

園區公會(竹科)111年1-3月財會持續進修課程

財會人員暨會計主管持續進修系列

課程代碼	課程名稱	日期	時間	費用	
				會員	非會員
R1-1	全能財務出納作業能力提升實務(財務)	1/19(三)	09:00-16:00	2400	2800
R1-2	存貨與銷貨成本之會計處理與租稅申報實務/IFRS(會計)	2/15(二)	09:00-16:00	2400	2800
R1-3	解析、規劃與有效的企業節稅途徑(會計)	3/09(三)	09:00-16:00	2400	2800
R1-4	各類稅務調節表編制與重點解析(會計)	3/24(四)	09:00-16:00	2400	2800

優惠方案	凡同公司且參加本季同系列課程，四堂課(含)以上，可享9折優惠。
參加對象	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公開發行、上市、上櫃、興櫃等公司、證券商及證券交易所等之會計主管(包括職務代理人)，以及歡迎對會計、公司治理、資本市場法令有興趣之人士報名。 2. 103年底「上市上櫃公司治理實務守則」新增規定： <ol style="list-style-type: none"> (1) 上市上櫃公司應設置會計主管之職務代理人，且應比照會計主管每年持續進修 (2) 編製財務報告相關會計人員每年亦應進修專業相關課程6小時以上 3. 歡迎財務、會計、稽核…等部門之人士參與學習。
繳款方式 手續費 請自付	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本類課程可於上課當日繳交現金。 2. 請擇一：即期支票、兆豐銀行繳款單、轉帳匯款至合作金庫 戶名：台灣科學工業園區科學工業同業公會 銀行別：合作金庫-新竹科學園區分行，銀行代號006 帳號：5643-717-00249-7 個人帳戶繳款告知姓名/繳款日期及帳號後五碼 3. 開課前七日內須支付半數課程費用且退費金額需扣手續費；當日未到，則不退費。
上課地點	新竹市科學園區展業一路2號2樓【201、202、203教室】 交通路線圖： https://is.gd/EdVPrf
提醒通知	本會將於課前Email「繳費通知」予學員/承辦，若未收到通知，請主動與本會聯絡。
累積積分	會計主管持續進修累積積分者，需參加考試且測驗合格。
颱風來襲	若因颱風…等天災，新竹市政府，宣佈停止上班，則當日課程另擇期舉行。
交通資訊	<p>一、自行開車者(新竹場):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自北南下行駛中山高速公路，在新竹交流道下一個出口「科學園區交流道」(里程約95k+500)處，可直接進入園區新安路。 2. 自北南下行駛北二高，至(頭份/新竹100出口處)銜接中山高速公路(右線/外側往新竹方向)，約2公里即可到達科學園區交流道。 3. 自南北上行駛中山高速公路，在(新竹)科學園區交流道下，可進入園區二路。 4. 收費停車場：本會B2停車場(40元/H)。 5. 免費停車場：本會旁有露天停車場，請停格線內(約150個停車位)。 <p>二、搭統聯/亞聯客運，部分班次可在園區內「科技生活館」站下車，步行約10分鐘。</p> <p>三、搭乘火車-「新竹站」；高鐵-「竹北站」下車，再搭乘計程車，直達本會大樓。</p>
核可單位	本會為金融監督管理委員會核定「會計主管進修機構」
本會 聯絡方式	電話：03-5775996 分機164 吳小姐，信箱： yswu@asip.org.tw 傳真：03-5781972 (傳真五分鐘後請來電確認本會是否收到報名表) 辦公地址：新竹市科學園區展業一路2號4樓 教育訓練組

TO:訓練組 傳真：03-5781972，報名表傳真後請來電確認本會是否收到
電話：03-5775996#164 吳小姐，Mail：yswu@asip.org.tw

- R1-1 全能財務出納作業能力提升實務(財務) 1/19(三)
- R1-2 存貨與銷貨成本之會計處理與租稅申報實務/IFRS(會計) 2/15(二)
- R1-3 解析、規劃與有效的企業節稅途徑(會計) 3/09(三)
- R1-4 各類稅務調節表編制與重點解析(會計) 3/24(四)

園區同業公會【財會人員暨會計主管持續進修系列】報名表

姓名	課程代碼	身分證字號	電話/分機及行動
	部門/職稱	出生年月日	E-mail 電子信箱

請勾選

1. 是否需累積會計主管每年應持續進修課程之積分? 是不是(填是者,續下題)

2. 申報資格: 會計主管代理編製(公開發行/上市/上櫃/興櫃公司勾選)

公司全名: _____ 證券代號(4碼): _____ 會員 非會員
(無需向公司請款,請註明「個人」)

統一編號: _____ 通訊地址:
(無需向公司請款則註明「無」)

承辦人: _____ 性別: _____ 部門/職稱: _____
(與學員同則註明「同學員」)

電話/分機: _____ 傳真: _____

承辦人 E-mail: _____
字跡請正楷填寫,若為數字請於下方加底線(例 a001@yahoo.com.tw)

個人資料之蒐集、處理與利用告知事項通知

為維護您的隱私及個人資料之安全,本會訓練組將恪遵個人資料保護相關法令之規定,為舉辦課程及相關活動、寄發電子報、客戶管理、提供服務、統計、調查、研究等目的,本會將僅於前述目的存續期間內,以自動化機器或其他非自動化之方式蒐集、處理及利用您所提供的個人資料(例如:姓名、工作地址、行動電話及其他任何可辨識資料本人者等)。您得隨時以 mail 請求更正刪除或停止蒐集、處理及利用您的個人資料,我們將立即為您處理,若您不願意提供您的個人資料,本會將可能無法提供您完整的服務。

園區公會(竹科) 111年1-3月財會人員暨會計主管持續進修課程

財會人員暨會計主管持續進修課程系列

課程大綱

R1-1 全能財務出納作業能力提升實務(財務)

- 第1單元：財務出納管理的整體經營價值觀念
 - 一、為何要積極「瞭解+參與」財務出納的動態管理作業？
 - 二、出納管理人平時應儲備財務知識能量？4大目標？4大工作流程？
 - 三、企業想營運獲利(開源&節流)的投&產的焦點在哪？
 - 四、正視企業經營的6大痛苦？財務3革再造？
- 第2單元：跑出「贏」的出納收支管理？
 - 一、財務出納的主要功能？目的、範圍？目標？內容？
 - 二、做為財務人員…必須知道「出納職責」是做什麼？
 - 三、出納管理人應落實聚焦+執行的日常例行基本作業？
 - 四、出納人對組織應善盡做好做實的…工作落實要求？
- 第3單元：出納管理操作程序&效率提升
 - 一、落實出納職對一般收款及支付基本該做的3大作業流程？
 - 二、收(付)款及其帳務處理作業流程？控制重點？現有流程檢視？改善？
 - 三、嚴審請領款憑證(做對做好 vs. 核實做滿)？
 - 四、各部門現實問題 vs. 出納的更好主動因應提升對策？
 - 五、「零用金」「票據、有價證券與其他保管品」「押標金、保證金及其他擔保」「出納事務之盤點及檢核」作業流程規定？檢視？改善？
 - 六、票據的種類？知識&商業概念？收受支票應注意事項？印鑑管理？
- 第4單元：內外部資金調度管理
 - 一、掌握金融市場長短期資金供應鏈結構？
 - 二、出納在資金調度原則 vs. 籌措方法： $\$來=\$$ & 長短期均衡？
 - 三、財務出納要如何積極的健全調度財務？降低資金成本？
 - 四、動腦規劃：如何改善企業的流動比率？內部資金變現措施 vs. 規劃？
 - 五、營運資金缺口的計算評估與改進推動？
- 第5單元：銀行往來篇
 - 一、金融機構給企業的5句忠告+建議？
 - 二、企業取得投資&融資之資金在哪裡？有哪些？
 - 三、辦理融資貸款注意事項？可以辦理融資的資源？
 - 四、如何強化銀行往來 vs. 銀行融資條件？提高銀行貸款額度？
 - 五、企業申貸(銀審)3大參考注意事項？
 - 六、怎麼去跟銀行交涉？哪些工具可以運用？3項指標？4警戒線？
 - 七、從銀行角度看：有效取得銀行融資技巧？
 - 八、業務出納對國內外AR交易憑證的選擇&改善現金流？

