



سرفصل های دوره کمک حسابداری

۱. مفاهیم اساسی حسابداری و گزارشگری مالی
۲. مفروضات، اصول، میثاق‌ها و اصول محدودکننده حسابداری
۳. مفاهیم استانداردهای حسابداری
۴. آشنایی با انواع واحدهای اقتصادی
۵. تجزیه و تحلیل معاملات و عملیات مالی
۶. معادله اساسی حسابداری و رویدادهای مالی
۷. ثبت رویدادهای مالی در سند حسابداری، دفتر روزنامه، دفتر کل و مانده‌گیری آن
۸. تهیه تراز آزمایشی
۹. ثبت و تحلیل پیش‌دریافت‌ها، پیش‌پرداخت‌ها، اصلاح و تعدیل حساب‌ها و تهیه تراز آزمایشی اصلاح‌شده
۱۰. تهیه صورت‌های مالی اعم از صورت سود و زیان، تراز آزمایشی اختتامی، ترازنامه، صورت تغییرات سرمایه و بستن حساب‌های موقت
۱۱. عملیات حسابداری در مؤسسات بازرگانی
۱۲. سیستم حسابداری موجودی کالا
۱۳. محاسبه بهای تمام‌شده موجودی کالا
۱۴. ثبت حقوق و دستمزد
۱۵. محاسبه حق مالیات و حق بیمه حقوق
۱۶. صورت مغایرت بانکی
۱۷. آشنایی با تنخواه و ثبت‌های مربوط به آن