

باسمه تعالی

مرکز ملی تربیت مربی و پژوهش‌های فنی و حرفه‌ای

پودمان آموزشی

گروه آموزشی: امور مالی و بازرگانی

عنوان پودمان: حسابداری دارایی‌های ثابت و اموال

کد تخصصی: ITC-PD-۷۳۸

تاریخ شروع اعتبار: ۱۴۰۲/۰۸/۲۷

تاریخ پایان اعتبار: ۱۴۰۷/۰۸/۲۷

تاریخ بازنگری: Click or tap to enter a date.

معاونت پژوهش و برنامه‌ریزی مرکز ملی تربیت مربی
کرج- میدان آزادگان- بلوار امام رضا (ع)- بلوار تربیت مربی- مرکز ملی تربیت مربی و
پژوهش‌های فنی و حرفه‌ای- صندوق پستی ۹۵۱- کد پستی ۳۱۴۹۹۷۴۱۱۵
تلفکس: ۰۲۶-۳ ۲۵۳۴۱۴۳

"تمام حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به مرکز ملی تربیت مربی و پژوهش‌های فنی و حرفه‌ای است."

اعضای کمیسیون تخصصی تدوین کننده

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سابقه فعالیت	سطح شغلی	آدرس، شماره تلفن، پست الکترونیک
۱	رویا عاشوری	کارشناسی	حسابداری	۱۴	مربی امور مالی بازرگانی- کارآفرینی	مازندران-تنکابن-مرکز فنی و حرفه ای شهید شیرودی ۰۱۱۵۴۳۹۵۰۰۸ Roya_ashuri۱۳۹۹@yahoo.com
۲	نرگس خانی	کارشناسی ارشد	مدیریت بازرگانی	۱۵	مربی امور مالی بازرگانی- کارآفرینی	زنجان-خدابنده-مرکز فنی و حرفه ای کوثر ۰۹۱۲۷۷۲۸۴۵۸ ۰۲۴۳۴۲۲۸۶۸۷ n.aseman۲۰۱۱@yahoo.com
۳	سونیا سروش حدادی	کارشناسی	نرم افزار	۱۵	کارمند بانک	۰۹۱۱۲۹۱۲۵۴۳ S14soroosh@yahoo.com
۴	لیلا خانی	کارشناسی	فیزیک	۱۵	مربی	زنجان-خدابنده-مرکز فنی و حرفه ای کوثر ۰۲۴۳۴۲۲۸۶۸۷ ۰۹۱۲۷۴۵۱۸۰۲ Leila_khani۲۰۲۰@yahoo.com

اعضای کمیسیون تخصصی تایید کننده

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سابقه فعالیت مرتبط	سطح شغلی	آدرس، شماره تلفن، پست الکترونیک
۱	سید سعید میرشجاعی	کارشناسی	مهندسی صنایع	۲۶	رئیس گروه	مرکز ملی تربیت مربی ۰۲۶-۳۲۵۱۱۹۱۵
۲	سمیه حقانی	کارشناسی	حسابداری	۱۵	کارشناس	استان مرکزی - مرکز آموزش فنی و حرفه ای شهرستان خمین
۳	لیلا جوادی نیا	کارشناسی	حسابداری	۲۲	کارشناس	استان گیلان- مرکز آموزش فنی و حرفه ای میرزا کوچک خان

تعاریف:

پودمان

واژه پودمان یا "مدول"، معنای مختلفی دارد. در علوم تربیتی واژه پودمان تحت عنوان پیمانۀ کردن، بخش کردن، واحد کردن یا آموزش گام به گام معنی می شود. گاهی "مدول" به واحد و یا استاندارد اندازه گیری اطلاق می گردد.

پودمان آموزشی

بسته های آموزشی مستقل است که در طول دوران خدمت یا دوره آموزشی یک فرد برای وی ارایه می شود.

