

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

استاندارد آموزش شایستگی

تهیه و تنظیم گزارش‌های مالی در تعاونی‌ها

گروه شغلی

امور مالی و بازرگانی

کد ملی آموزش شایستگی

۴	۳	۱	۲	۲	۰	۴	۵	۰	۰	۲	۰	۰	۳	۱
ISCO-۰۸				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی		نسخه	

۳۳۱۳-۴۵-۰۵-۰-۱

تاریخ تدوین استاندارد: ۹۳/۶/۱۵



نظارت بر تدوین محتوا و تصویب : دفتر طرح و برنامه های درسی

کد ملی شناسایی شایستگی : ۱-۰۵۰-۴۵-۳۳۱۳

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی رشته : امور مالی و بازرگانی
لیلا جمال پور رئیس کمیته تخصصی آموزشی امور مالی و بازرگانی
سید محسن جلالی

حوزه های حرفه ای و تخصصی همکار برای تدوین استاندارد آموزش شایستگی :

- ۱- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
- ۲- سازمان فنی و حرفه ای کشور
- ۳- اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهران
- ۴- اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان البرز

فرآیند اصلاح و بازنگری :

-

آدرس دفتر طرح و برنامه های درسی

تهران - خیابان آزادی ، خیابان خوش شمالی ، نبش خیابان نصرت ، ساختمان شماره ۲ ، سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور ، پلاک

۹۷

تلفن ۹ - ۶۶۵۶۹۹۰۰

دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷

آدرس الکترونیکی : Barnamehdarci@yahoo.com



تهیه کنندگان استاندارد آموزش شغل شایستگی

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شغل و سمت	سابقه کار مرتبط	آدرس ، تلفن و ایمیل
۱	رحمت ا...رحیمی	فوق لیسانس	مدیریت دولتی	معاون مدیر کل	۲۳ سال	آدرس: یافت آباد-بلوار معلم-مرکز تحقیقات و تعلیمات بهداشت محیط کار تلفن: ۶۶۶۶۱۷۹۹ موبایل: ۰۹۱۲۳۸۷۲۶۱۷ ایمیل: r_rahimibadi@yahoo.com
۲	حسین جمشیدی	فوق لیسانس	مدیریت فناوری اطلاعات	رئیس اداره گروه آموزش های علمی- کاربردی و مدیریتی	۱۸ سال	آدرس: یافت آباد-بلوار معلم-مرکز تحقیقات و تعلیمات بهداشت محیط کار تلفن: ۶۶۶۶۱۷۹۷ موبایل: ۰۹۱۹۵۵۸۰۲۹۳ ایمیل: hoseinejamshidi@yahoo.com
۳	فیروزه قوی بازو	فوق لیسانس	جامعه شناسی	کارشناس تعاون	۱۴ سال	آدرس: یافت آباد-بلوار معلم-مرکز تحقیقات و تعلیمات بهداشت محیط کار تلفن: ۶۶۶۶۱۷۹۷ موبایل: ۰۹۱۹۵۵۸۰۲۹۳ ایمیل: fghavibazoo@yahoo.com
۴	زهرا گل کار	دانشجوی دکترا	جامعه شناسی گرایش گروه‌های اجتماعی	مسئول آموزش ترویج و تحقیقات	۵ سال	آدرس: البرز-کرج-آزادگان-اردلان-۳-اداره کل تعاون کار و رفاه اجتماعی تلفن: ۰۲۶-۳۲۵۰۹۴۳۶ موبایل: ۰۹۱۲۴۶۶۵۷۲۳۴ ایمیل: golkar۲۱۰@gmail.com
۵	محمد امیری	لیسانس	شیمی	رئیس اداره توسعه	۱۵ سال	آدرس: البرز-کرج-آزادگان-اردلان-۳-اداره کل تعاون کار و رفاه اجتماعی تلفن: ۰۲۶-۳۲۵۱۱۵۱۶ موبایل: ۰۹۱۲۶۶۱۲۷۲۱ ایمیل:-
۶	بیژن داداشی	لیسانس	حسابداری	حسابرس مسئول	۱۳ سال	آدرس: البرز-کرج-آزادگان-اردلان-۳-اداره کل تعاون کار و رفاه اجتماعی تلفن: ۰۲۶-۳۲۵۰۶۳۶۵ موبایل: ۰۹۱۲۶۱۳۲۴۵۵ ایمیل: bijandadashi@yahoo.com
۷	محمدعلیمحمد	دانشجوی فوق لیسانس	کشاورزی	معاون مدیر کل	۲۴ سال	آدرس: البرز-کرج-آزادگان-اردلان-۳-اداره کل تعاون کار و رفاه اجتماعی تلفن: ۰۲۶-۳۲۵۰۷۵۲۸ موبایل: ۰۹۱۲۱۶۹۱۵۶۸ ایمیل:-



