

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت
دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

استاندارد آموزش شغل

حسابدار حقوق و دستمزد

گروه شغلی

امور مالی و بازرگانی

کد ملی آموزش شغل

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

تاریخ تدوین استاندارد : ۱۳۹۹/۲/۱۰

نظارت بر تدوین محتوا و تصویب استاندارد : دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی

کد ملی شناسایی آموزش شغل : ۴۳۱۳۲۰۴۵۰۰۱۰۰۰۲

اعضاء کارگروه برنامه ریزی درسی : امور مالی و بازرگانی					
ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تخصصی	شغل و سمت	سابقه کار
۱	سمیه حقانی	لیسانس	حسابداری	مربی آموزش فنی و حرفه ای	۱۱ سال
۲	سید مهدی رضائی	فوق لیسانس	حسابداری	سرپرست امور مالی	۷ سال
۳	مریم قاصدی	دانشجوی فوق لیسانس	مدیریت	رئیس مرکز آموزش فنی و حرفه ای	۱۵ سال
۴	زهرا لشنی	فوق لیسانس	حسابداری	حسابدار ارشد- مربی آموزش فنی و حرفه ای	۱۵ سال
۵	فرشته بزرگی	لیسانس	حسابداری	متصدی پذیرش و آزمون مرکز آموزش	۱۲ سال
۶	زهرا سادات منتظری	دکترا	مدیریت بازرگانی	استاد دانشگاه و مدیر و موسس آموزشگاه آزاد	۱۰ سال
۷	بیبا خلیلی	دکترا	حسابداری	استاد دانشگاه و مدیر و موسس آموزشگاه	۱۲ سال
۸	الهه صالحی	لیسانس	حسابداری	کارشناس و هنرآموز کارو دانش	۲۱ سال
۹	نرگس هادی پور	فوق لیسانس	مدیریت آموزش	دبیر کار گروه برنامه ریزی درسی امور مالی و بازرگانی	۱۹ سال

فرآیند بازرنگری استانداردهای آموزش :

طی جلسه ای که در تاریخ ۹۸/۹/۲۸ با حضور اعضای کارگروه برنامه ریزی درسی امور مالی و بازرگانی برگزار گردید استاندارد آموزش شغل حسابدار حقوق و دستمزد با کد ۴۳۱۳۲۰۴۵۰۰۱۰۰۰۱ بررسی و تحت عنوان شغل حسابدار حقوق و دستمزد با کد ۴۳۱۳۲۰۴۵۰۰۱۰۰۰۲ مورد تأیید قرار گرفت .

کلیه حقوق مادی و معنوی این استاندارد متعلق به سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور بوده و هرگونه سوء استفاده مادی و معنوی از آن موجب پیگرد قانونی است.

آدرس: دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی

تهران، خیابان آزادی، نبش خیابان خوش جنوبی، سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

دورنگار ۶۶۵۸۳۶۵۸

تلفن ۶۶۵۸۳۶۲۸

آدرس الکترونیکی : rpc@irantvto.ir

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 محیطها 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 :

موردی 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 شغل:	
حسابدار حقوق و دستمزد	
شرح استاندارد آموزش شغل :	
حسابدار حقوق و دستمزد شغلی از گروه امور مالی و بازرگانی می باشد و شامل شایستگی هایی از قبیل تهیه حقوق خالص و ناخالص در شرکتهای خدماتی و بازرگانی، محاسبه حقوق و دستمزد در شرکت های تولیدی، تنظیم لیست حقوق و دستمزد، بکارگیری رایانه در محاسبات و تهیه لیست حقوق و دستمزد می باشد و با مشاغل حسابداری و حسابرس در ارتباط است.	
ویژگی های کارآموز ورودی :	
حداقل میزان تحصیلات : دیپلم	
حداقل توانایی جسمی و ذهنی : داشتن سلامت کامل جسمی و ذهنی	
مهارت های پیش نیاز : کمک حسابدار	
طول دوره آموزش :	
طول دوره آموزش	: ۱۲۰ ساعت
- زمان آموزش نظری	: ۳۸ ساعت
- زمان آموزش عملی	: ۸۲ ساعت
- زمان کارورزی	: ۰ ساعت
- زمان پروژه	: ۰ ساعت
بودجه بندی ارزشیابی (به درصد)	
- کتبی :	۲۵٪
- عملی :	۶۵٪
- اخلاق حرفه ای :	۱۰٪
صلاحیت های حرفه ای مربیان :	
لیسانس حسابداری یا مدیریت بازرگانی با ۳ سال سابقه آموزشی مرتبط	

*** تعریف دقیق استاندارد (اصطلاحی):**

حسابدار حقوق و دستمزد کسی است که با قوانین و مقررات مربوط به حسابداری، بیمه، و مالیات آشنایی داشته تا بتواند محاسبات مربوط به حقوق و دستمزد و گزارشهای مورد نیاز را به درستی و به موقع انجام دهد.

*** اصطلاح انگلیسی استاندارد (اصطلاحات مشابه جهانی):**

Payroll Accountant

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

- کمک حسابدار

- حسابدار

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

الف: جزو مشاغل عادی و کم آسیب طبق سند و مرجع

ب: جزو مشاغل نسبتاً سخت طبق سند و مرجع

ج: جزو مشاغل سخت و زیان آور طبق سند و مرجع

د: نیاز به استعلام از وزارت کار

استاندارد آموزش شغل

- شایستگی

ردیف	عناوین	ساعت آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۱	تهیه حقوق خالص و ناخالص در شرکت های خدماتی و بازرگانی	۱۰	۱۵	۲۵
۲	محاسبه حقوق و دستمزد در شرکت های تولیدی	۸	۱۲	۲۰
۳	تنظیم لیست حقوق و دستمزد	۱۲	۱۷	۲۹
۴	بکارگیری رایانه در محاسبات و تهیه لیست حقوق و دستمزد	۸	۳۸	۴۶
	جمع ساعات	۳۸	۸۲	۱۲۰

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۲۵	۱۵	۱۰	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست‌محیطی مرتبط			
رایانه				دانش :
دیتا پروژکتور				- حقوق و مزایای مشمول بیمه
پرده اسلاید				- حقوق و مزایای مشمول مالیات
میز و صندلی مربی				- تعریف خالص و ناخالص حقوق دریافتی
میز و صندلی کارآموز				- انواع قوانین کار و مقررات تأمین اجتماعی و اداره دارایی بر اساس آخرین تغییرات
تخته وایت برد				مهارت :
کپسول آتش نشانی				- محاسبه حقوق خالص و ناخالص (در شرکتهای خدماتی و بازرگانی)
جعبه کمک های اولیه				- محاسبه بیمه سهم کارفرما و کارگر و بیمه بیکاری
تهویه مطبوع				- محاسبه مالیات بر اساس قوانین
کاغذ				- محاسبه حقوق مشمول بیمه و مالیات
تخته پاک کن				نگرش :
نوشت افزار				- رعایت قوانین و مقررات مربوط به حقوق و دستمزد
ماژیک وایت برد				- رعایت اخلاق حرفه ای
ماشین حساب				ایمنی و بهداشت :
پایه چسب				- رعایت آرگونومی حین انجام کار
پانچ				توجهات زیست‌محیطی :
ماشین دوخت				- مدیریت پسماندها
دفتر کل				- مدیریت مصرف انرژی
دفتر روزنامه				
لیست حقوق و دستمزد				
دفتر معین				
سند				

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۲۰	۱۲	۸	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
رایانه				دانش :
دیتا پروژکتور				-دوایر مرتبط با حقوق و دستمزد در شرکت های تولیدی
پرده اسلاید				-انواع تقسیم بندی حقوق و دستمزد در شرکت های تولیدی (مستقیم و غیر مستقیم)
میز و صندلی مربی				-انواع حسابهای جدید در شرکت های تولیدی جهت ثبت در دفاتر (کالای در جریان ساخت و سربار تولید)
میز و صندلی کارآموز				-انواع روشهای پرداخت دستمزد در شرکت های تولیدی
تخته وایت برد				مهارت :
کپسول آتش نشانی				-انجام محاسبات حقوق و دستمزد در شرکت های تولیدی
جعبه کمک های اولیه				-تسهیم هزینه حقوق و دستمزد در شرکت های تولیدی
تهویه مطبوع				-ثبت حقوق و دستمزد با توجه به انواع حسابها و انواع تقسیم بندی حقوق و دستمزد
کاغذ				نگرش :
تخته پاک کن				- رعایت قوانین و مقررات
نوشت افزار				-رعایت اخلاق حرفه ای
ماژیک وایت برد				ایمنی و بهداشت :
ماشین حساب				- رعایت اصول ارگونومی حین انجام کار
پایه چسب				توجهات زیست محیطی :
پانچ				- مدیریت پسماندها
ماشین دوخت				- مدیریت مصرف انرژی
دفتر کل				
دفتر روزنامه				
لیست حقوق و دستمزد				
دفتر معین				
سند				

