

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه آسمانی مراجعه کنید.

بسم الله الرحمن الرحيم

موضوع :

گزارش کارآموزی حسابداری در اداره تربیت بدنی

www.asebankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

فهرست مطالب

۴.....	مقدمه.....
۵.....	فصل اول.....
۵.....	آشنایی با اداره تربیت بدنی شهرستان X.....
۶.....	۱-۱- ورزش.....
۸.....	۱-۲- تاریخچه.....
۱۱.....	۱-۳- جایگاه ورزش در ایران باستان.....
۱۲.....	فصل دوم.....
۱۲.....	آشنایی با سیستم حسابداری تربیت بدنی شهرستان X.....
۱۳.....	۲-۱- قسمت حسابداری انبارها :.....
۱۳.....	۲-۲- برگ درخواست خرید کالا :.....
۱۴.....	۲-۳- برگ درخواست کالا :.....
۱۵.....	۲-۴- برگ رسید انبار :.....
۱۶.....	۲-۵- نامه ی کارپرداز.....
۱۶.....	۲-۶- لیست سیاهه.....
۱۶.....	۲-۷- حواله :.....
۱۷.....	۲-۸- سند حسابداری (سند رسمی).....
۱۸.....	۲-۹- فاکتور فروش :.....

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

- ۱۰-۲- صورت دستمزد / حقوق و مزایا : ۱۹
- ۱۱-۲- حکم مأموریت..... ۲۰
- ۱۳-۲- لیست خرید کالا و خدمات : ۲۱
- ۱۴-۲- لیست دریافت حقوق کارکنان رسمی : ۲۲
- ۱۵-۲- دفتر بانکی ۲۴
- ۱۶-۲- تنظیم سند حسابداری : ۲۴
- صورت ریز فاکتور : ۲۴
- ۱۷-۲- صورت مجلس تحویل کالا : ۲۵
- ۱۸-۲- گواهی انجام کار : ۲۵
- ۱۹-۲- فرم نماینده اسناد : ۲۵
- ۲۰-۲- کارت حقوق کارگری : ۲۶
- نحوه محاسبه : ۲۶
- ۲۱-۲- حواله انبار : ۲۷
- فصل سوم ۲۹
- آزمون آموخته ها و پیشنهادات و انتقادات ۲۹
- ۱-۳- نتیجه گیری..... ۲۹
- ۲-۳- پیشنهاد..... ۳۰

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

مقدمه

امروزه با توجه به تحولاتی که در عرصه های مدیریتی رخ داده و با توجه به این تحولات و پیشرفت های مدیریتی ادارات و نهادهای دولتی و غیر دولتی نیز درصدد تطابق سیستم مدیریتی خود از روش دستی به روش ماشینی برآمده اند.

با گستردگی این تحولات در سطح حسابداری و حسابرسی تمامی ادارات تا اداره تربیت بدنی نیز درصدد برقراری یک قسمت ویژه در مکان اداره خود به عنوان امور مالی برآمده که بتواند سیستم صورت های مالی خود را تجزیه و تحلیل نماید که از این طریق با استخدام حسابداران حرفه ای در تسهیل این امر تلاش می کنند.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های آسمانی مراجعه کنید.

فصل اول

آشنایی با اداره تربیت بدنی شهرستان X

۱-۱- ورزش

برای پی بردن به اهمیت ورزش و لاینفک بودن آن از زندگی انسان ها در طول تاریخ، خوب است بحثی پیرامون تاریخچه ورزش داشته باشیم.

اصل ورزش را از یونان دانسته اند که به منظور چابکی بدن و ایجاد قوت انجام می یافت و پاروزنی، بوکس، کشتی، شنا، شمشیرزنی، تیراندازی، اسکی و ورزش هایی چون بیس بال، سافت بال و بسکتبال و انواع فوتبال و چوگان بازی، والیبال، گلف، انواع تنیس، شنا، پرتاب وزنه و... جزو ورزش محسوب می شوند.

اولین ملتی که ژیمناستیک را بنیان و آن را نام نهاده اند، یونانیان قدیم می باشند، که ابتدا اصول ورزش در یونان خیلی خشن و ناصحیح بود و اولین نتیجه از ورزش را بزرگ نمودن عضلات بدن می دانستند. بعدها ورزش در یونان به شکل ریسمان بازی (جان بازی) درآمد و برای آن اهمیت زیادی قائل بودند و عمل کنندگان آن را آکروبات می نامیدند و این نوع حرکات را آکروباتیک می گفتند. به محل هایی که در آن جا ورزش می نمودند، ژیمنازیوم گفته می شد، که مهم ترین آنها یکی لیسه و دیگری آکادمی نام داشت و چون مردم در آن محل ها لخت ورزش می کردند، کلمه ژیمناز از کلمه گیمنوس که به معنای لختی است گرفته و به آن محلها نام نهادند و بعداً به عموم ورزش های بدنی نیز ژیمناستیک نام گذاشته شد.

مورخ مشهور، ویل دورانت می نویسد: «آن (مدینه فاضله بچه ها) فنون خانه داری را به دختران و فنون شکار و جنگ را به پسران می آموختند و به پسران آموزش می دادند که چگونه شکار کنند و ماهی بگیرند و شنا کنند و همچنین سخم زدن کشت زارها، دام گستری، دام پروری و نشانه روی با تیر و نیزه را می آموختند، تا در جمع مخاطرات زندگی توان محافظت و حراست از خویش را دارا باشند.»

