

Experience, the moments of thinking.

을사년 ‘푸른 뱀의 해’를 맞아 고객님과 고객님의 회사에 새로운 도약과 변영이 가득하기를 진심으로 기원합니다.

지금 우리는 대내외 불확실성이 극대화된 시대를 마주하고 있습니다.

한치 앞도 내다보기 힘든 시기이지만, 이러한 때일수록 우리 재경인들은

푸른 뱀의 예리함과 지혜를 본받아 날카로운 통찰력과 냉철한 판단으로 시대의 흐름을 읽어야 합니다. 또한 다가오는 위기와 도전에 선제적으로 대응하며

새로운 가능성을 열어가야 할 때입니다.

‘백척간두진일보(百尺竿頭進一步)’라는 한자성어가 떠오르는 순간입니다.

백 척이나 되는 장대 끝에서도 한 걸음 더 나아가는 용기와 결단이 필요한 지금, 우리에게도 위기를 기회로 바꿀 지혜와 담대함이 요구됩니다.

어두운 경제 전망 속에서 위기감이 날로 고조되고 있지만, 재경인 여러분의 긍정적인 에너지와 뛰어난 전문성이 우리 기업의 안정과 성장을 이끈다면, 2025년은 위기와 생존의 시대가 아닌, 도약과 성취의 시대가 될 것입니다.

49년간 언제나 그렇듯 저희 조세통람의 중심 가치는 언제나 ‘고객’입니다.

사람을 더 아름답고 품격 있게 만드는 가치를 추구하며, 여러분께 ‘지식’을 넘어서는 깊은 ‘감동’으로 보답하는 조세통람·이나우스아카데미가 되겠습니다.

오랜 시간 저희 조세통람·이나우스아카데미와 동행하여 주신 모든 고객님께 ‘지식’ 그 이상의 가치와 진정한 ‘감동’으로 보답하겠습니다.

조세통람 · 이나우스아카데미 대표이사 서원진

1986

1996

2006

2016

2026

contents

002 이나우스아카데미 Story

006 딥택트 교육 서비스

012 2025 이나우스 연간멤버십

014 2024 법인결산과 세무조정실무

016 2024 연말정산

018 이나우스아카데미 공개교육

019 공개교육 연간교육일정

022 공개교육 : 세무회계

048 공개교육 : 재무회계

074 공개교육 : 투자/기획

078 공개교육 : 인사/법무

084 공개교육 : BIZ

088 이나우스아카데미 온라인교육

094 연간멤버십 가입신청서

Brand Story

‘가치 있는 정보’의 전달을 위해 49년의 독보적 콘텐츠 파워를 이뤘던 출판·언론 <조세통람>, 전문 교육 <이나우스아카데미>, 정보포털 <텍스넷>이 2025년 또 한 번의 도약을 시작합니다.

1976

가제식 조세법전, 조세통람

- ‘조세통람사’ 설립
- 가제식으로 제작된 대한민국 대표 조세법전
- <조세통람>초판 발간



조세통람

1988

출판·언론의 시작, 월간조세·주간세무경영

- 대한민국 최초 종합세무/회계 저널
- 실무자에게 필요한 실무 해설 제공 <월간조세>
- 한 주간 유관기관의 세정소식을 속보형식으로 제공 <주간세무경영>



월간조세



주간세무경영

2004

전문 교육 기관,
이나우스아카데미 법인 설립

- 교육 서비스의 전문성을 강화하기 위해 전문 교육 기관 <이나우스아카데미> 별도 법인 설립



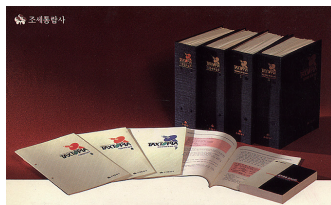
2017

최고의 정보 포털 텍스넷,
<텍스넷> ‘2017 굿 콘텐츠 서비스 대상’ 수상

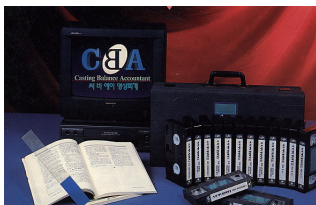
- 디지털 콘텐츠 산업 발전에 공헌한 우수 콘텐츠 서비스로 인정받은 텍스넷 ‘2017 굿 콘텐츠 서비스 대상’ 수상



FUTURE



Taxtopia



시비에이(CBA)영상회계



이나우스DB 97

1980-1997

교육의 시작, Taxtopia·시비에이(CBA)영상회계·이나우스 DB 97

- 1980 <경리실무자대상 법인결산, 연말정산 교육 운영>
- 1992 대한민국 최초 세무/회계 종합 통신 교육프로그램 <Taxtopia>
- 1994 대한민국 최초 비디오 회계교육 프로그램 <시비에이(CBA)영상회계>
- 1997 세법을 포함한 모든 법령과 예규판례, 세무인명록, 서식 등을 수록한 CD-Rom 출시 <이나우스 DB 97>



2012

혁신적인 학습 프로그램,
회계시뮬레이션보드게임
Accounting Insight 개발

- 보드게임을 활용한 복잡한 회계 지식을 쉽게 습득할 수 있게 개발한 혁신적인 학습프로그램

2024

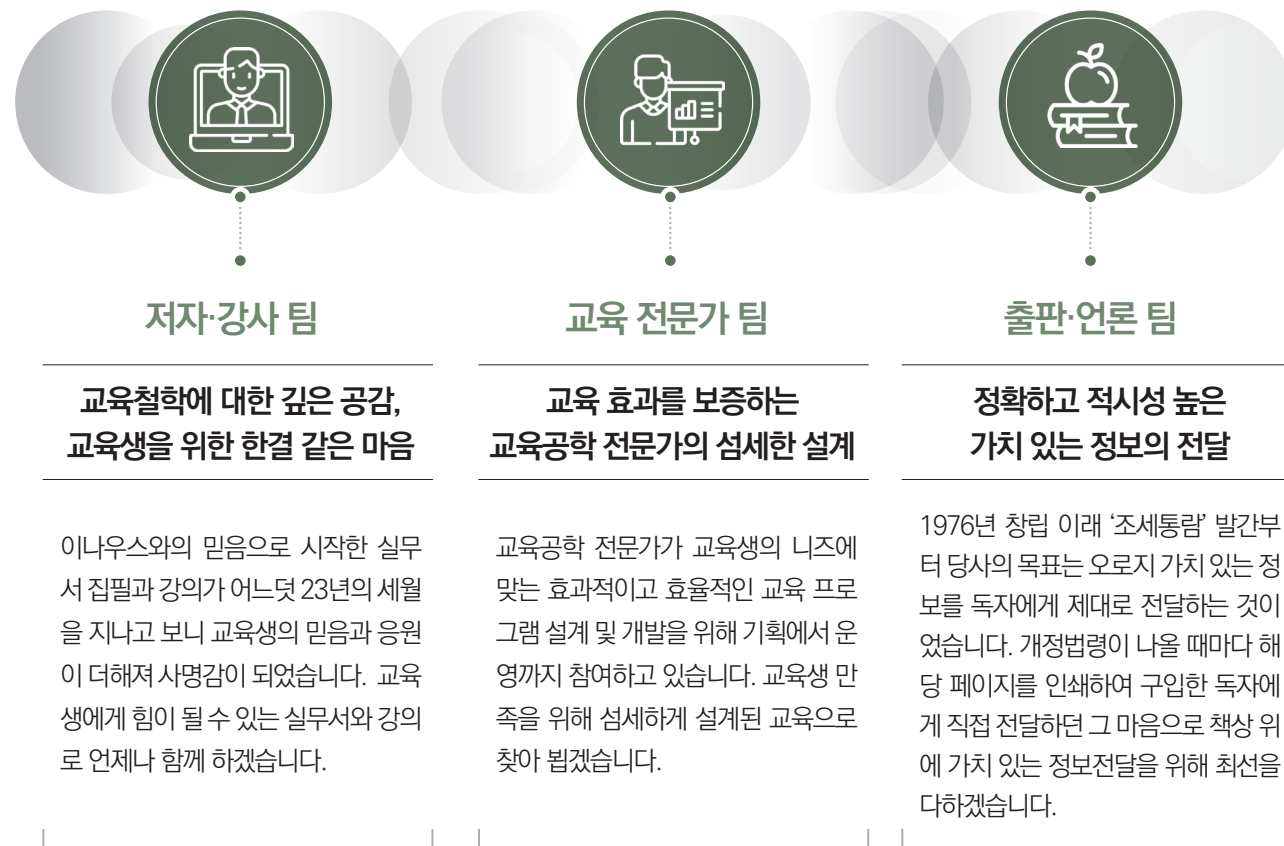
“ 차별화된 교육 환경에서 ‘가치 있는 정보’를 전달하고자 출판, 교육, 온라인콘텐츠 등을 활용한 융합형 교육 서비스를 제공하고 있습니다 ”

- 출판·언론, 정보포털 49년의 노하우로 설계된 세무/회계 딥택트 최적화 학습 프로그램
- 융합 교육 전문 인프라 구축 : 스튜디오, 강의장, 전문인력 배치, 온라인 교육 콘텐츠 제공
- THINKUS Lab 운영 (러닝센터 및 e-learning스튜디오)
- INAUS COFFEE LAB 운영(고객 휴게 공간, 직접 로스팅한 스페셜 티 제공)



Team INAUS

2025 교육경험혁신



2025 이나우스아카데미

세무·회계 교육의 새로운 방향 딥택트 by INAUS ACADEMY

세무·회계 분야 49년 노하우와 교육 운영 경험을 바탕으로 대면 교육과 비대면 교육의 한계를 극복할 수 있는 새로운 융합형 교육 프로그램인 '딥택트 러닝(Deeptact Learning)'을 제공합니다.



이나우스 '딥택트 러닝(Deeptact Learning)'이란?

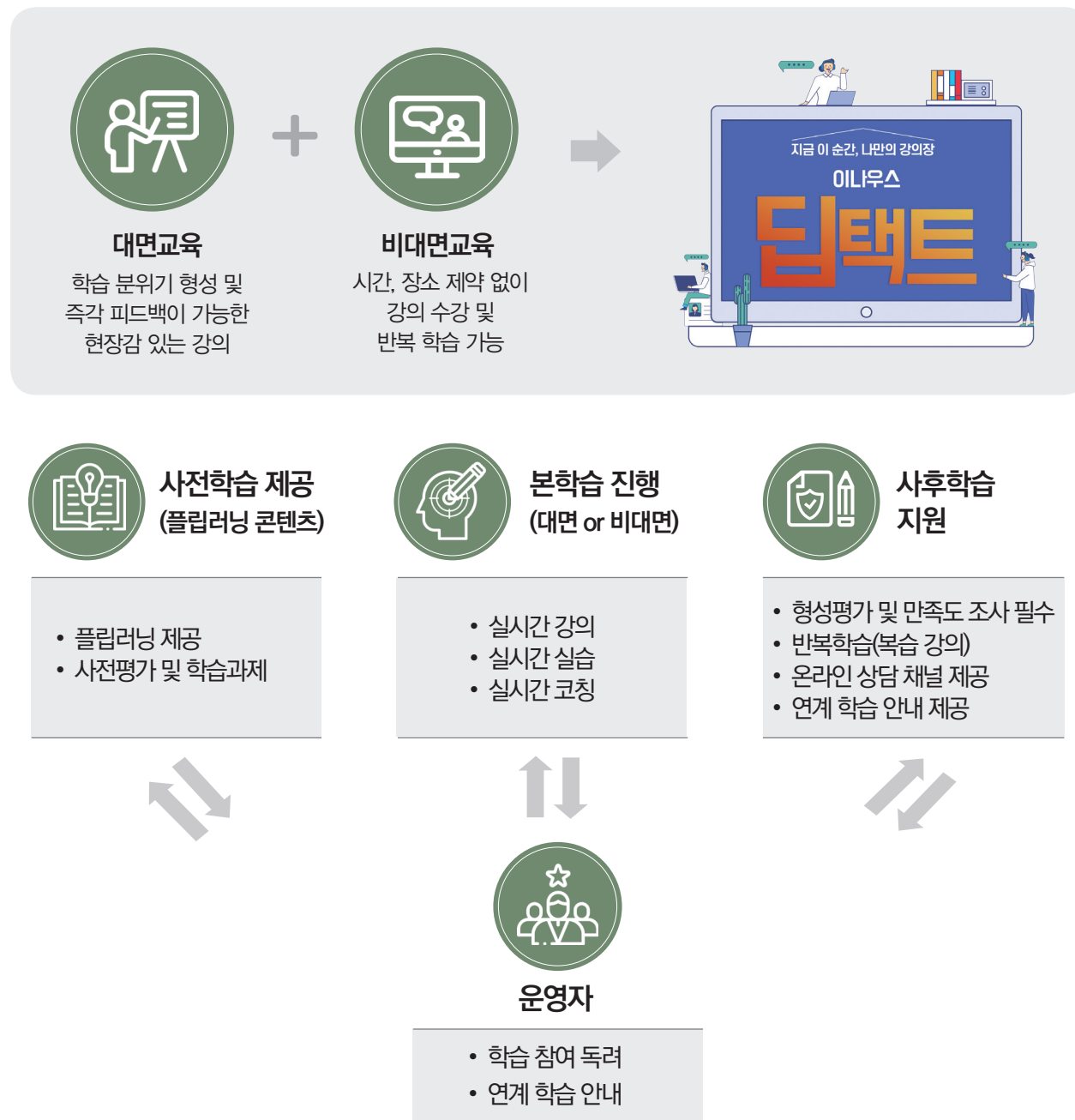


비대면 교육을 의미하는 온택트(On tact)에
대면교육 보다 깊이 있는 연결과 소통을 의미하는 Deep을 결합한
이나우스아카데미만의 차별화된 교육 서비스입니다.



이나우스 딥택트 러닝 프로그램

대면 교육과 비대면 교육의 장점만을 담아
이나우스에서 딥택트 교육을 시작합니다.



이나우스아카데미의 딥택트 러닝으로 차별화된 학습 효과를 경험하세요!

학습 전 수강신청, 사전학습 제공부터 본학습 진행,
과정이 끝난 후 사후학습 지원, 부가서비스까지 교육의 효과를 느낄 수 있습니다.

예시로 만나는 딥택트 러닝



쾌적한 학습공간 / 융합교육이 가능한 전문 교육 인프라

세심한 설계의 교육장과 휴게공간,
전문스튜디오 및 강의장



스튜디오
THINKUS studio



러닝센터
THINKUS lab



컨퍼런스룸
THINKUS room

고객을 생각한 최상의 편의시설과 최고의 서비스

고객이 쉴 수 있는 휴게 공간과 직접 로스팅한
스페셜 티와 음료 무료 제공



INAUS
COFFEE lab





2025 이나우스 연간멤버십

이나우스아카데미 연간회원에 가입하시면 저렴한 비용으로 교육 전문 코디네이터를 통한 1:1 학습관리서비스를 경험하실 수 있습니다.



이나우스 회원의 특 · 장점

이나우스아카데미 모든 강의 수강

이나우스의 온/오프라인의 과정 구분 없이 할인된 금액으로 제공된 교육시간만큼 자유로운 교육수강이 가능합니다.

※ 온라인 과정 중 일부 외부 도입 과정은 제외 될 수 있습니다.

한 번의 결제, 연간 교육 진행

교육 진행 시마다 진행하던 번거로운 결제과정을 오직 한 번으로 줄여줍니다.

강의 신청 시 교재 포함

신청한 교육 내 교재가 포함되어 있습니다.(*외부교재 사용 일부 과정 추가차감 진행)

전문 교육컨설턴트 배정

고객사 전담 교육컨설턴트를 배정하여 맞춤형 교육서비스를 제공합니다.

연간멤버십 고객을 위한 추가혜택 제공

- 세무/회계 및 기타 시즌이슈를 반영해 제작되는 마이크로러닝콘텐츠(시즌 이슈 미니특강)
- 강의, 교재, 서브노트를 한 눈에 볼 수 있는 특화된 온라인 강의 패키지
- 이나우스 굿즈, 전문가 상담 등 다양한 혜택

※ 추가제공 혜택은 신청하신 멤버십 종류에 따라 다르며 당사의 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

이나우스 Special 멤버십 : 온/오프 블렌디드 멤버십

	회원등급	가입비	제공시간
이나우스 Special	프리미엄	6,000,000원	600시간
	골드	4,700,000원	420시간
	실버	3,500,000원	250시간

※ 이나우스아카데미 온/오프라인 모든 강의 수강 가능

이나우스 Online 멤버십 : 온라인(이러닝)전용 멤버십

	회원등급	가입비	제공시간	비고
이나우스 Online	Online(기업)	2,500,000원	230시간	기업 전용 수강사이트 오픈
	Online(개인)	600,000원	1년동안 무제한	개인 수강만 가능

연간회원 신청방법

온라인 회원신청



팩스 회원신청



2024년 귀속 법인결산과 세무조정실무

대한민국 법인결산 교육의 기준, 25년의 깊이로 증명합니다.

이나우스 법인결산 체크포인트

1. 국내 최고의 법인결산 대비 과정

- 국내 최대 법인결산 교육생 배출(약 90,000명)
- 세무/회계분야 「출판/교육/언론/정보포털」 49년의 노하우를 바탕으로 운영

2. 타사가 따라 할 수 없는 독보적 강의 & 교재

- K-IFRS와 일반기업 회계기준, 중소기업 회계기준을 사례중심으로 완벽히 반영한 실무자들을 위한 법인결산 필수 서적
- 법인결산 분야 대표교수 이영우 회계사(저자직강)를 비롯한 해당분야 전문 교수진 구성

3. 강사 1:1 교육 내용 및 실무상담

- 세무조정계산서 1:1 컨설팅
- 실무경험이 풍부한 전문 교수진의 학습상담(전화/게시판/이메일)

이나우스 법인결산 혜택



서브노트 증정



식대, 커피제공



2025 세무캘린더 및
세무다이어리 증정

2024년 귀속 법인결산과 세무조정실무 교육일정



구분	차수	강사	강의일자		강의시간		수강료(원)	교육장소
실전	1	이영우 공인회계사	2024	11-13(수)~11-15(금)	09:00~18:00	24h	650,000	조세통람 본사
	2	임성종 공인회계사	2024	11-18(월)~11-20(수)	09:00~18:00	24h	650,000	조세통람 본사
	3	이영우 공인회계사	2024	11-20(수)~11-22(금)	09:00~18:00	24h	650,000	조세통람 본사
	4	이영우 공인회계사	2024	11-27(수)~11-29(금)	09:00~18:00	24h	650,000	조세통람 본사
	5	이영우 공인회계사	2024	12-04(수)~12-06(금)	09:00~18:00	24h	650,000	조세통람 본사
	6	임성종 공인회계사	2024	12-09(월)~12-11(수)	09:00~18:00	24h	650,000	YBM the biz(강남)
	7	이영우 공인회계사	2024	12-11(수)~12-13(금)	09:00~18:00	24h	650,000	조세통람 본사
	8	이영우 공인회계사	2024	12-16(월)~12-18(수)	09:00~18:00	24h	650,000	조세통람 본사
	9	이영우 공인회계사	2025	01-08(수)~01-10(금)	09:00~18:00	24h	650,000	조세통람 본사
	10	이영우 공인회계사	2025	01-15(수)~01-17(금)	09:00~18:00	24h	650,000	조세통람 본사
	11	이영우 공인회계사	2025	01-22(수)~01-24(금)	09:00~18:00	24h	650,000	조세통람 본사
	12	이영우 공인회계사	2025	02-05(수)~02-07(금)	09:00~18:00	24h	650,000	조세통람 본사
	13	이영우 공인회계사	2025	02-12(수)~02-14(금)	09:00~18:00	24h	650,000	조세통람 본사
집중	1	박서욱 공인회계사	2023	12-21(목)~12-22(금)	09:00~18:00	16h	440,000	조세통람 본사
	2	오종원 공인회계사	2023	12-28(목)~12-29(금)	09:00~18:00	16h	440,000	조세통람 본사
집중 (세무사 사무소)	1	김태원 세무사	2025	02-01(토)~02-08(토)	09:00~18:00	16h	200,000	조세통람 본사
	2	김태원 세무사	2025	02-22(토)~02-23(일)	09:00~18:00	16h	200,000	조세통람 본사
축약	1	이영우 공인회계사	2024	12-23(월)~12-24(화)	09:00~18:00	16h	470,000	조세통람 본사
	2	이영우 공인회계사	2024	12-26(목)~12-27(금)	09:00~18:00	16h	470,000	조세통람 본사
	3	이영우 공인회계사	2024	12-30(월)~12-31(화)	09:00~18:00	16h	470,000	조세통람 본사
	4	이영우 공인회계사	2025	01-06(월)~01-07(화)	09:00~18:00	16h	470,000	조세통람 본사
딥택트	1	김태원 세무사	2025	02-03(월)~02-04(화)	09:00~18:00	16h	400,000	조세통람 본사
파이널	1	이영우 공인회계사	2025	02-11(화)~02-11(화)	09:00~18:00	8h	260,000	조세통람 본사

2024년 귀속 연말정산

이나우스 엑스퍼트와 함께 당신의 연말미션 클리어!

※ 이나우스 엑스퍼트(expert)란? 세무/회계분야 개념에서 실무까지 교육생에게 완벽한 도움을 드리는 이나우스의 전문가를 말합니다.

