



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation

المملكة العربية السعودية

المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني

الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

الإدارة العامة للتدريب الأهلي

دورة تأهيلية

إمسك الدفاتر المحاسبية

التاريخ ١٤ / ٧ / ١٤٣١ هـ

دورة إمساك الدفاتر المحاسبية				اسم الدورة	
✓	جديدة	نوعها	٣	بالأشهر	مدتها
			٩٠ يوم (٦٠ يوم تدريبي)	بالأيام	
*	معدلة		١٢٠	بالساعات	
اللغة العربية		اللغة	الحصول على شهادة الكفاءة المتوسطة كحد أدنى، أو ثاني متوسط مع خبرة في الأعمال الإدارية لا تقل عن سنتين		شروط الالتحاق
معاهد التدريب الأهلي		مقر الدورة	دورة إمساك الدفاتر المحاسبية		مسمى الشهادة التي تمنح
بكالوريوس في المحاسبة		الشهادة	١		عدد المدربين

بيان بالأجهزة والأدوات والعدد المستخدمة في تنفيذ الدورة

يشمل جميع الأجهزة والأدوات التي سيتم استخدامها خلال الدورة مع توضيح عدد الأجهزة والأدوات اللازمة.

العدد	بيان بالأجهزة والأدوات والعدد	م	العدد	بيان بالأجهزة والأدوات والعدد	م
		١٢	٢	فصول دراسية	١
		١٣	١	سبورة إلكترونية (أو عادية).	٢
		١٤	١	سبورة ورقية.	٣
		١٥	كمية مناسبة.	أقلام كتابة (أو سبورة).	٤
		١٦	١	جهاز عارض البيانات (داتا شو) مع لوحة العرض.	٥
		١٧	جهاز لكل متدرب.	أجهزة حاسب مزودة ببرامج محاسبية.	٦
		١٨	١	طابعة حاسب آلي شبكية أو طابعة لكل متدرب.	٧
		١٩	عدد مناسب.	دبسات.	٨
			كمية مناسبة.	ورق تصوير.	٩

وصف الدورة

لقد تم تصميم هذا البرنامج بما يتوافق مع الإحتياجات التدريبية لمهنة كاتب حسابات أو أمين صندوق في سوق العمل وذلك بالإعتماد على المعايير المهنية الوطنية. لقد تم تصميم هذا البرنامج بما يحقق التدريب اللازم على المهارات الأساسية التي تلبى متطلبات سوق العمل في المجال المحاسبي. وبناءً عليه فقد تم تضمين المقرر التدريبي المواضيع الضرورية لتنمية قدرات المتدرب على القيام بالأعمال المحاسبية.

دورة تأهيلية

إمسك الدفاتر المحاسبية

التاريخ ١٤ / ٧ / ١٤٣١ هـ

الهدف العام من الدورة

تأهيل المتدرب للعمل بمهنة " إمسك الدفاتر المحاسبية " من خلال تزويده بمجموعة من المعارف والمهارات التي تركز على أعمال إمسك الدفاتر المحاسبية وذلك خلال مدة (٣) أشهر بواقع (١٢٠) ساعة تدريب، يتمكن معها الخريج من القيام بمهام مهنة " كاتب حسابات أو أمين صندوق أو محاسب".

الأهداف التفصيلية للدورة

في حال إذا كانت الدورة مشتقة من معيار مهني وطني يتم الإشارة إلى المعيار والمهام التي غُطيت في المعيار

تم الاعتماد على المهام التالية من المعيار المهني الوطني لمهنة		أن تكون المتدرب قادراً وكفاءة على :	
رقم المهمة	نص المهمة في المعيار		
A1	يتأكد من استيفاء المعاملة للمستندات المؤيدة	الإلمام بتعريف المحاسبة وخصائص المعلومات المحاسبية والجهات المستفيدة منها والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها	١.
A4, A3	يسجل القيد في الدفاتر المحاسبية بعد المراجعة	مسك الدفاتر المحاسبية وتسجيل قيود اليومية في دفتر اليومية وترحيلها إلى دفتر الأستاذ وترصيداها	٢.
A3	يحيل القيد للمراجعة	إعداد ميزان المراجعة ومطابقة أرصدة سجلات الأستاذ المساعدة مع الأستاذ العام	٣.
G3	يطابق أرصدة البنوك مع أرصدة المنشأة	مطابقة كشوف البنوك مع حسابات البنوك في دفاتر المنشأة	٤.
F1 F2	يطابق المخزون بالأرصدة ويشارك في تحديد موجودات المنشأة دفترياً.	المشاركة في عمليات الجرد وتقييم المخزون	٥.
J2	يشارك في التأكد من صحة البيانات ومطابقتها مع السجلات	إجراء التسويات الجردية للمصروفات والإيرادات المستحقة والمدفوعة مقدماً وإستهلاكات الأصول الثابتة وإعداد القيود اللازمة لها	٦.
H4	يعالج الخطأ محاسبياً وفقاً للنموذج المناسب	تصحيح الأخطاء المحاسبية وإعداد القيود اللازمة	٧.
J5	يشارك في إخراج القوائم المالية بشكلها النهائي بعد اعتمادها	إعداد أوراق العمل لتحضير الحسابات الختامية	٨.
A1	يتأكد من استيفاء المعاملة للمستندات المؤيدة	إعداد الحسابات الختامية: حساب المتاجرة - حساب الأرباح والخسائر - قائمة الدخل - الميزانية العمومية (قائمة المركز المالي)	٩.

