

۱۹۱۴۹۲

کتاب جامع یازدهم، هنرستان

کتابداری

شامل:

۱۰ درسنامه

۱۶۲ سؤال تشریحی و ۱۲۵ پرسش چهارگزینه‌ای

پاسخنامه تشریحی

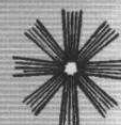
مؤلفان: طیبہ آب‌نیک‌ی و حسن عزیزی

کانون فرهنگی آموزش

سرشناسه	: آب نیکی، طیبه، ۱۳۵۴-
عنوان و نام پدیدآور	: کتاب جامع یازدهم هنرستان حسابداری شامل ۱۰ درس نامه، ۱۶۲ سوال تشریحی.../ مولفان طیبه آب نیکی، حسن عزیزی؛ ویراستاران زهره چویدار، مریم محمدعلی.
مشخصات نشر	: تهران: کانون فرهنگی آموزش، ۱۳۹۷.
مشخصات ظاهری	: ۱۲۸ ص: ۲۹×۲۲ س م.
شابک	: ۹۷۸-۶۰۰-۰۰۰-۱۲۳۲-۸
وضعیت فهرست نویسی	: فیپای مختصر
شناسه افزوده	: عزیزی، حسن، ۱۳۶۸-
شماره کتابشناسی ملی	: ۵۲۰۶۱۳۳

انتشارات

کانون فرهنگی آموزش



عنوان کتاب:	کتاب جامع یازدهم هنرستان - حسابداری
برنامه‌ریزی و تدوین:	کاظم قلم‌چی
مؤلفان:	طیبه آب‌نیکی و حسن عزیزی
ویراستاران:	زهره چویدار و مریم محمدعلی
مدیر تولید:	بهروز بهشت‌کار
واحد مستندسازی:	فلمه - مین‌زاده
صفحه‌آرا:	روحی
طرح روی جلد:	هرا تکبیری
نوبت چاپ:	اول
تیراژ:	۱۵۰۰ نسخه
لیتوگرافی:	چکاد چاپ
ناظر چاپ:	سوران نعمی
قیمت:	۲۳۰۰۰ تومان
شابک:	ISBN: (978-600-00-1232-8) ۹۷۸-۶۰۰-۰۰۰-۱۲۳۲-۸

کلیه‌ی حقوق برای ناشر محفوظ است و متخلفین تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.

پیشگفتار

تغییرات شرایط دنیای کار در مشاغل گوناگون، توسعه‌ی فناوری‌ها و لزوم تحقق توسعه‌ی پایدار، منجر به تغییر و اصلاحاتی در رویکرد کتاب‌های نظام جدید آموزشی، علی‌الخصوص در شاخه‌ی فنی و حرفه‌ای و کاردانش گردیده‌اند. در نظام جدید، کتاب‌های درسی عمدتاً بر پایه‌ی آموزش تعاملی و دو سویه طراحی شده‌اند. در واقع از هنرجو انتظار می‌رود که از هیچ موضوع درک نشده‌ای نگذرد و تلاش کند نسبت به آنچه انجام می‌دهد، وقوف کامل داشته باشد.

برای حصول این منظور، انجام تمرین‌های متنوع ضروری است تا هنرجو بتواند دانش، مهارت و نگرش لازم را به دست آورد.

کتاب حاضر، «وجه دیدگاه فوق تهیه و تدوین گردیده و مشتمل بر دو درس تخصصی یازدهم حسابداری می‌باشد: «سابد»ی حقوق و دستمزد، حسابداری اموال و انبار. در طراحی کتاب ضمن پوشش کامل مطالب کتاب درسی، مضامین زیر را گنجینه کرده‌اند:

● درخت دانش: منظور، شنایی کلی با مباحث و زیر مباحث‌های هر کتاب (در یک نگاه) نمودار درختی ارائه نموده‌ایم. هنرجو می‌تواند طبق آن استفاده از کتاب، تسلط خود را بر هر یک از مباحث، با رنگ آمیزی مناسب مشخص کند.

● درس‌نامه: در ابتدای هر فصل، خلاصه‌ی نه‌ت مهم آن را برای یادگیری و مرور آورده‌ایم. سعی شده است، اصلی‌ترین مباحثی که در آزمون‌ها و امتحانات مدنظر قرار می‌گیرند، در این قسمت مطرح شود. عناوین مهم‌ترین موضوعات و کلمات کلیدی در متن به صورت برجسته مشخص شده‌اند.

● تمرین‌ها: تنوعی از تیپ‌های مختلف تمرین‌ها و سوال‌ها، که هنرجو در امتحان (و یا در کنکور سراسری) با آن مواجه خواهد بود را ارائه نموده‌ایم که شامل موارد زیر می‌باشد:

- چهارگزینه‌ای

- جای خالی

- صحیح / غلط

- پاسخ کوتاه

- پاسخ تشریحی

● پاسخ‌نامه: در پایان هر بخش، پاسخ‌های کلیدی یا تشریحی را برای تمام سوال‌ها ارائه نموده‌ایم. تنوع سوال‌ها و تفاوت در نحوه‌ی پاسخ‌گویی به آن‌ها، بستری را فراهم می‌سازد تا هنرجو خود نیز برای کسب پاسخ کامل، به درس‌نامه و تنوع تمرین‌ها به صورت یک مجموعه نگاه کند.

● تناسب و توازن: توزیع تعداد صفحه‌های درس‌نامه و تعداد تمرین‌ها در فصل‌های مختلف کتاب، تصادفی نبوده و با توجه به اهمیت موضوع و سایر پارامترها کم و زیاد شده‌اند.

