

# [산학협력단 회계 입문자를 위한 기초 강의] 온라인 연수(2024년 5월) 안내문



## 운영개요

수강 신청 기간	대 상	교육 방식	정 원
'24. 4. 1.(월) ~ 4. 26.(금)	산학협력단 연구 업무 담당자	온라인 연수*	100

\* 녹화된 교육 콘텐츠를 학습하는 형태(ex.인터넷 강의)로 수강기간 동안 원하는 시간에 자율 학습 가능



## 교육목적

- 산학협력단 회계 입문자를 대상으로, 주요 계정과목 별 회계처리에 대한 교육을 통해 회계담당자의 업무 역량을 증대하고자 함



## 교육 내용 및 강사

수강 기간	교육 내용	교육 시간*	강사
24. 5. 1(수) ~ 5. 31(금)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 1차시~3차시 [예산 및 결산 일반사항]</li> <li>· 4차시 [계약에 관한 사항]</li> <li>· 5차시 [예금계좌 관리, 금융자산 취득 / 평가 / 처분 회계처리]</li> <li>· 6차시 [미수금 및 미수수익 대손충당금 설정, 선급금 및 선급비용, 선급법인세 및 선급지방소득세 인식]</li> <li>· 7차시 [학교기업 재고자산 관리, 유·무형자산 취득 회계처리, 건설중인자산 대체, 유무형자산 취득 후 지출 회계처리]</li> <li>· 8차시 [감가상각비 인식, 유·무형자산 처분 및 폐기 회계처리, 정기적 재물조사 등 자산관리]</li> <li>· 9차시 [적립금에 대한 기금의 예치 및 사용, 임차보증금 관리, 업무무관 자산 보유, 매입채무 및 미지급금 계상]</li> <li>· 10차시 [선수금과 선수수의 계정분류, 예수금 회계처리, 퇴직급여충당부채 회계처리]</li> <li>· 11차시 [임대보증금 관리, 기본금 인식]</li> <li>· 12차시 [산학협력수의 및 지원금수의 연구수익, 교육운영수익, 기타수의 구분, 공동 수익 처리, 학교기업 수익과 비용]</li> <li>· 13차시 [기술이전수의 구분 및 인식, 설비자산사용료수의 연구수익 및 교육운영수익의 인식]</li> <li>· 14차시 [간접비 및 전입금수의 인식]</li> <li>· 15차시 [회계변경 및 오류수정, 연구비 법인카드 마일리지 세입처리, 기부금 수취 및 사용]</li> <li>· 16차시 [교제별 산학협력비 및 지원금 사업비 정산, 인건비 및 학생인건비 집행 및 관리, 연구시설·장비비 집행]</li> <li>· 17차시 [연구활동비, 연구수당, 위탁연구개발비 집행]</li> <li>· 18차시 [교육운영비 세부 구분, 지식재산권 관련 비용 회계처리, 간접비 집행]</li> <li>· 19차시 [산학협력단 관리직원 인건비 구분, 연구개발능력성과급 집행, 일반관리비 회계처리]</li> <li>· 20차시 [운영외비용 회계처리, 학교회계전출금, 내부거래 제거]</li> </ul>	총 10시간	윤종훈 회계사

\* 교육 시간은 수료 기준을 충족 시, 인정되는 교육 이수 시간을 의미함.



## 교육 신청 및 수강 방법

- [연수신청] 교육연수센터 홈페이지(<http://edu.kasfo.or.kr>) 접속 후 회원가입 및 로그인 후 신청
- [연수신청]-[온라인교육 수강신청]- 참가 희망하는 연수과정의 [신청하기] 클릭하여 신청

한국사학진흥재단 KASFO 교육연수센터	연수사업 소개	연수신청	고객지원
	인사말	연수신청방법	취소/환불신청방법
	비전	연수신청	취소/환불신청
	연혁	위탁 연수신청	
	연수사업소개	온라인교육 수강방법	
	찾아오시는 길	온라인교육 수강신청	

- **[학습 수강]** 신청 접수 및 교육비 납입 후, **학습관리시스템(<http://onedu.kasfo.or.kr>)**에서 수강



**★학습관리시스템 접속방법★**

교육연수센터 홈페이지([edu.kasfo.or.kr](http://edu.kasfo.or.kr))에서  
우측 QUICK 메뉴 -  
**「온라인 교육」** 클릭 후 **나의 강의실**로 이동

**★사이트 접속 안내 및 수강방법 안내★**

교육연수센터 홈페이지 공지사항  
177번 및 188번 게시글 확인

※ 최초 회원가입의 경우 교육연수센터 홈페이지(<http://edu.kasfo.or.kr>)를 통해서만 가능합니다.

- 학습 종료 후 수료증은 학습관리시스템 **[수료증 발급]-[수료증]**에서 출력 가능합니다.

## 회비

연수회비	입금계좌	입금기한	입금자명
120,000원	신청 후 부여된 가상계좌로 교육비 납부	<b>~'24. 4. 26.(금)</b>	학교or학교법인 성함 (ex. 00대학or법인 홍길동)

※ 입금기한을 준수하지 못할 경우 수강 취소 처리될 수 있습니다.

## 취소 및 환불 신청

취소 및 환불 절차			환불규정
[1단계] 취소 희망하는 연수 과정의 취소 클릭	[2단계] 환불 희망하는 연수과정의 환불 클릭	[3단계] 환불신청서 작성 및 통장사본 업로드	① 수강시작일 전 : 전액 환불 ② 수강시작일~7일 까지 - (미수강) 전액 환불 - (수강) 수강진도율 20% 미만일 경우에 한해 수강진도율만큼 교육비 차감 후 환불

※ 해당 환불규정에 기재된 환불 기준일 초과 시 학습여부와 관계없이 환불이 불가합니다.

## 기타 사항

- 교육 전 계산서 선발행이 필요한 경우 전자계산서(청구) 발행 가능(매일 요청)하며 이후는 교육 종료일에 맞춰 영수계산서 일괄 발행
- **학습 세부 안내는 교육연수센터 홈페이지(<http://edu.kasfo.or.kr>) 공지사항을 통해 확인 가능합니다.**
- 수강 시작 전 일괄 안내 문자 발송 등이 이루어질 예정이오니 회원가입 시 연락처를 필수 기재하고 정보 변경 시 담당자에게 연락 부탁드립니다.
- **온라인 교육 관련 기타 사항은 유선문의(☎ 053-770-2642 또는 ☎ 053-770-2646)**
- 공문 다운로드 및 자세한 사항은 교육연수센터 홈페이지(<http://edu.kasfo.or.kr>)를 통해 확인 가능