

勤業眾信 115 年 07 月份專題講座



〈年中回饋〉凡報名本月課程兩堂以上即享原價 85 折優惠

【線上課程】採 ZOOM 視訊軟體

代號	日期	時間	課程名稱	講師	時數/ VIP 扣點	費用
APR08	07/08(三)	09:30-16:30	企業稅務申報暨常見實務問題解析	張淵智	6 / 8	4,800
MAY15	07/09(四)	13:30-17:30	一次搞懂兼營營業人營業稅額計算與調整	詹老師	4 / 6.5	4,000
JUL01	07/10(五)	09:30-16:30	如何掌握企業經營的危機風險與預防管理	彭浩忠	6 / 8	4,800
JUL02	07/13(一)	14:00-17:00	NEW-帳列財務所得與課稅所得差異之分析及其會計處理	彭以驊	3 / 5	3,000
MAY04	07/14(二)	09:30-16:30	管理會計與決策分析實務	黃美玲	6 / 8	4,800
MAY12	07/14(二)	14:00-17:00	NEW-2026 永續報告書編製技巧及重點提醒	陳世婷	3 / 5	3,000
JUL03	07/15(三)	09:30-16:30	企業財務稽核與風險控管實務	侯秉忠	6 / 8	4,800
JUL04	07/15(三)	13:30-17:30	營業稅進項憑證與稅額申報扣抵實務	詹老師	4 / 6.5	4,000
MAY10	07/16(四)	09:30-16:30	成本效益分析與成本控管	李進成	6 / 8	4,800
JUL05	07/16(四)	14:00-17:00	NEW-永續資訊管理內控內稽實務解析	許懷文	3 / 5	3,000
JUL06	07/17(五)	14:00-17:00	簽證客戶 2,000/非簽證客戶 2,500 <恕不再享任何折扣> HOT-從財務報表看出公司弊端或營運危機	陳怡潔	3 / 5	3,000
JUL07	07/17(五) 08/18(二)	14:00-17:00	簽證客戶 2,000/非簽證客戶 2,500 <恕不再享任何折扣> NEW-企業員工獎酬工具暨相關稅務處理	蔡慧君	3 / 5	3,000
MAY09	07/17(五)	14:00-17:00	NEW-企業支援地方創生實踐 ESG	尹章中	3 / 5	3,000
JUL14	07/17(五)	14:00-17:00	NEW-職場霸凌防治與企業責任之探討	林光彥	3 / 5	3,000
MAY07	07/20(一)	09:30-17:30	NEW-攸關財務報表中經營決策 與管理效率項目的運作執行	彭浩忠	7 / 9.5	5,500
BFM01-3	07/20(一)	09:30-16:30	第一期 企業人員財務管理知能研習班— NEW-年度計劃與預算編製控管	侯秉忠	6 / 8	4,800
JUL08	07/21(二)	09:30-16:30	*上課須帶電腦(Excel 2007 以上或 365 版本) * NEW-高效率合併報表編製資料準備技巧	陳政琦	6 / 8	4,800
JUL09	07/22(三)	09:30-16:30	進出口貿易業之稅賦規劃與申報應注意事項	張淵智	6 / 8	4,800
JUL10	07/22(三)	13:30-17:30	財會人員常犯營業稅錯誤類型實務解析	詹老師	4 / 6.5	4,000
JUL11	07/23(四)	14:00-17:00	NEW-會計主管法律責任規範與財報不實查核實務	林子強	3 / 5	3,000
JUL12	07/24(五)	09:30-16:30	加強會計人員協助企業主經營管理的角色與技能	彭浩忠	6 / 8	4,800
JUL13	07/24(五)	14:00-17:00	NEW-如何節省支付國外費用之扣繳稅款	劉紋廷	3 / 5	3,000
【實體課程】						
JUN03	07/09(四)	09:30-16:30	財務報表解讀與財務體質分析實務	黃美玲	6 / 8	4,800
MAY13	07/13(一)	09:30-17:30	現金流量表編製與營運資金規劃管理實務	彭浩忠	7 / 9.5	5,500
MAY14	07/21(二)	09:30-16:30	如何規劃一套進銷存作業及管理流程	李進成	6 / 8	4,800



《課程查詢及報名》

【線上課程】

企業稅務申報暨常見實務問題解析

▶ 訓練時間：115/07/08(三) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

企業營運過程中，常見的稅務申報程序，包含：營業稅、營所稅、各類所得扣繳申報，三大類，然而，對於非財務背景的業主，或管帳的老闆娘，甚至是懂會計卻不懂稅賦的會計與行政人員，該如何對企業日常稅務程序有系統的知悉？透過本課程的解析，可以協助非稅務背景的財務或非財務人員，對企業面對的稅賦體系，有進一步的瞭解與掌握。

▶ 訓練綱要：

壹、企業常見稅賦申報程序

- 一、營業稅、各類所得扣繳申報、營所稅
- 二、三種稅賦之間的連動關係
- 三、三種稅賦的申報時間
- 四、三種稅賦與財務報表間的關聯
- 五、如何解讀稅務申報書

貳、營業稅

- 一、計算方式、申報程序與申報時間
- 二、稅率說明與適用狀況
- 三、營業稅常見的實務問題說明：
 1. 申請免用統一發票好嗎？如何申請？
 2. 各式發票的開立時機與時點為何？
 3. 什麼是進項稅額？銷項稅額？如何計算營業稅？
 4. 營業稅的進項稅額能留抵多久？
 5. 銷項折抵、進項折抵，該如何處理？...等

參、各類所得扣繳申報

- 一、扣繳程序、扣繳稅率、申報程序
- 二、扣繳申報與個人綜所稅之間的關係
- 三、本國人與外國人的扣繳比較差異
- 四、扣繳申報常見的實務問題說明：
 1. 哪些所得，需要辦理扣繳與申報？
 2. 薪資所得應該是按查表扣稅，還是按 5%扣稅？

3. 如何用 Excel 整理各類所得扣繳申報的資料？

4. 如何區分何謂臨時薪資與固定薪資？臨時性的獎金，該如何扣繳？

5. 如何區分何謂薪資所得與執行業務所得？...等

肆、營所稅申報

- 一、營所稅課徵、未分配盈餘加徵的時間與課稅主體
- 二、帳列數與申報數的差異
- 三、營所稅與營業稅、各類所得扣繳申報之間的關係
- 四、書審、查帳、簽證申報的差異
- 五、擴大書審純益率、所得額標準、同業利潤率的意涵
- 六、營所稅常見的實務問題說明：
 1. 常見的免稅所得、停徵所得有哪些？
 2. 營業稅已申報的收入，與營所稅申報收入之間的差異，如何調整？
 3. 會計帳上處理壞帳的方式，與稅務申報該取得的憑證，有何差異？
 4. 為何進貨發票都取具了，成本在稅上卻被調整補稅？何謂成本逕核？
 5. 商品盤損、商品報廢，該如何申報？...等

▶ 適合對象：

企業經營者、高階經理人、財會/稅務人員、國際貿易業者、跨國公司企業主，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

張淵智 老師

一次搞懂兼營營業人營業稅額計算與調整

▶ 訓練時間：115/07/09(四) 13:30-17:30

▶ 訓練目標：

兼營營業人於營業稅實務中有特別規定其申報方式，針對同時經營銷售免稅或特種銷售額時，其所支付進項稅額之可扣抵比例，均有詳實規定，故財會人員對於兼營營業人營業稅額之調整計算方式，應深入瞭解其涵義及書表填寫規定，本課程講授內容由淺入深，將兼營營業人所有相關函釋規定予以完整講解，搭配實務上各種情況及表格填寫之說明，使學員更能易於瞭解及提升財會人員對兼營營業人之實務申報能力。

