

فهرست مطالب

فصل اول: سیستم و اجزای آن

- ۱- تعریف سیستم (نظام) ۱
- ۲- دلیل نیاز به سیستم ۱
- ۳- نیاز به اطلاعات در زندگی ۲
- ۴- اطلاعات زیربنای تصمیم‌گیری ۳
- ۵- اجزای یک سیستم ۴
- ۶- عملکرد یک سیستم ۶
- ۷- انجام اصلاحات در یک سیستم ۷
- ۸- عوامل یک سیستم ۹
- ۹- اهداف یک سیستم ۹

فصل دوم: ساختار سیستم حسابداری

- ۱- دلایل نیاز به سیستم مالی و حسابداری ۱۵
- ۲- تعریف حسابداری ۱۵
- ۲-۱ تعریف حسابداری به صورت فرآیندی ۱۵
- ۲-۲ تعریف حسابداری به صورت سیستمی ۱۶
- ۳- انواع سیستم‌های حسابداری ۱۸
- ۳-۱ سیستم حسابداری دستی ۱۸
- ۳-۲ سیستم حسابداری مکانیزه (کامپیوتری) ۲۰
- ۴- عوامل سیستم حسابداری ۲۰

فصل سوم: مراحل طراحی سیستم حسابداری یک مؤسسه

- ۱- مراحل طراحی یک سیستم حسابداری ۲۷
- ۲- چارت سازمانی (نمودار سازمانی) ۳۱
- ۳- طبقه‌بندی حساب‌های جمع‌آوری شده ۳۳
- ۴- تکالیف مهم قانونی شرکت‌های خصوصی پس از تاسیس ۳۶

فصل چهارم: انجام تنظیمات اولیه و وارد کردن اطلاعات پایه در یک سیستم نرم افزار

- ۱- انجام تنظیمات اولیه ۴۰
 - ۱-۱ تنظیمات محیط برنامه ۴۰
 - ۲-۱ تنظیمات گزارش‌ها ۴۰
 - ۳-۱ تعیین مسیر برای تهیه‌ی فایل (نسخه) پشتیبان ۴۰
- ۲- وارد کردن اطلاعات پایه ۴۱
 - ۱-۲ ثبت مشخصات مؤسسه ۴۱
 - ۲-۲ ایجاد سال مالی ۴۱
- ۳- تعریف کاربران و تعیین محدوده‌ی دسترسی آنها ۴۴
 - ۱-۳ معرفی کاربر به سیستم ۴۵
 - ۲-۳ مشخص کردن محدوده‌ی دسترسی کاربر ۴۵

فصل پنجم: تعریف گروه حسابها

- ۱- تعریف حساب‌ها ۴۹
- ۲- تعیین گروه حساب‌ها ۵۰
- ۳- معادله‌ی حسابداری ۵۱
 - ۱-۳ تعریف معادله‌ی حسابداری ۵۱
 - ۲-۳ تحلیل معادله‌ی حسابداری ۵۲
 - ۳-۳ اهمیت معادله‌ی حسابداری ۵۲

| | | |
|------|---|----|
| ۳-۴ | معادله‌ی حسابداری و ثبت معاملات | ۵۲ |
| ۳-۵ | تجزیه و تحلیل معاملات | ۵۳ |
| ۴-۴ | طبقه‌بندی حساب‌ها | ۵۴ |
| ۴-۱ | دلیل نیاز به طبقه‌بندی حساب‌ها در یک سیستم حسابداری | ۵۴ |
| ۴-۲ | نحوه‌ی طبقه‌بندی حساب‌ها | ۵۶ |
| ۵-۵ | گروه حساب‌های ترازنامه‌ای | ۵۷ |
| ۵-۱ | دارایی‌ها | ۶۰ |
| ۵-۲ | بدهی‌ها | ۶۰ |
| ۵-۳ | سرمایه | ۶۰ |
| ۶-۶ | گروه حساب‌های سود و زیانی | ۶۱ |
| ۶-۱ | درآمدها | ۶۲ |
| ۶-۲ | بهای تمام شده | ۶۲ |
| ۶-۳ | هزینه‌ها | ۶۲ |
| ۷-۷ | گروه حساب‌های سایر | ۶۴ |
| ۸-۸ | تعریف گروه حساب‌ها | ۶۵ |
| ۸-۱ | کاربرد گروه حساب | ۶۵ |
| ۹-۹ | ایجاد کدینگ گروه حساب‌ها | ۶۶ |
| ۹-۱ | ساختار کدینگ در سیستم حسابداری | ۶۷ |
| ۹-۲ | تعریف کدینگ گروه حساب‌ها | ۶۸ |
| ۱۰-۱ | تعریف گروه حساب‌ها در سیستم نرم‌افزار | ۷۱ |

فصل ششم: تعریف حساب‌های کل

| | | |
|------|---|----|
| ۱-۷۵ | معرفی حساب‌های کل | ۷۵ |
| ۲-۷۵ | کاربرد حساب‌های کل | ۷۵ |
| ۳-۷۷ | تعریف زیرشاخه‌ی گروه حساب‌های صورت وضعیت مالی | ۷۷ |
| ۳-۱ | دارایی‌های جاری | ۷۷ |

- ۳-۱-۱ موجودی نقد ۷۸
- ۳-۱-۲ سرمایه‌گذاری‌های کوتاه مدت ۷۹
- ۳-۱-۳ انواع سرمایه‌گذاری از نظر مدت زمان سرمایه‌گذاری ۸۰
- ۳-۱-۴ مطالبات ۸۰
- ۳-۱-۵ حساب‌ها و اسناد دریافتی تجاری کوتاه مدت ۸۱
- ۳-۱-۶ تفکیک حساب‌ها و اسناد دریافتی تجاری و غیرتجاری ۸۲
- ۳-۱-۷ موجودی مواد و کالا ۸۴
- ۳-۱-۸ سفارشات و پیش‌پرداخت‌ها ۸۵
- ۳-۱-۹ دارایی‌های غیر جاری نگهداری شده برای فروش ۸۵
- ۳-۲-۱ دارایی‌های غیرجاری ۸۶
- ۳-۲-۲-۱ دارایی‌های ثابت مشهود ۸۶
- ۳-۲-۲-۲ دارایی‌های زیستی ۸۸
- ۳-۳-۱ بدهی‌های جاری ۸۸
- ۳-۳-۲ بدهی‌های غیرجاری ۸۹
- ۳-۳-۳ حقوق صاحبان سهام ۸۹
- ۳-۵-۱ محاسبه‌ی اندوخته‌ی قانونی ۹۰
- ۳-۵-۲ محاسبه‌ی سایر اندوخته‌ها ۹۰
- ۳-۶-۱ گروه حساب‌های سود و زیانی ۹۱
- ۳-۶-۲ فروش‌ها و درآمدها ۹۱
- ۳-۶-۳ بهای تمام شده ۹۴
- ۳-۶-۴ هزینه‌ها ۹۵
- ۴- تعریف زیرشاخه گروه حساب‌های کنترلی ۹۷
- ۵- تعریف زیرشاخه گروه حساب‌های جذب و انحرافات ۹۷
- ۶- تعریف زیرشاخه حساب‌های انتظامی ۹۸
- ۷- ایجاد کدینگ برای حساب‌های کل ۹۹
- ۷-۱ کدینگ حساب‌های صورت وضعیت مالی ۱۰۰

- ۱۰۰ ۱-۱-۷ حساب های کل گروه دارایی ها
- ۱۰۱ ۲-۱-۷ حساب های کل گروه بدهی ها
- ۱۰۲ ۳-۱-۷ حساب های کل گروه حقوق صاحبان سهام
- ۱۰۲ ۲-۷ کدینگ حساب های سود و زیانی
- ۱۰۳ ۱-۲-۷ حساب های کل گروه فروش ها و درآمدها
- ۱۰۳ ۲-۲-۷ حساب های کل گروه بهای تمام شده
- ۱۰۴ ۳-۲-۷ حساب های کل گروه هزینه ها
- ۱۰۴ ۳-۷ کدینگ حساب های کل گروه سایر حساب ها
- ۱۰۴ ۱-۳-۷ حساب های کل گروه حساب های کنترلی
- ۱۰۵ ۲-۳-۷ حساب های کل گروه حساب های جذب و انحرافات
- ۱۰۵ ۴-۷ کدینگ حساب های کل گروه حساب های انتظامی
- ۱۰۶ ۸- تعیین ماهیت حساب های کل
- ۱۰۶ ۸-۱ ماهیت بدهکار
- ۱۰۷ ۸-۲ ماهیت بستانکار
- ۱۰۸ ۸-۳ قاعده بدهکار و بستانکار
- ۱۱۰ ۸-۴ تعیین ماهیت حساب های کل در سیستم نرم افزاری
- ۱۱۳ ۹- تعریف حساب های کل در سیستم نرم افزار

فصل هفتم: تعریف حساب های معین

- ۱۱۸ ۱- زیرشاخه های گروه دارایی های جاری
- ۱۱۸ ۱-۱ زیرشاخه های حساب کل موجودی نقد
- ۱۱۹ ۱-۱-۱ تنخواه گردان
- ۱۲۰ ۲-۱ زیرشاخه های حساب سرمایه گذاری های کوتاه مدت
- ۱۲۰ ۳-۱ زیرشاخه های حساب ها و اسناد دریافتنی
- ۱۲۱ ۴-۱ زیرشاخه های سایر حساب ها و اسناد دریافتنی
- ۱۲۳ ۵-۱ زیرشاخه های حساب موجودی مواد و کالا

- ۱-۶ زیرشاخه‌های حساب سفارشات و پیش‌پرداخت‌ها ۱۲۵
- ۱-۷ زیرشاخه‌های حساب کل دارایی‌های غیر جاری نگهداری شده برای فروش ... ۱۲۷
- ۲-۱ زیرشاخه‌های گروه دارایی‌های غیر جاری ۱۲۸
- ۲-۱-۱ زیرشاخه‌های حساب دریافتی‌های بلند مدت ۱۲۸
- ۲-۲-۱ زیرشاخه‌های حساب سرمایه‌گذاری‌های بلند مدت ۱۲۹
- ۲-۳-۱ زیرشاخه‌های حساب سرمایه‌گذاری در املاک ۱۳۰
- ۲-۴-۱ زیرشاخه‌های حساب دارایی‌های نامشهود ۱۳۰
- ۲-۵-۱ زیرشاخه‌های حساب دارایی‌های ثابت مشهود ۱۳۱
- ۲-۶-۱ زیرشاخه‌های حساب سایر دارایی‌ها ۱۳۲
- ۳-۱ زیرشاخه‌های گروه بدهی‌های جاری ۱۳۳
- ۳-۱-۱ زیرشاخه‌های حساب‌ها و اسناد پرداختی تجاری ۱۳۳
- ۳-۲-۱ زیرشاخه‌های حساب مالیات پرداختی ۱۳۴
- ۳-۳-۱ زیرشاخه‌های حساب سود سهام پرداختی ۱۳۵
- ۳-۴-۱ زیرشاخه‌های حساب تسهیلات مالی دریافتی کوتاه مدت ۱۳۵
- ۳-۵-۱ زیرشاخه‌های حساب ذخایر ۱۳۶
- ۳-۶-۱ زیرشاخه‌های حساب پیش‌دریافت‌ها ۱۳۸
- ۳-۷-۱ زیرشاخه‌های حساب بدهی مرتبط با دارایی‌های غیر جاری نگهداری شده برای فروش ۱۳۸
- ۴-۱ زیرشاخه‌های گروه بدهی‌های غیر جاری ۱۳۸
- ۴-۱-۱ زیرشاخه‌های حساب پرداختی‌های بلند مدت ۱۳۹
- ۴-۲-۱ زیرشاخه‌های حساب تسهیلات مالی بلند مدت ۱۳۹
- ۴-۳-۱ زیرشاخه‌های حساب اوراق قرضه پرداختی بلند مدت ۱۳۹
- ۴-۴-۱ زیرشاخه‌های حساب پیش‌دریافت‌های بلند مدت ۱۴۰
- ۴-۵-۱ زیرشاخه‌های حساب مزایای پایان خدمت کارکنان ۱۴۰
- ۵-۱ زیرشاخه‌های گروه حقوق صاحبان سهام ۱۴۱
- ۵-۱-۱ زیرشاخه‌های حساب سرمایه ۱۴۱
- ۵-۲-۱ زیرشاخه‌های حساب افزایش سرمایه در جریان ۱۴۲

- ۳-۵ زیرشاخه‌های حساب صرف سهام ۱۴۲
- ۴-۵ زیرشاخه‌های حساب صرف سهام خزانه ۱۴۳
- ۵-۵ زیرشاخه‌های حساب اندوخته‌ی قانونی ۱۴۳
- ۶-۵ زیرشاخه‌های حساب سایر اندوخته‌ها ۱۴۳
- ۷-۵ حساب مازاد تجدید ارزیابی دارایی‌ها (شامل طبقات مختلف دارایی‌های ثابت) ۱۴۳
- ۸-۵ زیرشاخه‌های حساب تفاوت تسعیر ارز عملیات خارجی ۱۴۴
- ۹-۵ زیرشاخه‌های حساب سود (زیان انباشته) ۱۴۴
- ۱۰-۵ زیرشاخه‌های حساب سهام خزانه ۱۴۴
- ۶- زیرشاخه‌های گروه فروش‌ها و درآمدها ۱۴۵
- ۱-۶ زیرشاخه‌های حساب درآمدهای عملیاتی ۱۴۶
- ۲-۶ زیرشاخه‌های حساب برگشت از فروش و تخفیفات ۱۴۷
- ۳-۶ زیرشاخه‌های حساب تخفیفات نقدی فروش ۱۴۷
- ۴-۶ زیرشاخه‌های حساب سایر درآمدهای عملیاتی ۱۴۷
- ۵-۶ زیرشاخه‌های حساب سایر درآمدهای غیر عملیاتی ۱۴۹
- ۷- زیرشاخه‌های گروه بهای تمام شده ۱۴۹
- ۱-۷ زیرشاخه‌های حساب بهای تمام شده کالای فروش رفته ۱۴۹
- ۲-۷ زیرشاخه‌های حساب بهای تمام شده خدمات ارائه شده ۱۵۰
- ۸- زیرشاخه‌های گروه هزینه‌ها ۱۵۰
- ۱-۸ زیرشاخه‌های حساب هزینه‌های عمومی و اداری ۱۵۱
- ۲-۸ زیرشاخه‌های حساب هزینه‌های توزیع و فروش ۱۵۲
- ۳-۸ زیرشاخه‌های حساب سایر هزینه‌های عملیاتی ۱۵۳
- ۴-۸ زیرشاخه‌های حساب هزینه‌های مالی ۱۵۴
- ۵-۸ زیرشاخه‌های حساب سایر هزینه‌های غیر عملیاتی ۱۵۴
- ۹- زیرشاخه‌های گروه حساب‌های انتظامی و آماری ۱۵۵
- ۱-۹ زیرشاخه‌های حساب‌های انتظامی دیگران نزد ما (به نفع شرکت) ۱۵۵
- ۲-۹ زیرشاخه‌های حساب‌های انتظامی ما نزد دیگران (به عهده‌ی شرکت) ۱۵۶

- ۳-۹ زیرشاخه‌های حساب‌های طرف حساب‌های انتظامی به نفع شرکت ۱۵۷
- ۴-۹ زیرشاخه‌های طرف حساب‌های انتظامی به عهده‌ی شرکت ۱۵۷
- ۵-۹ زیرشاخه‌های حساب تراز افتتاحیه و اختتامیه ۱۵۸
- ۱-۱۰ ایجاد کدینگ برای حساب‌های معین ۱۵۸
- ۱-۱۰ کد حساب معین ۱۵۸
- ۲-۱۰ کدینگ حسابهای معین گروه دارایی‌ها ۱۶۲
- ۱-۲-۱۰ کدینگ حساب‌های معین دارایی‌های جاری ۱۶۲
- ۲-۲-۱۰ کدینگ حسابهای معین دارایی‌های غیرجاری ۱۶۳
- ۳-۱۰ نحوه‌ی تعریف حساب‌های معین در سیستم نرم‌افزار ۱۶۴

فصل هشتم: تعریف حساب‌های تفصیلی

- ۱- سطوح اصلی حساب‌ها ۱۶۹
- ۲- نیاز به تعریف حساب‌های تفصیلی ۱۷۰
- ۳- سطوح تفصیلی حساب‌ها ۱۷۱
- ۳-۱ سیستم حساب‌های چهار سطحی ۱۷۱
- ۳-۲ سیستم حساب‌های پنج سطحی ۱۷۲
- ۳-۳ سیستم حساب‌های شش سطحی ۱۷۴
- ۴- روش‌های تعریف حساب‌های تفصیلی در سیستم نرم‌افزار حسابداری ۱۷۵
- ۴-۱ تعریف حساب‌های تفصیلی به صورت غیر شناور ۱۷۶
- ۴-۲ تعریف حساب‌های تفصیلی به صورت شناور ۱۷۶
- ۵- دسته‌بندی حساب‌های تفصیلی سطح چهارم ۱۷۷
- ۶- مراحل تعریف یک حساب تفصیلی در سیستم نرم‌افزار حسابداری ۱۸۰

فصل نهم: صدور سند حسابداری و ثبت عملیات مالی

- ۲- شرح مراحل چرخه‌ی حسابداری ۱۸۹
- ۲-۱ مرحله اول- جمع آوری داده های مالی ۱۸۹
- ۲-۱-۱ جمع آوری داده‌های مالی ۱۸۹
- ۲-۱-۲ شناسایی و تفکیک معاملات ۱۹۰
- ۲-۱-۳ اندازه‌گیری آثار مالی معاملات ۱۹۰
- ۲-۲ مرحله دوم- تجزیه و تحلیل آثار مالی معاملات ۱۹۱
- ۳- سند حسابداری ۱۹۳
- ۳-۱ دلایل استفاده از سند حسابداری ۱۹۴
- ۳-۲ الزامات یک سند حسابداری ۱۹۵
- ۳-۳ ساختار سند حسابداری در یک سیستم مکانیزه ۱۹۷
- ۳-۳-۱ تاریخ سند ۱۹۸
- ۳-۳-۲ شماره سند ۱۹۸
- ۳-۳-۳ شماره عطف ۱۹۹
- ۳-۳-۴ وضعیت ثبت سند ۲۰۰
- ۳-۳-۵ ضmann سند ۲۰۱
- ۳-۳-۶ شرح سند ۲۰۲
- ۳-۳-۷ نوع سند ۲۰۳
- ۳-۴ ثبت مشخصات سند در یک سیستم نرم‌افزار حسابداری ۲۰۴
- ۳-۴-۱ تغییر وضعیت ثبت سند حسابداری ۲۰۵
- ۳-۵ نکات مهم در صدور اسناد حسابداری ۲۰۷
- ۳-۶ مراحل کلی مربوط به صدور سند حسابداری ۲۰۸
- ۳-۷ صدور اسناد حسابداری در شرایط خاص ۲۰۸
- ۳-۷-۱ صدور اولین سند حسابداری در سال اول فعالیت مؤسسه ۲۰۸
- ۳-۷-۲ صدور اولین سند حسابداری در سال های بعدی فعالیت مؤسسه ۲۰۹

فصل دهم: تحریر دفتر روزنامه

- ۱- ثبت آثار مالی معاملات در دفتر روزنامه ۲۱۷
- ۱-۱ دفاتر قانونی ۲۱۷
- ۲-۱ پلمپ دفاتر قانونی ۲۱۸
- ۱-۲-۱ زمان پلمپ دفاتر قانونی ۲۱۸
- ۳-۱ مراحل پلمپ دفاتر قانونی ۲۱۹
- ۱-۳-۱ تکمیل فرم اظهارنامه پلمپ دفاتر ۲۱۹
- ۲- دفتر روزنامه ۲۲۰
- ۱-۲ ساختار دفتر روزنامه و نحوه‌ی وارد کردن اطلاعات معاملات مالی ۲۲۲
- ۱-۱-۲ قسمت بالای دفتر روزنامه ۲۲۲
- ۲-۱-۲ قسمت پایین دفتر روزنامه ۲۲۵
- ۲-۲ نکات مهم درباره تحریر دفتر روزنامه ۲۲۷
- ۳-۲ اصلاح اشتباهات در دفتر روزنامه ۲۲۷

فصل یازدهم: تحریر دفتر کل و صدور سند کل

- ۱- طبقه‌بندی اقلام معاملات در حساب‌های دفتر کل ۲۳۳
- ۲- دفتر کل ۲۳۴
- ۱-۲ نکات مهم در مورد دفتر کل ۲۳۴
- ۲-۲ ساختار و قالب دفتر کل ۲۳۶
- ۳- دفاتر فرعی و کمکی ۲۳۸
- ۱-۳ دفتر معین ۲۳۸
- ۲-۳ دفتر تفصیلی ۲۳۸
- ۴- صدور سند حسابداری کل و تحریر دفاتر قانونی ۲۳۹
- ۱-۴ صدور سند کل ۲۴۰
- ۱-۱-۴ نکات مهم سند کل ۲۴۵

فصل دوازدهم: تهیه تراز آزمایشی

- ۱- تراز آزمایشی ۲۵۱
- ۲- قالب و شکل تراز آزمایشی ۲۵۱
- ۱-۲ تراز آزمایشی ۲ ستونی ۲۵۲
- ۲-۲ تراز آزمایشی ۴ ستونی ۲۵۳
- ۴-۲ ساختار تراز آزمایشی ۶ ستونی ۲۵۵
- ۳- تعیین فیلترهای تراز آزمایشی در نرم افزار حسابداری ۲۵۵
- ۴- تجدید نظر در نام تراز آزمایشی و مراحل چرخه‌ی حسابداری ۲۵۷
- ۵- سیستم حسابداری مکانیزه (رایانه‌ای) ۲۵۹
- ۱-۵ صدور سند حسابداری در سیستم مکانیزه ۲۶۰
- ۱-۱-۵ ثبت مشخصات سند ۲۶۰
- ۱-۲-۵ ثبت ریز سند ۲۶۱
- ۲-۵ تهیه گزارش از مانده حساب‌های تفصیلی ۲۶۶

فصل سیزدهم: اصلاح حساب‌ها

- ۱- اصلاح حساب‌ها (تعدیلات) ۲۷۱
- ۲- پیش پرداخت‌ها ۲۷۲
- ۱-۲ تعریف حساب پیش پرداخت ۲۷۲
- ۲-۲ ماهیت حساب پیش پرداخت ۲۷۲
- ۳-۲ نحوه‌ی انعکاس پیش پرداخت در صورت‌های مالی ۲۷۲
- ۴-۲ طبقه‌بندی حساب پیش پرداخت ۲۷۳
- ۵-۲ ثبت حسابداری حساب پیش پرداخت ۲۷۳
- ۶-۲ انجام ثبت‌های اصلاحی پیش پرداخت ۲۷۴
- ۷-۲ آثار اعمال نکردن ثبت اصلاحی پیش پرداخت ۲۷۶
- ۳- پیش دریافت‌ها ۲۷۷
- ۱-۳ تعریف حساب پیش دریافت ۲۷۷

| | |
|-----|---|
| ۲۷۸ | ۲-۳ ماهیت حساب پیش دریافت |
| ۲۷۸ | ۳-۳ نحوه‌ی انعکاس پیش دریافت در صورت‌های مالی |
| ۲۷۸ | ۴-۳ طبقه‌بندی حساب پیش دریافت |
| ۲۷۹ | ۵-۳ ثبت حسابداری حساب پیش دریافت |
| ۲۷۹ | ۶-۳ انجام ثبت‌های اصلاحی پیش دریافت |
| ۲۸۱ | ۷-۳ آثار اعمال نکردن ثبت اصلاحی پیش دریافت |
| ۲۸۲ | ۴- موجودی ملزومات |
| ۲۸۲ | ۱-۴ تعریف حساب موجودی ملزومات |
| ۲۸۲ | ۲-۴ ماهیت حساب موجودی ملزومات |
| ۲۸۲ | ۳-۴ نحوه‌ی انعکاس موجودی ملزومات در صورت‌های مالی |
| ۲۸۲ | ۴-۴ طبقه‌بندی حساب موجودی ملزومات |
| ۲۸۳ | ۵-۴ ثبت حسابداری خرید ملزومات |
| ۲۸۴ | ۶-۴ انجام ثبت‌های اصلاحی موجودی ملزومات |
| ۲۸۶ | ۷-۴ آثار اعمال نکردن ثبت اصلاحی موجودی ملزومات |
| ۲۸۶ | ۵- هزینه استهلاک |
| ۲۸۷ | ۱-۵ عوامل و اجزای محاسبه استهلاک |
| ۲۸۸ | ۲-۵ دلایل محاسبه‌ی استهلاک |
| ۲۸۸ | ۳-۵ نحوه‌ی ثبت هزینه‌ی استهلاک |
| ۲۸۹ | ۴-۵ طبقه‌بندی حساب استهلاک |
| ۲۹۰ | ۱-۴-۵ استهلاک دارایی‌های ثابت مشهود |
| ۲۹۱ | ۲-۴-۵ استهلاک دارایی‌های نامشهود |
| ۲۹۱ | ۳-۴-۵ استهلاک منابع طبیعی |
| ۲۹۲ | ۵-۵ روش‌های محاسبه‌ی استهلاک |
| ۲۹۲ | ۱-۵-۵ روش خط مستقیم |
| ۲۹۳ | ۲-۵-۵ روش مانده‌ی نزولی (کاهش‌ی) |
| ۲۹۳ | ۶- ثبت حساب‌های پرداختنی |

فصل چهاردهم: تهیه گزارش های مالی

- ۱- گزارش های مالی ۲۹۹
- ۲- تهیه ی گزارش های مالی ۳۰۱
- ۳- صورت های مالی ۳۰۱
- ۳-۱ هدف صورت های مالی ۳۰۲
- ۳-۲ ترازنامه (بیلان) ۳۰۵
- ۳-۲-۱ شکل و قالب صورت وضعیت مالی ۳۱۱
- ۳-۲-۲ اجزای صورت وضعیت مالی ۳۱۵
- ۳-۳ صورت سود و زیان ۳۱۷
- ۳-۳-۱ مؤسسات غیر انتفاعی ۳۱۸
- ۳-۳-۲ مؤسسات انتفاعی ۳۱۸
- ۳-۳-۳ مؤسسات خدماتی بدون سیستم بهایابی ۳۱۹
- ۳-۳-۴ مؤسسات خدماتی دارای سیستم بهایابی ۳۲۲
- ۴-۳ صورت جریان های نقدی ۳۲۴
- ۵-۳ یادداشت های توضیحی ۳۲۷
- ۴- گزارش های مالیاتی ۳۳۰
- ۴-۱ اظهارنامه مالیاتی عملکرد ۳۳۰
- ۴-۲ اظهارنامه مالیاتی ارزش افزوده ۳۳۰
- ۴-۳ صورت معاملات فصلی ۳۳۱
- ۴-۴ لیست مالیات بر حقوق کارکنان ۳۳۱

فصل پانزدهم: بستن مانده حساب‌ها

- ۳۳۷ ۱- بستن حساب‌های موقت
- ۳۳۷ ۱-۱ فرآیند بستن حساب‌های موقت
- ۳۳۸ ۱-۱-۱ شناسایی حساب‌های موقت
- ۳۳۸ ۱-۱-۲ شناسایی حساب واسط برای بستن حساب‌های موقت
- ۳۳۹ ۱-۱-۳ بستن حساب‌های موقت و صدور سند حسابداری
- ۳۴۰ ۲-۱ بستن حساب‌های موقت در یک سیستم نرم‌افزار حسابداری
- ۳۴۱ ۲- بستن حساب‌های دائمی
- ۳۴۱ ۲-۱ فرآیند بستن حساب‌های دائمی
- ۳۴۲ ۲-۱-۱ شناسایی حساب‌های دائمی
- ۳۴۲ ۲-۱-۲ شناسایی حساب واسط برای بستن حساب‌های دائمی
- ۳۴۲ ۲-۱-۳ بستن حساب‌های دائمی و صدور سند حسابداری
- ۳۴۳ ۲-۲ بستن حساب‌های دائمی در سیستم نرم‌افزار حسابداری
- ۳۴۴ ۳- افتتاح حساب‌های دائمی