



توصيف مقرر: مبادئ المحاسبة (1)

| I. معلومات عامة عن المقرر: | | | | |
|----------------------------|---|---|--------------|------|
| مبادئ المحاسبة (1) | | | | |
| 1. | اسم المقرر | | | |
| 2. | رمز المقرر ورقمه | | | |
| 3. | الساعات المعتمدة | محاضرة | سمنار/تمارين | عملي |
| | | 3 | - | - |
| 4. | المستوى والفصل الدراسي | المستوى الأول الفصل الأول | | |
| 5. | المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت) | لا يوجد | | |
| 6. | المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) | ---- | | |
| 7. | البرنامج الذي يدرس له المقرر | بكالوريوس محاسبة | | |
| 8. | لغة تدريس المقرر | انتظام | | |
| 9. | نظام الدراسة | العربية | | |
| 10. | أسلوب الدراسة | فصلي | | |
| 11. | معد (و) توصيف المقرر | انتظام | | |
| 12. | مراجع التوصيف | ا.د عبد الملك إسماعيل حجر أ.م.د/يوسف عبده الرباعي | | |
| 13. | المكان الذي يدرس فيه المقرر | جامعة صنعاء – كلية التجارة والاقتصاد | | |
| 14. | تاريخ اعتماد توصيف المقرر | ٢٠٢٠م | | |
| 15. | الجهة التي اعتمدت التوصيف | مجلس قسم المحاسبة بكلية التجارة والاقتصاد جامعة صنعاء | | |

| II. وصف المقرر Course Description: |
|---|
| يهدف مقرر المحاسبة المالية إلى تأسيس بنية معرفية للطالب في مجال مبادئ المحاسبة من حيث تعريفها والأنشطة التي تمارسها ومفاهيمها الأساسية وفقاً للإطار الفكري للقوائم المالية ذات الغرض العام الصادر عن مجلس معايير المحاسبة الدولية IASB. كما يتناول هذا المقرر القواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمعاملات المالية المختلفة. بالإضافة إلى ذلك يبين مراحل الدورة المحاسبية وإجراءات العمل المحاسبي في المراحل المختلفة للدورة المحاسبية. فضلاً عن ذلك يوضح المعالجة المحاسبية لمختلف المعاملات المالية. وعلاوة على ما سبق يوضح طبيعة وأنواع الأخطاء المحاسبية وإجراءات اكتشافها وتصحيحها. وختاماً يناقش القوائم المالية والتي تمثل المخرجات الرئيسية للمحاسبة المالية، إذ يناقش تلك القوائم من حيث الهدف والعناصر المكونة لكل منها، وكيفية القياس والعرض بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية. |

| III. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر: يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر | |
|---|--|
| المعرفة والفهم: | |
| مخرجات البرنامج (معرفة وفهم) | مخرجات المقرر (معرفة وفهم) |
| بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن: | بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن: |
| A1. يظهر المعرفة والفهم بالإطار النظري للمحاسبة والمراجعة، ومعايير المحاسبة والمراجعة المختلفة، والعلوم الاقتصادية والإدارية الأخرى، والقوانين ذات العلاقة بمجالات المحاسبة والمراجعة، وبما | a-1 يظهر المعرفة والفهم بأنواع المعاملات المالية والأحداث الاقتصادية المالية والقواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمعاملات المالية المختلفة ومراحل الدورة المحاسبية لمنشآت الأعمال لاسيما المنشآت التجارية. |



| | |
|--|--|
| | يتناسب مع بيئة الأعمال في المنشآت المختلفة والترتيبات التعاقدية. |
| a-2 يبين طبيعة المحاسبة المالية وأنشطتها ومفاهيمها الأساسية وفقاً للإطار الفكري للمحاسبة وفروع المحاسبة وعلاقتها ببعض العلوم الاجتماعية الأخرى | A2 ظهر المعرفة والفهم للمعاملات المالية وغير المالية، وإجراءات المحاسبة عنها بمختلف الوحدات الاقتصادية العامة والخاصة. |
| a-3 يشرح أنواع القوائم المالية الرئيسية من حيث الهدف والعناصر المكونة لكل منها، وكيفية القياس (الأولى) والعرض بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية. | A3. يوضح إجراءات إعداد القوائم والتقارير المالية وغيرها من التقارير لمختلف الوحدات الاقتصادية العامة والخاصة وكيفية تحليل وتفسير تلك القوائم للأغراض الاستثمارية والضريبية وغيرها. |
| المهارات الذهنية: | |
| مخرجات المقرر (مهارات ذهنية) | مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية) |
| بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن: | بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن: |
| b-1 يحلل المعاملات المالية لتحديد الطرف المدين والدائن لكل معاملة تمهيداً لقيدها في السجلات المحاسبية. | B1. يحدد الطرق والأساليب والنظم المحاسبية وإجراءات المراجعة الملائمة لطبيعة نشاط المنشأة، وطرق ومناهج البحث العلمي في المحاسبة والمراجعة. |
| b-2 يحدد الإجراءات والأساليب المناسبة لإثبات المعاملات المالية المتعلقة بمنشآت الأعمال وعلى وجه الخصوص المنشآت التجارية. | B2. يحلل المعاملات المالية والأحداث الأخرى في المنشآت المختلفة بما يمكن من التسجيل المحاسبي لها، وإعداد التقارير المالية لها وغيرها من التقارير. |
| b-3 يبوب عناصر القوائم المالية بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية وبشكل يمكن مستخدمي تلك القوائم من استنتاج مدلولات ومؤشرات تنفيذ في اتخاذ القرارات. | B3. يحلل القوائم المالية للمنشآت المختلفة، والبدائل الاستثمارية، بما يمكنه من استنتاج مدلولات ومؤشرات تنفيذ في اتخاذ القرارات وتقديم الاستشارات في المجالات ذات العلاقة. |
| المهارات العملية والمهنية : | |
| يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر | |
| مخرجات المقرر (مهارات عملية ومهنية) | مخرجات البرنامج (مهارات عملية ومهنية) |
| بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن: | بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن: |
| c-1: يجري المعالجة المحاسبية لمختلف المعاملات المالية من عمليات رأس المال وعمليات النقدية، وعمليات الشراء والبيع، واكتشاف ومعالجة الأخطاء المحاسبية في ضوء الأسس النظرية للمحاسبة وقواعد التسجيل المحاسبي. | C1. يجري المعالجات المحاسبية للمعاملات المالية والأحداث الأخرى للمنشآت المختلفة العامة والخاصة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية IASs، والمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS، والمعايير والقواعد المحاسبية ذات العلاقة. |
| c-2 يعد القوائم المالية الرئيسية بغرض تحديد النتيجة النهائية لنشاط المنشأة من ربح أو خسارة عن الفترة المحاسبية، وكذا تصوير المركز المالي وبقية القوائم المالية في نهاية الفترة المالية. | C2. يعد القوائم المالية للمنشآت المختلفة العامة والخاصة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية IASs، والمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS، والمعايير والقواعد المحاسبية ذات العلاقة. |
| c-3: يصمم المجموعة الدفترية /المستندية التي تستخدم لحصر المعاملات المالية وتأييدها لاسيما في المنشآت التجارية الفردية. | C3. يعد الموازنات التخطيطية، وتقارير الأداء المالي والإداري، وتصميم الدورات المستندية، ونظم المعلومات المحاسبية، والمفاضلة بين البدائل المتاحة، بما يتوافق مع طبيعة النشاط في المنشآت المختلفة. |



| المهارات الانتقالية (العامة): | |
|--|--|
| مخرجات المقرر (مهارات انتقالية عامة)) | مخرجات البرنامج (مهارات انتقالية عامة)) |
| بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن: | بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن: |
| d1: يعمل ضمن فرق العمل ذات الصلة بجوانب المحاسبية المالية والقيام بالأدوار المختلفة بكفاءة وفاعلية. | D1. يتواصل مع الآخرين بفعالية، ويشارك في فرق العمل بكفاءة، وبما يمكنه من العمل في مختلف وظائف المحاسبة والمراجعة. |
| d2: يتقيد بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية للتقارير المالية ويقواعد وأخلاقيات السلوك المهني ذات الصلة بالمحاسبة. | D2. يلتزم بالقوانين والأنظمة، وقواعد وآداب السلوك المهني الدولية، وغيرها من القواعد ذات العلاقة. |
| d3: يجيد استخدام الأنظمة المحاسبية التي تقوم على استخدام الكمبيوتر والتعامل مع وسائل تكنولوجيا المعلومات ذات العلاقة بإدخال البيانات وتجهيزها والحصول على المخرجات من التقارير وإرسالها إلى مستخدميها. | D3. يجيد استخدام تكنولوجيا المعلومات والحاسب الآلي في مجالات المحاسبة والمراجعة المختلفة، والمهارات البحثية، والتحليلية. |

IV. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

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

| مخرجات التعلم المقصودة للمقرر | استراتيجية التدريس | استراتيجية التقييم |
|---|--|--|
| a-1 يظهر المعرفة والفهم بأنواع المعاملات المالية والأحداث الاقتصادية والقواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمعاملات المالية المختلفة ومرحل الدورة المحاسبية لمنشآت الأعمال لاسيما المنشآت التجارية. a-2 يبين طبيعة المحاسبة المالية وأنشطتها ومفاهيمها الأساسية وفقاً للإطار الفكري للمحاسبة وفروع المحاسبة وعلاقتها ببعض العلوم الاجتماعية الأخرى . a-3 يشرح أنواع القوائم المالية الرئيسية من حيث الهدف والعناصر المكونة لكل منها، وكيفية القياس (الأولى) والعرض بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية. | <ul style="list-style-type: none"> محاضرات الواجبات والأبحاث الحوار والمناقشة | <ul style="list-style-type: none"> أسئلة تقييمية أثناء المحاضرة. تقييم الواجبات المنزلية. الاختبارات التحريرية. |

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر/المهارات الذهنية باستراتيجية التدريس والتقييم:

| مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية | استراتيجية التدريس | استراتيجية التقييم |
|--|--|--|
| b-1 يحلل المعاملات المالية لتحديد الطرف المدين والدائن لكل معاملة تمهيداً لقيدها في السجلات المحاسبية. b-2 يحدد الإجراءات والأساليب المناسبة لإثبات المعاملات المالية المتعلقة بمنشآت الأعمال وعلى وجه الخصوص المنشآت التجارية. b-3 يبويب عناصر القوائم المالية بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية وبشكل يمكن مستخدم تلك القوائم من استنتاج مدلولات ومؤشرات تفيد في اتخاذ القرارات. | <ul style="list-style-type: none"> محاضرات. مناقشة وحوار. تكليفات منزلية. | <ul style="list-style-type: none"> تقييم التكليفات المنزلية. الاختبارات التحريرية. |



ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر/المهارات المهنية والعملية باستراتيجية التدريس والتقييم:

Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

| استراتيجية التقييم | استراتيجية التدريس | مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> تقييم التكاليف المنزلية. الاختبارات التحريرية. | <ul style="list-style-type: none"> محاضرات وأمثلة عملية. تكاليف منزلية جماعية. إشراك الطالب في مناقشة جماعية وحوارات. | <p>C-1: يجري المعالجة المحاسبية لمختلف المعاملات المالية من عمليات رأس المال وعمليات النقدية، وعمليات الشراء والبيع، واكتشاف ومعالجة الأخطاء المحاسبية في ضوء الأسس النظرية للمحاسبة وقواعد التسجيل المحاسبية.</p> |
| | | <p>C-2: يعد القوائم المالية الرئيسية بغرض تحديد النتيجة النهائية لنشاط المنشأة من ربح أو خسارة عن الفترة المحاسبية، وكذا تصوير المركز المالي في نهاية الفترة المالية.</p> |
| | | <p>C-3: يصمم المجموعة الدفترية/ المستندية التي تستخدم لحصر المعاملات المالية وتأييدها لاسيما في المنشآت التجارية الفردية.</p> |

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

| استراتيجية التقييم | استراتيجية التدريس | مخرجات المقرر/ المهارات الانتقالية (العامة) |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> تقييم المشاركة في اللقاءات الجماعية. تقييم المساهمة في الحوار والمناقشة | <ul style="list-style-type: none"> لقاءات جماعية. الحوار والمناقشة. التعلم التعاوني التعلم الذاتي | <p>d1: يعمل ضمن فرق العمل ذات الصلة بجوانب المحاسبية المالية والقيام بالأدوار المختلفة بكفاءة وفاعلية.</p> |
| | | <p>d2: يتقيد بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية للتقارير المالية ويقواعد وأخلاقيات السلوك المهني ذات الصلة بالمحاسبة.</p> |
| | | <p>d3: يجيد استخدام الأنظمة المحاسبية التي تقوم على استخدام الكمبيوتر والتعامل مع وسائل تكنولوجيا المعلومات ذات العلاقة بإدخال البيانات وتجهيزها والحصول على المخرجات من التقارير وإيصالها إلى مستخدميها.</p> |

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

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر

جانب نظري وعملي

| الرقم | وحدات/ موضوعات المقرر | المواضيع التفصيلية | عدد الأسابيع | الساعات الفعلية | مخرجات تعلم المقرر |
|-------|---------------------------|---|--------------|-----------------|--------------------|
| 1 | مدخل إلى المحاسبة المالية | طبيعة المحاسبة | 2 | 6 | a1,a2, a3, d1, d2 |
| | | تعريف المحاسبة المالية | | | |
| | | أنشطة المحاسبة المالية | | | |
| | | المحاسبة المالية والقوائم المالية ذات الغرض العام | | | |



