



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم المحاسبة والمراجعة
برنامج بكالوريوس المحاسبة والمراجعة

توصيف مقرر: مبادئ المحاسبة المالية (٢)

المعلومات العامة عن المقرر:

مبادئ المحاسبة المالية (٢)					اسم المقرر:	
					رمز المقرر ورقمه:	
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة	الساعات المعتمدة:	
٣				٣		
المستوى الأول/ الفصل الثاني					المستوى والفصل الدراسي:	
محاسبة مالية (١).					المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	
لا توجد					المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	
بكالوريوس محاسبة					البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر:	
العربية					لغة تدريس المقرر:	
فصلي					نظام الدراسة:	
انتظام					أسلوب الدراسة في البرنامج:	
كلية التجارة والاقتصاد. جامعة صنعاء					مكان تدريس المقرر:	
أ.م.د. عبد الحميد مانع الصيغ					اسم معد مواصفات المقرر:	
أ.د. محمد علي الربيعي					مراجع مواصفات المقرر:	
					تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	

وصف المقرر Course Description:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات المحاسبية ويحتوي المقرر على: التسويات المحاسبية للمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة، وكذلك تسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية، فضلاً عن عرض إجراءات جرد المخزون وطرائق تحديد تكلفته وتقييمه نهاية السنة، بالإضافة إلى استعراض الممتلكات والآلات والمعدات ومفهومها وطرائق إهلاكها والاستغناء عنها، وتنتهي التسويات بعرض القوائم المالية بعد التسويات. كما يعرض المقرر نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والآلية، مبيناً مفهومها، وشرح نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والتمثلة في نظام المعلومات المحاسبية اليدوي البسيط، نظام اليومية المركزية، نظام الأستاذ العام، ونظام دفتر اليومية العامة ودفتر الأستاذ العام.

مخرجات التعلم المقصودة للمقرر (CILOs) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للبرنامج (PILOs):

م	مخرجات التعلم المقصودة للمقرر	مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج
a-1	يظهر المعرفة والفهم بأنواع المعاملات المالية والأحداث الاقتصادية والقواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمعاملات المتعلقة بالمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة، وكذلك تسويات الحسابات وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS، وشرح نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والتمثلة في نظام اليومية المركزية، نظام الأستاذ العام، ونظام دفتر اليومية العامة ودفتر الأستاذ العام.	A1
a-2	يبين المبادئ والقواعد والإجراءات الرئيسية المتعلقة بتسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية، والمخزون، والممتلكات والآلات والمعدات ومفهومها وإهلاكها والاستغناء عنها سواء بالتخريد أو البيع أو الاستبدال.	A2

رئيس الجامعة
د. القاسم العباس

مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة
د. هدى العماد

عميد الكلية
د. مشعل الربيعي

نائب العميد لشئون الجودة
د. ناصر الطويل

رئيس القسم
د. محمد سعيد الحاج



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم المحاسبة والمراجعة
برنامج بكالوريوس المحاسبة والمراجعة

A3	يوضح أثر مختلف التسويات على القوائم المالية، وإجراءات إعداد القوائم المالية بعد التسويات، وتبويب تلك القوائم وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS.	a-3
B1	يحلل المعاملات المالية المتعلقة بتسوية المصروفات والإيرادات وكذلك المتعلقة بحسابات المدينين والمخزون والاستثمارات المالية والممتلكات والألات والمعدات ويحدد الطرف المدين والدائن لكل معاملة تمهيداً لقيدها في السجلات المحاسبية.	b-1
B2	يحدد الإجراءات والأساليب المناسبة لإثبات المعاملات المالية والقيود في اليومية العامة واليوميات المساعدة والتحويل إلى دفاتر المساعد والعام وإعداد ميزان المراجعة.	b-2
B3	يحلل القوائم المالية بعد التسوية بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية وبشكل يمكن مستخدمي تلك القوائم من استنتاج مدلولات ومؤشرات تقييد في اتخاذ القرارات.	b-3
C1	يجري المعالجة المحاسبية المتعلقة بالتسويات المحاسبية للمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة، وكذلك تسويات حسابات المدينين، الاستثمارات المالية، والمخزون وإهلاك الممتلكات والألات والمعدات وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS.	c-1
C2	يعد القوائم المالية الرئيسية بعد التسوية بغرض تحديد النتيجة النهائية لنشاط المنشأة من ربح أو خسارة عن الفترة المحاسبية، وكذا تصوير المركز المالي وبقية القوائم المالية في نهاية الفترة المالية بعد التسوية.	c-2
C3	يصمم المجموعة الدفترية والمستندية التي تستخدم لحصر المعاملات المالية وإثباتها في ظل كل نظام من نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والآلية، والمتمثلة في نظام المعلومات المحاسبي البسيط، نظام اليومية المركزية، نظام الأستاذ العام، ونظام دفتر اليومية العامة ودفتر الأستاذ العام.	c-3
D1	يعمل ضمن فرق العمل ذات الصلة بجوانب المحاسبة المالية ٢ والقيام بالأدوار المختلفة بكفاءة وفاعلية.	d-1
D2	يتقيد بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية للتقارير المالية وقواعد وأخلاقيات السلوك المهني ذات الصلة بالمحاسبة.	d-2
D3	يجيد استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات ذات العلاقة بإدخال البيانات وتجهيزها والحصول على المخرجات من التقارير وإيصالها إلى مستخدميها.	d-3

ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولاً : ربط مخرجات تعلم المقرر/المعرفة والفهم باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات التعلم المقصودة للمقرر
أسئلة تقويمية أثناء المحاضرة. تقييم الواجبات المنزلية. الاختبارات التحريرية والشفهية.	المحاضرات الواجبات والأبحاث الحوار والمناقشة	a-1 يظهر المعرفة والفهم بأنواع المعاملات المالية والأحداث الاقتصادية والقواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمعاملات المتعلقة بالمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة، وكذلك تسويات الحسابات وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS، وشرح نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والمتمثلة في نظام اليومية المركزية، نظام الأستاذ العام، ونظام دفتر اليومية العامة ودفتر الأستاذ العام. a-2 يبين المبادئ والقواعد والإجراءات الرئيسية المتعلقة بتسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية، والمخزون، والممتلكات والألات والمعدات ومفهومها وإهلاكها والاستغناء عنها سواء بالتخريب أو البيع أو الاستبدال.

رئيس الجامعة
د. القاسم العباس

مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة
د. هدى العماد

عميد الكلية
د. مشعل الريفي

نائب العميد لشؤون الجودة
د. ناصر الطويل

رئيس القسم
د. محمد سعيد الحاج



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم المحاسبة والمراجعة
برنامج بكالوريوس المحاسبة والمراجعة

	a-3 يوضح أثر مختلف التسويات على القوائم المالية، وإجراءات إعداد القوائم المالية بعد التسويات، وتبويب تلك القوائم وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS.
--	--

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر/المهارات الذهنية باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
<p>b-1 يحلل المعاملات المالية المتعلقة بتسوية المصروفات والإيرادات وكذلك المتعلقة بحسابات المدينين والمخزون والاستثمارات المالية والممتلكات والآلات والمعدات ويحدد الطرف المدين والدائن لكل معاملة تمهيداً لقيدها في السجلات المحاسبية.</p> <p>b-2 يحدد الإجراءات والأساليب المناسبة لإثبات المعاملات المالية والقيود في اليومية العامة واليوميات المساعدة والترحيل إلى دفاتر المساعد والعام وإعداد ميزان المراجعة.</p> <p>b-3 يحلل القوائم المالية بعد التسوية بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية وبشكل يمكن مستخدمي تلك القوائم من استنتاج مدلولات ومؤشرات تفيد في اتخاذ القرارات.</p>	<p>المحاضرات. المناقشة والحوار. تكاليف منزلية. التعليم الذاتي (الأنشطة والتكاليف المنزلية الفردية والجماعية)</p>	<p>تقييم التكاليف المنزلية. الاختبارات التحريرية والشفهية..</p>

ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر/المهارات المهنية والعملية باستراتيجية التدريس والتقييم: Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs		
مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
<p>c-1 يجري المعالجة المحاسبية المتعلقة بالتسويات المحاسبية للمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة، وكذلك تسويات حسابات المدينين، الاستثمارات المالية، والمخزون وإهلاك الممتلكات والآلات والمعدات وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS.</p> <p>c-2 يعد القوائم المالية الرئيسية بعد التسوية بغرض تحديد النتيجة النهائية لنشاط المنشأة من ربح أو خسارة عن الفترة المحاسبية، وكذا تصوير المركز المالي وبقية القوائم المالية في نهاية الفترة المالية بعد التسوية.</p> <p>c-3 يصمم المجموعة الدفترية والمستندية التي تستخدم لحصر المعاملات المالية وإثباتها في ظل كل نظام من نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والآلية، والمتمثلة في نظام المعلومات المحاسبي البسيط، نظام اليومية المركزية، نظام الأستاذ العام، ونظام دفتر اليومية العامة ودفتر الأستاذ العام.</p>	<p>محاضرات وأمثلة عملية. التعليم الذاتي (الأنشطة والتكاليف المنزلية الفردية والجماعية) إشراك الطالب في مناقشة جماعية وحوارات.</p>	<p>تقييم التكاليف المنزلية. الاختبارات التحريرية والشفهية. تقييم تقارير الواجبات والتكاليف</p>

