

۱۳۸۹۰۳۰



آموزش کاربردی حسابداری بازار کار

نویسنده:

عباس ملایی

(مدیر گروه مالی و مشاوره‌ای بیکان)

ویراستار: کاظم زرین



انتشارات کلک زرین

ناشر برگزیده‌ی بیستمین دوره‌ی کتاب سال دانشجویی

سرشناسه	: ملای واثقی، عباس، ۱۳۶۶ -
عنوان و نام پدیدآور	: آموزش کاربردی حسابداری ویژه بازار کار/نویسنده عباس ملایی واثقی؛ ویراستار کاظم زرین.
مشخصات نشر	: تهران: کلک زرین، ۱۳۹۴.
مشخصات ظاهری	: ۲۲۴ص.
شابک	: ۹۷۸-۶۰۰-۵۳۸۸-۷۱-۸
موضوع	: حسابداری
موضوع	: حسابداری -- نرم افزار
شناسه افزوده	: زرین، کاظم، ۱۳۵۳ -
رده‌بندی کنگره	: ۱۳۹۴ م۶۸۶/ف۲ HF۵۶۵۵
رده‌بندی دیویی	: ۶۵۷
شماره کتاب‌شناسی	: ۴۱۱۳۱۸۸

آموزش کاربردی حسابداری ویژه بازار کار

ناشر: انتشارات کلک زرین

نویسنده: عباس واثقی

ویراستار: کاظم زرین

طراح جلد: واحد گرافیک انتشارات کلک زرین

شمارگان: ۵۰۰ نسخه

نوبت چاپ: اول، ۱۳۹۴

قیمت: ۱۶۰۰۰ تومان

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۵۳۸۸-۷۱-۸

کلیه حقوق و حق چاپ متن، طرح روی جلد و عنوان کتاب با تکرش به قانون حمایت حقوق مؤلفان، مصنفان و هنرمندان مصوب ۱۳۴۸ محفوظ است و متخلفین تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.

انتشارات کلک زرین www.kzp.ir

تهران: میدان انقلاب، خیابان کارگر جنوبی، بین خیابان روان مهر و لبافی‌نژاد،
بن‌بست سرود، پلاک ۱۰ طبقه اول، واحد ۴، ۶۶۴۸۶۱۴۸ (۰۲۱) - ۹۱۲۷۱۷۶۸۳۶

معمولاً دانش‌آموختگان رشته‌های مالی متوجه می‌شوند مباحث تئوری دانشگاهی در عمل چندان کاربردی ندارد و نمی‌تواند به‌تنهایی پاسخ‌گوی نیازهای بازار باشد. اغلب فقط بعضی مباحث تئوری در عمل کاربرد دارد و جمع‌کردن آن‌ها در ذهن و چیدمان آن‌ها در عمل، نیز مشکل خاصی است که تقریباً تمام فارغ‌التحصیلان مالی با آن روبه‌رو می‌شوند.

در این مجموعه نوشتار موضوعی که مورد توجه بوده چیدمان مباحث تئوری با رویکرد عملی و کاربرد آن‌ها در عمل، همراه با مثال‌های متعدد و پروژه‌های مختلف و همچنین شرح کامل مصور سامانه‌ها و نرم‌افزارهایی است که در مباحث تئوری دانشگاهی وجود ندارد به‌عنوان مثال تنظیم و ارسال اظهارنامه‌ها، صورت معاملات و لیست حقوق و دستمزد به ادارات مربوطه و بسیاری موارد دیگر.

در تمامی مثال‌ها و پروژه‌ها به یک موضوع توجه شده و آن پرورش قدرت تحلیل و خلاقیت می‌باشد. چراکه امور مالی و حسابداری علم ریاضت و در هر فعالیت تجاری خلاقیت خاص خود را می‌طلبد و باید در پرورش کارآفرینان ارثی عمل شود که تا حد امکان قدرت تجزیه و تحلیل نیز هم‌زمان به آن‌ها آموزش داده شود، بنابراین بعضی سؤالات و مثال‌ها بدون پاسخ آورده شده، البته با رجوع به مباحث و نکاتی که گفته شده و کنار هم چیدن آن‌ها به راحتی می‌توان به این سؤالات پاسخ داد. همچنین با مطالعه بیشتر متوجه می‌شوید اغلب صفحات نوشتار حاضر با هم ارتباط خاصی دارد و یادگیری مباحث هم‌ما پیدا می‌کند لذا خواندن یک قسمت و یک فصل از آن توفیق چندان نخواهد داشت.

