



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

مشخصات کلی، برنامه و سرفصل دروس
دوره گردانی ناپيوسته علمی - کاربردی

حسابداری با گرایشهای:

۱- مالی ۲- صنعتی ۳- مالیاتی ۴- دولتی ۵- حسابرسی ۶- خدمات عمومی

به روش پودمانی



گروه خدمات اجتماعی

این برنامه که در جلسه ۲۲ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی مورخ ۱۳۸۲/۱۰/۱۳ به تصویب رسیده بود، در کمیته علمی - تخصصی مورد بازنگری قرار گرفت و در جلسه ۱۳۳ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی مورخ ۱۳۸۸/۲/۲۰ با اکثریت آراء به تصویب رسید. این برنامه جایگزین برنامه قبلی گردانی ناپيوسته علمی - کاربردی حسابداری با گرایش های: ۱- آب و آب و فاضلاب ۲- برق ۳- مالیاتی ۴- دولتی ۵- مالی ۶- صنعتی به روش پودمانی شده و برای دانشجویانی که از این به بعد وارد دانشگاه می شوند لازم الاجرا است. دانشجویان قبلی با همان برنامه های قبل، فارغ التحصیل خواهند شد. بدیهی است این برنامه برای واحدهایی که مجوز اجرای آن را اخذ نمایند قابل اجرا است.



دوره کاردانی ناپيوسته علمی - کاربردى حسابداری با ۶ گرایش به روش بودمانی

مقدمه :

از ابعاد بسیار مهم موسسات دولتی ، بخش انتفاعی و غیر انتفاعی و بنگاه های اقتصادی در فعالیت های خدماتی ، بازرگانی و تولیدی ، بعد اقتصادی و مالی آنها قلمداد می شود که امروزه صاحبان سرمایه و مدیران اجرایی به منظور حداکثر بهره برداری از منابع موجود نیازمند افراد تحصیل کرده در رشته های مرتبط با حسابداری در گرایشهای مختلف می باشند که بتوانند بعد اقتصادی و مالی موسسات را هدایت نموده و پاسخگوی منطقی برای استفاده کنندگان از اطلاعات مالی باشند . جهت تقویت این بعد اصولی ، تدوین راهکار مناسب برای تربیت نیروی انسانی با اطلاعات لازم و کافی و علمی و تخصصی در امور مالی و حسابداری مورد نیاز است .

تعریف و هدف :

هدف از برگزاری این دوره تربیت افرادی است که ضمن آشنایی با دروس نظری ، با سیستم های مالی و حسابداری بنگاه های اقتصادی (خدماتی ، بازرگانی و تولیدی) و موسسات دولتی و غیر انتفاعی آشنا شوند . همچنین توانایی لازم در تصمیم گیریهای صحیح و دقیق بر مبنای اطلاعات علمی و قابل اعتماد در بهینه سازی سیستم های گردش کار دستگاه مربوط را داشته و در انجام وظایف تعریف شده و همکاری مؤثر با کارشناسان مرتبط با این فن در مسائل برنامه ریزی و بازرگانی و پیش بینی های مالی و اقتصادی شرکتها و موسسات دولتی ایفای نقش نمایند .

ضرورت و اهمیت :

در یک بررسی کلی کمبود نیروی انسانی متخصص در این بخش کاملاً مشهود می باشد و عدم اطلاعات لازم و کافی کارکنان مالی و حسابداری و از طرفی تغییرات سریع در جوامع امروزی و نگرش های جدید به اقتصاد و تجارت ، حسابداری و علوم مالی را که زبان گویای امور تجاری می باشد بسیار پیچیده کرده است ، لذا تدوین این برنامه برای رفع این مشکل یک ضرورت انکار ناپذیر می باشد .