▶ 訓練綱要：

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| 一、規定在哪裡？ | 十二、停業、復業、註銷，各應於何時辦理兼營調整？ |
| 二、什麼叫兼營應業人？ | 十三、年度中可以改變扣抵的方法嗎？要如何處理？ |
| 三、可以申請將適用特種稅率改為適用一般稅率嗎？ | 十四、股利收入如何申報辦理兼營調整？ |
| 四、哪些銷售額是屬於免稅的銷售額？ | 十五、年度中改變扣抵的方法，股利收入要如何申報？ |
| 五、什麼行業別會適用特種稅率？ | 十六、購買國外勞務要如何辦理兼營調整？ |
| 六、什麼是不得扣抵比例？ | 十七、兼營調整申報書填寫方法 |
| 七、什麼是比例扣抵法？ | 十八、進項分攤明細表填寫方法 |
| 八、什麼是直接扣抵法？ | 十九、購買國外勞務應納稅額計算表填寫方法 |
| 九、辦理兼營調整的時機是何時？ | 二十、兼營營業人營業稅額調整計算表填寫方法 |
| 十、要如何辦理兼營調整？ | 二十一、兼營調整有哪些罰則規定？ |
| 十一、哪些情況可以免辦理兼營調整？ | |

▶ 適合對象：

企業經營者、企業內部負責財會稅務人員、財會稅務從業人員，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

詹老師

如何掌握企業經營的危機風險與預防管理

▶ 訓練時間：115/07/10(五) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

企業的交易行為，從廣泛角度來區分就是損益的利潤與資產負債的風險，企業即是在利潤與風險的權衡下，做決策與管理；亦即是在損益利潤追求，與資產負債風險控管下達成平衡。而企業利潤的產生有風險，資產本身的配置與資金來源都存在風險；是故如何偵測財務風險產生的危機、如何做預防及應對，是一個企業經營不可輕忽的關鍵。

本課程從企業利潤與風險的關係即在財務報表的表達、危機的類型與形成、財務問題的徵兆、企業經營風險大小與危機預警、到企業危機的應對與再生做講解，讓學員掌握財務風險偵測的關鍵重點，及做出預防與應對，讓企業的經營更穩健，發展更平穩。

▶ 訓練綱要：

- | | |
|---------------------|------------------|
| 一、企業營運的利潤與風險控管的財務表達 | 3.財務報表舞弊常見手法 |
| 1.企業營運事項的財務表達原理 | 4.財務報表舞弊實際案例分析 |
| 2.財務報表間相互的動能關係 | 四、企業經營的風險大小與危機預警 |
| 3.利潤效能、資產效率與資金結構的影響 | 1.企業經營風險大小的財報解讀 |

4. 企業經營的最高營運指標
5. 營運利潤與風險控管的相互關聯
6. 從財報看財務危機的產生
- 二、企業財務危機的類型與形成
 1. 外在因素影響型
 2. 財務風險失控型
 3. 策略失誤偏差行為型
 4. 黑字倒閉的真相
 5. 企業經營的決策要項與管理主軸的效率
 6. 企業的財務槓桿度與營運槓桿度的影響
 7. 企業獲利卻突然倒閉實際案例分析
- 三、財務報表舞弊常見手法與見問題的徵兆
 1. 財務報表的窗飾
 2. 財務報表常見問題的徵兆

2. 經營風險的財務指標
3. 破產指標 Z-score
4. 非財務經營指標判讀
5. 從企業日常營運建立財務危機預警機制
- 五、企業財務危機的應對與再生重建
 1. 從企業交易行為找出財務危機的改善策略
 2. 經營決策與營運管理的改善
 3. 從財報上尋找企業內部調整與轉型方向
 4. 思索紅海邁向藍海策略思考
 5. 危機應對策略的財報反應
 6. 強化企業體質與財務結構的作法
- 六、Q&A

► 適合對象：

企業經營者、部門主管、財會人員、經營分析人員，或對本議題有興趣者

► 主講人：

彭浩忠 老師

帳列財務所得與課稅所得差異之分析及其會計處理

► 訓練時間：115/07/13(一) 14:00-17:00

► 訓練綱要：

- 一、財務會計與稅務會計之比較
 1. 目的
 2. 資訊
 3. 處理依據
 4. 會計基礎
 5. 稅務計算
 6. 資產損益科目逐項比較分析
 7. 負債及股東權益損益科目逐項比較分析
 8. 收入
 9. 成本
 10. 營業費用
 11. 營業外收入
 12. 營業外支出
 13. 所得額之決定
 14. 前十年虧損扣抵
 15. 會計變動及前期損益調整
- 二、我國所得稅會計處理之依據及其規定
 1. 重要名詞解釋及概念介紹
 2. 跨期間所得稅分攤
 3. 財務報表之表達與揭露
 4. 釋例
- 三、問題與研討

► 適合對象：

企業經營者、部門主管、財會/稅務人員，或對本議題有興趣者

► 主講人：

彭以驊 會計師

【現任】勤業眾信聯合會計師事務所審計部會計師

【學歷】國立中正大學會計與資訊科技研究所

【專業資格】中華民國會計師

【專長】審計服務經驗逾 15 年，有多家 IPO 輔導及送件成功經驗

管理會計與決策分析實務

▶ 訓練時間：115/07/14(二) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

- 一、瞭解管理會計人員扮演的角色及應具備技能，提升自己對公司的貢獻度。
- 二、活用損益兩平分析，協助制定公司的行銷、生產及投資策略。
- 三、運用管理會計的各項工具，協助企業進行利潤分析、產品訂價及利潤中心績效衡量。

▶ 訓練綱要：

- 一、管理會計基本概念
 - 1. 管理會計與財務會計的區別
 - 2. 管理會計的主要職能
 - 3. 管理會計人員扮演的角色
- 二、損益兩平分析與決策制定
 - 1. 損益兩平點是重要經營指標
 - 2. 區分變動與固定成本
 - 3. 如何預估變動與固定成本
 - 4. 產品邊際貢獻分析
 - 5. 要多少營收才能打平
 - 6. 設定目標利潤的必要營收
 - 7. 增加行銷費用對利潤的影響
 - 8. 是否裁撤不賺錢生產線
 - 9. 運用損益兩平點做投資評估
- 三、利潤中心的財務績效衡量
 - 1. 實施利潤中心的效益
 - 2. 直接成本與間接成本
 - 3. 利潤中心財務績效報告
 - 4. 共同費用的分攤方式
 - 5. 利潤中心的財務績效衡量指標
- 四、訂價決策與產品組合分析
 - 1. 訂價決策的主要影響因素
 - 2. 訂價的核心是價值
 - 3. 成本基礎訂價法
 - 4. 市場基礎訂價法
 - 5. 新產品的策略性訂價法
 - 6. 特殊訂單的訂價策略
- 五、利潤差異及客戶獲利能力分析
 - 1. 利潤差異分析的目的
 - 2. 影響績效的不可控制因素
 - 3. 銷貨收入的差異分析
 - 4. 銷貨毛利的差異分析
 - 5. 費用差異分析與控管作法
 - 6. 客戶獲利能力分析
- 六、案例演練與分析
 - 1. 達到目標利潤損益兩平點營收的經營改善作法
 - 2. 特殊訂單訂價決策及其考量因素

▶ 適合對象：

會計人員、經營分析人員、業務人員、研發人員、經營者及二代接班人，或對本課程主題有興趣者

▶ 主講人：

黃美玲 老師

2026 永續報告書編製技巧及重點提醒

▶ 訓練時間：115/07/14(二) 14:00-17:00

▶ 訓練目標：

- 一、理解台灣上市櫃公司為什麼必須編製永續報告書
- 二、掌握一份永續報告書的基本架構與核心揭露重點
- 三、了解企業在實務上如何蒐集資料、跨部門合作
- 四、建立對未來永續揭露趨勢的整體認知
- 五、避免常見「為寫而寫」或品質風險