بدیهی است برای بهبود کیفی کتاب، نیاز به کمک هنرجویان، هنرآموزان و مشاوران محترم داریم. بنابراین با ارسال نظر خود به آدرس Beheshtkar@yahoo.com ما را در رفع نواقص احتمالی یاری دهید.

کتاب جامع یازدهم هنرستان حسابداری

توجه

۱. از این فهرست به عنوان راهنمای مطالعه استفاده کنید.
۲. اولویت‌های مطالعه را تعیین کنید. در هر نوبت مطالعه مشخص کنید کدام موضوع برایتان ضروری‌تر و مهم‌تر است.
۳. میزان تسلط و نیاز آموزشی خود را با در نظر گرفتن کارنامه‌ها و خودارزیابی‌تان در نظر بگیرید.
۴. قبل از هر بار مطالعه، تسلط خودتان را با توجه به خودارزیابی‌تان و بر اساس جعبه ابزار کارنامه رنگ‌آمیزی کنید.

ارزیابی پیشرفت

صفحه	تعداد صفحه درس‌نامه	تعداد تست	تعداد سوال تشریحی	سلطان	نسبت تسلط	مسلط نیستم
				آبی	سبز	زرد
۱- کنترل ساعات کارکرد پرسنل	۹	۳	۱۰	۳۰	آبی	سبز
ساعات کاری موظف (عادی)	۹				آبی	سبز
اضافه‌کاری/ نوبت کاری	۹				آبی	سبز
مأموریت/ تعطیل کاری	۱۰				آبی	سبز
مرخصی	۱۰				آبی	سبز
کسری کار و غیبت	۱۱				آبی	سبز
۲- محاسبه حقوق و دستمزد	۱۲	۵	۱۰	۲۹	آبی	سبز
حکم کارگزینی (پرسنلی)	۱۲				آبی	سبز
حقوق پایه (مزد مینا)	۱۳				آبی	سبز
پایه سنواتی/ انواع مزایای کارکنان	۱۴				آبی	سبز
مرحل تهیه لیست حقوق و دستمزد	۱۷				آبی	سبز
کسور قانونی	۱۷				آبی	سبز
کسور توافقی	۱۸				آبی	سبز
۳- تهیه جداول بیمه و مالیات	۲۴	۴	۸	۳۳	آبی	سبز
حق بیمه‌های حقوق و دستمزد	۲۴				آبی	سبز
جرایم ناشی از عدم ارسال به موقع لیست حقوق و دستمزد	۲۵				آبی	سبز
جرایم ناشی از تأخیر پرداخت حق بیمه	۲۵				آبی	سبز
مالیات حقوق و دستمزد	۲۶				آبی	سبز
۴- حسابداری حقوق و دستمزد	۳۱	۵	۱۰		آبی	سبز
کسر حقوق و دستمزد	۳۱				آبی	سبز
ثبت‌های حسابداری حقوق و دستمزد	۳۱				آبی	سبز
طبقه‌بندی اسناد/ تعریف بایگانی	۳۳				آبی	سبز
مرخصی	۳۴				آبی	سبز
حساب هزینه دستمزد مرخصی و ذخیره دستمزد مرخصی	۳۴				آبی	سبز
۵- مزایای پایان خدمت و تسویه حساب کارکنان	۴۰	۴	۱۰	۱۷	آبی	سبز
حسابداری عیدی و پاداش	۴۰				آبی	سبز
سنوات پایان خدمت کارکنان	۴۱				آبی	سبز
حسابداری مزایای پایان خدمت کارکنان	۴۱				آبی	سبز
تسویه حساب با کارکنان	۴۳				آبی	سبز
پاسخ‌نامه	۴۷					

۱- صدور سند حسابداری خرید و بیمه اموال ۶۸

۶۸..... اموال/ طبقه‌بندی دارایی‌ها

۶۹..... دارایی‌های ثابت

۷۱..... صدور سند حسابداری خرید اموال

۷۳..... زمین و مستحقات/ ساختمان

۷۴..... ماشین‌آلات

۷۵..... وسایل نقلیه/ تأسیسات

۷۹..... بیمه

۲- صدور سند استهلاک اموال ۸۴

۸۴..... کارت اموال/ استهلاک

۸۶..... ثبت استهلاک در هر سال

۸۹..... نحوه مستهلاک نمودن تعمیرات اساسی

۹۰..... استهلاک منابع طبیعی

۳- صدور اسناد کنتر گزاری و فروش دارایی ثابت ۹۵

..... خروج و کنتر گزاری دارایی ثابت

۹۷..... معاوضه دارایی‌ها

۱۰۱..... خروج دارایی به حکم قانون

۱۰۲..... نقل و انتقال دارایی ثابت

۱۰۲..... خروج دارایی ثابت

۴- ثبت هزینه‌های خدمات پس از فروش ۱۰۹

۱۰۹..... خدمات پس از فروش و انواع آن

۱۰۹..... گارانتی/ وارانتی

۱۰۹..... حسابداری هزینه خدمات پس از فروش

۱۱۰..... روش‌های برآورد ذخیره تضمین خدمات پس از فروش

۱۱۱..... برآورد ذخیره برای اقلام کوچک و مشابه

۵- صدور سند تعدیلات موجودی کالا (حسابداری انبار) ۱۱۵

۱۱۵..... انبارگردانی

۱۱۶..... تعدیلات انبار

۱۱۸..... محاسبه تعدیل موجودی کالا

۱۱۹..... روش‌های قیمت‌گذاری کالا (FIFO و LIFO)