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۲۹	۱۷	۱۲	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			تنظیم لیست حقوق و دستمزد
رایانه				دانش :
دیتا پروژکتور				- انواع مزایای نقدی، غیر نقدی
پرده اسلاید				- انواع مزایای مستمر و غیر مستمر
میز و صندلی مربی				- انواع معافیت های حقوق و دستمزد
میز و صندلی کارآموز				- کسورات قانونی و انواع آن
تخته وایت برد				- لیست حقوق و دستمزد و مفاد آن
کپسول آتش نشانی				- ذخیره ایام مرخصی و سنوات
جعبه کمک های اولیه				مهارت :
تهویه مطبوع				- محاسبه ذخایر مرتبط با حقوق و دستمزد
کاغذ				- محاسبه انواع مزایای نقدی، غیر نقدی، مستمر و غیر مستمر
تخته پاک کن				- محاسبه کسورات قانونی و توافقی و انواع آن
نوشت افزار				- ثبت در دفاتر
ماژیک وایت برد				نگرش :
ماشین حساب				- رعایت دقت و حفظ صداقت و مدیریت زمان حین انجام کار
پایه چسب				- رعایت اخلاق حرفه ای
پانچ				ایمنی و بهداشت :
ماشین دوخت				- رعایت اصول ارگونومی حین انجام کار
دفتر کل				توجهات زیست محیطی :
دفتر روزنامه				- مدیریت پسماندها
لیست حقوق و دستمزد				- مدیریت مصرف انرژی
دفتر معین				
سند				

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۴۶	۳۸	۸	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			بکارگیری رایانه در محاسبات و تهیه لیست حقوق و دستمزد
رایانه				دانش :
دیتا پروژکتور				- اطلاعات پایه در نرم افزار حقوق و دستمزد
پرده اسلاید				- اطلاعات کارکرد ماهانه پرسنل
میز و صندلی مربی				- نحوه تغییر اطلاعات پرسنلی
میز و صندلی کارآموز				- مبانی قانونی محاسبات
تخته وایت برد				- آخرین تغییرات در مبانی قانونی محاسبات
کپسول آتش نشانی				مهارت :
جعبه کمک های اولیه				- ورود اطلاعات پایه در نرم افزار حقوق و دستمزد
تهویه مطبوع				-تهیه لیست کارکرد ماهانه پرسنل
کاغذ				- دریافت گزارش از سیستم و کنترل گزارشات
تخته پاک کن				- ثبت اطلاعات حقوق و دستمزد پرسنل در سازمان تأمین اجتماعی و تهیه لیست بیمه
نوشت افزار				- ثبت و ارسال اطلاعات حقوق و دستمزد پرسنل در مالیاتی(آنلاین و آفلاین)
ماژیک وایت برد				نگرش :
ماشین حساب				- رعایت دقت و حفظ صداقت و مدیریت زمان حین انجام کار
پایه چسب				-رعایت اخلاق حرفه ای
پانچ				ایمنی و بهداشت :
ماشین دوخت				- رعایت اصول ارگونومی حین انجام کار
دفتر کل				توجهات زیست محیطی :
دفتر روزنامه				- مدیریت پسماندها
لیست حقوق و دستمزد				- مدیریت مصرف انرژی
دفتر معین				
سند				

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	رایانه	با متعلقات CORI7	۶ دستگاه	یک دستگاه مربی و ۵ دستگاه کارآموزان
۲	مودم ADSL	مخابراتی	۱ عدد	اینترنت پرسرعت
۳	ویدیو پروژکتور	DP:2000Lumens	۱ دستگاه	
۴	پرده نمایش	Sc:16*2.4	۱ دستگاه	
۵	میز و صندلی مربی	استاندارد	۱ عدد	
۶	میز و صندلی کارآموز	استاندارد	۱۵ عدد	
۷	تخته وایت برد	استاندارد	۱ عدد	
۸	کپسول آتش نشانی	استاندارد	۱ عدد	
۹	جعبه کمک های اولیه	استاندارد	۱ عدد	
۱۰	تهویه مطبوع	استاندارد	۱ عدد	
۱۱	آب سردکن	استاندارد	۱ عدد	

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	کاغذ	A4	۱ بسته	کاغذ
۲	ماژیک	وایت برد سه رنگ	از هر رنگ ۱ عدد	ماژیک
۳	تخته پاک کن	فومی	۲ عدد	تخته پاک کن
۴	نوشت افزار	معمولی	۱۵ عدد	نوشت افزار
۵	CD	موجود در بازار	۱ عدد	

توجه :

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

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	ماشین حساب	حسابداری	۱۵ عدد	
۲	فلش	۸ گیگ	۱ عدد	
۳	نرم افزار حقوق و دستمزد	رایج در بازار	۱ عدد	
۴	قیچی	موجود در بازار	۱ عدد	
۵	خط کش	موجود در بازار	۱ عدد	
۶	پایه چسب	موجود در بازار	۱ عدد	
۷	پانچ	موجود در بازار	۱ عدد	
۸	ماشین دوخت	موجود در بازار	۱ عدد	
۹	دفتر روزنامه	حسابداری	۱۵ عدد	
۱۰	دفتر کل	حسابداری	۱۵ عدد	
۱۱	سند	حسابداری	۱۵ عدد	
۱۲	لیست حقوق و دستمزد	حسابداری	۱۵ عدد	

توجه :

- ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود.