

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

استاندارد آموزش شغل

حسابدار صنعتی درجه ۱

گروه شغلی

امور مالی و بازرگانی

کد ملی آموزش شغل

۲	۴	۱	۱	۴	۰	۴	۵	۰	۰	۳	۰	۰	۰	۱
ISCO-08				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

۱-۱۰/۱۲/۱/۳

تاریخ تدوین استاندارد: ۸۸/۸/۱



خلاصه استاندارد

تعریف مفاهیم سطوح یادگیری	
آشنایی: به مفهوم داشتن اطلاعات مقدماتی/شناسایی: به مفهوم داشتن اطلاعات کامل/ اصول: به مفهوم مبانی مطالب نظری/ توانایی: به مفهوم قدرت انجام کار	
مشخصات عمومی شغل:	
حسابدار درجه ۱ صنعتی کسی است که علاوه بر مهارت حسابدار درجه ۲ صنعتی بتواند از عهده انجام عملیات مندرج در استاندارد برآید و همچنین از تئوریهای مربوطه اطلاعات کافی داشته باشد.	
ویژگی های کارآموز ورودی:	
حداقل میزان تحصیلات: دیپلم	
حداقل توانایی جسمی: متناسب با شغل مربوطه	
مهارت های پیش نیاز این استاندارد: حسابدار صنعتی مقدماتی	
طول دوره آموزشی :	
طول دوره آموزش	: ۱۵۰ ساعت
- زمان آموزش نظری	: ۵۵ ساعت
- زمان آموزش عملی	: ۹۵ ساعت
- زمان کارآموزی در محیط کار	: - ساعت
- زمان اجرای پروژه	: - ساعت
- زمان سنجش مهارت	: - ساعت
روش ارزیابی مهارت کارآموز:	
۱- امتیاز سنجش نظری(دانش فنی): ۲۵٪	
۲- امتیاز سنجش عملی : ۷۵٪	
۱-۲- امتیاز سنجش مشاهده ای: ۱۰٪	
۲-۲- امتیاز سنجش نتایج کار عملی: ۶۵٪	
ویژگیهای نیروی آموزشی:	
حداقل سطح تحصیلات: لیسانس مرتبط	



ردیف	عنوان توانایی
۱	توانایی محاسبه، ثبت و تفکیک حسابداری صنعتی
۲	توانایی ترسیم نمودار سازمانی در جهت وظایف و مسئولیتهای مدیران در واحدهای اقتصادی
۳	توانایی محاسبه قیمت تمام شده
۴	توانایی طرح و تنظیم فرمهای حسابداری صنعتی
۵	توانایی تهیه و تنظیم بودجه برای برقراری مدلهای کنترل و برنامه ریزی
۶	توانایی تسهیم هزینه ها بر حسب مراکز هزینه
۷	توانایی تنظیم هزینه های حسابداری صنعتی و فرمهای مربوطه
۸	توانایی محاسبه هزینه ها به روش سفارش کار
۹	توانایی ثبت عملیات حسابداری در دفاتر
۱۰	توانایی طبقه بندی و محاسبه حسابداری پیمانی
۱۱	توانایی محاسبه ساخت محصول برای محاسبه کل هزینه
۱۲	توانایی ثبت و محاسبه حسابداری صنعتی استاندارد



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۱	<p>توانایی محاسبه، ثبت و تفکیک حسابداری صنعتی</p> <p>۱-۱ آشنایی با حسابداری صنعتی و مفهوم آن</p> <p>۱-۲ آشنایی با هدفهای حسابداری صنعتی</p> <p>- تجزیه و تحلیل و نقش حسابداری صنعتی در پیشبرد نیازهای اقتصادی</p> <p>- تعریف موسسات صنعتی، تجاری و خدماتی</p> <p>- تعریف موسسات و شخصیت های حقوقی</p> <p>۱-۳ آشنایی با اختلاف بین حسابداری صنعتی و حسابداری مالی</p> <p>۱-۴ شناسایی اصول محاسبه، ثبت و تفکیک امور حسابداری صنعتی</p>	۴	۷	۱۲
۲	<p>توانایی ترسیم نمودار سازمانی در جهت وظایف و مسئولیتهای مدیران در واحدهای اقتصادی</p> <p>۲-۱ آشنایی با تعریف مدیریت و فرآیندهای آن</p> <p>- سازمان</p> <p>- مدیریت</p> <p>- اختیار و مسئولیت</p> <p>- برنامه ریزی</p> <p>- سازمان دادن</p> <p>- هماهنگی</p> <p>- کنترل و نظارت</p> <p>- هدایت</p> <p>- تصمیم گیری</p> <p>۲-۲ آشنایی با نمودار سازمانی و روابط درون سازمانی</p> <p>۲-۳ شناسایی اصول ترسیم نمودار سازمانی</p>	۵	۵	۱۰
۳	<p>توانایی محاسبه قیمت تمام شده</p> <p>۳-۱ آشنایی با کالا و انواع آن</p> <p>۳-۲ آشنایی با عملیات تولیدی و قیمت تمام شده کالا</p>	۲	۶	۸



