회계정보와 재무제표 · 재무제표의 이해 · 회계와 세법의 차이 · 재무회계의 기본개념 핵심 등</li> </ul> <p>II. 재무상태표 쉽게읽기 - 재무상태표 계정과목 이해하기 · 기업 사례 연구(재무상태표) · 재무상태표 읽는 법 등</p> <p>III. 손익계산서 쉽게읽기 - 손익계산서 계정과목 이해하기 · 기업 사례 연구(손익계산서) · 손익계산서 읽는 법 등</p> <p>IV. 현금흐름표 쉽게읽기 - 현금흐름 분석의 유용성 · 기업 사례 연구(현금흐름표) · 현금흐름표 읽는 법 등</p> <p>V. 재무제표 분석 - 재무비율의 의미 · 재무비율의 한정 파악 · 기업 사례 연구(재무비율) · 재무제표 분석 Case Study</p> <p>VI. 경영의 순환과정과 원가관리회계 - 경영의 순환과정과 회계 · 원가의 흐름과 재고자산, 매출원가의 관계 등</p> <p>VII. 원가구조분석과 경영의사결정 - 원가구조와 원가행태 분석 · 원가 / 조업도 / 이익(CVP) 분석과 의사결정 등</p> <p>VIII. 분석과 진단을 통한 의사결정 회계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 경영분석의 기초 개념 · 단기 / 장기 의사결정 및 이익극대화 방안 · 내부대체가격 의사결정 등</li> </ul>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
		20~21	17~18		19~20		16~17		10~11	15~16		23~24	

### 4대보험 핵심실무

CHO ACADEMY

인사노무 Thema

4대보험

Intermediate

<b>교육비</b>	240,000원						<b>교육기간</b>	1일 8시간					
<b>교육목표</b>	<p>본 과정은 기업체에서 인사 및 4대보험 실무자들이 반드시 알아야 하는 임금, 근로소득, 인건비에 대한 기초개념 및 4대보험 실무에 대한 강의로서, 오로지 실무적합성을 최우선으로 하여 실무적용이 가능할 수 있도록 각종 사례 및 이슈에 대한 솔루션을 제공하고자 합니다.</p>												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 4대보험 부과 및 원천공제 로직 · 4대보험 실무자가 반드시 알아야 하는 임금 및 근로소득의 기초개념 이해</li> <li>· 4대보험 실무서식 작성요령과 사례실습 · 채용에서 퇴사까지 실제 업무처리순서에 따른 사례중심의 강의</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	급여 · 인사 · 노무 · 4대보험 · 총무부서 실무자 및 책임자												
<b>교육내용</b>	<p>I. 4대보험의 개요</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 4대보험의 특징 · 공적보험이란?</li> </ul> <p>II. 채용에서 퇴직까지 4대보험 실무</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 입사 시 4대보험 적용여부 판단 · 4대보험자격 취득 및 변경신고 · 보험료 산정 · 보험료 납부 및 연말정산 · 권리구제</li> </ul> <p>III. Case by Case</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 외국인근로자의 4대보험 · 단시간근로자, 일용근로자의 4대보험 · 겸업근로자의 4대보험 · 직장가입과 지역가입의 중복</li> <li>· 해외파견 근로자의 4대보험 · 휴직자, 휴가자의 4대보험</li> </ul> <p>IV. 4대보험 급여 (혜택)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 고용보험 : 각종 장려금 및 실업급여 등 · 산재보험 : 체당금, 요양급여, 휴업급여 등</li> <li>· 건강보험 : 요양급여, 노인장기요양보험제도 등 · 국민연금 : 노령연금, 장애연금 등</li> </ul> <p>V. 4대보험 통합징수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 보험료 산정기준 변경 · 보험료 납부방식 변경 및 정산과정 · 건강보험 보수총액신고와 고용 / 보수총액신고의 차이</li> <li>· 보험료 등 경감특례신청서 작성요령 · 국민연금 사후검증제도</li> </ul>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
	15		17		15	16		26			11		

## 주요 교육과정 안내

### 4대보험 종합실무

CHO ACADEMY

인사노무 Thema

4대보험

Master

<b>교육비</b>	360,000원	<b>교육기간</b>	2일 16시간										
<b>교육목표</b>	본 과정은 기업체에서 인사 및 4대보험 실무자들이 반드시 알아야 하는 임금, 근로소득, 인건비에 대한 기초개념 및 4대보험 실무에 대한 강의로서, 오로지 실무적합성을 최우선으로 하여 실무적용이 가능할 수 있도록 각종 사례 및 이슈에 대한 솔루션을 제공하고자 합니다.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 4대보험 부과 및 원천공제 로직 · 4대보험 실무자가 반드시 알아야 하는 임금 및 근로소득의 기초개념 이해</li> <li>· 4대보험 실무서식 작성요령과 사례실습 · 채용에서 퇴사까지 실제 업무처리순서에 따른 사례중심의 강의</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	급여 · 인사 · 노무 · 4대보험 · 총무부서 실무자 및 책임자												
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 4대보험의 개요 - 의의 및 주요 특징</li> <li>2. 사업장 관리 - 성립 및 적용 · 사업장 관리, 변경, 탈퇴 및 소멸</li> <li>3. 4대보험 적용대상 - 적용대상과 적용제외 · 근로자(노동법)와 근로소득자(세법) 구분 · 보험별 임의가입제도</li> <li>4. 직장가입자 자격취득에서 상실까지 - 자격취득, 변경, 상실신고</li> <li>5. 보험료 산정기준금액 - 기준금액의 의의 및 상하한 · 기준금액의 결정과 변경</li> <li>6. 보험별 요율 - 4대보험별 요율</li> <li>7. 보험료 부과고지와 원천공제 - 보험료 산정 및 부과고지 로직 · 보험료 원천공제</li> <li>8. 보험료 정산 - 국민연금 소득총액신고 및 사후검증제도 · 건강보험 보수총액통보서 작성 등</li> <li>9. 건설업 및 건설근로자 - 건설업의 특징 및 특례</li> <li>10. 특수한 경우 - 일용근로자 · 단시간근로자 · 출산휴가자 · 휴직자의 4대보험 · 국외파견자 · 외국인근로자 등</li> <li>11. 보험료 감면, 경감, 지원제도 - 두루누리제도 · 임금채권부담금 경감제도 · 기타 보험료 감면, 경감, 지원제도</li> <li>12. 4대보험 급여제도 등 - 보험별 각종 혜택 · 국민연금 노령연금 등 · 건강보험 본인부담금 상한제 등</li> <li>13. 의무불이행 시 제재 - 건강보험 사업장 지도점검 · 산재보험 급여징수금 제도 등</li> <li>14. 권리구제 등 - 권리구제 제도</li> </ol>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
				23~24			23~24		24~25	27~28			

### 4대보험 정산 및 신고실무

CHO ACADEMY

인사노무 Thema

4대보험

Thema

<b>교육비</b>	180,000원	<b>교육기간</b>	1일 5시간										
<b>교육목표</b>	본 과정은 기업체 4대보험 담당자들이 반드시 알아야 하는 4대보험 연말정산을 소득세 연말정산(근로소득원천징수영수증)과 연결하여 살펴보고, 4대보험료 원천공제와 관련한 로직을 이해함으로써, 건강보험 보수총액통보서, 고용 · 산재보험 보수총액 신고서 작성 및 국민연금 사후검증에 완벽 대비하고자 함.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 귀속 건강보험, 고용/산재보험 보수총액신고서 작성실무 · 소득세 연말정산과 4대보험 연말정산의 상관관계</li> <li>· 4대보험료 원천공제와 연말정산 로직 · 4대보험 실무서식(취득, 상실, 이직확인서 등) 작성요령</li> <li>· 입사부터 퇴사까지 실제 업무처리순서에 따른 사례중심의 강의</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	급여 · 인사 · 노무 · 4대보험 · 총무부서 실무자												
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. 공적보험 정산실무             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 2020년 적용될 개정 4대보험법 내용 · 4대보험 부과고지와 원천공제 로직 설명</li> <li>· 건강보험 보수총액통보서 작성요령 · 고용/산재보험 보수총액신고서 작성요령</li> <li>· 국민연금 사후검증제도 로직 설명</li> </ul> </li> <li>II. 4대보험 급여(혜택)             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 고용보험 : 각종 장려금 및 실업급여 등 · 산재보험 : 체당금, 요양급여, 휴업급여 등</li> <li>· 건강보험 : 본인부담금 상한제, 노인장기요양보험제도 등 · 국민연금 : 노령연금, 장애연금 등</li> </ul> </li> <li>III. 각종 서식작성 실무             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 취득/상실신고서 작성요령 · 이직확인서 작성 시 유의사항 · 건강보험료 정산 로직</li> <li>· 출산산전후휴가급여, 육아휴직급여 산정 · 부담금경감신청서 작성요령</li> <li>· 4대보험 수정신고 · 근로내용확인신고서 작성요령</li> <li>· 휴직자에 대한 4대보험료 경감 등</li> </ul> </li> </ol>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
		21 / 25 / 26 / 27	6										

## 주요 교육과정 안내

### 기본원리의 이해를 통한 인건비와 4대보험 입문

CHO ACADEMY

인사노무 Thema

인건비와 4대보험

Basic

<b>교육비</b>	380,000원				<b>교육기간</b>	2일 16시간						
<b>교육목표</b>	본 과정은 처음으로 급여업무에 입문하는 담당자를 대상으로 임금과 수당에 대한 기초개념과 급여 및 4대보험 관리 및 신고에 대해 기본적인 흐름을 이해함으로써, 인건비 업무를 시작하는데 필요한 기본 역량을 제공하는데 있습니다.											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 임금의 기초개념과 담당자가 반드시 알아야 할 노동법상 수당의 종류와 개념 및 산정방법 알아보기</li> <li>· 급여를 지급할 때 공제하여야 할 항목과 계산방법 알아보기 · 퇴직자 발생시 퇴직금 계산 및 지급방법 알아보기</li> <li>· 4대보험 부과대상소득에 대한 이해와 원천공제 방법 알아보기</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	급여 · 노무담당자 및 총무부서 실무자											
<b>교육내용</b>	<p>I. 임직원 급여관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 급여담당자가 알아야 하는 수당의 종류와 산정방법 입문</li> <li>· 급여지급 입문</li> </ul> <p>II. 임직원 퇴직관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 퇴직금 지급 입문 - 퇴직금은 누구에게 지급하는 것일까? / 퇴직자가 발생한 경우 퇴직금 산정은 어떻게 해야 하는가?</li> <li>· 퇴직자 4대보험 입문 - 4대보험 상실신고는 어떻게 하는가? / 퇴직자의 4대보험 정산방법 알아보기 / 등</li> </ul> <p>III. 해외파견 및 휴직자 급여관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 해외 파견근로자의 인건비 신고 입문 - 해외 파견 임직원의 인건비 신고와 유의할 사항은 무엇인가?</li> <li>· 휴직자의 인건비 신고 입문 - 휴직자가 발생한 경우 급여지급은 어떻게 하여야 하는가? 등</li> <li>· 외국인근로자의 인건비 신고 입문 - 외국인 근로자에게 급여를 지급할 때 내국인과 비교하여 세금신고는?</li> </ul> <p>IV. 외부인 인건비관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 외부인에게 인건비 명목으로 지급하는 경비처리 입문</li> <li>- 사업소득과 기타소득이란 무엇인가? / 업무처리시 사업소득과 기타소득 구분이 필요한 이유는 무엇일까? 등</li> </ul>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
						11~12			15~16			

### 인건비의 세무관리와 4대보험실무

CHO ACADEMY

인사노무 Thema

인건비와 4대보험

Intermediate

<b>교육비</b>	480,000원				<b>교육기간</b>	3일 21시간						
<b>교육목표</b>	본 과정은 소득세법, 법인세법, 조세특례제한법, 지방세법, 노동관계법률, 4대 보험관련 법률 등에서 규정하고 있는 급여, 상여, 퇴직금, 복리후생비, 4대 보험 등의 인건비에 대한 세무 상 제반문제와 4대보험 실무를 종합적 · 체계적으로 집중분석함으로써 원천징수와 연말정산 업무는 물론 4대보험 업무를 완벽하게 수행할 수 있도록 하는데 목적이 있습니다.											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인건비와 4대 보험관련 개정내용을 완벽하게 반영한 실무중심의 교육프로그램</li> <li>· 인건비의 세무처리와 4대 보험의 기본흐름을 실무절차(입사부터 퇴사까지)에 따라 종합적 체계적으로 설명</li> <li>· 인건비와 관련된 다양한 과세관청의 유권해석과 상담사례를 사례중심별 · 지급형태별로 상세하게 설명</li> <li>· 실무상 주요 ISSUE와 인건비 처리 시 유의사항을 주제별 · 흐름별로 집중설명</li> <li>· 실제 업무흐름에 따른 교재구성과 실무서식의 작성요령을 완벽하게 설명</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	인사 · 노무 · 급여 · 4대보험 · 인사기획 · 전산 · 재경부서의 실무자											
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 인건비 관련 개정세법 및 개정 4대보험법 해설</li> <li>2. 인건비처리의 기본흐름 이해</li> <li>3. 원천징수제도의 이해와 근로소득의 원천징수</li> <li>4. 4대보험제도의 이해</li> <li>5. 실무상 인건비의 산출기준과 유의사항</li> <li>6. 단시간근로자의 인건비 세무처리와 4대 보험실무</li> <li>7. 지급형태별 인건비의 세무처리와 4대 보험실무</li> <li>8. 유형별 인건비의 세무처리와 4대 보험실무</li> <li>9. 퇴직자의 세무관리와 4대 보험실무</li> <li>10. 사업 · 기타소득관련 인건비의 세무처리</li> <li>11. 외국인에 대한 인건비의 세무처리</li> </ol>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		12~14	25~27	22~24	13~15	24~26	15~17	26~28	9~11	27~29		

