



توصيف مقرر: مبادئ المحاسبة (١)

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

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 المقرر (معرفة وفهم)	مخرجات البرنامج (معرفة وفهم)
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:
a-1 يظهر المعرفة والفهم بأنواع المعاملات المالية والأحداث الاقتصادية المالية والقواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمعاملات المالية المختلفة ومرحل الدورة المحاسبية لمنشآت الأعمال لاسيما المنشآت التجارية.	A1. يظهر المعرفة والفهم بالإطار النظري للمحاسبة والمراجعة، ومعايير المحاسبة والمراجعة المختلفة، والعلوم الاقتصادية والإدارية الأخرى، والقوانين ذات العلاقة بمجالات المحاسبة والمراجعة، وبما 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. يظهر 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 لتقيدها 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 مستخدم تلك القوائم من استنتاج مدلولات ومؤشرات تفيد في اتخاذ القرارات.	B3. يحلل القوائم المالية للمنشآت المختلفة، والبدائل الاستثمارية، بما يمكنه من استنتاج مدلولات ومؤشرات تفيد 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 البرنامج 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 وقواعد 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 وإيصالها 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



<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ أسئلة تقويمية اثناء المحاضرة.</li> <li>◆ تقييم الواجبات المنزلية.</li> <li>◆ الاختبارات التحريرية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ محاضرات</li> <li>◆ الواجبات</li> <li>◆ والأبحاث</li> <li>◆ الحوار</li> <li>◆ والمناقشة</li> </ul>	<p>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.</p> <p>a-2 يبين طبيعة المحاسبة المالية وأنشطتها ومفاهيمها الأساسية وفقاً للإطار الفكري للمحاسبة وفروع المحاسبة وعلاقتها ببعض العلوم الاجتماعية الأخرى.</p> <p>a-3 يشرح أنواع القوائم المالية الرئيسية من حيث الهدف والعناصر المكونة لكل منها، وكيفية القياس (الأولى) والعرض بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية.</p>
--	--	---

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

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 لمختلف المعاملات المالية من عمليات رأس المال وعمليات النقدية، وعمليات الشراء والبيع، واكتشاف ومعالجة الأخطاء المحاسبية في ضوء الأسس النظرية للمحاسبة وقواعد التسجيل المحاسبي.</p> <p>c-2: يعد القوائم المالية الرئيسية بغرض تحديد النتيجة النهائية لنشاط المنشأة من ربح أو خسارة عن الفترة المحاسبية، وكذا</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ محاضرات وأمثلة عملية.</li> <li>◆ تكاليف منزلية جماعية.</li> <li>◆ إشراك الطالب في مناقشة جماعية وحوارات.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ تقييم التكاليف المنزلية.</li> <li>◆ الاختبارات التحريرية.</li> </ul>



	تصوير المركز المالي في نهاية الفترة المالية.
	C-3: يصمم المجموعة الدفترية/ المستندية التي تستخدم لحصر المعاملات المالية وتأييدها لاسيما في المنشآت التجارية الفردية.

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر/المهارات الانتقالية (العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات الانتقالية (العامة)	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
d1: يعمل ضمن فرق العمل ذات الصلة بجوانب المحاسبية المالية والقيام بالأدوار المختلفة بكفاءة وفاعلية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>لقاءات جماعية.</li> <li>الحوار والمناقشة.</li> <li>التعلم التعاوني</li> <li>التعلم الذاتي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم المشاركة في اللقاءات الجماعية.</li> <li>تقييم المساهمة في الحوار والمناقشة.</li> </ul>
d2: يتقيد بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية للتقارير المالية وقواعد وأخلاقيات السلوك المهني ذات الصلة بالمحاسبة.		
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 الى مستخدميها.		

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>طبيعة المحاسبة</li> <li>تعريف المحاسبة المالية</li> <li>أنشطة المحاسبة المالية</li> <li>المحاسبة المالية والقوائم المالية ذات الغرض العام</li> <li>القوائم المالية ذات الغرض العام</li> <li>هدف القوائم المالية ذات الغرض العام</li> </ul>	2	6	a1,a2, a3, d1, d2



			<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>المعاملات</p> <p>ثانياً: قاعدة الحسابات كأساس لتسجيل المعاملات</p> <p>ثالثاً: قاعدة القيد المزدوج</p> <p>رابعاً: قاعدة القيد المفرد والسجلات غير المنتظمة</p>	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>	4
a1, b2 ,c1,c3,d2,d3	3	1	<p>أولاً: عمليات رأس المال</p> <p>ثانياً: العمليات النقدية</p>	5
a1, b2 ,c1,c3,d2,d3	3	1	<p>ثالثاً: عمليات الشراء والبيع</p>	



a1, b2 ,c1,c3,d2	6	2	طباعة الأوراق التجارية	6
			الدورة المحاسبية للأوراق التجارية	
a1, b2 ,c1,d2,d3	6	2	المعالجة المحاسبية للأوراق التجارية: المعالجة المحاسبية لأوراق القبض (في دفاتر الدائن) المعالجة المحاسبية لأوراق الدفع (في دفاتر المدين)	7
			طباعة وأنواع الأخطاء المحاسبية	
a3, b3,c2, d3	6	2	اكتشاف الأخطاء المحاسبية	8
			تصحيح الأخطاء المحاسبية	
a3, b3,c2, d3	6	2	اولاً- تحديد نتيجة النشاط قائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل الأخر. د/ملخص الربح أو الخسارة. ثانياً- تصوير المركز المالي (قائمة المركز المالي)	8
			القوائم المالية	
42		1	إجمالي عدد الأسابيع والساعات and hours	

.VI استراتيجيات التدريس	
الحوار والمناقشة.	
المحاضرات.	
التعليم الذاتي.	
التعليم التعاوني.	
المناقشة والحوار.	
تكاليف منزلية فردية وجماعية.	

.VII الأنشطة :Tasks and Assignments				
الدرجة Mark	الأسبوع Week due	مخرجات التعلم CILOs	النشاط / التكاليف Task/Assignment	الرقم No.
10	٨-٦	a1, a2, a3, b1, b2, b3 , c1, c2, c3, d1, d2, d3	التكاليف الفردية و الجماعية	1
10	1-6	b2,b3. c3, , d2	الحضور والمشاركة	2
20			المجموع	3



I. تقييم التعلم:					
الرقم	موضوعات التقييم	الأسبوع	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي)	المخرجات التي يحققها
١.	الواجبات / الأنشطة / التكاليف	اسبوعياً	٢٠	٢٠%	جميع المخرجات
٢.	الاختبار النصفى	نصف الفصل	٢٠	٢٠%	جميع المخرجات
٥	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	
١ .	الإرياني، محمد فضل و حجر، عبدالمك إسماعيل (٢٠١٩)، "الأصول النظرية والعملية للمحاسبة المالية: الجزء الأول"، طبعة ٢٠١٩، المؤلفان، صنعاء، الجمهورية اليمنية.
٢ .	الحيالي، وليد ناجي، (٢٠٠٧)، "أصول المحاسبة المالية"، الأكاديمية العربية المفتوحة في الدنمارك، الدنمارك.

المراجع المساعدة:	
١ -	الرباعي، يوسف عبده راشد، (٢٠١٩)، "تمارين في المحاسبة المالية ١"، مركز الأمين للنشر والتوزيع، صنعاء، الجمهورية اليمنية.
الدخول لمواقع الإنترنت : مجلات مؤتمرات	

II. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر (تحدد مركزياً من قبل عمادة الكلية)	
1.	الحضور والغياب: ١ . الالتزام بالمواعيد المحددة للمحاضرات في بدنها وانتهاءها والانتظام في الحضور، وضرورة حضور ( ٧٠% ) من ساعات المحاضرات التعليمية أو الفصول الافتراضية ٢ . إذا تجاوز نسبة غياب الطالب عن ( ٣٠% ) من ساعات المحاضرة يعد محروماً من حضور المقرر. إلا إذا كان غيابه بسبب مرض أو بعد قاهر تقبله عمادة الكلية، وبموجب وثائق رسمية ومعدة، وبما لا يزيد عن ( ٥٠% ) من ساعات المقرر.
2.	الحضور المتأخر: ١ . ينبغي على الطالب أن يحرص على حضور اللقاءات التعليمية أو الفصول الافتراضية بحسب الأمانة والتواريخ المحددة، والمشاركة في مناقشة موضوعات المقرر في الوقت المناسب. ٢ . يسمح للطالب المتأخر بدخول المحاضرة إذا تأخر في حدود ربع ساعة فقط ويعذر 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 يعذر مقبول يعاد له الاختبار بدرجة كاملة. ٥ . يعد الطالب الغائب في اختبار الفصل رأسياً في المقرر الذي تغيب فيه.
4.	المهام / التكاليف / التعيينات: يتعين على الطالب الالتزام بالآتي: ١ . 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. ٢ . أن يقدم عرضاً تفصيلياً لما يتضمنه الواجب من خطوات وأفكار أساسية.



<p>٣. 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 عيناً 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>	
<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 رأسياً 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 انتحل 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.



خطة مقرر مبادئ المحاسبة ١

معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية ( ٣ / اسبوعياً)			حسب قرار مجلس قسم المحاسبة: ا.د.عبدالملك إسماعيل حجر أ.م.د/عبدالحميد مانع الصيح 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 <a href="mailto:ahajar@deloitte.com">ahajar@deloitte.com</a> <a href="mailto:alsyeh@yahoo.com">alsyeh@yahoo.com</a> <a href="mailto:hamoudyyy442@gmail.com">hamoudyyy442@gmail.com</a> <a href="mailto:hamidmokbal@gmail.com">hamidmokbal@gmail.com</a>

أ. معلومات عامة عن المقرر:						
مبادئ المحاسبة المالية – الجزء الأول					اسم المقرر	١.
					رمز المقرر ورقمه	٢.
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار/تما رين	محاضر ة	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					إسلوب الدراسة في البرنامج:	
العربية					لغة تدريس المقرر	٨.
فصلي					نظام الدراسة	٩.
انتظام					إسلوب 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 للطلاب 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 ومرحلة 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 (الأولي) 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	يبوب 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 وبقواعد وأخلاقيات السلوك المهني ذات الصلة بالمحاسبة.	D2



D3	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.	d-3
----	--	-----

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			
2	القواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمعاملات المالية المختلفة.	مفاهيم الاعتراف والقياس (الفروض، والمبادئ): الفروض الرئيسية المبادئ المحاسبية	W3+w4	6	a1,b1, b2, c1,d3
		فروع المحاسبة وفرص العمل المتاحة علاقة المحاسبة ببعض العلوم الاجتماعية الأخرى			
		مفهوم قواعد التسجيل المحاسبي. قواعد التسجيل المحاسبي: أولاً: قاعدة معادلة الميزانية			



			ثانياً: قاعدة الحسابات كأساس لتسجيل المعاملات ثالثاً: قاعدة القيد المزدوج رابعاً: قاعدة القيد المفرد والسجلات غير المنتظمة		
a1,b1, b2, c1, c3,d3	6	W5+w6	مفهوم الدورة المحاسبية. 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	الدورة المحاسبية.	4
a1, b2 ,c1,c3,d2,d3	3	W7	أولاً: عمليات رأس المال ثانياً: العمليات النقدية	التسجيل المحاسبي لعمليات رأس المال والنقدية والشراء والبيع، في ضوء الأسس النظرية للمحاسبة وقواعد التسجيل المحاسبي.	5
a1, b2 ,c1,c3,d2,d3	3	W8	ثالثاً: عمليات الشراء والبيع		
a1, a2, a3, b1, b2, b3, d1, d2, d3	3	W9		الامتحان النصفي	6
a1, b2 ,c1,c3,d2	6	W10+w11	طبيعة الأوراق التجارية الدورة المحاسبية للأوراق التجارية المعالجة المحاسبية للأوراق التجارية: المعالجة المحاسبية لأوراق القبض (في دفاتر الدائن) المعالجة المحاسبية لأوراق الدفع (في دفاتر المدين)	طبيعة الأوراق التجارية وإجراءات تسجيلها محاسبياً	7
a1, b2 ,c1,d2,d3	6	W12+w13	طبيعة وأنواع الأخطاء المحاسبية اكتشاف الأخطاء المحاسبية	الأخطاء المحاسبية التي تحدث خلال الفترة	8



			تصحيح الأخطاء المحاسبية	المحاسبية وتصحيحها في نفس الفترة.	
a3, b3,c2, d3	6	W14+w15	أولاً- تحديد نتيجة النشاط قائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل الأخر. ح/ملخص الربح أو الخسارة. ثانياً- تصوير المركز المالي (قائمة المركز المالي)	القوائم المالية	9
a1, a2, a3, b1, b2, b3, d1, d2, d3	3	W16		الامتحان النهائي	10
	48	16	إجمالي عدد الأسابيع والساعات weeks and hours		

<b>III. استراتيجيات التدريس</b>	
الحوار والمناقشة.	
المحاضرات.	
التعليم الذاتي.	
التعليم التعاوني.	
المناقشة والحوار.	
تكاليف منزلية فردية وجماعية.	

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

III. تقييم التعلم:					
الرقم	موضوعات التقييم	الأسبوع	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي)	المخرجات التي يحققها
٣.	الواجبات / الأنشطة / التكاليف	2-5	٥	%٥	جميع المخرجات
٤.	المشاركة أثناء المحاضرة	اسبوعياً	٥	%٥	جميع المخرجات



جميع المخرجات	٢٠%	٢٠	نصف الفصل	الاختبار النصفى	٥
جميع المخرجات	٧٠%	٧٠	نهاية الفصل	الاختبار النهائي	٥
	100%	100		المجموع	

#### IV. مصادر التعلم Learning Resources:

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

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

#### المراجع المساعدة: (لا تقل عن ٤)

- 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 بدنها وانتهاءها والانتظام في الحضور، وضرورة حضور ( ٧٠% ) من ساعات المحاضرات التعليمية أو الفصول الافتراضية ٢. إذا تجاوزت نسبة غياب الطالب عن (٣٠%) من ساعات المحاضرة 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.
الحضور المتأخر: ٣. ينبغي على الطالب أن يحرص على حضور اللقاءات التعليمية أو الفصول الافتراضية بحسب الأمانة والتواريخ المحددة، والمشاركة في مناقشة موضوعات المقرر في الوقت المناسب. ٤. يسمح للطالب المتأخر بدخول المحاضرة إذا تأخر في حدود ربع ساعة فقط وبمجرد مقبول لدى أستاذ المقرر.	2.
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. ٥. يعد الطالب الغائب في اختبار الفصل رأسباً في المقرر الذي تغيب فيه.	3.
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 ما واجهته مشكلة في تقديم الواجبات المطلوبة منه عليه الاتصال بأستاذ المقرر	4.



<p>لكي يتفق معه على موعد آخر، وبناءً على تعليمات أستاذه يمكن أن يعدل ويقرر الموعد الآخر للتسليم.</p> <p>٣. أن يقدم عرضاً تفصيلياً لما يتضمنه الواجب من خطوات وأفكار أساسية.</p> <p>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.</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 عيناً 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>	
<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 رأسياً في المقر.</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 لشنون الطلاب، وهو "الفصل" ويكون بقرار من الجهات المعنية.. وتسري العقوبة نفسها على الطالب الذي انتحل 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.



جامعة صنعاء  
كلية التجارة  
قسم الاقتصاد والمالية  
برنامج العلوم المالية والمصرفية

---

رئيس الجامعة	مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة	عميد الكلية	نائب العميد لشئون الجودة	رئيس القسم
د/القاسم العباس	د/هدى العماد	د/مشعل الريفي	د/ناصر الطويل	د/صلاح المقطري