

فهرست مطالب

پیش گفتار.....	۸
فصل اول: حسابداری مقدماتی.....	۱۰
۱- تعریف حسابداری:	۱۱
۲- معادله اصلی (اساسی) حسابداری	۱۱
۳- طبقات حساب در حسابداری:	۱۱
۴- سرفصل حساب‌ها در حسابداری:	۱۲
۵- حساب به شکل T:	۱۴
۶- ماهیت حساب‌ها:	۱۴
۷- نحوه بدهکار و بستانکار کردن حساب‌ها:	۱۶
تمرین جامع:	۲۸
تراز آزمایشی:	۳۲
صورت‌های مالی	۳۴
صورت سود و زیان	۳۴
صورت تغییرات سرمایه (صورت سرمایه)	۳۴
صورت ترازنامه	۳۴
فرض دوره مالی:	۴۰
بستن حساب‌ها:	۴۱
خودآزمایی	۵۲
پاسخ خودآزمایی	۵۳
فصل دوم: حسابداری بازرگانی.....	۶۲
انواع شرکت‌ها به لحاظ نوع کسب درآمد و سیستم حسابداری آنها	۶۳
حسابداری بازرگانی	۶۴
۱- طبقات حساب در حسابداری بازرگانی	۶۴
۲- سرفصل حساب‌ها در حسابداری بازرگانی	۶۴
مساله	۷۷
خودآزمایی	۸۵
پاسخ خودآزمایی	۸۶
فصل سوم: مفروضات حسابداری.....	۹۴
اصول - مفروضات - میثاقها - استاندارها	۹۵
مفروضات حسابداری چیست	۹۵
فرض تفکیک شخصیت (separate entity assumption)	۹۵
فرض واحد اندازه‌گیری (unit-of-measure assumption)	۹۵
فرض تداوم فعالیت (continuity assumption)	۹۶
فرض دوره مالی (periodicity assumption)	۹۶
فرض عینیت (objectivity principle)	۹۶

۹۶	 اصول حسابداری (Accounting Principles) چیست
۹۷	 انواع اصول حسابداری
۹۷	 اصل افشای حقایق (Disclosure Principle)
۹۷	 اصل بهای تمام شده (cost principle)
۹۷	 مزایای بهای تمام شده تاریخی
۹۷	 معایب روش بهای تمام شده تاریخی
۹۸	 اصل تحقق (Revenue principle)
۹۸	 اصل تقابل هزینه‌ها با درآمدها (matching principle)
۹۸	 میثاق‌های حسابداری
۹۸	 اصول محدودکننده حسابداری
۹۸	 فزونی منافع بر مخارج
۹۹	 اصل اهمیت
۹۹	 اصل محافظه‌کاری
۱۰۰	 فصل چهارم: اصلاحات و تعدیلات
۱۰۱	 مقدمه
۱۰۲	 اصلاحات (تعدیلات)
۱۰۳	 ۱- اصلاح داراییهای جاری
۱۱۱	 ۲- اصلاح داراییهای ثابت و نامشهود
۱۱۱	 قیمت تمام شده:
۱۱۱	 ارزش اسقاط:
۱۱۱	 عمر مفید:
۱۱۱	 نرخ:
۱۱۲	 ارزش دفتری:
۱۱۳	 ثبت استهلاک و مکان آن در حسابها و صورت‌های مالی:
۱۱۹	 ۳- اصلاح بدهی‌های جاری
۱۲۰	 ۴- اصلاح هزینه‌های معوق
۱۲۱	 ۵- اصلاح درآمدهای معوق
۱۲۴	 فصل پنجم: تنخواه گردان
۱۲۵	 تنخواه گردان
۱۳۰	 فصل ششم: حقوق و دستمزد
۱۳۱	 حقوق و دستمزد
۱۳۲	 ۱- حقوق (حقوق پایه)
۱۳۴	 ۲- مزایا
۱۳۶	 سایر مزایا
۱۳۶	 فوق العاده اضافه کاری
۱۳۸	 حق ماموریت
۱۳۸	 عیدی و پاداش
۱۳۹	 حق سنوات

۱۴۰	۳- کسورات
۱۴۳	محاسبات مالیات حقوق
۱۴۵	بدهی به صندوق اجرا:
۱۴۵	مساعده:
۱۴۵	بدهی به شرکت تعاونی:
۱۴۶	قسط وام:
۱۴۶	تنظیم لیست حقوق و دستمزد
۱۴۸	قانون کار
۱۴۸	فصل اول: تعاریف کلی و اصول
۱۵۰	مبحث دوم: تعلیق قرارداد کار
۱۵۲	مبحث سوم: خاتمه قرارداد کار
۱۵۴	فصل هفتم: انبارداری
۱۵۵	انبارداری
۱۵۶	تعریف انبار
۱۵۶	کدام شرکتها نیاز به انبار دارند
۱۵۷	انواع انبار
۱۵۸	انباردار کیست؟
۱۵۸	وظیفه انبار دار
۱۵۸	روش های نگهداری حساب کالا
۱۶۰	ارزیابی حساب کالا
۱۶۰	اولین صادره از اولین وارده (fifo)
۱۶۰	اولین صادره از آخرین وارده (Lifo)
۱۶۰	روش میانگین
۱۶۲	نقطه سفارش یا حد تجدید سفارش
۱۶۳	کسری اضافه انبار
۱۶۴	فرم های انبار
۱۶۵	۱- فرم درخواست کالا یا مواد از انبار
۱۶۶	۲- فرم حواله انبار
۱۶۷	۳- فرم درخواست خرید مواد یا کالا
۱۶۸	۴- فرم رسید انبار
۱۶۹	۵- فرم کارت انبار یا کاردکس (کارتکس)
۱۷۰	فصل هشتم: نرم افزارهای حسابداری
۱۷۱	آموزش نرم افزارهای حسابداری
۱۷۶	نرم افزار فروشگاهی (یکطرفه)
۱۷۷	مراحل کار با نرم افزار فروشگاهی یا نرم افزار یکطرفه
۱۸۳	هدف:
۱۸۴	مراحل کار با نرم افزار شرکتی یا نرم افزار دابل
۱۸۶	بستن حساب ها

۱۸۷	افتتاح حسابها در سال جدید یا سند افتتاحیه
۱۸۸	مباحث اختصاصی برای شرکتهای
۱۸۸	الف) حسابداری با کامپیوتر در شرکتهای پیمانکاری
۱۹۰	ب) حسابداری با کامپیوتر در شرکتهای تولیدی (صنعتی)
۱۹۲	ج) سایر امکانات نرم افزارهای حسابداری:
۱۹۵	چند سوال برای خودآزمایی
۲۰۲	فصل نهم: حسابداری مالیاتی
۲۰۳	حسابداری مالیاتی
۲۰۴	آشنایی با اصطلاحات مالیاتی
۲۰۸	تشکیل پرونده مالیاتی
۲۱۲	مالیات اجاره و جرایم آن
۲۱۲	مدارک لازم جهت تشکیل پرونده مستغلات
۲۱۳	درآمد مشمول مالیات حقوق
۲۱۳	قوانین مربوط به مالیات حقوق
۲۱۷	معافیت‌های مالیاتی حقوق (ماده ۹۱ ق.م.م)
۲۱۸	جرم مالیاتی و جرائم مالیاتی
۲۱۸	اقدامات مهم برای جلوگیری از جرائم مالیاتی
۲۱۸	طبقه بندی مشاغل در قوانین مالیاتی
۲۱۸	تکالیف مودیان مالیاتی (موضوع ماده ۱۷۷ تا ۱۸۱ - ۹۵ تا ۱۰۳ ق م م)
۲۱۹	مالیات بر درآمد مشاغل
۲۱۹	مالیات بر ارزش افزوده
۲۲۳	اشخاص معاف از مالیات و عوارض
۲۲۳	کالاها و خدمات معاف از ارزش افزوده
۲۲۴	جرائم مالیات بر ارزش افزوده
۲۲۴	تنظیم اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده
۲۲۵	ثبت سند حسابداری ارزش افزوده
۲۲۶	نحوه ارائه گزارش فصلی خرید و فروش
۲۲۷	فاکتور فروش مورد قبول
۲۲۹	آیین نامه تحریر دفاتر قانونی
۲۲۹	مشخصات دفاتر قانونی
۲۳۰	نحوه تحریر و نگهداری دفاتر قانونی
۲۳۱	موارد رد دفاتر قانونی
۲۳۳	منابع