اما اگر بیشتر در مسأله دقت کنیم، درخواهیم یافت تعلیم و تربیت در حقیقت با پدایش و سکنی گزیدن بشر در روی زمین آغاز شده است. خاک و سنگ و کوه و تپه و دریا و جنگل و جویبار و دیگر مظاهر طبیعت و نیز خود زندگی و نیازهای آن، نخستین کتابهای درسی نوع بشر بوده اند.

از قدیم ترین روزگاران و حتی پیش از پیدایش خط، نیاز به تأمین خوراک و پوشاک از راه شکار حیوانات و احتیاج به کسب توانایی برای مقابله با خطرهای طبیعی و دشمنان گوناگون، جوامع کهن بشری را واداشته بود که به امر تربیت بدنی، به عنوان یکی از مهم ترین امور زندگی توجه نمایند و این حقیقت را دریابند که قدرت، استقامت، مهارت و سرعت را که در زندگی انسان ها از اهمیتی برخوردار است، می توان با بهره گیری از تمرین ها و فعالیت های جسمانی تا حد قابل ملاحظه ای تقویت کرد.

وقتی دولت ها و حکومت ها تشکیل و تأسیس شدند، رهبران آنها متوجه شدند که برای حفظ یا گسترش مرزهای خود، نیازمند بازوان توانایی هستند که در جنگ ها بتوانند پیروزی را برای آنها به ارمغان آورند؛ ویل دوران در این باره می نویسد:

«از ضروریات دولت ها و تأکید بر روی حفظ نیروی جسمانی، پیروزمندی در جنگ هایی بوده است که متکی بر قدرت بدنی و نیرومندی جسمانی بوده است، و نیرومندی و مهارت بدنی، حاصل نخواهد شد، مگر در ورزش هایی که (در بازی های المپیک) مقرر گردیده است.»

در توجه انسان به تربیت جسم و توانمندی، عوامل زیر نقش اساسی داشته است:

۱. انسان اولیه در جناح مبارزه با طبیعت، که از بدو تولد تا سپری شدن عمر او را تهدید می کرده ضرورت نیرومندی را دریافته است.

۲. از طرفی بر اثر قهر طبیعت، ناچار به مهاجرت برای یافتن معاش بوده و در این مهاجرت در برخورد با دیگر اقوام، برای حفظ بقای خویش و بقای اجتماعی.

۳. و از جناح نیازهای فیزیولوژیک که برای ارضای نیازهای طبیعی خویش و خانواده، به ویژه نظام معیشتی جدیدی که در اثر مهاجرت برای او ایجاد می گردید.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

ورزش به فعالیت‌ها یا مهارت‌های عادی جسمانی گفته می‌شود که بر پایه یک رشته قوانین مورد توافق همگان و با اهداف تفریحی یا برای مسابقه، نشاط شخصی، دستیابی به ورزیدگی، مهارت جویی یا آمیزه‌ای از این اهداف انجام می‌گیرد. تعری ورزش به هدف و منظور از انجام آن بستگی دارد. برای نمونه پیکارهای شنا که در برابر هزاران نفر در یک استخر سرپوشیده مسابقاتی انجام می‌گیرد یک گونه از ورزش بشمار می‌رود در حالیکه شنا در یک استخر معمولی یا در دریا یک تفریح شمرده می‌شود. رشته‌های فراوانی در ورزش وجود دارند و مردم زمان و هزینه زیادی را چه به عنوان شرکت‌کننده و چه به عنوان تماشاگر صرف ورزش می‌کنند. ورزش و ورزش کردن طی سالیان طولانی از قالب یک تفریح و سرگرمی به قالب یک حرفه و فعالیت درآمدی است و تعداد بیشماری از ورزشکاران حرفه‌ای در سراسر جهان از طریق ورزش به ثروت رسیده‌اند. این یکی دیگر از خصوصیات ورزش به شمار می‌آید.

واژه ورزش که از دیرباز معنای تمرین و ممارست داشت به هنگام تصویب «قانون ورزش اجباری در مدارس» در ۱۶ شهریور ماه ۱۳۰۶ به طور رسمی به معنای امروزی وارد قاموس واژگان دولتی ایران شده است.

۲-۱- تاریخچه

توسعه ورزش‌ها با توجه به تاریخچه کامل آن به ما مطالب مهمی درباره تغییرات اجتماعی و همچنین به مقدار زیاد درباره خود ورزش‌ها می‌آموزد.

کشف بسیار مدرنی در فرانسه، آفریقا و استرالیا درباره هنر غارنشین‌ها وجود دارد (برای مثال لاسکائوکس) را از زمان ماقبل تایخ ببینید که شواهدی برای جشنهای مذهبی، رفتارها و غیره را نشان می‌دهد. بعضی از تاریخهای این منابع به ۳۰۰۰۰ سال قبل مربوط می‌شود که با تاریخ نویسی کربنی ثبت شده‌اند. اگر چه شواهد مستقیم کافی درباره ورزش از این منابع وجود ندارد، منطقی است که تصور کنیم که فعالیت‌هایی در این دوران وجود داشته معادل تعریف ورزش در زمان ما است.

واقعیت های هنری و ساختاری وجود دارد که نشان می دهد که چینی ها با ورزش و فعالیت هایی در ۴۰۰۰ سال قبل از میلاد مسیح سر و کار داشته اند. به نظر می رسد که ورزش ژیمناستیک یکی از ورزش های محبوب و عمومی در چین باستان بوده است. آثار باقیمانده از فرعون ها نشان می دهد که تعداد زیادی از ورزش ها، شامل شنا و ماهیگیری، بطور کامل توسعه و تکمیل شده بود و بطور منظمی در چندین هزار سال قبل در مصر باستان انجام می شده اند. سایر ورزشهای مصر باستان شامل پرتاب نیزه، پرش ارتفاع و کشتی گرفتن بود. ورزش های ایران یا پرشیای باستان مانند هنر نظامی ایرانیان در زمان زرتشتیان ارتباط نزدیکی با مهارتهای دفاعی و رزمی جنگی داشت. از رشته های ورزشی دیگری که در پرشیا رواج داشت از چوگان و شمشیر بازی سوار بر اسب می توان نام برد. در اروپا، علائم باقیمانده از ایرلند باستان شمایی از آماده کردن جنگاوران برای جنگ را نشان می دهد که یادآور ورزش هاکی ایرلندی در عصر حاضر است. پیشینه این تصاویر به ۱۳ قرن قبل از میلاد مسیح باز می گردد.

شمار زیادی از رشته های ورزشی از قبیل کشتی، دویدن، بوکس، پرتاب نیزه، پرتاب دیسک، راندن گاری در زمان یونان باستان وجود داشته اند. این فعالیت ها ارتباط فرهنگ نظامی و توسعه ورزش در یونان باستان را نشان می دهد. از زمانی که یونانی ها المپیک را بوجود آوردند، ورزش بخشی از فرهنگ این کشور شده است. بازیهای المپیک در ابتدا هر چهار سال یکبار در المپیا (دهکده کوچکی در پلئوپونس) برگزار می شده است. از آن روزگار تا زمان حال این ورزشها به شکل فزاینده ای سازمان یافته تر شده اند و مقررات ویژه ای برای آنها تدوین شده است. صنعتی شدن زمان استراحت و تفریح بیشتری برای شهروندان کشورهای توسعه یافته و در حال توسعه فراهم کرده و باعث شده مدت زمان بیشتری برای ورزش صرف کنند. چه به عنوان تماشاچی مسابقه های هیجان انگیز ورزشی و چه به عنوان شرکت کننده در اینگونه رقابت ها. این گرایش ها و تمایل ها با کارآیی مدیا و وسایل ارتباط جمعی گسترده و ارتباطات جهانی وسیع ادامه دارد. حرفه ای شدن در یک ورزش یک مورد و امتیاز خاصی شده و بعلاوه بودن آنها محبوبیت و مردمی بودن ورزش ها را افزایش داده است، تا آن جا که طرفداران ورزش ها شروع به تبلیغ و نمایش ورزشکاران حرفه ای از طریق رادیو، تلویزیون و اینترنت

کرده اند، که همه آنها در تمرین ها و رقابتهای ورزشی با ورزش های آماتور شرکت و نقش دارند. فوتبال محبوب ترین و مردمی ترین ورزش در سطح جهان است.

اما در خصوص تاریخچه ورزش در ایران باید گفت: در میان کشورهای مشرق زمین، بی گمان ایران تنها کشوری بود که در نظام تعلیم و تربیت خود بیشترین اولویت را به ورزش و تربیت بدنی داده بود، چه در حالی که چینیان به امر ورزش و تربیت بدنی توجه چندانی نداشتند و هندوان نیز پرورش تن و فعالیت های بدنی را گاه مذموم هم می دانستند، ایرانیان به اهمیت و ارزش توانایی و سلامتی بدن به عنوان وسیله بسیار مهمی برای فراهم آوردن ارتشی سلحشور و پیروزمند، پی برده بودند.

هرودوت، مورخ مشهور یونانی می نویسد:

ایرانیان از پنج سالگی تا بیست سالگی سه چیز را می آموختند:

۱. سواری، ۲. تیر و کمان، ۳. راستگویی

جوانان تمرینات روزانه را از طلوع آفتاب با دویدن و پرتاب سنگ و پرتاب نیزه آغاز می کردند، و از جمله تمرینات معمولشان، ساختن با جیره اندک و تحمل گرمای بسیار و پیاده روی های طولانی و عبور از رودخانه، بدون تر شدن سلاح ها و خواب در هوای آزاد بود. سواری و شکار نیز دو فعالیت معمول و رایج بود و جستن بر روی اسب و فرو پریدن از روی آن در حال دویدن و به طور کلی سرعت و چالاکی، از ویژگی های سوارکاران سوار نظام ایران بود.

به خصوص درباره دوران پارت ها یا اشکانیان و پیدایش کلمه پهلوان باید گفت: شرح فتوحات این قوم آریایی و حکومت پانصد ساله آنها پر از دلاوری ها و کوشش های این مردم است. کلمه پهلوان و پهلوانی، ریشه پارتی است که هر فرد زورمند را منتسب به پارت یا پرتو و پهلوان دانسته اند. اینان مردمی جنگجو و شکارچی بودند.

هنستین، مورخ یونانی می نویسد:

«پارت ها جنگ و شکار را دوست داشتند. این قوم از دوران طفولیت تا به هنگام کهنه‌ت به همیشه با ورزش و

تمرینات سخت جنگی و شکار بار آمده بودند.»

۳-۱- جایگاه ورزش در ایران باستان

دکتر گریشمن، باستان شناس فرانسوی درباره ورود آریان ها هزار سال قبل از میلاد میگوید: این سواران ایرانی با زن، بچه و گله وارد شدند و مزیت تقسیم ناحته را به مالک کوچک متعدد به دست آوردند و بیشتر آنان همراه گروه سواران خود به خدمت امرای محلی در آمدند.

