

مقدمة:

تُعد حسابات النتائج والتقارير المالية - سواء كانت دورية أو نهائية - الوسيلة الأساسية للتواصل بين الكيان الاقتصادي والمستخدمين الخارجيين للمعلومات المحاسبية، وهو ما أولته الهيئات العلمية والمهنية اهتماماً بالغاً. فقد أصبحت الوظيفة الإعلامية للمحاسبة، ممثلة في دقة القياس وموضوعية العرض، أداة رئيسية لتحقيق الإفصاح المالي الشفاف والمكتمل.

أهداف البرنامج:

- بنهاية هذه الدورة التدريبية سيكون المشاركون قادرين على:
- الإلمام بالمفاهيم المحاسبية الأساسية وفهم كيفية تدفق البيانات داخل النظام المحاسبي الإلكتروني.
- التعرف على مراحل الدورة المحاسبية، وكيفية تسجيل وترحيل القيود والتسويات باستخدام البرامج المحاسبية.
- اكتساب مهارات احتساب الإيرادات والمصروفات المتعلقة بالفترة المحاسبية.
- التمكن من إجراءات إقفال الحسابات وإعداد الحسابات الختامية والميزانية باستخدام الأدوات الرقمية.
- فهم البيانات المالية الرئيسية، وتحليل أهمية كل بيان والفرص من استخدامه.

الجمهور المستهدف:

- المحاسبون ومن يتولون مسك الدفاتر.
- المدراء الماليون ورؤساء الأقسام الساعون لتعزيز معرفتهم بالمفاهيم المحاسبية.
- المدراء من غير التخصصات المالية ومن يستخدمون المعلومات المالية لدعم قراراتهم أو تقديم تقارير أداء.
- المحاسبون الجدد والمحللون الماليون.
- جميع من يرغبون في تطوير قدراتهم ومهاراتهم في المجال المحاسبي.

المحاور العامة للبرنامج:

الوحدة الأولى:

الأسس والمفاهيم المحاسبية:

- المبادئ والمفاهيم الأساسية في المحاسبة.
- مقومات الوظيفة المحاسبية وعناصرها.
- المصطلحات المحاسبية مثل (الأصول، المصروفات، الأرباح، التدقيق النقدي...).
- ماهية البيانات المالية واستخداماتها.
- الفرق بين المحاسبة على الأساس النقدي والمحاسبة على أساس الاستحقاق.

عناصر النظام المحاسبي:

- تعريف نظام المعلومات المحاسبي، أهدافه، الفرق بين البيانات والمعلومات والمعرفة.
- المكونات المستندية والدفترية للنظام.

- دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية.
- نظرة على الأساليب المختلفة للتسجيل المحاسبي.

الوحدة الثانية:

الدورة المحاسبية:

- مراحل تنفيذ الدورة المحاسبية.
- تحليل المعاملات المالية وتطبيق مبدأ القيد المزدوج.
- تطبيق معادلة الميزانية العامة.
- تسجيل العمليات المالية في دفتر اليومية.
- التويب المحاسبي للمعاملات في دفتر الأستاذ.
- استخراج ميزان المراجعة.
- دراسة تطبيقية.

الوحدة الثالثة:

إعداد التسويات الجردية

- : كيفية إجراء التسويات الحسابية.
- تسوية المصروفات والإيرادات.
- تحديد الإيرادات المستحقة والمقدمة.
- إعداد ميزان المراجعة بعد التسويات.
- تمارين تطبيقية متنوعة.

الوحدة الرابعة:

إقفال الحسابات وإعداد القوائم المالية

- : إعداد قيود التسوية النهائية.
- تسجيل قيود الإقفال.
- استخراج ميزان المراجعة بعد الإقفال.
- إعداد القوائم المالية (الميزانية، قائمة الدخل،) انطلاقاً من الميزان المعدل.
- استخدام ورقة العمل المحاسبية لتوثيق قيود التسوية والإقفال.

الوحدة الخامسة:

إعداد التسويات والقيود المحاسبية للعمليات الخاصة

- : إعداد القيود الخاصة بالرواتب والأجور.
- معالجة العهد والأمانات محاسبياً.
- تسجيل السلف والمصروفات وفق الأصول.

- إثبات الإيرادات المختلفة وتوثيقها.
- معالجة الديون والضمانات في القيود المحاسبية.
- حالات عملية وتطبيقات محاسبية متنوعة.