

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت آسمان مراجعه کنید .

موضوع :

گزارش کارآموزی موسسه آموزش عالی

سوره

تهیه و تنظیم :

www.asebankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .

فهرست

مقدمه و تشکر

کلیات

کدینگ:

سرفصلها

مراکز صدور سند:

انواع سند:

مراحل صدور وثبت اسناد:

چاپ اسناد با اشکال مختلف:

تراز آزمایشی :

دفاتر در سطوح مختلف و ترکیبی:

آنالیز حسابها:

عملیات پایان دوره مالی:

صورت های مالی

گزارش کارآموزی

رسیدگی امور مربوط به تنخواه گردان و کارپردازان ،

انجام امور مربوط به چک ،

کمک به قسمت امور مالی دانشجویی،

آموزش نرم افزار Solution

اموال

خرید اموال:

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .

تحویل اموال به جمعدار:

جمعداری:

عمر مفید و استهلاک اموال

روش محاسبه استهلاک

خروج دارایی های اسقاطی از انبار:

محدودیت در خریدها:

انبارها

طریقه خروج دارایی از انبار

خزانه داری

تعریف بانکها، شعب و حسابهای جاری مختلف:

تعریف صندوقهای مختلف این موسسه

دسته چکها

ثبت های حسابداری

صورت مغایرات بانکی

عوامل مغایرت بین مانده دفاتر و صورتحساب بانک:

مراحل تهیه صورت مغایرت بانکی

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .

مقدمه و تشکر

واحد کارآموزی در دانشگاه از واحدهای مهم و عملی است که باید توسط دانشجویان در آخرین ترم تحصیل گذرانده شود..مهم بودن این واحد از آنجا مشخص می شود که دانشجو برای اولین بار معلومات و محفوظات تئوری خود را بصورت عملی به کار میگیرد.

بهره برداری بهینه از انرژی ، علی الخصوص انرژی الکتریکی با پیشرفت تمدن همراه بوده و از شاخص های توسعه اقتصادی ، اجتماعی و فرهنگی نیز در جوامع بشری مصرف انرژی می باشد . نیروی برق به عنوان یکی از انرژی های ثانویه نقش مهمی در زندگی ایفا می نماید زیرا که انرژی الکتریکی در زمان نیاز به راحتی قابل انتقال بوده و به آسانی به صورتهای دیگر انرژی قابل تبدیل می باشد و همچنین باعث آلودگی محیط زیست نشده و به صورت مستمر سهم بیشتری از مصرف نهایی انرژی را به خود اختصاص می دهد . با توجه به نقش ارزنده و سهم صنعت برق و برنامه ریزی و تصمیم گیری نهایی در جهت توسعه و بهبود این صنعت نقش اطلاع رسانی و اهمیت آمار هر چه بیشتر آشکار می گردد.

از آنجایی که دانشجو در بکار گیری درسهای نظری در عمل با مشکلات فراوانی مواجه است به همین منظور دانشگاه یک واحد کارآموزی را برای دانشجویان در نظر گرفته تا معلومات خود را در یک سازمان

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .
رسمی بطور عملی به کار گیرند و از این بکار گیری معلومات، بتوانند زمانی که جذب بازار کار شدند استفاده بهینه نمایند.

در اینجا لازم است از استاد گرامی جناب ----- که با صبر و بردباری مرا در ارائه این گزارش با صعه صدر راهنمایی و ارشاد نموده اند تشکر و قدر دانی نمایم و نهایت سپاسگذاری را از ایشان به عمل آورم.

نیز از استاد ارجمند جناب آقای ----- مدیر گروه رشته حسابداری دانشگاه -----
----- که با دلسوزی و صمیمیت خاص خود دانشجویان را در امر تهیه گزارش یاری کرده اند ممنونم.
همچنین از پرسنل محترم و زحمتکش آقایان -----
----- که واقعا با راهنماییها و با اطلاعات مفید شان موجب دلگرمی و علاقه مندی من به یادگیری را فراهم آوردند کمال تشکر و امتنان را دارم.

کلیات

حسابداری موسسه آموزش عالی سوره از نوع خدماتی می باشد.

هر دوره مالی از اول مهریک سال آغازوبه سی ویکم شهریور سال بعد ختم میشود.

نرم افزارمورد استفاده دراین موسسه یک نرم افزاربا سیستم یک پارچه به می باشد. Solution نام

که دارای قسمتهای مختلفی از قبیل حسابداری مالی، حقوق و دستمزد، خزانه داری، اموال وانبار است که تماما" به قسمت مالی دانشجویی متصل هستند.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .
کلیه سیستم ها جهت صدور سند به قسمت مالی ختم می شوند.

کدینگ:

طبقه بندی کلیه حسابها در یک سیستم حسابداری به صورت اعداد و ارقام است.

کدینگ تفصیلی در این موسسه به صورت ماتریسی بوده و دارای دوسرفصل

میباشد. ۱-سرفصلها ۲-اشخاص

اشخاص

سرفصلها

۱-آقای کشمیری

۱-طلب از اشخاص

۲-آقای نسیمی

۲-پیش پرداختها

۳-خانم تاج الدین

۳-...

۴-...

۴-...

مراکز صدور سند:

در اینجا هر بخش (مانند انبار، خزانه داری و...) سندهای مالی مربوط به خود را میزند سپس جهت کنترل و ثبت نهایی به قسمت مالی ارجاع میدهند.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .

انواع سند:

براساس مراکز صدور سند و نوع آنها تقسیم بندی می شوند مانند: سند حقوق و دستمزد، دریافت و پرداخت، پرداختها، افتتاحیه و...

مراحل صدور وثبت اسناد:

یک- صدور اسناد توسط مراکز صدور سند

دو- تایید اسناد صادر شده توسط مسئول حسابداری

سه- تصویب اسناد صادر شده توسط مدیر امور مالی

چهار- ثبت اسناد نهایی شده در دفاتر قانونی روزنامه و کل به صورت ماهانه

لازم به ذکر است این اسناد پس از تصویب پرینت گرفته شده، ضمایم هر سند ضمیمه پرینت مربوطه میگردد و در نهایت در فایل هابایگانی می شوند.

چاپ اسناد با اشکال مختلف:

نرم افزار مالی قادر به ارائه انواع توسط کاربر می باشد و علاوه بر آن گزارشهای تنظیم شده را میتوان بنا بر ضرورت و خواست مدیران ساماندهی کرده و به اشکال مختلف به مدیران ارائه داد که در هر موسسه ای بنا بر ضرورت متغیر است.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .

تراز آزمایشی :

تراز آزمایشی گزارشی است که گردش و مانده حسابها را در یک محدوده زمانی به کاربر نشان میدهد که نرم افزار این موسسه قادر است آنرا به صورت دو، چهار، شش و هشت ستونی ارائه دهد.

دفاتر در سطوح مختلف و ترکیبی:

گزارش دفاتر (صورت حساب هر کد حساب) را میتوان کل، معین و تفصیلی از سیستم تهیه کرد.

آنالیز حسابها:

در پاره ای از اوقات برخی از سندهای ثبت شده مجدداً کنترل و بررسی میگردند تا در صورت لزوم برای آنها سند اصلاحی صادر شود.

عملیات پایان دوره مالی:

در پایان دوره مالی، اسناد پایان دوره مانند سند استهلاک داراییها، انبارگردانی و موجودی مواد پایان دوره، سند ذخیره مزایای پایان خدمت پرسنل، سندهای اصلاحی مورد نیاز و... زده می شود و در نهایت حسابهای موقت (درآمد و هزینه) به حساب سود و زیان بسته شده و سند سود و زیان صادر میگردد و حسابهای دائم نیز به حساب تراز اختتامیه بسته می شوند، سند اختتامیه صادر میشود.

صورت های مالی

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .
از صورتهای مالی اساسی در این موسسه میتوان به سه نمونه اساسی اشاره کرد:

یک- صورت سودوزیان و گردش حساب سودانباشته

دو- صورت جریان وجوه نقد

سه- ترازنامه

بدین صورت که در ابتدا صورت جریان وجوه نقد را تهیه کرده و مانده حساب وجوه نقد در یک تاریخ خاص را (۳۱ شهریور) مشخص نموده و آنرا عیناً به ترازنامه منتقل میکنند.

سپس برای تهیه صورت سودوزیان هزینه های عملیاتی را از درآمدهای عملیاتی کسر کرده ، درآمدهای غیر عملیاتی را نیز به آن اضافه نموده، آنرا با عنوان سود (زیان) خالص عملیاتی به گردش حساب سودانباشته منتقل می کنند.

