

부가가치세 신고 실무



운영 개요

일 자	대 상	장 소	정 원
'25. 3. 17.(월)	학교법인, 대학, 산학협력단 세무 담당자	실시간 원격 연수	100명

* 녹화된 교육 콘텐츠를 학습하는 형태(ex.인터넷 강의)로 수강 기간 내 원하는 시간에 자율 학습 가능



교육목적 및 특징

부가가치세 기본 구조 및 개념의 이해, 과세와 면세의 구분, 신고와 납부에 대한 학습을 통한 담당자의 직무 역량 향상



강사 및 교재

강 사(소 속)	교 재
세무사 지하식(지하식세무회계사무소)	자체 교재



교육 내용

일 자	시 간	내 용	강 사
3. 17. (월)	09:30 ~ 10:00	• 입장 및 강의 안내	연수담당자
	10:00 ~ 12:00 2H	• 부가가치세의 개요 - 부가가치세 의미, 과세 대상 • 면세의 구분 - 부가가치세 계산구조	지하식
	12:00 ~ 13:00	- 중식 -	
	13:30 ~ 15:30 2H	• 재화와 용역의 공급시기 • 과세표준 및 매출세액 • 매입세액공제 • 세금계산서 수정발급 시 유의사항	지하식
	15:30 ~ 17:30 2H	• 부가가치세 신고와 납부 • 부가가치세 신고 시 유의사항 - 가산세 방지 • 질의응답	

※ 강의 내용은 강사에 따라 일부 변경될 수 있습니다.



신청

연수 신청

1. 교육연수센터 홈페이지(<http://edu.kasfo.or.kr>) 회원가입 및 로그인 필수!



2. 상단의 [연수신청] - [연수신청] 메뉴 접속 후 수강 희망 과정의 [신청하기] 버튼 클릭하여 신청



※ 수강 시작 전 일괄 안내 문자 발송 등이 이루어질 예정이니 연수 신청 시 연락처 기재 필수!

교육비 결제 (필독!)

연수 회비	입금 계좌	입금 기한	입금자 명
120,000원	신청 후 [결제] 버튼 클릭 하여 개별 가상계좌를 발급받고 교육비 납부 ([나의 연수] - [연수 신청 내역] 메뉴 접속 후 [신청 내역서] 클릭하면 가상계좌 확인 가능)	'25. 3. 10.(월)	학교or학교법인 성함 (ex. 00대 홍길동)

- **[결제]** 버튼 클릭은 단순 가상계좌 발급을 위함이며, 반드시 **교육비 납부를 별도로 진행**해주셔야 합니다.
- **입금 시 유의사항** : 개인별, 연수 과정별 가상계좌가 상이하니, 반드시 본인이 발급받은 가상계좌로 교육비를 **납부하여야 하며**, 아래의 경우에는 최종 확인이 안될 수 있음
(ex. 가상계좌가 아닌 타 계좌, 타 교육과정 시 발급받았던 예전 계좌, 동일학교 소속 타인 가상계좌로 같이 입금)
※ 입금기한을 준수하지 못할 경우 수강 신청 취소 처리될 수 있습니다.

취소 및 환불 신청

01	02	03	04
교육연수센터 홈페이지 (http://edu.kasfo.or.kr) 로그인 후 [나의 연수] - [취소/환불 신청] 접속	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, **3 11.(화)부터는 교육비의 20% 위약금 발생**
※ 연수 당일 취소의 경우 환불 불가



계산서 및 수료증 발급 안내 (필독!)

- 교육비 납부 전 계산서 선발행이 필요한 경우, 연수 신청 시 **청구계산서** 체크(가상계좌 발급일 기준 발행)
- 교육비 납부 후 계산서 발행이 필요한 경우, 연수 신청 시 **영수계산서** 체크(입금 완료일 기준 발행)
- 개인 입금(영수증 발행) 체크하여 연수 신청 시, 계산서 발행되지 않으며 **영수증 개별 발급** 가능
- 계산서 및 영수증 확인: [나의 연수] - [연수 신청 내역] 메뉴 접속하여 [전자계산서 및 영수증] 버튼 클릭
- 발행된 계산서 수정 필요 시, **발급 후 7일 이내 연락**

※ **발행일 기준, 다음 월 10일 이후는 계산서 취소, 수정 · 변경 발행 불가**

- **수료증 발급 기준**: 수강 후 교육연수센터 홈페이지 [나의 연수] - [수료증(강의평가)] 메뉴 접속하여 **강의평가 후 수료증 출력 기능** (강의평가는 연수 수강 후 1주일 동안 기능)하니 반드시 기한 엄수)

실시간 원격 연수 참가 절차

01	02	03
연수 개최 30분 전부터 메일로 전송된 참가 URL을 확인하여 회의실 입장	참가자명을 성함(소속)으로 설정하여 참가 확인 (카메라 ON, 마이크 OFF)	오리엔테이션 및 강의 참가 (프로그램 기능 안내, 수료증 발급 기준 안내 등)

온라인 연수 관련 문의

- 대학경영지원부 주무행정관 김서영, 조의현(☎ 053-770-2535, 2646)
- 계산서 수정 요청, 수료증 관련 문의(소속, 성함, 연수과정명 기입) (kasfoedu@kasfo.or.kr)