آریایی ها یکی از شعب مردمان هند و اروپایی بودند. برخی از باستان شناسان معتقد هستند که ساکنین اولیه آریان ها یا آریایی ها در قسمت شرقی و جنوب شرقی دریای خزر بوده و برخی دیگر آنها را به مردمان قفقازیه که به قسمت های جنوبی خزر آمده اند نسبت می دهند.

اینان مردانی بودند که به عنوان سرباز مزدور زندگی می کردند. ایشان سربازانی را تشکیل می دادند که می بایست یک روز جانشین امرایی بشوند که خود در خدمت ایشان بودند.

تاریخ مهاجرت آنها نیز به درستی روشن نیست ولی بین دو هزار سال تا پانصد سال قبل از میلاد این صوم به سرزمین ایران آمده و افراد بومی و محلی را به جنوب برده اند.

بنابراین آریان ها مردمانی قوی، سلحشور و صحرا گرد بوده و کار عمده شان پرورش حیوانات اهلی و شکار و سواری و تیراندازی بوده است.

ورزش و تقویت قوای بدنی و مهارت در جنگ و سواری و تیراندازی و راهپیمایی از اصول متداول این مردم بوده است. قومی که دائماً در حال کوچیدن و منازعه با بومی های محلی بوده و به قهر و غلبه زمینها و کشتزارها را تصاحب می کرده قطعاً باید چالاک و سلحشور و بردبار و قوی اندام باشند.

این مردم بتدریج شهر نشین شده و ده و شهر و قصبه بوجود آورده اند از وقتی که آریان ها شهر نشین شدند همیشه مورد هجوم شعبه دیگر آریایی ها - سکاها واقع شدند.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

قبل از تشکیل دولت ماد، آریان‌ها بشکل ملوک الطوایفی می زیسته و رئیس هر خانواده با قدرت کامل خانواده را اداره می کرد، و در مواقع جنگ یکی از رؤسای این خانواده فرماندهی لشکر را به عهده می گرفتند که بعداً مقام سلطنت از همین اختیارات به وجود آمد. در آن زمان هیچ یک از امراء و سلاطین قدرت رئیس خانواده را تهدید نمی کردند.

از قرن نهم قبل از میلاد سه تیره بزرگ آریایی در سرزمین ایران به حکومت رسیدند، در مشرق باختری‌ها، در مغرب مادها و در جنوب پارس‌ها.

آن چه از اخلاق و آداب این زمان روشن است حالت آمادگی قوم آریایی برای حرکت و جنگ و دفاع بوده و در این عصر کشت غلات کاملاً مرسوم شده و در دهات و قصبات مزارع رونق بیشتری یافتند. تربیت حیوانات اهلی را عملی ساخته و اسب و سگ از نظر فوایدی که در جنگ و سفر و حضر و نگهبانی رمه و گله داشتند بیشتر اهمیت داشت.

فصل دوم

آشنایی با سیستم حسابداری تربیت بدنی شهرستان X

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

۱-۲- قسمت حسابداری انبارها :

در قسمت حسابداری انبار برای سفارش کالای مورد استفاده اجرایی باید انباردار به قسمت مسئول حسابداری انبار مراجعه و با تنظیم برگ درخواست کالا ، کالای مورد نظر را سفارش دهد .

۲-۲- برگ درخواست خرید کالا :

برگ درخواست خرید که باید ضمیمه فاکتور فروش گردد شامل سر ستون که ستون اول نام و شرح کالا ، ستون دوم مقدار کالا و ستون سوم ملاحظات ، در قسمت ملاحظات کالای خریداری شده به صورت مختصر

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

توضیح داده می شود که این کالا برای چه کاری و در کدام قسمت از اداره استفاده می شود . این برگ توسط چهار مسئول که به ترتیب درخواست کننده کالا ، مسئول واحد ، امور مالی و مدیریت جهاد کشاورزی همراه با نام و نام خانوادگی امضا می شود .

۳-۲- برگ درخواست کالا :

برگ درخواست کالا در سه برگ تنظیم می شود که نسخه اول (سفید) ، در قسمت حسابداری ، نسخه دوم (زرد) ، در کاراتکس کمیته و نسخه سوم (قرمز) به درخواست کننده تحویل داده می شود .
این برگ که در حسابداری انبارها مورد استفاده قرار می گیرد شامل هشت ستون است که به ترتیب شماره کالا ، ردیف ، شرح کالا ، قیمت واحد ، مقدار درخواستی ، مقدار تایید شده به حروف و ملاحظات می باشد ..

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

در بالای این جدول و در قسمت راست شماره و تاریخ درخواست و همچنین در این برگه درخواست شده که برای ارقام درخواستی مورد استفاده حواله انبار صادر نمایید .
در نهایت توسط درخواست کننده ، تایید مسئول مربوطه مدیریت پشتیبانی و مقام مجاز همراه با مشخصات امضا می شود .

۴-۲- برگ رسید انبار :

در برگ رسید انبار ابتدا شماره ، تاریخ ، شماره برگ درخواست خرید ، شماره رسید انبار موقت ، شماره سند ارسالی و تاریخ سند ارسالی درج می شود . این برگ که هفت ستونی می باشد شامل شرح کالا ، شماره کالا ، واحد کالا ، مقدار بحروف بهای واحد ، بهای کل ، ملاحظات و در پایان آن مبلغ کل به حروف و عدد نوشته می شود . و کادر پایینی که توسط انباردار تکمیل می شود مطلبی با عنوان کالای فوق ارسالی یا مرجوعی از چه نوع بازاری به وسیله خودرو با چه شمکاه ای و به رانندگی چه کسی تحت عنوان بارنامه شماره ، تحویل انباردار می گردد .