شایستگی

مجموعه دانش، مهارت و نگرش هایی که کارکنان را قادر می سازد به صورتی اثر بخش فعالیت های مربوط به شغل و یا عملکرد شغلی را طبق استانداردهای مورد انتظار انجام دهند، شایستگی نامیده می شود.

توانایی

به مجموعه ای از واکنش های ذهنی و عینی که شخص را برای انجام کاری مشخص در زمانی مشخص قادر می سازد، اصطلاحاً توانایی گفته می شود.

دانش

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

مهارت

حداقل هماهنگی بین ذهن و جسم برای رسیدن به یک توانمندی یا شایستگی است که معمولاً به مهارت های عملی ارجاع می شود. به عبارت دیگر توانایی اکتسابی و تمرین شده برای انجام ماهرانه وظیفه و یا شغل است که معمولاً ماهیتی یدی دارد و همان کاربرد دانش است.

نگرش

ترکیبی از باورها، ارزشها و عقاید است که فراگیر را پیشاپیش آماده می کند تا به دیگران، فعالیت های کاری، تجهیزات، ابزار و مواد مصرفی به شیوه مثبت نگاه کند. از جمله مصادیق نگرش میتوان به رعایت اخلاق حرفه ای، مهارت های محوری (حل مسله، کار تیمی و ...) اشاره نمود

ارزشیابی

فرایند جمع آوری شواهد و قضاوت در مورد آنکه یک شایستگی یا کار به دست آمده است یا خیر.

ایمنی

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

توجهات زیست محیطی:

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

مشخصات پودمان آموزشی

<p>طبقه بندی دارایی های ثابت و اموال، کد بندی دارایی های ثابت و اموال، ثبت و نگهداری حسابهای دارایی های ثابت و اموال و کنترل آنها، اموال گردانی و کنترل و ثبت خروج دارایی های ثابت از حسابها</p>	<p>هدف های کلی پودمان</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> بازآموزی و ارتقاء مهارت <input type="checkbox"/> سرباز مربی <input type="checkbox"/> صنایع و سازمان ها <input type="checkbox"/> جدید الاستخدام <input type="checkbox"/> کارآموز آزاد</p>	<p>نوع گواهینامه</p>
<p><input type="checkbox"/> منطقه ای <input checked="" type="checkbox"/> کشوری <input type="checkbox"/> دوره های بین المللی (کارآموزان خارجی)</p>	<p>گستره پوشش</p>
<p>حسابداری مقدماتی</p>	<p>پودمان / پودمان های پیش نیاز</p>
<p>ساعت آموزش نظری: ۱۲ ساعت ساعت آموزش عملی: ۱۸ ساعت جمع ساعات آموزش: ساعت</p> <p>کارورزی: پروژه:</p>	<p>طول دوره</p>
<p>حسابداری تکمیلی</p>	<p>استاندارد مهارتی مرتبط</p>
<p><input type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> عملی <input checked="" type="checkbox"/> کتبی و عملی</p> <p><input type="checkbox"/> ارزشیابی حین دوره <input type="checkbox"/> پروژه</p>	<p>روش ارزشیابی</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> مربی <input type="checkbox"/> مربی ماهر <input type="checkbox"/> ارشد مربی <input type="checkbox"/> استاد مربی <input type="checkbox"/> سایر در صورتیکه داوطلب آزاد یا از سایر سازمان ها باشد</p>	<p>سطح مخاطبان پودمان</p>
<p><input type="checkbox"/> حداقل مدرک تحصیلی: کارشناسی و بالاتر <input type="checkbox"/> سطح مربی: ارشد <input type="checkbox"/> سابقه آموزشی مرتبط: ۳ سال <input type="checkbox"/> صنعتگر / بخش خصوصی / دانشگاه:</p>	<p>ویژگیهای مدرس</p>