دورة تأهيلية

إمسك الدفاتر المحاسبية

التاريخ ١٤ / ٧ / ١٤٣١ هـ

التوزيع الزمني للدورة		
يشمل جميع المواضيع التي سيتم التطرق لها خلال الدورة مع توضيح التوزيع الزمني لها		
التوزيع الزمني		الموضوع
عدد الأيام	عدد الساعات	
٣	٦	<p>تعريف المحاسبة</p> <ul style="list-style-type: none"> • نبذة تاريخية عن نشأة المحاسبة • أهداف المحاسبة - الفرق بين المحاسبة ومسك الفاتر • خصائص المعلومات المحاسبية - الجهات المستفيدة من المعلومات المحاسبية • فروع المحاسبة - المبادئ المحاسبية - مجالات عمل المحاسب
٦	١٢	<p>تعريف القيد المفرد والقيد المزدوج</p> <ul style="list-style-type: none"> • أنواع الحسابات بشكل عام (حسابات حقيقية - حسابات إسمية - حسابات شخصية) • حسابات الميزانية (الأصول والخصوم وحقوق الملكية) - حسابات نتائج الأعمال (المصروفات والإيرادات) - دليل الحسابات • نشأة المديونية والدائنية • نظرية معادلة الميزانية - نظرية القيد المزدوج • المستندات (سند القيد - سند القبض - سند الصرف) • دفتر اليومية العامة - دفتر اليومية البسيطة (اليومية الإيطالية) - دفتر اليومية ذات الأعمدة (اليومية الأمريكية) • دفتر الأستاذ العام - دفتر الأستاذ المساعد
٢٢	٤٦	<p>إثبات العمليات المالية في دفتر اليومية وترحيلها وترصيدتها في دفتر الأستاذ</p> <ul style="list-style-type: none"> • المحاسبة عن العمليات المالية المتعلقة بتكوين رأس المال المنشأة • المحاسبة عن العمليات المالية المتعلقة بالنقدية والبنوك • المحاسبة عن العمليات المالية المتعلقة بالمصروفات والإيرادات • المحاسبة عن العمليات المالية المتعلقة بالمشتريات النقدية والأجلة - مصروفات الشراء - مردودات المشتريات - مسموحات المشتريات - الشراء بالإئتمادات المستندية • المحاسبة عن العمليات المالية المتعلقة بالمبيعات النقدية والأجلة - مردودات المبيعات - مسموحات المبيعات • المحاسبة عن العمليات المالية المتعلقة بالخصم (الخصم التجاري - الخصم النقدي: الخصم المسموح به والخصم المكتسب - خصم الكمية) • المحاسبة عن العمليات المالية المتعلقة بالأصول الثابتة (شراء الأصول الثابتة - بيع الأصول الثابتة بسعر التكلفة أو ببيع أو بخسارة)



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation

المملكة العربية السعودية

المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني

الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

الإدارة العامة للتدريب الأهلي

دورة تأهيلية

إمسك الدفاتر المحاسبية

التاريخ ١٤ / ٧ / ١٤٣١ هـ

		<ul style="list-style-type: none">المحاسبة عن العمليات المالية المتعلقة بالأوراق التجارية وتشمل: تعريف الأوراق التجارية الكمبيالة والسند الإذني - نشأة أوراق القبض وتحصيلها وتجديدها وحالة التوقف عن سدادها - نشأة أوراق الدفع وتسديدها وتجديدها وحالة التوقف عن سدادهاخطوات ترحيل الحسابات من دفتر اليومية إلى الحسابات الخاصة بها في دفتر الأستاذ وترصيداإعداد ميزان المراجعة بالأرصدة والمجاميع وتحديد أسباب عدم توازن ميزان المراجعةتصحيح الأخطاء المحاسبية	
١٢	٢٤	<p>التسويات الجردية وقيود اليومية المتعلقة بها</p> <ul style="list-style-type: none">جرد الأصول الثابتة طرق إستهلاكها والمحاسبة عنهاجرد الأصول المتداولة والمحاسبة عنها وتشمل: جرد المدينون وأوراق القبض والديون المدومة ومخصص الديون المشكوك في تحصيلهاإعداد مذكرة تسوية البنك للتأكد من صحة أرصدة البنوكالمحاسبة عن المصروفات المقدمة والمستحقةالمحاسبة عن الإيرادات المقدمة والمستحقةإعداد ورقة العمل الخاصة بالتحضير للحسابات الختامية	.٤
٨	١٦	<p>إعداد القوائم المالية (الحسابات الختامية)</p> <ul style="list-style-type: none">إعداد حساب المتاجرةإعداد حساب الأرباح والخسائرإعداد قائمة الدخلإعداد الميزانية العمومية (قائمة المركز المالي)	.٥
٨	١٦	<p>دفاتر اليومية المساعدة</p> <ul style="list-style-type: none">دفتر يومية النقديةدفتر يومية المشتريات الآجلةدفتر يومية مردودات المشترياتدفتر يومية المبيعات الآجلةدفتر يومية مردودات المبيعاتدفتر يومية صندوق المصروفات النثرية <p>دفاتر الأستاذ المساعدة</p> <ul style="list-style-type: none">دفتر أستاذ العملاء (المدينون)دفتر أستاذ الموردين (الدائنون)	.٦
٦٠ يوم	١٢٠ ساعة	المجموع	



دورة تأهيلية

إمسك الدفاتر المحاسبية

التاريخ ١٤ / ٧ / ١٤٣١ هـ

التجارب والتمارين المنفذة خلال الدورة التدريبية

يشمل جميع التجارب والتمارين التي سيتم التطرق لها خلال الدورة مع توضيح التوزيع الزمني لها

مدة تنفيذ التجربة أو التمرين		اسم التجربة أو التمرين المنفذ
عدد الأيام	عدد الساعات	
١ يوم	١ ساعة	١. أسئلة نظرية عن نشأة المحاسبة وأهدافها والجهات المستفيدة من المعلومات المحاسبية
١ يوم	١ ساعة	٢. أسئلة نظرية وتطبيق عملي عن معادلة الميزانية ودفتر اليومية ودفتر الأستاذ
١ يوم	١ ساعة	٣. تطبيق عملي عن تسجيل عمليات المشتريات والمبيعات والمصروفات والإيرادات
١ يوم	١ ساعة	٤. تطبيق عملي عن تسجيل عمليات إهلاكات الأصول الثابتة والمصروفات والإيرادات المقدمة والمستحقة
١ يوم	١ ساعة	٥. تدريب عملي عن إعداد حساب المتاجرة وحساب الأرباح والخسائر والميزانية العمومية

العناصر المساندة لتنفيذ الدورة

١. قاعة للتدريب النظري
٢. جهاز حاسب آلي
٣. شاشة عرض - لوحة حائط
٤. وسائل إيضاحية مساعدة مثل قائمة دخل وميزانية عمومية حقيقية لإحدى الشركات في القطاع الخاص

عناصر تقييم الدورة

البنود	العلامة % من العلامة النهائية
انتظام الحضور	١٠
الامتحانات القصيرة	١٠
القيام بالواجبات المعينة	٢٠
الأداء في التدريب الميداني	٢٠
الامتحان النهائي	٤٠
المجموع	١٠٠

تدرج العلامات

التقدير	العلامة *	
	إلى	من
A	١٠٠	٩٠
B	٨٩	٨٠
C	٧٩	٧٠



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation

دورة تأهيلية

إمسك الدفاتر المحاسبية

المملكة العربية السعودية

المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني

الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

الإدارة العامة للتدريب الأهلي

التاريخ ١٤ / ٧ / ١٤٣١ هـ

D	٦٩	٦٠
F	٥٩	صفر
♦ علامة النجاح في الدورة (٦٠ ٪)		
بعد الانتهاء من الدورة، تقوم المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني بعقد اختبار من ١٠٠ درجة، ويتطلب اجتياز الدورة الحصول على ٦٠ درجة في الاختبار كحد أدنى.		التقييم النهائي للدورة

مؤهلات المدربين		
يشمل أسماء المدربين المنفذين للدورة مع توضيح مؤهلاتهم		
مؤهلاته	اسم المدرب	
ماجستير أو بكالوريوس في المحاسبة	١	١.

المراجع		
دار النشر	المؤلف	اسم الكتاب أو المرجع
	الدكتور وابل بن علي الوابل	١. أسس المحاسبة المالية
	الدكتور عبد الله الفيصل	٢. مبادئ المحاسبة المالية - الجزء الأول
	ناصر عبد اللطيف	٣. أساسيات المحاسبة المالية