مراحل تهیه گردش حساب سود (زیان) انباشته:

سود (زیان) خالص عملیاتی با حاصل جمع سود(زیان) انباشته اول دوره و خالص تعدیلات سنواتی (که با عنوان سودانباشته در ابتدای سال تعدیل شده ثبت شده است) جمع می شود و مانده با عنوان سودانباشته پایان سال به ترازنامه منتقل می گردد.

و در نهایت پس از مشخص شدن مانده تمامی حسابها در تاریخ ۳۱ شهریور ترازنامه شرکت تهیه می شود.

گزارش کارآموزی

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .

رسیدگی امور مربوط به تنخواهگردان و کارپردازان ،

تنخواهگردان برای ارجاع دادن گزارشات پرداخت خود می بایست برگه درخواست ، فاکتور خرید و قبض انبار را تهیه کند و ما با بررسی و گاهی اوقات با زنگ زدن به فروشنده از موارد فوق اعلام وجود می کنیم و بعد به کمک ماشین حساب از صحت ارقام اطمینان حاصل می کنیم و این امور ۱۰ درصد کار من را تشکیل می داد.

انجام امور مربوط به چک ،

ابتدا چکهایی را همراه با فلاپی از خزانه داری برای ریختن به حساب استادان ، پرسنل و ... تحویل می گرفتم اسامی پرسنل و استادان بسیار زیاد بود ما شماره حساب و اسامی و مبلغ قابل پرداخت را همراه با دیگر مشخصات در فلاپی درج و تحویل بانک می دادیم و آنها مبلغ مشخص شده را به حساب موارد فوق می ریختند.

نوع دوم چکها به این صورت بود که ابتدا چکهایی به بانک ملت می بردم و از آنها چک رمزار تحویل می گرفتم (این چکها معمولا برای انتقال وجه از حساب خود در یک بانک به حساب دیگر خود در بانک دیگری استفاده می شد) و سپس به بانک تجارت می بردم و تحویل آنها می دادم.

نوع سوم چک به صورت حواله ای بود که من فقط فرمهای مربوطه را پر می کردم و تحویل کارمند بانک می دادم.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .
چکهای دیگری نیز بود که من از گفتن آنها صرف نظر می کنم . تمامی این چکها ۵۰ درصد کار من را تشکیل می داد.

کمک به قسمت امور مالی دانشجویی،

با مراجعه به بانک و گرفتن فیش واریزی نقدی و تقسیم آن به سه برگ و مهر کردن آنها و سپس گرفتن فیشهای پرداخت شده از دانشجویان و تحویل آن به خانم گلزاری و صدور کارت دانشجویی به کمک اینترنت که ۵ درصد کار من را تشکیل می داد.

کامل کردن اطلاعات خود از طریق مطالعه و دیدن نمونه ها و آموزش در زمینه صورت مغایرات بانکی (که فقط ما اعداد صورت حساب بانک را وارد می کردیم نرم افزار solution به صورت خودکار آنها را با اطلاعاتی که قبلا داده بودیم تطابق می داد و مغایرات را برایمان پیدا می کرد ولی به دلیل مشکل داشتن نرم افزار صورت مغایرات را به صورت دستی و به کمک برنامه Word تهیه می کردیم) ، اظهارنامه مالیاتی (که به صورت مجله ای بود) و گزارشات برون سازمانی (که شامل صورت سود و زیان و سود و زیان جامع و گردش جریان وجوه نقد و ترازنامه بود) و گزارشات حسابرسان که ۱۵ درصد کار من را تشکیل می داد.

آموزش نرم افزار Solution

من در اتاقی کار می کردم که از ۴ قسمت حقوق و دستمزد ، اموال ، حسابداری مالی و خزانه داری تشکیل شده هر قسمت به کمک نرم افزار با هم در ارتباط بودند و زیر نظر مدیر مالی فعالیت می کردند. هر قسمت

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت آسمان مراجعه کنید .

به طور مختلفی از نرم افزار استفاده می کردند برای مثال اموال با انبار در ارتباط بود و کالای وارد شده در انبار را نام گذاری و کد مخصوصی می داد در قسمت حسابداری مالی تنها برای رویدادهای مالی ثبت انجام می شد و سیستم به طور خود کار با توجه به ثبت ها ، انواع گزارشات و صورتهای مالی تحویل کاربر می داد و در قسمت خزانه داری امور مربوط به چکها و موارد بانکی به کمک نرم افزار انجام می شد و در قسمت حقوق و دستمزد (کلیات) که ۳ قسمت قبلی از این قسمت دستور می گیرند و انواع محاسبات از قبیل استهلاک و ذخیره مطالبات و ... در این قسمت انجام می شد و همچنین بدست آوردن خالص حقوق و دستمزد به کمک برنامه Excel

اموال

خرید اموال:

در ابتدا واحدها وسایل مورد نیاز خود را درخواست می دهند . درخواست صادر شده پس از موافقت و صدور امضاهای لازم وارد انبار می شود.