## 주요 교육과정 안내

### 100개의 서식과 표로 완성하는 인건비 마스터

CHO ACADEMY

인사노무 Thema

인건비와 4대보험

Master

<b>교육비</b>	680,000원												<b>교육기간</b>	4일 28시간											
<b>교육목표</b>	본 과정은 소득세법, 법인세법, 조세특례제한법, 지방세법, 노동관계법률, 4대 보험관련 법률 등에서 규정하고 있는 급여, 상여, 퇴직금, 복리후생비, 4대 보험 등의 인건비에 대한 세무 및 노무상 제반문제와 4대보험 실무를 종합적·체계적으로 집중분석함으로써 급여 및 노동법상 각종 법정 수당관리와 원천징수 및 연말정산업무는 물론 4대보험 업무를 완벽하게 수행할 수 있도록 하는데 있습니다.																								
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인건비와 4대 보험관련 개정내용을 완벽하게 반영한 실무중심의 교육프로그램</li> <li>· 인건비의 세부처리와 4대 보험의 기본흐름을 실무절차에 따라 종합적·체계적으로 설명</li> <li>· 인건비와 관련된 다양한 과세관청의 유권해석과 상담사례를 사례중심별·지급형태별로 상세하게 설명</li> <li>· 실무상 주요 ISSUE와 인건비 처리 시 유의사항을 주제별·흐름별로 집중설명</li> <li>· 실제 업무흐름에 따른 교재구성과 실무서식의 작성요령을 완벽하게 설명</li> <li>· 근로자의 실제 임금대장 작성요령, 임금대장을 기초로 급여명세서 및 근로소득원천징수부 작성요령, 근로소득원천징수 이행상황신고서 작성 및 수정신고방법, 4대보험 취득 및 상실신고서 작성요령, 근로자 퇴직 시 퇴직금 계산 및 퇴직소득세 산정, 퇴직소득지급명세서 작성요령 등에 대해 서식을 가지고 워크샵 진행</li> </ul>																								
<b>교육대상</b>	payroll, 인건비에 대한 세무 및 회계, 인사 및 노무, 4대보험 담당자 및 관리자																								
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>임금, 인건비, 근로소득의 기본개념 - 임금·법인세법상 인건비관리·소득세법상 근로소득</li> <li>입사부터 퇴사까지 인건비관리 실무 - 채용과 근로계약·4대보험 취득신고·원천징수·연말정산·퇴사시 인건비 관리</li> <li>지급형태별 인건비 관리 - 기본급, 보수, 소득의 기본개념·연차수당, 시간외수당, 휴업수당 등 법정수당 등</li> <li>특수형태 인건비 관리             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 일용근로자와 단시간근로자·외국인근로자와 국외파견자·출산휴가와 육아휴직·이중근로자, 겸업, 겸직 등</li> </ul> </li> <li>보험급여제도 - 국민연금 급여제도·건강보험 급여제도·고용보험 급여제도·산재보험 급여제도</li> </ol>																								
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월													
			10~13					10~13																	

### 인건비의 세무관리 1day key point 해설

CHO ACADEMY

인사노무 Thema

인건비와 4대보험

Thema

<b>교육비</b>	210,000원												<b>교육기간</b>	1일 7시간											
<b>교육목표</b>	본과정은 테마별 주제를 이론보다는 실무중심으로 교육 후 현업으로 돌아가 바로 활용할 수 있는 교육프로그램으로 진행되며, 기업에 맞는 해결방안과 대응전략을 단시간내에 제시하는 실무중심의 과정임.																								
<b>교육대상</b>	인사·노무·인건비·4대보험 담당자 및 책임자																								
<b>교육내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 퇴사시 인건비의 세무관리와 4대보험 이슈해설</li> <li>· 최저임금 및 근로시간단축 이슈</li> <li>· 연차계산 및 근로시간 이슈</li> <li>· 헛갈리는 노동법 이슈</li> <li>· 노사관계주요이슈</li> <li>· 임금이슈</li> <li>· 인사노무서식작성 외</li> </ul>																								
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월													

## 주요 교육과정 안내

### 인사노무관리실무 입문

CHO ACADEMY

인사노무 Thema

인사노무

Basic

<b>교육비</b>	380,000원				<b>교육기간</b>	2일 16시간						
<b>교육목표</b>	인사업무를 막 시작한 초심자들을 위한 인사입문 과정으로 채용, 직무, 직급, 승진, 평가, 보상 등의 HR 전반적인 실무사항과 HR을 둘러싼 노동법률을 습득함으로써 인사업무 수행에 자신감을 가질 수 있도록 한다.											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인사업무의 HR 부문과 LEGAL 부문을 접목</li> <li>· 인사업무 담당자가 반드시 알아야 할 핵심만 간추려 실무에서 즉시 활용 가능함</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	인사 업무 1~2년차 초급자 대상											
<b>교육내용</b>	<p>I. 인사담당자 역할 및 주요 업무 - 인적자원관리의 중요성 · 인사담당자의 주요 업무 및 역할 · HR Audit VS Legal Audit</p> <p>II. 규정관리</p> <p>· 근로계약서 및 연봉계약서 작성 방법 · 취업규칙 작성방법 · 근로계약서 및 취업규칙 변경을 둘러싼 법률 관계</p> <p>III. 채용 및 모집관리 - 채용전략 수립 · 채용계획수립 · 모집 및 선발 기법 · 채용을 둘러싼 법률 문제</p> <p>IV. 직무관리</p> <p>· 직무관리 의의 · 직무분석 방법 · 직무기술서 및 직무명세서 작성방법 · 직무분석 활용 방법(채용/교육/배치/평가 등)</p> <p>V. 직급체계 및 승진 관리</p> <p>· 직급의 이해 · 직급체계 종류 · 직급체계와 HR제도의 관계 · 직급체계 설계 방법 · 승진의 이해 · 승진 유형 등</p> <p>VI. 평가관리 - 평가제도 의의 · 평가제도 설계 방법 · 평가제도를 둘러싼 법률 관계</p> <p>VII. 보상관리</p> <p>· 임금수준관리 · 임금체계관리 · 임금체계 설계 방법 · 임금관리의 법적 안정성 확보 방안 · 법정수당 계산 방법</p> <p>VIII. 교육관리 - 교육훈련계획 수립 방법 · 교육훈련 설계 방법 · 교육훈련과 HR시스템 관계</p> <p>IX. 복무관리 - 근로시간 관리 · 휴게시간 관리 · 휴일 관리 · 휴가 관리</p> <p>X. 퇴직관리 - 근로관계 종료의 이해(사직/당연퇴직/해고) · 해고를 둘러싼 법률관계</p>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
				9~10				25~26	15~16			

### 채용에서 퇴직까지 인사노무임금관리실무

CHO ACADEMY

인사노무 Thema

인사노무

Intermediate

<b>교육비</b>	380,000원				<b>교육기간</b>	2일 16시간						
<b>교육목표</b>	개정 노동관계법 중심으로 기업의 인사노무 담당자들이 꼭 알아야 할 노동관계법률상의 제반 문제를 사례 및 쟁점별로 해설함으로써 인사노무 담당자들이 인사노무임금관리를 합리적이고 효율적으로 일 할 수 있도록 하며, 근로자의 채용에서 퇴직까지 발생하는 노동분쟁 문제를 실무 사례 중심의 교육과 실습을 통해 근로분쟁에 능동적으로 대응할 수 있는 능력을 배양함.											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 개정된 노동관계법 및 개정예정인 노동관계법 해설 및 대응방안</li> <li>· 주52시간제 확대에 따른 유연근무제 도입 방법 및 대응방안 · 최저임금법 개정에 따른 임금체계 개선 및 대응방안</li> <li>· 포괄임금제 남용방지 지침에 따른 고정O/T 처리 및 대응방안</li> <li>· 비정규직법 강화 및 개정에 따른 차별문제 해소와 위장도급 방지전략</li> <li>· 산업안전 및 산재인정 기준 개정에 따른 재해자 관리 방안 등등</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	인사 · 노무 · 총무 · 급여 · 4대보험 담당부서의 실무자											
<b>교육내용</b>	<p>I. 채용관리 실무 - 최근 채용의 특징과 방법 · 채용과정에 꼭 지켜야하는 법률문제 등</p> <p>II. 근로시간 관리실무 - 법정/소정/휴게/대기시간 정의 및 주 52시간제 개정에 따른 근로시간관리 방안 등</p> <p>III. 휴식제도 이해 및 모성보호법 준수 - 법정휴가(연차휴가) 약정(경조휴가)휴가 차이점 등</p> <p>IV. 임금관리 및 제도 설계 - 보수/임금/평균/통상/최저/포괄임금제 개념 이해 · 평균임금/통상임금의 정의와 계산 등</p> <p>V. 한국형 연봉제 설계 - 연봉제 개념/한국형 연봉제 도입의 필요성 · 연봉제 장단점/한국형 연봉제 설계 등</p> <p>VI. 근로계약서 작성 실무 - 고용형태에 따른 근로계약서 작성 방법 · 필수 기재사항/임의 기재사항/권리남용사항 등</p> <p>VII. 취업규칙 작성 실무 - 취업규칙의 필수 기재사항/임의 기재사항 · 근로계약/취업규칙/단체협약의 상호 지배구조 등</p> <p>VIII. 비정규직보호법 - 비정규직보호법 주요내용 및 차별영역과 시정절차 등</p> <p>IX. 산업안전 및 산재고용보험법 - 산업안전보건법 주요 내용/중대재해 발생시 처리 요령 등</p> <p>X. 퇴직 및 해고관리 실무 - 퇴직관리 · 해고의 유형이해 · 해고의 정당성 · 해고구제 절차 등</p>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			19~20	16~17	26~27	16~17	21~22	18~19		22~23	12~13	

## 주요 교육과정 안내

### All New 스토리 중심의 노동관계법 마스터

CHO ACADEMY

인사노무 Thema

인사노무

Master

<b>교육비</b>	480,000원		<b>교육기간</b>	3일 21시간								
<b>교육목표</b>	근로기준법, 노동조합법, 비정규직, 노사협의회 노동법을 관련 제반문제를 사례 및 쟁점으로 해설함으로써 체계적인 이해와 습득을 통해 합리적이고 효율적인 인사노무관리 수행을 위한 전문가를 양성하는 과정											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 근로기준법, 노동조합법, 비정규직, 노사협의회 관련 쟁점별 다양한 사례분석을 통해 원칙과 기준을 학습</li> <li>· 개별적 / 집단적 노동관계법을 3일만에 체계적으로 마스터</li> <li>· 쟁점별 내용의 정확한 이해분석을 통한 합리적인 해결 프로세스를 함양</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	인사, 노무, 총무, 급여, 4대 보험 담당부서의 실무자와 노동조합 임원 · 공공기관의 인사노무 담당실무자 및 노동조합 임원											
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 노동법의 지위와 법적 효력</li> <li>2. 노동법의 권리 · 의무 주체</li> <li>3. 근로시간</li> <li>4. 대기시간과 휴게시간</li> <li>5. 휴일</li> <li>6. 임금관리</li> <li>7. 휴가와 휴직</li> <li>8. 인사이동과 징계</li> <li>9. 취업규칙</li> <li>10. 근로계약서</li> <li>11. 비정규직 관리</li> <li>12. 근로관계 종료</li> <li>13. 노동조합의 설립과 운영</li> <li>14. 단체교섭 및 단체협약</li> <li>15. 노동위원회 조정 및 절차</li> <li>16. 단체행동</li> <li>17. 부당노동행위</li> <li>18. 노사협의회</li> <li>19. 사내복지기금 개요 및 실무사례</li> </ol>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		12~14			11~13				16~18			

### 인사노무 1day key point 해설

CHO ACADEMY

인사노무 Thema

인사노무

Thema

<b>교육비</b>	180,000원 / 210,000원 / 240,000원		<b>교육기간</b>	1일 6시간 / 1일 7시간 / 1일 8시간								
<b>교육목표</b>	본과정은 테마별 주제를 이론보다는 실무중심으로 교육 후 현업으로 돌아가 바로 활용할 수 있는 교육프로그램으로 진행되며, 기업에 맞는 해결방안과 대응전략을 단시간내에 제시하는 실무중심의 과정임.											
<b>교육대상</b>	인사 · 노무 · 총무 · 급여 · 4대보험 담당부서의 실무자											
<b>교육내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 실사례를 통한 연차 완전정복 A~Z</li> <li>· 근로시간 단축에 따른 기업의 대응 전략</li> <li>· 근로기준법 개정 반영 연차휴가제도</li> <li>· 임금과 근로시간 완전분석</li> <li>· 근로시간 단축에 따른 기업의 대응 전략</li> <li>· 근로시간 단축에 따른 근로시간의 산정 및 유연근로시간제의 활용실무</li> <li>· 최저임금개정관련 이슈와 근로시간단축에 따른 유연근로시간제 등 도입과 활용방안</li> <li>· 계산사례와 실습중심의 인사노무핵심실무</li> <li>· 하루만에 끝내는 근로기준법 핵심 마스터</li> <li>· 취업규칙 완전정복 (feat. 근로계약서와 임금을 연계한 분석)</li> <li>· 최저임금 및 근로시간단축 이슈</li> <li>· 연차계산 및 근로시간 이슈</li> <li>· 헛갈리는 노동법 이슈</li> <li>· 노사관계주요이슈 · 임금이슈</li> <li>· 인사노무서식작성 외</li> </ul>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월

## 주요 교육과정 안내

### 급여(임금)관리전략 및 연봉제 운영실무

CHO ACADEMY

인사 & 노무 일반

<b>교육비</b>	380,000원				<b>교육기간</b>	2일 16시간							
<b>교육목표</b>	본 과정은 임금에 대한 정확한 이해를 통해 법위반 사례가 발생하지 않도록 하며, 근로기준법에 맞는 법정수당을 지급함으로써 분쟁을 예방하고 연봉제에 대한 정확한 법적기준의 이해와 다양한 사례를 통해 연봉제 도입과 운영전략 능력을 배양할 수 있는 과정입니다.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 임금분쟁에 대한 처리절차를 이해하고 최근 개정된 최저임금법/포괄임금 제한/퇴직연금/금품청산을 이해를 통해 임금분쟁을 최소화할 수 있음</li> <li>· 직종에 맞는 임금체계를 설계하여 지급함으로써 임금의 합법성/합리성/공정성을 담보할 수 있으며 근로의욕을 고취하여 생산성 향상으로 이어질 수 있음.</li> <li>· 임금과 복리후생제도를 합리적으로 활용하여 4대 보험을 절세할 수 있으며 이는 회사의 관리비용을 감소시켜 기업경쟁력을 높일 수 있음.</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	인사 · 노무 · 총무 · 급여 담당부서의 실무자												
<b>교육내용</b>	I 임금관리전략		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 임금의 개념 이해 - 보수의 정의 · 임금의 정의 · 평균임금의 정의 및 활용 · 통상임금의 정의 및 활용</li> <li>2. 임금관리 영역 - 임금관리의 중요성 · 임금의 형태와 임금체계 · 임금과 4대보험 관리 등</li> <li>3. 임금과 법률문제 - 포괄임금제 · 최저임금제 · 퇴직금 및 퇴직연금제 · 임금채권보장법 등</li> <li>4. 임금관리 - 임금관리의 중요성(호봉제, 능력급제, 직무급제 체계, 시급, 일당, 월급, 연봉형태) 등</li> </ol>										
	II 연봉제 설계실무		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. HR 환경 변화 - 경영환경의 변화 · 인적자원 관리 변화 · 보상체계 변화의 필요성 · 설계 원칙 등</li> <li>2. 연봉제 이해 - 연봉제 개념 · 연봉제 도입의 필요성 · 연봉제 장단점 · 연봉제 도입 전제 조건 등</li> <li>3. 연봉제 설계 방법 - 연봉제 유형 및 연봉결정 방식 · 연봉제 설계 프로세스 등</li> <li>4. 연봉제 도입에 따른 노동관계법 적용 - 연봉적용 대상 · 연봉제 도입 방식 · 운영상의 문제점 등</li> </ol>										
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
				23~24							24~25		

