

ارزیابی فعالیت هنرجو در کارگاه حسابداری عملی

نمره

۰	۰/۵	۱	۱/۵	۲
---	-----	---	-----	---

الف - ارزیابی کار فردی

۱- نظم و انضباط، توانایی، سعی و تلاش در انجام کارها

۲- دقت، تمیزی، سرعت و ممارست در کار

۳- داشتن مسئولیت در بهتر انجام دادن تکالیف و امور محوله

ب - ارزیابی فرد در کار گروهی

۱- تقسیم صحیح فعالیت‌ها، رعایت توالی فعالیت با اعضای گروه کاری

۲- همکاری، همفکری و تعاون در انجام بهتر امور با اعضای گروه کاری

۳- رعایت زمان مقرر برای انجام تکالیف و هماهنگی با اعضای گروه کاری

۴- مشاوره با اعضای گروه کاری و ارائه صحیح، کامل و به موقع تکالیف

ج - ارزیابی عمومی کار

۱- رعایت اصول مربوط به صدور اسناد حسابداری، دفترنویسی و گزارش نویسی

۲- رعایت ضوابط در شماره و تاریخ گذاری اسناد، تکمیل ضمائم، امضای اسناد،

جمع زدن صحیح ستون‌ها و مانده گیری حساب‌ها

--	--	--	--	--

۳- کاهش در اشتباهات، قلم خوردگی و لاک گیری، توجه به جزئیات فعالیت‌ها،

نظم و تمیزی در صدور اسناد حسابداری، ثبت دفاتر و ارائه کامل و صحیح گزارش‌ها

ارزیابی فوق مربوط به تمرین شماره(های)----- است و نمره هنرجو ----- می‌باشد.

محل امضای هنرآموز

تاریخ:

هدف‌های رفتاری (مسئله ۴-۴): انتظار می‌رود با حل این مسئله، هنرجو توانایی انجام ثبت عملیات حسابداری شعب را به شرح زیر به دست آورد.

- ۱- شیوه قیمت‌گذاری کالای ارسالی از مرکز به شعبه را انجام دهد.
- ۲- عملیات حسابداری کالای ارسالی به روش قیمت خرده‌فروشی را در دفاتر مرکز انجام دهد.
- ۳- نسبت به ثبت‌های لازم برای انجام معاملات در دفاتر مرکز از طریق صدور سند حسابداری و انتقال آن به دفاتر روزنامه کل و معین انجام دهد.
- ۴- نسبت به تنظیم حساب کالای شعبه و تعیین ارزش موجودی کالا اقدام کند.
- ۵- نسبت به بستن حساب‌های لازم برای تهیه حساب سود و زیان دفتر مرکزی اقدام کند.
- ۶- نسبت به تهیه و تنظیم حساب سود و زیان شعبه و خلاصه سود و زیان مرکز اقدام کند.

مسئله ۴-۱۴

مؤسسه‌ی دباغان، تولیدکننده‌ی کفش‌های چرمی زیبا و پرفروشی است که در طول آبان ماه سال جاری مبادلات زیر را با شعبه‌ی خود در شهر گرگان داشته است. (روش قیمت خرده‌فروشی):

- الف - ارسال ۱۵۰۰ جفت کفش چرمی سیاه برای شعبه.
 - ب - فروش ۹۰۰ جفت از کفش‌های چرمی به صورت نقدی و ارسال وجوه مربوط به مرکز.
 - ج - برگشت ۱۵۰ جفت کفش از شعبه به مرکز.
 - د - فروش ۲۰۰ جفت کفش چرمی به صورت نسیه و ارسال اطلاعات لازم در مورد آن به مرکز.
 - ه - برگشت ۱۰۰ جفت از کفش‌های فروخته شده به مشتریان (از فروش‌های نسیه) و کسر وجه مربوط از بدهی ایشان به شعبه. و - دریافت ۵۰ درصد باقی‌مانده از بهای فروش نسیه شعبه گرگان.
- در صورتی که بهای هر جفت کفش معادل ۱۷۰۰۰ ریال و قیمت خرده‌فروشی هر جفت کفش چرمی ۲۵۰۰۰ ریال و موجودی کالا به نرخ خرده‌فروشی (قیمت فروش) در ابتدا و پایان آبان ماه به ترتیب ۳۰۶۰۰۰ ریال و ۱۱۹۸۵۰۰۰ ریال برآورد شده باشد. مطلوب است:

- ۱- انجام ثبت‌های لازم برای معاملات آبان ماه شعبه در دفاتر شعبه و مرکز (صدور سند حسابداری و ثبت آن در دفتر روزنامه عمومی).
- ۲- ثبت و انتقال رویدادهای فوق از دفتر روزنامه به حساب‌های دفتر کل مؤسسه دباغان.
- ۳- تنظیم حساب کالای شعبه‌ی گرگان و تعیین ارزش موجودی کالا در پایان آبان ماه و حساب‌های دریافتی شعبه گرگان در دفاتر

مرکز.

- ۴- بستن حساب‌های لازم برای تهیه‌ی حساب سود و زیان.
- ۵- تهیه و تنظیم حساب سود و زیان شعبه گرگان و خلاصه سود و زیان مرکز (مؤسسه دباغان).

