



معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت
دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

استاندارد آموزش شغل

حسابدار

گروه شغلی

امور مالی و بازرگانی

کد ملی آموزش شغل

۴	۳	۱	۱	۲	۰	۴	۵	۰	۰	۸	۰	۰	۰	۱
ISCO-08				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

تاریخ تدوین استاندارد : ۹۷/۲/۳۰

نظارت بر تدوین محتوا و تصویب استاندارد : دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی

کد ملی شناسایی آموزش شغل: ۴۳۱۱۲۰۴۵۰۰۸۰۰۰۱

اعضاء کارگروه برنامه ریزی درسی : امور مالی و بازرگانی					
ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تخصصی	شغل و سمت	سابقه کار
۱	شهر ام روزبهانی	فوق لیسانس	انتقال تکنولوژی	معاون	۲۰ سال
		لیسانس	حسابداری		
۲	مصطفی بیات	لیسانس	حسابداری	کارشناس حسابداری و مدرس	۷ سال
۳	علیرضا قوامی بهفر	لیسانس	حسابداری	مربی آموزشگاه آزاد	۱۰ سال
۴	الهام صالحی	لیسانس دانشجوی ارشد	حسابداری	کارشناس و هنر آموز کار دانش	۲۱ سال
۵	بیبا خلیلی	دکتری	حسابداری	استاد دانشگاه و حسابرس شرکتهای دولتی و خصوصی	۱۲ سال
۶	ناهید موذن زاده	لیسانس	حسابداری	هنر آموز کار دانش و حسابدار	۲۱ سال
۷	اعظم شریفی تراب	لیسانس	حسابداری	مربی	۱۶ سال
۸	سمیه حقانی	لیسانس	حسابداری	مربی	۱۰ سال
۹	لیلا مرادی	لیسانس	حسابداری	مربی	۱۴ سال
۱۰	نرگس هادی پور	فوق لیسانس	مدیریت آموزشی	دبیر کار گروه برنامه ریزی درسی امور مالی و بازرگانی	۱۸ سال

فرآیند بازننگری استانداردهای آموزش :

طی جلسه ای که در تاریخ ۹۶/۱۲/۶ با حضور اعضای کارگروه برنامه ریزی درسی امور مالی و بازرگانی برگزار گردید استاندارد آموزش شایستگی حسابدار عمومی تکمیلی ۱/۳/۱/۱۵/۱۰-۱ بررسی و تحت عنوان شایستگی حسابدار با کد ۴۳۱۱۲۰۴۵۰۰۸۰۰۰۱ مورد تأیید قرار گرفت .

کلیه حقوق مادی و معنوی این استاندارد متعلق به سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور بوده و هرگونه سوء استفاده مادی و معنوی از آن موجب پیگرد قانونی است.

آدرس: دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی

تهران، خیابان آزادی، نبش خیابان خوش جنوبی، سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

دورنگار ۶۶۵۸۳۶۵۸

تلفن ۶۶۵۸۳۶۲۸

آدرس الکترونیکی : rpe@irantvto.ir

تعاریف :

استاندارد شغل :

مشخصات شایستگی‌ها و توانمندی‌های مورد نیاز برای عملکرد موثر در محیط کار را گویند در بعضی از موارد استاندارد حرفه‌ای نیز گفته می‌شود.

استاندارد آموزش :

نقشه‌ی یادگیری برای رسیدن به شایستگی‌های موجود در استاندارد شغل.

نام یک شغل :

به مجموعه‌ای از وظایف و توانمندی‌های خاص که از یک شخص در سطح مورد نظر انتظار می‌رود اطلاق می‌شود.

شرح شغل :

بیانیه‌ای شامل مهم‌ترین عناصر یک شغل از قبیل جایگاه یا عنوان شغل، کارها ارتباط شغل با مشاغل دیگر در یک حوزه شغلی، مسئولیت‌ها، شرایط کاری و استاندارد عملکرد مورد نیاز شغل.

طول دوره آموزش :

حداقل زمان و جلسات مورد نیاز برای رسیدن به یک استاندارد آموزشی.