### (개정)노동관계법 이슈와 종합해설

CHO ACADEMY

인사 & 노무 일반

<b>교육비</b>	380,000원				<b>교육기간</b>	2일 16시간							
<b>교육목표</b>	2019년 1월부터 시행되는 최저임금법 개정으로 임금구조의 변화가 불가피하며, 정부의 포괄임금제 남용방지 지침에 따라 임금체계를 변경해야 하고, 주52시간제 확대, 근로시간특례업종 축소에 따른 유연근무제 도입이 필수적인 상황에서 관련 규정과 절차를 어떻게 추진해야하는지 대안을 제시하고자 합니다. 공공부문 비정규직 Zero화, 위장도급 점검 강화, 산업안전법 강화, 산재보상법 개정, 부당노동행위 처벌 강화, 근로감독 강화의 새로운 노동환경 속에서 인사노무 담당자들이 어떻게 대응해야 하는지 실무적 차원에서의 대응방안을 제시하게 될 과정입니다.												
<b>교육대상</b>	인사 · 노무 · 총무 · 급여 · 4대 보험 담당부서의 실무자												
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 노동관계법 구조 이해 및 근로자 개념 구분</li> <li>2. 주 52시간제 확대에 따른 유연근무제도 설계 실무</li> <li>3. 다양한 휴식제도 활용을 통한 52시간 준수 방안 실무</li> <li>4. 최저임금법 개정 및 포괄임금 제한에 따른 임금 설계 실무</li> <li>5. 근로기준법상 해고의 개념 이해 및 퇴직관리 실무</li> <li>6. 산업안전보건법 강화 및 중대재해 발생시 처리 실무</li> <li>7. 최근 집단적 노사관계 주요 이슈</li> <li>8. 노동조합법상 노동조합 설립 및 운영 실무</li> <li>9. 노동조합법상 단체교섭 및 단체협약 체결 실무</li> <li>10. 노동조합법상 노동쟁의와 쟁의행위 발생시 대응 실무</li> <li>11. 노동조합법상 조정제도와 부당노동행위 구제제도 실무</li> <li>12. 노동조합과 노사협의회 구분 및 근로자대표의 인정 기준</li> </ol>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
		25~26											

## 주요 교육과정 안내

### 임금설계 및 관리실무(엑셀활용)

CHO ACADEMY 인사 & 노무 일반

<b>교육비</b>	380,000원	<b>교육기간</b>	2일 16시간											
<b>교육목표</b>	근로시간, 임금관리 등 인사노무 전반에 걸친 실무사항을 이론교육을 통해 기본지식을 습득하고 해당 실무사례를 엑셀을 활용하여 실습함으로써, 기업실무로의 복귀 후 바로 사용할 수 있는 이론과 실습의 종합교육으로 인사노무관리의 기본 역량을 향상시킬 수 있다.													
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 엑셀 수식을 활용하여(2일차기준) 임금 및 근로시간, 휴가 관련 사례를 직접 실습해 봄으로써 이해도 향상</li> <li>· 근로계약서, 취업규칙 등 인사노무 관련 중요 서식을 직접 작성해 봄으로써 현업에서 즉각 활용 가능</li> </ul>													
<b>교육대상</b>	인사/노무/총무 담당자 · 인사/관리/회계 종합업무자 · 인사/노무 부서 취업자													
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. 법정 임금 계산 및 관리 (1일차)             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 임금의 정의 - 임금성 판단 실습</li> <li>2. 평균임금 및 퇴직금 계산 - 평균임금의 정의 · 평균임금 및 퇴직금 계산 실습</li> <li>3. 통상임금 및 시간외 수당 계산                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 통상임금의 개념 및 최근 판례추이 · 근로시간 개념 · 시간외수당(연장, 야간, 휴일) 계산 실습</li> </ul> </li> <li>4. 연차휴가 및 미사용휴가 수당 계산 - 연차휴가 개념 · 연차휴가 계산 실습 · 미사용연차수당 계산 실습</li> <li>5. 최저임금 관리 - 개정 최저임금법 이해 · 최저시급 계산 방법 실습</li> <li>6. 단시간 근로자 관리 - 단시간근로자 개념 및 관리상 이슈 · 단시간근로자 임금 계산방법 실습</li> </ol> </li> <li>II. 임금관리 및 운용 (2일차)             <ol style="list-style-type: none"> <li>7. 임금관리 - 임금지급 원칙 · 임금체계 종류 및 설계 원칙 (호봉/직무/역할/성과)</li> <li>8. 임금체계 설계 - 포괄임금제 · 성과연봉제</li> <li>9. 근로계약서 및 연봉계약서 작성 실습                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 근로계약(정규직/계약직/단시간) 작성 이론 · 근로계약서 및 연봉계약서 작성 실습</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		
					21~22					20~21				

### 퇴직급여제도의 운영과 실무해설

CHO ACADEMY 인사 & 노무 일반

<b>교육비</b>	380,000원	<b>교육기간</b>	2일 16시간											
<b>교육목표</b>	퇴직급여와 관련된 제반 규정인 근로자퇴직급여보장법, 법인세법 및 소득세법상 규정을 통해 실무에서 처리하여야 할 일련의 퇴직급여업무처리흐름을 살펴봄으로써, 실무에서 발생하는 다양한 사례들에 대한 업무처리 및 적용능력을 배양하는데 있음.													
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 근로자퇴직급여보장법상의 퇴직급여제도의 종류, 주요 특징과 퇴직급여제도별 퇴직급여의 산정 및 퇴직금 지급방식의 차이 설명</li> <li>· 임 · 직원 퇴직 시 회사가 지급하는 퇴직금에 대한 세법상 퇴직소득 또는 근로소득 해당 여 · 부에 대한 판단기준과 임원퇴직금한도규정에 따른 임원퇴직금 세무처리기준 설명.</li> <li>· 퇴직소득세액계산방식 및 퇴직소득지급명세서 작성과 신고</li> <li>· 임 · 직원 퇴직시 「퇴직소득세액정특례정산」 대상 및 세액정산 방법</li> <li>· 임 · 직원 퇴직금 지급시 개인형퇴직연금(IRP) 입금 여 · 부에 따른 원천징수절차 및 신고 방법</li> </ul>													
<b>교육대상</b>	인사 · 총무 · 노무 · 급여 · 회계 · 세무 · 재경부서의 퇴직급여 담당 실무자 및 신입사원													
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. 노동법상의 퇴직소득             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 퇴직의 개념 · 퇴직급여제도의 설정과 적용대상 · 퇴직급여제도별 퇴직금 산정방법 · 평균임금의 개념과 산정방식 등</li> </ul> </li> <li>II. 퇴직연금제도             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 퇴직연금제도별 성격 및 특징비교 · 퇴직연금가입자가 퇴직시 퇴직급여지급방식 등</li> </ul> </li> <li>III. 세법상 퇴직소득             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 퇴직소득의 범위 · 퇴직판정특례(현실적인 퇴직)란 무엇인가 · 임원퇴직금의 세법상 인정범위 등</li> </ul> </li> <li>IV. 퇴직소득세 계산과 원천징수실무             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 퇴직급여제도별 원천징수의무자의 범위 · 퇴직소득 수입시기와 원천징수시기 · 퇴직소득세액계산과 원천징수 등</li> </ul> </li> <li>V. 개인형퇴직연금(IRP)과 과세이연 - 과세이연과 개인형퇴직연금(IRP) · 개인형퇴직연금(IRP)과 이연퇴직소득세 계산</li> </ol>													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		
			17~18	27~28	21~22		14~15			22~23	16~17			

## 주요 교육과정 안내

### 사내근로복지기금 결산 및 세무신고

CHO ACADEMY

사내근로

<b>교육비</b>	380,000원				<b>교육기간</b>	2일 16시간							
<b>교육목표</b>	본 과정은 회계와 세무에 취약하며 결산업무에 익숙하지 않은 사내근로복지기금 담당자에게 알기 쉽게 단계적으로 사내근로복지기금의 회계와 결산업무를 이해시킨 후 실제업무능력을 향상시켜 교육내용을 활용해 현장실무적용을 원활히 하고자 한다.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사내근로복지기금의 회계, 세무, 결산에 대해 전혀 모르는 초보자라도 알 수 있도록 개념과 용어에 대한 이해부터 실제 적용까지 알기 쉽게 설명한다.</li> <li>· 회계에 대한 기본구조와 과정을 사내근로복지기금에 융합된 사례를 제시하여 설명함으로써 실무에 즉시 적용가능하고 쉽게 이해되도록 교육한다.</li> <li>· 사내근로복지기금의 회계, 세무, 결산에 필요한 내용만을 회계세무의 전문적 내용 중 선별하여 설명함으로써 불필요하거나 너무나 많은 내용의 제시로 인해 수강생의 학습의욕을 떨어뜨리지 않도록 한다.</li> <li>· 회계처리에 대해 사내근로복지기금의 실제 사례를 적용하여 설명하여 현장상황을 쉽게 이해하고 적용 가능하도록 교육한다.</li> <li>· 결산 및 재무제표 작성사례에 대한 직접적인 교육을 통해 연말결산에 즉각적인 대비가 가능하도록 교육한다.</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사내근로복지기금의 결산 담당자 · 사내근로복지기금을 처음 담당하여 관련 회계 및 결산에 대한 이해가 필요한 분</li> <li>· 총무 · 노무 · 경리 · 회계 · 세무 · 경영지원부서의 기금담당자와 관리자</li> </ul>												
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사내근로복지기금의 개요</li> <li>2. 거래와 분개</li> <li>3. 분개와 재무제표 작성의 원리</li> <li>4. 계정</li> <li>5. 사내근로복지기금 주요 계정과 분개 사례</li> <li>6. 사내근로복지기금 회계사례 및 실습</li> <li>7. 사내근로복지기금과 구분경리회계</li> <li>8. 사내근로복지기금 회계 사례 및 실습</li> <li>9. 사내근로복지기금과 법인세 신고</li> <li>10. 사내근로복지기금과 근로자의 증여세</li> <li>11. 근로복지기본법</li> </ol>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
	16~17	13~14											

### 사내근로복지기금 결산 및 회계

CHO ACADEMY

사내근로

<b>교육비</b>	380,000원				<b>교육기간</b>	2일 16시간							
<b>교육목표</b>	사내근로복지기금과 관련된 기초회계개념, 분개 및 재무제표 작성원리 및 작성방법, 연말결산 및 법인세 신고 등 전반적인 회계 및 세무업무를 교육하여 담당자가 회계 및 결산실무에 직접 적용할 수 있도록 한다.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 단순한 회계 및 결산의 지식 전달이 아닌 사내근로복지기금과 관련된 사례 중심의 과정</li> <li>· 회계 및 결산 워크숍을 통해 직접 실습해보면서 담당자가 현업에서 활용할 수 있도록 한 현업중심의 과정</li> <li>· 결산서 및 세무조정계산서 Review를 통한 자사의 사내근로복지기금 결산분석과 문제해결 능력 배양.</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	총무 · 노무 · 경리 · 회계 · 세무 · 경영지원부서의 기금담당자와 관리자												
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>사내근로복지기금의 개요 - 사내근로복지기금제도의 의의 · 사내근로복지기금의 성격 · 사내근로복지기금의 유용성</li> <li>거래와 분개 - 일반적인 거래의 개념 · 회계 상의 거래의 개념 · 거래의 구성요소 · 분개 · 분개 연습</li> <li>기금의 분개와 재무제표 작성의 원리             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 회사의 설립 및 사업운영 · 분개(복식부기) 및 항목별 집계 · 수입/지출 항목별 금액의 집계 · 수입/지출 항목의 분석 · 자산과 비용 항목의 수정</li> </ul> </li> <li>사내근로복지기금 주요 계정과 분개 사례             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사내근로복지기금 재무상태표 계정의 분류 · 사내근로복지기금 손익계산서 계정의 분류 · 고유목적사업준비금의 개념 · 사내근로복지기금사업준비금의 개념 · 사내근로복지기금사업준비금의 회계사례 · 사내근로복지기금관련 분개사례</li> </ul> </li> <li>사내근로복지기금 회계 및 결산실습             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 당해연도 설립시 사례 · 당해연도 설립시 수익이 발생한 경우 · 당해연도 설립시 고유목적사업비와 수익이 발생한 경우 · 기금 계속 운영 시 - 이자수익과 대부이자수익</li> </ul> </li> <li>사내근로복지기금 법인세             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 비영리법인과 법인세 · 이자수익만 있는 경우의 법인세 신고 · 이자수익 외 수익사업이 있는 경우 법인세 신고</li> </ul> </li> </ol>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
												17~18	

## 주요 교육과정 안내

### 사내근로복지기금 운영 및 회계

CHO ACADEMY

사내근로

<b>교육비</b>	380,000원	<b>교육기간</b>	2일 16시간											
<b>교육목표</b>	본 과정은 사내근로복지기금 운영에 필요한 실무지식과 다양한 사례의 소개, 법령에 대한 체계적인 실무지식을 습득하게 하고, 사내근로복지기금과 관련된 기초회계개념, 분개 및 재무제표 작성원리 및 작성방법 등 전반적인 회계업무를 교육함으로써 기금 실무자 및 관리자, 임원들이 바람직한 사내근로복지기금을 운영을 도모하는데 있다.													
<b>교육특징</b>	사내근로복지기금 실무자를 위한 과정으로서 사내근로복지기금제도 개요와 기금의 목적사업 및 증식사업, 사내근로복지기금과 관련된 회계처리, 신고 및 보고사항 등 기금운영에 필요한 구체적인 노하우를 제공하는데 있다.													
<b>교육대상</b>	총무 · 노무 · 경리 · 회계 · 세무 · 경영지원부서의 기금담당자와 관리자													
<b>교육내용</b>	<b>I. 사내근로복지기금 운영</b> 1. 사내근로복지기금 제도의 개요 - 사내근로복지기금제도의 의의 · 사내근로복지기금의 성격 등 2. 사내근로복지기금 운영 실무 · 정관 작성(변경) 요령 · 인터넷등기소를 이용한 등기 신청 요령 · 법인등록번호 및 고유번호 등 관리 요령 · 법인 인장 등 관리 요령 · 업무협약서 작성 요령 · 회계별 자금관리 요령 · 선택적근로자복지제도 운영 요령 3. 기금 관련 법령 소개 (조세법령 포함) 4. 질의 응답 <b>II. 사내근로복지기금 회계실무</b> 1. 거래와 분개 - 일반적인 거래의 개념 · 회계 상의 거래의 개념 · 거래의 구성요소/분개/분개 연습 2. 분개와 재무제표 작성의 원리 · 회사의 설립 및 사업운영 · 분개(복식부기) 및 항목별 집계 · 수입/지출 항목별 금액의 집계 · 수입/지출 항목의 분석 등 3. 사내근로복지기금 주요 계정과 분개 사례 - 사내근로복지기금 재무상태표 계정의 분류 등 4. 사내근로복지기금과 구분경리회계 - 구분경리 · 사내근로복지기금 구분경리 · 사내근로복지기금 구분경리 사례													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		
					7~8		13~14	27~28		29~30				

### 사내근로복지기금 1Day Key Point해설 - 설립준비

CHO ACADEMY

사내근로

<b>교육비</b>	210,000원	<b>교육기간</b>	1일 7시간											
<b>교육목표</b>	본 과정은 사내근로복지기금법인의 설립을 준비 중인 담당자가 설립에 필요한 여러 가지 기본 지식을 숙지하여 실무에 직접 적용할 수 있도록 도와주는 과정입니다. 사내근로복지기금제도는 근로자의 복지를 위해 만들어진 제도로서 이를 잘 활용할 경우 근로자에게 많은 혜택을 줄 수 있습니다. 설립 전 노하우를 교육함으로써 설립 준비중인 담당자가 시행착오 없이 동 제도를 잘 활용할 수 있도록 도움을 주는 과정입니다.													
<b>교육특징</b>	· 사내근로복지기금 설립과 관련된 법령/절차/업무상 유의할 사항은 숙지시켜 실무에 바로 적용할 수 있도록 합니다. · 기금설립의 장/단점을 자세히 설명하여 회사에 기금설립이 필요한지에 대해 면밀히 검토할 수 있는 기회를 제공합니다. · 기금설립을 통한 복지 증진에 효과를 쉽게 이해할 수 있습니다. · 기금설립 후 사후 운영 방법 노하우를 알려주어 담당자가 설립 후 사후관리에 대비할 수 있도록 도와줍니다.													
<b>교육대상</b>	사내근로복지기금법인의 설립을 준비 중인 임원, 실무담당자, 노조조합원 등 관련자													
<b>교육내용</b>	<b>I. 사내근로복지기금의 기본개념</b> · 사내근로복지기금제도의 개요 · 사내근로복지기금의 수혜대상자 · 사내근로복지기금의 조성 <b>II. 사내근로복지기금사업</b> · 사내근로복지기금의 복지사업 · 사내근로복지기금의 용도사업 · 사내근로복지기금의 대부사업 <b>III. 사내근로복지기금 설립실무</b> · 기금 설립관련 업무처리요령 · 기금 설립 절차 <b>IV. 사내근로복지기금 설립 후 후속사항</b> · 고유번호증의 신청 · 사업자등록증의 신청 · 대부업등록 여부 <b>V. 설립 후 운영업무의 이해</b> · 기금법인의 운영 등 설립 후 사후관리 · 사내근로복지기금협의회 · 이사 및 감사 · 사무직원 · 벌칙 및 과태료													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		
				20										

## 주요 교육과정 안내

### 베트남회계와 세무전략 비즈니스

국제비즈니스 ACADEMY

<b>교육비</b>	640,000원				<b>교육기간</b>	2일 16시간						
<b>교육목표</b>	베트남 비즈니스의 기획단계, 이의 수행을 위한 실행단계에 필요한 경영관련 지식(회계 및 세무를 중심으로) 및 실무적 사례를 숙지하고 베트남 투자와 관련된 리스크에 대한 대처 능력을 함양함. 특히, 최근 세무상 이슈인 베트남의 BEPS를 반영한 이전가격세제, 주재원의 개인소득세 세무조사에 대한 대응 방법 검토.											
<b>교육특징</b>	· BEPS를 반영한 이전가격세제 분석 · 외국인에 대한 사회보험 의무가입 준비 · 주재원의 개인소득세 세무조사 대응방안											
<b>교육대상</b>	베트남 투자를 계획하고 있거나, 현재 비즈니스를 진행하고 있는 회사의 실무자 및 담당부서장, CFO & CEO 등											
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>베트남의 회계제도                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Regulation on VAS (Vietnam Accounting System) · Law on Accounting (회계법)</li> <li>Vietnamese Accounting Standard (베트남회계기준)</li> <li>KIFRS와 VAS의 차이점 및 VAS의 특이점</li> <li>베트남의 회계감사 제도 · 베트남 감사보고서 실제사례</li> </ul> </li> <li>베트남의 주요세법                     <ul style="list-style-type: none"> <li>법인세법 (CIT) · 소득세법 (PIT) · 부가가치세법 (VAT) · 외국인계약자세법 (FCT) · 한 · 베 조세 협약</li> </ul> </li> <li>현재 세무상 주요 이슈                     <ul style="list-style-type: none"> <li>BEPS적용 베트남 신규 이전가격세제 (Transfer Price) · 이전가격 세무조사 실제사례 · 베트남의 세무조사 대응</li> </ul> </li> <li>기타 베트남 비즈니스 관련 법률                     <ul style="list-style-type: none"> <li>투자법및기업법</li> <li>노동법 (개정 방안 포함)</li> <li>3대 보험 (사회보험, 고용보험, 의료보험)</li> </ul> </li> </ol>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
						11~12				22~23		

### 중국회계와 세무전략 비즈니스

국제비즈니스 ACADEMY

<b>교육비</b>	840,000원				<b>교육기간</b>	3일 21시간						
<b>교육특징</b>	· 중국/홍콩 사업관리에 대한 기초부터 실전 업무와 다양한 사례에 대한 지식 공유 · 신법, 개정법규의 핵심내용을 중심으로 본사 및 현지 사업장의 사업 및 실무에 미치는 영향분석 · 개별거래를 둘러싼 중국/홍콩의 기초/기반제도의 전반적인 이해를 통한 실무지식 습득 · 현장실무사례토의를 통하여 복잡다기한 환경 하에서 문제에 대응하는 능력 배양 · 교육과정 중 교육 참가자가 당면한 실제 문제를 토의											
<b>교육대상</b>	· 중국/홍콩사업 실무지원 담당자 및 부서장 · 중국/홍콩에 이미 설립된/향후 설립될 사업장에 부임할 실무자 및 부서장 · 중국/홍콩투자 실무담당자 및 부서장											
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>중국투자환경 · 기획 · 투자구조와 사업조직형태                     <ul style="list-style-type: none"> <li>중국개관 · 투자환경 · 경제발전규획, 외자이용정책, 투자기회 · 투자구조 · 투자할 지역 · 사업조직형태 등</li> </ul> </li> <li>외국인투자기업 - 경영관리기구 · 이익분배, 투자회수 · 지점, 사무소 설치 · 인수를 통한 투자 등</li> <li>회계실무 [세무회계와 기업회계, 한중비교분석]                     <ul style="list-style-type: none"> <li>회계법체계 및 개관 · 기업재무회계보고조례 · 회계자료 관리방법 · 회계기초공작규범</li> </ul> </li> <li>통관 - 중국해관소개 · 대외무역경자격취득 · 통관등기 · 수출입재화에 대한 국가관리 · 관세율, 원산지 · 관세과세표준</li> <li>외환 - 외환등기 · 외환매각과 보유 · 경상항목거래 · 무역외 항목 대외지급 · 수출입 외화수입과 지급정산 등</li> <li>조세제도와 세무행정 - 세법입법 · 징수관리권과 재정수입의 귀속구분 · 세무행정 · 세제개혁에 대한 토의</li> <li>법인세법 - 법인세법 개관 · 세무관리 및 기획, 전략 · 이전가격대응</li> <li>부가가치세법 - 과세범위 · 일반납세의무자관리 · 과세거래와 세율                     <ul style="list-style-type: none"> <li>납부세액 계산 · 특수거래검토 · 경영과 혼합매출 · 수출재화에 대한 부가가치세 환급 · 기술혁신조세지원 · 세금계산서</li> </ul> </li> <li>개인소득세법 및 기타세금 - 과세소득 · 부가가치세, 소비세, 인지세, 계세, 재산세 등 지방세</li> <li>홍콩사업 관리                     <ul style="list-style-type: none"> <li>홍콩투자(회사설립, 사후관리, 홍콩을 활용한 통한투자구조기획) · 홍콩세무(근로소득세, 사업소득세 등)</li> </ul> </li> </ol>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월

## 주요 교육과정 안내

### 내부통제평가감사사 자격과정

내부통제 ACADEMY

<b>교육비</b>	820,000원				<b>교육기간</b>	4일 26시간						
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 외감법 개정에 따른 내부회계관리제도에 대한 외부감사에 대비하여 내부통제시스템의 운영에 관한 통합감사체제로 내부통제평가감사사 자격의 전문가 퍼실리테이터를 양성</li> <li>· 내부통제평가감사의 이론과 실무, 통합평가감사사 활용전략</li> <li>· 내부회계관리제도의 효율성, 효과성의 운영실태평가감사 실무사례공유전략</li> <li>· 사회윤리도덕경영을 위한 환경사회거버넌스(ESG)의 통합평가감사사례</li> <li>· 최고통합감사체계에 관한 실무경험이 적은 분께는 내부감사기초에 관한 특강 실시</li> <li>· 내부통제평가감사사는 내부통제(회계관리)평가감사에 관한 사례공유토론회를 촉진</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 대표이사, 감사(위원), 내부감사책임자, 내부통제(회계관리)평가책임자</li> <li>· 인적자원과 환경안전보건부문의 통제혁신담당자, 환경사회거버넌스(ESG)평가자, IT AI Data Analytics 청렴윤리준법감시인, 조직문화평가감사자, 사회적가치평가자, 컴플라이언스, 옴부즈맨 등의 개방직 공직 응모를 준비하시는 분</li> <li>· 영리 및 비영리단체의 최고이사결정자와 이사회 멤버의 리스크를 평가감사하는 책임자</li> </ul>											
<b>교육내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 최고통합감사포럼 내부통제평가감사사 역할 · 내부통제평가감사의 계획수립, 조사법 절차</li> <li>· 내부통제평가감사의 보고서 작성과 사후관리 · 내부통제평가감사사에 의한 감사품질혁신사례</li> <li>· 감사위원회와 내부통제위원회 운영사례 · 한앤컴퍼니의 내부통제평가감사 실무사례</li> <li>· 최고통합조직문화감사를 위한 인사관리부문 내부통제평가감사 모범사례</li> <li>· 내부통제시스템의 구축 운영 평가 실무사례 · 자율심리조절개발 및 내부통제평가감사 모형</li> <li>· 내부통제 운영실태평가 결과보고 실무사례</li> <li>· 지멘스 그룹의 윤리경영실 운영사례 · 내부감사와 내부통제평가감사의 통합운영사례</li> <li>· 환경건강안전/IT통제 평가감사 실무사례 · 풀무원의 내부통제평가감사 실무사례</li> <li>· 내부통제평가감사사의 컨설팅사례 · 내부회계관리제도 외부감사 실무사례</li> </ul>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			3~6		26~29		21~24		1~4		3~6	

### 내부통제평가감사사 최고위과정

내부통제 ACADEMY

<b>교육비</b>	850,000원				<b>교육기간</b>	3일 20시간						
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 새로운 글로벌 내부통제평가 기준을 중심으로 최고위 과정을 개최하여 최고경영자, 재무회계 및 준법윤리정도경영책임자, 감사위원, 내부감사책임자 등을 대상으로 확대한 토론 중심의 내부통제전문 교육</li> <li>· 최고위경영자, 감사(위원), 재무이사, 준법윤리책임자, 감사실장을 위한 특별 교육연수으로써, 내부통제평가사의 재교육을 위한 토론방식의 사례연구 워크숍</li> <li>· 공공기관 및 기업의 투명성과 경영성과를 제고해 지속가능한 성장을 견인하고 조직혁신을 선도하는 감사리더 양성프로그램</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	대표이사, 감사 및 감사위원, 윤리경영, 준법감시인, 내부회계관리 책임 · 최고이사결정자, CEO, CFO, CRO											
<b>교육내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 내부통제평가와 내부감사의 통합 트렌드 – 새로운 COSO ERM과 ISO Standards 등</li> <li>· 부정부패 예방 조사 적발 실무 현황 – ACFE Report to the Nations</li> <li>· 환경/건강/안전/IT통제 감사실무사례</li> <li>· 내부통제평가감사 강화 실무사례 – KDB생명보험 업무적용 체험</li> <li>· 새로운 내부통제평가의 품질평가 실무사례 – Humanness &amp; 조직문화의 혁신전략</li> <li>· 현 정부 경제정책 기조와 감사의 역할</li> <li>· Siemens 준법윤리경영의 모범 실무사례 – 컴플라이언스 윤리경영실 운영</li> <li>· 인적자원부문 내부통제평가감사 실무사례 – 한국감정원의 업무적용 경험</li> <li>· 유한킴벌리의 투명한 소통 조직문화</li> <li>· 내부통제위원회 운영평가감사 종합토론 – Internal Control Committee</li> <li>· 가치로 이익을 창출하라 – 후지필름 경영혁신 사례</li> <li>· 내부회계관리제도 외부감사 실무사례 – 글로벌 및 국내 조직의 감사 경험</li> </ul>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
						3~4						

## 주요 교육과정 안내

### 내부감사부서장 포럼

내부감사 ACADEMY

<b>교육비</b>	420,000원	<b>교육기간</b>	2일 11시간										
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 공공기관 감사부서장의 역할, 기관 내 위상, 보직경로 등 소속기관의 핵심간부로서 외부교육 참석이 어려운 감사부서장에게 최적화된 포럼</li> <li>· 감사부서장의 직위에 걸맞게(지휘·감독·조정) 설계된 커리큘럼· 주말과 연계된 1.5일 10.5시간의 콤팩트한 시간</li> <li>· 공공기관의 감사와 관련된 핵심주제로 구성된 내용 · 공공기관 감사업무 경험있는 저명한 교수진</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	공공기관 감사실의 실장, 부장, 팀장												
<b>교육내용</b>	<p>I. 과정소개 - 과정 소개, Ice breaking</p> <p>II. 감사부서의 슬기로운 외부기관과 내부조직 대응</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 국회 대응 · 정부 기관(기획재정부, 권익위원회, 감사원, 감독부처, 인권위 등) 대응</li> <li>· 수사기관(검찰, 경찰) 대응 · 지자체, 언론 대응 · 내부조직(이사회, 간부회의, 노조, 집행부서, 인사위원회 등) 대응</li> </ul> <p>III. 감사지휘 및 관리요령</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 감사계획, 실지감사 실시, 감사보고와 처리 과정에서 감사인들이 역량을 최고도로 발휘, 성과를 내게 하는 요령</li> </ul> <p>IV. 상임감사 평가 대비 감사전략과 이슈</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 강화된 상임감사 평가제도 아래에서 평가를 잘 받는 데 필요한 감사의 전략과 이슈, 그 해소방안</li> </ul> <p>V. 감사부서장이 만들고 키우는 감사부서의 위상과 영향력</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 감사부서의 위상, 영향력의 원천 · 감사부서장에게 기대되는 역할과 책임 등</li> </ul> <p>VI. 효과적인 감사결과 요약보고서 작성 지도</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 감사결과 종합평가, 요약보고서 등을 효과적으로 작성하는 데 필요한 Tip(tip)과 작성 유형, 사례</li> </ul> <p>VII. Issue 접근방안 토론 - 가정(假定) Issue</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기관장이 문제 있는 사업을 강력하게 추진하고자 할 때</li> <li>· 비위 혐의가 짙으나, 혐의자가 완강하게 부인하고 조사에 한계가 있을 때 등</li> </ul>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
		13~14					9~10						

### 내부감사사 자격과정

내부감사 ACADEMY

<b>교육비</b>	710,000원	<b>교육기간</b>	3일 21시간										
<b>교육목표</b>	감사의 윤리성, 독립성, 전문성을 확보하고자 미래지향적 내부감사, 사회적 책무 증진, 방만경영 예방과 부정적발의 전문가로써 선진 내부감사 문화를 촉진하는 내부감사사 자격과정임.												
<b>교육대상</b>	공공 및 민간 조직의 내부감사 관리자와 실무자, 공공기관 및 기업의 재경·기획부서 내부회계관리 관리자와 실무자, 상장회사의 준법지원인, 금융회사 준법감시팀의 관리자와 실무자												
<b>교육내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 성역과 진실, 무엇이 우선인가? (감사의 성공과 실패)</li> <li>· 드라마 속의 감사 이야기 / 관련 포인트와 조별 토론 / 감사개념과 8가지 감사 착안점</li> <li>· 산 속에 들어가 나무를 보자 (감사접근방법)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공감하는 사례들과의 만남 / 통제, 리스크 관리, 거버넌스 / 분석적 감사 절차(AAP) / 상세 테스트(TOD)</li> </ul> </li> <li>· 산에서 나와 숲을 보자 (감사접근방법)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 찾기 어려운 사례들과의 만남 / 감사감독과 자원관리 / 감사조서(working papers) / 환경감사와 증거(evidence)</li> </ul> </li> <li>· 감사보고서를 보면 감사수준을 안다 (감사평가 대응 전략)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 감사보고의 원칙과 감사문장의 요건 / 좋은 감사보고서 / 감사보고서 작성 유의점 / 감사결과 보고서 작성</li> </ul> </li> <li>· 부정과 비리 이렇게 찾자 (감사기법)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문제점 포착과 조사기법 / 무엇을 어떻게 감사할 것인가? / Big Data를 활용한 감사</li> </ul> </li> <li>· 아니다, 기억나지 않는다 (감사기법)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 감사의 저항이 생기는 원인과 해소방안 / 감사방해의 유형과 극복 전략 / 감사대상 기관 및 직원 설득기법</li> </ul> </li> <li>· 감사 성패의 요체는 증거싸움이다 (감사증거관리) - 감사증거 개요 / 질문/답변서 작성과 검토 등</li> <li>· 처분이 슬기로우야 감사에 권위가 선다 (감사결과 처리기준)</li> <li>· 눈빛에서 팩트까지 (감사기법) - 인터뷰 종류와 면담기법 / 거짓 정보 탐지 방법 / 행동유발 질문요령</li> <li>· 아니뎴 굴뚝에 연기 날까? (감사접근방법) - 부정적발 사례들과의 만남 / 부정 징후 / 부정예방 및 조사 등</li> </ul>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
		26~28		1~3		24~26		26~28		28~30		16~18	

## 주요 교육과정 안내

### 회계첫걸음과 진짜재무제표정복하기

NEW START

공통 및 계층별 ACADEMY

<b>교육비</b>	220,000원	<b>교육기간</b>	1일 7시간										
<b>교육목표</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 타겟 회사의 재무정보를 획득할 수 있다.</li> <li>· 재무제표를 통해서 회사의 자금조달 패턴을 분석할 수 있고, 효과적인 투자를 하고 있는지 확인하며, 주어진 자원을 효과적으로 활용해서 이익을 내고 있는지 확인 할 수 있다.</li> <li>· 회사의 비용이 효과적으로 사용되고 있는지 낭비되는 부분은 없는지 확인할 수 있다.</li> <li>· 회사의 영업용자산이 어디에서 정체되어 있고, 어떤 자원이 비효율적으로 활용되는지 확인할 수 있다.</li> <li>· 부채를 기준으로 분석회사의 부실가능성을 판단할 수 있고, 효과적인 부채사용법을 배울 수 있다.</li> <li>· 회사의 가치를 객관적으로 측정하고 설명할 수 있다.</li> </ul>												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 이론 중심이 아닌 스토리텔링과 사례 중심 강의로 왕초보도 편하게 들 수 있는 강의.</li> <li>· 자금을 조달해서 회사를 설립하고 운영하는 과정을 중심사례로 꿰뚫는 강의</li> <li>· 풍부한 사례중심 학습을 통해 상식수준으로 재무제표를 해석하고 활용 가능</li> <li>· Magic Chart 5개로 5분만에 재무제표를 요약하고 읽을 수 있도록 진행 (Case 삼성전자)</li> <li>· 기업현황을 나타내는 재무정보를 읽고 영입에 실질적으로 적용 가능</li> <li>· 삼일회계법인 이사 출신의 17년 경력의 최고강사인 저자직강</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회사에 신입으로 입사해서 재무적인 기초가 없어 아쉬움을 느끼는 초보사원</li> <li>· 타사 및 타부서와의 업무협약에 필요한 기본적인 재무정보를 읽기 원하는 대리,과장</li> <li>· 재무적인 성과로 실적압박과 책임을 부여받는 차장,부장</li> <li>· 업무성과를 기반으로 의사결정을 해야하나 배운지가 너무 오래되어 기억이 가물가물한 임원</li> <li>· 내 회사의 가치에 대해서 재무제표로 객관적으로 측정해 보고 싶은 대표</li> </ul>												
<b>교육내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Intro Financial Acumen 회계의 기본개념 · Magic1 재무제표 검색과 큰 그림보기 · Magic 2 우리는 돈을 벌고 있는가?</li> <li>· Magic 3 자산의 구분과 영업활동과의 연계 · Magic 4 부채의 유용성과 부실기업의 분석 · 재무제표 읽기, 만들기, 분석하기</li> </ul>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
			25		13			14					

### 엑셀을 활용한 데이터 분석능력 향상과정(입문)

Smart Lab

<b>교육비</b>	360,000원	<b>교육기간</b>	2일 16시간										
<b>교육목표</b>	<p>최근 많은 기업에서 빅데이터 분석에 대한 중요성에 대한 인식, 필요성에 대한 욕구가 증가되고 있으나, 관련 교육이 어렵의 수준이 높거나, 통계 프로그램 사용에 어려움이 있습니다. 본 교육 과정에서는 기업 내부 의사 결정에 도움이 되는 정보 생산을 위해, 자료의 구조, 변환, 각종 차트 분석 등 데이터 분석의 기본 과정 습득을 그 목적으로 합니다.</p>												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 실무에서 바로 활용할 수 있는 다양한 엑셀 서식, TIP, 스킵 등을 제공합니다.</li> <li>· 다양한 기업의 내부 자료, 외부 자료, 실제 조사 데이터를 반복 실습하여, 실무의 효율성을 증대 시킵니다.</li> <li>· 교육 수료 이후에도 강사와 지속적인 상호작용을 통한 분석, 기획 업무역량을 향상 시킬 수 있습니다.</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회사에 확보된 다양한 형태의 자료를 효과적으로 관리, 결과 산출하고자 하는 실무자</li> <li>· 객관적이고 구체적인 매출의 영향 요인 발굴, 예측이 필요한 영업/관리/기획 담당자</li> <li>· 리스크 감소, 개선이 필요한 요인 발굴, 교육 이후의 효과 분석 등 담당 실무자</li> </ul>												
<b>교육내용</b>	<p>I. 자료 분석의 개요 - 자료분석의 개념, 필요성 · 자료형태의 종류                  II. 자료의 구축 및 관리 - 자료 입력의 기본 · 자료의 형태 · 자료의 관리 방법                  III. 자료 분석을 위한 엑셀 - 엑셀의 개요 · 엑셀의 기본 함수 및 활용하기                  IV. 자료처리 1 - 부호화하기 · 자료입력하기 · 코드북 생성하기 · 데이터 정제하기 · 최종 원시자료 생성하기                  V. 자료의 특성 - 자료의 검증 방법 · 자료의 분석 방법 사례 (Basic)                  VI. 자료처리 2 - 파일 합치기 · 데이터 전치                  VII. 통계 이론 - 통계학의 개요 · 자료의 수준별 분류 · 추정 · 가설검정 기초과정                  VIII. 기술통계 이론 및 실습 - 기술통계량 산출하기 조사 · 빈도분석하기 · 교차분석하기 · 차트 작성                  IX. 평균차이 검정 이론 및 실습 - 독립표본 t-검정(2-Sample t-test/ Pairedt-test) · 분산분석                  X. 심화 실습</p>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
				8~9				20~21					

## 주요 교육과정 안내

### 엑셀 비즈니스 활용실무

Smart Lab

<b>교육비</b>	320,000원				<b>교육기간</b>	2일 14시간						
<b>교육목표</b>	<p>많은 기업에서 자료 수집, 정리, 통합, 활용에 대한 중요성, 필요성이 증대되고 있으나, 실제 자료 정리, 통합적 스킬 습득에 한계점이 있다. 본 교육 과정은 기업에서 일반적으로 사용하고 있는 엑셀을 통해 실제 직무에서 요구되는 자료 형태로 수집, 정리, 통합 능력을 향상시키고, 다양한 차트 분석을 수행할 수 있는 실무 과정으로 구성되어 있다.</p>											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 엑셀의 기본 함수 활용을 극대화할 수 있다.</li> <li>· 기업 내부의 의사결정에 도움이 될 수 있는 정보를 생산할 수 있는 수강생의 인식과 자료의 편집, 효율적인 통합, 보고서 작성 능력을 향상시킨다.</li> <li>· 통계적 데이터 분석과정은 포함하지 않아, 누구나 엑셀을 활용한 비즈니스 활용 업무를 수행할 수 있다.</li> <li>· 매크로의 기본 개요 및 기초 실습과 고급함수들을 이해하고, 엑셀 자동화를 통해, 업무 및 보고서 작성의 효율성을 증대할 수 있다.</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회사에 확보된 다양한 형태의 자료를 효과적으로 관리, 결과 산출하고자 하는 실무자</li> <li>· 예산관리, 재무관리, 영업력분석, 설문분석, 매출 영향 분석 등 영업/관리/기획 담당자</li> <li>· 리스크 감소, 개선이 필요한 요인 발굴, 교육 이후의 효과 분석 등 담당 실무자</li> <li>· 엑셀의 고급함수와 서식을 이용한 비즈니스 문서 작성과 엑셀 활용 스킬을 높이고자 하는 해당부서의 실무자</li> </ul>											
<b>교육내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자료 분석의 개요 - 자료의 개념, 필요성 · 정형, 비정형 자료의 개요</li> <li>· 자료의 구축 및 관리 - 자료 입력의 기본 · 자료의 형태 · 자료의 관리 방법</li> <li>· 자료 분석을 위한 엑셀 - 엑셀의 개요 · 엑셀의 기본 함수 및 활용하기 · 자료 산출 방법 사례</li> <li>· 데이터 처리 - 날짜형 자료 정리, 분석 · 자료 채우기 · 데이터 전치 · 필터, 조건문 · 텍스트 나누기 · 자료 합치기 등</li> <li>· 자료의 검증 - 자료의 검증 방법 · 기술통계 함수 · 빈도분석 (countif 함수)하기</li> <li>· 피벗 테이블 · 차트 분석 - 기초 차트 분석 · 고급 차트 작성 (IPA 분석, 추세 그래프) · 업무 효율성 증대</li> </ul>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			23~24				9~10			26~27		

