

산학협력단 결산 업무의 이해



운영개요

기 간	대 상	장 소	정 원
'24. 10. 28.(월) ~ 10. 29.(화)	산학협력단 결산 업무 담당자	코모도 호텔(부산)	50명



교육목적 및 특징

산학협력단 회계 및 결산 업무 전반에 대한 지식 습득 및 주요 이슈 사항, 대응 방안 교육을 통해 담당자의 결산 업무 역량 향상 도모



강사 및 교재

강 사(소 속)	교 재
송재호(회계법인 공감)	자체 교재



교육 내용

일 자	시 간	내 용	강 사
10. 28. (월)	12:30 ~ 13:00	• 입장 및 강의 안내	연수 담당자
	13:00 ~ 15:00 2H	• 산학협력단 회계의 이해 - 산학협력단의 개요 - 산학협력단 회계관리 규정 - 산학협력단 예·결산일정 - 회계의 기초개념	송재호
	15:00 ~ 18:00 3H	• 산학협력단 재무제표 및 주요 계정과목 해설 1 - 재무상태표 - 운영계산서 I	
	18:00 ~ 19:30	석식	
10. 29. (화)	8:30 ~ 9:00	• 입장 및 강의 안내	연수 담당자
	9:00 ~ 12:00 3H	• 산학협력단 재무제표 및 주요 계정과목 해설 2 - 운영계산서 II - 현금흐름표 - 운영차익처분계산서 • 산학협력단 결산 주요 절차 및 결산 방법 안내 • 산학협력단 주요 결산 사례 공유 및 Q&A	송재호
	12:00 ~ 13:00	중식	

※ 강의 내용은 강사에 따라 일부 변경될 수 있습니다.



연수 참가비 안내

연수 참가비		입금 마감일
미숙박	300,000원	'24. 10. 11.(금)
숙박(1인 1실)	400,000원	

- 가상계좌는 연수 홈페이지[MY PAGE-나의 연수이력-신청확인]에서 신청 내역 및 입금 정보 확인 가능
- 입금 시 [학교-개인명], [법인-개인명]으로 송금(예:○○대학 김○○ , ○○법인 김○○)
- 영수증 및 수료증은 연수 종료 후 교육연수센터 [MY PAGE - 영수증/수료증]에서 출력 가능
- 연수 참가비 내 숙박 여부에 관계없이 식비(석식, 조식, 중식) 포함
- 입금 시 유의사항 : 개인별, 연수 과정별 가상계좌가 상이하니, 반드시 본인 가상계좌로 교육비 납부 (MYPAGE-신청확인)하여야 하며, 아래의 경우 최종 확인이 안될 수 있음**
(ex. 가상계좌가 아닌 타 계좌, 타 교육과정 시 발급받았던 예전 계좌, 동일학교 소속 타인 가상계좌로 같이 입금)

연수 신청

01	02	03	신청 기한
교육연수센터 (http://edu.kasfo.or.kr) 로그인 후 연수 신청 클릭	참가 희망하는 연수과정의 신청하기 클릭	신청 후 부여된 가상계좌로 교육비 납부	'24. 10. 11.(금)

- 연수 신청 시, 휴대폰 연락처 및 이메일 주소 확인 필수(해당 연락처로 안내 문자 발송)
- 연수 신청 인원에 따라 조기마감 또는 폐강될 수 있음
※ 조기 마감 시, 대기 신청(미숙박만 선택 가능). 취소 인원 발생 시 대기 순번대로 자동 확정처리 됨(숙박여부 재확인)

취소 및 환불 신청

01	02	03	04
교육연수센터 (http://edu.kasfo.or.kr) 로그인 후 취소/환불 신청 클릭	취소 희망하는 연수 과정의 취소 클릭	환불 희망하는 연수 과정의 환불 클릭	환불신청서 작성 및 통장사본 업로드

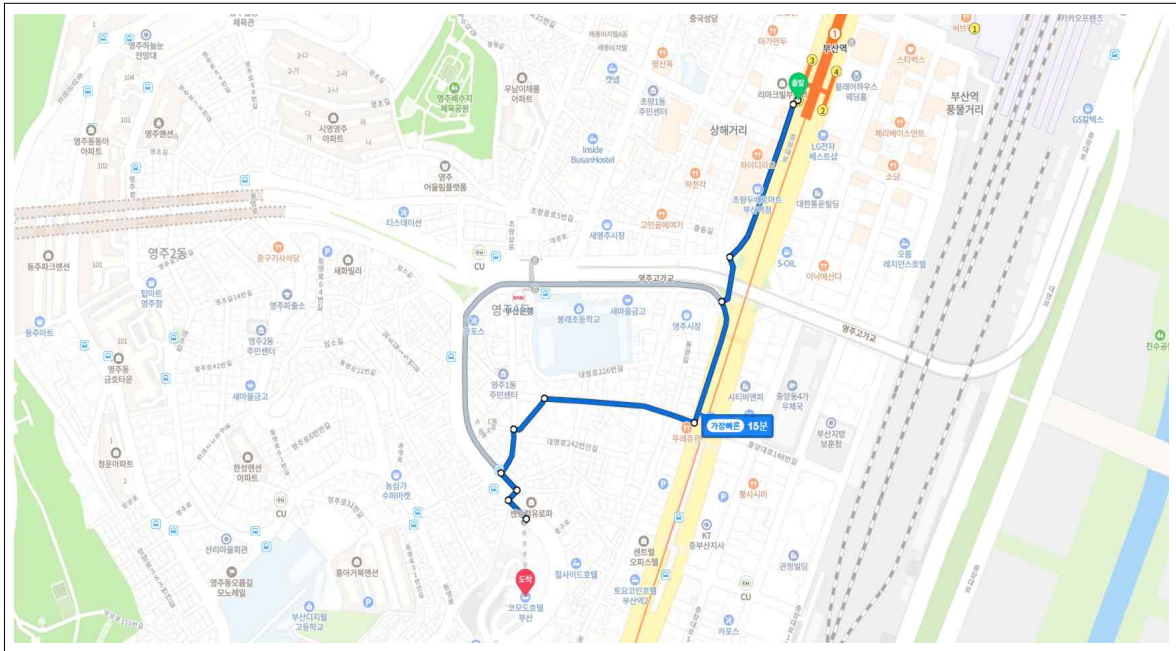
- 연수 시작 5일전(평일 기준)까지 교육비 전액 환불이 가능하며, **10. 22.(화)부터는 교육비의 20% 위약금 발생**
※ 단, 연수 당일 취소의 경우 환불 불가

계산서 발행 안내

- 교육 전 계산서 선발행이 필요한 경우 전자계산서(청구) 발행 가능
- 메일 문의: kasfoedu@kasfo.or.kr 으로 소속, 성함, 연수 과정명 전달
- (선발행 미요청시) 교육 종료 후 전자계산서(영수)를 메일로 발행
- 연수 신청 시 사업자등록번호 미기재한 경우에는 전자계산서 발행 불가
- 발급된 계산서 상 수정 필요 시, **발급 후 7일 이내 연락**
※ 발급 기준, 다음 월 10일 이후는 계산서 취소, 수정 · 변경 발행 불가



장소



- 주 소: 코모도 호텔(부산광역시 중구 중구로 151)
- 대중교통: 부산역 1번 출구 도보 15분

연수 문의

- 대학경영지원부 주무행정관 최재선, 김서영(☎ 053-770-2646, 2644)
- 계산서 수정 및 재발행, 수료증 발행 요청(소속, 성함, 연수과정명 기입) (kasfoedu@kasfo.or.kr)