نقش و توانایی دانش آموختگان به ترتیب اولویت :

فارغ التحصیلان این دوره دارای قابلیت ها و توانایی هایی به شرح زیر می باشند :



الف) نقش و توانایی عمومی :	
- بکارگیری اصول حسابداری و توانایی انجام عملیات اولیه حسابداری و اصول علم اقتصاد . - شناخت با حسابداری مالی ، شامل حسابداری شرکت ها و خدمات عمومی . - شناخت کدهای اصلی و فرعی سیستم حسابداری صنعتی . - آشنایی با حسابداری مقدماتی ، حسابداری صنعتی مقدماتی و سیستم های مالی حسابداری .	
ب) نقش و توانایی گرایش مالی :	پ) نقش و توانایی گرایش صنعتی :
- آشنایی با حسابداری موسسات بازرگانی و خدماتی و مشارکت در تهیه صورت های مالی اساسی - انجام امور مالی حسابداری شرکت ها و مشارکت در تهیه صورت های مالی اساسی	- آشنایی با اصول و سیستم های حسابداری صنعتی . - آشنایی با نحوه محاسبات قیمت تمام شده کالاها و محصولات و خدمات .
ت) نقش و توانایی گرایش مالیاتی :	ث) نقش و توانایی گرایش دولتی :
- توانایی تشخیص و وصول مالیات طبق مقررات قانون مالیات های مستقیم - توانایی تکمیل اظهارنامه مالیاتی - توانایی تشخیص و استفاده از فعالیت های مالیاتی مودیان مختلف	- شناخت اصول تنظیم و کنترل بودجه و قوانین مالی حاکم بر کشور - آشنایی با سیستم حسابداری موسسات دولتی و غیر انتفاعی - چگونگی خرج در سازمان های دولتی و عمومی کشور
ج) نقش و توانایی گرایش حسابرسی :	ح) نقش و توانایی گرایش خدمات عمومی :
- آشنایی با حسابرسی و ممیزی حساب و انجام حسابرسی در کلیه واحدها - اجرای حسابرسی موسسات و سازمان های دولتی و غیر انتفاعی	- شناخت اساسی با ارکان سازمان های مذکور - مشارکت در اجرای سیستم حسابداری خاص اینگونه موسسات

مشاغل قابل احراز :

فارغ التحصیلان این دوره با ۲۴۰ ساعت کارآموزی ویژه در محل کار ، توانایی احراز مشاغل زیر را دارند :

الف) مشاغل عمومی : - کمک کارشناس حسابداری - کاردان مسول دایره حسابداری - کاردان مسوول هزینه ها و وصول درآمدها		
ب) مشاغل گرایش مالی : - کمک حسابدار مالی - کاردان مسوول حقوق و دستمزد - کاردان مسوول تنخواه	ت) مشاغل گرایش صنعتی : - کمک حسابدار صنعتی - کمک کارشناس محاسبه بهای تمام شده	ث) مشاغل گرایش مالیاتی : - کمک ممیز مالیاتی - کاردان مسوول تشخیص و وصول مالیات
ج) مشاغل گرایش دولتی : - کاردان مسوول حسابداری حساب های دولتی - کمک کارشناس دریافت و پرداخت - کاردان امور مالی سازمان های دولتی	چ) مشاغل گرایش حسابرسی : - کمک حسابرس - کمک حسابرس شرکت ها و موسسات - حسابرس داخلی	ح) مشاغل گرایش خدمات عمومی: - متصدی تنظیم اسناد حسابداری منطبق با قوانین موضوعه - کاردان مالی و بودجه اینگونه موسسات

ضوابط و شرایط پذیرش دانشجو :

۱- داشتن دیپلم برای متقاضیان این دوره ها الزامی است .

۲- دارندگان تجربه مرتبط در اولویت می باشند.

۳- دارا بودن شرایط عمومی تحصیل در نظام آموزش عالی

۴- گذراندن دروس پیش نیاز (مطابق جدول زیر) برای کلیه پذیرفته شدگان :

ردیف	نام درس	تعداد واحد	تعداد ساعت		
			نظری	عملی	جمع
۱	ریاضی مقدماتی	۳	۴۸	۰	۴۸
۲	آمار مقدماتی	۲	۳۲	۰	۳۲

طول دوره و شکل نظام :

مطابق با نظام آموزش های علمی - کاربردی طول دوره کاردانی ناپیوسته ۲/۵ تا ۶ سال است که دروس عملی و نظری آن بصورت واحد ارائه

می گردد . بطوریکه هر واحد نظری معادل ۱۶ ساعت درسی و هر واحد آزمایشگاهی معادل ۳۲ ساعت درسی و هر واحد کارگاهی معادل ۴۸

ساعت و هر واحد کارآموزی ۱۲۰ ساعت در طول نیمسال تحصیلی می باشد .

آزمایشگاه ها و کارگاه های یک واحد را میتوان به ترتیب ۴۸ و ۶۴ ساعت در نظر گرفت . طول هر نیمسال ۱۶ هفته ، میباشد .



مواد و ضرایب آزمون جامع :

دروس آزمون جامع برای کلیه گرایش ها ۴ درس از ۶ درس ذیل می باشد :

ردیف	عنوان گرایش	مواد آزمون	نسبت سوالات (درصد)		تعداد دروس اجباری و اختیاری	تعداد کل دروس امتحانی
			تئوری	عملی		
۱	حسابداری مالی	حسابداری مالی حسابداری شرکت های غیرسهامی حسابداری شرکت های سهامی حسابداری بهای تمام شده ۱ حسابداری خدماتی و بازرگانی اصول حسابرسی	۱۰۰		۴	۴
۲	حسابداری صنعتی	حسابداری بهای تمام شده ۱ و ۲ حسابداری خدماتی و بازرگانی مدیریت تولید اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه تولیدی حسابداری شرکت های غیرسهامی حسابداری شرکت های سهامی	۱۰۰		۴	۴
۳	حسابداری مالیاتی	حسابداری مالیاتی ۱ و ۲ حسابداری خدماتی و بازرگانی حسابرسی مالیاتی امور سازمان مالیاتی حسابداری شرکت های سهامی حسابداری بهای تمام شده ۱	۱۰۰		۴	۴
۴	حسابداری دولتی	حسابداری دولتی ۱ و ۲ اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه دولتی حسابداری خدماتی و بازرگانی مالیه عمومی حسابداری شرکت های سهامی حسابداری بهای تمام شده ۱	۱۰۰		۴	۴
۵	حسابرسی	حسابرسی مالی حسابرسی عملیاتی حسابداری خدماتی و بازرگانی حسابداری شرکت های غیرسهامی حسابداری شرکت های سهامی حسابداری بهای تمام شده ۱	۱۰۰		۴	۴
۶	حسابداری خدمات عمومی	حسابرسی داخلی دستگاه های اجرایی برنامه ریزی و بودجه بندی دستگاه های اجرایی حسابداری خدماتی و بازرگانی حسابداری شرکت های سهامی حسابداری بهای تمام شده ۱ سیستم حسابداری دستگاه های اجرایی	۱۰۰		۴	۴



مشخصات بودمان های برنامه گردانی ناپیوسته علمی - کاربردی حسابداری در ۶ گرایش

الف: بودمان های مشترک

بودمان پیش نیاز	پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	نام بودمان	ردیف	
		جمع	عملی	نظری					
		-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	حسابداری مقدماتی	۱
		-	۳۲	۰	۳۲	۲	حقوق بازرگانی		
		-	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری خدماتی و بازرگانی		
		-	۴۸	۰	۴۸	۳	اقتصاد خرد		
حسابداری مقدماتی	اقتصاد خرد	۴۸	۰	۴۸	۳	اقتصاد کلان	حسابداری تکمیلی	۲	
	-	۳۲	۰	۳۲	۲	مبانی سازمان و مدیریت			
	حسابداری خدماتی و بازرگانی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری شرکت های غیرسهامی			
	حسابداری خدماتی و بازرگانی	۸۰	۶۴	۱۶	۳	رایانه و کاربرد آن در حسابداری			
حسابداری تکمیلی	ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	۴۸	۳۲	۱۶	۲	روشهای آماری	حسابداری مدیریت	۳	
	حسابداری شرکت های غیرسهامی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری شرکت های سهامی			
	حسابداری شرکت های غیرسهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	مدیریت مالی			
	حسابداری خدماتی و بازرگانی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول حسابداری			
حسابداری مدیریت	رایانه و کاربرد آن در حسابداری	۶۴	۳۲	۳۲	۳	سیستم رایانه ای حسابداری	حسابداری کاربردی	۴	
	مبانی سازمان و مدیریت / فارسی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی			
	زبان خارجی	۳۲	۰	۳۲	۲	زبان تخصصی			
	حسابداری شرکت های غیرسهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری بهای تمام شده (۱)			

ب: بودمان های غیرمشترک گرایش حسابداری مالی

بودمان پیش نیاز	پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	نام بودمان	ردیف
		جمع	عملی	نظری				
حسابداری کاربردی	حقوق بازرگانی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حقوق کار	حسابداری مالی ۱	۵
	حسابداری شرکت های سهامی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری مالیاتی		
	مبانی سازمان و مدیریت / حسابداری خدماتی و بازرگانی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	سیستم سفارشات خرید و انبارداری		
	حسابداری شرکت های سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری مالی		
حسابداری مالی ۱	حسابداری بهای تمام شده ۱	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری پیمانکاری	حسابداری مالی ۲	۶
	حسابداری شرکت های سهامی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه بازرگانی		
	پس از ۵۰ واحد	۴۸	۴۸	۰	۱	پروژه (ویژه گرایش مالی)		
	نیمسال آخر	۲۴۰	۲۴۰	۰	۲	کارورزی (ویژه گرایش مالی)		

و: بودمان های غیر مشترک گرایش حسابرسی

بودمان پیش نیاز	پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	نام بودمان	ردیف
		جمع	عملی	نظری				
حسابداری کاربردی	اصول حسابرسی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابرسی مالی	حسابرسی ۱	۵
	اصول حسابرسی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابرسی دولتی		
	اصول حسابرسی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابرسی داخلی		
حسابرسی ۱	حسابرسی مالی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابرسی مالیاتی	حسابرسی ۲	۶
	حسابرسی مالی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابرسی فناوری اطلاعات		
	حسابرسی مالی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابرسی عملیاتی		
	پس از ۵۰ واحد	۴۸	۴۸	۰	۱	پروژه (ویژه گرایش حسابرسی)		
	نیمسال آخر	۲۴۰	۲۴۰	۰	۲	کارورزی (ویژه گرایش حسابرسی)		

ز: بودمان های غیر مشترک گرایش حسابداری خدمات عمومی*

بودمان پیش نیاز	پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	نام بودمان	ردیف
		جمع	عملی	نظری				
حسابداری کاربردی		۴۸	۳۲	۱۶	۲	آشنایی با وظایف تشکیلات سازمانها و دستگاه های اجرایی	حسابداری خدمات ۱	۵
	حقوق بازرگانی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	قوانین و مقررات مالی و مادر		
	حسابداری بهای تمام شده ۱	۶۴	۳۲	۳۲	۳	سیستم حسابداری سازمانها و دستگاه های اجرایی		
حسابداری خدمات ۱	سیستم حسابداری دستگاه های اجرایی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	برنامه ریزی و بودجه بندی سازمانها و دستگاه های اجرایی	حسابداری خدمات ۲	۶
	اصول حسابرسی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابرسی داخلی سازمان ها و دستگاه های اجرایی		
	حسابداری شرکت های سهامی	۶۴	۴۸	۱۶	۲	مدیریت تولید ، مصرف و بهینه سازی ارائه خدمات		
	مدیریت مالی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	بررسی اقتصادی برنامه های سازمانها و دستگاه های اجرایی		
	نیمسال آخر	۲۴۰	۲۴۰	۰	۲	پروژه و کارورزی (ویژه گرایش خدمات عمومی)		

*- توضیح اینکه این گرایش ویژه سازمانها و دستگاه های اجرایی (نظیر صنعت برق - آب - گاز - مخابرات - دریانوردی - راه آهن - گردشگری و ...) بوده و هر یک از دستگاه های اجرایی ویژگیها، شرایط سازمانی، ضوابط و مقررات جاری خود را در قالب سرفصلها و رئوس مطالب ارائه شده و بر اساس ریز ساعات عملی و نظری مندرج در شرح محتوای دروس به دانشجویان ارائه می نمایند.