ویژگی کارآموز ورودی :

حداقل شایستگی‌ها و توانایی‌هایی که از یک کارآموز در هنگام ورود به دوره آموزش انتظار می‌رود.

کارورزی:

کارورزی صرفاً در مشاغلی است که بعد از آموزش نظری یا همگام با آن آموزش عملی به صورت محدود یا با ماکت صورت می‌گیرد و ضرورت دارد که در آن مشاغل خاص محیط واقعی برای مدتی تعریف شده تجربه شود. (مانند آموزش یک شایستگی که فرد در محل آموزش به صورت تئوریک با استفاده از عکس می‌آموزد و ضرورت دارد مدتی در یک مکان واقعی آموزش عملی ببیند و شامل بسیاری از مشاغل نمی‌گردد.)

ارزشیابی :

فرآیند جمع‌آوری شواهد و قضاوت در مورد آنکه یک شایستگی بدست آمده است یا خیر، که شامل سه بخش عملی، کتبی عملی و اخلاق حرفه‌ای خواهد بود.

صلاحیت حرفه‌ای مربیان :

حداقل توانمندی‌های آموزشی و حرفه‌ای که از مربیان دوره آموزش استاندارد انتظار می‌رود.

شایستگی :

توانایی انجام کار در محیط‌ها و شرایط گوناگون به طور موثر و کارا برابر استاندارد.

دانش :

حداقل مجموعه‌ای از معلومات نظری و توانمندی‌های ذهنی لازم برای رسیدن به یک شایستگی یا توانایی که می‌تواند شامل علوم پایه (ریاضی، فیزیک، شیمی، زیست‌شناسی)، تکنولوژی و زبان فنی باشد.

مهارت :

حداقل هماهنگی بین ذهن و جسم برای رسیدن به یک توانمندی یا شایستگی. معمولاً به مهارت‌های عملی ارجاع می‌شود.

نگرش :

مجموعه‌ای از رفتارهای عاطفی که برای شایستگی در یک کار مورد نیاز است و شامل مهارت‌های غیر فنی و اخلاق حرفه‌ای می‌باشد.

ایمنی :

مواردی است که عدم یا انجام ندادن صحیح آن موجب بروز حوادث و خطرات در محیط کار می‌شود.

توجهات زیست محیطی :

ملاحظات است که در هر شغل باید رعایت و عمل شود که کمترین آسیب به محیط زیست وارد گردد.

نام استاندارد آموزش شغل :	
حسابدار	
شرح استاندارد آموزش شغل :	
<p>حسابدار از مشاغل حوزه امور مالی و بازرگانی است و شامل شایستگی هایی از قبیل بکارگیری مفاهیم نظری حسابداری، بکارگیری استانداردهای حسابداری در ایران، انجام عملیات مربوط به وجوه نقد، صندوق، تنخواه گردان، بانک و صورت مغایرت بانکی، انجام عملیات مربوط به مطالبات، انجام عملیات مربوط به موجودیها، ارزیابی موجودیها، انجام عملیات مربوط به دارایی های غیرجاری (ثابت)، انجام عملیات مربوط به بدهی ها و تعهدات، محاسبه مالیات بر ارزش افزوده و اظهارنامه مالیاتی، محاسبه مالیات بر درآمد واحدهای تجاری، تهیه و تنظیم صورت معاملات فصلی، تهیه گزارش های مالی (ترازنامه، سود و زیان و سرمایه)، بکارگیری نرم افزار اکسل در حسابداری می باشد و با شغل کمک حسابدار در ارتباط است.</p>	
ویژگی های کارآموز ورودی :	
<p>حداقل میزان تحصیلات : دیپلم حداقل توانایی جسمی و ذهنی : داشتن سلامت کامل جسمانی و روانی مهارت های پیش نیاز : کمک حسابدار با کد ۴۳۱۱۲۰۴۵۰۰۷۰۰۰۱</p>	
طول دوره آموزش :	
طول دوره آموزش	: ۳۸۰ ساعت
- زمان آموزش نظری	: ۱۳۹ ساعت
- زمان آموزش عملی	: ۲۴۱ ساعت
- زمان کارورزی	: - ساعت
- زمان پروژه	: - ساعت
بودجه بندی ارزشیابی (به درصد)	
- کتبی :	۲۵٪
- عملی :	۶۵٪
- اخلاق حرفه ای :	۱۰٪
صلاحیت های حرفه ای مربیان :	
<p>دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های حسابداری یا مدیریت بازرگانی و دارا بودن دو سال سابقه کاری یا تدریس</p>	