انباردار نیز درخواستی را جهت خرید وسایل مورد نیاز صادر و یک برگ آنرا تحویل تدارکات داده و برگ دیگر را در داخل پرونده بایگانی می نماید.

تدارکات پس از خرید، اموال را به همراه فاکتور و برگ درخواست خریدی که تحویل گرفته بود به انبار ارائه می دهد.

تحویل اموال به جمعدار:

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت آسمان مراجعه کنید .
انباردار پس کنترل صحت و سلامت اجناس قبض انبار صادر کرده ،اموال را تحویل جمعدار می دهد..

جمعداری:

جمعداروسائل خریداری شده راتحویل گرفته ،برای آنها شماره اموال صادر می کند.

نکته:اموالی که جمعدار تحویل میگیرد اموالی هستند که بیش از ۱۵۰۰۰۰ ریال ارزش دارند.اموالی که کمتر از این مبلغ دارای ارزش هستند اموال مصرفی محسوب شده وبه مرور زمان مصرف می شوند و ارزش آنها به صفر میرسد.

جمعدار پس از تحویل ،اموال را طبق زیرشاخه هایی که در سیستم تعریف شده است طبقه بندی می نماید.به طورمثال باباز کردن زیرشاخه مانیتوردر سیستم ،میتوان تمامی مانیتورهای موسسه رابه همراه عمر مفید،ذخیره استهلاک ، محل استقرار،شماره اموال ،ارزش دفتری وبهای تمام شده مشاهده کرد.

که خود این اطلاعات قبلاً از طریق قبض شده است.

عمر مفید واستهلاک اموال

طبقه بندی عمر مفید وروش استهلاک به شرح زیر میباشد:

۱- اثاثه اداری ۱۰ ساله به روش خط مستقیم

۲- لوازم الکترونیکی (حساس) ۸ ساله به روش خط مستقیم

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .
۳- لوازم اداری آموزشی (میزو صندلی و...) ۵ ساله به روش خط مستقیم

۴- وسائط نقلیه (سواری) بانرخ ۲۵٪ به صورت نزولی

۵- وسائط نقلیه (باری) بانرخ ۳۰٪ به صورت نزولی

۶- ساختمان (اداری) بانرخ ۷٪ به صورت نزولی

۷- ساختمان (مسکونی) بانرخ ۸٪ به صورت نزولی

روش محاسبه استهلاك

مستقیم:

برای محاسبه استهلاك به روش مستقیم بهای تمام شده آنرا بر عمر مفیدش تقسیم مینمایند تا استهلاك سالانه آن مشخص گردد.

سپس استهلاك بدست آمده در تعداد سالهایی که استفاده شده است ضرب می شود تا استهلاك انباشته آن مشخص گردد.

اگر جنسی از میانه سال وارد سیستم شده باشد برای محاسبه استهلاك آن سال استهلاك سالانه را بر ۳۶۰ تقسیم کرده و در تعداد روزهای استفاده شده آن سال ضرب می شود تا استهلاك آن سال معین شود.

استهلاك یکساله = عمر مفید / قیمت تمام شده

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .
استهلاک انباشته = تعدادسالهای استفاده * استهلاک یکساله

نزولی:

هزینه استهلاک = نرخ استهلاک * ارزش دفتری

ارزش دفتری = استهلاک انباشته - بهای تمام شده

برخی از دارایی ها مانند ساختمان پس از اینکه به طور کامل مستهلک شدند توسط کارشناس ارزیابی میگردند و قیمت جدیدی برای آنها در نظر گرفته می شود تا مجدداً عنوان دارایی ثبت شوند.

وسایلی که از ابتدا کارایی لازم را ندارد و یا اینکه زودتر از موعد از رده خارج می شوند توسط واحد مربوطه طبق نامه ای به جمعدار اعلام می گردند.

جمعدار نیز طبق یک رونوشت دارایی مورد نظر را به عنوان جنس اسقاطی تحویل انبار می دهد.

خروج دارایی های اسقاطی از انبار:

انباردار طبق صورتجلسه ای وجود دارایی های اسقاط را به استحضار هیات رئیسه می رساند. هیات رئیسه نیز توسط کمیته معاملات اقدام به فروش مینماید

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت آسمان مراجعه کنید .
و در نهایت نامه ای برای جمع‌داری و حساب‌داری ارسال میشود تا دارایی های مورد نظر در دفاتر سیستم از رده خارج شوند.

محدودیت در خریدها:

واحد برنامه و بودجه ، بودجه مورد نظر هر گروه را به طور سالانه مشخص می نماید تا گروهها بر طبق بودجه تصویب شده اقدام به خرید دارایی های مورد نیاز کنند.

انبارها

۱- انبار اداری: ابزار اداری مانند ملزومات و نوشت افزار در آن نگهداری می شود.

۲- انبار اوراق: وسایل خوراکی از قبیل برنج، گوشت و... در آن نگهداری می شود.

۳- انبار اموال: که وسایل اسقاطی و دارایی های مازاد در آن نگهداری می شود.

۴- انبار خدمات: که در آن شوینده ها و وسایل خدماتی نگهداری می شود.

طریقه خروج دارایی از انبار

در ابتدا برگ درخواست خرید تکمیل و به امضای اشخاص ذیل میرسد:

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت آسمان مراجعه کنید .

۱- متقاضی ۲- مدیر مربوطه ۳- معاونت مربوطه ۴- مدیر امور عمومی

سپس برای اموالی که در انبار وجود دارد حواله انبار صادر شده و تحویل متقاضی میگردد.

و در صورتیکه جنس مورد نظر در انبار وجود نداشته باشد انباردار برگ درخواست خرید را تکمیل و خود و مدیر امور عمومی امضای کنند. و آنرا تحویل

تدارکات میدهد تا در نهایت به مانند نکاتی که در بخش اموال ذکر شد اقدامات لازم انجام شود.

نکته ۱: تمامی خریدها طبق اولویت بندی و براساس ضرورت انجام می شود.

نکته ۲: خریدها در دو صورت انجام می شود یک- برای شارژ انبار دو- براساس تقاضا

نکته ۳: تمامی این انبارها فاقد کالای امانی هستند.

خزانه داری

بهبود نقدینگی سازمانها علاوه بر ایجاد ارتباط مناسب با سایرین ، نیازی است که همه سازمانها با آن روبرو هستند . در اختیار داشتن اطلاعات صحیح در مورد مشتریان و نحوه ایجاد ارتباط صحیح به منظور بهینه ساختن تسهیلات اعطایی به سایرین نکته بسیار مهمی در بازار رقابتی امروز می باشد . مدیریت منابع مالی و کنترل و برنامه ریزی نقدینگی سازمانها یکی از مهمترین مباحث مدیریت مالی می باشد .

تعریف بانکها، شعب و حسابهای جاری مختلف:

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .

۱- جاری جام به شماره ۴۰۰۰۱/۲۳ بانک ملت شعبه خوش شمالی که یک حساب درآمدی است.

۲- جاری جام به شماره ۳۹۲۹۹۹۹/۶۲ بانک ملت شعبه خوش شمالی که یک حساب هزینه ای است.

۳- شماره حساب ۰۰۵۷۱۵۶۶۰۰ بانک تجارت شعبه آزادی (وزارت کار): برای انجام امور فرهنگی از آن استفاده می شود.

۴- شماره حساب ۰۰۵۷۵۵۴۵۰۰ بانک تجارت شعبه آزادی (وزارت کار): برای آموزشهای آزاد از آن استفاده می شود.

۵- شماره حساب ۱۲۹۸۴۲ بانک سینا: برای هزینه های فارغ التحصیلان از آن استفاده می شود.

۶- سپرده کوتاه مدت به شماره ۳۰۵۰۰۱۰ بانک ملت شعبه خوش: برای سپرده صندوق ذخیره کارکنان (اقتصاد خانواده) از آن استفاده می شود.

تعریف صندوقهای مختلف این موسسه

در این موسسه از دو نوع صندوق استفاده می شود: یک- ارزی دو- نقدی

صندوق ارزی: واحد ارزی در این صندوق یورو می باشد که برای ماموریتهای خارج از کشور از آن استفاده می شود.