### 하루만에 끝내는 EXCEL Skill up(Feat.업무자동화)

Smart Lab

<b>교육비</b>	210,000원				<b>교육기간</b>	1일 7시간						
<b>교육목표</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기본적인 엑셀 프로그램을 이해하여 업무에 효율적으로 적용할 수 있도록 합니다.</li> <li>· 엑셀의 기초적인 부분을 학습하여 데이터를 정리할 수 있습니다.</li> <li>· 수식을 작성하거나, 자주 사용되는 함수를 활용하여 결과값을 얻을 수 있습니다.</li> <li>· 조건부 서식 및 차트 작성 기능을 활용하여 데이터를 시각화할 수 있습니다.</li> </ul>											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 엑셀 프로그램에 대해 기초부터 차근차근 배우길 원하시는 분에게 적합한 교육입니다.</li> <li>· 단순히 메뉴를 클릭하는 것뿐 아니라, 유용한 단축키를 학습하여 업무 속도를 향상시킬 수 있도록 합니다.</li> <li>· 데이터를 사용자의 니즈에 맞는 형태로 변환하거나 정리할 수 있는 스킬을 습득하여 업무의 효율성을 증진시킵니다.</li> <li>· 실무에 자주 활용되는 다양한 함수를 실습함으로써 업무에 바로 적용할 수 있도록 합니다.</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	사무직 사원 및 관리자 · 엑셀의 기능을 자세하게 알고 정리가 필요하신 분 · 엑셀 데이터 정리가 필요하신 분											
<b>교육내용</b>	<p>I. 엑셀 기초</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 엑셀 화면구성 · 빠른 실행도구 모음 · 기본 활용 단축키</li> </ul> <p>II. 데이터 입력 및 서식 적용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 자료입력 Tip · 셀 서식 · 셀 스타일 · 조건부 서식</li> </ul> <p>III. 수식 및 함수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연산자 · 상대/절대/혼합 참조 · 통계 함수 · 논리 함수 · 조건부 연산 함수 · 텍스트 함수 · 날짜 함수</li> </ul> <p>IV. 데이터 정리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 텍스트 나누기 · 자동 채우기 · 중복 제거 · 정렬 · 필터(추출)</li> </ul> <p>V. 차트 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 막대형 차트 · 원형 차트 · 혼합형(콤보) 차트 · 방사형 차트</li> </ul>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
					8				22			

## 주요 교육과정 안내

### R과 파이썬을 활용한 빅데이터 분석 Basic

Smart Lab

<b>교육비</b>	400,000원	<b>교육기간</b>	2일 16시간										
<b>교육목표</b>	빅데이터 분석의 최근 트렌드와 사례를 살펴보고, 빅데이터 분석도구인 R, 파이썬을 직접 실습함으로써, 빅데이터 분석에 대한 개념을 이해하고 빅데이터 분석 결과를 해석 및 전략적 결과를 도출할 수 있는 실무 활용을 습득하는 과정임.												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기업 내부의 자료의 구조, 변환, 통합, 각종 차트 분석 능력을 향상 시킨다.</li> <li>· 데이터 분석 전문가로 효율적으로 데이터 관리, 신속한 결과 분석 방법을 습득할 수 있다.</li> <li>· 외부 자료와 연계 분석 능력을 향상 시킨다.</li> <li>· 기업 의사 결정, 마케팅 전략, 비즈니스 모델 등에 필요한 정보 생산 능력을 향상 시킨다.</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자료의 효과적인 관리, 분석 기법을 습득하고자 하는 실무자 · 빅데이터분석에 대한 관심이 있으신 분들</li> <li>· R, 파이썬에 대한 관심이 있으신 분들 · 예산관리, 재무관리, 매출 영향 분석, 마케팅 등 관리/기획 담당자</li> </ul>												
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>빅데이터의 개요 - 빅데이터 분석의 개념, 필요성 · 데이터 형태의 종류</li> <li>자료의 구축 및 관리 - 자료 입력의 기본 · 자료의 형태 · 자료의 관리 방법</li> <li>자료의 특성 - 자료의 검증 방법 · 자료의 분석 방법 사례</li> <li>빅데이터 분석 도구             <ul style="list-style-type: none"> <li>· R(R Studio), 파이썬 개요와 설치 · R, 파이썬의 주요 함수와 실습</li> </ul> </li> <li>자료처리 - 데이터 불러들이기 · 파일 합치기 · 원시자료 생성하기</li> <li>통계 이론 - 통계학의 개요</li> <li>비정형 자료 분석 - 비정형 자료 분석 실습</li> <li>기술통계 이론 및 실습             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기술통계량 산출하기 · 신뢰도 분석하기 · 빈도분석하기 · 교차분석하기 · 차트 작성</li> </ul> </li> <li>데이터 시각화</li> </ol>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
						9~10				9~10			

### 강력한 실전 1Page 보고서 작성실무

Smart Lab

<b>교육비</b>	210,000원	<b>교육기간</b>	1일 7시간										
<b>교육목표</b>	실전에 바로 활용할 수 있는 1페이지 보고서작성 및 디자인 노하우를 습득함으로써, 보고서 작성에 소요되는 시간을 단축 시켜 업무 효율성과 한 눈에 내용이 파악되는 보고서 작성능력을 함양함												
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 최적의 보고서 작성을 위한 기획역량 향상기법 체득</li> <li>· 짧은 시간내에 중급수준 이상의 1페이지 보고서 작성 역량 업그레이드 · 보고서 디자인역량향상</li> <li>· 심플하면서도 품격 있는 보고서디자인 기법 체득</li> </ul>												
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사무직 사원 및 관리자 / 전략기획, 영업, 마케팅 실무자 · 보고서(기획서/제안서) 작성 실무자</li> <li>· 보고서 디자인을 보다 세련되게 작성하고 싶은 분</li> </ul>												
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>보고서 기획역량 다지기 (이론/사례분석)             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 3위일체론(기획력+연출력+발표력) · 보고서는 편집이다.</li> <li>· 기획력 향상을 위한 6가지 비책 (내공-두뇌-3多-시간-관점-프로세스)</li> <li>· 보고서작성을 위한 원스톱플랜테이션 5단계 (구상-분석-컨셉-작성-PT)</li> <li>· 보고서 작성을 위한 마인드맵 활용법 · 최적의 보고서 디자인 /사례분석</li> <li>· 최적의 보고서를 위한 컨셉트리 작성법 · 실전 보고서작성 사례분석</li> </ul> </li> <li>1page 보고서 작성기법 (이론/사례분석)             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 왜 1페이지 보고서인가? · 한번에 통과되는 1페이지 보고서작성법</li> <li>· 명함형 보고서(제안서)작성 (문제-원인-대책) · 1page 보고서 작성 비책(3각논리의 활용)</li> <li>· 텍스트형과 도해형 1P보고서 · 실전 1page보고서 사례분석</li> </ul> </li> <li>1page 보고서 작성실습 (워크샵)             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 개인별 1페이지 보고서 작성실습 · 1페이지 보고서 실습사례분석</li> </ul> </li> </ol>												
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	

## 주요 교육과정 안내

### 실전기획력향상 및 보고서작성

Smart Lab

<b>교육비</b>	340,000원	<b>교육기간</b>	2일 14시간											
<b>교육목표</b>	전략적 사고를 통한 기획력 향상 및 실전 보고서 작성 노하우를 습득할 수 있다.													
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기획력향상을 위한 근본적인 내용 다지기와 기획역량 향상기법 습득</li> <li>· 성공적인 보고서 작성에 필요한 구상 - 작성 - 브리핑까지 5단계 프로세스 습득</li> <li>· 심플하면서도 품격있는 보고서디자인 기법 습득</li> </ul>													
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기획력을 강화하고 싶은 실무자 및 관리자</li> <li>· 보고서(기획서/제안서)작성 역량을 높이고자 하는 실무자 및 관리자</li> <li>· 논리적으로 브리핑하고자 하는 실무자</li> </ul>													
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. 기획력향상을 위한 내용다지기 (강의/사례분석)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기획력 향상관련 사례분석</li> </ul> </li> <li>II. 원스톱플랜테이션 5단계 (강의/사례분석)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 원스톱플랜테이션 5단계 사례분석</li> </ul> </li> <li>III. 보고서 작성기법 (강의/사례분석)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보고서 디자인 사례분석</li> </ul> </li> <li>IV. 팀별 워크샵 (실습)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 팀별실습 시트 제공</li> </ul> </li> <li>V. 보고서 PPT디자인기법 (실습)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 파워포인트 실습파일 제공</li> </ul> </li> </ol>													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		

### 전략 프레젠테이션 Skill Up

Smart Lab

<b>교육비</b>	210,000원	<b>교육기간</b>	1일 7시간											
<b>교육목표</b>	경쟁PT / 프로페셔널 프레젠테이션을 준비하는 프레젠테이터를 위한 노하우 습득													
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전략기획사고를 바탕으로 PT기획, 연출, 발표력 향상</li> <li>· 심플하고 품격있는 PT슬라이드 작성 기법 습득</li> <li>· 전략PT실습 통해 실전감각 습득</li> </ul>													
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기획 / 마케팅 / 영업담당부서 실무자 · PT가 많은 중간관리자 이상</li> <li>· 경쟁프레젠테이션 을 준비하는 프레젠테이터</li> </ul>													
<b>교육내용</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. 전략PT스킬을 위한기획역량 다지기 (이론/사례분석)             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 3위일체론(기획력+연출력+발표력) · 전략PT는 편집이다.</li> <li>· PT기획력 향상을 위한 6가지 비책 · 전략PT를 위한 원스톱플랜테이션 5단계 (구상-분석-컨셉-작성-PT)</li> <li>· 전략PT=경쟁PT=설득PT/ 전략PT방법론 · 전략수립을 위한 기획 및 전략수립 (마인드맵/피라밋구조도/컨셉트리활용)</li> <li>· 전략PT디자인기법(PSGD디자인전략) · 실전 전략PT슬라이드작성 사례분석</li> </ul> </li> <li>II. 실전프레젠테이션 (이론/사례분석)             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 청중분석 기법 · 설득하지 말고 공감시켜라 · 장비를 최적화 하라</li> <li>· 스피치 &amp; 제스처 기법 (사례분석)</li> <li>· TED에서 배우는 10가지 오프닝/콜로징/스토리텔링/메시지/슬라이드활용/제스처/상호작용/유머/스피치기법..</li> <li>· 실전 프레젠테이션 사례분석</li> </ul> </li> <li>III. 전략PT작성 실습 (워크샵)             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 개인별 전략PT 작성실습 - 마인드맵작성 - 컨셉트리작성 - 전략PT슬라이드 작성</li> <li>· 전략PT 실습사례분석</li> </ul> </li> </ol>													
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		

## 주요 교육과정 안내

### 프로페셔널한 PPT디자인 스킬향상 과정

Smart Lab

<b>교육비</b>	340,000원		<b>교육기간</b>	2일 14시간								
<b>교육목표</b>	중상급 퀄리티의 보고서 및 PT관련 파워포인트 디자인 스킬을 습득함으로써 실제 현업에서 사용 가능한 여러 가지 노하우를 익혀 실무에 바로 적용할 수 있는 역량을 향상시키는 과정임.											
<b>교육특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 중상급수준의 난이도 높은 PPT디자인기법 습득 · 실전에 바로 활용할 수 있는 테크닉 및 디자인기법 습득</li> <li>· 청중을 압도하는 멀티PT기법 습득</li> </ul>											
<b>교육대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기초가 아닌 중상급 PPT디자인 역량이 필요한 실무자 · 회사소개 / 기획서 / 영업제안서 작성 전문가</li> <li>· 컨설팅 관련 업무 종사자</li> </ul>											
<b>교육내용</b>	<p>I. PPT디자인 전략 (강의/사례분석)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 개인별 PPT디자인성향분석 · 문서디자인을 위한 두뇌활용법 · PPT슬라이드 작성 6단계 프로세스 등</li> </ul> <p>II. PPT텍스트 편집 (PPT실습)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 개인별 PPT작성역량 분석 · PPT기본 테크닉 · 텍스트 편집 및 워드아트 활용 · 타이포그래피 기법 등</li> </ul> <p>III. PPT이미지 편집 (PPT실습)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기본 사진편집 기법 /사진배경 제거 · 사진과 PNG파일의 조합 · 이미지로 패턴만들기 · PPT일러스트 작성법</li> </ul> <p>IV. PPT도표/도해/차트디자인 (PPT실습)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 도표디자인 기본 및 응용기법 · 도해디자인 기본 · 도해디자인 응용 · 차트디자인 기본(막대형, 꺾은선형, 원형 등)</li> <li>· 차트디자인 응용(보고서형/PT형)</li> </ul> <p>V. PPT템플릿 디자인 (PPT실습)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기존 PPT템플릿 활용(슬라이드마스터작업) · 템플릿 설계 (표지/목차/본문페이지 설계)</li> </ul> <p>VI. PPT멀티프레젠테이션 (PPT실습)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 동영상/사운드 편집 · PPT애니메이션(개체/화면전환 기법) · 슬라이드 - 비디오 저장하기 · 동영상+음악 조합하기</li> </ul>											
<b>교육일정</b>	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월



# 교수진 PROFESSOR

## CFO ACADEMY 대표 교수진

	<b>주요강의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>내부통제평가기사 자격과정</li> </ul>
	<b>이력 및 경력사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>서울대학교 경제학 학사, 경영학 석사</li> <li>New York University, MBA</li> <li>건국대학교 경영학 박사</li> <li>서울대 최고감사인</li> <li>사건대 내부감사전문과정 운영위원</li> <li>한국은행연합회, 한국금융연구원, 한국금융연수원 등 감사</li> <li>삼성증권 감사위원, 효성 상임감사</li> <li>한국산업은행 독일한지법인 사장</li> <li>한국잡사협회 명예회장</li> <li>IA Global IFC 위촉 (현)</li> <li>한국내부통제평가원 원장 (현)</li> <li>아시아내부감사회 명예회장</li> <li>CFO아카데미 경영전략연구위원 (현)</li> </ul>
	<b>내부통제평가원장</b> 공인회계사/경영학박사	
	<b>변종석</b>	

	<b>주요강의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>연말정산실무</li> <li>인건비의 세무관리와 4대보험</li> <li>원천징수실무</li> </ul>
	<b>이력 및 경력사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>서울벤처정보대학원 경영학 박사</li> <li>서울시 조세상담 위원</li> <li>조세일보 객원기자</li> <li>대한상공회의소 CEO IT 경영자문위원</li> <li>대한상공회의소, 한국생산성본부 감사</li> <li>서울지방세무사회 연구위원 (현)</li> <li>세무법인 한백텍스 대표 (현)</li> <li>CFO아카데미 책임교수 (현)</li> <li>CFO아카데미 연말정산센터장 (현)</li> </ul>
	<b>연말정산센터장</b> 세무사	
	<b>차재영</b>	

	<b>주요강의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>법인결산과 세무조정실무</li> <li>계정과목별 회계 및 결산과 세무해설</li> <li>FRS회계법</li> <li>법인세실무</li> </ul>
	<b>이력 및 경력사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>인하대학교 회계학</li> <li>국회사무처 (예산, 결산심사위 담당)</li> <li>신한회계법인</li> <li>삼덕회계법인</li> <li>동고양세무사 납세자보호위원</li> <li>이손 세무회계법인대표 (현)</li> <li>CFO아카데미 전임교수 (현)</li> </ul>
	<b>재무&amp;세무 대표교수</b> 공인회계사	
	<b>노승현</b>	

	<b>주요강의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>채용에서 퇴직까지 인사노무실무</li> <li>개정 노동관계법 이슈와 종합해설</li> <li>급여(임금)관리전략 및 연봉제 운영실무</li> </ul>
	<b>이력 및 경력사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>고려대학교 노동대학원 법학과 졸업</li> <li>삼성토털(STC) 인사 / 노무과정</li> <li>영일노무법인 책임노무사</li> <li>중앙일보 보도경영연구소 인사노무 전문위원</li> <li>한국지정경영연구소 인사노무관리 전문위원</li> <li>한국산업안전관리공단 감사 (현)</li> <li>하나로컨설팅 노무법인 대표 (현)</li> <li>CFO아카데미 전임교수 (현)</li> </ul>
	<b>HR 대표교수</b> 공인노무사	
	<b>양재모</b>	

	<b>주요강의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>연말정산실무</li> <li>인건비의 세무관리와 4대보험실무</li> <li>4대보험실무종합</li> <li>100개의 서식과 표로 완성하는 인건비마스터</li> </ul>
	<b>이력 및 경력사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>서울도시철도공사 인사, 노무 총괄</li> <li>세무법인다솔유무신한법지점 대표 (현)</li> <li>노무법인 상상 대표 (현)</li> <li>서울지방세무사회 교육연구위원 (현)</li> <li>한국공인노무사회 감사 (현)</li> <li>CFO아카데미 연말정산 책임교수 (현)</li> </ul>
	<b>책임교수</b> 세무사/공인노무사	
	<b>신현범</b>	

	<b>주요강의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>법인세실무</li> <li>법인결산과 세무조정실무</li> <li>지분별 회계와 연결재무제표 작성실무</li> <li>부가가치세신고 해설과 신고실무</li> </ul>
	<b>이력 및 경력사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>성균관대학교 경영대학원 졸업</li> <li>삼일회계법인 감사본부, 조세본부</li> <li>이앤디스자선운용(주) Finance Controller</li> <li>웅지세무대학 국제회계과 학과장</li> <li>한상학원 세무지원, 회계감사 강사</li> <li>한서회계법인 이사 (현)</li> <li>국제형 법규과 강사 (현)</li> <li>CFO아카데미 전임교수 (현)</li> </ul>
	<b>책임교수</b> 한국/미국 공인회계사	
	<b>도정환</b>	

## 재경 ACADEMY 교수진

	<b>주요강의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>지방세실무</li> </ul>
	<b>이력 및 경력사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경기대학교 행정학과 졸업</li> <li>경남도청 법무담당관실 납세자보호관</li> <li>경남도청 세정과 지방세조사담당, 세정담당</li> <li>한국지방세연구원 취득세, 재산세, 세무조사 분야 강사 (현)</li> <li>세무사(고시), 공인회계사회, 법무사회 강사</li> <li>CFO아카데미 전임교수 (현)</li> <li>경남도청 서울본부 세종사무소장 (현)</li> </ul>
	<b>전임교수</b> 사무관	
	<b>강진철</b>	

	<b>주요강의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>베트남 회계와 세무 전략비즈니스</li> </ul>
	<b>이력 및 경력사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>한국 / 베트남 공인회계사(No. N239/KTV)</li> <li>금융자산관리사</li> <li>정일회계법인 베트남사업부 이사 (현)</li> <li>Jung-II Financial Advisory Co., Ltd.(베트남 소재) 대표 (현)</li> <li>호치민한인회 강사 (현)</li> <li>호치민 한인상공인연합회(KOCHAM) 감사 (현)</li> <li>KOCHAM VBF(Vietnam Business Forum) 운영위원 (현)</li> <li>CFO아카데미 전임교수 (현)</li> </ul>
	<b>전임교수</b> 한국/베트남 공인회계사	
	<b>강형중</b>	

	<b>주요강의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>법인세실무</li> <li>연구개발비에 대한 조세특례와 실무사례</li> </ul>
	<b>이력 및 경력사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>서강대학교 경영학과 졸업</li> <li>삼일회계법인 FAS본부</li> <li>(회계감사, M&amp;A실사 및 Valuation)</li> <li>삼일회계법인 Tax 본부</li> <li>(세무조정, 세무지원, 조세분류, 세무조사 대응)</li> <li>우리회계법인 (현)</li> <li>CFO아카데미 전임교수 (현)</li> </ul>
	<b>전임교수</b> 공인회계사	
	<b>곽형규</b>	

	<b>주요강의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>연말정산실무</li> <li>원천징수실무</li> </ul>
	<b>이력 및 경력사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경희대 경영대학원 세무관리학 석사</li> <li>김포대학교 경영정보과 겸임교수</li> <li>서울시 구로서무서 국제심사위원</li> <li>서울시 양천구 결산심사위원</li> <li>한국세무사회 세무연구회 교수 (현)</li> <li>한국세무사회 조세연구회연구위원/소득세재무팀장 (현)</li> <li>한국세무사회 도시출판위원회의 위원 (현)</li> <li>세무법인 정평 대표세무사 (현)</li> <li>CFO아카데미 책임교수(원찬정수, 연말정산분야) (현)</li> </ul>
	<b>책임교수</b> 세무사	
	<b>김두천</b>	

	<b>주요강의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>증빙을 활용한 회계문과 재무제표 작성실무</li> <li>세무계산서의 지출증빙의 세무관리</li> <li>사내근로복지기금</li> </ul>
	<b>이력 및 경력사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>부산대학교 경영학과 졸업</li> <li>인건회계법인</li> <li>한국신용정보 신용평가사업부 (전) KT 재무실</li> <li>우리세무회계 대표 (현)</li> <li>CFO아카데미 전임교수 (현)</li> </ul>
	<b>전임교수</b> 한국/미국 공인회계사	
	<b>김민찬</b>	

	<b>주요강의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>지방세실무</li> </ul>
	<b>이력 및 경력사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>삼일회계법인 고문 (현)</li> <li>前 행정자치부 지방세 심사과</li> <li>前 국유총리실 조세심판원</li> <li>CFO아카데미 전임교수 (현)</li> </ul>
	<b>전임교수</b> 고문	
	<b>김외석</b>	



# 교수진 PROFESSOR

## 재경 ACADEMY 교수진

	<b>주요강의</b>
	<b>이력 및 경력사항</b>
	<b>저서</b>
	<b>김 정 호</b>

	<b>주요강의</b>
	<b>이력 및 경력사항</b>
	<b>저서</b>
	<b>김 진 석</b>

	<b>주요강의</b>
	<b>이력 및 경력사항</b>
	<b>저서</b>
	<b>김 형 남</b>

	<b>주요강의</b>
	<b>이력 및 경력사항</b>
	<b>저서</b>
	<b>나 현</b>

	<b>주요강의</b>
	<b>이력 및 경력사항</b>
	<b>저서</b>
	<b>박 교 원</b>

	<b>주요강의</b>
	<b>이력 및 경력사항</b>
	<b>저서</b>
	<b>박 종 은</b>

	<b>주요강의</b>
	<b>이력 및 경력사항</b>
	<b>저서</b>
	<b>박 종 하</b>

	<b>주요강의</b>
	<b>이력 및 경력사항</b>
	<b>저서</b>
	<b>우 상 민</b>

	<b>주요강의</b>
	<b>이력 및 경력사항</b>
	<b>저서</b>
	<b>유 흥 관</b>

	<b>주요강의</b>
	<b>이력 및 경력사항</b>
	<b>저서</b>
	<b>이 강 오</b>

	<b>주요강의</b>
	<b>이력 및 경력사항</b>
	<b>저서</b>
	<b>이 상 일</b>

	<b>주요강의</b>
	<b>이력 및 경력사항</b>
	<b>저서</b>
	<b>이 은 자</b>

	<b>주요강의</b>
	<b>이력 및 경력사항</b>
	<b>저서</b>
	<b>임 희 주</b>

	<b>주요강의</b>
	<b>이력 및 경력사항</b>
	<b>저서</b>
	<b>최 종 기</b>

	<b>주요강의</b>
	<b>이력 및 경력사항</b>
	<b>저서</b>
	<b>흥 성 태</b>



# 교수진 PROFESSOR

## HR ACADEMY 교수진

	<b>주요강의</b>
	· All New 스토리 중심의 노동관계법 마스터 · 인사노무 1day key point 해설
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 서강대학교 경영학과 · 경인노무법인 대표 노무사 · 산업통상자원부 및 공무원교육원 강사 · 합격의 법학원 노동경제학 교수 (현) · 삼성국제경영원 및 LG화학 · 노동경제학 강사 (현) · 노무법인 원 대표 노무사 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 공인노무사	<b>김우탁</b>

	<b>주요강의</b>
	· 기업의 인력활동 3가지 유형과 계약체결시 쟁점 및 실천방안 · 하루만에 끝내는 근로기준법 핵심 마스터
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 충남대학교 법과대학 사법학과 졸업 · 서울노무법인 공인노무사 · 제이에스인사컨설팅 공인노무사 · Hans Law Consulting 노무법인 공인노무사 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 공인노무사	<b>신정욱</b>

	<b>주요강의</b>
	· 액셀을 활용한 인사노무관리실무 입문 · 근로시간 단축에 따른 근로시간 산정 및 유연근로시간제의 활용실무
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 국민대학교 법과대학 후 · 한국체육산업개발(주) 노무담당 · 유디스노무법인 책임노무사 · 하나로컨설팅 노무법인 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 공인노무사	<b>손희연</b>

	<b>주요강의</b>
	· 사내근로복지기금 운영실무
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 명지대학교대학원 수료 · 전) 근로복지공단 산정기입복지 컨설턴트 · 도로교통공단 차장 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 차장	<b>이계운</b>

	<b>주요강의</b>
	· 인사노무 1day key point 해설
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 푸른노무사사무소, 노무법인 대명 · 고용노동연수원 노동교육 강사 · 한림법학원 노동법, 노동경제학 출제 및 · 재직 위원 강사 · 한경경영지원단 노동법 강사 (현) · 노무법인 원 공인노무사 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 공인노무사	<b>이진우</b>

	<b>주요강의</b>
	· 인사노무 1day key point 해설 · All New 스토리 중심의 노동관계법 마스터
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 한국외국어대학교 학사 · 한국노동교육원 교육팀 · 경인노무법인 부대표 · 노무법인 원 부사자사 대표 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 공인노무사	<b>유다영</b>

	<b>주요강의</b>
	· 급여입금관리와 연봉제실무 · 액셀을 활용한 임금체계설계 및 운영실무 · 실사례를 통한 연차완전정액 A~Z
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 고려대학교 노동대학원 석사(인력관리) 과정 · 아주대학교대학원 박사과정 · 이투스(주) 인사팀 · 넥스트플레이스(주) 인사팀 · 노무법인 유엔 · 하나로컨설팅 노무법인 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 공인노무사	<b>정수진</b>

	<b>주요강의</b>
	· 성과중심의 인사관리(HRM)실무 · 성과성공전략실무
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 고려대학교 대학원 경영학 박사(조직/인사 전공) · 정부기관 성과계획수립 검토 및 평가위원 · 한양대학교 경영학부 겸임교수 (현) · 하이에치인사컨설팅 대표이사 (현) · 공공기관 NCS 면접관 (현) · 공공기관 경영평가위원 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 대표이사	<b>정종태</b>

	<b>주요강의</b>
	· 기능(Function)별 인사관리의 운영이슈와 실무사례 · 임금설계 및 관리실무(액셀활용)
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 숭실대학교 경제학과 졸업 · 노무법인 대유이안 책임노무사 · 노무법인 사함과 사할 부대표 · 산업통상자원부 공무원교육원 노동법 강사 · 노무법인 원 책임노무사 (현) · 퇴직연금 컨설턴트(고용노동부) (현) · 한국금융협회컨설팅(KMAC) 엑스퍼트 컨설턴트 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 공인노무사	<b>홍인기</b>

## 재무전략 · 원가 · 기획 ACADEMY 교수진

	<b>주요강의</b>
	· 신규사업계획수립과 재무(사업)타당성평가 실무 · 사업계획수립과 예산관리 실무 · EVA 경영을 통한 기업 재무전략과 기업가치 극대화
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 고려대학교 경제학과 졸업 · 연세대학교 경영대학원 (전략경영) · 대구그룹 및 LG그룹 경영이사 및 기획실 · K & K Consulting Co. 대표 컨설턴트 역임 · 현대, 대우, LG, 한화그룹 등 전략경영분야 강의 · 비전 및 중장기 경영전략 수립 및 실행 컨설팅 · ㈜ 에이스 퍼트너즈 대표 (현) · CFO아카데미 기획·재무전략 대표교수 (현)
<b>전략경영 대표교수</b> 대표이사	<b>김병구</b>

	<b>주요강의</b>
	· 원가분석 및 전략적 관리체계 · 원가계산 및 분석 워크숍 · 원가관리 및 제품별수익성분석 입문
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 홍익대학교 세무학 석사 (주)하나금융경영연구소 · 동지세무대학 회계정보과 조교수 · 인세회계법인 이사 · 나무세무법인 (현) · 한국사이버대학 재무기획학부 겸임교수 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 공인회계사	<b>엄운</b>

	<b>주요강의</b>
	· 자금조달실무, 자금조달계획서작성실무
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 맨체스터 비즈니스스쿨 MBS, MFA · 한국외국어대학교 성경대학 경영학 · CFA (CFA Institute, 2007년) · 한솔이벤트스 맨체스터팀 투자심사역 · 현대증권㈜ 리스크심사부 자기자본투자(P) 심사 · 동부증권㈜ 리본부 B Manager · 동승로이더 금융정보부 부장 · 제이에이비즈니스 이사 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 제이씨비즈니스 이사	<b>엄인수</b>

	<b>주요강의</b>
	· 경영 Data를 활용한 분석실무의 역할 시뮬레이션 · 사업기획을 위한 기획사적성 실무 · 실천 재무제표분석과 활용전략
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· LG그룹 기획팀 근무 · 신기술개발평가 벤처기업 대표이사 · 신용보증기금 경영지원단 위원 · 서울시 행정실장을 겸임한 위원 · M&A 경영지도사(주)교계심사위원 · (주)에이엔에스인터랙티브 대표이사 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 대표이사	<b>이봉철</b>

	<b>주요강의</b>
	· 자금관리 및 할리스코관리실무
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 중앙대학교 경영학과 · 국민투자신탁증권 기획부장 · 한투투자신탁(주) 지점장 · 프코리(주) 상무이사 · FX CORE Solution(주) 대표이사 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 대표이사	<b>이성열</b>

	<b>주요강의</b>
	· 매출채권 관리 및 회수 실무
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 서울시립대학교 경영대학원 석사 · 한라그룹 이사 (법률지원/법무,채권관리) · 고려시멘트그룹 (회계,원가/경영분석/감사) · 채권관리지도사 시험출제위원 (주)에이이경영컨설팅 대표 및 · 교역관리연구소 소장 (현) · 한국금융협회컨설팅(KMAC)전문컨설턴트 (현) · 한국표준협회(KSA) 수석경영전문위원 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 소장	<b>이충호</b>



# 교수진 PROFESSOR

## SMART LAB 교수진

	<b>주요강의</b>
	· Презид 활용한 기획과정 · 비즈니스커뮤니케이션 및 스토리텔링 · Design Thinking & 창의적 문제해결과정
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 창업진흥원 대학생 창업아카데미 전국기관 심사평가위원 · 청년창업교육 NEST 창업경진대회 심사위원 · 대학교 LINK사업 컨설턴트 · 라נס사이언스코리아 대표 (현) · OAC 대표이사 (현) · 단국대학교 융합인력개발원 겸임교수 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 메세지디자이너	<b>김 광 일</b>

	<b>주요강의</b>
	· 엑셀을 활용한 데이터분석 능력향상(BASIC) · 엑셀 비즈니스 활용실무
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 한국발명진흥회 특허기술평가 전문위원 · 한국인터넷진흥원 전문상담위원 · SPSS Korea 파트너 (통계분석 전문분야) · 수협시창업지원센터 자문위원 · 2016년 NCS 마케팅 통계분야 검토위원 · 2016년 NCS 통계분야 신자격 보완 위원 · ㈜벨류에드 대표이사 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 주벨류에드 대표이사	<b>사 경 환</b>

	<b>주요강의</b>
	· 강력한 실전 1Page 보고서 작성 · 실전 기획력향상 및 보고서 작성과정
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· ㈜BYC_광고디자인 기획 및 그래픽디자인 · ㈜유익미디어-멀티미디어, 웹사이트 · 출판기획 및 아트디렉터 · ㈜세이비-CO-From, 웹사이트 총괄기획 및 아트디렉터 · 한화S&CF-웹디 구축 컨설팅 및 제작총괄 · ARTCOM PT연구소 소장 (현) · 한국표준협회-KSA경영전문위원 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 소장	<b>이 중 구</b>

## 내부통제 & 내부감사 ACADEMY 교수진

	<b>주요강의</b>
	· 내부통제평가감사사 자격과정
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 연세대학교공학, 성균관대MBA, IndianaCIIMBA · 94년~15년: 삼성물산군무(감사팀10년) · 삼성의료원그림경영진단 · 삼성물산중공업인부정감사 · 제일모직그룹부정감사 · 삼성물산해피비인부정감사 · 삼성엔지니어링그룹부정감사 · 삼성물산건설부문경영진단 · 삼성전자그룹부정감사 · 한원컴퍼니그룹감사실장 (현) · CFO아카데미 전임교수 (현)
<b>전임교수</b> 감사실장	<b>김 기 현</b>

	<b>주요강의</b>
	· 내부감사사 자격과정 · 공공기관 감사부서장 세미나
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 감사원 사외/문화감사국장 · 감사원 심의실장 · 감사원 심사심의관 · 감사원 특별조사국 총괄과장 · 한국수력원자력 상임감사 · 우리중환자용 감사위원장 · 한국수력원자력 상임감사 · ㈜삼표시멘트 감사위원장 (현) · 내부감사사(CIAK)자격과정 주임교수 (현) · 내부감사사아카데미 책임교수 (현)
<b>전임교수</b> 자문위원	<b>김 병 석</b>

	<b>주요강의</b>
	· 공공기관 감사부서장 세미나
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 한국생산성본부 수석전문위원 · 사학연공공단 감사자문위원 · GK, 창명시민감사관 · 경영과 평가 대표이사 (현) · CFO아카데미 초빙교수 (현)
<b>전임교수</b> 대표이사	<b>김 영 국</b>

	<b>주요강의</b>
	· 공공기관 감사부서장 세미나
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 감사원 감사연구 조사단장 · 감사원 지방행정감사 2국장 · 감사원 공적감찰 본부장 · 한국철도시설공단 감사 (현) · CFO아카데미 초빙교수 (현)
<b>전임교수</b> 감사	<b>김 용 범</b>

	<b>주요강의</b>
	· 내부감사사 자격과정 · 공공기관 감사부서장 세미나
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 두산중세마을공공 감사 · 두산중공업(주) 부장 · (주)두산 지주부문 임원 (상무) · 두산그룹 지주부문 내부감사 & ERM 총괄 · 두산중공업(주) 자문 · 국제내부감사사 (CIA) · CFO 내부감사아카데미 회장 (현) · 한국직업인성개발원 감사 (현) · 내부감사사아카데미 책임교수 (현)
<b>전임교수</b> 원장	<b>류 인 칠</b>

	<b>주요강의</b>
	· 내부통제평가감사사 자격과정
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 미국워싱턴대학교 MBA 졸업 · 미국공인회계사(캘리포니아주) · 삼성에버랜드경영지원실경영관리 · 유한킴벌리사업지원, 경영관리실 · 유한킴벌리내부통제실상장 · 김벌리클릭북아시아지역별 Finance Controller · GAP KOREA 상무 · 유한킴벌리 상무 - 한국일꾼(주) 전무 · 인스아이 인터그레티드리조트 부사장 (현) · CFO아카데미 초빙교수 (현)
<b>전임교수</b> 전무	<b>유 지 성</b>

	<b>주요강의</b>
	· 내부통제평가감사사 자격과정
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 연세대학교 경영학과 · 미국 미시간 주립대학원 국제전문가 과정 · 연세 경영전문대학원 최고경영자 과정 · 산업은행 New York, 부자점장 · 산업은행 부행장 · 산은금융지주 사장 · EY 한영회계법인 부회장 (현) · CFO아카데미 초빙교수 (현)
<b>전임교수</b> 부회장	<b>윤 만 호</b>

	<b>주요강의</b>
	· 내부통제평가감사사 자격과정
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 성균관 대학교 경성대학 회계학 전공 · 고려대학교 경영대학원 (MBA) - 경영학 석사 · 서울대학교 경영대학 AAP (Advanced Auditor Program)과정 수료 · 동아 원주 제철원 팀장 · 동아 원 그룹 감사(한국채택) 및 기타 계열사 등기 · 감사 · 한국상장회사협의회 감사업무 자문위원회 위원 (현) · 감사대상 특별상 수상 (한국상장회사 협의회/ · 한국공인회계사회/금융감독원) · AICPA, 기업 내부감사사 · 한국내부통제평가원 자문위원 (현) · CFO아카데미 초빙교수 (현)
<b>전임교수</b> 자문위원	<b>이 수 화</b>

	<b>주요강의</b>
	· 내부통제평가감사사 자격과정
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 고려대학교 경영학사 · KAIST 공학석사(경영정책공학) · 세메이메스 컨설팅 II 컨설턴트 · 라이지움 이사 · 플러스카리아 코리아 이사(COO) · 한국중소기업회(MA) 교육위원 · 라이지움 평생교육원 전임교수 (현) · 라크로마리 대표이사 (현) · 한국내부통제학회 전문위원 (현)
<b>전임교수</b> 자문위원	<b>이 창 히</b>

	<b>주요강의</b>
	· 내부통제평가감사사 자격과정
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 고려대학교 경영대학원 경영학 석사 · 삼성코넵 회계총괄, 소니코리아 이식시스템 · 사무국장 · 플러스유통연구소 경영진담당장 · 국제공인내부감사(AICIA) (현) · 내부통제평가사(ICA) (현) · ESG형사인민감사관 (현) · 플러스유통연구소 ERM사무국장 (현) · CFO아카데미 초빙교수 (현)
<b>전임교수</b> 사무국장	<b>원 광 범</b>

	<b>주요강의</b>
	· 내부통제평가감사사 자격과정
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 한국의대 졸업 · KDB성명 입사(1994) · 교육원/지점장/심사기획팀 · GA 지회사 총진담당 · 영업교육팀장 · 내부통제실대점점 TF팀장(2019) · KDB성명 내부통제역 (현) · CFO아카데미 초빙교수 (현)
<b>전임교수</b> 컴플라이언스 실장	<b>정 중 재</b>

	<b>주요강의</b>
	· 내부통제평가감사사 자격과정
	<b>이력 및 경력사항</b>
	· 삼일회계법인 · 신용경영연구원 · 롯데리뷰스대학교 조교수 · 삼성경제연구소 · 행정처무처 지방자치단체 회계제도 · 개선현의의 위원 (현) · 서강대학교 경영대학 교수 (현) · (사)한국내부통제학회 회장 (현) · CFO아카데미 자문교수 (현)
<b>자문교수</b> 교수	<b>황 국 재</b>



# 기업방문교육사업 BUSINESS

## 최상의 Quality와 최적의 교육 Service 제공으로 기업의 인적자원 개발 전략 수립지원

다년간 축적된 기업 실무자 교육의 노하우를 바탕으로 CFO아카데미의 핵심과정과 기업의 환경에 적합한 교육체계 수립 및 과정개발로 고객의 요구에 맞춘 최적의 수준 높은 방문교육 서비스를 제공합니다.

### 기업방문교육 과정개발 프로세스



### 기업방문교육 교육 프로그램

<b>회계 및 세무부문</b> · 연말정산실무 · 세금계산서와 지출증빙의 세무관리 · 비재경 임직원을 위한 회계 첫걸음과 재무제표 작성실무 · 재경팀 신입사원을 위한 기초회계실무 · 적격증빙을 통한 세무조사 대응전략 · 관리(월가)회계와 재무제표분석 · 팀장을 위한 회계마인드 제고와 재무분석 기초 · 유형별 인건비의 세무관리 · 상속증여세법에 따른 비상장주식의 평가와 기업승계	<b>재무분석부문</b> · 재무제표 분석과 활용실무 · 재무건전성 평가를 위한 기업분석실무 · 부실징후분석 및 분석발견기법 · 사례중심 기업가치 평가실무 · 사업타당성 평가실무
<b>비재경 재무역량향상 부문</b> · 게임으로 배우는 경영 시뮬레이션	<b>금융부문</b> · 여신결정을 위한 심사분석과정 · 여신상환능력 분석실무 · 소호여신 심사분석실무 · Excel 활용 기업분석 사례연구 · 기업금융전략수립과 Loan Marketing

## 주요고객사

<b>제조</b> 	<b>공기업</b> 
<b>서비스</b> 	<b>도소매</b> 
<b>금융 및 저주사</b> 	<b>기타</b> 
<b>건설업</b> 	



# 연간회원 가입 신청서

## 2020 Year Application for Admission



YOUR BEST HRD PARTNER  
**씨에프오아카데미**  
www.cfoi.kr

결재	담당	과장	부장	임원	대표

회사 정보	상 호		대표자성명			
	주 소					
	사업자등록번호		업 태		종 목	
	전 화 번 호		F A X			

교육 담당	성 명		부 서		직 위	
	전 화 번 호		E-Mail			

회원 구분	<input type="checkbox"/> VIP	<input type="checkbox"/> GOLD	<input type="checkbox"/> Standard
유효 기간	20 년 월 일 부터 ~ 20 년 월 일 까지		

결제은행	■제일은행 : 431-10-016468    ■국민은행 : 349401-04-002397    ■기업은행 : 633-001847-01-013 예금주 : (주)씨에프오아카데미
------	---

입 금 액	( VAT 면제 )
-------	------------

### [ 회원약관 ]

1. 연간회원은 회원가입신청서와 계약서를 직접 작성하여야 유효합니다.
2. 연간회원은 회원제로 운영되며, 유효기간은 가입일로부터 12개월 입니다.
3. 연간회원은 사전예약제로 운영되므로 반드시 교육개시일 7일전까지 홈페이지 또는 팩스로 수강 신청하여야 하며, 당일 접수 시 수강 불가 합니다. (일정인원 모집이 안될경우 조정될 수 있습니다.)
4. 교육과정과 교육일정은 사정에 따라 변경될 수 있으므로 교육개시 1달 전에 발송되는 월별 교육안내문을 참고해주시기 바랍니다.
5. 연간회원은 가입하신 사업장에 한하여 유효하며, 교육 참석 시 반드시 명함을 제출해주시기 바랍니다.
6. 연간회원의 교육참여 시 교육비 환급은 적용되지 않습니다.
7. 교육비 환급과정에 참여하실 경우 1회차당 수강인원은 3명으로 제한합니다.
8. 이러닝 수강기간은 수강 신청 후 승인 처리된 날로부터 10시간 미만은 1개월, 20시간 미만은 2개월, 20시간 이상은 3개월입니다.
9. CFO Money 잔여금액은 계약 종료 후 1개월 내 재가입 시 50% 적립됩니다.
10. CFO Money 모두 소진 시 Special Money가 추가 제공됩니다. (Special Money는 계약기간까지만 유효)

CFO아카데미의 2019년 연간회원 가입을 신청합니다.



20 년 월 일

신청인: (인)

(주) CFO아카데미 귀중

# 2020

종합교육 프로그램

## 연간교육일정

### 및 회원제 가입안내

CFO ACADEMY  
2020 MEMBERSHIP GUIDE