이나우스 연말정산 체크포인트

1. 강력해진 연말정산 교육과정과 교육내용

- 교육코스의 다양성 확대 (4과정에서 8과정으로 세분화)
- 단원별 학습 정리, 퀴즈형성 평가 등 교육내용 차별화

2. 이나우스 엑스퍼트 상담서비스 강화

- 핫라인 전화상담, 밴드서비스를 통한 실시간 상담 운영
- 강의 질문게시판, Q&A 게시판, 이메일을 통한 1:1 상담서비스

3. 연말정산담당자를 위한 차별적 혜택 제공

- 임직원용 연말정산 교육 동영상 및 사전안내문 제공
- 사전 학습 및 사후 심화학습 동영상 제공

이나우스 연말정산 혜택



이나우스 엑스퍼트 1:1 맞춤 상담(전화, 밴드)



주요 공제항목별 사후 심화 학습 동영상 제공



연말정산 실무가이드 및 사전안내문, 백문백답 증정



2024년 귀속 연말정산 교육일정

구분	차수	강사	강의일자			수강료(원)	교육장소
첫걸음	1	윤희원 세무사	11-11(월) ~ 11-12(화)	09:00~18:00	16h	460,000	조세통합 본사
	2	최시영 세무사	11-21(목) ~ 11-22(금)	09:00~18:00	16h	460,000	조세통합 본사
	3	김동우 세무사	11-25(월) ~ 11-26(화)	09:00~18:00	16h	460,000	조세통합 본사
	4	김동우 세무사	12-05(목) ~ 12-06(금)	09:00~18:00	16h	460,000	조세통합 본사
	5	김수중 세무사	12-09(월) ~ 12-10(화)	09:00~18:00	16h	460,000	조세통합 본사
	6	윤희원 세무사	12-16(월) ~ 12-17(화)	09:00~18:00	16h	460,000	조세통합 본사
	7	윤희원 세무사	12-26(목) ~ 12-27(금)	09:00~18:00	16h	460,000	조세통합 본사
	8	김동우 세무사	01-02(목) ~ 01-03(금)	09:00~18:00	16h	460,000	조세통합 본사
	9	김동우 세무사	01-07(화) ~ 01-08(수)	09:00~18:00	16h	460,000	조세통합 본사
기본	1	윤희원 세무사	11-13(수) ~ 11-14(목)	09:30~17:30	14h	420,000	조세통합 본사
	2	최시영 세무사	11-27(수) ~ 11-28(목)	09:30~17:30	14h	420,000	조세통합 본사
	3	윤희원 세무사	12-11(수) ~ 12-12(목)	09:30~17:30	14h	420,000	조세통합 본사
실전	1	남정선 세무사	11-13(수)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
	2	남정선 세무사	11-18(월)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
	3	최시영 세무사	11-25(월)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
	4	안형필 세무사	11-29(금)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
	5	윤희원 세무사	12-02(월)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
	6	김수중 세무사	12-11(수)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
	7	윤희원 세무사	12-19(목)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
	8	윤희원 세무사	12-23(월)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
	9	김수중 세무사	12-30(월)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
	10	윤희원 세무사	01-07(화)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
	11	안형필 세무사	01-09(목)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
	12	윤희원 세무사	01-14(화)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
	13	김수중 세무사	01-17(금)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
	14	김수중 세무사	01-21(화)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
	15	윤희원 세무사	02-04(화)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
고급	1	윤희원 세무사	12-18(수)	13:00~18:00	5h	200,000	FKI타워(여의도역)
	2	윤희원 세무사	01-06(월)	13:00~18:00	5h	200,000	스페이스 웨어 (강남역)
검수	1	김수중 세무사	02-03(월)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
	2	김수중 세무사	02-12(수)	09:30~17:30	7h	240,000	조세통합 본사
전산	1	최종기 공인회계사	12-06(금)	09:00~13:00	4h	200,000	YBM the biz(강남)
	2	최종기 공인회계사	12-18(수)	09:00~13:00	4h	200,000	YBM the biz(강남)
전산입력	1	황향숙 강사	01-06(월)	09:30~17:30	7h	200,000	조세통합 본사
	2	황향숙 강사	01-20(월) ~ 01-21(화)	09:30~17:30	14h	380,000	조세통합 본사
세무	1	김태원 세무사	12-14(토)	09:00~18:00	8h	100,000	조세통합 본사

2025 이나우스아카데미
공개교육

이나우스아카데미는 지난 49년간 기업재경실무 분야의 전문 콘텐츠를 꾸준히 축적하여 왔습니다.
이를 기반으로 실무자 대상의 공개교육을 매년 절찬리에 개설해 왔으며, 다양한 실무경험과 강의스킬을
보유한 전문강사들의 노하우를 바탕으로 학습자 중심의 체계적인 현장적용 프로그램을 구축하고
있습니다.



이나우스아카데미 카카오톡채널을 추가해 다양한 교육소식과 정보를 접할 수 있습니다.

2025 연간교육일정

세무회계

과정명	시간(h)	교육비	1월		2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
2024 퍼펙트 연말정산(첫걸음반)	16	460,000	2~3	7~8											
2024 퍼펙트 연말정산 (전산입력반- 1일(1차))	7	200,000	6												
2024 퍼펙트 연말정산(고급반)	5	200,000	6												
2024 퍼펙트 연말정산 (실전반)	7	240,000	7,9	14,17, 21											
2024 법인결산과 세무조정신고실무 (축약반)	16	470,000	6~7												
2024 법인결산과 세무조정신고실무 (실전반)	24	650,000	8~10	15~17	22~24										
2024 법인결산과 세무조정신고실무 (집중반)	16	440,000	13~14												
2024 퍼펙트 연말정산 전산입력반 (2일)	14	380,000	20~21												
2024 법인세 실무(입문)	21	520,000							17~19			22~24		3~5	
2025년 결산 대비 결산 및 회계감사 핵심 체크리스트 강좌	7	240,000			7										
사례를 중심으로 보는 가산세실무해설	14	420,000					9~10			17~18		23~24			
개정세법해설	4	180,000					24								
경비지출증빙의 세무실무전략	8	240,000			25		3			16		18			
핵심 계정과목별 회계와 세무관리	16	420,000				18~19									
계정과목별 회계와 세무관리	24	580,000					16~18		23~25			3~5		5~7	
신고서로 보는 부가가치세 실무	14	420,000	13~14		11~12		14~15					8~9			17~18
국제조세실무	21	520,000					9~11						29~31		
기초세무회계실무	14	420,000					15~16	20~21	24~25		20~21	25~26			3~4
법인세 실무해설	24	580,000							2~4	2~4	6~8		22~24		
부가가치세신고실무(입문)	21	520,000				26~28			23~25		25~27		14~16		01~03
부가가치세신고실무(중급)	14	420,000					07~08								
사례를 통해 알아보는 증빙관리의 기술	14	420,000				20~21		08~09			04~05			03~04	
사례중심별 세금계산서 실무과정	8	240,000				12	4	14		15		18		6	
알면 땀땀한 모르면 무서운 세무조사대책실무	14	420,000										01~02			
원천징수 실무	14	420,000					17~18		12~13		21~22				
이연법인세 회계	7	240,000					25		16		19			13	
재무회계 및 세무기초	21	580,000					07~09			28~30			20~22		
지방세 실무	14	420,000			18~19		22~23		10~11						
퇴직급여 회계와 세무	7	240,000				28					13		24		
서식으로 보는 법인결산 및 세무조정 실무	14	420,000			06~07							15~16			
재경실무자가 알아야할 핵심 회계와 세무 실무	14	420,000			20~21					03~04			29~30		
건설업 회계와 세무	16	420,000					01~02								
종합소득세신고실무	8	240,000					24								
양도소득세 최근 쟁점 사례들, 하루에 모두 정리하는 강좌	7	220,000										12			

재무회계

과정명	시간(h)	교육비	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
Excel을 활용한 연결재무제표 작성 실무	14	420,000				10~11		26~27		11~12			13~14	
일반기업회계기준 재무회계실무(결산업무 중급과정)	24	520,000												10~12
현금흐름표작성 및 현금흐름 분석(기초 및 실전반)	16	420,000						26~27			18~19		20~21	
K-IFRS 주석작성실무	16	420,000				14~15	27~28		14~15		16~17		17~18	
Excel을 활용한 현금흐름표작성실무	16	420,000			24~25		15~16			28~29	29~30			10~11
IFRS 고급회계	16	420,000			11~13							16~17		
IFRS 재무회계실무자(입문)	16	420,000			20~21					26~27				
IFRS 중급회계	24	520,000				28~30					03~05			
K-IFRS 계정과목별 회계와 세무관리	21	520,000								06~08				
K-IFRS 기준에 따른 지분법과 연결회계실무	21	520,000					19~21	16~18			15~17			01~03
감가상각실무	8	240,000											26	
관리회계실무	14	420,000					29~30						10~11	
기초재무회계실무	14	420,000	16~17		10~11		26~27	26~27		28~29	25~26		06~07	
수출입 회계와 세무	14	420,000					8~9				29~30		20~21	
연결회계 이론과 실무(입문)	16	420,000			24~25		13~14							
외부감사 대비 K-IFRS 결산전문가 양성과정	14	420,000					22~23		02~03			16~17		22~23
원가계산 및 분석실무(중급)	21	520,000				28~30						29~31		
(Excel 활용)제품별 수익성 및 손익분기점 분석 실무과정	14	420,000			17~18								18~19	
원가절감 및 이익개선을 통한 경쟁력 강화 실무	14	420,000						30~01			04~05			
일반기업회계기준에 따른 지분법과 연결회계실무	21	520,000						09~11					17~19	
재무제표분석실무(입문)	14	420,000			13~14				07~08				03~04	
재무제표분석실무(중급)	14	420,000				17~18					11~12			
내부회계관리제도	16	420,000						12~13		18~19		23~24		
답택트 내부회계관리제도	7	420,000											28	17
내부회계관리 실무자를 위한 K-IFRS 회계과정	7	220,000				21			17					9
이연법인세 및 현금흐름표 완벽 마스터: 2일간의 집중 과정	12	390,000			17~18									15~16

투자기획

과정명	시간(h)	교육비	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
M&A 실무	14	420,000					24~25	02~03			10~11		11~12	
외부감사 대비 가치평가 역량 향상 과정	14	420,000				03~04		30~01	30~01		22~23			02~03
기업가치평가 실무	14	420,000						12~13		11~12				
기업자금의 조달과 관리(입문)	14	420,000				25~26						29~30		

인사법무

과정명	시간(h)	교육비	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
매출채권관리실무(부실채권회수와 예방)	7	240,000				13								
상법규정 및 관련 회계와 세무실무	16	420,000				22~23	20~21					22~23		
한눈에 쓱쓱 인건비&4대보험실무	14	420,000			20~21			30~01		07~08	11~12		24~25	
2025 알기쉬운 근로관계법 실무 개정법 특강	6	180,000				31								
임금관리 실무	14	420,000					26~27						05~06	
채용에서 퇴직까지 인사노무관리 실무	14	420,000			05~06				10~11					

BIZ

과정명	시간(h)	교육비	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
[신규]알수록 돈이되는 부의설계(재산평가 부동산편)	4	120,000				14								
CHAT GPT를 활용한 재무제표분석과 기업리서치	14	550,000				23~24								
[신규]CHAT GPT를 활용한 사업계획 수립	14	550,000										15~16		
업무시간을 줄여주는 엑셀활용 실무	14	420,000				24~25	12~13			25~26		20~21		

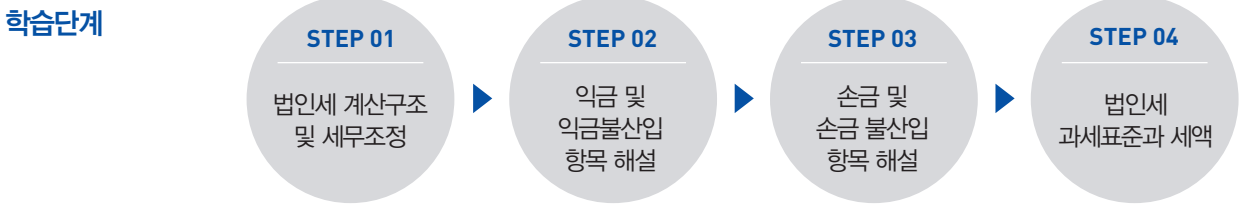
2025 법인세 실무(입문)

학습목표 본 과정은 법인세법의 전반적인 내용을 종합적·체계적으로 알기 쉽게 집중설명한 후 기업회계와 법인세의 차이를 비교분석함으로써 결산 및 세무조정능력을 배양하는 데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 경리·회계·세무·총무·재무담당 실무자
 - 법인세에 대한 기초지식이 부족한 신입사원
 - 법인세에 대한 기본지식을 얻고자 하는 재경부서 근무자

교육내용

1. 법인세의 계산구조와 세무조정	- 법인세의 납세의무 및 신고납부 절차 - 수정신고 등과 중소기업의 판정 - 법인세 계산구조 및 세무조정 - 소득처분	5. 손익의 귀속시기 및 자산·부채의 평가 등(1)	- 손익의 귀속시기 - 자산평가기준과 재고자산의 평가
2. 익금 및 익금불산입 항목(1)	- 사업수입금액 - 자산의 양도금액 및 임대료 - 주식발행초과금	6. 손익의 귀속시기 및 자산·부채의 평가 등(2)	- 유가증권의 평가 - 외화자산·부채의 환산
3. 익금 및 익금불산입 항목(2)	- 간주임대료 - 의제배당 - 수입배당금에 대한 익금불산입 등	7. 감가상각제도	
4. 손금 및 손금불산입 항목	- 인건비 - 제세공과금 - 접대비 - 기부금 - 지급이자	8. 총당금과 준비금	- 퇴직급여 및 퇴직보험충당금 - 대손충당금 - 일시상각충당금 - 준비금
		9. 부당행위계산의 부인	
		10. 과세표준과 세액의 계산	



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
					17~19			22~24		3~5	

2025년 결산 대비 결산 및 회계감사 핵심 체크리스트 강좌

학습목표 결산감사 핵심 위주의 혼동하기 쉬운 회계/세무 Tip을 중점으로 명확한 해답을 제시해 주는 과정입니다.

- 교육대상**
- 대기업(코스피상장 포함)/중소기업(코스닥상장 포함)의 재경부서에 근무하는 결산절차에 관심있는 자
 - 회계감사 초보입문자와 중급실무자
 - 전사적 차원의 결산업무를 이해하고자 하는 초중급 실무자

교육내용

1. 국제회계기준(K-IFRS)와 일반기업회계상 결산감사 주요 항목, 수정분개시 유의사항	- 재무상태표와 손익계산서 주요 항목의 결산잔액의 적정성을 검토하기 위한 결산시 크로스체크(Cross-check) 기법 해설
2. 자산/부채/자본 항목의 결산시 주요 결산 요청자료 작성 시 유의사항	- 은행조회서, 채권채무조회서, 퇴직급여충당금 명세서 등
3. 자본/수익/비용항목의 결산시 주요 결산 요청자료 작성시 유의사항	- 부가가치세와 매출액 차이의 조정(reconcile)기법 등 - Over-all Test 등
4. 국제회계기준과 일반기업회계기준상의 퇴직연금 (DB형) 가입시의 결산 수정분개시 유의사항	- 재측정요소의 회계처리 의미 등
5. 회계감사시 퇴직금추계액 테스트와 감가상각 적정성 테스트 절차와 결산 초보입문자가 누락하는 감가상각명세서 작성시 유의점	
6. 주요 계정과목별 감사보고서 주석 기재 핵심 팁 사례를 통한 해설	
7. 결산담당자가 알아야 할 이연법인세 사례별 해설	

교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	7										

사례중심으로 보는 가산세실무해설

학습목표 법인세, 소득세, 부가가치세 등 주요 3법에 대한 가산세와 국세기본법에 규정하고 있는 공통적 가산세를 이해하고 이를 통한 수정신고(또는 경정청구) 신고업무를 효율적으로 이행하는 데 그 목적이 있습니다.

교육대상

- 법인세, 부가가치세 등 세무신고업무를 수행하고 있는 세무/회계 담당자
- 가산세에 대한 절세고민을 하고 있는 경영관리 실무자 및 관리자

교육내용		
1. 가산세 제도의 의의	- 가산세의 개념과 성격 - 가산세의 부과 - 가산세 개정내용 - 가산세의 감면 - 수정신고 등에 의한 가산세의 감면 - 가산세 한도	6. 지방세 관련 가산세 - 무신고가산세 - 과소신고가산세 - 납부불성실가산세 - 특별징수분 원천징수불성실가산세
2. 국세기본법상 가산세	- 무신고가산세 - 과소·초과환급신고가산세 - 납부불성실·환급불성실가산세 - 원천징수납부 등 불성실가산세	7. 수정신고와 경정청구의 세무실무 - 수정신고 - 부가가치세 수정신고서 작성요령 - 경정 등의 청구 - 기한후신고 - 추가자진납부
3. 부가가치세법상 가산세	- 신고불성실가산세 - 납부·환급불성실가산세 - 세금계산서 관련 가산세	8. 가산세 사례 - 사례를 활용한 매출 및 매입관련 부가가치세 수정신고와 가산세 - 사례를 활용한 수출관련 부가가치세 수정신고와 가산세 - 사례를 활용한 원천징수이행상황신고서 수정신고와 가산세 - 사례를 활용한 소득처분관련 원천징수이행상황신고서 작성방법 - 사례를 활용한 법인세 수정신고와 가산세
4. 소득세법상 가산세	- 지급명세서불성실가산세 - 계산서보고불성실가산세 - 사업장현황신고불성실가산세 - 무기장가산세	
5. 법인세법상 가산세	- 주주등 명세서 불성실가산세 - 정규증명서류미수취 가산세 - 주식등 변동상황명세서 불성실가산세	



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			9~10			17~18		23~24			

개정세법해설

학습목표 개정세법에 대한 개정 취지 및 배경과 개정사항이 기업의 세무 실무에 미치는 효과, 적용시기, 방법 등을 사례 및 쟁점별로 집중 분석함으로써 기업의 세무관리에 만전을 기하는데 그 목적이 있습니다.

교육대상

- 경리, 회계, 세무, 기획부서의 관리자 및 실무책임자
- 세법, 세무회계에 대한 기초지식을 갖춘 분
- 주요세법에 개정법령에 관심 있는 분
- 개정세법에 대한 신속한 업데이트로 2025년 세무대책을 세우고자 하는 분

교육내용

1. 법인세법
2. 조세특례제한법
3. 부가가치세법



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		24									

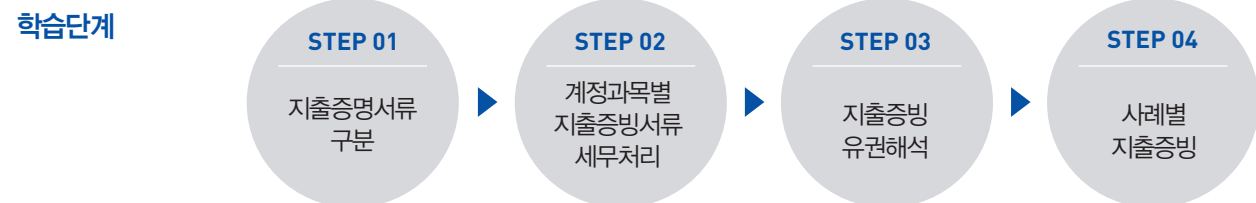
경비지출증빙의 세무실무전략

학습목표 기부금, 접대비, 광고선전비 등 소비성경비와 일반경비에 대한 지출증빙제도를 체계적으로 교육함으로써 실무에서 경비지출에 대해 합리적인 세무·회계처리를 수행할 수 있도록 하는 데 그 목적이 있습니다.

교육대상

- 회계·세무·총무·구매·기획부서의 실무자 및 관리자
- 개별기업의 지출계정관련 경리 담당자
- 지출증빙제도에 대한 체계적인 이해를 필요로 하는 모든 임직원

교육내용	
1. 지출증명서류의 범위	- 도입배경 - 정규증명서류의 범위 - 거래상대방의 범위 - 재화와 용역의 범위 - 정규증명서류의 특례 - 기부금 및 접대비에 대한 지출증명서류 - 정규증명서류의 수취 및 보관방법 - 사업자가 유의하여야 할 사항 등 - 정규증명서류미수취에 대한 제재
2. 계정과목별 지출증명서류에 관한 세무처리 실무	- 자산취득과 지출증명서류 - 매출과 매출차감항목 - 제조원가 및 판매비와 관리비 - 건설원가 및 판매비와 관리비 - 기타비용
3. 소비성경비와 일반경비에 대한 지출증빙제도의 집중분석	
4. 소비성경비와 일반경비관련 유권해석의 사례중심별 해설	
5. 거래사례별 지출증빙서류 수취	



1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	25		3			16		18			

핵심 계정과목별 회계와 세무관리

학습목표 기업실무상의 회계와 세무처리를 각 계정과목 중심으로 분석적이고 체계적인 교육을 실시함으로써 회계와 세무처리를 입체적으로 수행하여 업무능률을 향상시킬 수 있도록 하는 데 그 목적이 있습니다.

교육대상

- 국제회계기준과 일반기업회계기준에 대해 알고 싶으신 분
- 회계·세무·재무담당 부서의 실무자 및 관리자
- 계정과목별 회계·세무처리 및 차이점에 대한 체계적인 지식습득을 필요로 하는 분
- 기업의 각 계정과목별 경리부문 담당자

교육내용	
1. 기업회계와 세무/회계의 관계	- 기업회계기준과 재무제표 - 이익의 측정과 과세소득의 계산 - 기업회계와 세무/회계의 비교 - 기업회계와 세무/회계의 차이 및 조정
2. 자산계정의 회계와 세무처리(1)	- 자산의 본질·분류·평가 - 기업회계기준상 자산의 평가 - 당좌자산
3. 자산계정의 회계와 세무처리(2)	- 재고자산 - 유형자산 - 무형자산 - 기타비유동자산
4. 부채계정의 회계와 세무처리	- 부채의 본질·분류·평가 - 유동부채 - 비유동부채 - 총당부채 - 현재가치 - 리스부채 - 우발부채



1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		18~19									

계정과목별 회계와 세물관리

학습목표 기업실무상의 회계와 세무처리를 각 계정과목 중심으로 분석적이고 체계적인 교육을 실시함으로써 회계와 세무처리를 입체적으로 수행하여 업무능률을 향상시킬 수 있도록 하는 데 그 목적이 있습니다.