* تعریف دقیق استاندارد(اصطلاحی):

حسابدار کسی است که صورتهای مالی را تجزیه و تحلیل ، ثبت و طبقه بندی نموده و گزارش تهیه می نماید.

* اصطلاح انگلیسی استاندارد(اصطلاحات مشابه جهانی):

Accountant

* مهم ترین استانداردها و رشته های مرتبط با این استاندارد:

-حسابدار عمومی مقدماتی

-کمک حسابدار

* جایگاه استاندارد شغلی از جهت آسیب شناسی و سطح سختی کار:

الف : جزو مشاغل عادی و کم آسیب طبق سند و مرجع

ب : جزو مشاغل نسبتاً سخت طبق سند و مرجع

ج : جزو مشاغل سخت و زیان آور طبق سند و مرجع

د : نیاز به استعلام از وزارت کار

استاندارد آموزش شغل

- شایستگی

ردیف	عناوین	ساعت آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۱	بکارگیری مفاهیم نظری حسابداری	۵	۵	۱۰
۲	بکارگیری استانداردهای حسابداری در ایران	۵	۱۰	۱۵
۳	انجام عملیات مربوط به وجوه نقد، صندوق، تنخواه گردان، بانک و صورت مغایرت بانکی	۱۰	۱۷	۲۷
۴	انجام عملیات مربوط به مطالبات	۱۵	۲۷	۴۲
۵	انجام عملیات مربوط به موجودیها، ارزیابی موجودیها	۱۵	۲۷	۴۲
۶	انجام عملیات مربوط به دارایی های غیر جاری (ثابت)	۲۵	۳۷	۶۲
۷	انجام عملیات مربوط به بدهی ها و تعهدات	۵	۱۲	۱۷
۸	محاسبه مالیات بر ارزش افزوده و اظهارنامه مالیاتی	۱۵	۳۵	۵۰
۹	محاسبه مالیات بر درآمد واحدهای تجاری	۶	۱۲	۱۸
۱۰	تهیه و تنظیم صورت معاملات فصلی	۵	۱۲	۱۷
۱۱	تهیه گزارش های مالی (ترازنامه، سود و زیان و سرمایه)	۸	۱۱	۱۹
۱۲	بکارگیری نرم افزار اکسل در حسابداری	۲۵	۳۶	۶۱
	جمع ساعات	۱۳۹	۲۴۱	۳۸۰

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۱۰	۵	۵	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست‌محیطی مرتبط			
کامپیوتر و کلیه متعلقات میز و صندلی مربی میز و صندلی کارآموز ماشین حساب اسناد حسابداری و نمونه دفتر روزنامه دفتر معین دفتر کل صورت‌های مالی پیش فاکتور فروش فاکتور فروش پروفرما (پیش فاکتور سفارشات) فرم درخواست ثبت سفارش فرم تعهد نامه ارزی فرم کارتهای اموال نمونه اوراق سهام کاغذ خودکار تخته پاک کن واپت برد ماژیک				دانش : - مفاهیم بنیادی حسابداری (تعریف، اصول ، مفروضات و میثاقها) - عناصر و معادله حسابداری - موسسات از دیدگاه مالکیت و هدف و فعالیت - رویدادهای مالی و نحوه ثبت - دفاتر قانونی و نحوه تحریر دفاتر - مانده حسابها مهارت : - بکارگیری مفروضات، اصول و مفاهیم حسابداری - بکارگیری اجزا و عناصر حسابداری در رویدادهای مالی - تفکیک موسسات از دیدگاه مالکیت و هدف و فعالیت - بکارگیری مستندات و مدارک مالی - اجرای حسابداری دابل و تحریر دفاتر نگرش : - اهمیت مفاهیم نظری حسابداری ایمنی و بهداشت : - رعایت اصول بهداشت در محیط کار - رعایت اصول ارگونومی

استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : بکارگیری مفاهیم نظری حسابداری
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست‌محیطی مرتبط			
	توجهات زیست‌محیطی : -مدیریت پسماند -مدیریت و ارتقاء بهره‌وری انرژی			

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۱۵	۱۰	۵	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			بکارگیری استانداردهای حسابداری در ایران
کامپیوتر و کلیه متعلقات میز و صندلی مربی میز و صندلی کارآموز ماشین حساب اسناد حسابداری و نمونه دفتر روزنامه دفتر معین دفتر کل صورت‌های مالی پیش فاکتور فروش فاکتور فروش پروفرما (پیش فاکتور سفارشات) فرم درخواست ثبت سفارش فرم تعهد نامه ارزی فرم کارتهای اموال نمونه اوراق سهام کاغذ خودکار تخته پاک کن وایت برد ماژیک				دانش : - مبانی تهیه استانداردهای حسابداری - دامنه و روش کاربرد استانداردهای حسابداری - فرآیند مقایسه استانداردهای حسابداری ایران و استانداردهای بین المللی IFRS مهارت : - مقایسه استانداردهای حسابداری ایران و IFRS - بکارگیری استانداردهای حسابداری در مفاهیم نظری گزارشگری و حسابداری (گزارش های مالی ، مفروضات و اصول حسابداری) نگرش : - دقت در درک مفاهیم نظری حسابداری - رعایت اخلاق حرفه ای ایمنی و بهداشت : - رعایت اصول بهداشت در محیط کار - رعایت اصول ارگونومی توجهات زیست محیطی : - مدیریت پسماند - مدیریت و ارتقاء بهره وری انرژی

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۲۷	۱۷	۱۰	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
کامپیوتر و کلیه متعلقات				دانش :
میز و صندلی مربی				-تنخواه گردان و انواع آن و ثبت مربوطه
میز و صندلی کارآموز				-حساب صندوق و مفهوم کسر و اضافی آن
ماشین حساب				-علل ایجاد کسر و اضافی صندوق و تعیین مانده پایان دوره
اسناد حسابداری و نمونه دفتر روزنامه				-حساب بانکی و صورت حساب
دفتر معین				-صورت مغایرات بانکی با دفاتر موسسات و علل آن
دفتر کل				-مفهوم اقلام مشابه و اقلام باز
صورت‌های مالی				مهارت :
پیش فاکتور فروش				-انجام عملیات مربوط به تنخواه گردان و بستن آن
فاکتور فروش				-ثبت کسر و اضافی صندوق و بستن آن
پروفرما (پیش فاکتور سفارشات)				-تشخیص اقلام باز بانک و دفاتر موسسه
فرم درخواست ثبت سفارش				-تهیه صورت مغایرات بانکی به روش مانده واقعی
فرم تعهد نامه ارزی				-ثبت عملیات حسابداری صورت مغایرات بانکی در دفاتر
فرم کارتهای اموال				-انجام پروژه عملی مرتبط
نمونه اوراق سهام				نگرش :
کاغذ				-اهمیت و دقت در موجودی نقد و بانک
خودکار				-رعایت اخلاق حرفه ای
تخته پاک کن				ایمنی و بهداشت :
واپت برد				-رعایت اصول بهداشت در محیط کار
ماژیک				-رعایت اصول ارگونومی

استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات مربوط به وجوه نقد، صندوق، تنخواه گردان، بانک و صورت مغایرات بانکی
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	توجهات زیست محیطی : -مدیریت پسماند -مدیریت و ارتقاء بهره‌وری انرژی			

