

خانه حسابداری

دوره حسابداری سطح گردانی

مخاطبان

- علاقه مندان به کار در حرفه ی حسابداری (حتی افراد با مدرک غیر مرتبط)
- فارغ التحصیلان رشته حسابداری جویای کار
- کلیه حسابداریانی که به دنبال ارتقای شغلی هستند

هدف دوره :

- پرورش و گزینش نیروی انسانی متخصص و پر انرژی
- فراهم نمودن زمینه ورود به بازار کار با عنوان شغلی حسابداری

محتوای دوره :

- مفاهیم حسابداری
- ثبت رویداد های مالی در نرم افزار حسابداری سپیدار
- اکسل ویژه حسابداری
- حسابداری حقوق و دستمزد
- اصول و قواعد نامه نگاری و مکاتبات اداری
- مالیات کاربردی

مدت دوره :

۶۰ ساعت

زمان های برگزاری :

یک جلسه در هفته

هر روز : ۹:۰۰ الی ۱۳:۰۰ و ۱۴:۰۰ الی ۱۸:۰۰

خدمات ویژه دوره :

- اعطای گواهینامه پایان دوره از شرکت سپیدار سیستم آسیا
- اعطای گواهینامه پایان دوره از سازمان فنی و حرفه ای
- اعطای گواهی حضور در دوره از شرکت بها حساب پویا
- معرفی به کار تضمینی پس از موفقیت در آزمون پایان دوره
- پشتیبانی رایگان در طول مدت دوره و به مدت ۳ ماه پس از استخدام
- ارائه ی فیلم و صدای کلاس
- ارائه فایل ها و فرم های پرکاربرد حسابداری
- تهیه روزمه کاری تخصصی و حرفه ای برای دانش پذیران
- ارائه نسخه آموزشی نرم افزار سپیدار به صورت رایگان (جهت تمرین در منزل)

ارتباط با ما :

تلفن تماس : ۴۲ ۹۳۳ ۵۶۶ - ۵۶۳۴۷۶۰۳ ، ۴۶۶ ۴۶۶ ۳۶ ۰۹۳۳ - ۰۹۰۲۷۳۹۷۶۷۶

آدرس : اسلامشهر ، سرنوری ، کوچه لاله دست چپ پلاک ۹۱۸ طبقه دوم خانه حسابداری
آدرس سایت : Khenehesabdari.com

بهای دوره :

بهای دوره به صورت نقد : ۲,۵۰۰,۰۰۰ تومان

بهای دوره به صورت اقساط : ۳,۰۰۰,۰۰۰ تومان

شرایط پرداخت به صورت اقساط :

۵۰۰,۰۰۰ تومان زمان ثبت نام

مابقی ماهانه تا اتمام دوره

مفاهیم حسابداری

- تعریف حسابداری
- سیستم حسابداری
- معادله ی اساسی حسابداری
- مفروضات محیطی
- اصول حسابداری
- صورت‌های مالی اساسی و عناصر تشکیل دهنده آن
- انواع شرکت
- استفاده کنندگان از اطلاعات حسابداری
- رشته های تخصصی حسابداری کدام اند؟
- حسابرس کیست و حسابرسی یعنی چه؟
- حسابداری چگونه عمل می کند؟
- ماهیت هر حساب چیست؟
- اوراق حسابداری
- دفاتر قانونی

ثبت رویداد های مالی در نرم افزار حسابداری سپیدار

- سرمایه اول دوره
- افتتاح حساب بانکی
- هزینه های ثبت شرکت
- ودیعه رهن دفتر
- خرید دارایی ثابت
- استخدام کارکنان
- وصول مطالبات
- خرید و رسید انبار
- برگشت از خرید و برگشت رسید انبار
- کرایه حمل
- فروش و حواله انبار
- برگشت از فروش و برگشت خروج انبار
- دریافت و پرداخت
- عملیات مربوط به چک
- مساعده حقوق
- پرداخت اجاره ماه اول فعالیت شرکت (مالیات تکلیفی)
- شناسایی هزینه حقوق و دستمزد
- پرداخت حقوق
- دفتر روزنامه و کل
- بستن حسابها
- تراز آزمایشی
- صورت‌های مالی
- تجزیه و تحلیل صورت‌های مالی

اکسل ویژه حسابداری

- اکسل مقدماتی
- آشنایی با محیط اکسل ، روش های جدول بندی ، فیلتر کردن ، اضافه کردن شکل ، نکته گذاری و...
- پروژه حقوق و دستمزد
- پروژه محاسبه استهلاک
- پروژه محاسبه نرخ بهره و بازپرداخت وام
- فرمول های کاربردی اکسل :

*ریاضی (Math)

- SUM : جمع
- SUMIF : جمع کننده تک شرطی
- SUMIFS : جمع کننده چند شرطی
- SUMPRODUCT : جمع حاصلضرب
- SUBTOTAL : برای استفاده از فرمول های حساس به فیلتر

POWER : به توان رساندن

MOD : باقیمانده تقسیم

*آمار (Statistical)

- AVERAGE : میانگین
- AVERAGEIF : میانگین تک شرطی
- AVERAGEIFS : میانگین چند شرطی
- MAX : یافتن بالاترین مقدار
- MIN : یافتن کوچکترین مقدار
- COUNT : شمارش اعداد
- CIUNTA : شمارش غیر تهی
- COUNTBLANK : شمارش تهی
- COUNTIF : شمارش تک شرطی
- COUNTIFES : شمارش چند شرطی

*منطقی (Logical)

- IF : اگر (شرطی) ، بررسی شرط یا شرطها
- IFERRORS : بررسی خطاهای فرمول ها
- FALSE.TRUE.NOT.OR.AND

*اطلاعاتی (Information)

ISEVEN : بررسی زوج بودن عدد

ISODD : بررسی فرد بودن عدد

ISNA : بررسی خطاهای #N/A

ISERROR : بررسی خطا داشتن سلول

*متنی (TEXT)

MID : استخراج بخشی از متن

SEAECH : جست و جو داخل متن

VALUE : تبدیل متن به عدد (مقدار) ارزشی

LEN : نمایش طول متن

*ارجاع (REFRECE)

ROW : شمار سطر

COLUMN : شماره ستون

OFFSET : استخراج سلول ها با آدرس های نسبی

VLOOKUP : جست و جو عمودی و نمایش داده ها

حسابداری حقوق و دستمزد

- تعرف کارگر ، کارفرما ، کارگاه ، قرارداد کار
- حقوق پایه
- مزایای مستمر و غیر مستمر
- اضافه کاری
- نوبت کاری
- فوق العاده شب کاری
- فوق العاده شیفت کاری
- فوق العاده مختلط کاری
- مزایای پایان خدمت
- عیدی
- سنوات
- تعطیلات و مرخصی های مطابق با قوانین کار و تامین اجتماعی
- کسورات قانونی
- بیمه بیکاری
- مشاغل سخت و زیان آور
- لیست بیمه
- مالیات حقوق

اصول و قواعد نامه نگاری و مکاتبات

- انواع نامه اداری
- آیین نگارش نامه اداری
- اجزاء نامه های اداری
- نمونه نامه های اداری

بازاریابی و رفتار سازمانی

- بازاریابی شخصی (خود)
- امنیت خطرناک است
- زنجیره ارزش
- تفکر استراتژیک
- رفتار سازمانی
- روش های جذبی
- آیین رفتار حرفه ای

مالیات

- مفاهیم مالیات
- اظهارنامه مالیات ارزش افزوده
- معاملات فصلی (ماده ۱۶۹)
- مالیات حقوق
- اظهارنامه مالیات عملکرد