سر فصل های آموزشی

ردیف	عناوین
۱	طبقه بندی دارایی های ثابت و اموال
۲	کد بندی دارایی های ثابت و اموال
۳	ثبت و نگهداری حسابهای دارایی های ثابت و اموال و کنترل آنها
۴	اموال گردانی
۵	تشخیص مستهلک شدن دارایی ها
۶	کنترل و ثبت خروج دارایی های ثابت از حساب



نظری	عملی	جمع
۲	۲	۴

ITC
 عنوان شایستگی :
 مرکز تربیت مربی
 آموزش عالی

طبقه بندی دارایی های ثابت و اموال

تجهیزات ، ابزار ،

کپسول اطفاء حریق				دانش :
فرم های مخصوص ثبت				وظایف امین اموال
مشخصات اموال				مفهوم اموال و انواع آنها
دفاتر مربوط به ثبت				اصول طبقه بندی اموال واثاثه وماشین آلات
ونگهداری اموال				مهارت :
پلاک اثاثیه با شماره های				طبقه بندی اموال ودارایی های ثابت از نظر نوع آنها
مربوط				طبقه بندی اموال ودارایی های ثابت از نظرنوع مؤسسه و چگونگی استفاده از آنها
فرم های مخصوصجابجایی				طبقه بندی اموال ودارایی های ثابت از نظراز نظری پیش بینی عمر مفید آنها
وتحویل اثاثه				در مؤسسات مختلف
فرم های مربوط به فقدان				طبقه بندی اموال ودارایی های ثابت از نظر مشخصات دائمی و پایدار
واگذاری،انتقالی وفروش				طبقه بندی با روش جزء به کل وکل به جزء
جدول محاسبه استهلاک				نگرش :
موضوع ماده ۱۵۱				دقت در طبقه بندی اموال و انجام وظایف
فرم های اموال گردانی				رعایت اخلاق حرفه ای
				ایمنی و بهداشت :
				رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی :
				مدیریت پسماند
				-مدیریت مصرف بهینه منابع انرژی

	زمان آموزش			عنوان شایستگی : کد بندی دارایی های ثابت و اموال
	جمع	عملی	نظری	
	۴	۲	۲	
تجهیزات ، ابزار ،				
کپسول اطفاء حریق فرم های مخصوص ثبت مشخصات اموال دفاتر مربوط به ثبت و نگهداری اموال پلاک اثاثیه با شماره های مربوط فرم های مخصوص جابجایی و تحویل اثاثه فرم های مربوط به فقدان واگذاری، انتقالی و فروش جدول محاسبه استهلاك موضوع ماده ۱۵۱ فرم های اموال گردانی				دانش :
				تعریف کد و انواع آن
				مفهوم کد بندی و کاربرد آن
				مفهوم کدگذاری اصلی، فرعی و تفضیلی
				مهارت :
				کد بندی اموال و دارایی های ثابت با توجه به طبقه بندی اصلی، فرعی و تفضیلی
				کد بندی اموال و دارایی های ثابت بادر نظر گرفتن نوع مؤسسه و محل استفاده
				کد بندی اموال و دارایی های ثابت بادر نظر گرفتن نوع اموال ورزیز مشخصات مورد نیاز
				استفاده از انواع کد در مراحل کدگذاری
				نگرش :
			دقت در کدگذاری اموال با توجه به طبقه و گروه	
			رعایت اخلاق حرفه ای	
			ایمنی و بهداشت :	
			رعایت اصول ارگونومی	
			توجهات زیست محیطی :	
			مدیریت پسماند	
			-مدیریت مصرف بهینه منابع انرژی	

	زمان آموزش			عنوان شایستگی : ثبت و نگهداری حسابهای دارایی های ثابت و اموال و کنترل آنها
	نظری	عملی	جمع	
	۲	۵	۷	
تجهیزات ، ابزار ،				
دانش :				
کپسول اطفاء حریق				آشنایی با نحوه ثبت و نگهداری دارایی های ثابت و هدف از آن
فرم های مخصوص ثبت مشخصات اموال				آشنایی با آیین نامه اموال دولتی ماده ۱۲۱ قانون محاسبات عمومی کشور
دفاتر مربوط به ثبت و نگهداری اموال				فرم های مربوط به ثبت مشخصات اموال
پلاک اثاثیه با شماره های مربوط				آشنایی با فرم اموال مصرفی و در حکم مصرف و کاربرد آنها
فرم های مخصوص جابجایی و تحویل اثاثه				آشنایی با فرم مخصوص جابجایی اموال
فرم های مربوط به فقدان و اگذاری، انتقال، فقدان و فروش اموال				آشنایی با فرم تحویل اموال به کارکنان
مهارت :				
فرم های مربوط به فقدان و اگذاری، انتقالی و فروش				تشخیص انواع فرم ها و دفاتر مربوط به ثبت و نگهداری ارقام
جدول محاسبه استهلاك موضوع ماده ۱۵۱				تکمیل فرم های مربوط به ثبت اموال
فرم های اموال گردانی				تهیه و تنظیم پلاک اثاثه و اموال با شماره های مخصوص و بادر نظر گرفتن طبقه بندی و نام مؤسسه
				پلاک کوبی اموال و اثاثه و تکمیل دفاتر مخصوص اموال و ثبت کلیه مراحل از خرید، پلاک کوبی و محل مورد استفاده
				کنترل و بررسی اموال
				ایجاد حساب مربوطه در دفاتر قانونی با توجه به کدگذاری
				رعایت نکات ایمنی ضمن ثبت و نگهداری اموال
نگرش :				
				دقت در ثبت صحیح اموال و اثاثه در دفاتر
				رعایت اخلاق حرفه ای
				ایمنی و بهداشت :
				رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی :

	مدیریت پسماند
	-مدیریت مصرف بهینه منابع انرژی

	زمان آموزش			عنوان شایستگی : اموال گردانی
	جمع	عملی	نظری	
	۵	۳	۲	
تجهیزات ، ابزار ،				
کپسول اطفاء حریق				دانش :
فرم های مخصوص ثبت				مفهوم اموال گردانی
مشخصات اموال				آشنایی با فرم های مخصوص اموال گردانی اثاثه و اموال و نحوه تکمیل آن
دفاتر مربوط به ثبت و نگهداری اموال				آشنایی با اصول اموال گردانی
پلاک اثاثیه با شماره های مربوط				مهارت :
فرم های مخصوص جابجایی و تحویل اثاثه				مشخص کردن نوبت اموال گردانی با توجه به نوع استفاده و پراکندگی اموال و اثاثه
فرم های مربوط به فقدان واگذاری، انتقالی و فروش				مشخص کردن اموال و اثاثه اسقاط شده، مفقود شده و جابجایی شده در طول مدت زمان در فرم مربوطه
جدول محاسبه استهلاك				کنترل شماره پلاک ها و جایگزین کردن پلاک های جدید با پلاک های جدا شده
				حذف شماره پلاک های اموال و اثاثه مفقود شده و اسقاط
				رعایت نکات ایمنی و بهداشت ضمن اموال گردانی
				نگرش :
				دقت در اموال گردانی
				رعایت اخلاق حرفه ای
				ایمنی و بهداشت :
				رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی :
				مدیریت پسماند
				-مدیریت مصرف بهینه منابع انرژی