| | | | | | |
|----------------------|---|---|---|--|---|
| | | | <p>القوائم المالية ذات الغرض العام</p> <p>هدف القوائم المالية ذات الغرض العام</p> <p>المعايير المحاسبية أداة المحاسبة المالية للحصول على القوائم المالية</p> <p>المعايير الدولية للتقارير المالية</p> <p>الخصائص النوعية للمعلومات المالية:</p> <p>الخصائص النوعية الأساسية</p> <p>الخصائص النوعية الداعمة</p> <p>القيود على توفير المعلومات المالية</p> <p>مفاهيم الاعتراف والقياس (الفروض، والمبادئ):</p> <p>الفروض الرئيسية</p> <p>المبادئ المحاسبية</p> <p>فروع المحاسبة وفرص العمل المتاحة</p> <p>علاقة المحاسبة ببعض العلوم الاجتماعية الأخرى</p> | | |
| a1,b1, b2, c1,d3 | 6 | 2 | <p>مفهوم قواعد التسجيل المحاسبي.</p> <p>قواعد التسجيل المحاسبي:</p> <p>أولاً: قاعدة معادلة الميزانية</p> <p>ثانياً: قاعدة الحسابات كأساس لتسجيل المعاملات</p> <p>ثالثاً: قاعدة القيد المزدوج</p> <p>رابعاً: قاعدة القيد المفرد والسجلات غير المنتظمة</p> | القواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمعاملات المالية المختلفة. | 2 |
| a1,b1, b2, c1, c3,d3 | 6 | ٢ | <p>مفهوم الدورة المحاسبية.</p> <p>مراحل الدورة المحاسبية:</p> <p>المرحلة الأولى: حصر وتحليل المعاملات المالية</p> <p>المرحلة الثانية: التسجيل في دفتر اليومية العامة</p> <p>المرحلة الثالثة: الترحيل إلى دفتر الأستاذ</p> <p>المرحلة الرابعة: ترصيد الحسابات</p> <p>المرحلة الخامسة: إعداد ميزان المراجعة</p> | الدورة المحاسبية. | 4 |
| a1, b2 ,c1,c3,d2,d3 | 3 | 1 | <p>أولاً: عمليات رأس المال</p> <p>ثانياً: العمليات النقدية</p> <p>ثالثاً: عمليات الشراء والبيع</p> | التسجيل المحاسبي لعمليات رأس المال والنقدية والشراء والبيع، في ضوء الأسس النظرية للمحاسبة وقواعد التسجيل المحاسبي. | 5 |
| a1, b2 ,c1,c3,d2,d3 | 3 | 1 | <p>طبيعة الأوراق التجارية</p> <p>الدورة المحاسبية للأوراق التجارية</p> | طبيعة الأوراق التجارية وإجراءات تسجيلها محاسبياً | 6 |



| | | | | | |
|--------------------|----|----|---|---|---|
| c1,c3,d2 | 6 | 2 | المعالجة المحاسبية للأوراق التجارية: المعالجة المحاسبية لأوراق القبض (في دفاتر الدائن) المعالجة المحاسبية لأوراق الدفع (في دفاتر المدين) | | |
| a1, b2 c1,d2,d3 | 6 | 2 | طبيعة وأنواع الأخطاء المحاسبية اكتشاف الأخطاء المحاسبية تصحيح الأخطاء المحاسبية | 7 | الأخطاء المحاسبية التي تحدث خلال الفترة المحاسبية وتصحيحها في نفس الفترة. |
| a3, b3,c2, d3 | 6 | 2 | أولاً- تحديد نتيجة النشاط قائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل الأخر. ح/ملخص الربح أو الخسارة. ثانياً- تصوير المركز المالي (قائمة المركز المالي) | 8 | القوائم المالية |
| | 42 | ٤1 | Total number of weeks and hours إجمالي عدد الأسابيع والساعات | | |

VI. استراتيجيات التدريس

| |
|------------------------------|
| الحوار والمناقشة. |
| المحاضرات. |
| التعليم الذاتي. |
| التعليم التعاوني. |
| المناقشة والحوار. |
| تكاليف منزلية فردية وجماعية. |

VII. الأنشطة :Tasks and Assignments

| الرقم No. | النشاط / التكليف Task/Assignment | مخرجات التعلم CILOs | الأسبوع Week due | الدرجة Mark |
|-----------|----------------------------------|---|------------------|-------------|
| 1 | التكاليف الفردية و الجماعية | a1, a2, a3, b1, b2, b3 , c1, c2, c3, d1, d2, d3 | ٨-٦ | ١٠ |
| 2 | الحضور والمشاركة | b2,b3. c3, , d2 | 1-6 | ١٠ |
| ٣ | المجموع | | | ٢٠ |

I. تقييم التعلم:

| الرقم | موضوعات التقييم | الأسبوع | الدرجة | الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي) | المخرجات التي يحققها |
|-------|----------------------|----------|--------|---|----------------------|
| ١. | الواجبات / الأنشطة / | اسبوعياً | ٢٠ | ٢٠% | جميع المخرجات |



| التكاليف | | | | |
|------------------|-------------|-----|------|---------------|
| الاختبار النصفي | نصف الفصل | ٢٠ | ٢٠% | جميع المخرجات |
| الاختبار النهائي | نهاية الفصل | ٦٠ | ٦٠% | جميع المخرجات |
| المجموع | | 100 | 100% | |

VIII. مصادر التعلم Learning Resources:

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

- الإيراني، محمد فضل و حجر، عبدالمالك إسماعيل (٢٠١٩)، "الأصول النظرية والعملية للمحاسبة المالية: الجزء الأول"، طبعة ٢٠١٩، المؤلفان، صنعاء، الجمهورية اليمنية.
- الحيالي، وليد ناجي، (٢٠٠٧)، "أصول المحاسبة المالية"، الأكاديمية العربية المفتوحة في الدنمارك، الدنمارك.

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

المراجع المساعدة:

- الرباعي، يوسف عبده راشد، (٢٠١٩)، "تمارين في المحاسبة المالية ١"، مركز الأمين للنشر والتوزيع، صنعاء، الجمهورية اليمنية.

الدخول لمواقع الإنترنت : مجلات مؤتمرات

| | |
|---|----|
| الحضور والغياب: | |
| 1. الالتزام بالمواعيد المحددة للمحاضرات في بدئها وانتهائها والانتظام في الحضور، وضرورة حضور (٧٠%) من ساعات المحددة للقاءات التعليمية أو الفصول الافتراضية | .1 |
| 2. 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. | |
| الحضور المتأخر: | |
| 1. ينبغي على الطالب أن يحرص على حضور اللقاءات التعليمية أو الفصول الافتراضية بحسب الأزمنة والتواريخ المحددة، والمشاركة في مناقشة موضوعات المقرر في الوقت المناسب. | .2 |
| 2. يسمح للطالب المتأخر بدخول المحاضرة إذا تأخر في حدود ربع ساعة فقط وبعذر مقبول لدى أستاذ المقرر. | |
| ضوابط الاختبارات والامتحانات: | |
| 1. يجب على الطالب الوصول إلى قاعة الامتحان في الوقت المحدد. | .3 |
| 2. عدم السماح بدخول الامتحان بعد مرور أكثر من ربع ساعة من بدء الامتحان. | |
| 3. لا يسمح للطالب بالخروج من القاعة الامتحانية بعد بدء جلسة الامتحان إلا بعد مرور نصف وقت الاختبار. | |
| 4. في حالة تغيب الطالب عن الاختبار بعذر مقبول يعاد له الاختبار بدرجة كاملة. | |
| 5. يعد الطالب الغائب في اختبار الفصل راسباً في المقرر الذي تغيب فيه. | |
| المهام / التكاليف / التعيينات: يتعين على الطالب الالتزام بالآتي: | |
| 1. 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 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. | .4 |
| 2. أن يقدم عرضاً تفصيلياً لما يتضمنه الواجب من خطوات وأفكار أساسية. | |
| 3. 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>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 أوكل فريق أن يقدم تقريراً عن موضوعه، وعرضه أمام الطلبة.</p> | <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 ضبطت متلبساً فيه والمقرر الذي قبله وفي حالة كون المقرر الذي ضبطت متلبساً فيه الطالب بالغش آخر مقرر في الامتحان فيحرم منه ومن المقرر الذي قبله. ٥. إذا تكرر غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الاختبارية الواحدة يطبق عليه حكم الفصل من الدراسة.</p> | <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> | <p>سياسات أخرى : من مهام الطلبة وواجباتهم وحقوقهم الآتي: ١. تحمل وتقبل الآراء المختلفة أثناء المناقشات والعمل الجماعي. ٢. الالتزام بأسلوب النقاش الإيجابي والحوار البناء مع الآخرين. ٣. لا يسمح باستخدام 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> |
|---|--|--|---|



خطة مقرر مبادئ المحاسبة (١)

| معلومات عن مدرس المقرر: | | | | | | |
|-----------------------------------|----------|----------|--|-------|-------|---|
| الساعات المكتتبية (٣ / اسبوعياً) | | | حسب قرار مجلس قسم المحاسبة: ا.د.عبدالملك إسماعيل حجر أ.م.د/عبدالحميد مانع الصييح أ.م.د/يوسف عبده الرباعي د/حميد مقبل نصر د/محسن بابقي عبدالقادر | | | الاسم |
| الخميس | الأربعاء | الثلاثاء | الاثنين | الأحد | السبت | صنعاء – قسم المحاسبة – كلية التجارة |
| | | | √ | | | البريد الإلكتروني ahajar@deloitte.com alsyeh@yahoo.com hamoudyyy442@gmail.com hamidmokbal@gmail.com |

| أ. معلومات عامة عن المقرر: | | | | | | |
|---|-------|------|--------------|--------|---|-----|
| مبادئ المحاسبة (١) | | | | | اسم المقرر | ١. |
| | | | | | رمز المقرر ورقمه | ٢. |
| الإجمالي | تدريب | عملي | سمنار/تمارين | محاضرة | الساعات المعتمدة | ٣. |
| 3 | - | - | - | 3 | | |
| المستوى الأول الفصل الأول | | | | | المستوى والفصل الدراسي | ٤. |
| لا يوجد | | | | | المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت) | ٥. |
| ---- | | | | | المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) | ٦. |
| بكالوريوس محاسبة | | | | | البرنامج الذي يدرس له المقرر | ٧. |
| انتظام | | | | | أسلوب الدراسة في البرنامج: | |
| العربية | | | | | لغة تدريس المقرر | ٨. |
| فصلي | | | | | نظام الدراسة | ٩. |
| انتظام | | | | | أسلوب الدراسة | ١٠. |
| ا.د.عبدالملك إسماعيل حجر | | | | | معد (و) توصيف المقرر | ١١. |
| أ.م.د/يوسف عبده الرباعي | | | | | مراجع التوصيف | ١٢. |
| جامعة صنعاء – كلية التجارة والاقتصاد | | | | | المكان الذي يدرس فيه المقرر | ١٣. |
| ٢٠٢٠م | | | | | تاريخ اعتماد توصيف المقرر | ١٤. |
| مجلس قسم المحاسبة بكلية التجارة والاقتصاد جامعة صنعاء | | | | | الجهة التي اعتمدت التوصيف | ١٥. |



II. وصف المقرر Course Description:

يهدف مقرر المحاسبة المالية إلى تأسيس بنية معرفية للطالب في مجال مبادئ المحاسبة من حيث تعريفها والأنشطة التي تمارسها ومفاهيمها الأساسية وفقاً للإطار الفكري للقوائم المالية ذات الغرض العام الصادر عن مجلس معايير المحاسبة الدولية IASB. كما يتناول هذا المقرر القواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمعاملات المالية المختلفة. بالإضافة إلى ذلك يبين مراحل الدورة المحاسبية وإجراءات العمل المحاسبي في المراحل المختلفة للدورة المحاسبية. فضلاً عن ذلك يوضح المعالجة المحاسبية لمختلف المعاملات المالية. وعلاوة على ما سبق يوضح طبيعة وأنواع الأخطاء المحاسبية وإجراءات اكتشافها وتصحيحها. وختاماً يناقش القوائم المالية والتي تمثل المخرجات الرئيسية للمحاسبة المالية، إذ يناقش تلك القوائم من حيث الهدف والعناصر المكونة لكل منها، وكيفية القياس والعرض بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية.

I. 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 المالية المختلفة ومراحل الدورة المحاسبية لمنشآت الأعمال لاسيما المنشآت التجارية. | A1 |
| a-2 | يبين طبيعة المحاسبة المالية وأنشطتها ومفاهيمها الأساسية وفقاً للإطار الفكري للمحاسبة وفروع المحاسبة وعلاقتها ببعض العلوم الاجتماعية الأخرى | A2 |
| a-3 | يشرح أنواع القوائم المالية الرئيسية ويناقش تلك القوائم من حيث الهدف والعناصر المكونة لكل منها، وكيفية القياس (الأولى) والعرض بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية. | A3 |
| b-1 | يحلل المعاملات المالية لتحديد الطرف المدين والدائن لكل معاملة تمهيداً لقيدها في السجلات المحاسبية. | B1 |
| b-2 | يحدد الإجراءات والأساليب المناسبة لإثبات المعاملات المالية المتعلقة بمنشآت الأعمال وعلى وجه الخصوص المنشآت التجارية. | B2 |
| b-3 | يبين عناصر القوائم المالية بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية وبشكل يمكن مستخدمي تلك القوائم من استنتاج مدلولات ومؤشرات تفيد في اتخاذ القرارات. | B3 |
| c-1 | يجري المعالجة المحاسبية لمختلف المعاملات المالية من عمليات رأس المال وعمليات النقدية، وعمليات الشراء والبيع، واكتشاف ومعالجة الأخطاء المحاسبية في ضوء الأسس النظرية للمحاسبة وقواعد التسجيل المحاسبي. | C1 |
| c-2 | يعد القوائم المالية الرئيسية بغرض تحديد النتيجة النهائية لنشاط المنشأة من ربح أو خسارة عن الفترة المحاسبية، وكذا تصوير المركز المالي وبقية القوائم المالية في نهاية الفترة المالية. | C2 |
| c-3 | يصمم المجموعة الدفترية/ والمستندية التي تستخدم لحصر المعاملات المالية وتأييدها لاسيما في المنشآت التجارية الفردية. | C3 |
| d-1 | يعمل ضمن فرق العمل ذات الصلة بجوانب المحاسبة المالية والقيام بالأدوار المختلفة بكفاءة وفاعلية. | D1 |
| d-2 | يتقيد بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية للتقارير المالية وقواعد وأخلاقيات السلوك المهني ذات الصلة بالمحاسبة. | D2 |
| d-3 | يستخدم الأنظمة المحاسبية التي تقوم على استخدام الكمبيوتر والتعامل مع وسائل تكنولوجيا المعلومات ذات العلاقة بإدخال البيانات وتجهيزها والحصول على المخرجات من التقارير وإيصالها إلى مستخدميها. | D3 |



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

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر

جانب نظري وعملي

| الرقم | وحدات/ موضوعات المقرر | المواضيع التفصيلية | عدد الأسابيع | الساعات الفعلية | مخرجات تعلم المقرر |
|--|---|---|--------------|-----------------|----------------------|
| 1 | مدخل إلى المحاسبة المالية | طبيعة المحاسبة | W1+w2 | 6 | a1,a2, a3, d1, d2 |
| | | تعريف المحاسبة المالية | | | |
| | | أنشطة المحاسبة المالية | | | |
| | | المحاسبة المالية والقوائم المالية ذات الغرض العام | | | |
| | | القوائم المالية ذات الغرض العام | | | |
| | | هدف القوائم المالية ذات الغرض العام | | | |
| | | المعايير المحاسبية أداة المحاسبة المالية للحصول على القوائم المالية | | | |
| | | المعايير الدولية للتقارير المالية | | | |
| | | الخصائص النوعية للمعلومات المالية: الخصائص النوعية الأساسية الخصائص النوعية الداعمة | | | |
| | | القيود على توفير المعلومات المالية | | | |
| | | مفاهيم الاعتراف والقياس (الفروض، والمبادئ): الفروض الرئيسية المبادئ المحاسبية | | | |
| فروع المحاسبة وفرص العمل المتاحة | | | | | |
| علاقة المحاسبة ببعض العلوم الاجتماعية الأخرى | | | | | |
| 2 | القواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمعاملات المالية المختلفة. | مفهوم قواعد التسجيل المحاسبي. | W3+w4 | 6 | a1,b1, b2, c1,d3 |
| | | قواعد التسجيل المحاسبي: أولاً: قاعدة معادلة الميزانية | | | |
| | | ثانياً: قاعدة الحسابات كأساس لتسجيل المعاملات | | | |
| | | ثالثاً: قاعدة القيد المزدوج | | | |
| رابعاً: قاعدة القيد المفرد والسجلات غير المنتظمة | | | | | |
| 4 | الدورة المحاسبية. | مفهوم الدورة المحاسبية. | W5+w6 | 6 | a1,b1, b2, c1, c3,d3 |
| | | مراحل الدورة المحاسبية: المرحلة الأولى: حصر وتحليل المعاملات المالية المرحلة الثانية: التسجيل في دفتر اليومية | | | |



| | | العامة | | | |
|------------------------------------|----|---------|--|---|----|
| | | | المرحلة الثالثة: الترحيل إلى دفتر الأستاذ المرحلة الرابعة: ترصيد الحسابات المرحلة الخامسة: إعداد ميزان المراجعة | | |
| a1, b2 ,c1,c3,d2,d3 | 3 | W7 | أولاً :عمليات رأس المال | التسجيل المحاسبي لعمليات رأس المال والنقدية والشراء والبيع، في ضوء الأسس النظرية للمحاسبة وقواعد التسجيل المحاسبي. | 5 |
| | | | ثانياً : العمليات النقدية | | |
| a1, b2 ,c1,c3,d2,d3 | 3 | W8 | ثالثاً: عمليات الشراء والبيع | | |
| a1, a2, a3, b1, b2, b3, d1, d2, d3 | ٣ | W9 | | الامتحان النصفي | ٦ |
| | | | | | |
| a1, b2 ,c1,c3,d2 | 6 | W10+w11 | طبيعة الأوراق التجارية | طبيعة الأوراق التجارية وإجراءات تسجيلها محاسبياً | 7 |
| | | | الدورة المحاسبية للأوراق التجارية | | |
| | | | المعالجة المحاسبية للأوراق التجارية: المعالجة المحاسبية لأوراق القبض (في دفاتر الدائن) المعالجة المحاسبية لأوراق الدفع (في دفاتر المدين) | | |
| a1, b2 ,c1,d2,d3 | 6 | W12+w13 | طبيعة وأنواع الأخطاء المحاسبية | الأخطاء المحاسبية التي تحدث خلال الفترة المحاسبية وتصحيحها في نفس الفترة. | 8 |
| | | | اكتشاف الأخطاء المحاسبية | | |
| | | | تصحيح الأخطاء المحاسبية | | |
| a3, b3,c2, d3 | 6 | W14+w15 | أولاً- تحديد نتيجة النشاط قائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل الأخر. د/ملخص الربح أو الخسارة. | القوائم المالية | 9 |
| | | | ثانياً- تصوير المركز المالي (قائمة المركز المالي) | | |
| a1, a2, a3, b1, b2, b3, d1, d2, d3 | 3 | W16 | | الامتحان النهائي | 10 |
| | 48 | 16 | إجمالي عدد الأسابيع والساعات و hours | | |

III. استراتيجيات التدريس

الحوار والمناقشة.

المحاضرات.

التعليم الذاتي.



التعليم التعاوني.

المناقشة والحوار.

تكاليف منزلية فردية وجماعية.

| الرقم No. | النشاط / التكلفة Task/Assignment | الأسبوع Week due | الدرجة Mark |
|--------------|-------------------------------------|---------------------|----------------|
| 1 | التكاليف الفردية و الجماعية | ٨-٦ | ١٠ |
| 2 | الحضور والمشاركة | 1-6 | ١٠ |
| ٣ | المجموع | | ٢٠ |

III. تقييم التعلم:

| الرقم | موضوعات التقييم | الأسبوع | الدرجة | الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي) | المخرجات التي يحققها |
|-------|----------------------------------|-------------|--------|---|-------------------------|
| ١. | الواجبات / الأنشطة / التكاليف | 2-5 | ٥ | %٥ | جميع المخرجات |
| ٢. | المشاركة أثناء المحاضرة | اسبوعياً | ٥ | %٥ | جميع المخرجات |
| ٣. | الاختبار النصفى | نصف الفصل | ٢٠ | %٢٠ | جميع المخرجات |
| | الاختبار النهائي | نهاية الفصل | ٧٠ | %٧٠ | جميع المخرجات |
| | المجموع | | 100 | %100 | |

IV. مصادر التعلم Learning Resources:

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

- ١- الإرياني، محمد فضل و حجر، عبدالمالك إسماعيل (٢٠١٩)، "الأصول النظرية والعملية للمحاسبة المالية: الجزء الأول"، طبعة ٢٠١٩، المؤلفان، صنعاء، الجمهورية اليمنية.
- ٢- الحيايى، وليد ناجي، (٢٠٠٧)، "أصول المحاسبة المالية"، الأكاديمية العربية المفتوحة في الدنمارك، الدنمارك.

المراجع المساعدة: (لا تقل عن ٤)

- ١- الرباعي، يوسف عبده راشد، (٢٠١٩)، "تمارين في المحاسبة المالية ١"، مركز الأمين للنشر والتوزيع، صنعاء، الجمهورية اليمنية.

الدخول لمواقع الإنترنت : مجلات مؤتمرات

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

الحضور والغياب:

١. الالتزام بالمواعيد المحددة للمحاضرات في بدئها وانتهائها 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.

1.



| | |
|--|-----------|
| <p>الحضور المتأخر: ٣. ينبغي على الطالب أن يحرص على حضور اللقاءات التعليمية أو الفصول الافتراضية بحسب الأزمنة والتواريخ المحددة، والمشاركة في مناقشة موضوعات المقرر في الوقت المناسب. ٤. يسمح للطالب المتأخر بدخول المحاضرة إذا تأخر في حدود ربع ساعة فقط وبعذر مقبول لدى أستاذ المقرر.</p> | <p>2.</p> |
| <p>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 بالخروج 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> | <p>3.</p> |
| <p>١. المهام / التكاليف / التعيينات: يتعين على الطالب الالتزام بالآتي: ٢. 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 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. ٣. أن يقدم عرضاً تفصيلياً لما يتضمنه الواجب من خطوات وأفكار أساسية. ٤. 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 أوكل فريق أن يقدم تقريراً عن موضوعه، وعرضه أمام الطلبة.</p> | <p>4.</p> |
| <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 تكرر غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الاختبارية الواحدة يطبق عليه حكم الفصل من الدراسة.</p> | <p>5.</p> |
| <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> | <p>6.</p> |
| <p>سياسات أخرى:</p> | <p>7.</p> |



من مهام الطلبة وواجباتهم وحقوقهم الآتي:

١. تحمل وتقبل الآراء المختلفة أثناء المناقشات والعمل الجماعي.
٢. الالتزام بأسلوب النقاش الإيجابي والحوار البناء مع الآخرين.
٣. لا يسمح باستخدام 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.