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات مربوط به مطالبات
	جمع	عملی	نظری	
	۴۲	۳۷	۱۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
کامپیوتر و کلیه متعلقات				دانش :
میز و صندلی مربی				- حسابهای دریافتی و انواع آن
میز و صندلی کارآموز				-انواع مطالبات
ماشین حساب				-انواع اسناد دریافتی(چک ، سفته ، برات) و نحوه
اسناد حسابداری و نمونه				-نحوه حسابداری مطالبات و حسابهای دریافتی
دفتر روزنامه				مهارت :
دفتر معین				-طبقه بندی انواع مطالبات
دفتر کل				-تعیین مطالبات مشکوک الوصول بر اساس روش درصدی از
صورت‌های مالی				مانده پایان دوره حسابهای دریافتی- روش درصدی از فروش
پیش فاکتور فروش				خالص و تجزیه سنی
فاکتور فروش				-انجام محاسبات مربوط به انواع مطالبات (قابل وصول ، غیر
پروفرما (پیش فاکتور				قابل وصول ، مشکوک الوصول)
سفارشات)				-ثبت حسابداری مربوط به انواع مطالبات واسناد دریافتی
فرم درخواست ثبت سفارش				-انجام پروژه عملی مرتبط با مطالبات
فرم تعهد نامه ارزی				نگرش :
فرم کارتهای اموال				-رعایت اخلاق حرفه ای حین کار
نمونه اوراق سهام				-نقش و اهمیت مطالبات و حسابهای دریافتی
کاغذ				ایمنی و بهداشت :
خودکار				-رعایت اصول بهداشت در محیط کار
تخته پاک کن				-رعایت اصول ارگونومی
وایت برد				
ماژیک				

استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات مربوط به مطالبات
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	توجهات زیست محیطی : -مدیریت پسماند -مدیریت و ارتقاء بهره‌وری انرژی			

	زمان آموزش			عنوان :
	نظری	عملی	جمع	
	۱۵	۲۷	۴۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			انجام عملیات مربوط به موجودیها ، ارزیابی موجودیها
کامپیوتر و کلیه متعلقات میز و صندلی مربی میز و صندلی کارآموز ماشین حساب اسناد حسابداری و نمونه دفتر روزنامه دفتر معین دفتر کل صورت‌های مالی پیش فاکتور فروش فاکتور فروش پروفرما (پیش فاکتور سفارشات) فرم درخواست ثبت سفارش فرم تعهد نامه ارزی فرم کارتهای اموال نمونه اوراق سهام کاغذ خودکار تخته پاک کن وایت برد ماژیک				دانش : - موجودی مواد و کالا - سیستم های ثبت موجودی ، مواد و کالا - روش های ارزیابی موجودیها (FIFO ، LIFO ، میانگین موزون ، شناسایی ویژه) - مفهوم انبار ، انبارداری و خرید کالا مهارت : - ثبت حسابداری موجودی کالا (سیستم های دائمی و ادواری) - افشای موجودیها در صورت های مالی - انجام پروژه عملی مرتبط با ارزیابی موجودی ها نگرش : - دقت در نگهداری و گزارش موجودیهای مواد و کالا - دقت در ارزیابی موجودیها ایمنی و بهداشت : - رعایت اصول بهداشت در محیط کار - رعایت اصول ارگونومی توجهات زیست محیطی : - مدیریت پسماند - مدیریت و ارتقاء بهره وری انرژی

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات مربوط به دارایی های غیر جاری (ثابت)
	جمع	عملی	نظری	
	۶۲	۳۷	۲۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
کامپیوتر و کلیه متعلقات				دانش :
میز و صندلی مربی				-انواع دارایی های ثابت
میز و صندلی کارآموز				-تحصیل دارایی های ثابت
ماشین حساب				- استهلاك دارایی های ثابت
اسناد حسابداری				-روش های محاسبه استهلاك (خط مستقیم و مانده نزولی و مجموع سنوات و میزان کارکرد)
دفتر روزنامه				-کاهش ارزش اقتصادی دارایی ها
دفتر معین				-مخارج پس از تحصیل دارایی های ثابت
دفتر کل				-روش های واگذاری ، کنارگذاری و فروش
صورت‌های مالی				مهارت :
پیش فاکتور فروش				-حسابداری تحصیل دارایی های ثابت
فاکتور فروش				-حسابداری بعد از تحصیل دارایی ها
پروفرما (پیش فاکتور سفارشات)				-حسابداری استهلاك دارایی های ثابت
فرم درخواست ثبت سفارش				-حسابداری پس از تحصیل دارایی های ثابت
فرم تعهد نامه ارزی				-حسابداری واگذاری ، کنارگذاری و فروش
فرم کارتهای اموال				-تهیه گزارش دارایی ثابت و استهلاك مربوطه در صورتهای مالی
نمونه اوراق سهام				-انجام پروژه عملی مرتبط با دارایی های ثابت
کاغذ				نگرش :
خودکار				-دقت در شناسایی، ثبت و گزارش دارایی های ثابت
تخته پاک کن				- رعایت اخلاق حرفه ای
وایت برد				
ماژیک				