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۳-۳	<ul style="list-style-type: none"> - تعریف کالا و سرفصلهای عمده - قیمت یا ارزش و قیمت تمام شده کالا - آشنایی با عوامل تشکیل دهنده کالا - مواد - دستمزد - هزینه های عمومی 			
۳-۴	<ul style="list-style-type: none"> - آشنایی با هزینه، هزینه یابی و طبقه بندی هزینه ها - هزینه و تفاوت آن با مخارج و زیانها - هزینه یابی و علت نیاز به آن - طبقه بندی هزینه ها برحسب عوامل هزینه - طبقه بندی هزینه برحسب فعالیت - طبقه بندی هزینه برحسب مراحل ساخت یا دواير مختلف - طبقه بندی هزینه ها برحسب عامل زمان - طبقه بندی هزینه ها برحسب ارتباط با محصول - طبقه بندی هزینه ها در ارتباط با سطح تولید - طبقه بندی در ارتباط با سایر هزینه ها 			
۳-۵	<ul style="list-style-type: none"> - شناسایی اصول محاسبه قیمت تمام شده 			
۴	<p>توانایی طرح و تنظیم فرمهای حسابداری صنعتی</p> <ul style="list-style-type: none"> ۴-۱ آشنایی با تشکیلات سازمان واحد تجاری - نیازهای سیستم حسابداری صنعتی به اطلاعات صحیح و تفکیک شده - چگونگی برقراری سازمانی مناسب با نیازهای اطلاعاتی حسابداری صنعتی - نیازهای حسابداری صنعتی در جهت کسب شناخت دقیق از روند تولید و اصول تولید 	۳	۸	۱۱



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۴-۲	آشنایی با سیستم به منظور برقراری روشهای مناسب هزینه یابی خدماتی			
۴-۳	شناسایی اصول طرح و تنظیم روشها و فرمهای مناسب جهت گردآوری اطلاعات مورد نیاز مدیریت			
۵	توانایی تهیه و تنظیم بودجه برای برقراری مدلهای کنترل و برنامه ریزی	۴	۸	۱۲
۵-۱	شناسایی اصول بودجه بندی - تعریف بودجه و تاریخچه آن - بودجه تولید - هزینه و درآمد			
۵-۲	شناسایی اصول تهیه گزارش حساب ساخت محصول			
۵-۳	شناسایی اصول تجزیه و تحلیل و ارزیابی نتایج حاصل از فعالیت مالی			
۵-۴	آشنایی با صورتهای مالی مقایسه ای			
۵-۵	آشنایی با نسبتهای مالی و انواع آن - نسبتهای نقدینگی - نسبتهای اهرمی - نسبتهای فعالیت - نسبتهای سودآوری			
۶	توانایی تسهیم هزینه ها بر حسب مراکز هزینه	۳	۷	۱۰
۶-۱	آشنایی با مراکز هزینه و انواع آن - مراکز هزینه تولیدی - مراکز هزینه خدماتی			
۶-۲	آشنایی با مفهوم تسهیم هزینه و مبانی آن - تسهیم هزینه و مراحل آن - روشهای سرشکن کردن اولیه هزینه های سربار			