تعاریف :

استاندارد شغل :

مشخصات شایستگی ها و توانمندی های مورد نیاز برای عملکرد موثر در محیط کار را گویند در بعضی از موارد استاندارد حرفه ای نیز گفته می شود.

استاندارد آموزش :

نقشه ی یادگیری برای رسیدن به شایستگی های موجود در استاندارد شغل .

نام یک شغل :

به مجموعه ای از وظایف و توانمندی های خاص که از یک شخص در سطح مورد نظر انتظار می رود اطلاق می شود .

شرح شغل :

بیانیه ای شامل مهم ترین عناصر یک شغل از قبیل جایگاه یا عنوان شغل ، کارها ارتباط شغل با مشاغل دیگر در یک حوزه شغلی ، مسئولیت ها ، شرایط کاری و استاندارد عملکرد مورد نیاز شغل .

طول دوره آموزش :

حداقل زمان و جلسات مورد نیاز برای رسیدن به یک استاندارد آموزشی .

ویژگی کارآموز ورودی :

حداقل شایستگی ها و توانایی هایی که از یک کارآموز در هنگام ورود به دوره آموزش انتظار می رود .

کارورزی:

کارورزی صرفاً در مشاغلی است که بعد از آموزش نظری یا همگام با آن آموزش عملی به صورت محدود یا با ماکت صورت می گیرد و ضرورت دارد که در آن مشاغل خاص محیط واقعی برای مدتی تعریف شده تجربه شود.(مانند آموزش یک شایستگی که فرد در محل آموزش به صورت تئوریک با استفاده از عکس می آموزد و ضرورت دارد مدتی در یک مکان واقعی آموزش عملی ببیند و شامل بسیاری از مشاغل نمی گردد.)

ارزشیابی :

فرآیند جمع آوری شواهد و قضاوت در مورد آنکه یک شایستگی بدست آمده است یا خیر ، که شامل سه بخش عملی ، کتبی عملی و اخلاق حرفه ای خواهد بود .

صلاحیت حرفه ای مربیان :

حداقل توانمندی های آموزشی و حرفه ای که از مربیان دوره آموزش استاندارد انتظار می رود .

شایستگی :

توانایی انجام کار در محیط ها و شرایط گوناگون به طور موثر و کارا برابر استاندارد .

دانش :

حداقل مجموعه ای از معلومات نظری و توانمندی های ذهنی لازم برای رسیدن به یک شایستگی یا توانایی . که می تواند شامل علوم پایه (ریاضی ، فیزیک ، شیمی ، زیست شناسی) ، تکنولوژی و زبان فنی باشد .

مهارت :

حداقل هماهنگی بین ذهن و جسم برای رسیدن به یک توانمندی یا شایستگی . معمولاً به مهارت های عملی ارجاع می شود .

نگرش :

مجموعه ای از رفتارهای عاطفی که برای شایستگی در یک کار مورد نیاز است و شامل مهارت های غیر فنی و اخلاق حرفه ای می باشد .