R1-2 存貨與銷貨成本之會計處理與租稅申報實務/IFRS(會計)

- 一、存貨之認列
 - 1. 存貨之歸屬權
 - 2. 存貨變動之會計記錄
- 二、存貨之原始衡量
 - 1. 存貨成本之決定
 - 2. 存貨之成本公式
- 三、存貨之後續衡量
 - 1. 淨變現價值之決定
 - 2. 成本與淨變現價值孰低法之運用
 - 3. 淨變現價值回升之處理
 - 4. 成本與淨變現價值孰低之會計記錄
 - 5. 存貨衡量之例外
 - 6. 與存貨相關之虧損性合約
- 四、存貨之估計方法
 - 1. 毛利法
 - 2. 零售價法
 - 3. 存貨錯誤之影響

園區公會(竹科) 111年1-3月財會人員暨會計主管持續進修課程

財會人員暨會計主管持續進修課程系列

課程大綱

R1-3 解析、規劃與有效的企業節稅途徑(會計)

壹、理財工作的範圍

貳、會計從業人員法律上責任

- 一. 逃漏稅
- 二. 做兩套帳
- 三. 假增資
- 四. 內線交易

參、財稅法規的解讀與適用原則

- 一. 法令位階
- 二. 稅法是適用行為時法, 不問行為人是否故意與過失
- 三. 特別法優先於普通法
- 四. 公平原則
- 五. 解釋令效力

肆、營所稅法規解析與節稅策略

- 一. 適用法規
- 二. 漏所得稅罰則
- 三. 節稅法令
- 四. 財務與稅務差異
- 五. 如何由結算申報書找出節稅方向
- 六. 節稅策略：租稅遞延、加薪節稅、運用等量法則評估、變更折舊與存貨計算方法、選擇查帳方法

伍、盈餘分配

- 一. 新制稅改規定
- 二. 未分配盈餘計算
- 三. 不分配須加徵 5%營利事業所得稅
- 四. 分配好或不分配好、如何分配

陸、最低稅負：

- 一. 基本所得與基本稅額規範與計算
- 二. 應否拋棄免稅之考量
- 三. 所得高者安排在稅負低的國家報稅
- 四. BVI 接單, 利潤落在租稅天堂
- 五. 多層控股, 股權中轉
- 六. 規避海外所得

柒、實例演練

◎課程效益

1. 提供企業會計從業主管如何搜集稅務資訊
2. 提供逃稅與避稅的類型
3. 整合會計與財稅找出關連事項
4. 運用比較、歸納法則, 將稅務轉成數學計算式, 選擇最有利的節稅策略
5. 將節稅與銀行融資、股票上市(櫃)作業綜合整體評估, 為企業創造附加價值。

R1-4 各類稅務調節表編制與重點解析(會計)

一、營利事業所得稅申報時, 須編製各類收入或

費用調節表之緣由及立論基礎

二、營業收入調節表編制流程及重點解析

三、銷貨退回及折讓調節表編制與重點解析

四、各類收益扣繳稅額、可扣抵稅額及申報金額調節表

編制與重點解析

五、各類給付扣繳稅額、可扣抵稅額及申報金額調節表

編制與重點解析

六、稅務機關查核各類調節表之重點說明

◎課程效益

1. 正確編制營利事業所得稅各類收入或費用調節表
2. 了解編制各類給付調節表之方法, 有助於日常各類所得扣繳作業之進行
3. 熟捻編制營業收入調節表之程序, 以利統一發票開立時點之判斷與評估