▶ 訓練綱要：

- 一、永續報告書為何成為上市櫃公司的「基本功」
- 二、永續報告書核心架構與關鍵元素
- 三、企業實務視角：如何有效準備一份永續報告書
- 四、從資料蒐集到可被信賴的揭露
- 五、Q&A

▶ 適合對象：

上市櫃公司負責永續相關之人員、財會、法遵、風險管理、內稽內控、策略或企劃等需參與永續資訊揭露的企業人員、新接手或即將負責永續報告書的主管與儲備幹部、想系統性了解永續報告書「在寫什麼、為何要寫」的企業人員，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

陳世婷 會計師

【現任】勤業眾信聯合會計師事務所審計部會計師

【學歷】臺灣大學日本語文學系學士

【專業資格】中華民國會計師、國際永續與氣候風險認證 GARP Sustainability and Climate Risk (SCR)、ISO 14064-1 組織層級溫室氣體、ISO 14067 碳足跡、ISO 14068-1/PAS 2060(碳中和)、ISO 14001 環境管理系統、ISO 50001 能源管理系統、ISO 31000 風險管理系統、ISO 45001 職業安全衛生管理系統、企業永續管理師證照培訓班講師

【專長】主要提供企業永續轉型服務，協助企業永續與氣候治理、策略分析、風險機會鑑別、碳管理、到永續資訊揭露與永續框架整合策略提供，連結永續與財務資訊。服務客戶的產業多元，從金融業、電子業到傳統製造業或飯店業等。

企業財務稽核與風險控管實務

▶ 訓練時間：115/07/15(三) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

- 一、在稽核專案中應用流程管理、風險與控制架構之觀念
- 二、確保於稽核專案中考量財務流程之策略風險
- 三、瞭解動態風險導向稽核計畫之概念
- 四、協助確保年度稽核計畫緊密結合及強化組織企業風險管理策略與風險圖象
- 五、瞭解稽核專案目標與風險圖象應併入管理階層回饋意見
- 六、瞭解流程管理管控工具與方法，協助稽核計畫之發展，諸如辨識及評估風險
- 七、運用非財務指標分析，協助制定改善決策，做好企業風險控管
- 八、整併風險及舞弊考量於稽核專案中，辨識可能之風險行為並與管理者討論
- 九、綜合各種來源關鍵資訊(財務、及非財務)以支持稽核專案成果

▶ 訓練綱要：

- 一、三大財務報表的勾稽關聯性
- 二、實際財務個案研討：財務指標判讀與運用
- 三、國際財務報導準則之財報五大重視焦點
- 四、績優公司及地雷公司財報特質
- 五、風險預防-站在制高點來看企業經營管理
- 六、財務報表失衡之經營風險
- 七、實際財務個案研討：營運模式與關鍵成功因素
- 八、從企業發展生命週期看財務動態風險管理
- 九、企業財務危機之異常徵兆
- 十、財務流程管理與企業經營風險
- 十一、流程管理的三個基本構面
- 十二、企業經營風險管理的三個思維
- 十三、善用金融工具規避財務風險-以應收帳款為例
- 十四、非財務指標分析實例運用-以五管診斷五力
- 十五、企業的診斷與分析-如何找出年度稽核計畫重點
- 十六、Q&A

▶ 適合對象：

企業經營者、部門主管、稽核人員、財會人員，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

侯秉忠 老師

營業稅進項憑證與稅額申報扣抵實務

▶ 訓練時間：115/07/15(三) 13:30-17:30

▶ 訓練綱要：

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 一、進項稅額及憑證不能申報扣抵的規定在哪裡？ | 十三、辦公處所的衛生紙、茶葉，可以申報扣抵嗎？ |
| 二、申報扣抵要檢附的文件有那些呢？ | 十四、購買工作服、鞋等而取得發票的進項稅額，可以申報扣抵嗎？ |
| 三、自用乘人小汽車的進項發票為何不能申報扣抵？ | 十五、惜別茶會、生日禮物而取得發票的進項稅額，可以申報扣抵嗎？ |
| 四、自用乘人小汽車的修理費發票，可以申報扣抵嗎？ | 十六、辦理員工伙食的支出，可以申報扣抵嗎？ |
| 五、自用乘人小汽車可以申報扣抵的情形有哪些？ | 十七、供施工人員住宿或辦理工務所支付的租金，其進項稅額可以申報扣抵嗎？ |
| 六、供試車的自用乘人小汽車，可以申報扣抵嗎？ | 十八、對外國政府捐贈貨物而取得發票的進項稅額，可以申報扣抵嗎？ |
| 七、保全公司購置自用乘人小汽車做為巡邏使用，其進項稅額，可以申報扣抵嗎？(觀光飯店購置供接送住宿客人的自用乘人小客車呢？) | 十九、幫外國派遣來華人員提供住宿而取得發票的進項稅額，可以申報扣抵嗎？ |
| 八、承租乘人小客車的租金支出，若屬分期付款性質，進項稅額可以申報扣抵嗎？ | 二十、幫赴外查帳的會計師提供住宿而取得發票的進項稅額，可以申報扣抵嗎？ |
| 九、員工福利設施或宿舍的進項憑證，可以申報扣抵嗎？ | 二十一、辦理研習活動有收取餐費，其餐費取得發票的進項稅額，可以申報扣抵嗎？ |
| 十、業務檢討會餐費取得的發票，可以申報扣抵嗎？ | 二十二、支付給百貨公司的週年慶贊助金，什麼條件下可以申報扣抵呢？ |
| 十一、召開股東會提供的便餐取得的發票，可以申報扣抵嗎？ | |
| 十二、購買自非營業人之中古車，其進項稅額可以申報扣抵嗎？如何申報？ | |

▶ 適合對象：

企業經營者、企業內部負責財會稅務人員、財會稅務從業人員，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

詹老師

成本效益分析與成本控管

▶ 訓練時間：115/07/16(四) 09:30-16:30

▶ 訓練綱要：

- | | |
|----------------|---------------------|
| 壹、成本效益的精髓 | 三、小組研討—小學堂大講師第二階段演練 |
| 一、成本效益分析三大盲點 | 參、「效益」在分析中的關鍵 |
| 二、掌握「工作上」運用的關鍵 | 肆、成本效益分析的步驟 |
| 三、成本效益分類及三階段功能 | 一、工具 1 |
| 四、決策環境平衡規劃 | 二、工具 2 - BEP 的運用 |

五、腦力激盪找題材 - 成本效益初步思考
貳、成本與關聯性知識

一、成本的概念

1. 成本與損失

2. 第一步 - 企業應【將本求利】

二、成本分析二大方法與六項輔助元素

三、工具 3 - 決策工具及演練

四、成本效益的提案

五、現況作業流程描述

六、新流程確認與成本評估

七、效益的計算與評估

八、分析表格之規劃與設計

結論：小組研討—小學堂大講師演練

► 適合對象：

企業經營者、部門主管、財會人員或對本議題有興趣者

► 主講人：

李進成 老師

永續資訊管理內控內稽實務解析

► 訓練時間：115/07/16(四) 14:00-17:00

► 訓練綱要：

一、永續資訊內部控制框架剖析

二、永續資訊之品質特性與風險辨認

三、建立永續資訊管理之導入計劃

四、導入永續資訊品質內部控制之挑戰及因應

五、內部稽核規劃重點提醒

► 適合對象：

企業經營者、財會、稽核、採購、銷售業務、生產研發、人資等相關部門人員及主管，或對本議題有興趣者

► 主講人：

許懷文 協理

【現任】勤業眾信聯合會計師事務所審計部協理

【學歷】政治大學會計系；中正大學會計與資訊科技學系研究所

【專長】主要負責協助客戶建立機制以評估企業面臨之風險並提出因應機制，包含優化相關作業流程並建立或改善內部控制機制。此外，也透過提供企業營運流程診斷與改善諮詢，協助客戶針對企業資訊系統進行診斷，以提供優化或資訊系統發展規劃諮詢。

除具有豐富之諮詢 / 輔導經驗外，也同時提供內部控制稽核之服務，包含一般作業流程及資訊稽核，熟悉各產業之作業活動、作業活動與應用系統之整合及應用系統相關安全設置，累積許多相關產業知識及溝通的經驗，協助企業快速找到問題，並提供整體解決方案。

從財務報表看出公司弊端或營運危機

► 訓練時間：115/07/17(五) 14:00-17:00

► 訓練綱要：

一、財報舞弊或營運危機類型

二、企業發生營運風險前常見的警訊

三、如何從財務資訊發覺弊端與營運危機實例探討

四、結語

► 適合對象：

企業經營者、部門主管、財會人員，或對本議題有興趣者

► 主講人：

陳怡潔 副總經理

【現任】勤業眾信聯合會計師事務所顧問業務服務部門副總經理

【學歷】英國里茲大學商業管理學碩士、東海大學會計系學士

【專業資格】中華民國會計師考試及格、國際內部稽核師、國際舞弊稽核師、國際認證反洗錢師、ISO37001 反賄賂管理系統建置;2019 反賄賂管理系統內部稽核員訓練。

【專長】主要提供鑑識會計服務暨舞弊風險管理、企業風險管理的建置與優化、反貪腐反賄賂風險管理機制的建置與輔導等等，另也提供交易支援服務。在加入勤業眾信之前，陳怡潔曾任職於其他四大管理顧問公司，也曾在多家知名外商企業擔任財務部門主管。陳怡潔在顧問服務這個領域已深耕逾 10 年，服務期間她廣泛地應用會計專業及產業經驗，持續協助客戶釐清商業活動中的異常交易資訊，管理潛在風險。

企業員工獎酬工具暨相關稅務處理

▶ 訓練時間：115/08/18(二) 14:00-17:00

▶ 訓練綱要：

- | | |
|--------------|-----------------|
| 一、傳承計畫淺談 | 三、員工獎酬計畫規範暨稅務處理 |
| 二、員工獎酬計畫法令更新 | 四、綜合比較及實務常見議題 |

▶ 適合對象：

經營管理階層、財會/稅務人員，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

蔡慧君 協理

【現任】勤業眾信聯合會計師事務所稅務部協理

【學歷】中山大學高階經營碩士學程在職專班(EMBA)碩士、逢甲大學會計系學士

【專業資格】中華民國會計師

【專長】主要提供上市櫃公司財稅簽證服務、輔導 IPO 及內部控制制度優化，爾後轉調進入稅務部門負責營所稅查核簽證、專案稅務諮詢及租稅優惠申請等服務。

企業支援地方創生實踐 ESG

▶ 訓練時間：115/07/17(五) 14:00-17:00

▶ 訓練綱要：

- | | |
|------------------|------------------|
| 一、前言 | 四、日本企業支援地方創生經典案例 |
| 二、地方創生政策發展 | (一)地域振興型 |
| (一)日本的地方創生 | (二)交通運輸型 |
| (二)台灣的地方創生 | (三)資產活化型 |
| (三)地方創生實踐樣態分析 | (四)長照設施型 |
| (四)ESG 的範例 | (五)居家照顧型 |
| 三、台灣企業支援地方創生案例研究 | (六)生活支援型 |
| (一)長期扶植型 | (七)發展觀光型 |
| (二)資產活化型 | (八)金融協力型 |

- (三)企業認養型
- (四)農業契作型
- (五)通路支援型
- (六)資訊協助型
- (七)企業併購型

- (九)環境保護型
- 五、支援地方創生的思考重點
- 六、結語
- 七、附錄

►適合對象：

企業經營者、經營管理階層、董監事、公司治理、財會稅務、企業內負責推動企業永續相關部門人員及主管，或對本議題有興趣者

►主講人：

尹章中 老師

【現任】財團法人台灣文創平台發展基金會董事、財團法人新竹市文化基金會董事、千附實業(股)公司獨立董事、台灣農業旅遊發展協會副理事長

【經歷】中華民國立法院公報處處長、泰山企業(股)公司董事

職場霸凌防治與企業責任之探討

►訓練時間：115/07/17(五) 14:00-17:00

►訓練綱要：

- | | |
|--------------|-----------|
| 一、職場霸凌概述 | 四、申訴與調查機制 |
| 二、職場霸凌之定義 | 五、Q&A |
| 三、雇主之法定義務與責任 | |

►適合對象：

企業經營者、各部門員工及主管、法務、人資、職安專責單位，或對本議題有興趣者

►主講人：

林光彥 律師

【現任】德勤商務法律事務所資深合夥律師

【學歷】國立臺灣大學法學碩士、國立臺灣大學法律學士

【專業資格】中華民國律師、司法官特考及格

【專長】其專長執業領域為證券交易法、民刑事訴訟案件、憲法及行政訴訟案件、仲裁案件、營業秘密、勞資爭議、政府採購、工程爭議、土地糾紛、促參案件、都市計畫、都市更新、國家賠償、白領犯罪、家事案件等，擁有豐富訴訟經驗，並多次向行政機關及私（法）人提供法律諮詢及法律意見書。且因具有 20 餘年之訴訟實戰經驗，能充分協助當事人於訴訟前、中、後各階段策略之擬訂及攻防。

攸關財務報表中經營決策與管理效率項目的運作執行

▶ 訓練時間：115/07/20(一) 09:30-17:30

▶ 訓練目標：

企業所有營運交易均透過財務單位的資料收集彙總而轉換成經營管理與決策評估的資訊；經營者、各功能主管們在企業經營結果的呈現中到底績效分析要分析什麼？經營的決策管理到底要決策管理什麼？本課程帶領學員從企業營運交易活動與財務資訊的邏輯堆疊連結的正確觀念，從掌握財務資訊呈現的管理主軸，清楚界定掌握營運決策管理、績效分析的具體事項內容與實務做法，幫助企業主、企業各功能主管、財會從業人員、相關興趣者在企業拓展、職場打拼上更具競爭力。

本課程是講師累積 30 多年業界財會工作及顧問輔導實務經驗所彙總出 25 道問題，讓即使非財會從業人員能條理性、邏輯性從財務資訊中掌握企業營運決策與管理。

▶ 訓練綱要：

- 一、透過下列 25 道問題的解析，完整性、主軸性、邏輯性掌握財務資訊在「經營」與「管理」上的實務運用。
 1. 沒能清楚財務報表到底具體性、完整性的告訴經營者甚麼訊息？
 2. 資產負債表呈現企業財務狀況，而甚麼是財務狀況？要掌握甚麼？如何有主軸、有系統性地掌握資產負債表的資訊？
 3. 現金流量表呈現現金的增減、來源變化，它與資產負債表是如何相互呼應？現金流量表又是如何具體掌握？
 4. 損益表只看最上層業績多少，最下層賺多少錢嗎？損益都真正賺到了嗎？又應該如何掌握？
 5. 如何從財務報表設定企業營運共同最高指標，以便具象出各組織功能一致性、完整性的努力目標。
 6. 「經營決策」與「管理效率」是兩個不同的領域，財務報表中那些是「經營決策」及「管理效率」的區塊？如何將其做劃分？
 7. 企業需要資金投資，採取借款方式或股東增資方式較適宜，如何從財報數據作為「決策」依循。
 8. 採取借款方式的資金來源又如何「決策」區分是借貸長期借款還是短期借款來源以符合企業的營運？
 9. 企業的營運資金是甚麼？愈多愈好？如何「決策」營運資金應該維持如何的水準？
 10. 企業投資固定資產、投資性資產、研發投資...等如何從財報「決策」出衡量投資績效的標準。
 11. 企業年度賺錢的股利分配如何配合財務報表數據的變化做為「決策」參考依據。
 12. 企業為什麼會有所謂的先增資後減資、先減資後增資的「決策」？
 13. 庫藏股購置的「決策」如何影響財務報表的權益？
 14. 如何從財報「決策」出企業應該呈現財務與營運槓桿度的水準高低。
 15. 如何做損益表收入的分析以供銷售「決策」的參考運用。
 16. 生產線上的直接人工是變動還是固定成本？如何定義回答？怎樣「決策」出生產線上直接人工應有的配置程度？
 17. 甚麼是資產負債表各科目餘額變化幅度是否合理應有的「管理」指標？
 18. 甚麼是資產負債表、損益表相互間應有的「管理」指標？
 19. 營運資金如何效率的「管理」？內容項目如何有效管控？如何降低營運資金的需求？
 20. 財會損益表適合運用在企業「管理」目的使用嗎？應該如何調整呈現？
 21. 損益表變動項目之商品、原物料、變動費用如何效率「管理」？
 22. 損益表固定項目之製造費用、銷售、管理費用如何效率「管理」？
 23. 成本數量利潤分析之損益兩平工具運用在製造業每月損益產出的預估「管理」上不能像其他行業般的適用？要如何修正運用？如何預估？
 24. 為什麼會有收入成長、損益賺錢、收款正常的企業還是發生需要拖延客戶貨款的情形？
 25. 有企業財報數字看起來四平八穩、財務比例看起來也還合理，為什麼仍有可能馬上發生周轉不靈、甚至結束營業的情形？

二、Q&A

▶ 適合對象：

企業經營者、部門主管、財會人員、或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

彭浩忠 老師

第一期 企業人員財務管理知能研習班— 年度計劃與預算編製控管

▶ 訓練時間：115/07/20(一) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

在企業營運中，財務會計資料彙總記錄了企業所有經濟活動，企業所有經濟活動都與財務有密不可分的關係。因此對於企業人員來說，掌握財務管理的知識與技能已成為職場不可或缺的專業能力，透過財務數字的分析資訊可以幫助主管做好年度計劃、預算編製、績效評估與決策之制定。但企業人員普遍缺乏財務背景與知識，因此特別邀請財務管理專家侯秉忠老師擔任講座，設計一套適合企業人員的財務實務課程，以協助企業人員快速掌握財務管理的知識與技能，期能達到以下目標：

- 一、協助企業人員在短期內快速認識、運用財務管理知識與技能。
- 二、讓企業人員確實掌握財務資訊，提昇解讀分析能力。
- 三、建構成本觀念，做好成本分析管控，並能發揮價值分析與創造功能。
- 四、了解如何編製年度計劃、設定 KPI 與問題分析解決的步驟、工具與方法。
- 五、運用財務管理制定經營改善對策，並做好事前、事中、及事後之風險控管。

▶ 訓練綱要：

- | | |
|-----------------|----------------|
| 一、年度營運計劃與目標管理 | 五、如何建立企業預算管理系統 |
| 二、平衡計分卡觀念運用 | 六、預算編製的要領 |
| 三、關鍵績效指標 KPI 建立 | 七、預算的執行與控制 |
| 四、預算的管理意義及重要性 | 八、預算編製實例演練 |

▶ 適合對象：

各部門主管/人員、企業幕僚、董事、監察人、企業負責人，或對財務管理有興趣者

▶ 主講人：

侯秉忠 老師

上課須帶電腦(Excel 2007 以上或 365 版本) 高效率合併報表編製資料準備技巧

▶ 訓練時間：115/07/21(二) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

編製合併報表，不論自編或委託編製，均須準備資料。但因編製方式與習慣不同，準備資料有所差異，耗損時間與編製效益迥然不同；經驗得知，準備資料的時間通常時編製的 3-5 倍的時間。所以，合併報表編製若能制度化後，可大幅節省時間。

而資料準備卻一般被忽略，未統籌，導致花費 3-5 倍時間卻無法縮短。本課程即說明資料準備制度化與電子化的重要性，不但節省編製時間，更倍數縮短準備資料時間。

並且客觀地分析公報與會計人做法之差異，手把手一步一步的說明與範例操作，讓學員能與自身公司環境與資料相結合，應用到自身集團的會計環境中，快速明確的取得素材，並簡易加工與分析，就能自行導入，達成自行編製合併報表的目的。

▶ 訓練特色：

- 一、透過 Excel 上機實作演練教導，請採用 2007 以上或 365 版本。

- 二、建議學員準備電腦+平板(手機)同步使用，平板(手機)觀看 Zoom 課程，電腦同步操作 Excel 練習。
- 三、若只有使用筆記型電腦或桌電上課，請將 Zoom 視窗設定非全螢幕模式，方便同時操作 Excel 練習檔，增加學習效果。
- 四、本課程提供上課講義電子檔及上課範例與操作進度相關檔案。

▶ 訓練綱要：

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| 一、公報規範編製合併報表規範與內容 | 五、統一科目制度化管理架構的優點 |
| 二、編製資料類型取得優缺點比較 | 六、審計報表/自結報表/期末 當期試算表準備的方便性與時效 |
| 三、編製資料類型眾多，如何彙總與分析，獲取編製需求的資料 | 七、手工備忘紀錄與電子化關係人交易分錄之篩選 |
| 四、各公司會計科目表與統一會計科目表編製時程與效益 | 八、虛擬帳冊與沖銷底稿轉期初的關聯 |
| | 九、自動化解析關係人與非關係人交易技巧 |

▶ 適合對象：

集團財務主管、會計、內部稽核人員及管理主管，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

陳政琦 老師

進出口貿易業之稅賦規劃與申報應注意事項

▶ 訓練時間：115/07/22(三) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

台灣是以進出口貿易為導向的經濟實體，其與一般產業所遇稅賦問題，最大的差異，在於營業稅的不同，進口業者於進口商品時，海關即會代徵營業稅，而外銷業者於貨物移運出境時，即有退稅的機會，但若漏未報關進口、低價報關進口或面對營業稅的外銷退稅查核時，都有業者應注意的細節；再者，支付海外佣金時，稅務申報上，亦有其限制；出國參展或是拜訪客戶也有差旅費的申報限額，大部分國際貿易業者，多數也會使用高風險的 OBU 架構，是故，透過本課程的分析，可進一步掌握進出口貿易業在稅務規劃上的應注意事項。

▶ 訓練綱要：

壹、進出口貿易之營業稅申報應注意事項

一、進口貿易之營業稅

- 1.進口貨物、進口勞務、進口佣金之各式態樣
- 2.進口原物料，加工後於國內移運之營業稅申報
- 3.進口貨物的營業稅申報與應注意事項
- 4.進口貨物折讓與退回之營業稅申報處理
- 5.進口勞務的營業稅申報與應注意事項
- 6.進口佣金的營業稅申報與應注意事項
- 7.漏報進口營業稅與關稅之查核與不得違法提醒

二、出口貿易之營業稅

- 1.出口貨物、出口勞務、出口佣金之各式態樣
- 2.進口原物料，加工後出口海外之營業稅退稅申報
- 3.出口貨物的營業稅退稅申報與應注意事項
- 4.出口貨物獨立申報、併櫃移運之營業稅申報事項
- 5.出口貨物但委託第三方組裝、併櫃移運之營業

9.出口樣品或禮品的處理方式與應注意事項

10.外銷相關之視同銷貨處理模式與應注意事項

11.零稅率退稅查核與因應

貳、進出口貿易之各類所得扣繳申報應注意事項

- 一、一般扣繳
- 二、就源扣繳(支付外國員工薪資、外國公司廣告費、國外佣金)
- 三、電商扣繳(支付外國平台服務費、外國電商平台廣告費)