ایمنی :

مواردی است که عدم یا انجام ندادن صحیح آن موجب بروز حوادث و خطرات در محیط کار می شود .

توجهات زیست محیطی :

ملاحظات است که در هر شغل باید رعایت و عمل شود که کمترین آسیب به محیط زیست وارد گردد.



نام استاندارد آموزش شایستگی :
تهیه و تنظیم گزارشهای مالی در تعاونیها
شرح استاندارد شایستگی :
تهیه و تنظیم گزارش های مالی از شایستگی های حوزه خدمات گروه شغلی امور مالی و بازرگانی است و شامل کارهای به شرح ذیل می باشد، بکارگیری قوانین و مقررات مالی و حقوقی تعاونی ها ، تهیه و تنظیم اسناد و دفاتر مالی مطابق با قوانین مالی و حقوقی بخش تعاون، تهیه تراز مالی و بستن حسابهای موقت و دائمی شرکت، تجزیه و تحلیل صورت های مالی و تهیه و ارائه گزارش های تحلیلی به مدیران ، تهیه و تنظیم گزارش های مالی برای تصمیم گیری در مجمع عمومی عادی و ارائه به مراجع دیصلاح در ارتباط می باشد.
ویژگی های کارآموز ورودی :
حداقل میزان تحصیلات : کاردانی حسابداری، مدیریت یا دیپلم حسابداری با ۵ سال تجربه کاری در حسابداری حداقل توانایی جسمی و ذهنی : سلامت جسمی و روانی مهارت های پیش نیاز : ندارد
طول دوره آموزش :
طول دوره آموزش : ۳۰ ساعت - زمان آموزش نظری : ۸ ساعت - زمان آموزش عملی : ۲۲ ساعت - زمان کارورزی : - ساعت - زمان پروژه : - ساعت
بودجه بندی ارزشیابی (به درصد)
- کتبی : ۲۵٪ - عملی : ۶۵٪ - اخلاق حرفه ای : ۱۰٪
صلاحیت های حرفه ای مربیان :
دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در رشته های حسابداری ، بازرگانی یا مدیریت با ۳ سال تجربه کاری مرتبط در حوزه تعاون.



* تعریف دقیق استاندارد (اصطلاحی) :

تهیه و تنظیم صورتهای مالی در شرکتهای تعاونی دربرگیرنده ارائه اطلاعات تلخیص و طبقه بندی شده درباره وضعیت و عملکرد مالی شرکت تعاونی در یک بازه زمانی مشخص بویژه یکسال مالی شرکت تعاونی است که می تواند برای طیف گسترده ای از بهره گیرندگان صورتهای مالی تهیه شده در تصمیم گیریهای اقتصادی و مالی مدیران و مجامع عمومی مفید می باشد و دربرگیرنده ترازنامه و صورت سود و زیان^۱ صورت جریان وجوه نقد و پیوستهای مالی آنها خواهد بود.

* اصطلاح انگلیسی استاندارد (و اصطلاحات مشابه جهانی) :

Accounting assistant

* مهم ترین استانداردها و رشته های مرتبط با این استاندارد :

رشته های مرتبط:

- مدیریت تعاونی ها
- روانشناسی حرفه ای مدیریت تعاون
- حسابداری
- مدیریت
- اقتصاد
- حسابداری عمومی
- حسابداری عمومی تکمیلی
- آشنایی با قوانین و مقررات بخش تعاون

* جایگاه استاندارد شغلی از جهت آسیب شناسی و سطح سختی کار :

- | | | |
|----------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| طبق سند و مرجع | <input type="checkbox"/> | الف : جزو مشاغل عادی و کم آسیب |
| طبق سند و مرجع | <input type="checkbox"/> | ب : جزو مشاغل نسبتاً سخت |
| طبق سند و مرجع | <input type="checkbox"/> | ج : جزو مشاغل سخت و زیان آور |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | د : نیاز به استعلام از وزارت کار |