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات مربوط به دارایی های غیر جاری (ثابت)
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	ایمنی و بهداشت : - رعایت اصول بهداشت در محیط کار - رعایت اصول ارگونومی توجهات زیست محیطی : - مدیریت پسماند - مدیریت و ارتقاء بهره وری انرژی			

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات مربوط به بدهی ها و تعهدات
	نظری	عملی	جمع	
	۵	۱۲	۱۷	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
کامپیوتر و کلیه متعلقات				دانش :
میز و صندلی مربی				- بدهی ها و انواع آن
میز و صندلی کارآموز				مهارت :
ماشین حساب				- انجام عملیات حسابداری مربوط به حسابها و اسناد پرداختنی
اسناد حسابداری و نمونه				- گزارش گیری حساب ها و اسناد پرداختنی
دفتر روزنامه				- افشاء بدهی ها و تعهدات در صورتهای مالی
دفتر معین				- انجام پروژه عملی مرتبط با بدهی ها و تعهدات
دفتر کل				نگرش :
صورتهای مالی				- دقت در ثبت ، شناسایی و تسویه حساب بدهی ها
پیش فاکتور فروش				- رعایت اخلاق حرفه ای
فاکتور فروش				ایمنی و بهداشت :
پروفرما (پیش فاکتور سفارشات)				- رعایت اصول بهداشت در محیط کار
فرم درخواست ثبت سفارش				- رعایت اصول ارگونومی
فرم کارتهای اموال				توجهات زیست محیطی :
نمونه اوراق سهام				- مدیریت پسماند
کاغذ				- مدیریت و ارتقاء بهره وری انرژی
خودکار				
تخته پاک کن				
وایت برد				
ماژیک				

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۵۰	۳۵	۱۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			محاسبه مالیات بر ارزش افزوده و اظهارنامه مالیاتی
کامپیوتر و کلیه متعلقات میز و صندلی مربی میز و صندلی کارآموز ماشین حساب اسناد حسابداری و نمونه دفتر روزنامه دفتر معین دفتر کل صورت‌های مالی پیش فاکتور فروش فاکتور فروش پروفرما (پیش فاکتور سفارشات) فرم درخواست ثبت سفارش فرم تعهد نامه ارزی فرم کارتهای اموال نمونه اوراق سهام کاغذ خودکار تخته پاک کن وایت برد ماژیک	دانش :			
	-تعاریف موارد قانونی			
	-موارد مشمول و غیرمشمول مالیات عوارض و ارزش افزوده			
	-جایگاه مالیات عوارض و ارزش افزوده در نظام مالیاتی			
	-اظهارنامه مالیات عوارض و ارزش افزوده به صورت فصلی			
	مهارت :			
	-محاسبه مالیات عوارض و ارزش افزوده			
	-حسابداری مالیات عوارض و ارزش افزوده			
	-تهیه و تنظیم اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده به صورت فصلی			
	-انجام پروژه عملی مرتبط با ارزش افزوده و اظهارنامه مالیاتی			
	نگرش :			
	-اهمیت محاسبه مالیات عوارض و ارزش افزوده			
	-رعایت قوانین و مقررات مالیات عوارض و ارزش افزوده			
	-رعایت اخلاق حرفه ای			
	ایمنی و بهداشت :			
-رعایت اصول بهداشت در محیط کار				
-رعایت اصول ارگونومی				
توجهات زیست محیطی :				
-مدیریت پسماند				
-مدیریت و ارتقاء بهره وری انرژی				