در کنار یادگیری مباحث گفته‌شده، یادگیری نرم‌افزارهای مالی و اداری نیز اهمیت خاصی دارد، البته راه به‌اشتباه نروید: اولویت اول نرم‌افزار نیست؛ نرم‌افزار برای سرعت در انجام امور و دقت بیشتر در کارها طراحی شده و کاربرد دیگری ندارد. شما باید بتوانید حتی بدون نرم‌افزار مالی تمام قسمت‌ها از قبیل ثبت سند و بایگانی آن با ضمایم مربوطه، جمع‌آوری آن در دفاتر، تهیه صورت‌های مالی، حقوق و دستمزد، خرید و فروش و انبارداری، حسابداری دارایی‌های ثابت و ... را انجام دهید، درحقیقت سنجش میزان اطلاعات و توانایی شما به‌هیچ‌عنوان بستگی به میزان و

تعداد نرم افزارهایی که می شناسید ندارد، بستگی به این دارد که بدون تمام این نرم افزارهای کمکی، شما بتوانید مسیر و سیستم مالی را طراحی، ثبت و گزارش دهی کنید.

برای یادگیری کتاب حاضر ابتدا همه مطالب را بدون توجه به مثال ها از اول تا آخر بخوانید. سپس بار دیگر از ابتدا تا انتها با حل مثال ها و پروژه ها با دقت بخوانید و یاد بگیرید. اتوماتیک وار مطالب با هم در ذهن ارتباط پیدا خواهد کرد. در ضمن مطالب به صورت خودآموز و کاربردی نوشته شده و انتظار داریم بعد از آن کارآموز توانایی انجام امور مالی در عمل را دارا باشد. البته به شرط تسلط بر تمام مطالب حاضر؛ از آنجایی که نکات جزئی نیز گفته شده لذا در صورت پیچیدگی مطالب، لازم است کارآموزان ابهامات خود را در حضور افراد مجرب مرتفع سازند.

به عنوان مورد آخر اینجا به مجموعه حاضر حاوی کلیه مطالب کاربردی است علاوه بر کارآموزان و حسابداران، به عنوان مهارت تکمیلی می تواند مورد استفاده مدیران اجرایی، اداری و مالی نیز قرار گیرد؛ و به طور نامحدود برای کسانی که اطلاعات و مهارت مالی باعث افزایش توانایی و وسعت دید وی می گردد، قابل استفاده خواهد بود.

عباس ملایی

زمستان ۹۴

۹	حسابداری مالی
۹	انواع شرکت‌های تجاری با توجه به قوانین تجارت ایران
۱۰	معادله حسابداری
۱۳	سرفصل‌های حسابداری
۱۳	گروه حساب‌ها
۱۴	گروه دارایی‌های جاری
۱۵	گروه دارایی‌های ثابت
۱۶	گروه بدهی جاری
۱۶	گروه بدهی‌های بلند مدت
۱۷	گروه سرمایه و حق‌شراکت
۱۷	گروه حساب‌های موقت: (ذو دو آموختار)
۱۹	گروه حساب‌های موقت: (حساب‌های سه‌طرفه)
۲۰	گروه حساب‌های انتظامی (بدون ماهیت)
۲۱	نمونه‌ی دوم کدینگ حسابداری
۳۵	سند حسابداری
۴۰	دفتر کل و روزنامه
۴۵	صورت سود و زیان جامع
۴۷	اصلاح حساب‌ها
۵۳	بستن حساب‌ها
۵۳	بستن حساب‌های موقت
۵۶	بستن حساب‌های دائمی
۵۷	حسابداری خرید و فروش
۵۷	انواع سیستم‌های خرید و فروش
۵۹	تخفیفات
۶۳	حسابداری فروش اقساطی
۶۳	ثبت‌های فروش اقساطی در سیستم فروش ادواری