استاندارد آموزش شایستگی^۱

- کارها^۲

ردیف	عناوین
۱	بکارگیری قوانین و مقررات مالی و حقوقی تعاونیها
۲	تهیه و تنظیم اسناد و دفاتر مالی مطابق با قوانین مالی و حقوقی بخش تعاون
۳	تهیه تراز مالی و بستن حساب های موقت و دائمی شرکت
۴	تجزیه و تحلیل صورت های مالی و تهیه و ارائه گزارش های تحلیلی به مدیران
۵	تهیه و تنظیم گزارش های مالی برای تصمیم گیری در مجمع عمومی عادی و ارائه به مراجع ذیصلاح

^۱. Occupational / Competency Standard

^۲. Competency / task



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : بکارگیری قوانین و مقررات مالی و حقوقی تعاونیها
	جمع	عملی	نظری	
	۴	۳	۱	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه مربی - دیتاپرژکتور - پرینتر - مودم ADSL - میز و صندلی کارآموز - برگه A4 و نوشت افزار - تخته وایت بورد - ماژیک وایت بورد - تخته پاک کن			۱۵	دانش : - ماهیت بخش تعاون - قوانین بخش تعاون - آیین نامه های شرکت های تعاونی
			۳۰	
			۱۵	
		۱		مهارت : - بررسی مفاد قانون تعاون - شناسایی مفاد اساسنامه و دستورالعمل های شرکت - ایجاد تعامل مناسب با مدیران شرکت
		۱		
		۱		
	نگرش : - توجه به لزوم اطلاع از قوانین مربوط به بخش تعاون			
	ایمنی و بهداشت : -			
	توجهات زیست محیطی : -			



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : تهیه و تنظیم اسناد و دفاتر مالی مطابق با قوانین مالی و حقوقی بخش تعاون
	جمع	عملی	نظری	
	۶	۴	۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه مربی - دیتا پرژکتور - پرینتر - مودم ADSL - میز و صندلی کارآموز - برگه A۴ و نوشت افزار - تخته وایت بورد - ماژیک وایت بورد - تخته پاک کن			۱	دانش : - مقررات مالی تعاونیها - اسناد مالی در چارچوب استاندارد تعاونیها - آیین نامه مالی و حقوقی شرکت
			۳۰	
			۳۰	
		۴		مهارت : - تنظیم اسناد مالی در چارچوب استاندارد تعاونی ها
	نگرش : - توجه به اهمیت دقت در تهیه اسناد مالی و نقش آن در تصمیم گیری ها -			
	ایمنی و بهداشت : - -			
	توجهات زیست محیطی : - -			



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : تهیه تراز مالی و بستن حساب های موقت و دائمی شرکت
	جمع	عملی	نظری	
	۴	۳	۱	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه مربی - دیتا پرژکتور - پرینتر - مودم ADSL - میز و صندلی کارآموز - برگه A4 و نوشت افزار - تخته وایت بورد - ماژیک وایت بورد - تخته پاک کن			۱۵	دانش : - وظایف حسابدار یا مدیر مالی در شرکت تعاونی - انواع صورتهای مالی در تعاونیها - اهداف مالی شرکت
			۳۰	
			۱۵	
		۱/۵		مهارت : - تهیه تراز مالی در تعاونی ها - بستن حسابهای مالی تعاونی ها -
		۱/۵		
				نگرش : - دقت در کار - سرعت در کار - توجه به اهمیت اصل افشاء تمام ارقام در تراز نامه
			ایمنی و بهداشت :	
			توجهات زیست محیطی :	