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۶-۳	<ul style="list-style-type: none"> - سرشکن کردن ثانوی (تسهیم هزینه دواير كمكى به دواير خدماتى) - مبانى تسهيم اقلام نمونه هزینه يابى عمومى به دواير مختلف شناسايى اصول تسهيم هزینه - اصول تسهيم هزینه - اصول تسهيم مستقيم - اصول تسهيم يکطرفه و دو طرفه از طريق معادلات رياضى 			
۷	<p>توانايى تنظيم هزینه هاى حسابدارى صنعتى و فرمهاى مربوطه</p> <ul style="list-style-type: none"> ۷-۱ آشنايى با سيستم هاى هزینه يابى <ul style="list-style-type: none"> - هزینه يابى واقعى - هزینه يابى استاندارد - هزینه يابى برنامه ريزى - هزینه يابى مستقيم و نهايى ۷-۲ شناسايى اصول گردآورى هزینه <ul style="list-style-type: none"> - هزینه يابى سفارش کار - هزینه يابى مرحله اى ۷-۳ شناسايى اصول تنظيم هزینه هاى حسابدارى صنعتى و فرمهاى مربوطه 	۲	۵	۷
۸	<p>توانايى محاسبه هزینه ها به روش سفارشى کار</p> <ul style="list-style-type: none"> ۸-۱ شناسايى اصول محاسبه هزینه يابى سفارشات ۸-۲ شناسايى اصول محاسبه حسابدارى مواد <ul style="list-style-type: none"> - خريد مواد - صدور مواد ۸-۳ آشنايى با فرمهاى لازم براى اعمال كنترل هاى داخلى و تسهيم هزینه مواد 	۳	۸	۱۱



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۸-۴	شناسایی اصول محاسبه حسابداری دستمزد			
۸-۵	آشنایی با هزینه های دستمزد و تعریف ثبت مربوطه به آن			
۸-۶	آشنایی با نحوه تفکیک و تخصیص کار مربوط به سفارشات مختلف در فرمهای لازم			
۸-۷	شناسای اصول محاسبه و پرداخت دستمزد تشویقی - دستمزد تشویقی بر اساس زمان صرفه جویی شده - پرداخت دستمزد بر اساس سود سالانه			
۸-۸	آشنایی با حسابداری سربار کارخانه - نحوه جمع آوری هزینه های عمومی در سرفصل های مناسب - مبانی جذب سربار			
۸-۹	شناسایی اصول محاسبه هزینه ها به روش سفارش کار			
۹	توانایی ثبت عملیات حسابداری در دفاتر	۶	۱۲	۱۸
۹-۱	آشنایی با هزینه های پیش بینی شده - ترجیحات مربوط به پیش بینی هزینه ها - مبانی مورد استفاده - سطوح فعالیت - نرخ های جذب سربار			
۹-۲	آشنایی با هزینه های جذب شده واقعی کارخانه			
۹-۳	آشنایی با هزینه های ثابت و متغیر - تعیین نرخ سربار - مراحل حسابداری سربار واقعی کارخانه			
۹-۴	آشنایی با روش تعیین اضافه یا کسر جذب سربار			
۹-۵	آشنایی با مغایرات سربار			



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۹-۶	آشنایی با حسابهای دفاتر مرکزی و دفاتر کارخانه			
۹-۷	شناسایی اصول نحوه انتقال اطلاعات و انعکاس حسابهای کلی			
۹-۸	شناسایی اصول ثبت عملیات حسابداری در دفاتر			
۱۰	توانایی طبقه بندی و محاسبه حسابداری پیمانی	۹	۹	۱۸
۱۰-۱	شناسایی اصول محاسبه سود پیمانها			
۱۰-۲	آشنایی با حسابداری پیمانکاری			
۱۰-۳	آشنایی با قیمت تمام شده پیمانها			
۱۰-۴	شناسایی اصول محاسبه طبقه بندی هزینه ها به تفکیک هزینه های ثابت و متغیر			
۱۰-۵	آشنایی با سود پیمانهای ناتمام			
۱۰-۶	شناسایی اصول محاسبه سود و زیان پیمانها			
	- روش بستن حساب کار گواهی شده و کار انجام شده گواهی نشده			
	- بهای مواد و ماشین آلات بحساب پیمان			
	- محاسبه هزینه خالص پیمان در خارج از دفاتر بصورت آماری			
	- پیش بینی وسایل لازم برای زبانهای قابل پیش بینی			
	- منظور نمودن قسمتی از سود به حساب پیمانها			
۱۰-۷	شناسایی اصول طبقه بندی و محاسبه حسابداری پیمانی			
۱۱	توانایی محاسبه ساخت محصول برای محاسبه کل هزینه	۱۰	۱۲	۲۲
۱۱-۱	آشنایی با هزینه یابی مرحله ای و انواع آن			
۱۱-۲	آشنایی با ویژگیهای هزینه یابی مرحله ای از طریق دواير			
	- جریان تسلسلی محصول			
	- جریان موازی محصول			
	- جریان انتخابی محصول			
	- اصول هزینه های حسابداری			