دفتر روز نامه



بناکار ریال	بکار ریال		شرح	شماره دفتر	تاریخ		شماره روز
					روز	ماه	
			مستول ارضه				
			تعلی صنفه				

دفتر گل										حساب	
تاریخ شماره	تاریخ		شرح	بکار بیل	بناکار بیل	بیمانه بیل	بیل	بیل	بیل	بیل	
	روز	ماه									
			ستول ارضه								
			تقل صنفه								

دفتر گل										حساب	
تاریخ شماره	تاریخ		شرح	بکار بیل	بناکار بیل	بیمانه بیل	بیل	بیل	بیل	بیل	
	روز	ماه									
			ستول ارضه								
			تقل صنفه								

دفتر گل										حساب	
تاریخ	شماره	شرح	بکار		مبلغ	بکار		تاریخ	شماره		
			بیل	بیل		بیل	بیل				
		ستول ارضه									
		تقل صنفه									

دفتر گل										حساب	
تاریخ	شماره	شرح	بکار		مبلغ	بکار		تاریخ	شماره		
			بیل	بیل		بیل	بیل				
		ستول ارضه									
		تقل صنفه									

ارزیابی فعالیت هنرجو در کارگاه حسابداری عملی

نمره

الف - ارزیابی کار فردی

۱- نظم و انضباط، توانایی، سعی و تلاش در انجام کارها

۲- دقت، تمیزی، سرعت و ممارست در کار

۳- داشتن مسئولیت در بهتر انجام دادن تکالیف و امور محوله

ب - ارزیابی فرد در کار گروهی

۱- تقسیم صحیح فعالیت‌ها، رعایت توالی فعالیت با اعضای گروه کاری

۲- همکاری، همفکری و تعاون در انجام بهتر امور با اعضای گروه کاری

۳- رعایت زمان مقرر برای انجام تکالیف و هماهنگی با اعضای گروه کاری

۴- مشاوره با اعضای گروه کاری و ارائه صحیح، کامل و به موقع تکالیف

ج - ارزیابی عمومی کار

۱- رعایت اصول مربوط به صدور اسناد حسابداری، دفترنویسی و گزارش نویسی

۲- رعایت ضوابط در شماره و تاریخ گذاری اسناد، تکمیل ضمائم، امضای اسناد،

جمع زدن صحیح ستون‌ها و مانده گیری حساب‌ها

۳- کاهش در اشتباهات، قلم خوردگی و لاک گیری، توجه به جزئیات فعالیت‌ها،

نظم و تمیزی در صدور اسناد حسابداری، ثبت دفاتر و ارائه کامل و صحیح گزارش‌ها

ارزیابی فوق مربوط به تمرین شماره(های)----- است و نمره هنرجو ----- می‌باشد.

محل امضای هنرآموز

تاریخ:

هدف‌های رفتاری (مسئله ۵-۴): انتظار می‌رود با حل این مسئله، هنرجو توانایی انجام ثبت عملیات حسابداری شعب را به شرح زیر به دست آورد:

- ۱- شیوه قیمت‌گذاری کالای ارسالی از مرکز به شعبه را انجام دهد.
- ۲- عملیات حسابداری کالای ارسالی به روش بهای تمام شده را در دفاتر مرکز انجام دهد.
- ۳- نسبت به ثبت‌های لازم برای انجام معاملات در دفاتر مرکز از طریق صدور سند حسابداری و انتقال آن به دفاتر روزنامه کل و معین انجام دهد.
- ۴- نسبت به تنظیم حساب کالای شعبه و تعیین ارزش موجودی کالا اقدام کند.
- ۵- نسبت به بستن حساب‌های لازم برای تهیه حساب سود و زیان مرکز اقدام کند.
- ۶- نسبت به تهیه و تنظیم حساب سود و زیان شعبه و خلاصه سود و زیان مرکز اقدام کند.

مسئله ۵-۴

در ادامه‌ی مسئله ۴-۴ مؤسسه دباغان، چنانچه دفتر مرکزی، کالای ارسالی را به بهای تمام شده (مبلغ ۱۷۰۰۰ ریال) به حساب شعبه گرگان، منظور کند، مبادلات به عمل آمده مذکور را با کلیه‌ی مفروضات مجدداً ثبت نمایید و به کلیه‌ی سؤالات طرح شده پاسخ دهید.

سند حسابداری

شماره سند:

تاریخ: ۱۳ / /

پیوست:

بستانکار/ریال	بدهکار/ریال	مبلغ جزء / ریال	شرح	شماره معین	شماره روزنامه
			جمع		

مدیر عامل

مسئول امور مالی

تنظیم کننده

پانچ ماہانہ بیل		بیکار بیل	بیکار بیل	شے	تاریخ		گنڈہ لکھ
					روز	ماہ	
				ستول ارضہ			
				تقل پنہ			

پانچ ماہانہ بیل		بیکار بیل	بیکار بیل	شے	تاریخ		گنڈہ لکھ
					روز	ماہ	
				ستول ارضہ			
				تقل پنہ			

دفتر گل										حساب	
تاریخ	شماره	شرح	بکار		بکار	بکار	بکار	بکار	بکار	بکار	
			بکار	بکار							
روز	ماه		بکار	بکار	بکار	بکار	بکار	بکار	بکار	بکار	
		ستول ارضه									
		تقل صنفه									

دفتر گل										حساب	
تاریخ	شماره	شرح	بکار		بکار	بکار	بکار	بکار	بکار	بکار	
			بکار	بکار							
روز	ماه		بکار	بکار	بکار	بکار	بکار	بکار	بکار	بکار	
		ستول ارضه									
		تقل صنفه									