و پس از تکمیل توسط انباردار ، مامور خرید ، مسئول انبارها ، حسابداری انبارها و مسئول کمیته امضاء می شود . در ضمن برگ رسید انبار در پنج نسخه تنظیم می شود که هر یک از قسمت های ، حسابداری ، مرکز خرید مرجوع دهنده ، کاراتکس کمیته ، انباردار و تحویل گیرنده یک برگه از این نسخه را در اختیار خواهند داشت و بایگانی می نمایند .

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

۵-۲- نامه ی کارپرداز

در نامه ی کارپرداز باید هزینه ای که صورت گرفته و مبلغ را به ریال و شماره حساب بانکی را نوشت و رئیس اداره باید آن را امضاء کند.

۶-۲- لیست سیاهه

در لیست سیاهه باید شرح سند و مبلغ هزینه و جمع کل مبلغ هزینه نوشته شود و امضاء عامل ذیحساب و امضاء رئیس اداره باید در آن باشد.

۷-۲- حواله :

آخرین برگ از اسناد حسابداری به نام حواله که به استناد مواد ۵۲ و ۵۳ قانون محاسبات عمومی مبلغ طرح (که به عدد و به حروف نوشته می شود) اجرایی نوشته می شود . از محل اعتبارات اگر عمرانی باشد جزء تملک دارایی و اگر جاری باشد جزء طرح های هزینه محسوب می شود . که بابت فاکتورهای پیوستی و ماده قانون محاسبات عمومی تنظیم می شود و در پایان آن نام طرح های انجام شده نوشته می شود. و در پایان در وجه برگشت از تنخواه پرداخت می شود و امضاء مدیر جهاد کشاورزی و رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان در پایین برگه الزامی است .

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کار آموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های آسمانی مراجعه کنید.

۸-۲- سند حسابداری (سند رسمی)

سند حسابداری تشکیل شده از: شرح، بها به ریال و محل امضاء و جمع مبلغ به حروف و به عدد باید در پایان سند نوشته شود.

فاکتور فروش ۱۲۵۲

کد اقتصادی: _____

شماره: _____

صورت حساب: _____ فروشنده: _____
شرکت: _____

توسط: _____ تاریخ: ۱۳ / /

شماره S.No	شرح کالا Description	تعداد Qty	قیمت واحد Unity Price	قیمت کل Total Price
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

جمع کل به مروف: _____ به عدد: _____

امضاء فروشنده: _____ امضاء خریدار: _____

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های آسمانی مراجعه کنید.

۹-۲- فاکتور فروش :

فاکتور فروش که مابین صورت مجلس تحویل کالا و برگ درخواست خرید قرار می گیرد یک فرم جدول مانندی است که دارای برگ های متوسط با شماره تلفن و کد اقتصادی در بالای فاکتور و کادر صورت حساب که در آن نام فروشگاه / شرکت ، توسط (چه کسی) و تاریخ نوشته می شود . و دارای پنج ستون می باشد که به ترتیب شامل ۱- شماره S.NO ۲- شرح کالا (DESCRIPTION) ۳- تعداد QTY ۴- قیمت واحد ANIZY PRICE ، که قیمت هر کالای خریداری شده به واحد نوشته می شود . ۵- قیمت کل TOTAL PRICE که قیمت کل کالای خریداری شده در آن درج می شود . و همچنین دارای ۱۵ سطر که با توجه به نوع فاکتور در اندازه های مختلف می باشد . در پایین فاکتور فروش امضاء خریدار و فروشنده الزامی است .

۱۰-۲- صورت دستمزد / حقوق و مزایا :

لیست حقوق و دستمزد در واحد حسابداری تهیه و تنظیم می شود. این لیست از بخش ها و قسمت‌های متفاوت و مختلفی تشکیل شده است که هر قسمت با توجه به اطلاعات ارائه شده از کارگزینی و دایره ثبت ورود و خروج و با لحاظ قانون کار تکمیل می گردد. لیست حقوق و دستمزد به یک شکل ثابت نمی باشد بلکه قسمت های آن بر اساس فعالیت موسسه و نوع قرارداد های کار، کارکنان با کارفرما و موارد مورد نیاز تهیه می گردد. لیست حقوق و دستمزدی که مشاهده می کنید دارای موارد زیر می باشد :

در کادر اول شماره کارگاه، نام کارگاه، نام کارفرما، نشانی کارگاه و نام شعبه تامین اجتماعی و در ردیف دوم جدول ستون ها، ردیف، مشخصات بیمه شده که شامل (نام و نام خانوادگی کارگر، شماره شناسنامه یا گذرنامه، نام پدر، کد ملی، شماره بیمه شده، شغل و ...) روزهای کارکرد ماه (تاریخ آغاز به کار، تاریخ ترک کار و روزهای کارکرد) در ستون های بعدی حقوق و مزایایی که ممکن است به هر فرد تعلق گیرد مشخص شده است که شامل : دستمزد روزانه، دستمزد ماهانه، مزایای ماهانه مشمول، جمع دستمزد ماهانه مشمول، جمع دستمزد و مزایای ماهانه مشمول و غیر مشمول و حق بیمه سهم بیمه شده (۷٪ حق بیمه ای کارگر بابت بیمه شدن خود به حساب سازمان تامین اجتماعی واریز می نماید) سایر کسور، مانده قابل پرداخت، محل امضا یا اثر انگشت بیمه شده و ملاحظات و در آخر جمع حق بیمه سهم کارفرما و جمع ۳٪ بیمه بیکاری (کارفرما نیز باید ۲۰٪ بابت بیمه اجتماعی و ۳٪ بابت بیمه بیکاری به حساب تامین اجتماعی واریز نماید و این دو پرداخت در واقع هزینه های کارفرما می باشد، همچنین صورت دستمزد / حقوق و مزایا می تواند به صورت ماهانه، دوره ای یا تغییرات باشد و پس از تکمیل لیست توسط کارفرما یا نماینده قانونی وی مهر و امضا می گردد.

نحوه محاسبه :

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

مثلا اگر تاریخ شروع بکار کارگری از ۸۸/۱۲/۱ تا ۸۸/۱۲/۳۰ باشد جمع روزهای کارکرد ۳۰ روز می باشد . که جمع روزهای کارکرد را در دستمزد روزانه کارگر ضرب می کنیم تا دستمزد ماهانه کارگر بدست آید. برای بدست آوردن حق بیمه سهم بیمه شده ، دستمزد ماهانه را در ۷٪ حق بیمه کارگر ضرب می کنیم . اگر دستمزد ماهانه کارگر از ۴/۱۶۶/۰۰۰ ریال بیشتر باشد مشمول مالیات می باشد ، که بعد از کسر آن از دستمزد ماهانه در ۱۰٪ مالیات ضرب می کنیم تا مالیات کارگر بدست آید . دستمزد ماهانه را از حق بیمه و سایر کسورات (مالیات) کسر می کنیم مانده قابل پرداخت بدست می آید سپس مانده قابل پرداخت و ۷٪ بیمه و ۱۰٪ مالیات را با هم جمع می کنیم و در ۲۰٪ حق بیمه کارفرما و ۳٪ بیمه بیکاری ضرب می کنیم تا جمع هر کدام بدست آید . سپس حق بیمه سهم بیمه شده ، حق بیمه سهم کارفرما و حق بیمه بیکاری را جمع می کنیم و در کادر جمع کل می نویسیم و برای بدست آوردن جمع کل حقوق و دستمزد مانده قابل پرداخت ، سایر کسور و حق بیمه سهم بیمه شده ، حق بیمه سهم کارفرما و بیمه بیکاری را با هم جمع می کنیم .

۱۱-۲- حکم مأموریت

دارای موارد زیر می باشد:

نام و نام خانوادگی، محل خدمت، سمت، درخواست کننده مأموریت، محل صدور حکم، شماره، تاریخ صدور، تاریخ اجراء، موضوع مأموریت، محل مأموریت، مدت مأموریت، نام و نام خانوادگی مقام مسئول، عنوان، پست سازمانی.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

۱۲-۲- لیست پرداخت فوق العاده مأموریت

مأموریت به موردی اطلاق می شود که کارمند برای انجام کار حداقل ۵۰ کیلومتر از محل کارگاه اصلی دور شود و ناگزیر باید حداقل یک شب در محل مأموریت توقف نماید. فوق العاده مأموریت نباید کمتر از مزد ثابت روزانه باشد. کارفرما موظف است وسیله ی رفت و برگشت یا هزینه آن را تأمین کند.

۱۳-۲- لیست خرید کالا و خدمات :

لیست خرید کالا و خدمات یک لیست جدول بندی شده است که شامل نام جهاد کشاورزی ، نام طرح اجرایی مورد نظر و شماره اقتصادی نوشته می شود این جدول یازده ستونی است . که ستون اول ردیف ، ستون دوم نام فروشنده ، ستون سوم شماره اقتصادی / ملی و ستون چهارم نشانی فروشنده که خود شامل چهار قسمت که در آن شهر ، خیابان ، کوچه و پلاک فروشنده نوشته می شود . ستون پنجم کد پستی ، ستون ششم شماره سند هزینه ، ستون هفتم شماره صورت حساب ، ستون هشتم تاریخ صورت حساب ، ستون نهم شرح معامله ، ستون دهم جمع مبلغ فاکتور و ستون آخر ملاحظات این لیست در دو برگ تنظیم می شود که بعد از تایید دارایی فرم اول در دارایی می ماند و فرم دوم را ضمیمه سند حسابداری می کنیم . ضروری است در این لیست مشخصات تنظیم کننده و امضاء آن و مشخصات تایید کننده و نیز نام و نام خانوادگی و امضا و تاریخ تنظیم لیست درج شود .

۱۴-۲- لیست دریافت حقوق کارکنان رسمی :

حقوق و دستمزد مبالغی است که در مقابل کار انجام شده در یک مدت معین یا کار معین تعهد یا پرداخت می گردد و این لیست که لیست دریافت حقوق کارکنان می باشد :

یک فرم جدول بندی شده است که ستون های آن به ترتیب شامل ، ردیف ، شماره حساب بانکب ، نام و نام خانوادگی ، فصل اول برنامه به شماره ۳۰۵۰۱۰۰۰ که خود شامل پنج ستون ، حقوق و سنوات ، حق مسکن ، کمناک خواربار ، بن (حق جذب) حق عائله مندی ، جمهژع فصل اول ، فصل ششم برنامه ۳۰۴۰۲۰۰۰ حق بیمه (۲۳٪ بیمه سهم کارفرما و بیکاری) . جمع فصل ششم ، جمع کل هزینه ها که پس از جمع هزینه های فصل اول و ششم جمع کل هزینه ها بدست می آید . و ستون بعدی کسورات قانونی که شامل ۳۰٪ حق بیمه ، رفاه کارکنان و بیمه تکمیلی می باشد ، را از جمع کل هزینه ها کسر می کنیم تا مانده قابل پرداخت بدست آید . و در آخر توسط مدیریت و حسابدار جهاد کشاورزی شهرستان و مدیریت سازمان جهاد کشاورزی استان امضا و تایید می شود .

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کار آموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

دفتر بانک											
نام بانک						شماره حساب					
تاریخ			شرح			پسکار			بستانکار		
روز			ماه			ریال			ریال		
سال			ریال			ریال			ریال		
			متقول از صفحه								
۸۸	۲	۲	واريز نقدی			۵۰۰۰۰۰۰					
۸۸	۲	۳	برداشت انتقالی ملی چک			۳۹۲۷۵۶۱					
۸۸	۲	۱۴	واريز انتقالی			۵۲۴۰۴۲۰					
۸۸	۲	۱۲	واريز انتقالی			۹۳۰۰۰۰۰					
۸۸	۲	۱۲	واريز انتقالی			۵۰۰۰۰۰۰					
۸۸	۲	۲۴	برداشت نقدی ملی چک			۱۳۲۲۸۵۹					
۸۸	۲	۲۷	برداشت نقدی ملی چک			۴۵۷۲۶۸۵					
۸۸	۲	۳۰	برداشت نقدی ملی چک			۱۴۴۰۹۳۶					
			جمع عملیات در ماه جاری			۱۱۲۷۳۲۴۱					
			جمع عملیات ماه‌های قبل								
			جمع کل			۲۴۵۶۰۴۲۰				۱۳۲۸۲۷۷۹	
۸۸	۳	۳	برداشت نقدی ملی چک			۴۰۰۰۰۰۰					
۸۸	۳	۹	واريز انتقالی			۱۵۰۰۰۰۰					
۸۸	۳	۱۵	استرداد سفته گشت در منزل به امان دوزخی			۱۵۰۰۰۰۰					
۸۸	۳	۱۵	واريز انتقالی			۶۰۱۳۲۲۱					
۸۸	۳	۱۹	برداشت نقدی ملی چک			۴۳۰۰۰۰۰					
۸۸	۳	۲۵	برداشت انتقالی ملی چک			۴۵۷۲۶۸۵					
۸۸	۳	۲۵	برداشت نقدی ملی چک			۱۴۴۰۹۳۶					
۸۸	۳	۲۷	واريز انتقالی			۱۴۹۱۴۲۳					
۸۸	۳	۳۰	برداشت انتقالی ملی چک			۴۵۸۵۴۰					
۸۸	۳	۳۰	برداشت نقدی ملی چک			۷۴۲۹۰۳					

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های آسمانی مراجعه کنید.

۱۵-۲- دفتر بانکی

این فرم شامل: شرح، بدهکار، بستانکار و موجودی می باشد.

در شرح واریزی‌ها را نوشته و مبلغ را در طرف بدهکار دفتر بانکی می نویسند و برداشتی‌ها را در طرف بستانکار دفتر بانکی می نویسند و واریزی‌ها را با هم جمع می کنند و برداشت‌ها را با هم از جمع واریزی‌ها جمع برداشت‌ها را کسر می کنند هر چه باقی ماند در طرف موجودی دفتر بانکی ثبت می کنند.

۱۶-۲- تنظیم سند حسابداری :

صورت ریز فاکتور :

بر بخش امور مالی برای تنظیم سند حسابداری ابتدا صورت زیر فاکتور تنظیم می شود که دارای چهار ستون می باشد .

ستون اول ردیف . ستون دوم شرح فاکتور . ستون سوم مبلغ به ریال و ستون آخر ملاحظات . و در ردیف آخر صورت زیر فاکتور جمع مبلغ به حروف و به عدد نوشته می شود . و امضا تنظیم کننده و مدیریت الزامی است . در ضمن این صورت ، در دو برگ تنظیم می شود .

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

۱۷-۲- صورت مجلس تحویل کالا :

صورت مجلس تحویل کالا که بعد از صورت ریز فاکتور قرار می گیرد شامل چهار ستون و دوازده ردیف می باشد ، که به ترتیب در ستون اول ردیف کالا ، ستون دوم عنوان کالا ، که در آن نام کالای تحویل داده شده نوشته می شود ، ستون سوم مقدار - تعداد کالای مورد نظر و در ستون آخر ملاحظات نوشته می شود . بعد از تکمیل فرم توسط مامور خرید تحویل گیرنده و مقام مجاز به همراه نام و نام خانوادگی امضاء می شود . و در بالای فرم نوشته ای با عنوان : باستناد ماده ۲۹ قانون و مقررات مالی و اداری تشکیلاتی جهاد سازندگی و کشاورزی گواهی می شود کالای مشروحه زیر تحویل معونت اداره گردید .

۱۸-۲- گواهی انجام کار :

اگر در فاکتور فروش کالای درخواستی خدماتی باشد در آن موقع فاکتور فروش مابین گواهی انجام کار و برگ درخواست خرید قرار می گیرد . گواهی انجام کار که یک متن به صورت زیر است . باستناد ماده ۲۹ قانون و مقررات مالی و اداری و تشکیلات جهاد کشاورزی انجام خدمات مشروحه ذیل توسط فروخده خدمات ارائه دهنده طی فاکتور / صورت وضعیت شماره گواهی می شود .

۱۹-۲- فرم نماینده اسناد :

در ایجاد سند حسابداری ، فرم نماینده اسناد باید ضمیمه گردد . در بالای این فرم و در سمت راست ، شماره و تاریخ سند در چپ آن تعداد اسناد ضمیمه نوشته می شود این فرم که یک جدول هفت ستونی می باشد به ترتیب شامل ۱- ردیف ۲ - تاریخ سند ۳- شماره سند ۴- شرح سند که در این ستون نام طرح های مورد نظر

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های آسمانی مراجعه کنید.

که بر مبنای آن سند حسابداری تشکیل شده نوشته می شود . ۵- مبلغ کل ، مقدار مبلغی که در طرح به کار رفته نوشته می شود . ۶- کد هزینه ۷- ملاحظات . و همچنین در ردیف آخر این جدول جمع مبلغ به حروف و به عدد نوشته می شود . در پایان برگه به ترتیب توسط حسابداری شهرستان ، مدیر شهرستان ، ممیزی استان ، امور مالی استان و رئیس سازمان مهر و امضاء می شود .

فرم نماینده اسناد که در دو برگ تنظیم می شود بعد از اینکه در استان تایید شد یک برگ در استان می ماند و برگ دیگر را ضمیمه سند حسابداری می کنیم .

۲۰-۲- کارت حقوق کارگری :

این کارت حضور هر یک از کارگران را در محل کار و در نوبت های صبح و عصر و همچنین کل مبلغ دریافتی آنها را نشان می دهد . این کارت ماهانه می باشد و برای هر فرد یک کارت جداگانه اختصاص داده می شود . که در بالای این کارت شماره شناسنامه و آدرس کارگر و در کادر پایین آن شماره کارت ، اسم و فامیل کارگر محل کارگاه و تاریخ شروع و خاتمه کار درج می شود . و دارای پنج ستون می باشد که در چهار ستون اول تعداد روزهای کارکرد کارگر علامت زده می شود و در ستون آخر ، حقوق پرداختی به کارگر محاسبه می شود .

نحوه محاسبه :

جمع کارکرد روزانه کارگر را در مبلغ دریافتی روزانه کارگر ضرب می کنیم تا جمع مبلغ دریافتی کارگر بدست آید .

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

جمع کسورات (یعنی مالیات ، بهداری ، بیمه ، مساعده) را پیدا می کنیم و از جمع اجرت کسر می کنیم تا خالص پرداختی کارگر بدست آید .

محاسبه مالیات :

اگر جمع اجرت بیشتر از ۴/۱۶۶/۰۰۰ ریال باشد از آن کسر می کنیم و عدد بدست آمده را در ۱۰٪ مالیات ضرب می کنیم .

محاسبه بیمه : برای بدست آوردن بیمه سهم کارگر ، جمع اجرت را در ۷٪ بیمه سهم کارگر ضرب می کنیم تا عدد مورد نظر بدست آید .

بعد از انجام تمام مراحل توسط گیرنده وجه ، حسابدار و رئیس کارگاه امضاء می شود.

۲۱-۲- حواله انبار :

حواله انبار یک فرم جدول بندی شده است که از قسمت های شرح کالا ، شماره کالا ، واحد کالا ، قسمت درخواستی و قسمت تحویلی تشکیل شده است . ابتدا شرح کالا را نوشته ، شماره کالای ثبت شده ، واحد کالا که هر کالایی برای خود واحد مخصوصی دارد نوشته و مقدار درخواستی ، بهای هر واحد درخواستی و بهای کل درخواستی و همچنین مقدار تحویلی و بهای کل تحویلی را باید درج کرد . و در قسمت پایانی جدول مبلغ کل درخواستی و مبلغ کل تحویلی به حروف نوشته می شود .

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های آسمانی مراجعه کنید.

در قسمت بالا و سمت راست جدول ، شماره ، تاریخ ، شماره برگ درخواست کننده و قسمت درخواست کننده و در سمت چپ آن تاریخ تحویل ، واحد (تعداد واحد کالایی که تحویل داده شده) ، انبار و اینکه اعتبار حواله تا چه تاریخی می باشد ، نوشته می شود .

در قسمت توضیحات حواله انبار تاریخ و مبلغ کالا ، که اگر کالا درخواستی یا تحویلی باشد در کادر مربوطه علامت گذاری می شود . درجه ردیفی و از محل اعتبار فصل یا برنامه طی فیش یا حساب ، تامین اعتبار می گردد . البته تامین اعتبار می تواند موقت یا قطعی باشد و در آخر توسط حسابداری انبارها ، مسئول انبار ها ، انبار دار و تحویل گیرنده به همراه نام امضا می شود . در ضمن حواله انبار در نج برگ تنظیم می شود که برگ اول به حسابداری ، برگ دوم به مصرف کننده ، برگ دوم به کارتکس کمیته ، برگ چهارم به انباردار و برگ پنجم به تحویل گیرنده داده می شود .

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

فصل سوم

آزمون آموخته ها و پیشنهادات و انتقادات

۱-۳- نتیجه گیری

ما در این ۲۴۰ ساعتی که طی کرده ایم توانسته ایم با اسناد حسابداری، دفتر بانکی، چگونگی پرداخت حقوق کارکنان رسمی و قراردادی و همچنین فوق العاده ماموریت و غیره را یاد گرفته و با بخش حسابداری اداره تربیت بدنی آشنا شدیم.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد. برای خرید فایل ورد این گزارش کارآموزی بصورت ورد و با قیمت فقط سه هزار تومان به سایت فروشگاه‌های اسمانی مراجعه کنید.

۲-۳- پیشنهاد

دوره کارآموزی خیلی دوره خوبی است اگر امکان داشته باشد این دوره را بیشتر کرده و در طول تابستان برگزار شود چون در شهر ما امکانات زیادی وجود ندارد بهتر هست دوره کارآموزی را در بخش حسابداری دانشگاه برگزار کنند.