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۱۸	۱۲	۶	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			محاسبه مالیات بر درآمد واحدهای تجاری
کامپیوتر و کلیه متعلقات میز و صندلی مربی میز و صندلی کارآموز ماشین حساب اسناد حسابداری و نمونه دفتر روزنامه دفتر معین دفتر کل صورت‌های مالی پیش فاکتور فروش فاکتور فروش پروفرما (پیش فاکتور سفارشات) فرم درخواست ثبت سفارش فرم تعهد نامه ارزی فرم کارتهای اموال نمونه اوراق سهام کاغذ خودکار تخته پاک کن وایت برد ماژیک				دانش : -تعریف مالیات بر درآمد -دامنه شمول مالیات و قوانین کلی مالیات بر درآمد -نرخ مالیات بر درآمد اشخاص حقیقی و حقوقی -مفهوم ذخیره مالیات بر درآمد -نحوه تهیه و تنظیم و تسلیم اظهارنامه مالیاتی مهارت : -محاسبه مالیات بر درآمد -انجام ثبت های مربوط به مالیات بر درآمد -تهیه و تنظیم و تسلیم اظهارنامه مالیاتی -انجام پروژه عملی مرتبط با واحدهای تجاری نگرش : -اهمیت رعایت قوانین مالیات -نقش مالیات بر درآمد موسسات -رعایت اخلاق حرفه ای ایمنی و بهداشت : -رعایت اصول بهداشت در محیط کار -رعایت اصول ارگونومی

استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان: محاسبه مالیات بر درآمد واحدهای تجاری
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	توجهات زیست محیطی : -مدیریت پسماند -مدیریت و ارتقاء بهره وری انرژی			

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۱۷	۱۲	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
کامپیوتر و کلیه متعلقات				دانش :
میز و صندلی مربی				- مفهوم صورت معاملات فصلی
میز و صندلی کارآموز				- الزامات ارسال صورت معاملات فصلی
ماشین حساب				- مهلت مقرر برای ارسال فهرست صورت معاملات فصلی
اسناد حسابداری و نمونه				- ارقام مورد نیاز برای ارسال فهرست صورت معاملات فصلی
دفتر روزنامه				مهارت :
دفتر معین				- تنظیم فهرست صورت معاملات فصلی
دفتر کل				- ارسال فهرست صورت معاملات فصلی در مهلت مقرر در سامانه سازمان امور مالیاتی
صورت‌های مالی				- انجام پروژه عملی مرتبط با معاملات فصلی
پیش فاکتور فروش				نگرش :
فاکتور فروش				- نقش قوانین و مقررات در ارائه اطلاعات مالی
پروفرما (پیش فاکتور سفارشات)				- اهمیت ارائه اطلاعات مالی در معاملات فصلی
فرم درخواست ثبت سفارش				- رعایت اخلاق حرفه ای
فرم تعهد نامه ارزی				ایمنی و بهداشت :
فرم کارتهای اموال				- رعایت اصول بهداشت در محیط کار
نمونه اوراق سهام				- رعایت اصول ارگونومی
کاغذ				توجهات زیست محیطی :
خودکار				- مدیریت پسماند
تخته پاک کن				- مدیریت و ارتقاء بهره وری انرژی
وایت برد				
ماژیک				

	زمان آموزش			عنوان : تهیه گزارش های مالی (ترازنامه، سود و زیان و سرمایه)
	جمع	عملی	نظری	
	۱۹	۱۱	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
کامپیوتر و کلیه متعلقات				دانش :
میز و صندلی مربی				-تراز نامه و انواع آن
میز و صندلی کارآموز				-صورت سود و زیان و انواع آن
ماشین حساب				-صورت حساب سرمایه
اسناد حسابداری و نمونه				مهارت :
دفتر روزنامه				-تنظیم ترازنامه طبقه بندی شده
دفتر معین				-تنظیم صورت سود و زیان طبقه بندی شده و صورتحساب سرمایه
دفتر کل				-انجام پروژه عملی مرتبط
صورت‌های مالی				نگرش :
پیش فاکتور فروش				-دقت در تهیه گزارش های مالی
فاکتور فروش				-رعایت امانت داری
پروفرما (پیش فاکتور سفارشات)				ایمنی و بهداشت :
فرم درخواست ثبت سفارش				-رعایت اصول بهداشت در محیط کار
فرم تعهد نامه ارزی				-رعایت اصول ارگونومی
فرم کارتهای اموال				توجهات زیست محیطی :
نمونه اوراق سهام				-مدیریت پسماند
کاغذ				-مدیریت و ارتقاء بهره وری انرژی
خودکار				
تخته پاک کن				
وایت برد				
ماژیک				

	زمان آموزش			عنوان : بکارگیری نرم افزار اکسل در حسابداری
	جمع	عملی	نظری	
	۶۱	۳۶	۲۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
کامپیوتر و کلیه متعلقات				دانش :
میز و صندلی مربی				-توابع نرم افزار اکسل
میز و صندلی کارآموز				مهارت :
اسناد حسابداری و نمونه				-بکارگیری نرم افزار اکسل در محاسبات مطالبات، استهلاک، مالیات بر ارزش افزوده
دفتر روزنامه				-تهیه و تنظیم فاکتور و گزارش گیری مالی
دفتر معین				نگرش :
دفتر کل				-دقت در بکارگیری توابع در حسابداری مالی -رعایت اخلاق حرفه ای
صورتهای مالی				ایمنی و بهداشت :
فاکتور فروش				-رعایت اصول بهداشت در محیط کار -رعایت اصول ارگونومی
پروفرما (پیش فاکتور سفارشات)				توجهات زیست محیطی :
فرم درخواست ثبت سفارش				-مدیریت پسماند -مدیریت و ارتقاء بهره وری انرژی
فرم تعهد نامه ارزی				
فرم کارتهای اموال				
نمونه اوراق سهام				
کاغذ				
خودکار				
تخته پاک کن				
واپت برد				
ماژیک				

- برگه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	رایانه	با متعلقات کامل	۱ عدد	
۲	دیتا پروژکتور	استاندارد	۱ عدد	
۳	پرده اسلاید	استاندارد	۱ عدد	
۴	میز و صندلی مربی	استاندارد	۱ عدد	
۵	میز و صندلی کارآموز	استاندارد	۱۵ عدد	
۶	مودم ADSL	استاندارد	۱ عدد	
۷	تخته وایت برد	استاندارد	۱ عدد	
۸	کپسول آتش نشانی	استاندارد	۱ عدد	
۹	جعبه کمک های اولیه	استاندارد	۱ عدد	
۱۰	تهویه مطبوع	استاندارد	۱ عدد	
۱۱	آب سردکن	استاندارد	۱ عدد	

توجه :

- تجهیزات برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود.

- برگه استاندارد مواد

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	کاغذ	A4	۱ بسته	
۲	تخته پاک کن	فومی	۱ عدد	
۳	نوشت افزار (مداد و خودکار و پاک کن)	استاندارد	۱۵ عدد	
۴	ماژیک وایت برد	موجود در بازار	۳ عدد	در رنگهای مختلف

توجه :

- مواد به ازاء یک نفر و یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر محاسبه شود.

- برگه استاندارد ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	ماشین حساب	حسابداری	۱ عدد	
۲	قیچی	موجود در بازار	۱ عدد	
۳	خط کش	موجود در بازار	۱ عدد	
۴	پایه چسب	موجود در بازار	۱ عدد	
۵	پانچ	موجود در بازار	۱ عدد	
۶	ماشین دوخت	موجود در بازار	۱ عدد	
۷	دفتر کل	حسابداری	۱۵ عدد	
۸	دفتر روزنامه	حسابداری	۱۵ عدد	
۹	دفتر معین	حسابداری	۱۵ عدد	
۱۰	فرم	اظهارنامه مالیاتی	۱۵ عدد	

توجه:

-ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود.