



بسمه تعالی

معاونت آموزش
دفتر طرح و برنامه های درسی

استاندارد شغل و آموزش

عنوان شغل مسئول خرید داخلی

گروه شغلی امور مالی و بازرگانی

کد ملی شغل

۴-۲۲/۲۵/۱

تاریخ تدوین استاندارد:

مدت اعتبار استاندارد: از تاریخ ۹۰/۵/۱

تا تاریخ ۹۵/۵/۱



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

کد ملی شناسایی شغل : ۴-۲۲/۲۵/۱

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی رشته مالی و بازرگانی :

حوزه های حرفه ای و تخصصی همکار برای تدوین استاندارد شغل و آموزش / شغل :
- اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان آذربایجان شرقی
- شرکت آذر طلایی
- دانشگاه آزاد اسلامی

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 ،

شماره ۲۵۹

۶۶۵۶۹۹۰۰ - ۹

تلفن

۶۶۹۴۴۱۱۷

دورنگار

آدرس الکترونیکی : Barnamehdarci @ yahoo.com



تهیه کنندگان استاندارد شغل

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شغل و سمت	سابقه کار مرتبط	آدرس ، تلفن و ایمیل
۱	محمدباقر بدیعی سردرود	کارشناسی	حسابداری	مدیر مالی شرکت آذرطالائی	۸ سال	تلفن ثابت : ۰۴۱۱۴۲۰۳۲۴۲ تلفن همراه : ۰۹۱۴۳۱۶۸۹۴۴ ایمیل : mohammadbadiee@gmail.com آدرس : تبریز سردرود خیابان امام کوی
۲	مهدی اله ویردی زاده	کارشناسی ارشد	حسابداری و مدیریت دولتی	مدیر مالی منطقه ۱۳ دانشگاه آزاد اسلامی - استاد دانشگاه	۱۰ سال	تلفن ثابت : ۰۴۱۱۳۳۷۹۷۳ تلفن همراه : ۰۹۱۴۳۱۵۷۱۶۸ ایمیل : iau_m13@yahoo.com آدرس : تبریز - مارالان
۳	سعید دیوخار	کارشناسی ارشد	حسابداری	استاد دانشگاه آزاد اسلامی کلیبر-مقان - مراغه	۱۰ سال	تلفن ثابت : تلفن همراه : ۰۹۱۴۴۰۰۵۱۲۶ ایمیل : آدرس : ممقان خیابان امام
۴	محمدامین حکیمی	کارشناسی ارشد	حسابداری	کارشناس مالی منطقه ۱۳ دانشگاه آزاد اسلامی	۸ سال	تلفن ثابت : ۰۴۱۱۳۳۲۷۵۴۸ تلفن همراه : ۰۹۱۴۳۱۱۱۷۵۰ ایمیل : آدرس : تبریز خیابان جلالیه



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 یا 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 شغل :
مسئول خرید داخلی (صنایع)
شرح شغل :
مسئول خرید داخلی (صنایع) در حوزه امور مالی و بازرگانی - حسابداری بوده و شایستگیهایی از قبیل بررسی، اصلاح و نهایی کردن قراردادها، نظارت بر خریدها و کنترل کیفی و تحویل کالا به انبار و پاسخگویی به مغایرتهای خرید را دارد. این شغل با حسابداران و مسئولان خرید شاغل در شرکتها و موسسات خصوصی و دولتی در ارتباط است.
ویژگی های کارآموز ورودی :
حداقل میزان تحصیلات : کاردانی همه رشته ها ترجیحاً حسابداری - مدیریت حداقل توانایی جسمی : سلامت جسمی کامل مهارت های پیش نیاز این استاندارد : کارور عمومی رایانه شخصی
طول دوره آموزش :
طول دوره آموزش : ۱۱۰ ساعت - زمان آموزش نظری : ۲۳ ساعت - زمان آموزش عملی : ۷۷ ساعت - کارورزی : - ساعت - زمان پروژه : ۱۰ ساعت
بودجه بندی ارزشیابی (به درصد)
- آزمون نظری : ۶۵٪ - آزمون عملی : ۲۵٪ - اخلاق حرفه ای : ۱۰٪
صلاحیت های حرفه ای مربیان :
دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس حسابداری یا مدیریت با حداقل ۳ سال سابقه کار مرتبط



*** تعریف دقیق استاندارد (اصطلاحی) :**

مسئول خرید داخلی (صنایع) کارهایی از قبیل تهیه و تنظیم پیش فاکتور، انتخاب کالا با قیمت مناسب، خرید و نظارت بر حمل و نقل کالای خریداری شده و تحویل آن به انبار و محاسبه قیمت خریدها و تسویه حساب با امور مالی را برعهده دارد.

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

Responsible for purchasing domestic (industrial)

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

کاردان حسابداری مالی

کارشناس حسابداری

کارشناس مدیریت بازرگانی

کارشناس مدیریت صنعتی

مسئول خرید خارجی (صنایع)

مسئول سفارشات خارجی (صنایع)

مأمور خرید ارشد

مأمور خرید

سرپرست خرید داخلی

*** 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 مسئول خرید داخلی

- شایستگی ها

ردیف	عناوین
۱	بررسی و برنامه ریزی سیستم جاری شرکت / موسسه جهت خرید کالا و اقسام خرید
۲	بررسی سفارشات خرید و پیش فاکتور و انتخاب مناسب ترین کالا / خدمات
۳	آنالیز و تعیین منابع خرید
۴	آنالیز اسناد حمل کالای خریداری شده
۵	انجام تشریفات قانونی و تهیه و تنظیم قرار داد خرید داخلی و تحلیل روش های پرداخت
۶	خرید کالاهای مورد نیاز واحدها
۷	تهیه گزارش خرید و تامین مالی تنخواه گردان
۸	تسویه حساب با تامین کنندگان کالا و خدمات



استاندارد آموزش مسئول خرید داخلی
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان: بررسی و برنامه ریزی سیستم جاری شرکت / موسسه جهت خرید کالا و خدمات و اقسام خرید
	جمع	عملی	نظری	
	۱۹	۱۶	۳	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
رایانه - دیتا پروژکتور - پرینتر -		۶۰ دقیقه ۲۰ دقیقه ۴۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه		دانش: - ویژگیهای موجودی کالا - خرید کالا و خدمات بر اساس درخواست خرید - کنترل کالاهای خریداری شده - روشهای اخذ مدارک مورد نیاز خرید کالا از تامین کنندگان کالا - اقسام خرید کالا
		۳ ۳ ۴ ۳ ۱:۳۰ ۱:۳۰		مهارت: - تجزیه، تحلیل و نظارت بر موجودی کالا - آنالیز و کنترل درخواست های خرید کالا - تجزیه و تحلیل و کنترل کالاهای خریداری شده - تجزیه، تحلیل و نظارت بر مدارک مورد نیاز خرید کالا - تجزیه و تحلیل گارانتی های خرید کالا و خدمات پس از فروش - تطبیق و نظارت بر کالاهای درخواستی با کالاهای خریداری شده
				نگرش: بهره وری شرکت با برنامه ریزی دقیق و منظم
				ایمنی و بهداشت:
				توجهات زیست محیطی: -



استاندارد آموزش مسئول خرید داخلی
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان :
	نظری	عملی	جمع	
	۳	۹	۱۱	
				بررسی سفارشات خرید و پیش فاکتور و انتخاب مناسب ترین کالا / خدمات
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه - دیتا پروژکتور - پرینتر			۳۰ دقیقه ۲۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۴۰ دقیقه	دانش : - روش های تهیه و تنظیم فرمهای درخواست های کالا - مقررات و آیین نامه های مربوط به خرید کالا - روشهای خرید کالا/خدمات - روشهای بررسی درخواست های خرید کالا - روشهای انتخاب مناسبترین کالا/خدمات - روشهای انتخاب تامین کننده کالا / ارائه دهنده خدمات
		۲ ۲ ۲ ۲ ۱		مهارت : - آنالیز فرمهای درخواست های کالا - تجزیه و تحلیل مقررات و آیین نامه های مربوط به خرید کالا - محاسبه روشهای خرید کالا/خدمات - تجزیه و تحلیل انتخاب مناسبترین کالا - تجزیه و تحلیل تامین کننده کالا / ارائه دهنده خدمات -انجام اقدامات اولیه خرید
	نگرش :			رعایت اصول درخواست خرید کالا و انتخاب مناسبترین کالا و داشتن وجدان کاری
				ایمنی و بهداشت :
				توجهات زیست محیطی : -



استاندارد آموزش مسئول خرید داخلی
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان : آنالیز و تعیین منابع خرید
	نظری	عملی	جمع	
	۳	۱۰	۱۳	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه - دیتا پروژکتور - پرینتر			۳۰ دقیقه	دانش : - سیاست خرید و روشهای دریافت قیمت - روشها و تکنیکهای مذاکره و پایین آوردن قیمت - محیط خریدار و فروشنده - ویژگیهای مذاکره کننده ماهر
			۴۰ دقیقه	
			۹۰ دقیقه	
			۲۰ دقیقه	
		۳ ۲ ۱ ۲ ۲		مهارت : - تحلیل سیاست خرید و روشهای دریافت قیمت - تجزیه و تحلیل تکنیکهای مذاکره و پایین آوردن قیمت - آنالیز محیط خریدار و فروشنده - تجزیه و تحلیل قیمت - تحلیل ویژگیهای مذاکره کننده ماهر
	نگرش : رعایت اصول مربوط به مذاکرات و منابع خرید در خرید داخلی و اخلاق حرفه ای			
	ایمنی و بهداشت : -			
	توجهات زیست محیطی : -			



استاندارد آموزش مسئول خرید داخلی
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان : آنالیز اسناد حمل کالای خریداری شده
	نظری	عملی	جمع	
	۳	۱۰	۱۳	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه - دیتا پروژکتور - پرینتر	۶۰ دقیقه			دانش : - ویژگیهای اسناد حمل کالا - بیمه نامه های حمل کالا - کنترل اسناد - خطرات و خسارات قابل جبران - ویژگیهای بارنامه
	۳۰ دقیقه			مهارت : - آنالیز بارنامه - آنالیز بیمه نامه حمل کالا - تجزیه و تحلیل ریسک - تجزیه و تحلیل خسارات قابل جبران - تجزیه و تحلیل کنترل اسناد
	۳۰ دقیقه	۲		نگرش : رعایت عوامل موثر محیط کار در جهت بهره وری موثر - رعایت امانتداری و صداقت در حین آنالیز اسناد
	۳۰ دقیقه	۳		ایمنی و بهداشت : -
		۱		توجهات زیست محیطی : -
		۱/۵		
		۲/۵		



استاندارد آموزش مسئول خرید داخلی
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان: انجام تشریفات قانونی و تهیه و تنظیم قرار داد خرید داخلی و تحلیل روش های پرداخت
	نظری	عملی	جمع	
	۳	۵	۸	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
<ul style="list-style-type: none"> - رایانه - دیتا پروژکتور - پرینتر 			<ul style="list-style-type: none"> ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه 	دانش: <ul style="list-style-type: none"> - روشهای تهیه و تنظیم قرارداد - انواع قراردادهای و مفاد قرارداد - قوانین و مقررات مربوط به قرارداد - خرید داخلی و انواع آن - گزارشات خرید داخلی - مسائل حقوقی مرتبط با قرار دادها
		<ul style="list-style-type: none"> ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ 		مهارت: <ul style="list-style-type: none"> - تجزیه و تحلیل انواع قراردادهای و مفاد قرارداد - آنالیز قوانین و مقررات مربوط به قرارداد - تجزیه و تحلیل خرید داخلی و انواع آن - تجزیه و تحلیل گزارشات خرید داخلی - انجام تشریفات قانونی و تهیه و تنظیم قرار دادها
	نگرش: داشتن صداقت و وجدان کاری به هنگام تهیه قرار دادها			
	ایمنی و بهداشت: -			
	توجهات زیست محیطی: -			



استاندارد آموزش مسئول خرید داخلی
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان : خرید کالاهای مورد نیاز و احدها
	جمع	عملی	نظری	
	۱۶	۱۳	۳	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه - دیتا پروژکتور - پرینتر		۶۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۶۰ دقیقه	دانش : - نیازهای اساسی واحدها به کالاهای مربوطه - تشریفات و مدت زمان خرید کالا - روشهای خرید کالاهای مورد نیاز واحدها به صورت نقدی و اعتباری - اصول ارسال به موقع کالاها به واحدها	
	۲/۵ ۲/۵ ۴ ۴		مهارت : - آنالیز نیازهای اساسی واحدها به کالاهای مربوطه - محاسبه مدت زمان خرید کالا - تحلیل انواع روشهای خرید کالا - تجزیه و تحلیل ارسال به موقع کالا	
	نگرش : رعایت اصول خرید کالاهای مورد نیاز واحدها جهت بهره مندی - صداقت در انجام کار			
	ایمنی و بهداشت : - توجهات زیست محیطی : -			



استاندارد آموزش مسئول خرید داخلی
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان : تهیه گزارش خرید و تامین مالی تنخواه گردان
	نظری	عملی	جمع	
	۲	۶	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه - دیتا پروژکتور - پرینتر		۱۰ دقیقه ۲۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۶۰ دقیقه		دانش : - روشهای تامین مالی تنخواه و هزینه کردن آن - روشهای تهیه و تنظیم فرمهای تنخواه و ارائه به واحد مالی - روشهای تهیه گزارشات خرید داخلی - روشهای نگهداری اسناد خرید داخلی
	۱:۳۰ ۱:۳۰ ۱:۳۰ ۱:۳۰			مهارت : - تامین مالی تنخواه گردان و هزینه کردن آن - تجزیه و تحلیل نگهداری اسناد خرید داخلی - تجزیه و تحلیل گزارشات مربوط به خرید داخلی - تکمیل فرم تنخواه گردان و ارائه آن
				نگرش : استفاده از گزارشات خرید داخلی جهت برنامه ریزی به منظور تامین اهداف موسسه - بهره وری ایمنی و بهداشت : - توجهات زیست محیطی : -



استاندارد آموزش مسئول خرید داخلی
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان : تسویه حساب با تامین کنندگان کالا و خدمات
	جمع	عملی	نظری	
	۱۱	۸	۳	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه - دیتا پروژکتور - پرینتر			۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۴۰ دقیقه ۶۰ دقیقه ۲۰ دقیقه	دانش : - انواع روشهای تسویه حساب - مسایل امور بانکی (ایجادحساب/کنترل موجودی/شناخت مدارک و اسناد مثبت و ...) - انواع نحوه تسویه حساب با هریک از تامین کنندگان کالا و خدمات - قوانین و مقررات چک و سفته - روشهای پرداخت نقدی به فروشندگان
		۱ ۲ ۱ ۱ ۱ ۲		مهارت : - تجزیه و تحلیل مسایل امور بانکی - تجزیه و تحلیل مسایل مربوط به چک ، سفته ، سندهای اعتباری و الکترونیکی - تجزیه و تحلیل انواع چک و سفته - تجزیه و تحلیل قوانین و مقررات مربوط به چک ، سفته ، سندهای اعتباری و الکترونیکی - محاسبه تسویه حساب با فروشندگان - تسویه حساب با تامین کنندگان کالا و خدمات به صورت نقدی و یا چک ، سفته ، سندهای اعتباری و الکترونیکی
				نگرش : نگرش مثبت در انجام کار و رعایت اخلاق حرفه ای
				ایمنی و بهداشت : - توجهات زیست محیطی : -



- برگه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	رایانه	تجهیزات کامل	یک دستگاه	
۲	دیتا پروژکتور	اداری	یک دستگاه	
۳	میز	-	۱ عدد هر نفر	
۴	صندلی	-	۱ عدد هر نفر	
۵	پرینتر	لیزری (سیاه و سفید)	یک دستگاه	
۶	لوازم کمک آموزشی	-	یک سری	
۷	جعبه کمک های اولیه		یک عدد	
۸	کپسول اطفای حریق		یک 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	فرم خرید کالا		یک سری	
۲	پیش فاکتور		یک سری	
۳	مقرات و آیین نامه		یک سری	
۴	فاکتور		یک سری	
۵	اسناد و مدارک		یک سری	
۶	چک		یک سری	
۷	بارنامه		یک سری	
۸	برگ کالا		یک سری	
۹	اسناد مالی		یک سری	
۱۰	فرم نمونه		یک سری	
۱۱	فرم گزارش		یک سری	
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				
۱۶				
۱۷				
۱۸				
۱۹				
۲۰				
۲۱				
۲۲				
۲۳				
۲۴				
۲۵				

توجه :

- مواد به ازاء یک نفر کارآموز محاسبه شود .



- برگه استاندارد ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	قانون کار		یک سری	

توجه :

-ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود .



- منابع و نرم افزار های آموزشی (اصلی مورد استفاده در تدوین و آموزش استاندارد)

ردیف	عنوان منبع یا نرم افزار	مؤلف	مترجم	سال نشر	محل نشر	ناشر یا تولید کننده
۱	مدیریت خرید و اصول انبار داری	دکتر نادر دیبایی	-	۸۹	تهران	ترمه

- سایر منابع و محتواهای آموزشی (پیشنهادی گروه تدوین استاندارد) علاوه بر منابع اصلی

ردیف	نام کتاب یا جزوه	سال نشر	مؤلف / مولفین	مترجم / مترجمین	محل نشر	ناشر	توضیحات
۲	مدیریت خرید و انبارداری	۸۸	دکتر طهمورث حسن قلی پور	-	تهران	یادواره کتاب	
۳	سیستم های خرید	۸۷	دکتر حبیب اله دعائی	-	تهران	بیان هدایت نور	



فهرست سایت های قابل استفاده در آموزش استاندارد

1. www.iraniaanaa.com
2. www.iranianica.com
3. www.hesabdary.net
4. www.hesabdaronline.com
5. www.bilan.ir
6. www.hesabiran.com
7. www.hesaboketab.ir
8. www.audit.org
9. www.acclearn.com
10. www.iautabriz.blogfa.com