

공익법인 세무 신고 및 결산 공시 (2회차)



운영개요

| 기 간 | 대 상 | 장 소 | 정 원 |
|-----------------------|---------------------------------|----------|-----|
| '26. 6. 8.(월) ~ 9.(화) | (법인, 대학, 산단) 세무신고 및 결산공시 담당자 | 부산 라발스호텔 | 50명 |



교육목적 및 특징

공익법인의 세무·회계 제도 이해를 통해, 실무자들의 납세의무 이행 및 공시 실무 역량을 강화하고자 함



강사 및 교재

| 강 사(소 속) | 교 재 |
|-------------|-------|
| 오윤숙(정현회계법인) | 자체 교재 |



교육 내용

| 일 자 | 시 간 | 내 용 | 강 사 |
|--------------|---------------------|--|------------|
| 6. 8. (월) | 12:30 ~ 13:00 | - 입장 및 강의 안내 | 연수 담당자 |
| | 13:00 ~ 18:00 5H | - 비영리법인 개요와 납세의무 · 고유목적사업 관련 의무 등 - 법인세법상 납세의무 - 부가가치세법상 납세의무 - 상속세 및 증여세법상 납세협력의무와 사후관리 의무 - 출연재산보고서 등의 제출 | 오윤숙 회계사 |
| | 18:00 ~ 19:00 | 석식 | |
| 6. 9. (화) | 7:30 ~ 8:30 | 조식 | |
| | 8:30 ~ 9:00 | - 입장 및 강의 안내 | 연수 담당자 |
| | 9:00 ~ 12:00 3H | - 결산서류 등의 공시 · 결산서류 공시 작성 방법 · 결산서류 공시 미리채움 · 결산서류 등 공시 등록 - 공익법인통합신고 작성 - 국세법령정보시스템 이용방법 - 공익법인 Q&A | 오윤숙 회계사 |
| | 12:00 ~ 13:00 | 중식 | |

※ 강의 내용은 강사에 따라 일부 변경될 수 있습니다.



신청 및 결제

| 연수 회비 | | 입금 계좌 | 신청/입금 마감일 | 입금자 명 |
|-----------|----------|---|-----------------------|----------------------------|
| 미숙박 | 300,000원 | 신청 후 [가상계좌 발급] 버튼 클릭하여 개별 가상계좌를 발급받고 교육비 납부 ([나의 연수] - [연수 신청 내역] 메뉴 접속 후 [신청 내역서] 클릭하면 가상계좌 확인 가능) | '26. 5. 29.(금) | 소속기관 + 성함 (ex. 00대 홍길동) |
| 숙박(1인 1실) | 400,000원 | | | |

- **[가상계좌 발급]** 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 입금 확인이 불가함
(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.
- 연수 신청 인원에 따라 조기마감 또는 폐강될 수 있음
※ 조기 마감 시 대기 신청 요망. 취소 인원 발생 시 대기 순번대로 자동 확정처리 됨

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 |

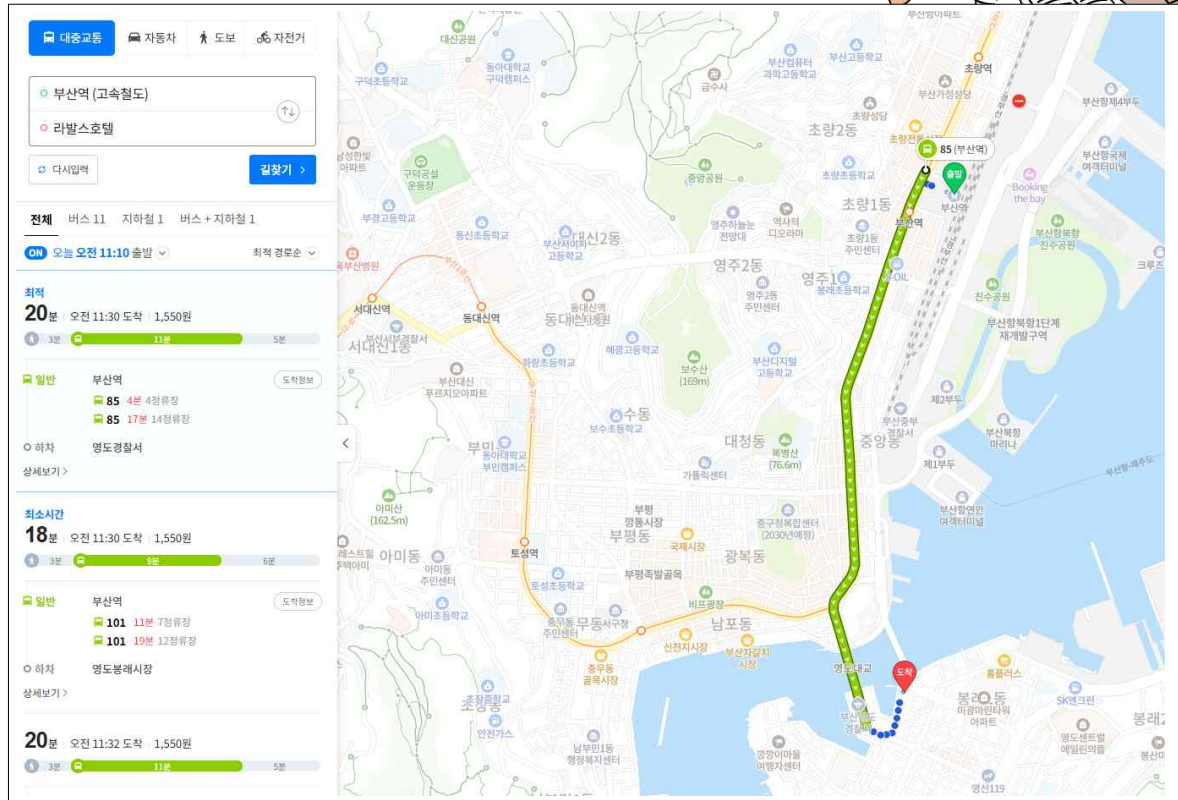
- 연수 시작 5일전(평일 기준)까지 교육비 전액 환불이 가능하며, 입금 기간 연장 여부 및 입금 여부와 관계없이 **6. 1.(월)부터는 교육비의 20% 위약금 발생** 및 **연수 당일 취소는 환불 불가**

계산서 및 수료증 발급 안내

- 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** 가능



장소



- 주 소: 라발스 호텔(부산 영도구 봉래나루로 82)
- 주 차: 강의장 입구에서 주차도장 수령 시 무료 주차 가능

연수 관련 문의

- 대학경영지원부 주무행정관 김서영, 조의현 ☎ 053-770-2535/2646)
- 한국사학진흥재단 교육연수센터 홈페이지 → 커뮤니티 → 연수 문의