۶۵	ثبت‌های فروش اقساطی در سیستم فروش دائمی
۶۹	ارزشیابی کالاهای انبار
۶۹	روش‌های ارزشیابی کالاهای
۶۹	(۱) FIFO (اولین صادره از اولین وارده)
۶۹	(۲) روش میانگین
۶۹	روش میانگین موزون ساده (روش ادواری)
۷۰	روش میانگین موزون متحرک (روش دائمی)
۷۰	(۳) LIFO (اولین صادره از آخرین وارده)
۷۰	(۴) روش شناسایی بره
۷۳	اعتبارات اسنادی و حساب‌های وادات کالا
۷۳	مراحل گشایش اعتبارات اسنادی
۷۴	انواع گشایش اعتبار اسنادی
۷۵	شرایط حمل در بازرگانی خارجی
۷۵	هزینه‌های حمل بازرگانی خارجی
۸۲	انواع ثبت‌های حسابداری در بازرگانی خارجی
۹۱	مالیات بر ارزش افزوده
۹۲	معافیت‌های مربوطه: (ماده ۱۲ و ۱۳ مالیات بر ارزش افزوده)
۹۴	حسابداری ارزش افزوده
۱۰۵	اظهاریات مالیات بر ارزش افزوده
۱۰۹	صورت معاملات فصلی
۱۲۷	حسابداری حق‌العمل‌کاری
۱۲۷	مخارج مرتبط با کالای امانی
۱۲۸	عملیات حسابداری کالای امانی در دفاتر آمر
۱۲۸	حساب کالای امانی

۱۲۸	حساب جاری حق العمل کار
۱۲۹	حساب کالای ارسالی
۱۳۰	بستن حساب کالای امانی
۱۳۱	بستن حساب کالای ارسالی
۱۳۱	پیش دریافت از حق العمل کار
۱۳۱	خسارت وارده به کالای امانی
۱۳۳	حسابداری دارایی ثابت مشهود
۱۳۳	استهلاکات
۱۳۵	مشخصات ارزیاب
۱۳۸	معاوضه دارایی های ثابت
۱۴۱	فروش دارایی ثابت
۱۴۳	مالیات های تکلیفی
۱۴۷	حقوق و دستمزد
۱۴۷	مفاد مهمی از قانون کار
۱۵۳	تعاریف
۱۵۳	ارکان حقوق و مزایا
۱۵۳	حقوق پایه
۱۵۴	اضافه کار
۱۵۵	حق اولاد
۱۵۵	نوبت کاری
۱۵۶	مأموریت
۱۵۶	عیدی و پاداش
۱۵۸	مرخصی ها
۱۵۸	(۱) مرخصی استحقاقی
۱۶۰	(۲) مرخصی استعلاجی
۱۶۱	(۳) مرخصی بدون حقوق

صفحه	عنوان
۱۶۳	کمک هزینه ازدواج
۱۶۴	بیمه بیکاری
۱۶۴	کسورات حقوق و دستمزد
۱۶۴	بیمه حقوق و دستمزد
۱۶۷	مالیات حقوق و دستمزد
۱۷۱	ضرایب مالیات حقوق: (سالانه)
۱۷۲	سایر کسورات
۱۷۳	ثبت کار حسابداری حقوق و دستمزد ماهانه
۱۷۴	پروژه‌های حقوق و دستمزد
۱۷۴	پروژه (۱)
۱۷۸	پروژه (۲)
۱۸۵	تهیه و ارسال لیست مالیات حقوق و دستمزد
۱۹۹	تهیه لیست بیمه
۱۹۹	آموزش تصویری نرم‌افزار بیمه (بخش اول: ثبت مشخصات کارکنان و کارکنان)
۲۰۷	عملیات لیست ماهانه و ریز کارکرد
۲۰۸	تنظیم لیست ماهانه
۲۱۴	ثبت ریز کارکرد
۲۱۷	تهیه دیسکت
۲۱۹	مقررات مربوط به مهلت پرداخت حق بیمه و ارسال لیست و جرایم تأخیر مربوط
۲۲۱	حسابداری اسناد و مطالبات
۲۲۳	حسابداری مطالبات