

## 課程代號:FAC-30012 全方位自主記帳與常見錯誤處理實務班 30H

### ■ 課程及綱要介紹

#### 一、企業帳務處理程序及實務

##### 1.原始憑證之介紹

原始憑證之種類及合法憑證之辨識

##### 2.記帳規則之介紹

雙式簿記記帳規則

傳票(記帳憑證)之編製

##### 3.會計處理循環

平時會計處理程序

期末會計處理程序

##### 4.如何正確結算財務報表

綜合損益表

資產負債表

##### 5.記帳相關法令之解析

商業會計法 商業會計處理準則...

企業會計準則公報 介紹

#### 二、出納事務處理程序

##### 1.收入處理程序

##### 2.支出處理程序

##### 3.定額零用金之管理與會計處理

##### 4.如何判別有效支票與相關規定

##### 5.銀行融資技巧與實務及應填寫與提供那些報表

#### 三、稅務申報及處理程序實務

##### 營業稅申報

###### 1.基本規定

###### 2.統一發票之使用介紹

###### 3.可扣抵與不可扣抵營業稅之憑證項目相關規定

###### 4.營業稅申報常見憑證分類種類與錯誤

###### 5.營業稅申報之表格介紹與退稅案例說明

(營業稅申報書、外銷零稅率...)

#### 四-1、所得稅扣繳報繳程序介紹

扣繳實務與各項憑單作業與應注意事項

扣繳相關辦法與表格介紹

#### 四-2、所得稅結算申報-營利事業所得稅

##### 1.暫繳申報規定及實務

##### 2.營所稅結算申報及申報書表格介紹

##### 3.結算申報-(各項費用及限額規定)

#### 五、印花稅法課徵實務與常見稅務稽徵問題與救濟

##### 1.印花稅介紹與課徵實務

印花稅課稅範圍與常見案例與合理規劃建議

##### 2.稅捐稽徵法相關重點介紹

-實施範圍、解釋函令效力、稽徵文書送達、

核課期間、徵收期間、滯納金及罰鍰

納稅義務與租稅優先受償

退稅之規定、調查與保密

#### 六、討論與回饋

## 課程效益

讓學員學會自主記帳及報稅應注意那些會計及稅務申報憑證正確分類以及稅捐稽徵重要規定以免誤踩記帳及報稅地雷以及如果碰到查稅或補稅及處罰時如何稅捐保全與因應。

## 師資簡介

李素珍 老師 請見公司網頁- 師資介紹

## 開課時間

上課時間:

歡迎企業包班,上課時間老師可保留異動時間,但需經與學員討論後再調整。

### ■ 報名方式:

- 即日起受理報名，因名額有限，額滿則自動停止受理登記。(請先完成報名，待本單位通知後再行繳費)
- 填妥報名表後，請掃描檔案傳至 LINE@ 或掃描 mail 至 yuc.fac008@gmail.com，由專人協助您報名確認。
- 上課時間辦訓單位保留時間彈性異動空間

➤ 歡迎用 LINE@報名

帳號: @ilf1237d (前面@要加喔)



### ■ 研習費用 20,000 (含稅)/人;

2 人同行,每人享 9 折優惠 (= 18,000元(含稅)/人)

- 繳費帳戶:宇誠財會管理顧問有限公司
- 銀行匯款:聯邦銀行 高榮分行 銀行代號:803
- 銀行:086-10-0010688 (跨行匯費、手續費等請學員自行吸收)

### ■課程報名表

全方位自主記帳與常見錯處理實務班 30H				收據/發票	<input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 個人
姓名		手機		部門 職務	
公司名稱		統一編號		公司或連 絡電話	
公司 E-MAIL			個人 E-MAIL		
公司或連 絡地址				備註	