

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية : الإدارة الطبية
قسم: الاقتصاد والمحاسبة والاحصاء الطبي

توصيف مقرر :

_ مبادئ المحاسبة المالية (ب) _

رقم ورمز المقرر(05.02.533) .

1444هـ

2023/2022

I. معلومات عامة عن المقرر:					
١.	اسم المقرر :	مبادئ المحاسبة المالية (ب)			
٢.	رمز المقرر ورقمه :	05.02.533			
٣.	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي	تدريب
		٢		٢	
٣	الإجمالي				
٤.	المستوى والفصل الدراسي :	المستوى الأول - الفصل الثاني			
٥.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	-			
٦.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مبادئ المحاسبة المالية (أ)			
٧.	البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:	بكالوريوس - إدارة طبية			
٨.	لغة تدريس المقرر:	عربي			
٩.	نظام الدراسة:	فصلي			
١٠.	أسلوب الدراسة في البرنامج :	انتظام			
١١.	مكان تدريس المقرر:	جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية			
١٢.	اسم معدي مواصفات المقرر:	د/ محمد جبران الشماحي			
١٣.	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:				

II. وصف المقرر:
مقرر مبادئ المحاسبة المالية (ب) هو إمتداد لمبادئ المحاسبة المالية (أ)، حيث يعزز هذا المقرر المعرفة المحاسبية الأساسية واستكمال الدورة المحاسبية. يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات المحاسبية ويحتوي المقرر على: التسويات المحاسبية للمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية بالإضافة إلى أنظمة جرد المخزون وطرق تحديد تكلفته وتقييمه نهاية السنة وكذلك طرق الإهلاك للممتلكات والآلات والمعدات والاستغناء عنها وأخير إعداد القوائم المالية بعد التسويات.

II. مخرجات تعلم المقرر :
a1 : يشرح أنواع المعاملات المالية والأحداث الاقتصادية والقواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات الحسابات وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS
a2 : يبين المبادئ والقواعد والإجراءات الرئيسية المتعلقة بتسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية والمخزون وكذلك طرق إهلاك الممتلكات والآلات والمعدات والاستغناء عنها.
a3 : يوضح أثر مختلف التسويات على القوائم المالية وإجراءات إعداد القوائم المالية بعد التسويات وتبويب تلك القوائم وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS
b1 : يحلل المعاملات المالية المتعلقة بتسوية المصروفات والإيرادات وكذلك المتعلقة بحسابات المدينين والمخزون والاستثمارات المالية والممتلكات والآلات والمعدات.

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ محمد جبران الشماحي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	أ.م.د/ محمد علي المكردى	د/ محمد جبران الشماحي	د/ جميل أحسن مجلي

b2 : يحدد الإجراءات والأساليب المناسبة لإثبات المعاملات المالية والقيود في اليومية العامة واليوميات المساعدة والترحيل إلى دفاتر المساعد والعام وإعداد ميزان المراجعة بعد التسويات.
b3 : يقيم القوائم المالية بعد التسويات بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية وبشكل يمكن مستخدمي القوائم المالية من استنتاج مؤشرات تفيد في اتخاذ القرارات المناسبة.
c1 : يجري المعالجة المحاسبية المتعلقة بالتسويات المتعلقة بالمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات حسابات المدينين الاستثمارات المالية والمخزون وإهلاك الممتلكات والألات والمعدات وفقاً للمعايير الدولية IFRS
c2 : يصمم المجموعة الدفترية والمستندية التي تستخدم لحصر المعاملات المالية وإثباتها في ظل كل نظام من نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والآلية.
c3 : يعد القوائم المالية الرئيسية بعد التسوية لتحديد النتيجة النهائية لنشاط المنشأة عن الفترة المحاسبية وكذلك تصوير المركز المالي وبقية القوائم المالية في نهاية الفترة المالية بعد التسوية.
d1 : يعمل ضمن فريق عمل بروح الفريق الواحد، ويتقيد بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية للتقارير المالية وقواعد وأخلاقيات السلوك المهني ذات الصلة بالمحاسبة.
d2 : يجيد استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات ذات العلاقة بإدخال البيانات وتجهيزها والحصول على المخرجات من التقارير وإيصالها الى مستخدميها.

III. ربط مخرجات التعلم للمقرر الدراسي مع مخرجات تعلم البرنامج

مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)	مخرجات المقرر (CILOs)
يشرح الأساليب والمبادئ (الإدارية، المالية، الاقتصادية، المحاسبية، التسويقية، الإحصائية، البحث العلمي) ويفسر النظريات ذات العلاقة بإدارة الخدمات والمنظمات الصحية.	a1 : يشرح أنواع المعاملات المالية والأحداث الاقتصادية والقواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات الحسابات وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS
	a2 : يبين المبادئ والقواعد والإجراءات الرئيسية المتعلقة بتسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية والمخزون وكذلك طرق إهلاك الممتلكات والألات والمعدات والاستغناء عنها.
	a3 : يوضح أثر مختلف التسويات على القوائم المالية وإجراءات إعداد القوائم المالية بعد التسويات وتبويب تلك القوائم وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS
يحلل بيئة العمل والمشكلات والتحديات في المنظمات الصحية، ويستنبط الحلول المبنية على الأدلة والبراهين العلمية والتفكير الاستراتيجي والمعلومات الدقيقة.	b1 : يحلل المعاملات المالية المتعلقة بتسوية المصروفات والإيرادات وكذلك المتعلقة بحسابات المدينين والمخزون والاستثمارات المالية والممتلكات والألات والمعدات.
	b2 : يحدد الإجراءات والأساليب المناسبة لإثبات المعاملات المالية والقيود في اليومية العامة واليوميات المساعدة والترحيل إلى دفاتر المساعد والعام وإعداد ميزان المراجعة بعد التسويات.

توقيع المعيد	توقيع نائب المعيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/ جميل أحسن مجلي	د/ محمد جبران الشماحي	أ.م.د/ محمد علي المكردى	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	د/ محمد جبران الشماحي

يقيم الأداء المهني (الصحي والإداري) في مختلف القطاعات والمنظمات الصحية بطرق وأساليب علمية وفق معايير وسياسات الجودة الشاملة والاعتماد الصحي.	B1	b3: يقيم القوائم المالية بعد التسويات بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية وبشكل يمكن مستخدمي القوائم المالية من استنتاج مؤشرات تنفيذ في اتخاذ القرارات المناسبة.
يعد الدراسات العلمية لإنشاء وتطوير وتشخيص ومعالجة مشكلات المنظمات الصحية مستخدماً المبادئ والأساليب (الإحصائية، الإدارية، المالية، الاقتصادية، المحاسبية).	C1	c1: يجري المعالجة المحاسبية المتعلقة بالتسويات المتعلقة بالمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية والمخزون وإهلاك الممتلكات والألات والمعدات وفقاً للمعايير الدولية IFRS
		c2: يعد القوائم المالية الرئيسية بعد التسوية لتحديد النتيجة النهائية لنشاط المنشأة عن الفترة المحاسبية وكذلك تصوير المركز المالي وبقية القوائم المالية في نهاية الفترة المالية بعد التسوية.
يمارس الوظائف الإدارية والاستغلال الأمثل للموارد البشرية والمالية والمادية والتكنولوجية في إنتاج السلع والخدمات بالمنظمات الصحية.	C2	c3: يصمم المجموعة الدفترية والمستندية التي تستخدم لخصر المعاملات المالية وإثباتها في ظل كل نظام من نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والآلية.
يمارس السلوك الأخلاقي والعمل الجماعي بروح الفريق الواحد.	D1	d1: يعمل ضمن فريق عمل بروح الفريق الواحد، ويتقيد بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية للتقارير المالية وقواعد وأخلاقيات السلوك المهني ذات الصلة بالمحاسبة.
يستخدم تكنولوجيا المعلومات في البحث العلمي وإدارة المنظمات وإنتاج وتقديم وتسويق السلع والخدمات الصحية.	D4	d2: يجيد استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات ذات العلاقة بإدخال البيانات وتجهيزها والحصول على المخرجات من التقارير وإيصالها إلى مستخدميها.

IV. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر / المعرفة والفهم
<ul style="list-style-type: none"> Written Exams Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project) 	<ul style="list-style-type: none"> Lectures Tutorials Discussion Presentation Self-learning Case Study (CBL) 	a1: يشرح أنواع المعاملات المالية والأحداث الاقتصادية والقواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات الحسابات وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS
		a2: يبين المبادئ والقواعد والإجراءات الرئيسية المتعلقة بتسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية والمخزون وكذلك طرق إهلاك الممتلكات والألات والمعدات والاستغناء عنها.
		a3: 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:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر / المهارات الذهنية
توقيع العميد	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم
د/ جميل أحسن مجلي	د/ محمد جبران الشماحي	أ.م.د/ محمد علي المكردى
		توقيع المراجع
		د/ محمد محمود دائل الهاشمي
		توقيع موصف المقرر
		د/ محمد جبران الشماحي

<ul style="list-style-type: none"> Written Exams Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project) 	<ul style="list-style-type: none"> Lectures Tutorials Discussion Case studies (CBL) Self-Learning Problem Based Learning (PBL) Brainstorming 	<p>b1 : يحلل المعاملات المالية المتعلقة بتسوية المصروفات والإيرادات وكذلك المتعلقة بحسابات المدينين والمخزون والاستثمارات المالية والممتلكات والآلات والمعدات.</p> <p>b2 : يحدد الإجراءات والأساليب المناسبة لإثبات المعاملات المالية والقيود في اليومية العامة واليوميات المساعدة والتحويل إلى دفاتر المساعد والعام وإعداد ميزان المراجعة بعد التسويات.</p> <p>b3: يقيم القوائم المالية بعد التسويات بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية وبشكل يمكن مستخدمي القوائم المالية من استنتاج مؤشرات تنفيذ في اتخاذ القرارات المناسبة.</p>
---	---	---

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

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية
<ul style="list-style-type: none"> Written Exams Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project) 	<ul style="list-style-type: none"> Tutorials Practical Sessions Case studies (CBL) Problem Solving Learning (PSL) Problem Based Learning (PBL) 	<p>c1 : يجري المعالجة المحاسبية المتعلقة بالتسويات المتعلقة بالمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية والمخزون وإهلاك الممتلكات والآلات والمعدات وفقاً للمعايير الدولية IFRS</p> <p>c2: يصمم المجموعة الدفترية والمستندية التي تستخدم لحصر المعاملات المالية وإثباتها في ظل كل نظام من نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والآلية.</p> <p>c3: يعد القوائم المالية الرئيسية بعد التسوية لتحديد النتيجة النهائية لنشاط المنشأة عن الفترة المحاسبية وكذلك تصوير المركز المالي وبقية القوائم المالية في نهاية الفترة المالية بعد التسوية.</p>

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

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر
Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project)	<ul style="list-style-type: none"> Discussion Case studies (CBL) Self-Learning Presentation 	<p>d1 : يعمل ضمن فريق عمل بروح الفريق الواحد، ويتقيد بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية للتقارير المالية ويقاعد وأخلاقيات السلوك المهني ذات الصلة بالمحاسبة.</p> <p>d2: يجيد استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات ذات العلاقة بإدخال البيانات وتجهيزها والحصول على المخرجات من التقارير وإيصالها الى مستخدميها.</p>

توقيع العميد	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/ جميل أحسن مجلي	د/ محمد جبران الشماحي	أ.م.د/ محمد علي المكردى	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	د/ محمد جبران الشماحي

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

وحدات ومواضيع محتوى المقرر					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	المستحقات والمقدمات	- المصروفات المستحقة والمقدمة. * المصروفات المستحقة * المصروفات المقدمة - الإيرادات المستحقة والمقدمة. * الإيرادات المستحقة * الإيرادات المقدمة	٣	٩	a1, a2, a3, b1, c1,d1,d2
2	تسوية النقدية، الاستثمارات قصيرة الأجل، وأوراق القبض	- النقدية في الصندوق - النقدية في البنك -الاستثمارات قصيرة الأجل - وأوراق القبض	٢	٦	a1, a2, a3, b1, c1,d1,d2
٣	تسوية المدينين	- طبعة حسابات المدينين - جرد حسابات المدينين - المعالجة المحاسبية للديون المعدومة - أساليب تقدير الديون المشكوك في تحصيلها. - تسوية حساب مخصص الديون المشكوك فيها - تحصيل ديون سبق إعدامها. - عرض حسابات المدينين في القوائم المالية.	٢	٦	a1, a2, a3, b1, c1, d1, d2
٤	الاختبار النصفى	كل ما سبق من مواضيع	١	٣	a1, a2, a3, b1, c1,d1,d2
٥	تسوية المخزون السلعي	- طبعة المخزون السلعي - الانظمة المحاسبية للمخزون السلعي - تقويم المخزون السلعي. - طرق تقويم المخزون السلعي. - انخفاض تكلفة المخزون السلعي عن سعر السوق.	٢	٦	a1, a3, b1, c1, d1
٦	الأصول الثابتة	- الأصول الثابتة - إستهلاك الأصول الثابتة	٣	٩	a1, a2, b1, b2, c1

توقيع موصف المقرر د/ محمد جبران الشماحي	توقيع المراجع د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد علي المكردى	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
--	---	---	---	-----------------------------------

			- الحساب الجزئي للإستهلاك - المعالجة المحاسبية للإستهلاك. - التخلص من الأصول الثابتة		
a1, c2, c3 d1	٦	٢	- طبية ورقة العمل (قائمة التسويات) - طريقة إعداد ورقة العمل (قائمة التسوية) - قائمة الدخل - قائمة المركز المالي	إعداد القوائم المالية بعد التسويات الجردية	٧
a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2	٣	١	a1, a2, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2	الاختبار النهائي	-
	٤٨	١٦	إجمالي الاسبوع والساعات		

الجانب العملي					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الاسبوع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	المستحقات والمقدمات	- المصروفات المستحقة والمقدمة. * المصروفات المستحقة * المصروفات المقدمة - الإيرادات المستحقة والمقدمة. * الإيرادات المستحقة * الإيرادات المقدمة	٢	٤	a1, a2, a3, b1, c1, d1, d2
2	تسوية النقدية، الاستثمارات قصيرة الأجل، وأوراق القبض	- النقدية في الصندوق - النقدية في البنك - الاستثمارات قصيرة الأجل - وأوراق القبض	٢	٤	a1, a2, a3, b1, c1, d1, d2
٣	تسوية المدينين	- طبعة حسابات المدينين - جرد حسابات المدينين - المعالجة المحاسبية للديوان المعدومة - أساليب تقدير الديون المشكوك في تحصيلها. - تسوية حساب مخصص الديوان المشكوك فيها - تحصيل ديون سبق إعدامها. - عرض حسابات المدينين في القوائم	٢	٤	a1, a2, a3, b1, c1, d1, d2

توقيع موصف المقرر د/ محمد جبران الشماحي	توقيع المراجع د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد علي المكردى	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
--	---	---	---	-----------------------------------

		المالية.		
a1, a3, b1, c1, d1	٢	١	- طبيعة المخزون السلعي - الانظمة المحاسبية للمخزون السلعي - تقويم المخزون السلعي. - طرق تقويم المخزون السلعي. - انخفاض تكلفة المخزون السلعي عن سعر السوق.	٤ تسوية المخزون السلعي
a1, a2, b1, b2, c1	٤	٢	- الأصول الثابتة - إستهلاك الأصول الثابتة - الحساب الجزئي للإستهلاك - المعالجة المحاسبية للإستهلاك. - التخلص من الأصول الثابتة	٥ الأصول الثابتة
a1, c2, c3 d1	٢	١	- طبية ورقة العمل (قائمة التسويات) - طريقة إعداد ورقة العمل (قائمة التسوية) - قائمة الدخل - قائمة المركز المالي	٦ إعداد القوائم المالية بعد التسويات الجردية
	٢٠	١٠	إجمالي الاسابيع والساعات	

V. Teaching Strategies of the Course:

- Interactive lectures
- Tutorials
- Discussion
- Self-learning
- Presentation
- Case study (CBL)
- Problem Based Learning (PBL)
- Problem Solve Learning (PSL)

VI. Assessment Methods of the Course:

- Written exam (mid and final terms and quizzes)‘
- Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project)

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ محمد جبران الشماحي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	أ.م.د/ محمد علي المكردى	د/ محمد جبران الشماحي	د/ جميل أحسن مجلي

.VI الأنشطة والتكليفات:				
الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	الأنشطة + العروض	a1, a2, b1, b2, b3, c1, c2, c3	كل اسبوع	٥
2	التكليفات: الفردية والجماعية	d1, d2	كل اسبوعين	٥
المجموع				
١٠				

.VII تقييم التعلم :					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور + العروض	كل اسبوع	٥	5%	a.2, b1, b2, b3, c.1, c.2:c.3, d1, d2
٢	الأنشطة والتكليفات: الفردية والجماعية	كل اسبوعين	٥	5%	a.2, b1, b2, b3, c.1, c.2:c.3, d1, d2
٣	اختبار منتصف الفصل	الاسبوع ٨	٢٠	20%	a.2, b1, c.1, c.2
٤	الاختبار النهائي	الاسبوع ١٦	٧٠	70%	a.2, b1, b2, b3, c.1, c.2:c.3, d1, d2
المجموع					١٠٠%
١٦					100%
١٠٠					100%

.VIII مصادر التعلم:	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)	
١- المحاسبة المالية (الجزء الثاني)، د. باسمه فالح النعيمي. - ٢٠١٢م- جامعة العلوم والتكنولوجيا.	
٢- المحاسبة المالية (الجزء الثاني)، أ.د. عبد الملك حجر. - جامعة صنعاء.	
المراجع المساعدة	
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)	
1.	

.IX الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع لوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
١.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم للامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه ٢٥٪ من مجموع المحاضرات.
٢.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد ١٠ دقائق من وقت بدء

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ محمد جبران الشماحي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	أ.م.د/ محمد علي المكردى	د/ محمد جبران الشماحي	د/ جميل أحسن مجلي

الفصل الدراسي.	
٣. ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد ٣٠ دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.	
٤. المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.	
٥. الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).	
٦. الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).	
٧. سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.	

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ محمد جبران الشماحي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	أ.م.د/ محمد علي المكردني	د/ محمد جبران الشماحي	د/ جميل أحسن مجلي

كلية: الإدارة الطبية
قسم: إدارة الخدمات الطبية
برنامج: إدارة الخدمات الطبية والمستشفيات
نموذج خطة مقرر: مبادئ المحاسبة المالية (ب)

I. معلومات عن مدرس المقرر:															
الاسم			د/ محمد جبران الشماحي												
المكان ورقم الهاتف			٧٧١٠١٤١٥٣												
البريد الإلكتروني															
I. معلومات عامة عن المقرر:															
١٤.		اسم المقرر :		مبادئ المحاسبة المالية (ب)											
١٥.		رمز المقرر ورقمه :		05.02.533											
١٦.		الساعات المعتمدة:		<table border="1"> <thead> <tr> <th>الإجمالي</th> <th>تدريب</th> <th>عملي</th> <th>سمنار</th> <th>محاضرة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>٣</td> <td></td> <td>٢</td> <td></td> <td>٢</td> </tr> </tbody> </table>		الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة	٣		٢		٢
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة											
٣		٢		٢											
١٧.		المستوى والفصل الدراسي :		المستوى الأول - الفصل الثاني											
١٨.		المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):		-											
١٩.		المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		مبادئ المحاسبة المالية (أ)											
٢٠.		البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:		بكالوريوس - إدارة طبية											
٢١.		لغة تدريس المقرر:		عربي											
٢٢.		نظام الدراسة:		فصلي											
٢٣.		أسلوب الدراسة في البرنامج :		انتظام											
٢٤.		مكان تدريس المقرر:		جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية											
٢٥.		اسم معدي مواصفات المقرر:													
٢٦.		تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:													

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ محمد جبران الشماحي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	أ.م.د/ محمد علي المكردى	د/ محمد جبران الشماحي	د/ جميل أحسن مجلي

II. وصف المقرر:

مقرر مبادئ المحاسبة المالية (ب) هو إمتداد لمبادئ المحاسبة المالية (أ)، حيث يعزز هذا المقرر المعرفة المحاسبية الأساسية واستكمال الدورة المحاسبية. يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات المحاسبية ويحتوي المقرر على: التسويات المحاسبية للمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية بالإضافة إلى أنظمة جرد المخزون وطرق تحديد تكلفته وتقييمه نهاية السنة وكذلك طرق الإهلاك للممتلكات والآلات والمعدات والاستغناء عنها وأخير إعداد القوائم المالية بعد التسويات.

X. مخرجات تعلم المقرر :

- a1** : يشرح أنواع المعاملات المالية والأحداث الاقتصادية والقواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات الحسابات وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS
- a2** : يبين المبادئ والقواعد والإجراءات الرئيسية المتعلقة بتسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية والمخزون وكذلك طرق إهلاك الممتلكات والآلات والمعدات والاستغناء عنها.
- a3** : يوضح أثر مختلف التسويات على القوائم المالية وإجراءات إعداد القوائم المالية بعد التسويات وتبويب تلك القوائم وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS
- b1** : يحلل المعاملات المالية المتعلقة بتسوية المصروفات والإيرادات وكذلك المتعلقة بحسابات المدينين والمخزون والاستثمارات المالية والممتلكات والآلات والمعدات.
- b2** : يحدد الإجراءات والأساليب المناسبة لإثبات المعاملات المالية والقيود في اليومية العامة واليوميات المساعدة والترحيل إلى دفاتر المساعد والعام وإعداد ميزان المراجعة بعد التسويات.
- b3** : يقيم القوائم المالية بعد التسويات بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية وبشكل يمكن مستخدمي القوائم المالية من استنتاج مؤشرات تفيد في اتخاذ القرارات المناسبة.
- c1** : يجري المعالجة المحاسبية المتعلقة بالتسويات المتعلقة بالمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات حسابات المدينين الاستثمارات المالية والمخزون وإهلاك الممتلكات والآلات والمعدات وفقاً للمعايير الدولية IFRS
- c2** : يصمم المجموعة الدفترية والمستندية التي تستخدم لحصر المعاملات المالية وإثباتها في ظل كل نظام من نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والآلية.
- c3** : يعد القوائم المالية الرئيسية بعد التسوية لتحديد النتيجة النهائية لنشاط المنشأة عن الفترة المحاسبية وكذلك تصوير المركز المالي وبقية القوائم المالية في نهاية الفترة المالية بعد التسوية.
- d1** : يعمل ضمن فريق عمل بروح الفريق الواحد، ويتقيد بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية للتقارير المالية وبقواعد وأخلاقيات السلوك المهني ذات الصلة بالمحاسبة.
- d2** : يجيد استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات ذات العلاقة بإدخال البيانات وتجهيزها والحصول على المخرجات من التقارير وإيصالها إلى مستخدمها.

وحدات ومواضيع محتوى المقرر

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ محمد جبران الشماحي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	أ.م.د/ محمد علي المكردي	د/ محمد جبران الشماحي	د/ جميل أحسن مجلي

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعالية	مخرجات تعلم المقرر
1	المستحقات والمقدمات	- المصروفات المستحقة والمقدمة. * المصروفات المستحقة * المصروفات المقدمة - الإيرادات المستحقة والمقدمة. * الإيرادات المستحقة * الإيرادات المقدمة	٣	٩	a1, a2, a3, b1, c1,d1,d2
2	تسوية النقدية، الاستثمارات قصيرة الأجل، وأوراق القبض	- النقدية في الصندوق - النقدية في البنك -الاستثمارات قصيرة الأجل - وأوراق القبض	٢	٦	a1, a2, a3, b1, c1,d1,d2
٣	تسوية المدينين	- طبعة حسابات المدينين - جرد حسابات المدينين - المعالجة المحاسبية للديون المدومة - أساليب تقدير الديون المشكوك في تحصيلها. - تسوية حساب مخصص الديون المشكوك فيها - تحصيل ديون سبق إعدامها. - عرض حسابات المدينين في القوائم المالية.	٢	٦	a1, a2, a3, b1, c1, d1, d2
٤	الاختبار النصفى	كل ما سبق من مواضيع	١	٣	a1, a2, a3, b1, c1,d1,d2
٥	تسوية المخزون السلعي	- طبعة المخزون السلعي - الانظمة المحاسبية للمخزون السلعي - تقويم المخزون السلعي. - طرق تقويم المخزون السلعي. - انخفاض تكلفة المخزون السلعي عن سعر السوق.	٢	٦	a1, a3, b1, c1, d1
٦	الأصول الثابتة	- الأصول الثابتة - إستهلاك الأصول الثابتة - الحساب الجزئي للإستهلاك - المعالجة المحاسبية للإستهلاك. - التخلص من الأصول الثابتة	٣	٩	a1, a2, b1, b2, c1

توقيع موصف المقرر د/ محمد جبران الشماحي	توقيع المراجع د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد علي المكردى	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
--	---	---	---	-----------------------------------

a1, c2, c3 d1	٦	٢	- طبية ورقة العمل (قائمة التسويات) - طريقة إعداد ورقة العمل (قائمة التسوية) - قائمة الدخل - قائمة المركز المالي	إعداد القوائم المالية بعد التسويات الجردية	٧
a1, a2, a3, b1, b2, b3 , c1, c2, c3, d1, d2	٣	١	a1, a2, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2	الاختبار النهائي	-
	٤٨	١٦	إجمالي الاسبوع والساعات		

الجانب العملي					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الاسبوع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	المستحقات والمقدمات	- المصروفات المستحقة والمقدمة. * المصروفات المستحقة * المصروفات المقدمة - الإيرادات المستحقة والمقدمة. * الإيرادات المستحقة * الإيرادات المقدمة	٢	٤	a1, a2, a3, b1, c1,d1,d2
2	تسوية النقدية، الاستثمارات قصيرة الأجل، وأوراق القبض	- النقدية في الصندوق - النقدية في البنك -الاستثمارات قصيرة الأجل - وأوراق القبض	٢	٤	a1, a2, a3, b1, c1,d1,d2
٣	تسوية المدينين	- طبعة حسابات المدينين - جرد حسابات المدينين - المعالجة المحاسبية للديوان المدعومة - أساليب تقدير الديون المشكوك في تحصيلها. - تسوية حساب مخصص الديوان المشكوس فيها - تحصيل ديون سبق إعدامها. - عرض حسابات المدينين في القوائم المالية.	٢	٤	a1, a2, a3, b1, c1, d1, d2
٤	تسوية المخزون	- طبعة المخزون السلعي	١	٢	a1, a3,

توقيع موصف المقرر د/ محمد جبران الشماحي	توقيع المراجع د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد علي المكردى	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
--	---	---	---	-----------------------------------

b1, c1, d1			- الانظمة المحاسبية للمخزون السلعي - تقويم المخزون السلعي. - طرق تقويم المخزون السلعي. - انخفاض تكلفة المخزون السلعي عن سعر السوق.	السلعي	
a1, a2, b1, b2, c1	٤	٢	- الأصول الثابتة - إستهلاك الأصول الثابتة - الحساب الجزئي للإستهلاك - المعالجة المحاسبية للإستهلاك. - التخلص من الأصول الثابتة	الأصول الثابتة	٥
a1, c2, c3 d1	٢	١	- طبية ورقة العمل (قائمة التسويات) - طريقة إعداد ورقة العمل (قائمة التسوية) - قائمة الدخل - قائمة المركز المالي	إعداد القوائم المالية بعد التسويات الجردية	٦
	٢٠	١٠	إجمالي الاسابيع والساعات		

V. Teaching Strategies of the Course:

- Interactive lectures
- Tutorials
- Discussion
- Self-learning
- Presentation
- Case study (CBL)
- Problem Based Learning (PBL)
- Problem Solve Learning (PSL)

VI. Assessment Methods of the Course:

- Written exam (mid and final terms and quizzes)‘
- Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project)

توقيع العميد	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/ جميل أحسن مجلي	د/ محمد جبران الشماحي	أ.م.د/ محمد علي المكردى	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	د/ محمد جبران الشماحي

.XI الأنشطة والتكليفات:				
الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	الحضور + العروض	a1, a2, b1, b2, b3, c1, c2, c3	أسبوعياً	٥
2	الأنشطة والتكليفات: الفردية والجماعية	d1, d2	كل أسبوعين	٥
المجموع				
١٠				

.XII تقييم التعلم :					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور + العروض	كل اسبوع	٥	5%	a.2, b1, b2, b3, c.1, c.2:c.3, d1, d2
٢	الأنشطة والتكليفات: الفردية والجماعية	كل اسبوعين	٥	5%	a.2, b1, b2, b3, c.1, c.2:c.3, d1, d2
٣	اختبار منتصف الفصل	الاسبوع ٨	٢٠	20%	a.2, b1, c.1, c.2
٤	الاختبار النهائي	الاسبوع ١٥	٧٠	70%	a.2, b1, b2, b3, c.1, c.2:c.3, d1, d2
المجموع					
١٦					
100%					
%١٠٠					

.XIII مصادر التعلم:	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)	
١- المحاسبة المالية (الجزء الثاني)، د. باسمه فالح النعيمي. - ٢٠١٢م- جامعة العلوم والتكنولوجيا.	
٢- المحاسبة المالية (الجزء الثاني)، أ.د. عبد الملك حجر. - جامعة صنعاء.	
المراجع المساعدة	
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)	
2.	

.XIV الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ محمد جبران الشماحي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	أ.م.د/ محمد علي المكردى	د/ محمد جبران الشماحي	د/ جميل أحسن مجلي

٨.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم لامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه ٢٥٪ من مجموع المحاضرات.
٩.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد ١٠ دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
١٠.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد ٣٠ دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
١١.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
١٢.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
١٣.	الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
١٤.	سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ محمد جبران الشماحي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	أ.م.د/ محمد علي المكردى	د/ محمد جبران الشماحي	د/ جميل أحسن مجلي