財會、稅務、管理、電腦會計、人資、工商登記課程內容介紹

■ 課程上課方式:

一、 目標

1. 協助財會及非財會工作者精進財務、會計、稅務、管理、電腦會計專業知識
2. 協助財會及非財會工作者提升工作效率、創造企業價值
3. 降低企業人力成本、提升經營績效
4. 以淺顯易懂、重點及實務方式教課
5. 小班制互動式提問、最大學習效益

二、講師:會計師本人，相關資歷請查詢網頁經歷介紹

三、課程主題

財務會計、稅務實務－企業、稅務實務－執行業務所得、稅務實務－個人、經營管理、人資會計、電腦會計、工商登記

四、 上課日期及時間

1. 上課時間:

※每一課程主題訂定不同課程項目，每一課程項目依照內容約分為 1~4 堂數，可依據個人需求任選一堂上課，也可選擇不同堂之課程內容合併為一堂課

※每堂課時間為星期一至星期五白天上午(AM 9:00 ~ 12:00)或下午(PM 1:30~4:30)各 3 小時、晚上 2.5 小時(PM 7:00~9:30)

2. 上課日期及方式；

※由學員自行選擇欲上課之課程、時間及堂數(同一課程項目可選擇上一堂課)，兩星期前 e-mail 告知本事務所，原則上準時開課

※每堂 5 人以下，1 人亦可開課

※若因故需改期，本事務即刻通知，並配合學員時間改期

五、 上課費用及地點

1. 每堂課為 NT$1,000 元(白天 3 小時、晚上 2.5 小時)
2. 每人報名 3 堂課打 9 折、報名 6 堂課打 8 折
3. 上課地點:本事務所所在地或臨近本事務所

六、 報名方式

1. 費用上課當日繳付，本所開立收據
2. 選取報名表或以 E-mail/電話報名:lisatzeng8@gmail.com.tw / 02-23684696
3. 報名時請告知自行選定之課程內容、上課時間、聯絡方式

主題	課程項目	課程內容
財務會計	企業會計規定	第一堂課 原始憑證及記帳憑證介紹、會計相關法令及會計準則-商業會計法/商業會計處理準則/企業會計準則公報/IFRS 國際會計準則公報、會計科目介紹、會計制度及交易循環 第二堂課 記帳、會計憑證及帳簿介紹、財務報表之編製與解析-綜合損益表/權益變動表/資產負債表/現金流量表、經濟部決算書表介紹、財務報表查核簽證介紹、
	記帳基礎課程	第一堂課 初級會計課程 IFRS 財務報導觀念之架構或企業會計準則報導之架構-財務報表的基本假設/財務報表的品質特性/會計政策、IFRS 財務資訊的限制、財務報表的類型-綜合損益表/權益變動表/資產負債表/現金流量表、會計科目及記帳分錄介紹 第二堂課 中級會計課程 各會計科目及記帳分錄介紹 第三堂課 實務記帳作業 會計處理程序、分錄、過帳、試算與普通日記簿、期末應行調整的事項-應計事項/遞延事項/估計事項、調整分錄、調整後試算表、結帳、結帳後試算表、明細分類帳、總分類帳、財務報表編制
	非財會背景主管人員如何分析財務報表	第一堂課 法令介紹-商業會計法/企業會計準則公報或 IFRS/公司法/證券交易法、財務報表之架構及說明-資產負債表/損益表/股東權益變動表/現金流量表、財務報表分析方法介紹、財務報表評估企業之經營狀況及企業風險
	職工福利委員會會計	第一堂課 職工福利委員會規定、營利事業如何提撥福利金、職工福利委員會相關帳務處理及扣繳申報、未成立職工福利委員會帳務處理、職工福利金動支範圍及項目、職工福利委員會網路結算申報
	內部控制介紹	第一堂課 九大營業循環介紹－銷售及收款循環、採購及付款循環、薪工循環、生產循環、不動產、廠房及設備循環、融資循環、投資循環、研發循環、電腦化資訊循環 第二堂課 作業之控制介紹-印鑑使用之管理、票據領用之管理財務報表編製流程之