參、進出口貿易之營所稅申報應注意事項

- 一、財稅上的差異問題(如：境外壞帳、匯兌損益)
- 二、營業稅銷售額與營所稅銷貨收入之外貿差異
- 三、書審申報(如：適用要件、申報方式)
- 四、查帳申報(如：成本認列、海外差旅費認列、外銷佣金認列、外銷損失認列)
- 五、簽證申報(如：適用要件、申報方式)

肆、境外公司 OBU 於進出口貿易營運上的應注意風險

稅申報事項

6. 出口貨物折讓與退回之營業稅申報處理
7. 出口勞務的營業稅退稅申報與應注意事項
8. 出口佣金的營業稅退稅申報與應注意事項

- 一、進口移轉訂價的風險與應注意事項
- 二、出口移轉訂價的風險與應注意事項
- 三、合法移轉訂價的操作因應

► 適合對象：

企業經營者、高階經理人、財會/稅務人員、國際貿易業者、跨國公司企業主，或對本議題有興趣者

► 主講人：

張淵智 老師

財會人員常犯營業稅錯誤類型實務解析

► 訓練時間：115/07/22(三) 13:30-17:30

► 訓練綱要：

- 一、課稅範圍
 1. 違約金要開立發票嗎？
 2. 補助款要開立發票嗎？
 3. 股利收入是課稅範圍嗎？若沒申報，會有影響嗎？
- 二、統一發票
 1. 發票有開立，但未依時限開立，有違章嗎？
 2. 發票常未依規定記載的情形有哪些？
 3. 提前使用下期發票，要如何處理？
 4. 誤用前期發票，如何處理才能免於被裁罰？
 5. 零售業按日彙總開立一張發票，可以嗎？
 6. 對經常交易的客戶採按月彙總開立發票，可以嗎？
 7. 商品拿來當做樣品贈送，要開立發票嗎？
 8. 應收取的加工費，可以減除應付的材料費而以差額開立發票嗎？
- 三、交易時未開立發票，被查獲時交易已解約，有罰則嗎？
- 四、視為銷售貨物
 1. 供銷售貨物轉供自用，要開立發票嗎？
 2. 代購行為，發票要如何取得及開立？
 3. 委託代銷，發票要如何開立及記載？
 4. 代銷貨物，要開立發票嗎？
 5. 解散時餘存之貨物，要開立發票申報嗎？
 6. 代收代付(非視為銷售)，發票要如何取得及開立？
- 五、銷售價格認定問題
 1. 所收取的全部代價要如何認定？
 2. 以貨物或勞務與他人交換貨物或勞務，發票要怎麼開立？
 3. 銷售不動產時，房屋與土地的銷售價格要如何認定？
- 六、未依時限開立發票，於事後有補開立，要如何做可以免被裁罰或僅違章計次？
- 七、零稅率
 1. 樣品出口無申報銷售額，之後有收取貨款，需要申報嗎？
 2. 透過個人未經報關程序攜帶貨物出國，可以申報零稅率嗎？
- 八、進項憑證申報扣抵
 1. 進項稅額能否扣抵與憑證是否合法，二者要如何判斷？
 2. 有取得發票但為非實際交易對象所開立，不能申報扣抵嗎？
- 九、折讓證明單的開立規定
- 十、兼營營業人營業稅額調整
 1. 改採直接扣抵法，之前的股利收入，可以如何申報呢？
 2. 經查獲未辦理兼營調整，可以主張直接扣抵法嗎？

► 適合對象：

企業經營者、企業內部負責財會稅務人員、財會稅務從業人員，或對本議題有興趣者

► 主講人：

詹老師

會計主管法律責任規範與財報不實查核實務

▶ 訓練時間：115/07/23(四) 14:00-17:00

▶ 訓練綱要：

- | | |
|------------------|----------------------|
| 一、會計主管之法定角色與責任規範 | 四、會計主管之查核風險辨識與防弊策略 |
| 二、財報正確性與公司治理 | 五、財報不實之法律責任：民事、刑事與行政 |
| 三、財報不實窗飾手法之案例探討 | 六、刑事偵查流程與會計主管之自我保護 |

▶ 適合對象：

企業經營者、中高階管理者、法務人員、財會人員與主管，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

林子強 律師

【現任】勤業眾信聯合會計師事務所法務長辦公室律師

【學歷】美國維吉尼亞大學法學碩士、東吳大學法學士

【專業資格】中華民國律師、美國紐約州律師

【專長】具備多年企業法務與爭議處理實務經驗，長期協助企業處理契約談判、個資保護、證券交易法法規法遵及內部治理、勞動法及商務風險管理議題，並能以實務案例協助非法律背景聽眾理解法律風險

加強會計人員協助企業主經營管理的角色與技能

▶ 訓練時間：115/07/24(五) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

財會人員在企業運作執行中，將交易事項詳細的紀錄，並彙總成損益與財務狀況的報表，供企業主了解經營管理的結果；然企業主往往對這樣的報表僅懂得看出及關心營業額與淨利，也似乎只認為財會單位的運作功能，僅是紀錄統計出實際營業額與淨利而已，導致財務單位功能的無法凸顯其重要性，財務功能內部也往往無法彰顯人員的積極責任與評估績效好壞。

本課程教導學員會計應有的觀念，及在此觀念下應透過如何的做法與技能，幫助企業主在經營管理上，借助財務功能掌握企業經營的成效及改善的成果，發揮財會功能，並讓財務人員了解各自在經營管理上應有的積極責任。

▶ 訓練綱要：

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 一、企業主經營與管理應有的概念 | 3. 收入與負債、資產與費用 |
| 1. 經營與管理的界定 | 4. 重要的觀念與技能 |
| 2. 企業主應有的決策面向 | 5. 毛利率的邏輯解讀 |
| 3. 企業主管理分析的面向 | 6. 成本績效的重點 |
| 二、企業主與投資者關心的重點 | 7. 各部門營運績效如何清楚表達 |
| 1. 股東權益報酬率與每股盈餘 | 8. 不要忽略財務損益表與管理損益表的調整 |
| 2. 資產的效率 | 五、財會人員應有的角色、責任、態度 |
| 3. 損益的效能 | 1. 帳務處理與績效分析 |
| 4. 風險的掌握 | 2. 績效分析與預算準備 |
| 5. 損益與現金 | 3. 財會人員評估的概念 |
| 三、協助企業主作企業的管理與掌握關心的事項 | 六、結帳作業效率與內控的思維 |
| 1. 應收帳款與存貨週轉率 | 七、企業投資案的評估概念 |

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| 2. 固定資產週轉率 | 1. 損益最終都在於收到現金 |
| 3. 企業的總槓桿度 | 2. 維持投資金額的存在 |
| 4. 影響純益率的關鍵 | 3. 投資報酬的型態 |
| 四、將財務損益表轉換成管理損益表 | 4. 預期報酬率與現金的淨變現價值 |
| 1. 財務損益表與管理損益表最大的差別 | 5. 投資案案例評估 |
| 2. 能讓管理者清楚掌握營運績效的損益格式 | 八、Q&A |

▶ 適合對象：

企業經營者、部門主管、財會人員、經營分析人員，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

彭浩忠 老師

如何節省支付國外費用之扣繳稅款

▶ 訓練時間：115/07/24(五) 14:00-17:00

▶ 訓練綱要：

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 一、支付國外費用時哪些情況要扣繳及可不扣繳 | 三、綜合案例分析 |
| 二、節省扣繳稅款之可能途徑及注意事項 | 四、對境外電商及網紅的特殊規定及國內廠商之影響 |