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : تجزیه و تحلیل صورتهای مالی و تهیه و ارائه گزارش های تحلیلی به مدیران
	جمع	عملی	نظری	
	۸	۶	۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه مربی - دیتا پرژکتور - پرینتر - مودم ADSL - میز و صندلی کارآموز - برگه A4 و نوشت افزار - تخته وایت بورد - ماژیک وایت بورد - تخته پاک کن			۰/۵	دانش : - مدارک مالی مطابق باقانون، آیین نامه و اساسنامه شرکت - صورتهای مالی
			۰/۵	- ارائه تجزیه و تحلیل مالی متناسب با نیاز شرکت - نحوه فعالیت مدیران شرکت
			۰/۵	مهارت : - تهیه و تنظیم مدارک مالی مورد نیاز مطابق با قوانین و آیین نامه و اساسنامه
		۱/۵		-تنظیم صورت های مالی
		۱/۵		-تجزیه و تحلیل صورت های مالی
		۱/۵		-تهیه و ارائه گزارش متناسب با نیاز شرکت به مدیران
				نگرش : -توجه به اهمیت شفافیت در تهیه گزارش های مالی
				ایمنی و بهداشت :
				توجهات زیست محیطی : -



	زمان آموزش			عنوان : تهیه و تنظیم گزارش های مالی برای تصمیم گیری در مجمع عمومی عادی و مراجع ذیصلاح
	نظری	عملی	جمع	
	۲	۶	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه مربی - دیتا پرژکتور - پرینتر - مودم ADSL - میز و صندلی کارآموز - برگه A4 و نوشت افزار - تخته وایت بورد - ماژیک وایت بورد - تخته پاک کن				دانش : - مجمع - مراجع ذیصلاح
			۱۰	گزارش های مالی مورد نیاز مجمع
			۱۵	- شیوه تنظیم گزارش جامع با همکاری و نظر مدیران شرکت
			۱۵	- روش ارائه اطلاعات کامل از نحوه فعالیت شرکت در بازه یکسال مالی
			۳۰	- انواع صورت های مالی جهت ارائه به مراجع ذیصلاح
			۲۰	- یادداشت های مالی
			۳۰	
		۱		مهارت : - برنامه ریزی مالی
		۲/۳۰		- تنظیم ترازنامه ^۱ تراز آزمایشی، سود و زیان ، گردش وجوه نقد و تقسیم سود احتمالی به مجمع و مراجع ذیصلاح
		۲/۳۰		- تنظیم گزارش جامع با همکاری و نظر مدیران شرکت
	نگرش : - درک اهمیت تاثیر گزارش های مالی در تصمیم گیری های آینده			
	ایمنی و بهداشت : -			
	توجهات زیست محیطی :			



- برگه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	رایانه	۱G RAM , ۲۵۶ MVGA , LCD ۱۵, DVDRW, CPU ۲.۶۶ Dual Core	عدد ۱	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۲	دیتا پرژکتور پرده اسلاید	DP: ۲۰۰۰ lumens Sc: ۱.۶*۲.۴ m	عدد ۱	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۳	میز و صندلی مربی	صندلی گردان Dim Desk : ۱*۱.۶ m	عدد ۱	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۴	میز و صندلی کارآموز	صندلی گردان Dim Desk : ۰.۸*۱.۲ m	عدد ۵	به ازای هر سه نفر ۱ عدد
۵	ADSL مودم	۵ users wireless	عدد ۱	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۶	تخته وایت برد	Dim Board: ۱.۶*۲.۴ m	عدد ۱	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۷	کپسول آتش نشانی	دستی، حاوی پودر خشک محتوی کف یا آب	از هر نوع ۱ عدد	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۸	جعبه کمک های اولیه	استاندارد	۱ جعبه	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۹	تهویه مطبوع	استاندارد	-	متناسب با فضای کارگاه
۱۰	آب سردکن	استاندارد	-	به ازای هر کارگاه ۱ دستگاه

توجه :

- تجهیزات برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود .



- برگه استاندارد مواد

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	A4 کاغذ	-	۱ بسته	

توجه :

- مواد به ازاء یک نفر و یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر محاسبه شود .

- برگه استاندارد ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	ماشین حساب	مهندسی	۱۵ عدد	
۲	قیچی	معمولی	۱ عدد	
۳	خط کش	۳۰ سانتی متر	یک عدد	

توجه :

- ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود .