



به موارد زیر توجه کنید:

۱. حتما ریزسرفصل ها تا انتها با دقت مطالعه شود.
۲. تمامی موارد زیر در قالب پروژه های جامع بازارکار آموزش داده می شود.

<p>ورود به سیستم - معرفی کاربر - میز کار - حقوق دسترسی - تعریف سال مالی - راه اندازی سیستم - درختواره حسابها و فعال کردن کدینگ مورد نیاز شرکتهای خدماتی، بازرگانی، تولیدی و پیمانکاری</p>	<p>تنظیمات عمومی و استانداردها</p>
<p>- معرفی تفصیلی - تعریف تفصیلی در طبقه اشخاص ، شرکتهای ، مراکز هزینه ، صندوق ها ، حساب های بانکی و سایر - نحوه صدور سند - دائمی کردن اسناد - نحوه صدور سند کل و ادغام اسناد - شماره گذاری مجدد اسناد - بررسی پنجره مرور حسابها عملیات پایان سال مالی اعم از بستن حسابهای سود و زیانی، صدور سند افتتاحیه و اختتامیه - اصلاح و ایجاد تغییرات در موارد مطرحه در سیستم حسابداری</p>	<p>سیستم حسابداری</p>
<p>- بررسی فرآیند خرید به صورت کامل - معرفی انبار و کالا - نحوه صدور رسید انبار - حواله و خروج انبار - صدور فاکتورهای خرید و برگشت از خرید - نحوه قیمت گذاری انبار - صدور سند کسری و اضافی انبار - نحوه اصلاح اشتباهات پیش آمده در سیستم تأمین کنندگان و انبار</p>	<p>سیستم تأمین کنندگان و انبار</p>
<p>- فرآیند دریافت و پرداخت - نحوه صدور رسید دریافت و اعلامیه پرداخت جدید - عملیات بانکی چکهای دریافتی شامل وصول چک، به حساب خواباندن چک و برگشت چک - استرداد چک دریافتی و پرداختی - نحوه تهیه صورت مغایرت بانکی اتومات - نحوه اصلاح اشتباهات پیش آمده در سیستم دریافت و پرداخت</p>	<p>سیستم دریافت و پرداخت (خزانه داری)</p>



<ul style="list-style-type: none">- بررسی فرآیند فروش به صورت کامل- نحوه صدور رسید انبار ، حواله و خروج انبار- صدور فاکتورهای فروش ، برگشت از فروش- صور پیش فاکتور فروش و تبدیل به فاکتور- نحوه اصلاح اشتباهات پیش آمده در سیستم فروش و مشتریان	<p style="text-align: center;">سیستم فروش و مشتریان</p>
<ul style="list-style-type: none">- ثبت قرارداد کارگر با حقوق و مزایای قانونی- نحوه نگداری حقوق و دستمزد و پرداختی به هر کارگر به صورت جداگانه- محاسبه حقوق و دستمزد ماهانه کارگران- محاسبه اضافه کاری، نوبت کاری و ..- صدور سند اتوماتیک حقوق و دستمزد ماهانه- صدور سند تسویه ماهانه کارگران- محاسبه و پرداخت عیدی - پاداش - سنوات و ایام مرخصی کارگران- تهیه فیش حقوقی ماهانه - دیسکت بیمه تامین اجتماعی - دیسکت مالیات حقوق- انجام تنظیمات و اصلاحات لازم در سیستم حقوق و دستمزد- تهیه دیسکت پرداخت گروهی حقوق بانک های مختلف	<p style="text-align: center;">سیستم حقوق و دستمزد</p>
<ul style="list-style-type: none">- بررسی فرآیند تولید- فرمول ساخت- پیشبینی و ارزیابی تولید جهت محاسبه مواد اولیه مورد نیاز برای تولید- انجام عملیات تولید با استفاده از فرمول ساخت- محاسبه عوامل تولید اعم از مواد، دستمزد و سربار- کسر مواد اولیه مصرفی تولید از انبار به صورت خودکار- افزایش موجودی محصول تولیدی در انبار- صدور سندهای حسابداری مربوط به تولید اعم از مصرف مواد، کالای در جریان ساخت و بهای تمام شده کالای ساخته شده- انجام اصلاحات در سیستم تولید یا سفارش کار <p>لازم به ذکر است این آیتم تخصصی به صورت حضوری آموزش داده می شود و یا فیلم این قسمت به کارآموز ارائه می شود که این موضوع به تشخیص مدرس و سطح کلاس بستگی خواهد داشت.</p> <p>ضمناً این آیتم در بسته های آموزشی نیز وجود دارد.</p>	<p style="text-align: center;">سفارش کار یا تولید (ویژه)</p>



<ul style="list-style-type: none"> - گزارش ترازهای آزمایشی در سطوح مختلف - گزارش دفاتر قانونی روزنامه و کل، دفاتر معین - گزارش حسابهای تفصیلی به تفکیک - صورت سود و زیان، ترازنامه - مرور حسابها - مرور تعدادی و ریال انبار - کارتدکس کالا - گزارش فروش - گزارش خرید 	گزارشات
<ul style="list-style-type: none"> - انبارگردانی به صورت کامل - پرداخت وام و دریافت اقساط کارگران و لحاظ کردن در فیش حقوقی کارگران - محاسبه مالیات بر ارزش افزوده و تسویه ارزش افزوده - نحوه تهیه گزارشات فصلی با سپیدار - نحوه اضافه کردن فرمول های حقوق و دستمزد - نحوه تهیه گزارشات فصلی یا صورت ریز معاملات فصلی با سپیدار - نحوه استفاده از انواع تخفیفات (تخفیف سطری، تخفیفی مشتری، تخفیف دوره ای و تخفیف کالا) 	ترفندها