▶ 適合對象：

經營管理階層、財會/稅務人員，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

劉紋廷 會計師

【現任】勤業眾信聯合會計師事務所稅務部會計師

【學歷】國立臺灣大學財務金融系學士

【專業資格】中華民國會計師

【專長】超過十年國內稅務案件服務之經驗，主要負責項目包括：協助營利事業所得稅及營業稅查核簽證服務、企業租稅獎勵申請及諮詢、稅務爭議解決與行政救濟服務、企業併購專案之諮詢及稅務盡職調查。

【實體課程】

財務報表解讀與財務體質分析實務

▶ 訓練時間：115/07/09(四) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

- 一、瞭解三大財務報表的閱讀重點，快速瞭解數據代表的經營涵義，並提出經營改善作法。
- 二、掌握財務比率分析要領，研判企業的財務體質是否健全，做為經營改善及信用分析及投資評估的依據。

▶ 訓練綱要：

- | | |
|-----------------|-------------------|
| 一、財務報表分析基本概念 | 7. 從營業循環與現金轉換天數 |
| 1. 企業營運與財務報表的關聯 | 8. 從不動產、廠房及設備看競爭力 |
| 2. 財務報表分析的目的 | 9. 資產負債表的閱讀重點 |

- 3.財務報表分析的架構
- 4.財務報表分析的步驟
- 5.財務體質分析的重要性

二、從綜合損益表判斷獲利能力

- 1.綜合損益表的架構
- 2.營業收入的內容
- 3.營業成本的內容
- 4.毛利代表的經營涵義
- 5.營業費用的分類與管理重點
- 6.營業外收入與支出的內容
- 7.淨利及每股盈餘代表的經營涵義
- 8.企業是否具備結構性獲利能力
- 9.綜合損益表的閱讀重點

三、從資產負債表評估是否安全

- 1.資產負債表的架構
- 2.從資產配置檢視經營理念
- 3.從資產運用效能觀察獲利能力
- 4.從現金及約當現金檢視經營穩定性
- 5.從收現天數判斷對客戶管理力度
- 6.從銷貨天數評估內部管理力度

四、從現金流量表檢視獲利品質

- 1.現金流量表的架構
- 2.現金流量的用途
- 3.從營業活動現金流量看盈餘品質
- 4.從投資活動現金流量看成長可能
- 5.從籌資活動現金流量看資金來源
- 6.現金流量表的閱讀重點

五、財務比率分析指標

- 1.財務結構分析
- 2.償債能力分析
- 3.獲利能力分析
- 4.經營效能分析
- 5.現金流量分析
- 6.成長能力分析
- 7.人均產值分析
- 8.產業財務比率數據來源
- 9.財務體質綜合分析

六、案例演練與分析

○○公司 115 年度本期淨利增減原因分析

○○公司 115 年度財務體質分析及經營調整作法

► 適合對象：

財務人員、財務主管、經營分析人員、經營者及二代接班人，或對本課程主題有興趣者

► 主講人：

黃美玲 老師

現金流量表編製與營運資金規劃管理實務

► 訓練時間：115/07/13(一) 09:30-17:30

► 訓練目標：

- 一、企業現金流量表的編製與營運資金的策略規劃與管控。
- 二、運用資產負債表恆等式關係掌握現金流量表編製的完整與正確性。
- 三、從現金流量表的三大活動掌握企業的經營管理。
- 四、從實際案例真正看懂現金流量與營運資金及在營運風險上的管控。

► 訓練綱要：

- 一、企業經常碰到現金變化掌握與營運資金管理上的問題？
 - 1.企業營運賺錢、現金也多即是一個不錯的公司嗎？
 - 2.為什麼有的老闆會質疑明明公司賺錢，為什麼現金就是不夠？
- 四、企業營運資金的策略規劃與管控
 - 1.營運資金在財務報表的呈現與主動被動關係。
 - 2.營運資金控管最要注意的流動與速動項目。
 - 3.應該有「速動負債」的要素定義才對？
 - 4.賺錢賠錢及收款、存貨的變動，營運資金如何規

- 3.如何規劃判斷營運資金要多少才是合理？
- 4.為何編製的現金流量表往往與現金帳餘額不同？
- 5.現金流量表如何運用在企業的經營治理？
- 6.現金流量表如何與損益表及資產負債表完整搭配
- 7.所謂營運資金的規劃策略是甚麼？現金愈多對企業愈好嗎？

二、從財報形成現金流量表的邏輯掌握編製的架構

- 1.現金流量表關注企業二種交易類型與三大經營主軸
- 2.營運活動-呈現營運損益是否能產生現金
- 3.投資活動-損益的產生來自於資產配置投資
- 4.籌資活動-資產配置投資資金需求的不同來源型態
- 5.現金流量表與資產負債表資產、負債、權益的連動關係

三、現金流量表的編製方法與實際編製

- 1.直接法的編製與運用時機點
- 2.間接法的編製與運用時機點
- 3.確保現金流量表編製完整正確的關鍵
- 4.基本簡單交易的案例編製
- 5.國際財務準則對現金流量表的規定
- 6.企業實際案例現金流量表的編製

► 適合對象：

企業經營者、部門主管、財會人員、或對本議題有興趣者

► 主講人：

彭浩忠 老師

劃應對。

- 5.營運資金預估的關鍵與動態指標。

五、營運資金的預估編製方法與實際編製

- 1.掌握損益表項目與資產負債表相互連動影響關係。
- 2.損益表與資產負債表交易條件與目標影響營運資金的變化。
- 3.營運資金的實例編製及運用指標管理
- 4.如何降低營運資金項目的需求及有效管理
- 5.銀行融資往來的關鍵重點

六、上市公司實際案例解析

- 1.為什麼有公司收入成長、損益賺錢、收款正常的企業還是發生需要拖延客戶貸款的情形？
- 2.收入成長、損益賺錢、資產負債表中收款、存貨、付款都正常，當中現金餘額卻與借款相當，這樣的公司有問題？還是正常嗎？
- 3.企業財報數字看起來四平八穩、財務比例看起來也還合理，為什麼仍有可能馬上發生周轉不靈、甚至結束營業？

如何規劃一套進銷存作業及管理流程

► 訓練時間：115/07/21(二) 09:30-16:30

► 訓練綱要：

- 一、會計作業流程即最廉價保單
- 二、從「會計作業」尋找基本作業流程
- 三、如何規劃「請採驗」作業流程
 - 1.請採驗管理重點
 - 2.各單位的作業如何整合
 - 3.作業流程如何規劃及流程圖如何描繪
 - 4.如何推動作業流程及管理
 - 5.請採驗問題解決及如何找到變通方案
 - 6.分組演練 + 發表 + 講師現場指導
- 四、製造或加工的作業流程及會計事項
 - 1.原料存貨 + 領料管理
 - 2.在製之管理及成本統計
 - 3.成品管理與成本計算
 - 4.存貨的盤點+報廢+盤虧+貨暢其流的管理作業流程
- 5.賣買+流通+餐飲行業之存貨管理流程
- 6.分組演練 + 發表 + 講師現場指導
- 五、銷售作業流程管理
 - 1.出貨作業
 - 2.帳款確認 + 扣庫存作業
 - 3.對帳 + 收款 + 催款的作業流程
 - 4.分組演練 + 發表 + 講師現場指導
- 六、如何自我規劃基本作業流程
 - 第一步：現況作業描述
 - 第二步：用流程圖呈現
 - 第三步：各部門或執行人員現場模擬
 - 第四步：問題討論 + 解決方案 + 流程修正
 - 第五步：研討例外事件之權宜流程
 - 第六步：作業流程與電腦化結合

▶ 適合對象：

企業經營者、部門主管、財會人員、或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

李進成 老師

VIP 專案儲值點數權益與優惠

- 一次購買並完成付款手續，節省日後作業成本，並大幅降低企業整體訓練費用。
- 專案點數在期限屆滿前使用完畢再續購者，將視同勤業眾信簽證客戶予以優惠。
- 客戶享有勤業眾信所舉辦之課程、活動優先通知權益，並不定期針對 VIP 客戶推出專屬課程優惠、福利活動專案。
- 參加本特惠專案者，可於專案點數內依需求報名本公司課程。
- 報名後如需取消課程，必須於開課前兩天通知本公司，若未事先告知者，將抵扣一點之點數。
- 如遇點數用完需補差額者，每一點以 600 元計。
- 特惠專案有效期間為自購買日起 1 年，如超過使用期限，將換算剩餘點數之現金價值後使用，恕不再享有 VIP 優惠。

	類別	總點數	總費用	每點費用
簽證客戶	A	50	26,000	520
	B	100	48,000	480
非客戶	A	50	28,000	560
	B	100	52,000	520

●有意願購買 VIP 儲值點數，請來電索取申請單

●服務專線：(02)2725-9988 分機 3980 杜小姐

115.07 月報名表

E-mail 報名: bettyktu@deloitte.com.tw ;
fltsai@deloitte.com.tw

課程代號 (非上課日期)	課程日期 (月/日)	參加者姓名	部門&職稱	電話&分機	手機	E-mail
				()	09____-____	
				()	09____-____	
				()	09____-____	
公司抬頭 發票抬頭			發票格式	☐ 三聯：統一編號_____ 發票拆____張,金額分別為____及____ ☐ 二聯 (個人)		電話&分機 ()
聯 絡 人		E-mail				
公司地址	□□□					傳真 ()
注意事項	1.為維護課程品質，本公司保有開課與否、課程內容、時間地點、講師更動之權利。 2.將於課前 3-5 天 email 通知信，告知課程開課與否及繳費注意事項，未達開班人數，將延期或取消該課程。 3.報名線上課程，完成繳費後，課前 1 天 email 「上課連結、密碼及講義」，課後 email 電子發票。 4.請確認線上課程設備(電腦/平板/手機，耳機，麥克風，網路...等)皆能良好連線與正常使用。 5.為尊重講師之智慧財產權，上課時間不得錄音、錄影。 6.本課程謝絕同業參加。					
付款方式	☐ 銀行櫃檯匯款 ☐ 網路銀行轉帳 ☐ 已購買 VIP 專案(扣點數)客戶，無須理會 1.抬頭/戶名：勤業眾信財稅顧問股份有限公司 2.銀行名稱：玉山商業銀行，分行：營業部，帳號：0015-435-108125 3.請在收到上課通知後再進行繳費 4.請提供繳費證明(註明課程代號、公司抬頭、金額、學員姓名、電話)email 至本公司確認					
參加類別	☐ 非簽證客戶(開課 10 天前報名享 9 折) <折扣不適用於特殊課程> ☐ 本所簽證客戶(9 折)，會計師姓名_____ ☐ 使用 VIP 儲值點數，公司名稱_____ ☐ 勤眾人 ☐ 其他_____(如：課程抵用券...等)					☐ 申請人提計畫補助，請提供上課證明
您從何處得知此課程資訊：				電子報同意書		
☐ 1.DM ☐ 2.勤業眾信通訊 ☐ 3.勤業眾信官網 ☐ 4.電子報 ☐ 5.朋友介紹 ☐ 6.其它				凡報名本公司課程者，我們將持續寄送 E-DM 訊息(課程/出版品) ☐ 同意,請為我加入 ☐ 同意,定期已收到/已訂閱 ☐ 不同意		

- 查詢課程及報名請至【[勤業眾信官網](#)】→【[洞察觀點](#)】最右邊選擇【[講座與企業內訓](#)】→點選【[查詢最新課程列表](#)】
- 傳真報名(02)4051-6888 分機 3980 或 1187，傳真後請來電確認(02)2725-9988 分機 3980 Betty、1187 Flora
- 當您回傳報名表時，即表示您已閱讀並充分了解勤業眾信講座出版個人資料之蒐集、處理與利用告知事項通知書內容

個人資料之蒐集、處理與利用告知事項通知書

「勤業眾信財稅顧問股份有限公司」(下稱「勤業眾信」)為從事(公開/企業內訓)課程諮詢及執行及提供各項相關優惠活動或專案資訊等業務之執行所需而蒐集、處理或利用您的個人資料時，皆以尊重您的權益為基礎，並以誠實信用之方式及以下原則為之。

一、個人資料利用之目的、期間、地區、對象、類別及方式

勤業眾信將遵循個人資料保護法、個人資料保護法施行細則等一切相關法令規定，並依您與勤業眾信之契約或其他書面約定蒐集、處理及利用您的個人資料。勤業眾信將以自動化機器或其他非自動化之方式蒐集、處理與利用您的個人資料：

1. 勤業眾信蒐集、處理及利用您的個人資料之目的，係為從事(公開/企業內訓)課程諮詢及執行及提供各項相關優惠活動或專案資訊等業務之執行之順利執行，凡依法令規定辦理事項或推廣相關活動等均屬之(下稱「特定目的」)。我們將依此特定目的處理或利用您的個人資料，除非取得您的書面同意、依法律規定或為契約履行之緣故，勤業眾信絕不會將您的個人資料作其他用途使用。
2. 勤業眾信蒐集、處理及利用您的個人資料類別，屬辨識個人者，如：姓名、職稱、住址、工作地址、通訊及戶籍地址、電子郵件地址等；辨識財務者，如：金融機構帳戶之號碼與姓名等；政府資料中之辨識者，如：身分證統一編號、統一證號等；個人描述，如：性別、出生年月日等；職業；現行之受僱情形類別。
3. 勤業眾信將依照前開特定目的之存續期間、本契約及類似契約關係之存續期間、經您同意之期間或勤業眾信因執行業務所必須之保存期間處理及利用您的個人資料。
4. 勤業眾信將依前開特定目的範圍內之地區及對象，處理及利用您的個人資料。中華民國領域內處理及利用，如因業務需要，在符合勤業眾信所定之資訊安全標準的情況下，勤業眾信得將您的個人資料傳輸至其他國家。國際傳輸之作業，將會依照我國及接受國之法規規範辦理。除法令規定、委任第三人處理營業相關事務，或契約及其他書面約定另訂定勤業眾信得揭露您的個人資料予第三人者外，勤業眾信將不會向任何第三人提供您的個人資料。
5. 公務機關因公共利益或法律規定，要求勤業眾信提供個人資料時，勤業眾信將配合公務機關合法正式程序提供必要之個人資料。

二、勤業眾信蒐集、處理及利用個人資料，皆遵循勤業眾信之個人資料管理目標與政策為指導原則，並訂有完善之個人資料保護安全維護計畫，任何流程皆有嚴格之控管程序及標準作業流程，您可以安心的將您的個人資料提供予勤業眾信。

三、勤業眾信保有您的個人資料時，基於我國個人資料保護法之規定，您可以行使下述權利：

1. 查詢或請求閱覽您的個人資料。
2. 請求製給您的個人資料複製本。
3. 請求補充或更正您的個人資料。
4. 請求停止蒐集、處理或利用您的個人資料。
5. 請求刪除您的個人資料。

四、您欲行使上述權利時，可隨時向勤業眾信受理窗口提出申請。您可以非常容易地在勤業眾信官方網站上，找到聯繫我們的電話號碼、電子郵件信箱。

五、勤業眾信基於上述原因而需蒐集、處理或利用您的個人資料時，您可以自由選擇是否提供您的個人資料。若您選擇不提供個人資料或是提供不完全時，為確保業務順利執行，勤業眾信將可能無法提供您完善的服務或即時的回覆。若您需要更進一步了解您的個人資料之處理或利用的詳細情形，歡迎您與我們聯繫。」