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر/المهارات الانتقالية (العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات الانتقالية (العامة)	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم

رئيس القسم د. محمد سعيد الحاج
نائب العميد لشئون الجودة د. ناصر الطويل
عميد الكلية د. مشعل الريفي
مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة د. هدى العماد
رئيس الجامعة د. القاسم العباس



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم المحاسبة والمراجعة
برنامج بكالوريوس المحاسبة والمراجعة

ملاحظة الأداء. تقييم تقارير التكاليف والمشاريع والأنشطة. تقييم العروض التقييمية	لقاءات جماعية. مناقشة وحوار. التعلم التعاوني التعلم الذاتي	d1: يعمل ضمن فرق العمل ذات الصلة بجوانب المحاسبة المالية ٢ والقيام بالأدوار المختلفة بكفاءة وفاعلية.
		d2: يتقيد بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية للتقارير المالية وبقواعد وأخلاقيات السلوك المهني ذات الصلة بالمحاسبة.
		d3: يستخدم وسائل تكنولوجيا المعلومات ذات العلاقة بإدخال البيانات وتجهيزها والحصول على المخرجات من التقارير وإيصالها إلى مستخدميها.

استراتيجيات التدريس

الحوار والمناقشة

المحاضرات.

التعليم الذاتي والتعاوني (تكاليف منزلية فردية وجماعية).

استخدام الرسومات والاشكال التوضيحية.

تحديد وكتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر

أولاً: الجانب النظري

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	المقدمات والمستحقات	- المصروفات المستحقة والمقدمة. * المصروفات المستحقة * المصروفات المقدمة - الإيرادات المستحقة والمقدمة. * الإيرادات المستحقة * الإيرادات المقدمة - أثر تسويات المستحقات والمقدمات على القوائم المالية	٣	٩	a1, a2, a3, b1, c1,d1,d2
2	حسابات المدينين	- تصنيف حسابات المدينين. - المعالجة المحاسبية للديون المعدومة - المعالجة المحاسبية للديون المشكوك فيها وطرائق تحديده وتسويته نهاية الفترة. - عرض حسابات المدينين في القوائم المالية.	٢	٦	a1, a2, a3, b1, c1, d1, d2

رئيس الجامعة
د. القاسم العباس

مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة
د. هدى العماد

عميد الكلية
د. مشعل الريفي

نائب العميد لشئون الجودة
د. ناصر الطويل

رئيس القسم
د. محمد سعيد الحاج



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم المحاسبة والمراجعة
برنامج بكالوريوس المحاسبة والمراجعة

a1, a3, b1	٣	١	- دوافع الاستثمار في الأوراق المالية. - تصنيف وقياس الأصول المالية. * المحاسبة والإفصاح عن الاستثمارات في الأسهم * شرح المحاسبة والإفصاح عن الاستثمارات في السندات	الاستثمارات المالية	3
a1, a3, b1, c1, d1	٦	٢	- مفهوم المخزون. - عناصر المخزون آخر المدة - المعالجة المحاسبية للمخزون آخر المدة - نظامي الجرد الدوري والجرد المستمر. - طرائق تحديد تكلفة المخزون. - تقييم المخزون آخر المدة وعرضه في القوائم المالية	المخزون	4
a1, a2, b1, b2	٩	٣	- تعريف الممتلكات والآلات والمعدات. - تعريف الإهلاك وأسس احتسابه ومعالجته المحاسبية. - طرائق الإهلاك. - الاستغناء عن الممتلكات والآت والمعدات	الممتلكات والآلات والمعدات	5
a1, c1, d1	٣	١	- تبويب القوائم المالية * تبويب قائمة الربح أو الخسارة * تبويب قائمة المركز المالي - عرض القوائم المالية مع أمثلة عملية	القوائم المالية بعد التسويات	6
a1, a2, c2, c3	٦	٢	- مفهوم أنظمة المعلومات المحاسبية اليدوية والالكترونية. - أنظمة المعلومات المحاسبية اليدوية. * نظام المعلومات المحاسبية اليدوي البسيط * نظام اليومية المركزية * نظام الأستاذ العام * نظام دفتر اليومية العامة ودفتر الأستاذ العام	نظم المعلومات المحاسبية	7
	٤٢	١٤	إجمالي الأسابيع والساعات		

الأنشطة :Tasks and Assignments				
الدرجة Mark	الأسبوع Week due	مخرجات التعلم CILOs	النشاط / التكليف Task/Assignment	الرقم No.
١٠	١٠-٢	a1, a2, a3, b1, b2, b3 , c1, c2, c3, d1, d2, d3	التكاليف الفردية و الجماعية	1
١٠	١٤-١	b2,b 4 , c3, , d2, d4	الحضور والمشاركة	2
٢٠			المجموع	٣

رئيس الجامعة
د. القاسم العباس

مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة
د. هدى العماد

عميد الكلية
د. مشعل الريفي

نائب العميد لشئون الجودة
د. ناصر الطويل

رئيس القسم
د. محمد سعيد الحاج



تقييم التعلم:

الرقم	موضوعات التقييم	الأسبوع	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي)	المخرجات التي يحققها
1	الواجبات / الأنشطة / التكاليف	أسبوعياً	٢٠	٢٠%	a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2, d3
2	الاختبار النصفى	نصف الفصل	٢٠	٢٠%	جميع المخرجات
3	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	٦٠	٦٠%	جميع المخرجات
	المجموع		100	100%	

مصادر التعلم Learning Resources:

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين) 2 Textbooks-not more than 2

١- الربيدي، محمد علي، والصيغ، عبدالحميد مانع، (٢٠٢٠)، مبادئ المحاسبة المالية: الجزء الثاني، الأمين للنشر والتوزيع، صنعاء، ط٦.

المراجع المساعدة: (لا تقل عن ٤)

- 1- Jerry J. Weygandt, Paul D. Kimmel and Donald E. Kieso. Accounting Principles. John Wiley & Sons Inc, USA, Twelfth edition, 2015.
- 2- Donald E. Kieso, Jerry J. Weygandt and Terry D. Warfield: Intermediate Accounting; IFRS edition. John Wiley & Sons Inc, Singapore Third edition, 2018.

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر (تحدد مركزياً من قبل عمادة الكلية)

1.	الحضور والغياب: ١. الالتزام بالمواعيد المحددة للمحاضرات في بدئها وانتهاءها والانتظام في الحضور، وضرورة حضور (٧٠%) من ساعات المحددة للقاءات التعليمية أو الفصول الافتراضية ٢. إذا تجاوز نسبة غياب الطالب عن (٣٠%) من ساعات المحددة يعد محروماً من حضور المقرر. إلا إذا كان غيابه بسبب مرض أو بعذر قاهر تقبله عمادة الكلية، وبموجب وثائق رسمية ومعتمدة، وبما لا يزيد عن (٥٠%) من ساعات المقرر.
2.	الحضور المتأخر: ينبغي على الطالب أن يحرص على حضور اللقاءات التعليمية أو الفصول الافتراضية بحسب الأزمنة والتواريخ المحددة، والمشاركة في مناقشة موضوعات المقرر في الوقت المناسب. يسمح للطلاب المتأخر بدخول المحاضرة إذا تأخر في حدود ربع ساعة فقط وبعذر مقبول لدى أستاذ المقرر.
3.	ضوابط الاختبارات والامتحانات: ١. يجب على الطالب الوصول إلى قاعة الامتحان في الوقت المحدد. ٢. عدم السماح بدخول الامتحان بعد مرور أكثر من ربع ساعة من بدء الامتحان.



	<p>٣. لا يسمح للطلاب الخروج من القاعة الامتحانية بعد بدء جلسة الامتحان إلا بعد مرور نصف وقت الاختبار. ٤. في حالة تغيب الطالب عن الاختبار بعذر مقبول يعاد له الاختبار بدرجة كاملة. ٥. يعد الطالب الغائب في اختبار الفصل راسباً في المقرر الذي تغيب فيه.</p>
4.	<p>المهام / التكاليف / التعيينات: يتعين على الطالب الالتزام بالآتي: تقديم الواجبات في الوقت المحدد تماماً وترسل عبر الإيميل أو صفحة إدارة محتوى المقرر للدارسين عبر الفصول الافتراضية أو تسلّم للمدرس مباشرة بالنسبة لمن لديه لقاءات تعليمية مباشرة، وإذا ما واجهته مشكلة في تقديم الواجبات المطلوبة منه عليه الاتصال بأستاذ المقرر لكي يتفق معه على موعد آخر، وبناءً على تعليمات أستاذه يمكن أن يعدل ويقرر الموعد الآخر للتسليم. أن يقدم عرضاً تفصيلياً لما يتضمنه الواجب من خطوات وأفكار أساسية. إذا تأخر الطالب عن تقديم واجباته في الموعد الذي حدد له بعد أسبوعين من التأخير لن يقبل إلا إذا وافق الأستاذ على قبول التأخير، بناءً على ظروف قاهرة يتم شرحها وكتابتها خطياً. المشاريع: ١. سيتم تقديم قائمة عناوين بمشاريع بحثية بداية العام الدراسي وكل طالب يختار واحداً من العناوين المقدمة لهم. ويمكن توزيع بعض العناوين التي تتطلب عبئاً بحثياً كبيراً على فريق من الطلبة مع توزيع المسؤولية فيما بينهم، والتأكد من المشاركة الفاعلة من جميع أعضاء الفريق، وعلى كل طالب أو كل فريق أن يقدم تقريراً عن موضوعه، وعرضه أمام الطلبة.</p>
5.	<p>الغش: ١. يلتزم الطلبة بمبادئ النزاهة الأكاديمية، التي تعني: أن يكون الطالب صادقاً مع نفسه، ومع زملائه ومع أساتذته. ٢. لن يتم التسامح مع الغش وهو: محاولة الطالب الغش بالحديث أو النظر في ورقة غيره أو الإشارة أو محاولة استخدام أية وسيلة من وسائل الغش. ٣. الغش في الامتحان أو الشروع فيه يجعل الطالب راسباً في المقرر. ٤. الطالب الذي يغش في الامتحان يحرم من مقررين هما: المقرر الذي ضبط متلبساً فيه والمقرر الذي قبله وفي حالة كون المقرر الذي ضبط متلبساً فيه الطالب بالغش آخر مقرر في الامتحان فيحرم منه ومن المقرر الذي قبله. ٥. إذا تكرّر غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الاختيارية الواحدة يطبق عليه حكم الفصل من الدراسة.</p>
6.	<p>الانتحال: ١. يعرف الانتحال باسم "النسخ أو سرقة كلمات شخص آخر أو أفكاره ويدعي أنها من إنتاجه أو يقوم بتقديمها كأنها خاصة به". ٢. على الطلبة ضرورة الالتزام بالأمانة العلمية وأخلاقيات البحث العلمي، وألا يلجأ أبداً إلى الغش أو سرقة أعمال غيره. ٣. الطالب الناقل لأفكار الآخرين دون التوثيق يحرم من الدرجة ويعنف على فعلته تلك، دون التشهير به أمام زملائه. ٤. الطالب المنتحل صفة طالب آخر أثناء أداء الامتحان تطبق عليه المادة (٣٧) الفقرة (و) من اللائحة الموحدة لشئون الطلاب، وهو "الفصل" ويكون بقرار من الجهات المعنية.. وتسري العقوبة نفسها على الطالب الذي انتحل شخصيته لنفس الغرض.</p>
7.	<p>سياسات أخرى: من مهام الطلبة وواجباتهم وحقوقهم الآتي: ١. تحمل وتقبل الآراء المختلفة أثناء المناقشات والعمل الجماعي. ٢. التزامه بأسلوب النقاش الايجابي والحوار البناء مع الآخرين. ٣. لا يسمح استخدام الهواتف المحمولة داخل قاعة المحاضرة، أو أثناء سير الامتحان. ٤. إذا سلك الطالب سلوكاً غير مقبول فإنه يُحال إلى الجهات المعنية لاتخاذ اللازم، مشفوعاً بتقرير عن ذلك.</p>



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم المحاسبة والمراجعة
برنامج بكالوريوس المحاسبة والمراجعة

خطة المقرر الدراسي: مبادئ المحاسبة (٢)

معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية (٣ / أسبوعيا)				د. عيد الملك حجر، د. محمد حيدر د. عبدالحميد مانع الصيخ د. محمد جبران.		الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف
						البريد الإلكتروني

معلومات عامة عن المقرر:						
مبادئ المحاسبة (٢)			اسم المقرر:			
			رمز المقرر ورقمه:			
المجموع	الساعات				الساعات المعتمدة للمقرر:	
	تدريب	عملي	سمنار	نظري		
٣				٣		
المستوى الأول/ الفصل الثاني			المستوى والفصل الدراسي:			
محاسبة مالية (١)			المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):			
لا يوجد			المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):			
بكالوريوس محاسبة			البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:			
فصلي			نظام الدراسة			
انتظام			أسلوب الدراسة			
العربية			لغة تدريس المقرر:			
كلية التجارة والاقتصاد. جامعة صنعاء			مكان تدريس المقرر:			

وصف المقرر الدراسي:
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات المحاسبية ويحتوي المقرر على: التسويات المحاسبية للمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة، وكذلك تسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية، فضلاً عن عرض إجراءات جرد المخزون وطرائق تحديد تكلفته وتقييمه نهاية السنة، بالإضافة إلى استعراض الممتلكات والألات والمعدات ومفهومها وطرائق إهلاكها والاستغناء عنها، وتنتهي التسويات بعرض القوائم المالية بعد التسويات. كما يعرض المقرر نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والآلية، مبيناً مفهومها، وشرح نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والتمثلة في نظام المعلومات المحاسبية اليدوي البسيط، نظام اليومية المركزية، نظام الأستاذ العام، ونظام دفتر اليومية العامة ودفتر الأستاذ العام.

