

فهرست مطالب

۳	فصل اول: حسابداری وجوه نقد و تحریر دفاتر قانونی
۳	بودمان اول - دریافت‌ها و پرداخت‌ها
۳	۱-۱ موجودی نقد
۳	۱-۲ ماهیت حساب‌ها
۳	۱-۳ اسناد تجاری
۷	بودمان دوم - تحریر دفاتر قانونی
۷	۱-۴ معادله اصلی حسابداری
۸	۱-۵ رویداد مالی
۸	۱-۵-۱ تاثیر رویدادهای مالی در معادله حسابداری
۱۱	۱-۵-۲ اثبات رویداد مالی در سند حسابداری
۱۱	۱-۵-۳ انتقال سند حسابداری به دفتر روزنامه
۱۳	۱-۵-۴ دفتر کل به شکل T
۱۶	۱-۵-۵ حسابداری صندوق
۲۱	بودمان سوم - تنخواه‌گردان
۲۱	۱-۶ تنخواه‌گردان
۲۱	۱-۶-۱ روش‌های نگهداری حساب تنخواه‌گردان
۲۲	۱-۶-۲ عملیات حسابداری مربوط به تنخوان‌گردان
۲۵	بودمان چهارم - تهیه صورت مغایرت بانکی
۲۵	۱-۷ اعلامیه بدهکار و بستانکار
۲۵	۱-۸ مغایرت بانکی
۲۵	۱-۸-۱ اقلام باز بانکی
۲۷	۱-۸-۲ اشتباهات صورت مغایرت بانکی
۳۵	فصل دوم: خرید و فروش
۳۶	بودمان اول - خرید کالا
۳۶	۲-۱ سیستم‌های نگهداری موجودی کالا
۳۶	۲-۲ تفاوت سیستم ادواری و دائمی در ثبت خرید کالا
۳۷	۲-۳ صدور سند حسابداری خرید کالا در سیستم ادواری
۳۹	۲-۴ پرداختی‌های تجاری و غیر تجاری

ب	
۴۰	۲-۵ سیستم دائمی نگهداری موجودی کالا
۴۱	۲-۶ صدور سند حسابداری خرید کالا در سیستم دائمی
۴۴	بودمان دوم - فروش کالا
۴۴	۲-۷ تفاوت سیستم ادواری و دائمی در ثبت فروش کالا
۴۵	۲-۸ صدور سند حسابداری فروش کالا در سیستم ادواری
۴۷	۲-۹ صدور سند حسابداری فروش کالا در سیستم دائمی
۴۹	بودمان سوم - کارت حساب کالا در سیستم ادواری
۴۹	۲-۱۰ حسابداری روش‌های قیمت‌گذاری عینی
۴۹	۲-۱۰-۱ روش اولین صادره از اولین وارده فایفو (FIFO)
۵۲	۲-۱۰-۲ روش اولین صادره از آخرین وارده لایفو (LIFO)
۵۵	۲-۱۰-۳ روش میانگین موزون در سیستم ادواری
۵۶	۲-۱۰-۴ روش شناسایی ویژه (تفکیک خریدها)
۵۸	۲-۱۰-۵ روش میانگین متحرک (سیار)
۵۹	بودمان چهارم - تعدیلات خرید کالا
۶۰	۲-۱۱ ثبت و قیمت‌گذاری کالای برگشتی در کارت حساب کالا و صدور سند حسابداری آن
۶۰	۲-۱۱-۱ برگشت از خرید (برگشت به فروشنده)
۶۰	۲-۱۱-۲ برگشت به فروشنده یا (برگشت از خرید)
۶۳	۲-۱۲ تخفیفات رایج در خرید
۶۶	بودمان پنجم - تعدیلات فروش کالا
۶۷	۲-۱۳ ثبت و قیمت‌گذاری برگشت از فروش در کارت حساب
۶۸	۲-۱۳-۱ برگشت از خرید (برگشت به فروشنده)
۶۸	۲-۱۳-۲ برگشت از فروش (برگشت به انبار)
۷۱	۲-۱۴ تخفیفات فروش در موسسات بازرگانی
۷۵	فصل سوم: دانش فنی پایه
۷۶	بودمان اول - کلیات و مفاهیم حسابداری
۷۶	۳-۱ مفاهیم مهم
۷۹	بودمان دوم - اصول، مفروضات و میثاق‌ها
۷۹	۳-۲ مفاهیم پایه
۸۱	۳-۳ مفروضات حسابداری
۸۲	۳-۴ اصول حسابداری

- ۳-۵ میثاق‌ها یا اصول محدودکننده ۸۳
- ۳-۶ خصوصیات صنعت ۸۳
- پودمان سوم - تجهیزات و کاربرد آن ۸۵
- ۳-۷ نرم‌افزارهای مورد نیاز در حسابداری ۸۵
- پودمان چهارم - اصول، مفروضات و میثاق‌ها ۸۷
- ۳-۸ استهلاک ۸۷
- ۳-۸-۱ روش خط مستقیم (سال‌های عمر مفید) ۸۷
- ۳-۸-۲ مانده نزولی (روش مجموع سنوات) ۸۹
- ۳-۸-۳ مانده نزولی (روش نرخ مضاعف) ۹۱
- ۳-۹ نقطه سر به سر ۹۲
- ۳-۹-۱ محاسبه نقطه سر به سر با فرمول Q ۹۲
- ۳-۱۰ معادله خط رگرسیون ۹۴
- ۳-۱۰-۱ دستگاه معادلات خطی ۱۰۲
- ۳-۱۰-۲ ضریب همبستگی ۱۰۴
- ۳-۱۱ اعداد شاخص ۱۰۸
- ۳-۱۲ قدرت خرید پول ۱۰۸
- ۳-۱۳ حقوق و دستمزد واقعی ۱۰۹
- ۳-۱۴ شاخص‌های اقتصادی ۱۱۰
- ۳-۱۵ فرمول‌های شاخص اعداد ۱۱۱
- فصل چهارم: حقوق و دستمزد ۱۱۵
- پودمان اول - کنترل ساعات کارکرد پرسنل ۱۱۵
- ۴-۱ بررسی ساعت کاری موظف (عادی) کارگران در سیستم‌های مختلف حقوق و دستمزد ۱۱۵
- ۴-۱-۱ ساعات کار عادی کارگران (موظفی) ۱۱۵
- ۴-۱-۲ کارکرد پرسنل ۱۱۶
- ۴-۱-۲-۱ کارکرد ساعتی و روزانه ۱۱۶
- ۴-۱-۲-۲ اضافه کاری ۱۱۶
- ۴-۱-۲-۳ نوبت کاری ۱۱۷
- ۴-۱-۲-۴ ماموریت ۱۱۹
- ۴-۱-۲-۵ تعطیل کاری ۱۲۰
- ۴-۱-۲-۶ دورکاری ۱۲۰

۱۲۰	..... مرخصی ۴-۱-۲-۷
۱۲۳	..... بودمان دوم - محاسبه حقوق و دستمزد
۱۲۳	..... ۴-۲ حکم کارگزینی
۱۲۳	..... ۴-۲-۱ آشنایی با برخی اصطلاحات کارگزینی
۱۲۳	..... ۴-۲-۱-۱ مزد مبنا
۱۲۳	..... ۴-۲-۱-۲ پایه سنوات
۱۲۴	..... ۴-۲-۱-۳ حقوق پایه
۱۲۵	..... ۴-۲-۱-۴ مزایا
۱۲۵	..... ۴-۲-۱-۵ حق اولاد
۱۳۰	..... ۴-۲-۱-۶ کسورات دستمزد
۱۳۲	..... بودمان سوم - تهیه جداول بیمه و مالیات
۱۳۲	..... ۴-۳ حق بیمه حقوق و دستمزد و معافیت‌های آن
۱۳۲	..... ۴-۳-۱ وجوه مبنای کسر حق بیمه
۱۳۳	..... ۴-۳-۲ حقوق و مزایای مشمول حق بیمه
۱۳۵	..... ۴-۳-۳ معافیت‌های حق بیمه
۱۳۶	..... ۴-۴ مالیات حقوق و دستمزد و معافیت‌های آن
۱۳۶	..... ۴-۴-۱ حقوق و مزایای مشمول مالیات
۱۳۶	..... ۴-۴-۲ معافیت‌های قانونی مالیات حقوق و دستمزد
۱۳۷	..... ۴-۴-۲-۱ معافیت‌های مالیاتی
۱۳۸	..... ۴-۴-۳ جرائم مربوط به مالیات حقوق و دستمزد
۱۴۳	..... بودمان چهارم - حسابداری حقوق و دستمزد
۱۴۳	..... ۴-۵ ثبت تنظیم لیست حقوق و دستمزد
۱۴۶	..... ۴-۶ بایگانی اسناد و مدارک
۱۴۸	..... ۴-۶-۱ نحوه محاسبه ذخیره دستمزد ایام مرخصی (روش ایجاد ذخیره)
۱۵۲	..... بودمان پنجم - سنوات پایان خدمت کارکنان
۱۵۲	..... ۴-۷ نحوه محاسبه ذخیره سنوات پایان خدمت کارکنان
۱۵۳	..... ۴-۸ حسابداری مزایای پایان خدمت کارکنان
۱۵۷	..... فصل پنجم: حسابداری اموال و انبار
۱۵۸	..... بودمان اول - صدور سند حسابداری خرید و بیمه اموال
۱۵۸	..... ۵-۱ تعاریف

۱۵۸	..... ۵-۱-۱ اموال
۱۵۹	..... ۵-۱-۱-۱ دارایی‌ها و ثبت خرید اموال
۱۶۳	..... ۵-۱-۱-۲ هزینه‌های مربوط به خرید دارایی ثابت
۱۶۴	..... ۵-۱-۱-۳ روش محاسبه و ثبت بهای تمام شده ارقام دارایی ثابت
۱۷۵	..... بودمان دوم - صدور سند استهلاک اموال
۱۷۵	..... ۵-۲ تعاریف
۱۷۶	..... ۵-۲-۱ استهلاک
۱۸۶	..... ۵-۲-۲ استهلاک منابع طبیعی
۱۸۷	..... ۵-۲-۳ استهلاک دارایی‌های نامشهود از نظر عمر مفید
۱۸۷	..... ۵-۲-۴ استهلاک هزینه تاسیس
۱۸۸	..... ۵-۲-۵ هزینه‌های بعد از بهره برداری
۱۹۰	..... بودمان سوم - صدور اسناد کنارجذاری و فروش دارایی ثابت
۱۹۰	..... ۵-۳ تعاریف
۱۹۲	..... ۵-۳-۱ خروج دارایی به علت فروش
۱۹۳	..... ۵-۳-۲ خروج دارایی به علت اهدا
۱۹۵	..... ۵-۳-۳ خروج دارایی به علت معاوضه
۲۰۰	..... ۵-۳-۴ خروج دارایی به علت حوادث
۲۰۲	..... ۵-۳-۵ واگذاری دارایی به حکم قانون
۲۰۴	..... ۵-۳-۶ کنارجذاری موقت
۲۰۴	..... ۵-۳-۷ کنارجذاری دائمی
۲۰۷	..... بودمان چهارم - ثبت هزینه‌های پس از فروش
۲۰۷	..... ۵-۴ تعاریف
۲۰۸	..... ۵-۴-۱ روش واقعی (مبنای نقدی)
۲۰۸	..... ۵-۴-۲ روش ذخیره‌گیری (مبنای تعهدی)
۲۱۶	..... بودمان پنجم - صدور سند تعدیلات موجودی کالا (حسابداری انبار)
۲۱۶	..... ۵-۵ تعاریف
۲۱۷	..... ۵-۵-۱ حسابداری کسر و اضافی انبار
۲۲۶	..... فصل ششم: بهای تمام شده
۲۲۷	..... بودمان اول - خرید و مصرف مواد
۲۲۸	..... ۶-۱ مفاهیم

۲۳۰ ۱-۱-۶ عملیات حسابداری خرید مواد در موسسات تولیدی (در سیستم دائمی)

۲۳۱ ۱-۲-۶ روش قیمت گذاری موجودی‌ها در سیستم دائمی و کارت «حساب کالا»

۲۳۴ ۱-۳-۶ ثبت‌های دفتر روزنامه در سیستم دائمی

۲۳۸ ۲-۲-۶ هزینه

۲۴۳ بودمان دوم - حقوق و دستمزد

۲۴۳ ۳-۶ مفاهیم

۲۴۶ ۱-۲-۶ ثبت‌های مربوط به لیست حقوق و دستمزد

۲۵۶ بودمان سوم - سربار ساخت

۲۵۷ ۳-۶ مفاهیم

۲۶۰ ۱-۳-۶ تسهیم اولیه

۲۶۲ ۲-۳-۶ تسهیم ثانویه

۲۶۸ ۳-۳-۶ اهداف برآورد هزینه‌های سربار در ابتدای دوره

۲۶۸ ۴-۳-۶ جذب سربار

۲۶۹ ۵-۳-۶ تحلیل حساب کنترل سربار ساخت

۲۷۵ بودمان چهارم - مالیات بر ارزش افزوده

۲۷۵ ۴-۶ مفاهیم

۲۷۸ ۱-۴-۶ حسابداری مالیات و عوارض ارزش افزوده

۲۸۶ بودمان پنجم - مالیات تکلیفی

۲۸۶ ۵-۶ مفاهیم

۲۸۸ ۱-۵-۶ محاسبات مالیات اجاره اشخاص حقیقی

۲۹۰ ۲-۵-۶ معافیت‌های مالیاتی اجاره

۲۹۳ ۳-۵-۶ مالیات نقل و انتقال املاک

۲۹۵ ۴-۵-۶ مالیات تکلیفی حقوق

۲۹۶ ۵-۵-۶ ثبت‌های مالیات تکلیفی در دفاتر موجر و مستاجر

۲۹۸ ۶-۵-۶ جرایم مالیاتی

۳۰۰ فصل هفتم: صورت‌های مالی

۳۰۰ بودمان اول - تهیه تراز آزمایشی

۳۰۰ ۱-۷ مفاهیم

۳۱۱ بودمان دوم - تهیه و تنظیم صورت سود و زیان

۳۱۱ ۲-۷ مفاهیم

۳۱۳	۷-۲-۱ درآمد
۳۱۵	۷-۲-۲ هزینه
۳۲۱	۷-۲-۳ سود و زیان انباشته
۳۲۲	۷-۲-۴ تعدیلات سنواتی
۳۳۰	بودمان سوم - تهیه و تنظیم ترازنامه
۳۳۰	۷-۳ مفاهیم
۳۳۱	۷-۳-۱ دارایی‌های جاری
۳۳۳	۷-۳-۲ دارایی‌های غیرجاری - ثابت (مشهود و نامشهود)
۳۳۵	۷-۳-۳ بدهی‌ها
۳۳۷	۷-۳-۴ حقوق صاحبان سرمایه
۳۴۱	بودمان چهارم - بستن حساب‌ها
۳۴۱	۷-۴ حساب‌ها
۳۴۲	۷-۴-۱ بستن حساب‌های موقت
۳۵۴	بودمان پنجم - مالیات عملکرد
۳۵۵	۷-۵ مفاهیم
۳۵۶	۷-۵-۱ گروه بندی مشاغل بر مبنای حجم و یا نوع فعالیت
۳۵۷	۷-۵-۲ وظایف مؤدیان مالیات بر درآمد مشاغل
۳۶۳	۷-۵-۳ مالیات پرداختنی
۳۶۷	۷-۵-۴ اظهارنامه مالیاتی
۳۶۹	فصل هشتم: دانش فنی تخصصی
۳۶۹	بودمان اول - صورت معاملات فصلی
۳۷۰	۸-۱ مفاهیم
۳۷۰	۸-۱-۱ صورت معاملات فصلی
۳۷۲	۸-۱-۱ فرآیند ثبت نام الکترونیک
۳۷۴	بودمان دوم - اعتبارات اسنادی
۳۷۴	۸-۲ مفاهیم
۳۷۶	۸-۲-۱ هزینه‌های گشایش اعتبارات اسنادی و پیش پرداخت
۳۸۲	۸-۲-۲ آشنایی با قواعد اینکوترمز ۲۰۱۰
۳۸۲	۸-۲-۳ اینکوترمز روش حمل
۳۸۳	۸-۲-۴ اسناد معاملات تجاری بین‌المللی

۳۸۳	.....	۸-۲-۵ خریدهای خارجی
۳۸۴	.....	۸-۲-۶ اعتبارات اسنادی از نقطه نظر پرداخت
۳۹۰	.....	بودمان سوم - حسابداری سرمایه‌گذاری‌ها
۳۹۰	.....	۸-۳ مفاهیم
۳۹۰	.....	۸-۳-۱ سرمایه‌گذاری
۳۹۱	.....	۸-۳-۲ انواع ارزش‌گذاری‌ها و اصطلاحات لازم در حسابداری شرکت‌های سهامی
۳۹۲	.....	۸-۳-۳ تفاوت ارزش اسمی و ارزش بازار
۳۹۲	.....	۸-۳-۴ تفاوت ارزش اسمی با ارزش ذاتی
۳۹۳	.....	۸-۳-۵ قدرت نفوذ و کنترل در شرکت سرمایه‌پذیر
۳۹۴	.....	۸-۳-۶ حسابداری تحصیل سرمایه‌گذاری‌ها
۳۹۶	.....	۸-۳-۷ حسابداری سرمایه‌گذاری‌ها در طول مدت نگهداری
۴۰۰	.....	۸-۳-۸ ثبت‌های حسابداری سود سهمی
۴۰۰	.....	۸-۳-۹ ارزیابی سرمایه‌گذاری‌ها در پایان هر دوره
۴۰۱	.....	۸-۳-۱۰ تحلیل روش ارزش بازار و روش خالص ارزش فروش
۴۰۵	.....	۸-۳-۱۱ ارزیابی سرمایه‌گذارهای بلندمدت
۴۰۷	.....	۸-۳-۱۲ پرتفوی
۴۰۸	.....	۸-۳-۱۳ فروش سرمایه‌گذاری کوتاه مدت
۴۰۹	.....	۸-۳-۱۴ سرمایه‌گذاری در اوراق مشارکت
۴۱۳	.....	بودمان چهارم - صورت‌های مالی
۴۱۳	.....	۸-۴ مفاهیم صورت‌های مالی
۴۱۴	.....	۸-۴-۱ ترازنامه
۴۲۰	.....	۸-۴-۲ صورت سود و زیان