

سرفصل آموزش حسابداری ۱ (مقدماتی)

- ۱- اصول و مفاهیم حسابداری (اصول ۱ و ۲)
- ۲- عملیات حسابداری: ثبت در دفتر روزنامه ثبت در دفتر کل تهیه تراز آزمایشی
محاسبه استهلاکات
بستن حسابهای موقت بستن حسابهای دائم
- ۳- تهیه صورت های مالی: صورت سود و زیان صورت حساب سرمایه ترازنامه
- ۴- و غیره ...

سرفصل آموزش حسابداری ۲ (تکمیلی)

- ۱- عملیات خرید و فروش و نحوه ثبت آن در حسابداری
- ۲- روش های ارزیابی موجودی کالا و نحوه ثبت آن در حسابداری
- ۳- تهیه صورت بهای تمام شده کالای خریداری شده
- ۴- تهیه صورت بهای تمام شده کالای آماده برای فروش
- ۵- تهیه صورت بهای تمام شده کالای فروش رفته
- ۶- اسناد تجاری
- ۷- نحوه تهیه صورت مغایرت بانکی و ثبت اصلاحات آن
- ۸- اصلاح (تعدیل) حسابها
- ۹- نحوه محاسبه راس گیری چک و فاکتور
- ۱۰- آشنایی با نرم افزار حسابداری
- ۱۱- تعریف و نحوه تنظیم کدینگ حسابها

۱۲- و غیره ...

سرفصل آموزش حسابداری ۳ (حقوق و دستمزد)

۱- نحوه تهیه لیست حقوق و دستمزد

۲- نحوه تهیه و تنظیم لیست بیمه

۳- نحوه تهیه و تنظیم لیست مالیات

۴- ثبت لیست حقوق و دستمزد در نرم افزار حسابداری

۵- آموزش کار با نرم افزار بیمه (تامین اجتماعی) و نحوه تنظیم لیست بیمه ماهانه

۶- آموزش کار با نرم افزار مالیات (سازمان امور مالیاتی) و نحوه تنظیم لیست مالیات حقوق ماهانه

۷- مراحل محاسبه مزایای پایان کار پرسنل (مرخصی، عیدی و سنوات و ...) و ثبت آنها در نرم

افزار

حسابداری

۸- آشنایی با قوانین بیمه و مالیات

۹- و غیره ...

در این دوره یکی از نرم افزارهای حسابداری ترجیحاً شالی یا پارسیان یا هلو

تدریس خواهد شد