主題	課程項目	課程內容
		管理、預算之管理、關係人交易之管理、背書保證之管理、負債承諾及或有事項之管理、背書保證之管理、財務及非財務資訊之管理、關係人交易之管理、對子公司之監督與管理、董事會議事運作之管理、股務作業之管理、個人資料保護之管理
	新會計法令或準則	第一堂課 IFRS 9 金融資產:107.1.1 起適用 金融資產之分類與衡量介紹、金融資產減損模式介紹、一般避險會計介紹、與原 IAS 39 或企業會計準則 15 號之差異比較、對企業之影響介紹 第二堂課 IFRS 16 租賃:108.1.1 起適用 是不是租賃合約之判斷、承租人的會計處理、IFRS 16 與原 IAS 17 主要差異、計算範例介紹
稅務實務—企業	營利事業所得稅申報	第一堂課 所得稅法等相關法令、營利事業查核準則介紹、結算申報方式介紹-記帳/書審/簽證報告 第二堂課 暫繳申報、結算申報實務、代理申報、課稅所得與財報所得差異、營業收入之申報-營業收入與申報營業稅銷售額之調節、營業成本之申報-存貨/進貨/製造業原料之耗用/直接人工與製造費用、營業費用之申報及限額-薪資/退休金/旅費/交際費/捐贈/職工福利/呆帳/折舊、非營業損益之申報、商品報廢損失、國稅局對申報案件調查標準 第三堂課 涉外課稅實務、海外所得定義、基本稅額、未分配盈餘課稅營利事業所得稅申報方式、申報書及網路申報介紹 第四堂課 投資抵減及租稅減免、房地合一稅、外籍專業人士稅負、移轉訂價及國別報告介紹-控制影響力/資產移轉及使用之常規交易方法/訂價定價報告、營利事業所得稅稅務簽證、境外電商所得稅之法令及實務介紹
	財務會計與稅務會計之差異及轉換	第一堂課 稅務會計和財務會計的差異比較、會計所得和課稅所得差異介紹、IFRS 對應課稅與可減除暫時性差異之定義、稅務會計與財務會計認列與衡量差異介紹-營業收入 第二堂課 稅務會計與財務會計認列與衡量差異介紹-營業收入/營業成本/營業費用/其他、永久性與暫時性差異、遞延所得稅資產及遞延所得稅負債之認定、營利事業所得稅申報書帳外調整介紹
	營業稅申報	第一堂課

主題	課程項目	課程內容
		營業稅法及稅籍登記規則介紹、營業稅進銷項及憑證介紹、營業稅零稅率及免稅介紹、統一發票種類及規定、營業稅申報書之填寫、營業稅網路申報介紹 **第二堂課** 小規模營業人介紹、境外電商營業稅之法令及實務介紹、外銷或三角貿易、代收代購、視為銷售、營業稅額簽證種類
	扣繳所得申報	**第一堂課** 扣繳法令之介紹、居住者與非居住者之認定、各類所得稅扣繳項目及扣繳稅率介紹、二代健保費之扣費、股利所得之扣繳 **第二堂課** 扣繳申報實務、線上各類所得扣繳申報、租稅協定介紹、外國人扣繳或申報規定、扣繳申報期限
	國際稅務	**第一堂課** 租稅協定介紹、大陸稅法介紹-所得稅/增值稅、大陸稅務居民、大陸肥咖條款 **第二堂課** 美國稅法介紹-所得稅/營業稅/資本利得稅、美國企業型態介紹、美國稅法居民定義、海外所得免稅額、美國肥咖條款 FATCA、綜合所得稅申報書介紹 **第三堂課** 共同申報-肥咖條款及建議因應方式 1. 台灣肥咖條款-共同申報及盡職審查準則（CRS） 2. 台灣 CFC 規定(受控外國公司-個人&法人) 3. 美國肥咖條款 FATCA- 4. 大陸、香港等共同申報介紹 **第四堂課** OBU 及境外中心介紹
稅務實務—執行業務所得	**執行業務所得申報**	**第一堂課** 執行業務所得與其他所得者定義、執行業務者與營利事業之差異、執行業務者與薪資所得之區別、執行業務所得查核辦法介紹、執行業務所得申報方式、執行業務所得核定方式 **第二堂課** 執行業務所得會計原則、費用限額、執行業務盈虧互抵、執行業務所得申報書填寫說明、執行業務所得申報流程、執行業務所得者線上申報介紹
稅務實務—個人	**綜合所得稅申報**	**第一堂課** 所得稅法介紹、各類所得介紹、海外所得定義、基本稅額介紹、勞務及信用出資課稅、股東股利所得、員工紅利配股課稅介紹

主題	課程項目	課程內容
		第二堂課 夫妻所得申報方式介紹、房地合一稅、財產交易所得介紹、重購退稅介紹、所得稅申報書填寫實務、所得稅申報方式介紹、所得稅線上申報介紹
	外僑(外國人)所得稅申報	第一堂課 外僑(外國人)所得稅申報 外僑綜合所得稅與居留期間的關係、居住者之認定、所得之認定、申報納稅之時間、不動產及財產或證券交易所得課稅、綜所申報實務介紹、扣繳實務介紹 第二堂課 外國人投資稅負介紹 外籍專業人士租稅優惠規定、營利事業費用認列規定、創業家簽證之介紹、外國人居留證之介紹、外僑或大陸投資組織之比較
	遺產稅及贈與稅申報	第一堂課 遺產稅及贈與稅稅法規定、免稅額及不計入遺產額介紹、申報書填寫及網站申報介紹、節稅規劃建議
	不動產移轉方式稅負比較	第一堂課 不動產移轉方式:買賣、贈與、繼承、夫妻贈與、夫妻財產分配 稅負比較:所得稅(舊制及新制-房地合一稅)、遺產稅、贈與稅、土地增值稅、印花稅、契稅
	地方稅務介紹	第一堂課 土地增值稅、印花稅、契稅、地價稅、房屋稅
	理財商品稅務介紹	第一堂課 稅務:所得稅、遺產稅、贈與稅、扣繳稅款 商品:信託財產、證券交易、財產交易、債券交易、基金交易、保險商品
經營管理	財務分析	第一堂課 財務分析目的及對象、財務報表四大報表之介紹-資產負債表./綜合損益表/權益變動表/現金流量表、財務報表種類、財務分析方法之介紹-差異分析/趨勢分析/財務比例分析、財務報表評估企業稅務風險 第二堂課 財務報表使用者之風險及限制、財務報表分析實例、財務分析之應用介紹 1. 管理者 (a)企業之經營狀況分析 (b)經營績效評估 (c)全面品質成本管理(TQM) (d)平衡計分卡 (e)預算編列、財務預測 (f)投資策略 (g)成本-利潤-數量分析 2. 投資者 3. 金融金構授信風險評估 4. 債權風險之評估-客戶應收帳款風險管理

主題	課程項目	課程內容
		5.併購策略分析與企業評價模式 6.與大數據結合
	全面品質管理及平衡計分卡	第一堂課 全面平質管理介紹、平衡計分卡介紹、財務比例分析的應用
	預算編製及財務預測	第一堂課 預算編製方式、預算編製的流程、營業預算與財務預算編製、損益表、資產負債表、現金流量表的預算關聯編製、經營績效與預算編製的結合
	銀行徵信介紹	第一堂課 5P 及 5C 介紹、銀行徵授信流程、財務報表分析、非財務風險評估
	企業應收帳款管理	第一堂課 應收帳款管理方式介紹、客戶風險評估方式、應收帳款及逾期帳款作業流程介紹
	KPI 績效設計企業營運績效的差異分析	第一堂課 KPI 經營績效設計-公司/部門/客戶/員工、銷售及成本差異分析、投資效益評估、獲利提升方式
人資會計	一例一休與薪資所得扣繳介紹	第一堂課 居住者與非居住者定義、薪資所得定義、固定薪資與非固定薪資定義及扣繳規定、薪資所得定義、工資與非工資定義、加班費計算、加班免稅規定、退休金提撥、稅法退休金限額
	人資作業及一例一休介紹	第一堂課 健保費規定及扣費計算、二代健保費規定及扣費計算、勞保費規定及扣費計算、勞健保該如何處理-兼職人員/臨時人員/5 人以下公司、勞工退休金規定及計算、勞健保繳費方式 第二堂課 勞健保及所得扣繳比較資料匯總、特休假規定、勞工工資清冊之設計及計算、一例一休規定之資料-例工作規則、需勞工同意書之條件、需勞資會議記錄之條件
電腦會計	精進 Excel 工具應用技巧，提升會計人員作業效率講座	第一堂課 Excel 基本函數之介紹-IF/VLOOKUP/TEXT/VALUE/MID…、Excel 樞紐分析表之介紹、Excel 其他常用之功能-如”定義名稱”/”群組”等、利用 Excel 工具建立表格之範例介紹-扣繳憑單報表/財務分析管理報表
	Excel 記帳作業系統介紹	第一堂課 如何應用 Excel 函數等功能，自動產生傳票、日記簿、現金簿、明細分類帳、總帳、試算表、財務報表
	薪資 Excel 作業系統介紹	第一堂課 應用 Excel 函數等功能，自動產生工資清冊、各月薪資、加班費、勞保、健保、勞退資料

主題	課程項目	課程內容
工商登記	工商登記實務介紹	**第一堂課** 工商登記流程、公司與商業組織比較、公司與股份有限公司介紹、閉鎖與非閉鎖公司比較、工商登記相關法令介紹-公司法/洗錢防制法/土地使用分區規定/稅籍登記規則 **第二堂課** 工商登記實務介紹-預查名稱/公司行號設立登記/公司行號變更登記/公司登記資料查閱抄錄、稅籍登記、進出口卡申請、工廠登記、工商登記資料查詢、工商登記應注意事項-時間及罰則、公司設立一站式線上申請介紹 **第三堂課** 外資來台投資設立流程及法令介紹-外國投資人/大陸投資人、外國子公司/分公司/辦事處比較、新公司法介紹-閉鎖型公司/2018 年新公司法修正