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
	<ul style="list-style-type: none"> - هزینه مواد - هزینه دستمزد و سربار کارخانه در مراحل تولید 			
۱۱-۳	شناسایی اصول تهیه گزارش هزینه تولید			
۱۱-۴	آشنایی با معادل آحاد تکمیل کننده			
۱۱-۵	شناسایی اصول انتقال هزینه های یک دایره تولیدی به دایره بعد			
۱۱-۶	شناسایی اصول محاسبه ضایعات مراحل تولید			
	<ul style="list-style-type: none"> - مکانیزم وقوع ضایعات در اولین دایره - وقوع ضایعات در دوایری غیر از دوایره اول 			
۱۱-۷	شناسایی اصول محاسبه قیمت تمام شده در صورت افزایش مواد در مراحل تولید			
	<ul style="list-style-type: none"> - افزایش تولید به علت افزایش مواد در مراحل مبانی تولید - محاسبه موجودی کالا ابتدای دوره به روش میانگین - محاسبه موجودی کالا ابتدای دوره به روش (FIFO) اولین صادره از آخرین وارده و (LIFO) اولین صادره از اولین وارده 			
۱۱-۸	آشنایی با بکارگیری سودبین مراحل			
	<ul style="list-style-type: none"> - منظور نمودن سود پیش بینی به کالای تولیدی در هر مرحله انتقال به مرحله بعد - محاسبه اندوخته سود تحقق نیافته در کالای موجود در مراحل 			
۱۱-۹	شناسایی اصول هزینه یابی محصولات مشترک و فرعی			
۱۱-۱۰	آشنایی با هزینه های مشترک			
۱۱-۱۱	آشنایی با محصولات فرعی و ویژگیهای آن			
۱۱-۱۲	آشنایی با محصولات مشترک و ویژگیهای آن			
۱۱-۱۳	شناسایی روشهای هزینه یابی محصولات مشترک و فرعی			
۱۱-۱۴	شناسایی روشهای تسهیم هزینه های مشترک			



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۱۲	۸	۴	توانایی ثبت و محاسبه حسابداری صنعتی استاندارد ۱۲-۱ آشنایی با مفهوم استانداردها و موارد استفاده از آنها ۱۲-۲ شناسایی اصول نحوه مختلف هزینه یابی استاندارد - هزینه واقعی - طرز ثبت مواد اولیه - طرز نگاهداری حسابهای استاندارد ۱۲-۳ شناسایی اصول ثبت و محاسبه حسابداری صنعتی استاندارد	



فهرست استاندارد تجهیزات، ابزار، مواد و وسایل رسانه ای

ردیف	مشخصات فنی	تعداد	شماره
۱	فرم خرید		
۲	فرم فروش		
۳	فرم حقوقی		
۴	فرم دریافت		
۵	فرم پرداخت		
۶	فرم عملکرد		
۷	فرم درخواست کالا		
۸	ماشین حساب		
۹	نوشت افزار		
۱۰	کتب و جزوات مربوطه		
۱۱	وسایل کمک آموزشی		
۱۲	خط کش		
۱۳	جعبه پرگار		
۱۴	گونیا		
۱۵	کاغذ		
۱۶	مداد، مداد پاک کن		
۱۷	فرم گردش ساخت محصول		
۱۸	فرم تهیه مواد		
۱۹	فرم دستمزد		
۲۰	فرم قیمت تمام شده محصول		
۲۱	فرمهای تسهیم هزینه		
۲۲	دفتر ثبت هزینه		
۲۳	فرم کنترل هزینه های عمومی کارخانه		
۲۴	سند هزینه خرید		
۲۵	رسید انبار و حواله انبار		
۲۶	لیست حقوق		
۲۷	صورت‌های تجزیه و تحلیل کار		
۲۸	کارت وقت زنی		
۲۹	دفتر کل		
۳۰	دفتر دارایی		
۳۱	دفتر صندوق		



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل : حسابدار صنعتی پیشرفته

فهرست استاندارد تجهیزات، ابزار، مواد و وسایل رسانه ای

ردیف	مشخصات فنی	تعداد	شماره
۳۲	دفتر روزنامه		
۳۳	فرم حساب بانک		
۳۴	فرم حساب سفارش		
۳۵	فرم عنوان هزینه ها		
۳۶	فرم تراز آزمایشی		
۳۷	فرم هزینه یابی مرحله ای		
۳۸	فرم هزینه یابی سفارشات		
۳۹	نوشت افزار کامل		
۴۰	وسایل رسم		