	زمان آموزش			عنوان شایستگی : تشخیص مستهلک شدن دارایی ها
	جمع	عملی	نظری	
	۵	۳	۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع				دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط
کپسول اطفاء حریق فرم های مخصوص ثبت مشخصات اموال دفاتر مربوط به ثبت و نگهداری اموال پلاک اثاثیه با شماره های مربوط فرم های مخصوص جابجایی و تحویل اثاثه				دانش : تعریف استهلاک و آشنایی با ماده قانونی محاسبه استهلاک آشنایی با جدول استهلاک موضوع ماده ۱۵۱ و نرخ محاسبه استهلاک آشنایی با دارایی های استهلاک پذیر و استهلاک ناپذیر
فرم های مربوط به فقدان واگذاری، انتقالی و فروش جدول محاسبه استهلاک موضوع ماده ۱۵۱ فرم های اموال گردانی				مهارت : تنظیم جدول مخصوص محاسبه استهلاک کنترل محاسبه استهلاک اموال و اثاثه و ارتباط هزینه آن با واحد مربوطه کنترل اموال و اثاثه از نظر پایان عمر مفید و اسقاطی
				نگرش : دقت در محاسبات استهلاک اموال و اثاثه رعایت اخلاق حرفه ای
				ایمنی و بهداشت : رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی : مدیریت پسماند مدیریت مصرف بهینه منابع انرژی

	زمان آموزش			عنوان شایستگی : کنترل و ثبت خروج دارایی های ثابت از حساب
	جمع	عملی	نظری	
	۵	۳	۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع				دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط
کپسول اطفاء حریق فرم های مخصوص ثبت مشخصات اموال دفاتر مربوط به ثبت و نگهداری اموال پلاک اثاثیه با شماره های مربوط فرم های مخصوص جابجایی و تحویل اثاثه فرم های مربوط به فقدان واگذاری، انتقالی و فروش جدول محاسبه استهلاك موضوع ماده ۱۵۱ فرم های اموال گردانی				دانش : اصول نحوه خروج دارایی های ثابت از حسابها و اعلام آن به حسابداری اصول نحوه مشخص کردن پایان عمر مفید آنها با توجه به دفاتر و کارت های مربوط مهارت : مشخص کردن دارایی های فروخته شده یا تعویض شده با دارایی های جدید در کارت یا دفاتر مربوطه طبق مدارک و اعلام به حسابداری کنترل خروج دارایی های ثابت از حساب دارایی و تهیه صورتجلسه مربوطه و اعلام به حسابداری
				نگرش : دقت در انجام محاسبات مربوطه رعایت اخلاق حرفه ای ایمنی و بهداشت : رعایت اصول ارگونومی توجهات زیست محیطی : مدیریت پسماند مدیریت مصرف بهینه منابع انرژی

- برگه استاندارد تجهیزات، مواد ، ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد
۱	کپسول اطفاء حریق (حداقل وزن)	استاندارد	۱
۲	وسایل جعبه کمک های اولیه	استاندارد	۱
۳	فرم‌های مخصوص ثبت مشخصات اموال)	استاندارد	۱
۴	دفاتر مربوط به ثبت و نگهداری اموال	استاندارد	۱
۵	پلاک اثاثیه با شماره های مربوط	استاندارد	۱
۶	فرم های مخصوص جابجایی و تحويل ، اثاثه	استاندارد	۱
۷	فرم‌های مربوط به فقدان، واگذاری، انتقال و فروش	استاندارد	۱
۸	آیین نامه اموال دولتی	استاندارد	۱
۹	جدول محاسبه استهلاك موضوع ماده ۱۵۱	استاندارد	۱
۱۰	فرم های اموال گردانی	استاندارد	۱

توجه :

- تجهیزات، مواد و ابزار برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود.

– منابع و نرم افزار های آموزشی

عنوان منبع یا نرم افزار	مؤلف	مترجم	سال نشر	محل نشر	ناشر یا تولید کننده
۱ کتاب طبقه بندی و کد گذاری کالا	احمد غلامزاده				
۲ کتاب قانون مالیاتهای مستقیم					
۳ کتاب مربوط به حسابداری عمومی مقدماتی	شهرام روزبهانی				

فهرست سایت های قابل استفاده در آموزش پودمان

ردیف	
۱	Sepidarsystem.com
۲	
۳	
۴	
۵	