صندوق نقدی: برای انجام هزینه های داخلی بخش مالی از قبیل بستن کارهای دانشجویان، هزینه پذیرایی، ایاب و ذهاب و... از این صندوق استفاده می شود.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .

دسته چکها

حسابهای جاری همگی دارای دسته چک ۵۰ برگی میباشند.

تنها در حساب هزینه هابه علت گردش زیاد از دسته چک ۹۰-۸۰ برگی استفاده می شود.

تسهیلات بانک: این موسسه هیچگونه تسهیلاتی از قبیل وام از بانک دریافت نمی کند.

طبقه بندی چکها بر اساس مدت:

تمامی چکهای صادر شده در این موسسه به روز میباشد و چک مدت دار به هیچ وجه صادر نمی شود. وجوه

نقد نیز به جز صندوق مالی و تنخواه گردان به هیچ عنوان استفاده نمی گردد.

ثبت های حسابداری

انواع ثبت های اسناد دریافتی در موسسه عبارتند از: فیشهای نقدی، چکهای مدت دار، سفته ها و چکهای تضمینی

صورت مغایرات بانکی

از مقایسه ثبت دفتر موسسه و صورت حساب بانک نتیجه می گیریم هر مبلغی در ستون بدهکار دفتر موسسه درج

شده باشد همان مبلغ در ستون بستانکار صورت حساب ثبت شده و بالعکس هر مبلغی در ستون بستانکار موسسه

ثبت شده، همان مبلغ در ستون بدهکار صورت حساب درج شده است.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .

ممکن است در انتهای هر ماه موجودی حساب موسسه بامانده صورتحساب بانک مطابقت نداشته باشد.

موسسه برای مشخص شدن دلیل این عدم مطابقت اقدام به تهیه صورت مغایرت بانکی می نماید.

عوامل مغایرت بین مانده دفاتر و صورتحساب بانک:

۱- چکهای صادره که برای وصول به بانک ارائه نشده باشند.

۲- چکهای دریافتی از سایرین مانند دانشجویان جهت وصول به بانک ارائه شده باشد ولی برگشت خورده باشد.

۳- وجوه بین راهی

۴- واریزهای اشخاص و دانشجویان به حساب جاری موسسه که اعلامیه بستنکار آن به موسسه ارائه نشده باشد.

۵- برداشت بانک از حساب موسسه به عنوان کارمزد که اعلامیه بدهکار آن به موسسه نرسیده باشد.

۶- اشتباه یکی از طرفین در ثبت رقم.

مراحل تهیه صورت مغایرت بانکی

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد این پروژه کارآموزی با قیمت بسیار مناسب پنج هزار تومان به سایت کافی نت اسمان مراجعه کنید .

به منظور حصول اطمینان از درستی عملیات بانک مراحل تهیه صورت مغایرت به شرح زیر است:

الف - دریافت صورتحساب جاری بانک توسط فاکس یا اینترنت

ب - مقابله کردن اقلام ثبت شده در ستون بدهکار دفتر با اقلام ثبت شده در ستون بستانکار صورتحساب دریافت شده از بانک و قراردادن علامت تیک در مقابل اقلام مشابه و یکسان.

ج - مقابله کردن اقلام ثبت شده در ستون بستانکار دفتر با اقلام ثبت شده در ستون بدهکار صورتحساب دریافت شده از بانک و قراردادن علامت تیک در مقابل اقلام مشابه و یکسان.

د - مشخص کردن اقلام باز دفتر با صورتحساب بانک (اقلام تیک نشده) به دور آنها که از موارد مغایرت اند.

ه - تحلیل موارد مغایرت و یافتن علت و تاثیر آن با موجودی.

پس از روشن شدن اقلام باز و تحلیل آنها باید نسبت به افزایش یا کاهش آنها از مانده دفتری صورتحساب بانک به یک مانده واقعی رسید و نهایتاً نسبت به اصلاح و صدور اسناد اصلاحی و ثبت آن در دفتر موسسه اقدام نمود.

نکته: یکسانی تاریخ ، شماره مدرک و مبلغ هر قلم در مواد (ب و ج) ضروری است.

در ضمن روش صورت مغایرتگیری در این موسسه روش رسیدن به مانده واقعی است و پس از تهیه صورت مغایرت بانکی مواردی که به ثبت آنها در دفاتر موسسه نیاز باشد با جمع آوری اسناد و مدارک لازم نسبت به ثبت آن اقدام می شود تا مانده واقعی حساب بانک در دفاتر موسسه بدست آید.