رئيس الجامعة
د. القاسم العباس

مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة
د. هدى العماد

عميد الكلية
د. مشعل الريفي

نائب العميد لشئون الجودة
د. ناصر الطويل

رئيس القسم
د. محمد سعيد الحاج



مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:

يظهر المعرفة والفهم بأنواع المعاملات المالية والأحداث الاقتصادية والقواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمعاملات المتعلقة بالمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة، وكذلك تسويات الحسابات وفقاً للمعايير الدولية للقرارات المالية IFRS، وشرح نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والتمثلة في نظام اليومية المركزية، نظام الأستاذ العام، ونظام دفتر اليومية العامة ودفتر الأستاذ العام. يبين المبادئ والقواعد والإجراءات الرئيسية المتعلقة بتسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية، والمخزون، والممتلكات والآلات والمعدات ومفهومها وإهلاكها والاستغناء عنها سواء بالتخريد أو البيع أو الاستبدال. يوضح أثر مختلف التسويات على القوائم المالية، وإجراءات إعداد القوائم المالية بعد التسويات، وتبويب تلك القوائم وفقاً للمعايير الدولية للقرارات المالية IFRS.

يحلل المعاملات المالية المتعلقة بتسوية المصروفات والإيرادات وكذلك المتعلقة بحسابات المدينين والمخزون والاستثمارات المالية والممتلكات والآلات والمعدات لتحديد الطرف المدين والدائن لكل معاملة تمهيداً لقبدها في السجلات المحاسبية. يحدد الإجراءات والأساليب المناسبة لإثبات المعاملات المالية والقيود في اليومية العامة واليوميات المساعدة والتحويل إلى دفاتر المساعد العام وإعداد ميزان المراجعة.

يحلل القوائم المالية بعد التسوية بما يتفق والمعايير الدولية للقرارات المالية وبشكل يمكن مستخدمي تلك القوائم من استنتاج مدلولات ومؤشرات تفيد في اتخاذ القرارات.

يجري المعالجة المحاسبية المتعلقة بالتسويات المحاسبية للمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة، وكذلك تسويات حسابات المدينين، الاستثمارات المالية، والمخزون وإهلاك الممتلكات والآلات والمعدات وفقاً للمعايير الدولية للقرارات المالية IFRS.

يعد القوائم المالية الرئيسية بعد التسوية بغرض تحديد النتيجة النهائية لنشاط المنشأة من ربح أو خسارة عن الفترة المحاسبية، وكذا تصوير المركز المالي وبقية القوائم المالية في نهاية الفترة المالية بعد التسوية.

يصمم المجموعة الدفترية والمستندية التي تستخدم لحصر المعاملات المالية وإثباتها في ظل كل نظام من نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والآلية، والتمثلة في نظام المعلومات المحاسبي البسيط، نظام اليومية المركزية، نظام الأستاذ العام، ونظام دفتر اليومية العامة ودفتر الأستاذ العام.

يعمل ضمن فرق العمل ذات الصلة والقيام بالأدوار المختلفة بكفاءة وفاعلية.

يتقيد بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية للقرارات المالية وبقواعد وأخلاقيات السلوك المهني ذات الصلة بالمحاسبة.

يستخدم وسائل تكنولوجيا المعلومات ذات العلاقة بإدخال البيانات وتجهيزها والحصول على المخرجات من التقارير وإيصالها إلى مستخدميها..

محتوى المقرر:

الجانب النظري:

الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية
١	المقدمات والمستحقات	- المصروفات المستحقة والمقدمة. * المصروفات المستحقة * المصروفات المقدمة - الإيرادات المستحقة والمقدمة. * الإيرادات المستحقة * الإيرادات المقدمة - أثر تسويات المستحقات والمقدمات على القوائم المالية	W1-w3	٩
٢	حسابات المدينين	- تصنيف حسابات المدينين. - المعالجة المحاسبية للديون المدومة - المعالجة المحاسبية للديون المشكوك فيها وطرائق تحديده وتسويته نهاية الفترة. - عرض حسابات المدينين في القوائم المالية.	W4+w5	٦



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم المحاسبة والمراجعة
برنامج بكالوريوس المحاسبة والمراجعة

٣	W6	- دوافع الاستثمار في الأوراق المالية. - تصنيف وقياس الأصول المالية. * المحاسبة والإفصاح عن الاستثمارات في الأسهم * شرح المحاسبة والإفصاح عن الاستثمارات في السندات	الاستثمارات المالية	٣
٦	W7+w8	- مفهوم المخزون. - عناصر المخزون آخر المدة - المعالجة المحاسبية للمخزون آخر المدة بنظامي الجرد الدوري والجرد المستمر. - طرائق تحديد تكلفة المخزون. - تقييم المخزون آخر المدة وعرضه في القوائم المالية	المخزون	٤
3	W9	الاختبار النصفى		5
٩	W10-w12	- تعريف الممتلكات والآلات والمعدات. - تعريف الإهلاك وأسس احتسابه ومعالجته المحاسبية. - طرائق الإهلاك. - الاستغناء عن الممتلكات والآلات والمعدات	الممتلكات والآلات والمعدات	6
٣	W13	- تبويب القوائم المالية * تبويب قائمة الربح أو الخسارة * تبويب قائمة المركز المالي - عرض القوائم المالية مع أمثلة عملية	القوائم المالية بعد التسويات	7
٦	W14+w15	- مفهوم أنظمة المعلومات المحاسبية اليدوية والالكترونية. - أنظمة المعلومات المحاسبية اليدوية. * نظام المعلومات المحاسبية اليدوية البسيط * نظام اليومية المركزية * نظام الأستاذ العام * نظام دفتر اليومية العامة ودفتر الأستاذ العام	نظم المعلومات المحاسبية	8
3	W16	الاختبار النهائي		9
8٤	6١	عدد الأسابيع والساعات		

استراتيجية التدريس

١. الحوار والمناقشة
٢. المحاضرات.
٣. التعليم الذاتي والتعاوني (تكاليف منزلية فردية وجماعية).
٤. استخدام الرسومات والاشكال التوضيحية.

التكليفات / المهام:

الرقم	التكليف/النشاط	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	التكاليف الفردية والجماعية	١٠-٢	١٠

رئيس الجامعة
د. القاسم العباس

مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة
د. هدى العماد

عميد الكلية
د. مشعل الريفي

نائب العميد لشئون الجودة
د. ناصر الطويل

رئيس القسم
د. محمد سعيد الحاج



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم المحاسبة والمراجعة
برنامج بكالوريوس المحاسبة والمراجعة

١٠	١٤ - ١	الحضور والمشاركة	2
٢٠		المجموع	٣

تقويم التعلم:				
الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم/ اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
1	الواجبات / الأنشطة / التكاليف	أسبوعياً	٢٠	٢٠%
2	الاختبار النصفى	نصف الفصل	٢٠	٢٠%
3	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	٦٠	٦٠%
	المجموع		١٠٠	١٠٠%

مصادر التعلم:	
المراجع الرئيسية: ١- الربيدى، محمد علي، والصيغ، عبد الحميد مانع، (٢٠٢٠)، مبادئ المحاسبة المالية: الجزء الثاني، الأمين للنشر والتوزيع، صنعاء، ط٦.	
المراجع المساعدة: 1- Jerry J. Weygandt, Paul D. Kimmel and Donald E. Kieso. Accounting Principles. John Wiley & Sons Inc, USA, Twelfth edition, 2015. 2- Donald E. Kieso, Jerry J. Weygandt and Terry D. Warfield: Intermediate Accounting; IFRS edition. John Wiley & Sons Inc, Singapore Third edition, 2018.	

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
1.	الحضور والغياب: ١. الالتزام بالمواعيد المحددة للمحاضرات في بدئها وانتهاءها والانتظام في الحضور، وضرورة حضور (٧٠%) من ساعات المحددة للقاءات التعليمية أو الفصول الافتراضية ٢. إذا تجاوز نسبة غياب الطالب عن (٣٠%) من ساعات المحددة يعد محروماً من حضور المقرر. إلا إذا كان غيابه بسبب مرض أو بعذر قاهر تقبله عمادة الكلية، وبموجب وثائق رسمية ومعتمدة، وبما لا يزيد عن (٥٠%) من ساعات المقرر.
2.	الحضور المتأخر: ينبغي على الطالب أن يحرص على حضور اللقاءات التعليمية أو الفصول الافتراضية بحسب الأزمنة والتواريخ المحددة، والمشاركة في مناقشة موضوعات المقرر في الوقت المناسب. يسمح للطالب المتأخر بدخول المحاضرة إذا تأخر في حدود ربع ساعة فقط وبعذر مقبول لدى أستاذ المقرر.
3.	ضوابط الاختبارات والامتحانات: ١. يجب على الطالب الوصول إلى قاعة الامتحان في الوقت المحدد. ٢. عدم السماح بدخول الامتحان بعد مرور أكثر من ربع ساعة من بدء الامتحان. ٣. لا يسمح للطالب الخروج من القاعة الامتحانية بعد بدء جلسة الامتحان إلا بعد مرور نصف وقت الاختبار. ٤. في حالة تغيب الطالب عن الاختبار بعذر مقبول يعاد له الاختبار بدرجة كاملة.

رئيس القسم د. محمد سعيد الحاج
نائب العميد لشئون الجودة د. ناصر الطويل
عميد الكلية د. مشعل الريفي
مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة د. هدى العماد
رئيس الجامعة د. القاسم العباس



٥. يعد الطالب الغائب في اختبار الفصل راسباً في المقرر الذي تغيب فيه.	
<p>المهام / التكاليف / التعيينات: يتعين على الطالب الالتزام بالآتي:</p> <p>تقديم الواجبات في الوقت المحدد تماماً وترسل عبر الإيميل أو صفحة إدارة محتوى المقرر للدارسين عبر الفصول الافتراضية أو تسلّم للمدرس مباشرة بالنسبة لمن لديه لقاءات تعليمية مباشرة، وإذا ما واجهته مشكلة في تقديم الواجبات المطلوبة منه عليه الاتصال بأستاذ المقرر لكي يتفق معه على موعد آخر، وبناءً على تعليمات أستاذه يمكن أن يعدل ويقرر الموعد الآخر للتسليم.</p> <p>أن يقدم عرضاً تفصيلياً لما يتضمنه الواجب من خطوات وأفكار أساسية.</p> <p>إذا تأخر الطالب عن تقديم واجباته في الموعد الذي حدد له بعد أسبوعين من التأخير لن يقبل إلا إذا وافق الأستاذ على قبول التأخير، بناءً على ظروف قاهرة يتم شرحها وكتابتها خطياً.</p> <p>المشاريع:</p> <p>١. سيتم تقديم قائمة عناوين بمشاريع بحثية بداية العام الدراسي وكل طالب يختار واحداً من العناوين المقدمة لهم. ويمكن توزيع بعض العناوين التي تتطلب عبئاً بحثياً كبيراً على فريق من الطلبة مع توزيع المسؤولية فيما بينهم، والتأكد من المشاركة الفاعلة من جميع أعضاء الفريق، وعلى كل طالب أو كل فريق أن يقدم تقريراً عن موضوعه، وعرضه أمام الطلبة.</p>	4.
<p>الغش:</p> <p>١. يلتزم الطلبة بمبادئ النزاهة الأكاديمية، التي تعني: أن يكون الطالب صادقاً مع نفسه، ومع زملائه ومع أساتذته.</p> <p>٢. لن يتم التسامح مع الغش وهو: محاولة الطالب الغش بالحديث أو النظر في ورقة غيره أو الإشارة أو محاولة استخدام أية وسيلة من وسائل الغش.</p> <p>٣. الغش في الامتحان أو الشروع فيه يجعل الطالب راسباً في المقرر.</p> <p>٤. الطالب الذي يغش في الامتحان يحرم من مقررين هما: المقرر الذي ضبط متلبساً فيه والمقرر الذي قبله وفي حالة كون المقرر الذي ضبط متلبساً فيه الطالب بالغش آخر مقرر في الامتحان فيحرم منه ومن المقرر الذي قبله .</p> <p>٥. إذا تكرر غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الاختيارية الواحدة يطبق عليه حكم الفصل من الدراسة.</p>	5.
<p>الانتحال:</p> <p>١. يعرف الانتحال باسم "النسخ أو سرقة كلمات شخص آخر أو أفكاره ويدعي أنها من إنتاجه أو يقوم بتقديمها كأنها خاصة به".</p> <p>٢. على الطلبة ضرورة الالتزام بالأمانة العلمية وأخلاقيات البحث العلمي، وألا يلجأ أبداً إلى الغش أو سرقة أعمال غيره.</p> <p>٣. الطالب الناقل لأفكار الآخرين دون التوثيق يحرم من الدرجة ويعنف على فعلته تلك، دون التشهير به أمام زملائه.</p> <p>٤. الطالب المنتحل صفة طالب آخر أثناء أداء الامتحان تطبق عليه المادة (٣٧) الفقرة (و) من اللائحة الموحدة لشئون الطلاب، وهو "الفصل" ويكون بقرار من الجهات المعنية.. وتسري العقوبة نفسها على الطالب الذي انتحلت شخصيته لنفس الغرض.</p>	6.
<p>سياسات أخرى:</p> <p>من مهام الطلبة وواجباتهم وحقوقهم الآتي:</p> <p>١. تحمل وتقبل الآراء المختلفة أثناء المناقشات والعمل الجماعي.</p> <p>٢. التزامه بأسلوب النقاش الإيجابي والحوار البناء مع الآخرين.</p> <p>٣. لا يسمح استخدام الهواتف المحمولة داخل قاعة المحاضرة، أو أثناء سير الامتحان.</p> <p>٤. إذا سلك الطالب سلوكاً غير مقبول فإنه يُحال إلى الجهات المعنية لاتخاذ اللازم، مشفوعاً بتقرير عن ذلك.</p>	7.