교육대상

- 국제회계기준과 일반기업회계기준에 대해 알고 싶으신 분
- 회계·세무·재무담당 부서의 실무자 및 관리자
- 계정과목별 회계·세무처리 및 차이점에 대한 체계적인 지식습득을 필요로 하는 분
- 기업의 각 계정과목별 경리부문 담당자

교육내용

1. 기업회계와 세무/회계의 관계	- 기업회계기준과 재무제표 - 이익의 측정과 과세소득의 계산 - 기업회계와 세무/회계의 비교 - 기업회계와 세무/회계의 차이 및 조정
2. 자산계정의 회계와 세무처리(1)	- 자산의 본질·분류·평가 - 기업회계기준상 자산의 평가 - 당좌자산
3. 자산계정의 회계와 세무처리(2)	- 채고자산 - 유형자산 - 무형자산 - 기타비유동자산
4. 부채계정의 회계와 세무처리	- 부채의 본질·분류·평가 - 유동부채 - 비유동부채 - 총당부채 - 현재가치 - 리스부채 - 우발부채



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			16~18		23~25			3~5		5~7	

신고서로 보는 부가가치세 실무

학습목표 본 과정은 개정사항을 반영한 부가가치세 신고서식 통하여 부가가치세 실무를 종합적으로 학습할 수 있는 과정입니다.

교육대상

- 경리·회계·세무·영업·총무·재무부서의 실무자
- 기업의 부가가치세 신고업무 담당자
- 부가가치세 서식에 대한 실무지식을 습득하고자 하는 실무자

교육내용

• 부가가치세 기본개념	- 과세대상, 납세의무자, - 과세기간, 신고·납세지, - 사업자등록	• 의제매입 세액공제 등 • 대손세액공제	- 면세농산물 등에 대한 의제매입세액 - 재활용폐자원매입세액 - 구리(철) 스크랩매입자 납부특례 - 대손세액공제, - [의제매입세액공제신고서] - [재활용폐자원매입세액신고서]
• 과세거래	- 재화의 공급, 용역의 공급 및 재화의 수입 - 재화 및 용역의 공급시기 - 재화·용역의 공급, 정점별 판단 - [부가가치세신고서] - [신용카드매출전표발행집계표]	• 영세율 및 면세	- 영세율 적용대상거래 - 면세 적용대상거래 - [수출실적명세서] - [사업장현황명세서]
• 과세표준과 세율 • 세금계산서	- 과세표준과 세액 - 세금계산서 개념 - 세금계산서 발급 특례 및 수정세금계산서 - [세금계산서합계표] - [계산서합계표] - [매입자발행세금계산서합계표]	• 간이과세자 • 과세유형전환 • 대리납부	- 간이과세 부가세 신고방법 - 과세유형전환 시 - 대리납부 - [간이과세자포기신고서] - [과세전환시 재고품등 신고서]
• 매입세액공제 및 매입세액 불공제 • 과세·면세 경영사업자의 부가가치세 특례	- 세금계산서 수취분 매입세액 - 신용카드매출전표 등 수령명세서 제출분 매입세액 - 공제하지 아니하는 매입세액 - 과세·면세 경영사업자의 부가가치세 특례 - [공제받지못할 매입세액명세서] - [신용카드매출전표 등 수령명세서] - [공동매입세액 안분계산/납부 (환급)세액 재계산]	• 신고 및 납부 • 가산세, 기타사항	- 예정신고납부 및 확정신고납부 - 가산세 적용대상과 계산방법 - 기타 서식 등 - [부동산임대공급가액명세서] - [현금매출명세서] - [건물등 감가상각취득명세서]



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
13~14	11~12		14~15					8~9			17~18

국제조세실무

학습목표 본 과정은 국제조세의 기본이론을 토대로 국내세법 및 조세조약에 대한 이해를 증진시키고, 관련사례를 살펴봄으로 국제조세 실무능력을 배양하는 데 그 목적이 있습니다.

교육대상

- 경리 · 회계 · 세무 · 재무 · 기획부서의 관리자 및 국제거래업무의 실무 담당자
- 외국법인 외국투자법인의 회계 세무담당자

교육내용

1. 조세조약 관련 이슈	- 조세조약 일반 이론 - 국내세법과 조세조약의 관계	4. 이전가격세제(2)	- 무형재산 - Intra-Group Service - 대응조정 - 이전가격사전승인제도 - 정상원가분담액등에 의한 과세조정 - 관세와 국세의 과세가격 상호조정
2. 외국법인세제	- 외국법인의 정의와 판단기준 : 외국법인의 국내원천소득 : 외국법인의 국내사업장 : 외국법인 국내원천소득에 대한 원천징수	5. 조세피난 과세제도	- 조세피난처세제에 대한 이론 - 조세피난처의 판정 - 특정외국법인의 개념 - 내국인과 특정외국법인의 범위 - 실제발생소득의 산출방법 - 특정외국법인의 배당가능유보소득의 산출방법 - 내국인에 대한배당간주금액의 산출 - 실제 배당금액의 익금불산입 방법
3. 이전가격세제(1)	- 이전가격의 의의 - 특수관계자의 범위 - 독립기업원칙 - 비교가능성 분석 및 결정요소 - 정상가격산출방법의 종류 - 정상가격산출방법의 적용순서 - 정상가격의 범위 - 상호합의 절차/해외계좌 신고제도/국외소득 · 재산 자진신고제도	6. 과소자본세제	- 과소자본세제의 개념과 연혁 - 국외지배주주의 범위 - 차입금, 자본금의 범위와 계산 - 지급이자 손금불산입의 계산 - 통상적인 조건에 의한 차입금



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
				9~11					24~31		

기초세무회계실무

학습목표 세법을 기초단계부터 중급단계까지 체계적으로 강의함으로써 재경 관련 부서의 신입사원과 실무초보자들이 경리업무를 원활히 수행할 수 있도록 하는 데 그 목적이 있습니다.

교육대상

- 기업의 경리 · 회계 · 재무부서의 신입사원 및 실무초보자
- 재무/세무/회계에 대한 기초지식이 부족한 실무자
- 재무/세무/회계에 대한 기본지식을 얻고자 하는 비재경부서의 임직원

교육내용

1. 조세의 기초개념	- 우리나라 조세체계 및 분류 - 조세법의 체계와 범위 - 주요 조세용어
2. 부가가치세법(Ⅰ)	- 부가가치세 총설 - 과세거래
3. 부가가치세법(Ⅱ)	- 영세율과 면세 - 세금계산서 - 부가가치세 계산구조(1)
4. 부가가치세법(Ⅲ)	- 부가가치세 계산구조(2) - 간이과세자
5. 소득세법(Ⅰ)	- 소득세 총설 - 종합소득금액 계산
6. 소득세법(Ⅱ)	- 원천징수 - 연말정산
7. 법인세법	- 법인세 총론 - 각사업연도소득금액에 대한 법인세 - 농어촌특별세 및 주민세 - 세무조정계산서



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			15~16	20~21	24~25		20~21	25~26			3~4

법인세 실무해설

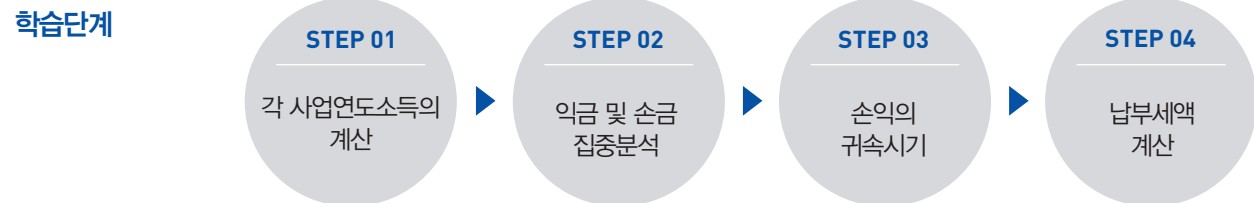
학습목표 법인세법 · 조세특례제한법 · 기업회계기준과 기업회계기준 등에 관한 해석을 종합적 · 체계적으로 집중분석함으로써 합법적인 절세대책의 수립은 물론 정부의 과세강화에 능동적으로 대처할 수 있는 법인세 전문요원을 양성하는 데 그 목적이 있습니다.

교육대상

- 경리 · 회계 · 세무부문의 실무자 및 관리자
- 법인세 전반에 대한 실무지식을 필요로 하는 분
- 법인세에 대한 기본지식 습득과 실무적용 방법에 관심이 있는 분

교육내용

1. 각 사업연도 소득의 계산	- 법인세법의 총칙 이해 - 과세표준의 계산 - 각 사업연도소득의 계산	5. 준비금과 총당금 및 손익의 귀속시기 등(1)	- 고유목적사업준비금 등의 손금산입 - 퇴직급여충당금의 손금산입 - 대손충당금 등의 손금산입 - 구상채권상각충당금의 손금산입 - 국고보조금 등으로 취득한 사업용 자산가액의 손금산입 - 공사부담금으로 취득한 고정자산가액의 손금산입
2. 익금 및 익금불산입 집중분석	- 익금의 범위 - 배당금 또는 분배금의 의제 - 자본거래로 인한 수익의 익금불산입 - 평가차익 등의 익금불산입 - 수입배당금액의 익금불산입	6. 준비금과 총당금 및 손익의 귀속시기 등(2)	- 보험차익으로 취득한 고정자산가액의 손금산입 - 토지의 재평가차액상당액의 손금산입 - 손익의 귀속사업연도
3. 손금 및 손금불산입의 집중분석(1)	- 손금의 범위 - 자본거래 등으로 인한 손비의 손금불산입 - 제세공과금의 손금불산입 - 자산의 평가차손의 손금불산입 - 감가상각비의 손금불산입 - 기부금의 손금불산입 - 접대비의 손금불산입	7. 자산 · 부채의 평가 및 부당행위 계산의 부인 등	- 자산 · 부채의 평가 - 합병 · 분할 등에 관한 특례 - 비과세소득 - 부당행위계산의 부인
4. 손금 및 손금불산입의 집중분석(2)	- 과다경비 등의 손금불산입 - 업무와 관련 없는 비용의 손금불산입 - 지급이자 등의 손금불산입	8. 납부세액의 계산과 신고납부 등	- 납부세액의 계산구조 - 법인세법상 세액공제 - 법인세의 신고와 납부 - 지출증빙서류의 수취 및 보관 - 소득처분 - 원천징수와 가산세



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
					2~4	2~4	6~8		22~24		

부가가치세신고실무(입문)

학습목표 부가가치세는 소득세 및 법인세 등의 선행세목으로서 재화나 용역을 공급하는 자나 공급받는 자 모두에게 적용되고, 그 각 규정마다 사업자의 납세비용 절감이나 세부담 등의 이해관계가 밀접하게 연관되어 있음을 감안할 때 결코 그 내용을 소홀히 할 수 없습니다. 따라서 실무자들은 이에 대한 전반적인 내용을 철저히 분석 · 검토하여 정확한 신고납부업무가 이행될 수 있도록 최선의 대책을 강구하여야 할 것입니다.

본 과정은 부가가치세법을 종합적 · 체계적으로 집중교육하여 부가가치세 신고에 만전을 기하는 데 목적이 있습니다.

교육대상

- 경리 · 회계 · 세무 · 영업 · 총무 · 재무부서의 실무자
- 기업의 부가가치세 신고업무 담당자
- 부가가치세에 대한 기본 이론과 실무지식을 필요로 하는 분

교육내용

1. 부가가치세법의 총칙	- 과세대상 - 납세의무자 - 과세기간 - 신고 · 납세지 - 사업자등록	4. 과세표준과 세액	- 과세표준 - 세율 - 거래징수 - 세금계산서
2. 과세거래	- 재화의 공급 - 용역의 공급 - 재화의 수입 - 거래시기 - 거래장소	5. 신고와 납부	- 예정신고와 납부 - 확정신고와 납부 - 세금계산서합계표 등의 제출
3. 영세율 적용과 면세	- 영세율과 면세의 비교 - 영세율 적용 - 면세	6. 결정, 경정, 징수와 환급	- 결정 및 경정 - 가산세 - 징수와 환급



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		26~28			23~25		25~27		14~16		1~3

부가가치세신고실무(중급)

학습목표 부가가치세는 소득세 및 법인세 등의 선행세목으로 재화나 용역을 공급하는 자나 공급받는 자 모두에게 적용되고, 그 한 규정마다 사업자의 납세비용 절감이나 세부담 등의 이해관계가 밀접하게 연관되어 있음을 감안할 때 결코 그 내용을 소홀히 할 수 없습니다. 따라서 실무자들은 이에 대한 전반적인 내용을 철저히 분석·검토하여 정확한 신고납부업무가 이행될 수 있도록 최선의 대책을 강구하여야 할 것입니다.

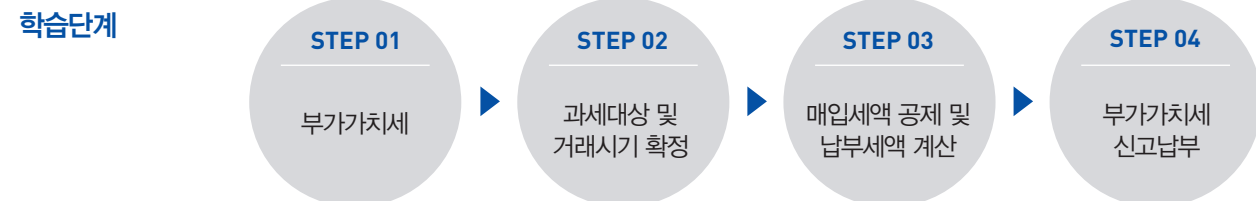
본 과정은 부가가치세법을 종합적·체계적으로 집중교육하여 부가가치세 신고에 만전을 기하는 데 목적이 있습니다.

교육대상

- 경리·회계·세무·영업·총무·재무부서의 실무자
- 기업의 부가가치세 신고업무 담당자
- 부가가치세에 대한 기본 이론과 실무지식을 필요로 하는 분

교육내용

1. 부가가치세법의 개요	- 부가가치세의 특징 - 납세의무자 - 사업자등록 - 신고·납세지 - 개정 부가가치세법 해설	4. 매입세액 계산	- 과세표준계산 원칙 - 세율 - 거래징수 - 세금계산서 - 거래 유형별 과세표준계산실무
2. 과세대상 및 거래시기	- 재화의 공급 - 용역의 공급 - 부수재화와 용역 - 재화의 수입 - 거래시기 - 거래장소	5. 부가가치세 신고절차 및 신고서 작성	- 예정신고와 납부 - 확정신고와 납부 - 세금계산서합계표 등의 제출
3. 영세를 적용과 면세	- 영세율과 면세의 비교 - 영세를 적용 - 면세	6. 결정·경정·징수와 환급	- 결정 및 경정 - 가산세 - 징수와 환급



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			7~8								

사례를 통해 알아보는 증빙관리의 기술

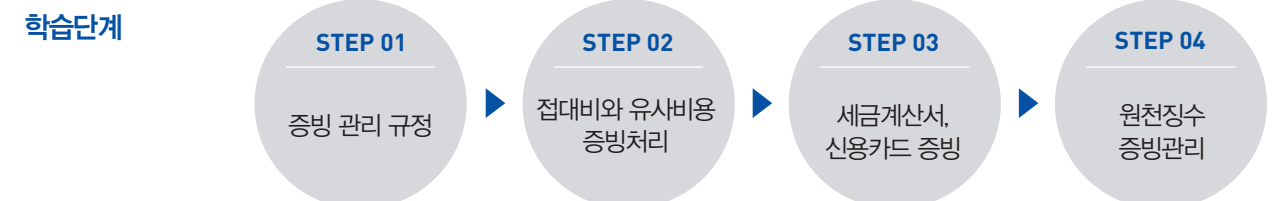
학습목표 기업의 실무현장에서 지출이 일어나는 곳은 비단 회계파트뿐만 아니라 어느 부서이든지 지출증빙의 수취요령을 익힐 필요가 있습니다. 그럼에도 불구하고 기업이 다루어야 할 지출증빙은 그 종류만큼이나 범위가 방대하고 예외사항이 다양해 뜻하지 않았던 일이 벌어지기도 하기 때문에 대부분의 실무자들이 어려움을 느끼고 있습니다. 증빙을 미수취한 부분에 대해 과세당국의 의심을 사거나, 가산세 등 불이익을 받지 않도록 적절한 처리 업무를 향상하는 데 그 목적이 있습니다.

교육대상

- 회계·세무·총무·구매·기획부서의 실무자 및 관리자
- 기업의 지출계정관련 경리 담당자
- 지출증빙제도에 대한 체계적인 이해를 필요로 하는 모든 임직원

교육내용

1. 증빙 관리 규정	- 적격증빙 수취 의무 규정 - 간이영수증, 무영수증 증빙처리 - 직원 개인카드 증빙처리
2. 접대비와 유사비용 증빙	- 업무관련성 입증 - 상품권 접대비 처리 - 해외출장 관련 접대비 처리
3. 세금계산서, 신용카드 증빙	- 복리후생비와 접대비 구분 - 세금계산서 관련 각종 사례별 증빙 - 부동산 임대차 시 세금계산서 증빙 - 신용카드매출전표와 세금계산서 중복발급 시 증빙 처리
4. 원천징수 증빙	- 임직원에 대한 원천징수 증빙 - 외부인에 대한 원천징수 증빙



교육일정

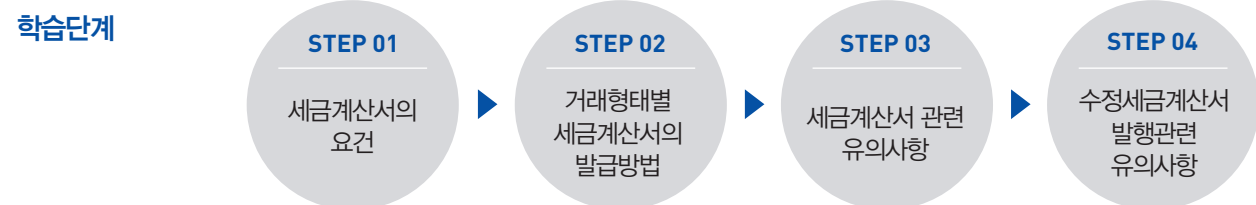
1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		20~21		8~9			4~5			3~4	

사례중심별 세금계산서 실무과정

학습목표 본 과정은 실무자들이 혼동하기 쉬운 세금계산서의 필요적 기재사항 작성 시의 유의사항을 살펴봄으로써 세금계산서 미발행에 따른 세무상 불이익을 사전에 방지할 수 있도록 하는 것이 목표입니다.

교육대상 - 부가가치세의 기초지식과 신고업무를 실제 수행하고 있는 재경담당자
- 세금계산서 발급을 이행하고 있는 재경담당자

교육내용	1. 적법한 세금계산서의 요건
	2. 적법 세금계산서 미교부 시의 불이익
	3. 주요 거래형태별 세금계산서의 발급방법
	- 외상판매, 장기할부판매, 중간지급조건부거래 등의 개정사항
	- 용역거래의 세금계산서 발급 시의 공급시기 유의사항
	4. 2022년 개정된 선세금계산서 발급 시 유의사항
	5. 세금계산서 발급면제사유
	6. 공동구매 시의 세금계산서 발급 시 유의사항
	7. 영세율세금계산서의 발급 시 유의사항
	8. 포괄사업양수도의 세금계산서 발급 시 개정사항
	9. 간주공급과 세금계산서 교부여부
	10. 매출에누리, 환입 등 수정세금계산서 발급 시 유의사항
	11. 가공세금계산서 교부 이후의 수정세금계산서 발행 가능여부
	12. 공급가액의 착오로 인한 수정세금계산서 발행 가능여부
	13. 부동산임차 시 전기요금 등의 세금계산서 교부방법
	14. 계약의 해지와 해제에 따른 수정세금계산서 발행 시 구분방법
	15. 외상거래에 따른 세금계산서 교부 이후의 대손세액공제 시 유의사항
	16. 부가가치세 수정신고 및 세무조사 시 '주요 세금계산서 발행 관련 가산세 규정'의 주요 사례별 해설



교육일정											
1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		12	4	14		15		18		6	

알면 땀땀한 모르면 무서운 세무조사 대책실무

학습목표 과세관청의 세무조사방향과 조사방법에 따른 조사착안사항·조사항목별 조사자료와 세무/회계처리에 대한 조사내용을 점검하여 과세관청의 세무조사에 만전을 기하고, 부당한 과세처분에 적극적으로 대처하여 합법적인 권리를 구제받을 수 있는 능력을 배양하는 데 그 목적이 있습니다.

교육대상 - 경리·회계·세무·재무·기획·총무부문의 실무자
- 세무관리업무 담당 실무자 및 관리자
- 기업의 결산 및 주식관련 업무 담당자 및 책임자

교육내용	1. 조세의 본질과 특성	- 조세의 의의 및 기본원칙 - 조세의 분류와 특성
	2. 세무조사 실무	- 조사사무처리규정의 의의 및 구성 - 세무조사 단계별 규정 - 세무조사 관련 조세법령 운용체계 - 2025년 공표된 세무조사 주요 세정방향
	3. 항목별 세무조사	- 손익계산서 및 재무상태표 항목의 조사 - 결산정리사항의 조사(재고조정 - 외부에 의한 재고파악) - 분식결산사항의 세무조사(가치급금, 가공·위장에 의한 비자금) - 부당행위의 세무조사(단가, 부당자본거래에 의한 증자) - 금융 추적조사 및 주식이동조사
	4. 세무조사 대책	- 세무조사시 준비서류 - 세무대책의 일반사항 및 경영 시 유의사항 - 법인 세무조사에 유익한 국세청 행정해석 해설



교육일정											
1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
								1~2			

원천징수 실무

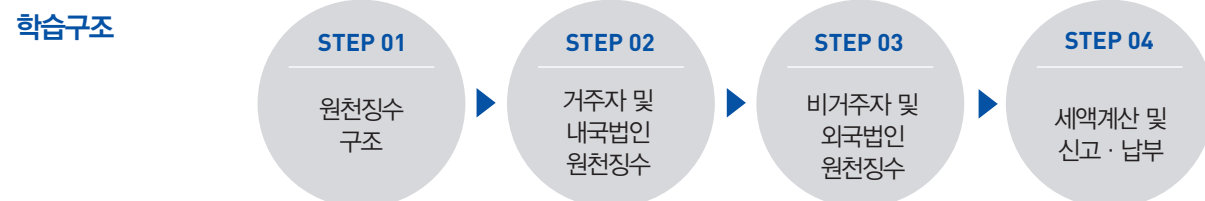
학습목표 원천징수관련 규정이 소득세법 등 여러 세목에 산재하고 있어 실무자들에게 많은 어려움을 주고 있는 점을 감안, 이들 관련 규정을 세무와 회계적인 측면에서 총체적으로 교육하여 원천징수업무를 효율적으로 처리할 수 있도록 하는데 그 목적이 있습니다.

교육대상

- 경리 · 회계 · 세무 · 총무부서의 실무자 및 관리자
- 원천징수와 연말정산, 종합소득세 신고업무 담당 실무자와 관리자
- 기업의 원천징수 관련 담당부서의 실무 담당자

교육내용

1. 원천징수의 의의	- 원천징수의 의의 - 원천징수의 개요 - 원천징수관련 개정세법 - 원천징수대상소득 - 원천징수관련서식 및 작성요령 - 원천징수신고 · 납부방법
2. 거주자 및 내국법인에 대한 원천징수(1)	- 원천징수제도의 개요 - 근로소득에 대한 원천징수 - 퇴직소득에 대한 원천징수 - 이자소득에 대한 원천징수 - 배당소득에 대한 원천징수 - 원천징수신고 · 납부방법
3. 거주자 및 내국법인에 대한 원천징수(2)	- 연금소득에 대한 원천징수 - 사업소득에 대한 원천징수 - 기타소득에 대한 원천징수 - 지방소득세의 원천징수 - 농어촌특별세의 원천징수
4. 비거주자 및 외국법인에 대한 원천징수	- 비거주자의 납세의무 - 외국법인의 납세의무 - 조세조약 - 외국법인의 과세방법 - 국내원천소득 - 세액계산 및 신고 · 납부 등



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			17~18		12~13		21~22				

이연법인세 회계

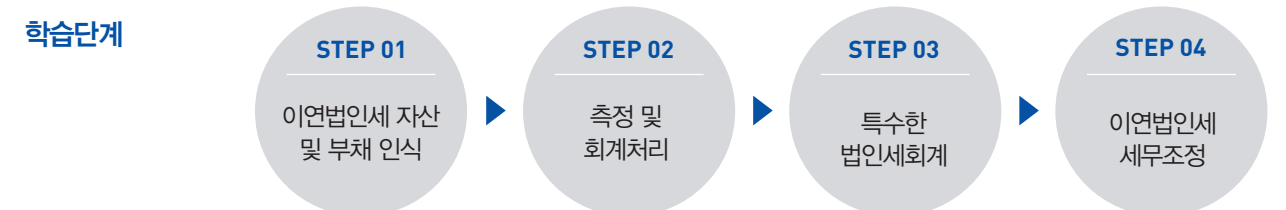
학습목표 수익 · 비용의 인식시기와 이에 대한 법인세 계상시기의 합리적인 대응을 통하여 정확한 당기순이익을 계산 하도록 도입된 이연법인세회계를 사례중심별로 집중분석함으로써 회계정보의 유용성을 증대시키고자 하는 데 그 목적이 있습니다.

교육대상

- 경리 · 회계 · 세무부문의 실무자 및 관리자
- 이연법인세에 대한 개념과 적용방법을 알고자 하는 분
- 법인세에 대한 기본 실무지식 습득에 관심이 있는 분

교육내용

1. 법인세회계 일반	- 의의 - 적용범위 - 용어정의
2. 이연법인세자산과 이연법인세부채의 인식	- 가산할 일시적 차이 - 차감할 일시적 차이 - 세무상 결손금과 세액공제 - 인식의 재검토
3. 측정	- 법인세부담액 - 이연법인세자산과 이연법인세부채
4. 회계처리	- 계정과목 표시 - 법인세부담액 - 이연법인세
5. 특수한 법인세회계	- 지분법과 법인세회계 - 전기이전 기간과 관련된 법인세부담액(또는 환급액) - 법인세회계 적용배제 - 법인세회계 최초적용 - 연결재무제표 - 중간재무제표
6. 기타	- 주식사항 - 적용사례 - 이연법인세에 대한 세무조정



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			25		16		19			13	

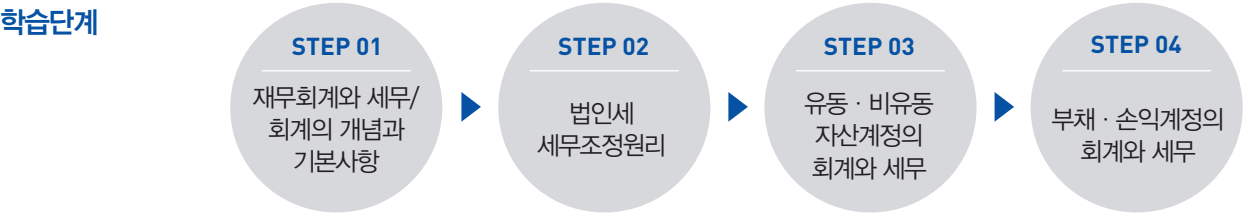
재무회계 및 세무기초

학습목표 본 강의는 재무회계와 세무/회계 체계 전반을 이해하고 실무사례에 적용하여 계정과목별 주요 회계처리에 대한 핵심사항을 정리하고자 하는 데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 회계 · 자금관리 · 기획부문의 담당자
 - 재무회계 및 세무/회계에 대한 입문 수준의 지식이 필요한 전 직원

교육내용

1. 재무회계와 세무/회계의 개념과 기본사항	- 재무보고와 재무제표 - 재무보고의 개념체계
2. 법인세 세무조정원리	- 각 사업연도소득, 과세표준 구조의 이해 - 세무조정원리와 소득처분 및 소득금액조정합계표 - 소득처분의 종류, 자본금과 적립금조정명세서
3. 유동자산계정의 회계와 세무 (I)	- 당좌자산의 회계처리방법 및 세무
4. 유동자산계정의 회계와 세무 (II)	- 재고자산의 회계와 세무
5. 비유동자산 계정의 회계와 세무	- 유형자산의 회계와 세무 - 무형자산의 회계와 세무 - 투자자산의 회계와 세무
6. 부채계정의 회계와 세무	- 유동부채의 회계와 세무 - 비유동부채의 회계와 세무 - 퇴직급여충당부채, 충당부채, 우발부채의 회계와 세무
7. 손익계정의 회계와 세무	- 손익의 귀속시기 - 주요 세무조정 - 인건비 업무무관비용 - 업무무관비용 - 기부금 - 접대비 - 지급이자



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			7~9			28~30			20~22		

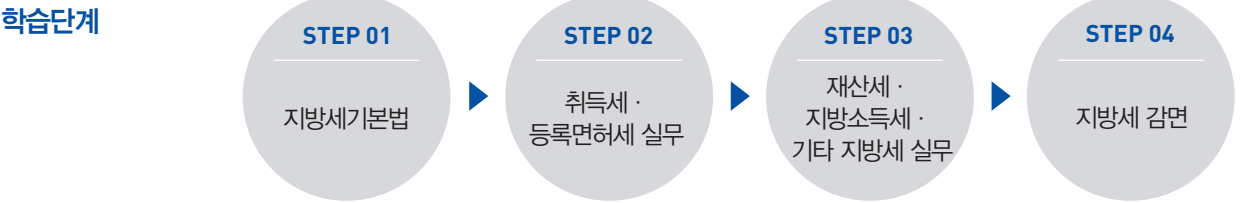
지방세 실무

학습목표 본 과정은 2025년 지방세법 등 개정사항에 따라 지방세에 대해 관심 있는 분들의 이해를 도모하고 나아가 개편된 지방세법, 지방세기본법, 지방세징수법 및 지방세특례제한법의 핵심내용을 사례 및 쟁점별로 집중분석하여 합리적인 세무관리를 수행할 수 있도록 하는 데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 경리 · 회계 · 세무부문의 실무자 및 관리자
 - 지방세 관련 제도의 집중분석을 통해 절세대책을 수립하고자 하는 예비전문가
 - 지방세에 대한 기본지식 습득과 실무적용 방법에 관심이 있는 분

교육내용

1. 지방세기본법	- 총칙 - 부과 및 징수 - 납세의무 - 지방세 불복절차 등	4. 재산세	- 과세대상 - 재산세 납세의무자 - 납세지 - 비과세 - 재산세 과세표준 - 세율 - 부과징수
2. 취득세	- 취득의 개념 - 취득세 과세대상 및 납세의무자 - 취득시기 - 취득세 과세표준 - 세율 - 과점주주 취득세 납세 - 취득세 중과 - 취득세 비과세 - 부과징수	5. 지방소득세	- 독립세 전환에 따른 변경사항 집중해설(최신 개정 법령 반영) - 과세대상 및 납세의무자 - 과세표준 - 세율 - 부과징수 - 비과세 및 감면
3. 등록면허세	- 과세객체 - 등록면허세 납세의무자 - 등록면허세 과세표준 - 세율 - 납부절차와 방법 - 등록면허세 비과세	6. 기타 세목	- 지방소비세 - 주민세
		7. 지방세특례 제한법	- 지방세 감면의 개요 - 지방세 과세면제 및 경감내용



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	18~19		23~24		10~11						

퇴직급여 회계와 실무

학습목표 K-IFRS 및 일반기업회계기준에서의 퇴직급여의 회계와 세무처리를 각 계정과목 중심으로 분석적이고 체계적으로 교육을 실시함으로써 회계와 세무처리를 입체적으로 수행하여 업무능률을 향상시킬 수 있도록 하는데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 회계 · 세무 · 재무 · 인사 담당부서의 실무자 및 관리자
 - 퇴직급여 회계/세무처리 및 차이점에 대한 체계적인 지식습득을 필요로 하는 분
 - 기업의 퇴직급여 담당자

교육내용

1. 퇴직급여제도 이해	- 퇴직급여충당금 - 퇴직연금제도 - 퇴직연금충당금 - 퇴직급여
2. 퇴직소득	- 퇴직소득의 범위 - 비과세 퇴직소득 - 퇴직소득의 계산구조 - 퇴직소득의 과세방법 - 퇴직소득에 대한 징수세액 - 퇴직소득세액 정산 - 원천징수영수증 교부 및 지급명세서 제출 - 퇴직소득 과세표준 확정신고
3. IFRS 및 일반기업회계기준 상퇴직연금 회계처리	- IFRS 개요 - 퇴직급여 관련 IFRS 개정 주요 내역 - 확정급여형 퇴직연금제도 - 확정기여형 퇴직연금제도 - 약정퇴직급여의 보험수리적 현재가치 - 보험수리적 평가의 빈도 - 재무제표의 표시 및 공시
4. 퇴직급여제도의 세무상 설정 및 세무처리	- 확정급여형 퇴직연금제도의 설정 - 확정기여형 퇴직연금제도의 설정 - 개인퇴직계좌(IRA)의 설정 및 운영 - 퇴직연금 세무처리의 사례



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		28					13		24		

서식으로 보는 법인결산 및 세무조정 실무

학습목표 본 과정은 개정사항을 반영한 법인세 신고 서식을 통해 법인결산과 세무조정 실무를 종합적으로 학습할 수 있는 과정입니다.

- 교육대상**
- 법인의 경리, 회계, 세무 담당 실무자 및 결산업무 담당자
 - 법인세에 대한 세무 기초지식을 갖춘자
 - 법인의 결산 및 세무조정에 대한 실무 지식을 필요로 하는자

교육내용

• 세무조정 사전준비 • 중소기업 검토 • 매출액, 인건비 세무조정	- 재무상태표, 손익계산서 등 결산서 - 전기 세무조정계산서 - 중소기업기준검토표 - 수입금액조정명세서 - 조정후수입금액명세서 - 근로소득지급명세 등	• 감면대상 소득의 계산 • 소득구분계산서 작성 • 세액감면 (창업중소기업 세액감면, 중소기업 특별세액감면 등)	- 소득구분계산서 - 공제감면세액계산서 - 창업중소기업등에 대한 감면세액계산서 - 농특세감면세액합계표 등
• 세무조정 (재고자산, 판매관리비, 감가상각비, 업무용승용차)	- 선급비용명세서 - (재고자산/유가증권) 평가조정명세서 - 세금과공과금 명세서 - 접대비조정명세서(갑)(을) - 업무용승용차관련비용명세서 - 감가상각비조정명세서합계표	• 법인세법상 세액공제 (외국납부세액공제 (직접및간접)) • 조세특례제한법상 세액공제 (통합투자세액공제, 연구 및 인력개발비 세액공제, 고용중대 세액공제, 기타의 세액공제)	- 세액공제조정명세서 - 외국납부세액공제등 명세서 - 창업중소기업등에대한감면세액계산서 - 연구 및 인력개발비 명세서 - 경력단절 여성 재고용 중소기업 세액공제신청서 - 육아휴직후고용유지기업세액공제신청서 - 고용중대기업에대한 공제세액계산서 - 상가임대료를 인정한 임대사업자의 세액공제신청서
• 세무조정 (가치금급 검토, 인정이자 및 차입금 이자 손금불산입)	- 가치금급등의 인정이자 조정명세서(갑)(을) - 업무무관부동산등에 관련한 차입금이자조정명세서(갑)(을)	• 최저한세의 계산 및 이월공제 • 가납부세액 • 토지 등 양도차익에 대한 법인세 • 주식 등 변동상황 검토 • 가산세 검토 • 지출증빙서류 검토 • 법인지방소득세 신고	- 법인세과세표준 및 세액조정계산서 - 최저한세조정계산서 - 원천납부세액명세서(갑) - 토지 등 양도소득에 대한 법인세 산출명세서 - 주식등 변동상황명세서 - 가산세액계산서 - 지출증빙서류검토표 - 법인지방소득세과세표신고서 - 법인지방소득세 과세 및 세액조정계산서
• 세무조정 (대손금 및 대손 충당금, 국고보조금 등, 퇴직금, 퇴직 급여 충당금 및 퇴직연금)	- 대손충당금 및 대손금조정명세서 - (국고보조금 등) 상당액손금산입조정명세서 - 보조금등 수취명세서 - 퇴직급여충당금조정명세서 - 퇴직연금부담금 조정명세서	• 유보 관리 및 소득처분 • 소득처분 원천징수 • 기부금 및 이월결손금 • 기부금의범위 (약제기부금) • 기부금의 손금산입한도 • 이월결손금의 공제 및 결손금의 소급공제	- 소득금액조정합계표 - 자본금과 적립금조정명세서(을) - 소득자료(인정상여/인정배당/기타소득)명세서 - 기부금조정명세서 - 기부금명세서 - 자본금과 적립금조정명세서(갑) - 중소기업결손금소급공제 환급특례신청서



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	6~7							15~16			

재경실무자가 알아야할 핵심 회계와 세무 실무

학습목표 본 과정은 '회계 전공여부에 관계없이' 재경부서(비재경부서 수강 가능)에 근무하는 임직원들이 반드시 알아야 할 핵심 회계와 세무지식을 사례중심별로 학습할 수 있는 과정입니다.

교육대상

- 기업의 경리 · 회계 · 재무 부서의 신입사원 및 실무초보자
- 재무/세무회계에 대한 기초지식이 부족한 실무자
- 재무/세무회계에 대한 기본지식을 얻고자 하는 비재경부서의 임직원

교육내용	1. 재경부서 초·중급 실무자 알아야 할 회계 실무 상식1	- 재무상태표, 손익계산서의 의미 - 자산 관련 계정과목의 이해 - 부채 관련 계정과목의 이해 - 자본 관련 계정과목의 이해 - 재무상태표 실제 사례 분석	5. 국고보조금과 연구개발비 회계처리와 세무관리	- 연구개발비 세액공제 사전심사제도 - 연구개발계획서/연구노트 등 작성시 유의사항 - 연구개발비 세액공제 신고서식 작성시 유의사항
	2. 재경부서 초·중급 실무자 알아야 할 회계 실무 상식2	- 수익 관련 계정과목의 이해 - 비용 관련 계정과목의 이해 - 손익계산서 실제 사례 분석	6. 재경부서 초·중급 실무자 알아야 할 세무상식1	- 법인세/부가가치세/소득세/상속증여세/지방세의 의미 - 재화의 공급시기별 세금계산서 교부방법 - 용역의 공급시기별 세금계산서 교부방법 - 월합계세금계산서 발행 사례 분석 - 선세금계산서 발행 사례 분석
	3. 현금흐름표의 이해	- 손익계산서상 영업이익과의 상관관계 - 우량회사의 현금흐름표 특성 - 부실회사의 현금흐름표 특성	7. 재경부서 초·중급 실무자 알아야 할 세무상식2	- 법인세 세무조정 의미 - 접대비의 세무관리 - 소비성경비의 세무관리
	4. 국고보조금과 연구개발비 회계처리와 세무관리	- 자산/수익 관련 국고보조금 수령에 대한 회계처리 - 국고보조금으로 감가상각자산 취득시 유의사항 - 2025년 개정 연구개발비 세액공제 적용방법 - 2025년 개정 연구개발비 세액공제 세무조사 주요 추정사례	8. 재경부서 초·중급 실무자 알아야 할 세무상식3	- 대손금의 세무관리 - 연말정산 절차 - 근로소득과 기타소득의 원천징수 사례분석



1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	20~21					3~4			29~30		

건설업 회계와 세무

학습목표 건설업 회계가 제조업이나 도소매업과 달리 수익 비용의 인식 등 많은 차이가 있는 부분에 대하여, 건설업종에 필요한 회계처리 기준서를 적용하고 개별원가계산방식, 작업진행률에 의한 공사수익의 인식, 도급금액의 수시 변경, 외주비항목추가, 하자보수충당부채설정, 견적 등 사전원가계산과 공동도급 등건설업회계만이 고유의 특성을 갖고 있습니다. 이에 건설업 세무회계에 대하여 체계적으로 이해하고 실무처리 할 수 있도록 하는데 그 목적이 있습니다.

교육대상

- 건설업에 종사하는 회계, 세무 담당자
- 주택 및 상가 신축판매업에 종사하는 회계, 세무 담당자

교육내용	1. 건설업 회계의 개념	- 건설업의 의미 - 건설업의 특징 - 건설업 회계와 세무의 특성 - 건설업의 종류와 등록제도 - 세법상 업종의 구분	7. 건설업의 부가가치세실무	- 건설업과 부가가치세 - 건설업의 영세율 적용 - 면세관련 매출 부가가치세 - 면세관련 매입세액의 안분계산 - 사업양도 관련 부가가치세 - 건설업의 부가가치세 신고서의 작성
	2. 건설업 관련법률 및 용어	- 건설산업기본법 - 하도급거래 공정화에 관한 법률 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 - 주택법 - 도시 및 주거환경 정비법 - 건축법 - 부동산개발업의 관리 및 육성에 관한 법률	8. 특수한 형태의 건설공사	- 공동도급의 세무실무 - 재건축 정비사업의 세무실무 - 재개발 정비사업의 세무실무 - 공동사업의 세무실무 - 기부채납과 사용수익자산의 세무실무 - 시행사의 회계와 세무실무
	3. 건설업의 계정별 회계와 세무처리	- 자산계정의 회계와 세무처리 - 차입원가의 자본화 - 부채계정의 회계와 세무처리 - 자본계정의 회계와 세무처리	9. 조세특례제한법상 조세특례	- 세금감면시 유의사항 - 중소기업에 대한 특별세액감면 - 연구 및 인력개발비에 대한 세액공제 - 장기임대주택에 대한 양도소득세의 감면
	4. 건설공사 공사원가계산	- 계정과목별 공사원가 - 공사원가계산	10. 건설업의 지방세 실무	- 지방세법의 개요 - 지방세법상 취득의 유형 - 지방세의 과세표준 - 지방세의 증과세 - 과점주주의 간주취득 - 지방소득세
	5. 건설업의 수익 비용 인식	- 용역제공 등의 범위 - 건설공사의 수익 인식기준 - 인도기준에 의한 손익의 인식 - 진행기준에 의한 손익의 인식 - 진행기준 완성기준에 의한 기간손익 계산사례 - 수입금액 확정과 세무조정	11. 건설업의 인지세 실무	- 인지세의 납세의무자 - 인지세 과세문서와 세액 - 기재금액 - 인지세 비과세문서 - 인지세 납부시 주의사항
	6. 건설업의 법인세실무	- 건설업의 원천징수실무 - 일용근로자의 원천징수 - 업무무관 비용의 손금불산입 - 지급이자 손금불산입 - 가지급금 인정이자 토지 등 양도소득에 대한 과세특례	12. 건설업과 세무조사	- 세무조사 일반 - 건설업의 세무조사 - 건설업의 재무제표 분석과 계정항목별 조사

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			1~2								

종합소득세신고실무

학습목표 종합소득세신고와 관련된 소득세법 등을 체계적으로 설명하고 종합소득세 신고시 유의할 사항과 신고요령을 사례를 통해 전달함으로써 종합소득세신고에 만전을 기하는데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 경리 · 회계 · 세무 · 재무 · 기획 · 총무부서의 관리자 및 실무책임자
 - 종합소득세 신고에 대한 체계적인 이해를 필요로 하는 모든 임직원
 - 원천징수와 연말정산, 종합소득세 신고업무 담당 실무자와 관리자

교육내용

1. 복식기장 장부에 의한 종합소득세 신고 사례연구
2. 간편장부대상자(추계소득금액 계산)의 종합소득세 신고 사례연구(기준 · 단순경비율)
3. 근로소득, 사업소득, 기타소득이 있는 경우 사례연구
4. 금융소득 종합과세 대상자의 사례연구
5. 가산세 적용에 대한 종합 사례연구

교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			24								

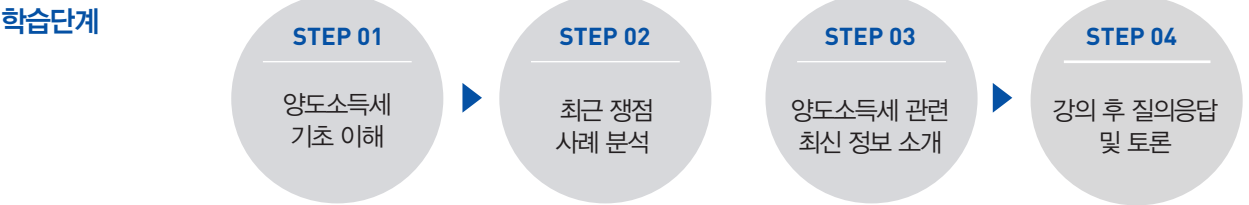
양도소득세 최근 쟁점 사례들, 하루에 모두 정리하는 강좌

학습목표 양도소득세의 최근 쟁점 사례를 완벽하게 이해하고, 변경된 세법에 대응할 수 있는 능력을 향상시킬 것입니다. 또한, 실무적인 세무 전략 수립 및 문제 해결 능력을 키우며, 최신 정보에 따라 적절한 대응 전략을 구사할 수 있게 하는데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 세무사 및 회계사
 - 금융 및 부동산 업계 종사자
 - 사업주 및 경영진
 - 양도소득세에 관심이 있는 모든 분야의 일반인

교육내용

1. 양도소득세 기초 이해	1. 양도소득세의 개념과 적용 범위 - 양도소득세의 기본 개념 및 관련 법적 근거 이해 - 양도소득세가 적용되는 자산 및 상황 파악 2. 양도소득세의 세법 변경 사례 - 최근 양도소득세 관련 세법의 변경 사항 소개 - 변경된 세법에 따른 영향 및 대응 전략 학습
2. 최근 쟁점 사례 분석	1. 부동산 양도소득세 사례 - 부동산 양도와 관련된 최근 쟁점 사례 분석 - 부동산 양도세를 효과적으로 처리하는 방법 학습 2. 금융상품 및 자산 양도세 사례 - 금융상품 및 다양한 자산의 양도세 사례 해석 - 각종 자산의 양도세를 최소화하기 위한 전략 습득
3. 양도소득세 관련 최신 정보 소개	1. 양도소득세와 관련된 최신 소식 및 업데이트 - 최근 양도소득세에 대한 새로운 소식과 사례 소개 - 최신 정보를 토대로 한 세무 전략 수립 방법 습득 2. 세무 상담 및 이슈 해결 전략 - 양도소득세 관련 세무 상담 및 이슈에 대한 전략 수립 - 각종 세무 문제에 대응할 수 있는 능력 강화
4. 강의 후 질의응답 및 토론	1. 참가자들의 궁금한 사항에 대한 질의응답 시간 - 강의 내용에 대한 궁금증 해결 및 추가 설명 - 세무 전문가와의 상호 작용을 통한 실전적인 토론 기회



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
								12			

Excel을 활용한 연결재무제표 작성 실무

학습목표 “한국채택국제회계기준 제 1110호 연결재무제표”를 체계적이고 상세하게 교육함으로써 실무담당자들의 연결회계에 대한 이해도를 높이고 실무처리능력을 향상시키는데 목적이 있습니다.

교육대상

- K-IFRS를 도입한 기업의 경리, 회계, 재경 부문의 관리자와 실무자
- 연결재무제표 작성원리와 작성절차에 대해 체계적인 지식을 습득하고자 하는 실무담당

교육내용	1. 현금흐름표의 의미와 현금흐름의 분류
	2. 연결재무제표의 기본적 이해
	3. 연결재무제표의 기본적 작성
	4. 내부거래 및 내부미실현손익의 제거
	5. 해외종속기업과의 연결
	6. 연결재무제표의 작성사례(실습)

교육일정 준비물 : 개인노트북 지참(대여료 : 3만원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			10~11		26~27		11~12		13~14		

일반기업회계기준 재무회계실무(결산업무 중급과정)

학습목표 중급 수준의 재무회계 이해를 강화하고, 결산업무에 필요한 실무 능력을 키우며, 최신 규정 및 업데이트에 대응하는 능력을 갖추는 과정입니다.

교육대상

- 중급 수준의 재무회계 지식을 갖추고자 하는 재무 담당자
- 중급 수준의 결산업무를 수행하는 회계사 및 경리 담당자
- 일반기업회계기준에 관심이 있는 경영진 및 관리자
- 관련 분야에서 경력을 쌓고 싶은 재무 및 회계 전문가

교육내용	1. 중급 재무회계 이해	1. 일반기업회계기준(연결) 핵심 원리 - 일반기업회계기준(연결)의 주요 원리와 특징 학습 - 중급 수준의 회계 처리에 대한 이해 2. 중간 재무제표 작성 및 분석 - 중간 재무제표 작성 방법과 중요성 이해 - 재무비율 분석을 통한 기업의 재무 건강도 평가 방법 습득
	2. 중급 결산업무 실무	1. 중간 결산 업무 프로세스 - 중간 결산의 개념과 필요성 이해 - 중간 결산 업무의 프로세스와 관련된 핵심 업무 학습 2. 중간 결산 업무 실습 - 중간 결산 업무의 실제 사례를 통한 실습 - 중간 결산 업무에 필요한 문서 작성 및 처리 방법 습득
	3. 관련 규정 및 업데이트	1. 최신 일반기업회계기준 동향 - 최신 일반기업회계기준의 주요 변화와 업데이트 학습 - 변경된 규정에 따른 재무회계 처리 방법 습득 2. 세무 감사 및 이해관계자 소통 - 세무 및 감사와 관련된 중요 규정 이해 - 이해관계자와의 효과적인 소통 전략 습득
	4. 실무 프로젝트 및 케이스 스터디	1. 중급 수준의 실무 프로젝트 수행 - 중급 수준의 실무 프로젝트를 통한 경험 쌓기 - 회계 처리와 관련된 다양한 업무 상황에 대한 대응 능력 향상 2. 케이스 스터디를 통한 문제 해결 능력 강화 - 실제 사례를 통한 문제 해결 능력 강화 - 다양한 업무 상황에서의 전략적 대응 방법 학습

학습단계



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
											10~12

현금흐름표작성 및 현금흐름 분석(기초 및 실전반)

학습목표 현금흐름표 작성 실무를 엑셀을 통해 소개하고 있습니다. 그리고 현금흐름표와 기타 기타재무제표를 활용하여 현금흐름을 분석하는 방법을 설명합니다. 현금흐름표 작성 원리와 현금흐름 분석 원리를 처음부터 꼼꼼하게 체크하여 바로 실무에 적용하고 싶은 분들에게 추천하는 과정입니다.

- 교육대상**
- 현금흐름표 작성 실무자
 - 현금흐름 분석 담당자

교육내용

1. 현금흐름표의 작성 원리		
2. 현금흐름표 작성 실무		
3. 계정과목별 상세 분석	- 현금성자산 - 재고자산 - 투자주식 - 유무형자산 - 차입금과 사채 - 퇴직급여부채와 총당부채	- 기타자산과 부채 - 정부보조금 - 자본 - 이자와배당 - 법인세비용
4. 현금흐름표 작성 사례		
5. 현금순환 주기		
6. 레버리지와 위험		
7. 투자와 구조조정		
8. 가치창출 관점의 재무상태표		
9. 현금흐름에 대한 이해		
10. 현금흐름과 자금관리		
11. 현금흐름 분석 사례		

교육일정 준비물 : 노트북 지참 필수(대여시 3만원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
					26~27		18~19			20~21	

K-IFRS 주식작성실무

학습목표 주식작성의 원리와 필수주석사항의 이해 및 사례를 통한 주식작성업무의 실무능력향상, 주식공시내용의 파악을 통한 재무제표 분석능력 향상, FY 주식작성 Point 정리하고 싶은 분들에게 추천하는 과정입니다.

- 교육대상**
- K-IFRS를 도입한 기업의 경리, 회계, 재경 부문의 관리자와 실무자
 - 주식 내용을 활용한 재무제표 분석에 관심이 있는 기획, 전략, 심사분석, 투자분석 부문의 관리자와 실무자

교육내용

1. 제.개정기준서에 대한 해설	
2. 주식작성 체크포인트 해설	
3. 주요 계정별 주식작성 (재무상태표)	- 재무제표 표시 - 금융상품 - 유무형자산, 투자부동산 - 중업원급여 - 총당부채, 우발부채
4. 주요 계정별 주식작성 (손익계산서)	- 비용의 성격별 분류 - 영업부문 - 법인세
5. 주요 계정별 주식작성 (기타)	- 현금흐름표 - 특수관계자 공시 - 주당이익 - 종속기업, 관계기업 공시

교육일정 준비물 : 노트북 지참 필수(대여시 3만원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			14~15	27~28		14~15		16~17		17~18	

Excel을 활용한 현금흐름표작성실무

학습목표 본 과정은 기업의 경리·회계·재무·기획·자금 실무담당자들이 현금흐름표에 대해 이해하고 Excel을 활용하여 현금흐름표를 작성하는 방법을 쉽게 실무에 적용할 수 있습니다.

- 교육대상**
- 경리·회계·재무·기획·자금부서의 관리자 및 실무자
 - 현금흐름표의 정확한 작성방법과 절차에 대한 이해를 필요로 하는 분
 - 재무제표의 기본구성 및 체계를 이해하고 있는 실무담당자

교육내용

1. 재무회계와 재무제표의 구성	- 재무회계의 기초 - 재무제표의 구성
2. 현금흐름표의 기초이론	- 현금흐름표의 기초 - 현금흐름표의 작성방법
3. 손익분석을 통한 의사결정 실무	- 제품별 가격결정 기법 - 의사결정회계의 개념 및 의사결정기법 - 관리회계의 최신기법과 원가절감 실무
4. 영업활동 현금흐름(직접법)	- 고객으로부터 유입된 현금 - 배당 및 이자의 수취/지급 - 공급자와 종업원에 대한 현금유출액 - 법인세의 지급
5. 영업활동 현금흐름(간접법)	- 작성방법 - 영업에서 창출된 현금 - 영업활동 순현금흐름 - 작성사례
6. 투자활동과 재무활동	- 현금흐름 계산의 방법론 - 제조기업의 현금흐름
7. 현금흐름표 작성사례	- 상품매매기업의 현금흐름표 - 제조기업의 현금흐름표
8. 현금흐름표의 이용	- 재무제표분석의 기초 - 현금흐름표의 분석 및 비율분석



교육일정 준비물 : 노트북 자참 필수(대여시 3만원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		24~25		15~16			28~29	29~30			10~11

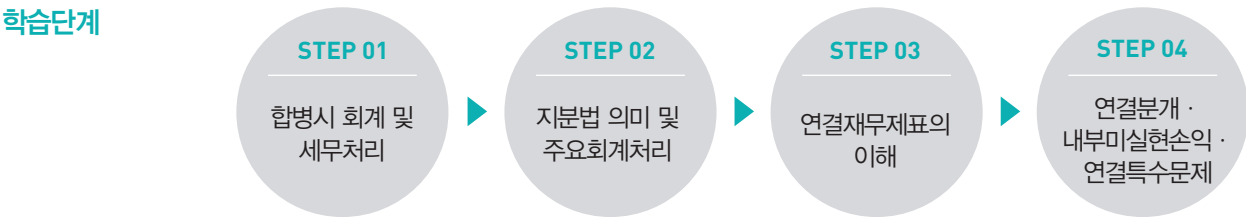
IFRS 고급회계

학습목표 본 과정은 K-IFRS 기준에 따른 연결회계 이론을 체계적으로 설명하며 다양한 실무 사례를 바탕으로 연결회계 및 지분법에 대한 이해도 상승 및 실무처리능력을 향상시키는 것에 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 경리·회계·재무·기획·자금부서의 실무자 및 담당자
 - 연결재무제표의 작성 절차와 체계적인 지식습득을 원하는 분
 - 재무회계에 대한 기본원리 및 체계를 이해하고 있는 실무담당자

교육내용

1	사업결합의 의미 및 주요 법률	9	연결재무제표의 이해
2	합병 시 회계처리(1)	10	연결분개(1)
3	합병 시 회계처리(2) 및 세무상 처리	11	연결분개(2)
4	기준서 제1109호(금융상품) 중 유가증권회계처리	12	연결분개(3)
5	지분법의 의미 및 적용대상	13	내부미실현손익(1)
6	지분법의 의미 및 주요 회계처리(1)	14	내부미실현손익(2)
7	지분법의 의미 및 주요 회계처리(2)	15	연결특수문제(1)
8	지분법과 연결재무제표의 연결	16	연결특수문제(2)



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		12~13							16~17		

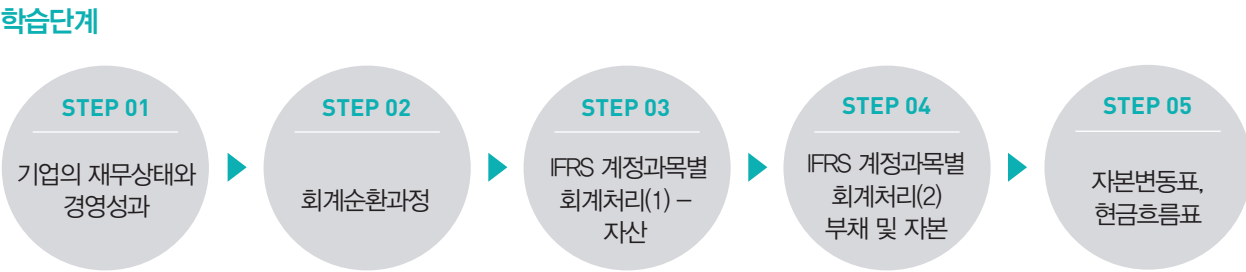
IFRS 재무회계실무자(입문)

학습목표 회계실무 입문자의 관점에서 회계의 기초지식부터 계정과목별 실무에 이르기까지 IFRS의 적용결과를 쉽게 이해할 수 있도록 구성하였으며, IFRS의 기초회계영역에 해당하는 핵심내용을 학습하여 새롭게 바뀐 재무제표의 종류, 양식, 용어를 이해함과 동시에 실전사례를 통해 회계처리능력을 배양하고, IFRS에 따라 작성된 재무제표 분석능력을 향상시키는데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 기업의 경리, 회계, 재무 부서의 신입사원 및 실무초보자
 - IFRS를 도입하였거나, 도입 예정인 기업의 경리, 회계 실무담당자

교육내용

1. 기업의 재무상태와 경영성과	- 회계의 의의 - 한국채택국제회계기준(IFRS)의 의의 및 구조 - 재무상태표(F/P) - 포괄손익계산서(CIS)
2. 회계순환과정	
3. IFRS 계정과목별 회계처리(1) - 자산	- 현금예금, 금융자산(유가증권 위주) - 수익 - 재고자산 - 금융자산(유가증권 위주) - 금전대차거래 및 보증금 - 유형자산 - 투자부동산 - 무형자산
4. IFRS 계정과목별 회계처리(2) 부채 및 자본	- 금융부채 - 확정급여부채 및 충당부채 - 자본 - 법인세 비용
5. 자본변동표, 현금흐름표	



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		20~21					26~27				

IFRS 중급회계

학습목표 본 과정은 재무제표 요소의 인식 및 측정에 대해 심층적으로 이해하고 IFRS 기준의 재무보고를 위한 수익인식에 대해 체계적인 이해와 함께 재무제표 작성 및 분석을 위한 계정별 회계와 세무의 연관관계 적용 습득에 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 기업의 경리 · 회계 · 재무부서의 대리급 이상 직원
 - 재무/세무/회계에 대한 지식이 부족한 실무자
 - 회계, 세무 담당자

교육내용

1	회계의 의의	13	손실충당금
2	재무제표의 분류	14	관계기업, 중소기업투자주식
3	현금, 예금 및 수익인식(1)	15	유형자산(1)
4	수익인식(2)	16	유형자산(2)
5	수익인식(3)	17	무형자산
6	수익인식(4)	18	사업결합 및 금융부채
7	수익인식(5)	19	사채
8	재고자산	20	복합금융상품
9	금융자산	21	확정급여부채
10	유가증권(1)	22	자본(1)
11	유가증권(2)	23	자본(2)
12	유가증권(3)	24	법인세비용



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			28~30					3~5			

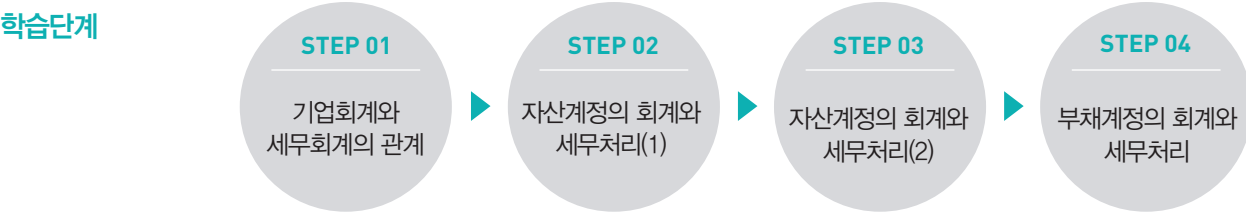
K-IFRS 계정과목별 회계와 세무관리

학습목표 기업실무상의 회계와 세무처리를 각 계정과목 중심으로 분석적이고 체계적인 교육을 실시함으로써 회계와 세무처리를 입체적으로 수행하여 업무능률을 향상시킬 수 있도록 하는데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 국제회계기준과 일반기업회계기준에 대해 알고 싶으신 분
 - 회계 · 세무 · 재무담당 부서의 실무자 및 관리자
 - 계정과목별 회계/세무처리 및 차이점에 대한 체계적인 지식습득을 필요로 하는분
 - 기업의 각 계정과목별 경리부문 담당자

교육내용

1. 기업회계와 세무회계의 관계	- 기업회계기준과 재무제표 - 이익의 측정과 과세소득의 계산 - 기업회계와 세무회계의 비교 - 기업회계와 세무회계의 차이 및 조정
2. 자산계정의 회계와 세무처리(1)	- 자산의 본질 · 분류 · 평가 - 기업회계기준상 자산의 평가 - 당좌자산
3. 자산계정의 회계와 세무처리(2)	- 재고자산 - 유형자산 - 무형자산 - 기타비유동자산
4. 부채계정의 회계와 세무처리	- 부채의 본질 · 분류 · 평가 - 유동부채 - 비유동부채 - 총당부채 - 현재가치 - 리스부채 - 우발부채



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
							6~8				

K-IFRS 기준에 따른 지분법과 연결회계실무

학습목표 사업결합, 지분법회계, 연결회계이론 및 작성절차의 이해하고 다양한 실무 사례를 분석시킬 수 있도록 하는 데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 회계, 결산, 관리 부문의 실무자 및 관리자
 - 재무회계에 대한 중급 및 고급 수준의 지식을 습득하고자 하는 전 직원

교육내용

1. 지분법과 사업결합의 개념	- 사업결합의 정의와 특징 - 지분법과 연결결산 과정 - K-IFRS의 특징
2. 회계처리 개념	- 연결조정분개에 대한 오해와 진실 - 지분법 회계처리 개념 - 별도재무제표상 회계처리의 특징
3. 지분법과 연결 조정 I	- 종속기업 취득 : PPA와 영업권 - 종속기업의 순자산 변동 - 내부거래 - 미실현손익
4. 지분법과 연결 조정 II	- 연결범위의 변동 - 해외종속기업 - 이연법인세
5. 지분법과 연결 실무 I	- 단계적 취득과 단계적 처분 - 지배력 상실 - 복잡한 지배구조 - 동일지배거래
6. 지분법과 연결 실무 II	- 연결자본변동표 작성 - 연결현금흐름표 작성 - 실무 사례 분석



교육일정 준비물 : 노트북 지참 필수(대여시 3만원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
				19~21	16~18			15~17			1~3

감가상각실무

학습목표 본 과정은 기업회계와 법인세법으로 이원화된 감가상각제도에 대한 전반적인 내용을 계산사례 중심의 체계적인 교육을 통하여 법인결산 및 세무조정업무를 원활히 수행할 수 있도록 하는 데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 경리 · 회계 · 세무 · 재무담당부서의 실무자
 - 단시간의 교육을 통해 감가상각에 대한 집중적인 실무지식 습득을 원하는 분
 - 감가상각제도의 회계와 세법상 차이를 체계적으로 정리하고자 하는 분

교육내용

1. 감가상각제도의 개요
2. 감가상각자산과 감가상각방법
3. 감가상각의 3요소
4. 감가상각비의 시부인계산
5. 감가상각의제와 특별상각
6. 감가상각비조정명세서의 작성



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
										26	

관리회계실무

학습목표 본 과정은 기업의 원가 · 생산 · 기획 · 예산 · 영업 담당자가 원가계산 과정을 통해 도출된 원가정보를 이용하여 관리정보 산출하는 방법을 설명하고, 의사결정회계 · 성과평가회계 및 최신원가이론의 이해를 통해 다양한 분석지표를 활용한 의사결정능력을 제고하는 데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 기업의 원가 및 회계 담당자
 - 기업의 기획 및 예산 담당자
 - 생산 · 영업 관련 부서의 실무자 및 관리자

교육내용

1. CVP 분석	- CVP 분석의 의의 - 손익분기점(BEP)의 계산 - 이익계획을 달성하기 위한 판매량, 매출액 분석 - 기업의 원가구조 설정과 레버리지효과	4. 종합예산 사례연습	- 실무사례 연습(엑셀자료와 노트북컴퓨터 활용)
2. 의사결정회계	- 특별주문의 수락여부결정 - 부품의 자기제조여부결정 - 제품라인의 유지결정 - 중간제품의 판매 및 추가가공여부결정 - 제한된 자원의 사용의사결정 - 제품가격 의사결정	5. 투자예산	- 투자예산의 의의 - 현금흐름의 추정 - 투자예산기법의 의의 - NPV, IRR - 사례연습 - 실무사례 연습(엑셀자료와 노트북컴퓨터 활용)
3. 종합예산	- 예산의 의의와 종류 - 종합예산편성절차 - 현금예산의 의의 - 장기계획과의 연계성	6. 성과평가와 최신원가이론	- 성과평가회계 - 품질원가 - 가치사슬과 LCC - 목표원가관리 - 카이젠원가 - TOC



교육일정 준비물 : 노트북 자참 필수(대여시 3만원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
				29~30						10~11	

기초재무회계실무

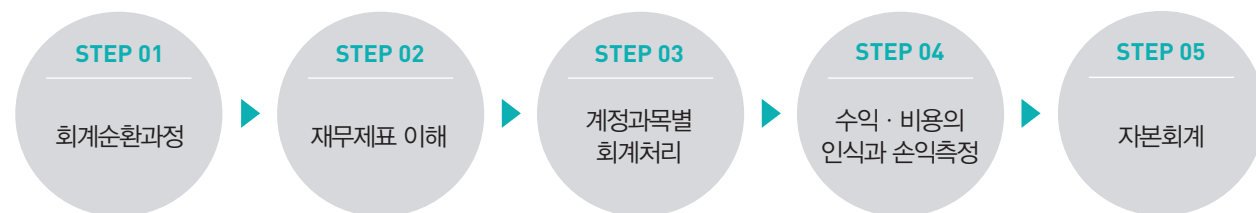
학습목표 본 과정은 재무회계를 기초단계부터 중급단계까지 체계적으로 강의함으로써 비재경부서 전사원이 재무기초 지식을 습득할 수 있고 재경관련부서의 신입사원과 실무초보자들이 경리업무를 원활히 수행할 수 있습니다.

교육대상

- 기업의 경리·회계·재무부서의 신입사원 및 실무초보자
- 재무/세무/회계에 대한 기초지식이 부족한 실무자
- 재무/세무/회계에 대한 기본지식을 얻고자 하는 비재경부서의 임직원

1. 회계의 순환과정	- 재무회계 의의 및 목적 - 기업회계기준서와 기업회계기준 - 회계의 순환과정에 대한 이해 - 거래의 기록 - 거래형태별 회계처리(회사설립, 고정자산구입, 자금거래, 영업활동개시) - 회계관련서류 - 전표제도 - 시산표의 작성과 결산수정 분개 - 재무제표의 작성과 장부의 마감	4. 계정과목별 회계처리(II)	- 상품매매거래 - 재고자산(취득원가와 원가배분) - 유형자산(취득원가의 결정, 후속원가, 감가상각, 재평가, 처분) - 무형자산 - 금융자산(단기매매금융자산, 투자주식, 투자채권 등)
	2. 재무제표에 대한 이해	5. 수익·비용의 인식과 손익측정	
	3. 계정과목별 회계처리(I)	6. 자본회계	1. 자본의 분류 2. 자본금의 변동 3. 이익잉여금의 변동 4. 자본변동표 5. 중소기업회계기준
	- 재무상태표 - 포괄손익계산서 - 이익잉여금 처분계산서 - 자본변동표 - 현금흐름표		
	- 현금예금과 금융상품 - 수취채권과 지급채무		

학습단계



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
16~17	10~11			26~27	26~27		28~29	25~26		6~7	

수출입 회계와 세무

학습목표 본 과정은 수출입기업의 재경실무자가 수출입 관련 법규·회계·세무 등의 실무지식을 종합적으로 습득하여 각종 국제거래에서 야기될 수 있는 회계 및 조세문제를 효율적으로 처리할 수 있습니다.

교육대상

- 수출입기업의 경리·회계·세무담당자
- 외국법인, 외국투자법인의 회계·세무담당자
- 수출입거래 및 기타 국제거래 관련 세무·회계지식을 필요로 하는 분

1. 무역실무	- 무역계약의 체결과 대금 결제 - 수출입의 절차 - 신용장 관련 수수료와 국제운송 관련 수수료 - 무역화물에 대한 적하보험 - 관세의 환급과 외국환거래자료의 관리 - 무역금융과 수출보험제도
2. 무역회계와 세무실무	- 외화자산·부채의 환산 및 평가 - 수출입거래에 대한 세무/회계처리 - 부가가치세법상 재화의 수입 - 부가가치세법상 수출과 영세율 적용 - 비거주자 및 외국법인에 대한 원천징수 - 수입원가 및 회계처리

학습단계



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
				8~9				29~30		20~21	

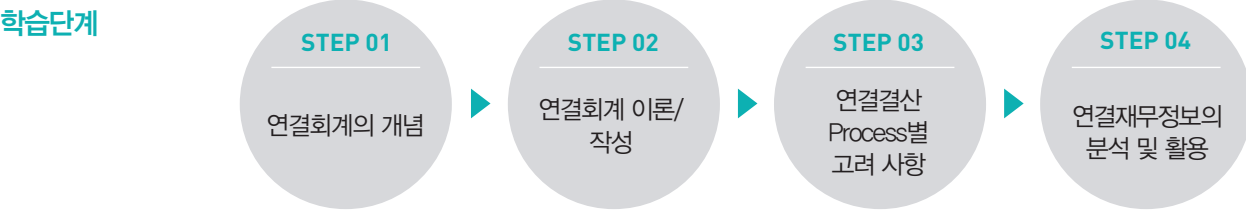
연결회계 이론과 실무(입문)

학습목표 본 과정은 K-IFRS 기준에 따른 연결회계 이론을 체계적으로 설명하고 실제 기업 실무에서 운영되고 있는 다양한 타사의 실무 사례를 바탕으로 실무담당자들의 연결회계 및 지분법에 대한 이해도를 높이고 실무처리능력을 향상시키는 것이 목표입니다.

- 교육대상**
- 경리 · 회계 · 재무 · 기획 · 자금부서의 실무자 및 담당자
 - 연결재무제표의 작성 절차와 체계적인 지식습득을 원하는 분
 - 재무회계에 대한 기본원리 및 체계를 이해하고 있는 실무담당자

교육내용

1. 연결회계의 개념 및 일반 사항	
2. 연결회계 이론의 이해	
3. 연결재무제표 작성	- 연결재무제표 작성 범위 - 회계정책의 통일 - 외화 재무제표의 환산 - 종속회사 자산/부채의 평가 - 투자자본의 상계 - 내부거래와 미실현손익 - 기타 고려 사항
4. 연결재무제표 작성 실무	
5. 연결결산 Process별 고려 사항	
6. 연결재무정보의 분석 및 활용	
(보론) 연결재무정보의 발전 방향	



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	24~25			13~14							

외부감사 대비 K-IFRS 결산전문가 양성과정

학습목표 본 과정은 상장사와 비상장사를 망라한 외부감사 및 결산을 대비하여 IFRS 도입 이후 복잡한 주석 작성에 대한 구체적인 지침을 제공하여 업무능력 향상을 할 수 있습니다.

- 교육대상**
- 경리 · 회계 · 세무 담당 실무자 및 결산업무 담당자
 - 외부감사 결산에 대한 실무 지식을 필요로 하는 분

교육내용

1. 외감법 및 회계감사프로세스	- 외부감사법 개요 - 외부감사법 개정사항 - 내부회계관리제도 - 결산조정사항에 대한 특징 파악 - 회계감사프로세스
2. 주요 IFRS 회계처리 및 감사이슈	- 매출 및 매출채권 - 재고자산 및 매출원가 - 유형자산/무형자산/투자부동산 - 투자주식/차입금/충당부채/우발부채 - 종업원 급여 - 법인세비용 - 주요 주석사항 - 이연법인세 주석작성방법 - 금융자산의 주석작성방법 - 기본주당순이익 주석작성방법 - 희석주당순이익 주석작성방법
3. 현금흐름표의 이해	
4. 주요 세무조정의 이해	- 접대비의 세무조정 - 기부금의 세무조정 - 퇴직급여 - 퇴직연금 - 대손충당금 한도계산



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
				22~23		2~3			16~17		22~23

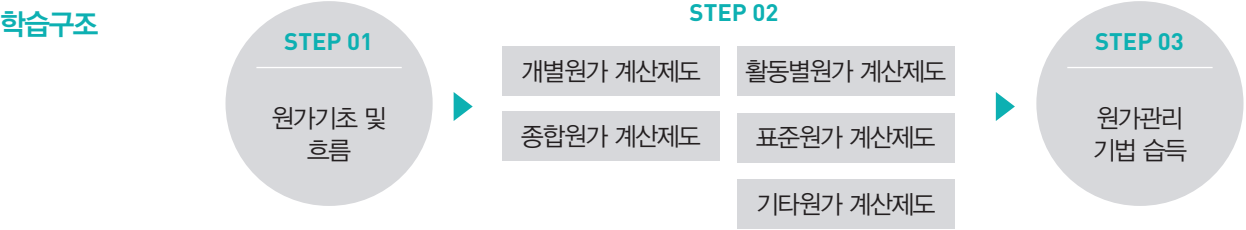
원가계산 및 분석실무(중급)

학습목표 본 과정은 원가 흐름을 알고 싶은 비재경부서부터 기업의 원가·생산·기획·예산 담당자를 위한 원가계산 과정과 기업결산과정에 대한 기본적인 지식을 배양하고, 정확한 원가계산과 이를 이용한 효율적인 원가분석 및 관리를 실무에 쉽게 적용 할 수 있습니다.

- 교육대상**
- 기업의 원가 및 회계 담당자
 - 기업의 기획 및 예산 담당자
 - 생산·영업 관련 부서의 실무자 및 관리자
 - 원가의 개념에 대해 알고 싶은 비재경부서 임직원

교육내용

1. 원가의 기초 및 흐름	- 원가의 기초 및 분류 - 제원가 및 판매관리비의 분류 - 직접비와 간접비의 구분 - 변동비와 고정비의 구분 - 제원가의 흐름 - 제원가명세서의 이해 - 매출원가의 계산 - 원가계산제도 소개	4. 종합원가 계산제도(2)	- 평균법과 선입선출법을 이용한 종합원가계산제도 - 종합원가계산을 이용한 기업결산
2. 개별원가 계산제도	- 직접재료비와 수불관리 - 직접노무비와 시간관리 - 제조간접비의 배부 - 개별원가계산 - 개별원가계산을 이용한 기업결산	5. 활동별원가계산 제도(ABC)	- ABC의 의미 및 활용
3. 종합원가 계산제도(1)	- 재료비와 가공비의 분류 - 완성품환산량의 계산	6. 표준원가 계산제도	- 단위당 표준원가의 설정 - 직접재료비 차이분석(가격, 수량차이) - 직접노무비 차이분석(임률, 능률차이) - 제조간접비 차이분석(예산차이, 능률차이, 조업도차이) - 차이분석을 이용한 제조부문의 성과평가
		7. 기타 원가계산 제도 및 원가관리기법	- 수명주기원가관리 / 가치사슬 / 목표원가 등



교육일정 준비물 : 노트북 지참 필수(대여시 3만원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			28~30						29~31		

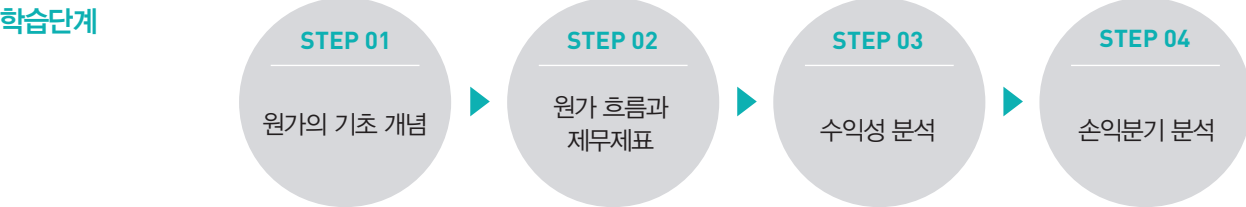
(Excel 활용)제품별 수익성 및 손익분기점 분석 실무과정

교육목표 본 과정은 기본적인 원가계산의 절차 및 방법을 이해하고 제품별 원가계산과 원가분석 자료를 통한 손익분석 및 이익개선을 위한 전략적 경영의사결정 능력을 배양하는 과정입니다.

- 교육대상**
- 원가관리(원가기획, 원가개선, 원가혁신)부문의 관리자 및 실무담당자
 - 경리·회계·세무·재무·영업담당 부서의 관리자와 실무담당자
 - 기획·심사·경영관리·전략기획 부문의 관리자 및 실무담당자

교육내용

1. 경영환경 변화와 원가의 중요성	- 원가의 기초개념, 원가의 종류와 구조 - 원가 요소별, 부문별, 제품별 원가 계산방법 - 간접비/공통비 배부기준과 방법
2. 원가의 흐름과 제무제표 작성	- 제품원가계산 제도의 이해 - 개별원가계산과 종합원가계산 실무 - 제원가명세서와 재무제표 작성
3. 제품별 수익성분석 사례	- 제품별 실제원가계산 절차 이해 - 제원가 및 총원가계산 방법 - 제품별 수익성 분석 및 생산중단 의사결정
4. 공헌이익과 관리회계의 기초개념	- 공헌이익의 개념과 변동원가계산의 의미 - CVP분석의 의미와 기본개념 - 영업레버리지효과 및 영업레버리지도 활용방안
5. 손익분기점 분석의 종류	- 목표이익관리를 위한 목표 판매량 및 목표 매출액 산출방법 - 안전한계와 안전한계율 - 원가행태와 최적 원가구조 선택
6. 손익분기점 분석사례	- CVP도표와 PV도표 - 복수제품 손익분기점과 목표이익분석 - 다기간 CVP분석(DCF평가)



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		4~5		9~10	30~1				21~22		9~10

원가절감 및 이익개선을 통한 경쟁력 강화 실무

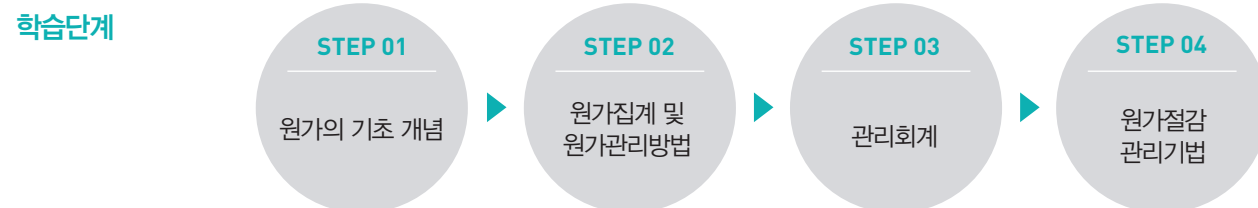
교육목표 본 과정은 기본적인 원가계산의 절차 및 방법을 이해하고 제품별 원가계산 실무와 원가분석 자료를 통한 원가절감 및 이익증대를 위한 전략적 경영의사결정 능력을 배양하는 과정입니다.

교육대상

- 원가관리(원가기획, 원가개선, 원가혁신)부문의 관리자 및 실무담당자
- 원가관리경리 · 회계 · 세무 · 재무 · 영업담당 부서의 관리자와 실무담당자
- 원가관리기획 · 심사 · 경영관리 · 전략기획 부문의 관리자 및 실무담당자

교육내용

1. 경영환경 변화와 원가의 중요성	- 원가의 기초개념, 원가의 종류와 구조 - 원가 요소별, 부문별, 제품별 원가 계산방법 - 제조원가명세서와 재무제표 관계
2. 원가의 흐름과 원가집계방법	- 간접비/공통비 배부기준과 방법 - 개별원가계산과 종합원가계산 실무 - 불량 및ロス(Loss)원가계산 및 관리
3. 효율적인 원가관리방법	- 사전원가계산의 의의와 필요성 - 표준원가 설정 및 절차 이해 - 원가중심점 원가차이분석
4. 공헌이익과 관리회계의 기초개념	- 공헌이익의 개념과 변동원가계산의 의의 - CVP분석의 의의와 기본개념 - 영업레버리지효과 및 영업레버리지도 활용방안
5. 원가절감 관리기법	- 제품별 수익성 분석과 제품라인 폐지 의사결정 - 원가절감을 위한 자가제조 및 외부구입 의사결정 - 제한된 자원의 효율적인 배분 의사결정
6. 전략적 원가관리	- 다운사이징(Downsizing) - 목표원가계산의 의의와 VE, CE, GE - 품질원가계산



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			29~30		30~1		26~27	4~5			

일반기업회계기준에 따른 지분법과 연결회계실무

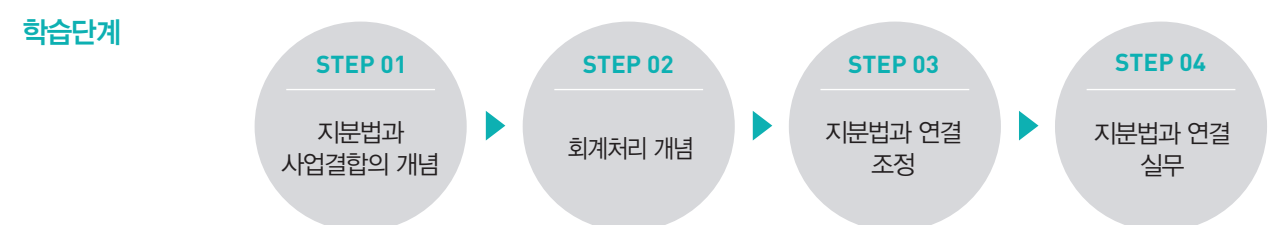
학습목표 사업결합, 지분법회계, 연결회계이론 및 작성절차의 이해를 이해하고 다양한 실무 사례를 분석할 수 있습니다.

교육대상

- 회계, 결산, 관리 부문의 실무자 및 관리자
- 재무회계에 대한 중급 및 고급 수준의 지식을 습득하고자 하는 전 직원

교육내용

1. 지분법과 사업결합의 개념	- 사업결합의 정의와 특징 - 지분법의 성격 - 일반기업회계기준의 특징
2. 회계처리 개념	- 연결조정분개에 대한 오해와 진실 - 지분법 회계처리 개념 - 지분법과 연결결산의 상관관계 - 지분법과 연결재무제표 작성
3. 지분법과 연결 조정 I	- 종속기업 취득 : PPA와 영업권 - 종속기업의 순자산 변동 - 내부거래 - 미실현손익
4. 지분법과 연결 조정 II	- 연결범위의 변동 - 해외종속기업 - 이연법인세
5. 지분법과 연결 실무 I	- 단계적 취득과 단계적 처분 - 지배력 상실 - 복잡한 지배구조 - 동일지배거래
6. 지분법과 연결 실무 II	- 연결자본변동표 작성 - 연결현금흐름표 작성 - 실무 사례 분석



교육일정 준비물 : 노트북 지참 필수(대여시 3만원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
					9~11					17~19	

재무제표분석실무(입문)

학습목표 본 과정은 비재경부서 전사원이 재무기초지식을 습득할 수 있고 재경관련부서의 신입사원과 실무초보자가 기업의 재무제표와 경영관리의 이해, 거래업체의 평가, 계열사의 평가 등을 위한 기본지식 함양하고 기업의 재무상태 파악능력과 재무위험 관리능력 배양하며, 경영분석을 통한 부가가치창출과 분석지표에 대한 의사결정능력 제고할 수 있습니다.

교육대상 - 회계 관련 부서 신입사원
- 재무제표분석에 관심이 있는 비재경담당자

교육내용

1. 회계의 기본 개념 및 회계순환 과정이해	
2. 회계정보의 중요성과 회계의 분류	
3. 재무제표에 대한 기본적 이해	- 재무제표의 구성요소 : 자산, 부채, 자본, 수익, 비용의 개념 - 재무상태표 - 손익계산서 - 이익잉여금처분계산서, 자본변동표 - 현금흐름표 - 재무제표 작성사례
4. IFRS에 대한 기본적 이해	- IFRS의 도입배경 - 연결재무제표 주요내용
5. 재무상태표 보는 법 : 자산, 부채 자본계정	
6. 손익계산서 보는 법 : 수익, 비용 계정	
7. 이익잉여금처분계산서와 자본변동표 보는 법	
8. 현금흐름표 보는 법 : 영업현금흐름과 투자 및 재무현금흐름	
9. 재무(비율)분석	- 안전성비율, 활동성비율, 수익성비율 - 성장성비율, 생산성비율
10. 기업가치지표 : PER, PBR, PCR, ROIC 등	



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	13~14					7~8				3~4	

재무제표분석실무(중급)

학습목표 본 과정은 재무제표분석에 관심이 있는 비재경부서담당자부터 재경담당자까지 기업의 재무제표와 경영관리의 이해, 거래업체의 평가, 계열사의 평가 등을 위한 기본지식을 함양할 수 있습니다.

교육대상 - 회계 관련 부서 2년 이상 사원
- 재무제표분석에 관심이 있는 비재경부서담당자

교육내용

1. 재무상태 분석론(I)	- 회계시스템과 재무제표 - 당좌자산 - 재고자산 - 투자자산
2. 재무상태 분석론(II)	- 유무형자산 - 부채 - 자본
3. 경영성과 및 현금흐름 분석론	- 손익계산서 - 매출액과 매출원가 - 판매관리비와 영업이익 - 영업외손익과 특별손익
4. 재무비율분석론(I)	- 재무비율분석을 위한 예비검토
5. 재무비율분석론(II)	- 재무비율분석 - 안전성비율, 수익성비율 - 성장성비율, 활동성비율 - 생산성비율, 종합평가
6. 사례연습	
7. CVP분석	- CVP 분석의 의의 - 손익분기점(BEP)의 계산 - 이익계획을 달성하기 위한 판매량 - 매출액 분석 - 기업의 원가구조 설정과 레버리지효과



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		17~18						11~12			

내부회계관리제도

학습목표 최신 개정된 국제회계기준의 도입과 내부회계관리제도모범기준을 반영한 교육으로서 내부감사의 의의 및 방법에 대해서 이해하고 최신 사례를 통해 실무대응력을 제고하는데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 기업 내 내부회계관리제도의 운영 및 평가 실무자
 - 기업 내 내부감사 담당자
 - 기업 내 재경실무 담당자
 - 기업 내 내부통제시스템을 기획하는 실무자

교육내용

1. 감사의 기본개념	- 감사의 정의와 감사의 종류 - 회계감사 - 내부감사 - 감사증거 - 감사기술 - 감사문서 - 감사절차
2. 내부통제제도	- 내부통제제도의 기본개념 - 내부통제절차 - 내부통제절차(Internal Control Procedure)의 Check Point - 전산화된 회사의 내부통제 - 일반통제절차 이해 및 평가사례
3. 내부회계관리제도	- 내부회계관리제도의 개념과 정의 - 내부회계관리제도의 운영•평가•보고 등 - 내부회계관리제도의 공시 및 인증 - 내부회계관리제도의 위반 시 제재
4. 내부회계관리제도 실제사례 (설계보고서)	- Project 추진의 기본사고 - 경영진의 책임 - 내부회계관리제도의 구축 - 공시통제점검제도 - 내부인증 체계구축 - 내부회계관리제도의 보고서

교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
					12~13		18~19		23~24		

딥택트 내부회계관리제도 중소/대기업

학습목표 감사대상기업 실무진의 내부회계관리제도 운영 및 감사 대응 역량 강화하는데 그 목적이 있습니다.

교육대상 감사대상기업 내부회계관리 담당자

교육내용

1. 사전학습 Recap	- 내부회계관리제도 설계/운영/평가/보고 - Flow Chart(업무흐름도) 사례 이해 - RCM(위험통제 매트릭스) 사례 이해
2. 내부회계관리제도 설계평가 실무	- 설계평가 방법 이해 - 설계평가 사례 실습 - 설계평가시 실무상 유의사항
3. 내부회계관리제도 운영평가 실무	- 운영평가 방법 이해 - 운영평가 사례 실습 - 운영평가시 실무상 유의사항
4. 전사적 수준 내부회계관리제도 설계 운영평가 실무	- EUC 통제 사례 실습 - 전사통제 설계, 운영평가 사례 실습 - 전사통제 관련 실무상 유의사항
5. 내부회계관리제도 보고 및 감사 실무	- 미비점 평가 사례 실습 - 운영실태보고서/감사 운영평가보고서/외부감사인의 감사(검토)보고서 case study - 최근 내부회계관리제도 감사 관련 주요 이슈 공유

교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
										28	17

내부회계관리 실무자를 위한 K-IFRS 회계 과정

학습목표 내부회계관리제도의 유관부서 담당자의 업무이해도를 높이기 위한 회계기초 과정입니다.

- 교육대상
- 회계업무 경험이 없는 회계 관련 실무자
 - 회계업무 경험이 없는 내부회계전담자

교육내용

1. 재무제표 구성 및 회계기준
2. 매출 인식
3. 재고자산/매출원가
4. 유무형자산
5. 부채
6. 자본
7. 손익계산서 기타항목
8. 현금흐름표 기초
9. 연결재무제표 및 지분법 기초

교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			21			17					9

이연법인세 및 현금흐름표 완벽 마스터: 2일간의 집중

NEW !

학습목표 수익·비용의 인식시기와 이에 대한 법인세 계상시기의 합리적인 대응을 통하여 정확한 당기순이익을 계산하도록 도입된 이연법인세회계와 현금흐름표 작성의 원리를 사례중심별로 집중분석함으로써 회계정보의 유용성을 증대시키고자 하는데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상
- 용어의 정의, 회계이익과 과세소득의 차이점, 이연법인세의 적용효과 등 이연법인세와 현금흐름표 전반의 내용을 실무자의 입장에서 체계적으로 강의
 - 다양한 실무사례를 통해 구체적 실무적용방법을 강의하도록 교육프로그램 편성

교육내용

1일차	- 이연법인세제도의 개념 - 이연법인세 적용대상 대표사례인 일시적차이와 소득처분(유보) 의미 - 이연법인세 계상과 주식 공시 - 업무용승용차량의 리스 및 렌트시의 이연법인세 적용방법 - 결손금과 이월세액공제시의 이연법인세 사례분석 - 외부감사대상 법인의 이연법인세 계상 핵심 실무사례 분석 - 사업결합시의 이연법인세 사례분석
2일차	- 현금흐름표의 의미 - 국제회계기준과 일반기업회계기준상 영업/투자/재무활동의 구분기준과 차이점 구분 - 영업활동 현금흐름과 직접법/간접법의 작성원리 - 매출채권과 대손충당금/외화환산손익 발생시의 간접법하에서의 조정방법 - 투자활동 현금흐름 산출방법 - 재무활동 현금흐름 산출방법 - 영업활동으로 인한 현금흐름 작성사례 Work-Shop - 재무/투자활동으로 인한 현금흐름 작성사례 Work-Shop - 현금흐름표 작성 종합사례 Work-Shop



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	17~18										15~16

M&A 실무

학습목표 M&A의 구조와 프로세스에 대해 이해한 후 실무 사례를 통한 종합적인 이해를 도와 M&A와 관련한 풍부한 경험을 바탕으로 업무 노하우 제시하는 데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 기획 · 자금 · 재경 관련부서 실무자 및 관리자
 - 인수합병관련 가치평가 실무자
 - M&A에 관심이 있으며, 중급회계 수준 이상의 선수과정을 이수한 분

교육내용

1. 경영전략으로써 M&A의 의의/동기/분류
2. M&A 자문사 및 인수팀의 구성, 각각의 역할
3. M&A 전체 Flow 및 프로세스
4. M&A 자금 원천 및 자금 조달 계획의 수립
5. M&A 외부자금 공급자 및 역할
6. 인수금융 시 주요 거래조건
7. 인수금융 주요사례 분석
8. M&A 예비검토 시 주요 확인하는 사항
9. 예비검토 시 주요 서류(NDA, LOI, Teaser, IM) 내용 및 사례
10. 예비검토 주요서류 별 점검사항 및 주의사항



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			24~25		2~3			10~11		11~12	

외부감사 대비 가치평가 역량 향상 과정

학습목표 가치평가원리와 회계기준상 가치평가업무에 대한 이해를 바탕으로 적절한 재무보고 능력과 외부감사 대응 능력을 향상할 수 있는 과정입니다.

- 교육대상**
- 일반기업 재무 및 투자기획 실무자
 - 인수합병 관련 가치평가 실무자
 - 금융기관의 기업분석 실무자
 - 기타 기업가치평가에 관심 있으신 분

교육내용

1. 재무보고와 가치평가	- 가치평가의 기본원리 - 재무보고목적의 가치평가 적용 분야
2. 현금흐름할인법(DCF)	- 현금흐름할인법의 기본원리 - 매출의 추정과 기업가치 - 투자비(CAPEX)와 운영비(OPEX)의 추정방법 - 순운전자본(Net Working Capital)의 이해와 적용 - 가중평균자본비용(WACC)의 이해와 적용 - 영구현금흐름과 기업가치
3. 기타의 가치평가방법	- 자산가치평가방법 - 상대가치평가방법 - 자본시장법과 상증법상 주식가치평가
4. 매수가격배분	- 매수가격배분(PPA)의 기본원리 - 회계기준에서 요구하고 있는 매수가격배분 - 식별가능한 무형자산의 판단 - 식별가능한 무형자산의 가치평가 - 매수가격배분 사례와 실무적용 및 주석공시방법
5. 자산손상	- 자산손상과 재무보고 - 기준서상 자산손상 검토절차 - 유형자산의 자산손상 평가 - 무형자산 및 영업권의 자산손상 평가 - 자산손상 검토사례와 실무적용 및 주석공시방법
6. 금융상품의 평가	- 회계기준상 금융상품의 종류와 평가방법 - 채무상품의 평가방법 - 지분상품의 평가방법 - 옵션의 평가방법 - 복합금융상품의 평가방법 - 금융상품의 평가사례와 실무적용 및 주석공시방법



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			3~4		30~1			22~23			2~3

기업가치평가 실무

학습목표 재무 및 투자기획 실무자부터 기업가치평가에 관심 있으신 분까지 경영의사결정에 있어 가치평가가 가지는 의미를 이해하고 다양한 가치 평가방법의 이론적 배경을 바탕으로 실무적용 능력을 제고하는 데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 일반기업 재무 및 투자기획 실무자
 - 인수합병 관련 가치평가 실무자
 - 벤처캐피탈 투자심사역
 - 증권회사 및 자산운용사 등 금융기관의 기업분석 실무자
 - 기타 기업가치평가에 관심 있으신 분

1. 가치평가개요	- 기업가치란 무엇인가? : 내재가치와 교환가치의 비교설명 - 왜 가치를 평가하는가? : 경제적 의사결정 도구로서의 가치평가와 법규정에 의한 가치평가 - 가치평가방법의 요약 (1) 현금흐름할인모형에 의한 가치평가 (2) 시장가치비교법에 의한 가치평가 (3) 유가증권의 발행 및 공시 등에 관한 규정에 의한 가치평가 (4) 상속세및증여세법에 의한 가치평가 - 가치평가방법의 적용추세
2. 현금흐름할인법	- 들어가며 : 내재가치의 변화를 가져오는 변수들 - 기본개념 : 화폐의 시간가치 및 위험에 대한 대가 - 현금흐름할인법의 기본계산 구조 - 영업가치와 잉여현금흐름의 계산 - 예측기간가치와 영구기업의 가치 - 비영업용자산 : 비영업용자산의 개념 및 실무처리방법 - 자본구조 : 재무회계에서의 부채비율과 가치평가에서의 부채비율 - 미래현금흐름의 추정 : 매출추정 / 원가 및 투자비추정 / 운전자본의 추정 / 추정재무제표작성 / 현금흐름추정 - 자본비용의 계산 (1) 일반원칙 (2) 자기자본비용의 이론적 구조 (3) 자기자본비용 추정의 실무적 고려요소 : 무위험수익률 / 시장위험프리미엄 / 베타 / 유동성프리미엄
3. 시장가치비교법	- 비교대상기업 선정의 일반기준 - Earning Multiple : "PER" - EV Multiple : "EV/EBITDA"
4. 사례연구	- 현금흐름할인모형에 의한 가치평가 사례연구 ① : 외부평가기관의 가치평가보고서 review - 현금흐름할인모형에 의한 가치평가 사례연구 ② : 동일한 평가대상기업에 대한 각기 다른 두 평가기관의 평가보고서 비교 review - 시장가치비교법에 의한 가치평가 사례연구 : 외부평가기관의 가치평가보고서 비교 review - 평가방법별 비교 사례 연구 : 동일한 평가대상기업에 대한 두 평가기관의 평가방법별 (현금흐름할인모형 및 유가증권의 발행 및 공시 등에 관한 규정) 비교 review

교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
					12~13		11~12				

기업자금의 조달과 관리(입문)

학습목표 기업의 회계, 세무, 기획 담당자 및 관리자 및 재무업무 경험이 없는 임원이 자금관리 및 기업금융에 대한 핵심 개념과 실무지식을 함축적으로 이해할 수 있는 프로그램으로써 재무의 양대 축인 회계업무와 자금업무에 대한 이해와 균형 있는 업무수행 역량을 확보할 수 있는 계기를 제공하여 기업자금의 조달과 관리를 위해 필요한 개념과 실무지식을 단기간에 습득할 수 있습니다.

- 교육대상**
- 회계 · 세무 · 기획 담당자 및 관리자
 - 자금 담당 실무자(신입사원 및 초급관리자)
 - 경영자(재무업무 경험이 없는 CEO, 임원 및 Owner 등)

1. 금융, 기업금융	- 기업금융 - 용어 및 개념 - 재무조직과 CFO - 재무인력의 요건과 육성 MODEL - 재무보고서	5. 이자율과 이자계산	- 이자율 - 이자율의 특성인 변동요인 - 이자계산의 기본개념 - 기준이자율 - 이자율의 구성과 표시방법 - 이자계산의 실례
2. 자금의 수입과 지출	- 자금수지 항목 - 자금결제수단 및 절차	6. 부족자금 조달하기	
3. 자금수지 관리와 계획 수립	- 자금관리 및 자금수지표 - 가용자금 확보하기 - 자금수지 보고서 체계 - 자금수지표 만들기(사례)	7. 여유자금의 운용	- 자금운용의 기준 - 투자금융상품의 종류
4. 금융시장과 금융기관	- 금융시장의 정의 - 금융시장의 구분 - 금융기관의 분류	8. 외환거래와 환위험 관리	- 외환거래 - 외환시장 - 환율(매입 / 매도환율, 매매기준율, 은행간환율 vs. 대고객환율, 현물 / 선물환율) - 기업의 외환매매 - 환위험 및 관리절차와 방법
		9. 재무보고서의 종류와 양식	- 재무보고의 구분과 종류 - 보고체계와 양식

학습단계



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		25~26							29~30		

매출채권관리실무(부실채권회수와 예방)

학습목표 회계, 법무, 자금, 총무, 채권관리 부문의 담당자가 매출채권, 계약관리 등의 이론과 실무지식을 확립하고 채권관리 전반에 대한 실무지식의 습득을 통해 거래처 개설 단계에서부터 채권관리의 중요성과 전문지식을 익혀 실무에 적용하도록 하며 부실채권의 예방적 관리와 사후적 관리에 대한 이해를 할 수 있습니다.

- 교육대상**
- 회계 · 법무 · 자금 · 총무 · 채권관리 부문의 담당자 및 관리자
 - 영업직, 감사직 사원, 은행, 보험, 카드회사 사원 및 관리자
 - 채권관리에 대한 단계적 지식습득을 필요로 하는 분

교육내용

1. 채권관리 꼭 필요한가?	- 미수채권 쌓이면 망한다! - 선수라면 경기 규칙은 알아야 한다
2. 말로 하지, 계약서는 왜 쓸까?	- 계약서, 100명의 증인보다 한 장의 문서! - 계약서 확인, 무엇이 중요한가! - 왜, 국가는 당사자 계약을 간섭할까! - 우리 계약, 없었던 걸로 해주세요!
3. 확실한 거래! 담보 받고 거래하기	- 왜, 담보를 받을까? - 담보설정과 평가는 어떻게 할까? - 주택임대차보호법 바로 알기! - 상가건물임대차보호법 바로 알기! - 보증인에게 청구하는 담보
4. 왜, 어음 · 수표로 돈을 받지?	- 어음 · 수표 스캔하기! - 어음 · 수표 제대로 관리하기! - 어음 · 수표가 부도처리되었다면 - 분실 · 도난에 대처하는 자세
5. 위급상황! 채권보전 클리닉	- 채권보전! 왜 할까? - 유체동산가압류, 활용하기 - 부동산가압류, 활용하기 - 채권가압류, 활용하기 - 가처분, 활용하기
6. 부실채권! 예방클리닉	- 소멸시효관리, Why? - 거래선이 바뀌면? 새 술은 새 부대에 - 임의회수 · 채권양도 바로 알기! - 상계 · 변제 · 대물변제 바로 알기! - 빼돌린 재산 회수, 채권자취소권!

교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	13										

상법규정 및 관련 회계 및 세무실무

학습목표 관리팀 본연의 업무인 주주총회개최절차 및 의사록작성에 대한 상세 실무 과정, 주주총회와 이사회결의사항의 구분 및 이사회 의사록 작성하는데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 인사총무 및 기업결산담당자(주임, 대리, 과장직급 대상)
 - 원천세 및 법인세 세무업무담당자
 - 세무회계법인 및 사무소 결산 및 세무조정담당자

교육내용

1. 주주총회 및 이사회 실무	- 상법상 주주총회 및 이사회 결의사항의 구분 - 주주총회의 소집 및 의사록작성실무 - 이사회회의 소집 및 의사록 작성 실무 - 법인등기부등본의 이해 - 이사와 감사의 선임절차 및 유의사항
2. 임원보수한도승인 및 급여지급규정의제정	- 상법상 임원보수한도승인절차 및 의미 - 이사회결의에 의한 임원급여지급기준의 제정 - 임원급여지급규정의 내용 및 법인세법상 규제내용 - 임원별 급여금액의 결정근거 작성방법 및 세무조사시 적출내용 및 관련 판례검토
3. 임원퇴직금규정의제정 및 관련배수의결정	- 주주총회결의에 의한 임원퇴직금지급규정의 제정 - 법인세법상 임원퇴직금 손금인정한도 - 소득세법상 임원퇴직금 퇴직소득 인정 한도 및 퇴직소득의 정산제도 이해 - 임원퇴직금위로금의 세무상 인정여부
4. 가지급금에 대한 이해 및 관련서류의 비치	- 법인세법상 가지급금의 내용 및 관련 구제 규정 - 가지급금에 대한 이사회 의사록 작성 비치 - 가지급금 감소방안과 관련 세금 검토
5. 차등배당제도의 이해	- 차등배당의 절차 - 차등배당관련 중여세액의 계산 - 차등배당에 따른 상속세 연관검토
6. 명의신탁주식	- 명의신탁의 이해 - 명의신탁주식의 적발 시 관련 세금 - 명의신탁주식의 환원절차 - 명의신탁주식의 이전방안 및 관련 세금 검토
7. 자기주식의 이해	- 자기주식의 이해 - 자기주식의 회계처리 - 상장법인의 자기주식의 취득이유 및 소각 - 비상장법인의 자기주식 취득절차 - 자기주식양도주주의 소득 구분 및 관련 판례 검토
8. 주식매수선택권	- 주식 매수선택권의 이해 - 자기주식과의 차이 - 관련규정 및 서류작성
9. 기타 상법규정의 검토	- 기타 상법규정의 검토

교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			22~23	20~21					22~23		

한눈에 쏙쏙 인건비 & 4대보험실무

학습목표 근로자의 채용에서 퇴직까지 발생하는 인건비 내용을 노동법, 소득세법, 법인세법 및 4대보험 관점에서 통합적으로 살펴봄으로써 인사노무관리에서 발생할 수 있는 문제점을 종합적으로 파악하여 체계적으로 대응할 수 있는 실무역량을 습득할 수 있습니다.

- 교육대상**
- 인건비에 대한 통합적 사고가 필요한 인사노무 부서의 실무 담당자
 - 중소기업의 급여, 4대보험, 인사기획, 재경부서의 인건비 담당 실무자 및 관리자

1. 인건비 지급업무의 흐름	- 근로소득, 보수와 임금의 구별 - 입사부터 퇴직까지의 인건비 지급 흐름	9. 근로소득 10. 원천징수 실무	- 원천징수대상 근로소득 - 근로소득으로 보지 않는 경우 - 비과세 근로소득
2. 평균임금	- 임금의 의의 - 평균임금의 개념과 계산방법	11. 중도퇴사자 연말정산 인건비 관련 세액감면	- 중도퇴사 연말정산 - 인건비 관련 세액감면 - (중소기업취업자 세액감면, 내일 채용공제 감면, 성과공유 중소기업의 경영성과급 세액 감면 등)
3. 통상임금 및 최저임금	- 통상임금의 개념, 통상임금 산정방법 - 최저임금	12. 외국인근로자와 일용직근로자	- 외국인근로자의 원천징수 - 일용직근로자의 원천징수
4. 4대보험 사업장 적용	- 적용대상 사업장 - 적용제외 근로자 및 사용자	13. 퇴직소득 원천징수 실무(1)	- 법인세 세무조정 의의 - 접대비의 세무관리 - 소비성경비의 세무관리
5. 4대보험 자격취득 신고	- 4대보험 기준금액과 산정 - 자격취득신고서 작성	14. 퇴직소득 원천징수 실무(2)	- 현실적 퇴직 사유 정리 - 퇴직소득 세액계산과 세액정산 - 임원 퇴직금 지급규정
6. 4대보험료의 부과납부 및 정산	- 계속근로자의 정산 - 중도퇴사자의 정산 - 보수월액 변경과 보수충액 신고	15. 사업소득과 기타소득 세무 실무	- 사업소득 원천징수 실무 - 기타소득 원천징수 실무
7. 4대보험 자격상실신고와 4대보험의 혜택	- 자격상실신고서와 이직확인서 - 4대보험 혜택 요약	16. 급여 관련 세무처리	- 인건비의 종류 및 급여 관련 회계처리
8. 원천징수와 지급명세서제출	- 원천징수제도 - 지급명세서와 간이지급명세서 제출 - 근로소득 세액계산 흐름표	17. 조세특례제한법상 인건비 세무처리	- 고용증대관련 세액공제 - 기타 인건비 관련 세액공제

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	20~21				30~7.1		7~8	11~12		24~25	

2025 알기쉬운 근로관계법 실무 개정법 특강

학습목표 기업에서 인사·노무 및 총무업무를 담당하는 실무책임자에게 필요한 개정 노동법에 관한 지식을 습득시키고, 현장 실무 및 구체적인 사례에 대한 집중적인 강의를 통해 실무 능력을 향상하는데 그 목적이 있습니다.

- 교육대상**
- 기업체 인사·노무·총무·법무 부서장 및 실무자
 - 공공기관 관련 업무 담당자
 - 노동법 및 인사노무에 대한 기본적인 지식습득을 필요로 하는 자

1. 근로계약·채용관련	- 근로기준법의 기본 원리 - 근로계약 및 채용관련 기준과 절차	7. 징계 및 해고	- 근로관계의 종료사유 - 징계의 종류와 사유 - 해고의 정당한 사유 - 징계(해고)절차의 문제점 - 부당해고 등 구제절차
2. 근로시간과 휴일·휴가	- 주52시간제의 이해 - 연장·야간·휴일근로와 가산임금제 - 휴게시간 - 탄력적 근로시간제 등 근로시간 유연화 제도 - 근로시간 및 휴게시간의 특례 - 휴일(주휴일, 공휴일) - 휴가(연차유급휴가)	8. 직장 내 괴롭힘의 금지	- 직장 내 괴롭힘의 유형 및 특성 - 직장 내 괴롭힘 금지 관련 법률의 주요내용
3. 근로자 명부 및 임금대장 등의 작성 의무	- 근로자 명부의 작성·비치 의무 - 임금대장 작성 의무 - 임금명세서 교부 의무 - 각종 장부의 보존 의무	9. 여성인력 및 비정규직 관리	- 산전후 휴가제도, 유산산 휴가제도, 생리휴가제도 - 태아검진권, 유급수유시간의 보장 - 임신부의 연장 및 휴일 근로 제한 - 육아휴직제도, 배우자출산휴가제도 - 기간제·단시간·파견근로자의 보호 - 비정규직 차별적 처우의 금지
4. 취업규칙	- 취업규칙의 작성과 신고 - 취업규칙의 변경과 절차	10. 산업안전 보건관리	- 산업안전보건법 총칙 - 보건관리체계 - 안전보건관리규정 및 안전보건교육 - 위험 예방조치 - 도급 시 산업재해 예방 - 위험한 기계·기구 및 물질에 대한 조치 - 중대재해처벌법의 주요내용
5. 인사이동	- 배치전환전근전직 - 기업간 인사이동전출전직		
6. 임금 및 퇴직급여	- 임금의 개념과 범위 - 최저임금 제도 - 통상임금, 평균임금의 이론 및 실무 - 임금의 지급방법 - 퇴직급여 제도		

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		31									

임금관리 실무

학습목표 최근의 기업 외부 환경변화 요인이 직무성과 중심의 임금제도로의 개편을 촉진시키고 있음을 이해하고, 소속 기업 임금제도의 문제점을 진단하는 방법과 개선방안을 강구할 수 있는 임금제도 설계 방법을 학습합니다. 특히 엑셀 프로그램을 활용한 급여분석 Tool의 작성 방법을 함께 설명하여 경영진 및 관리자들이 임금제도에 대한 선안을 직접 기획하고, 효과적으로 실행할 수 있는 방법을 학습하는 것이 목표입니다.

교육대상 - 3년 이상의 인사노무 관련 직무 담당자, 인사노무 팀장 및 경영진

1. 최근 노동환경의 변화와 연공급의 한계	- 교육 과정의 개요 및 목표 - 최근 노동 이슈 - 우리나라 기업의 임금체계 현황과 문제점
2. 직무성과 중심의 임금제도 개편 사례	- 고과승급을 통한 연공성 완화 사례 (1), (2) - 성과연봉제 운영 사례 (1), (2) - 숙련급(직능급) 도입 사례 (1), (2) - 직무급 도입 사례 (1), (2)
3. 임금제도 설계 원칙	- 임금제도 설계의 3차원 - 임금의 적법성 확보 - 임금의 내부 형평성 확보 - 임금의 외부 경쟁력 확보
4. 임금구조 분석 실습	- 임금테이블 분석 - 최저임금의 개념과 산정기준 - 통상임금의 개념과 판단기준 - 평균임금의 개념과 산정기준 등
5. 임금분포 분석 실습	- Pay Band의 구성요소와 의미 - 임금분포 분석 실습 - 호봉표 분석
6. 소속 기업 임금제도 분석/개선방향 토의	- 소속 기업 임금제도 현황 분석 - 문제점 및 개선방향 진단 - 임금제도 개선을 위한 토의

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
				26~27			26			5~6	

채용에서 퇴직까지 인사노무관리 실무

학습목표 본 과정은 기업체에서 인사노무관리 업무를 담당하고 있는 실무자들이 근로자(노동조합)와 사용자의 근로관계(노사관계)를 규율하는 노동법의 취지와 내용을 이해함으로써 합법적 인사노무관리가 이루어질 수 있도록 하고, 나아가 노사분쟁이 최소화되는 협력적 근로관계(노사관계)의 밑받침이 될 수 있도록 하며, 또한 인사노무관리 담당자들이 간과할 수 있는 노사관계 관련 중요 회계처리와 세무규정을 설명하여 총괄적인 관리 및 업무능력을 배양할 수 있습니다.

교육대상 - 인사, 노무, 총무담당 부서장, 실무자 및 노동조합 간부
- 인사관리시스템에 대한 체계적 이해를 목적으로 하는 분
- 인사노무관리의 이론과 실무지식을 겸비하고자 하는 예비전문가

1. 채용	- 노동법에 대한 이해(법과 계약의 관계) - 근로자와 사용자 - 채용 시 고려해야 할 법령 - 근로계약
2. 근로시간	- 근로시간 - 휴가와 휴일 - 휴가 - 주40시간제(주5일제)
3. 임금	- 임금(임금의 개념과 범위) - 임금(통상임금, 평균임금, 연봉제, 포괄임금제)
4. 취업규칙	- 취업규칙 - 근로관계 변경
5. 퇴직	- 퇴직(사직, 해고) - 퇴직급여(퇴직금, 퇴직연금), 금품청산
6. 비정규직 관리	- 여성인력 관리 - 비정규직 관리
7. 노사관계법	- 집단적 노사관계 - 노사협의회 - 4대보험, 산재보상

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	5~6		3~4			10~11					

알수록 돈이 되는 부의 설계(재산평가_부동산)

NEW!

학습목표 상속 및 증여세 신고 시 재산 평가 중 부동산의 평가에 대한 기본이론과 실전에 대한 신고서 작성의 원리를 사례중심별로 상속세 실무를 증대시키고자 하는데 그 목적이 있습니다.

교육대상

- 경리 · 회계 · 세무부문의 실무자 및 관리자
- 상속 및 증여세 재산평가 대한 개념과 적용방법을 기초부터 중급수준까지 알고자 하는 분
- 상속세 및 증여세 결정과 조사에 관심이 있는 분

교육내용	상속 및 증여세 재산평가 이해 및 신고서 작성원리
	- 재산의 평가 원칙 - 재산평가기간 및 시가를 알기 어려운 경우 - 국세청 부동산 감정평가 - 감정평가와 상속세, 양도소득세 영향 - 토지와 건물의 시가가 불분명한 경우 - 임대차 계약이 체결된 재산의 평가 - 저당권이 설정된 재산의 평가 - 상속세 및 증여세 신고 후 결정 과정과 상속세 조사
	- Q&A



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		14									

CHAT GPT를 활용한 재무제표분석과 기업리서치

학습목표 Chat GPT를 활용하여 업종별 재무분석 보고서를 작성하고 데이터 분석 프로그래밍을 실습

교육대상 Chat GPT의 기술과 그 활용 범위가 궁금한 전 직원

교육내용	1. Chat GPT의 실무 적용사례
	- 시장분석·사업현황 리서치 - CS/MKT 문구 작성 및 추천 - 데이터 분석을 위한 파이썬 코드 작성
	2. 재무 직무를 위한 Chat GPT 활용 실습
	- Chat GPT를 이용한 업종별 재무분석 보고서 작성 - Chat GPT를 이용한 공헌이익 분석 - 기타 분석 사례
	3. 파이썬 기초 실습
	- 파이썬 주요 함수 및 반복문/조건문 기초 실습 - 기본 알고리즘 개발 실습
	4. 재무 직무를 위한 데이터 분석 프로그래밍 실습
	- Chat GPT를 이용한 재무/자본시장 모니터링 코드 작성 - Chat GPT를 이용한 회계데이터 분석 자동화 코드 작성



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			23~24								

CHAT GPT를 활용한 사업계획 수립

NEW!

학습목표 ChatGPT를 이용해 실무에 사용할 수 있는 사업계획서의 작성 방법을 배웁니다. 사업계획서 작성에 필요한 산업 리서치, 동종기업 분석, 손익 추정을 ChatGPT로 수행하기 위한 프롬프트를 학습합니다.

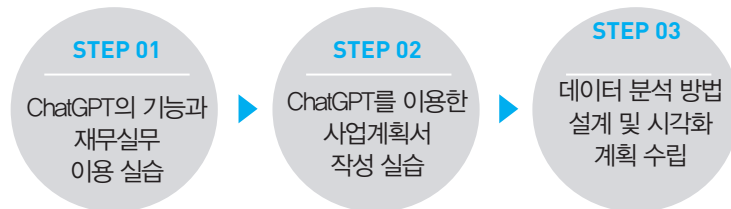
교육대상

- 사업계획서 작성 업무를 수행하는 투자/재무 직군 담당자
- ChatGPT를 업무에 수행하고자 하는 전 직군 담당자
- 재무직군 전반에 ChatGPT를 이용할 방안을 고민하는 담당자

교육내용

1일차 대주제: ChatGPT의 기능과 재무실무 이용 실습	- ChatGPT의 개요와 기능 - ChatGPT를 이용한 리서치 실습 - ChatGPT를 이용한 원가분석 및 CVP분석 실습 - ChatGPT를 이용한 업무 활용 사례
2일차 대주제: ChatGPT를 이용한 사업계획서 작성 실습	- ChatGPT를 이용한 재무분석 실습 - GPT4o를 통한 직접 데이터 분석 - GPT4o를 통한 데이터수집 코드 작성 - ChatGPT를 활용한 시장분석 보고서 작성 실습 - 보고서 목표 수립 및 목차 작성 - 데이터 분석 방법 설계 및 시각화 계획 수립

학습단계



교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
									15~16		

업무시간을 줄여주는 엑셀활용 실무

학습목표 효율적인 업무를 위한 엑셀의 다양한 팁, 함수, 데이터 관리에 대해 알아봄으로써 업무 효율을 향상시키는 과정입니다.

교육대상

- 엑셀을 많이 사용하는 직원
- 엑셀의 고급 스킬을 사용해 업무시간을 단축시키고 싶은 직원

교육내용

1. 데이터 입력	- 글꼴 및 맞춤 도구 활용 - 빠른 작업을 도와주는 각종 단축키, 기능키 - 엑셀데이터의 특징과 활용법 - 데이터관리를 위한 입력, 나누기와 합치기 - 생산성 향상을 위한 입력 팁
2. 데이터 관리	- 정렬과 필터를 활용한 데이터분석 - 고급필터를 통한 특정데이터 추출 - 데이터 유효성 검사기능을 통한 입력값 제한 - 부분합으로 작은 데이터 살리기 - 조건부 서식을 통한 시각적 데이터 활용 - 중복 값 정리 및 추출
3. 필수 함수	- 수식과 함수 - 통계 함수 : AVERAGEIFS, COUNTIFS, SUMIFS 등 - 찾기/참조함수 : IF, IF중첩, CHOOSE 등 - 문자열함수 : LEFT, RIGHT, MID등 - 논리함수 : IFERROR, ISERROR, ISBLANK등 - 찾기/참조함수 : VLOOKUP, HLOOKUP, LOOKUP 등
4. 실용 함수	- if, if 중첩 - iserror, iferror, isblank 등 - 평균값, 중앙값, 최빈값 - 조건부 서식 및 데이터 막대
5. 피벗 테이블	- 피벗테이블 - 피벗테이블 고급설정

학습단계



교육일정 준비물 : 노트북 지참 필수(대여시 3만원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		24~25		12~13			25~26		20~21		

2025 이나우스아카데미 온라인교육

49년간 세무/회계 분야 교육의 기준을 만들어 온
이나우스아카데미의 강의를 언제 어디서나 만날 수 있습니다.

입문/심화/핵심 중심 온라인 교육
온라인교육 연간멤버십
온라인교육 추천강의
텍스박스 신입비법노트
텍스에듀넷 멤버십

입문/심화/핵심 중심 온라인 교육



세무, 회계, 인사/노무, 자격증
(재경관리사, 회계관리1급, 회계관리2급) 분야
원하는 강의를 수강해 보세요!

* QR코드를 클릭해 이나우스아카데미 온라인교육 사이트에 접속가능합니다.
(http://edu.inausacademy.com/edu_main.asp)

| 언제나 어디서나 내 손안의 온라인 교육 |



교육생의 검증을 거친
탄탄한 강사진의 강의 및
높은 저자 직강률



조세통람의 노하우가 담긴
실무자 및 전문가에게
검증된 교재



PC, 모바일,
태블릿으로
언제나 어디서나 학습



강사가 직접 답변하는
수강 강의 Q&A
게시판 운영



과정별로
수료증 출력 지원

온라인교육 연간멤버십



이나우스 온라인 멤버십

이나우스 온라인 멤버십 특별 혜택!

1년 동안, 온라인 교육과정을 무제한 수강할 수 있는 제도입니다.
(기존강의+신규강의(업로드 예정) 포함)



개인연간회원전용
무제한 프리패스
600,000원



수준과 필요에 따라
마음껏 학습!



수준과 필요에 따라
언제든 학습!



원포인트 클래스
5분 특강
무료 제공!

이나우스아카데미 온라인교육 패키지

이나우스아카데미 주문형 패키지

필요한 강의를 선택해서 수강하실 수 있는 맞춤형 패키지 과정!
교육비 할인이 가능하며, 1년 동안 수강 가능합니다.



필요한 과정만
내맘대로 pick pick!



최대한 저렴하게 보급될 수 있도록
'가격할인'과 '특전' 발송
(별도 견적 가능)

부가 서비스

모바일 무료,
교재 포함
COUPON

세무상담소
운영
COUPON

단과 20%
할인 쿠폰
COUPON

5분특강
무료 제공
COUPON

수료증 발급
COUPON

온라인교육 추천강의

세무 분야 BEST



원천징수관련 규정을 세무와 회계적인
측면에서 총체적으로 교육하여
원천징수업무를 효율적으로 처리



합법적인 절세대책의 수립은 물론
정부의 과세강화에 능동적으로 대처할
수 있는 법인세 전문인력을 양성



부가가치세법을 종합적·체계적으로
집중교육하여 부가가치세 신고에
만전을 기함

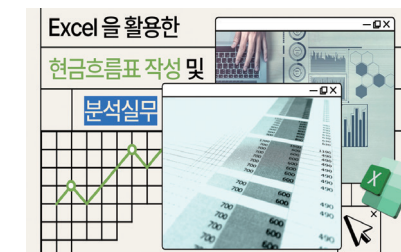
회계 분야 BEST



재경관련부서의 신입사원과
실무초보자들이 경리업무를
원활히 수행



내부감사의 의의 및 방법에 대해서
이해하고 최신 사례를 통해
실무대응력을 제고



실무에서 현금흐름표를 원활하게
작성 및 활용

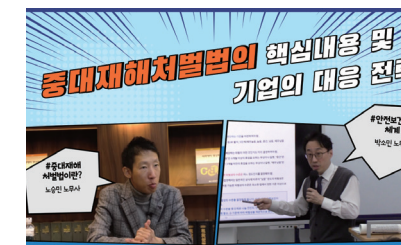
인사/노무 분야 BEST



공인노무사의 해설을 통해
근로기준법의 다양한 내용을 정리



노동법과 인사노무에 대한 기본적인
지식이 필요한 전 사원급의 과정



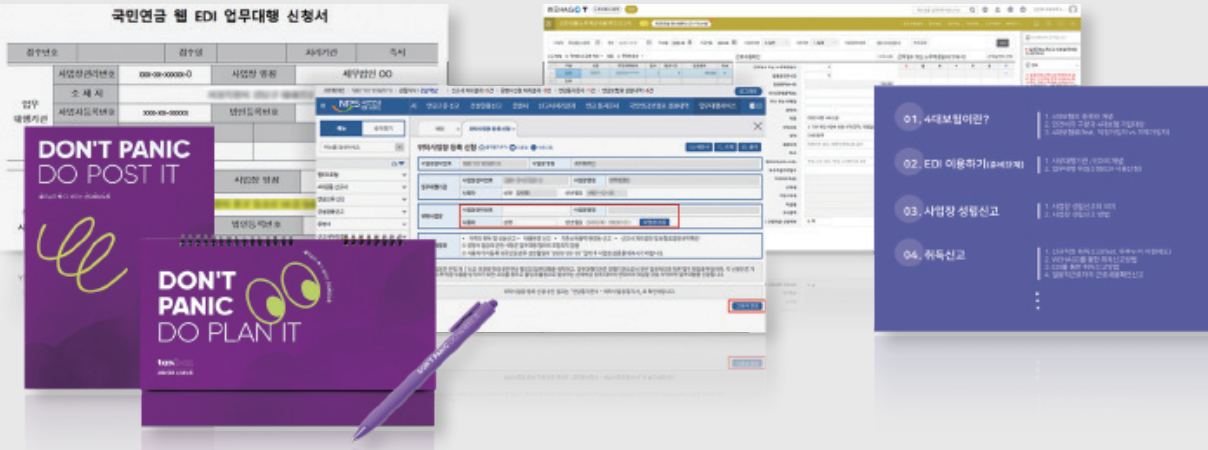
중대재해처벌법의 주요 내용과
시행령에 대한 해설

2025년 이나우스아카데미에서 더욱 다양한 강의를 만날 수 있습니다.

edu.inausacademy.com

텍스박스 신입비법노트

세무/회계/인사/노무 신입 전문교육기관 텍스박스는 체계적인 업무수행을 위한 신입 실무 콘텐츠를 제공합니다



- Point 1.

연간 업무 흐름을 파악할 수 있다!
- Point 2.

학습 중 실습하는 모습을 보여 주어 실무에 바로 적용할 수 있다!
- Point 3.

업무 TIP으로 실무에서 놓칠 수 있는 부분을 채울 수 있다!

세무회계사무소 신입-입문/실전

1. Hey! 국민연금

(3) 계속 근로자의 기본소득금액

* 기본소득금액은 총 소득인가?

- 근로자의 경우 : 근로소득금액

- 사업자의 경우 : 사업소득금액

2. WEHAGO를 통한 위독신고방법

- 입문

세무회계사무소 입사시 신입 세무사무원이 해야 할 전반적인 업무내용을 파악하고 이해할 수 있습니다.
- 실전

세무회계사무소 입사 후 신입 세무사무원이 해야 할 기장업무와 세무업무 등 모든 실무업무를 할 수 있습니다.

실무자를 위한 꼭 필요한 내용 신비노트 실전편 커리큘럼

- 1권 세무대리업무 그것이 알고 싶다

2권 4대보험의 모든 것 A to Z

3권 원천세 신고의 모든 것 A to Z

4권 부가가치세 신고의 모든 것 A to Z

5권 기장업무의 모든 것 A to Z
- 6권 면세사업자의 사업장현황신고

7권 거래처 수입 후 해야 할 일

8권 홈택스 똑똑하게 사용하기

9권 사업자과 세금

COMING SOON

인사관리 신비노트 / 회계팀

taxbox.ai

텍스에듀넷 멤버십

세무실무 능력 UP! 신고 업무 CLEAR!
시기적절하게 업데이트되는 세무실무 강의를 텍스에듀넷 멤버십을 통해 최저가로 이용해 보세요!



오직 텍스에듀넷 회원만을 위한 MEMBERSHIP 종류별 혜택 한눈에 알아보기

회원 혜택

- 01

#신규회원 가입

회원가입시 7일간의 맛보기 체험권
- 02

동시접속 2대

PC 2대, 모바일 2대 접속 가능
- 03

#라이브 특강

신고 전 핵심을 짚은 유튜브 라이브 특강
- 04

#세무 자료

업무에 필요한 세무 자료 제공

멤버십 종류 및 혜택

	연간 스탠다드 멤버십	월간 프리미엄 멤버십	연간 프리미엄 멤버십	연간 프리미엄 플러스 멤버십
제공 서비스	전 강의	전강의 5분 특강 텍스넷 포스트	전강의 5분 특강 텍스넷 포스트	전강의 5분 특강 텍스넷 포스트 포인트 3종 교재
서비스 기간	1년	1개월	1년	1년
혜택	회원 혜택+세무 실무 굿즈	회원 혜택	회원 혜택+세무 실무 굿즈	회원 혜택+세무 실무 굿즈

taxedunet.co.kr

2025 이나우스아카데미

연간멤버십 가입신청서

TEL:02-2253-3100 FAX:02-6442-3100

회사개요	회 사 명			
	사 업 장 주 소			
	우 편 물 수 령 주 소			
	사업자등록번호		대 표 자 성 명	
	업 태		종 목	
교육 담당자 연락처	성 명		부 서 / 직 위	
	전 화 번 호		F A X	
	핸 드 폰 번 호		E - m a i l	
수강 신청 내역	☐	이나우스 Special 멤버십 (Premium)	600시간 · 6,000,000원	
	☐	이나우스 Special 멤버십 (Gold)	420시간 · 4,700,000원	
	☐	이나우스 Special 멤버십 (Silver)	250시간 · 3,500,000원	
	☐	이나우스 Online 멤버십	230시간 · 2,500,000원	
결제 은행	☐ 국민은행: 491001-01-102207 ☐ 기업은행: 213-041712-01-016			
	☐ 우리은행: 187-280020-13-001 ☐ 하나은행: 218-890023-28004			
회원 약관	• 이나우스아카데미의 연간멤버십의 유효기간은 가입일로부터 1년입니다.			
	• 이나우스아카데미의 공개교육 수강을 위해서는 반드시 사전 수강신청을 완료하셔야 하며 당일 접수가 불가합니다.			
• 이나우스아카데미 교육과정은 당사의 사정에 따라 일정이 변경될 수 있습니다. 매월 발송되는 교육 프로그램 안내 메일을 참고해 주시기 바랍니다.				

본인은 세무/회계 종합교육 이나우스 멤버십회원으로 가입할 것을 신청합니다.

202 년 월 일
신청인 (인)

(주) 이나우스아카데미 귀중



이나우스아카데미(조세동람 본사) 오시는길

주소 서울 중구 동호로14길 5-6 이나우스빌딩
대표전화 02-2253-3100
팩스 02-6442-3100