

وزارة المالية
إحصاءات مالية الحكومة

دورة الأصول والخصوم دليل المتدرب

الطبعة الأولى

1438هـ / 2017م

حقوق الطبع والنشر محفوظة

قائمة المحتويات

أ	قائمة المحتويات
1	توصيف الدورة
1	أولاً: معلومات الدورة:
1	ثانياً: تقديم مختصر للدورة:
1	ثالثاً: المستهدفون بالدورة:
2	رابعاً: المخرجات التدريبية للدورة:
2	خامساً: الموضوعات الرئيسية في الدورة
2	سادساً: المصادر المعرفية والاثرائية للدورة
3	سابعاً: الأنشطة التدريبية
3	ثامناً: التقييم
4	تاسعاً: محتوى الحقبة التدريبية:
1	تحضيرات ما قبل بدء الدورة
2	التحضيرات التمهيدية:
2	تحضير المادة العلمية
2	استخدام البلاكبورد
2	التحضيرات الفنية الأخرى:
3	سياسات الدورة التدريبية:
4	الوحدة الأولى: الأصول غير المالية: الأصول الثابتة والمخزونات
5	أولاً: تقديم الوحدة
6	ثانياً: التدريب غير التزامني

7	ثالثا: الأنشطة التدريبية:
9	الوحدة الثانية: الأصول غير المالية: النفائس والأصول غير المنتجة
10	أولا: تقديم الوحدة
11	ثانيا: التدريب غير التزامني
12	ثالثا: الأنشطة التدريبية:
14	الوحدة الثالثة: الأصول المالية
15	أولا: تقديم الوحدة
16	ثانيا: التدريب غير التزامني
17	ثالثا: الأنشطة التدريبية:
19	الوحدة الرابعة: الخصوم المالية
20	أولا: تقديم الوحدة
20	ثانيا: التدريب غير التزامني
22	ثالثا: الأنشطة التدريبية:

توصيف الدورة

أولاً: معلومات الدورة:

مسمى الدورة: دورة الأصول والخصوم

عدد الوحدات التدريبية: 04 وحدات تدريبية

الجهة المقدمة للدورة: وزارة المالية

ثانياً: تقديم مختصر للدورة:

يعتبر نظام إحصاءات مالية الحكومة أفضل منهجية متاحة لإعداد بيانات المالية العامة حيث يوفر إطاراً تحليلياً ملائماً لوضع السياسات المالية السليمة ومراقبة انجازها. وتكمن نقاط القوة لهذه المنهجية في كونها تركز على أفضل المفاهيم الاقتصادية والنظم المحاسبية في إطار متناسق يتم فيه قيد كل التدفقات الاقتصادية وتغطية جميع الوحدات الحكومية التي تقوم بتنفيذ السياسة الاقتصادية العامة. وسوف يتعرف المتدرب خلال هذه الدورة على المكونات الأساسية للدليل وكيف يتم تقييد المعاملات.

ثالثاً: المستهدفون بالدورة:

تستهدف الدورة الفئات التالية:

- موظفي إدارات الميزانية في الجهات الحكومية
- موظفي إدارات الإيرادات في الجهات الحكومية
- موظفي إدارات المالية في الجهات الحكومية
- موظفي إدارات تقنية المعلومات في الجهات الحكومية
- موظفي إدارات شؤون الموظفين قسم الرواتب في الجهات الحكومية
- الموظفون المعنيون في الهيئات و المؤسسات و الصناديق.

رابعاً: المخرجات التدريبية للدورة:

بنهاية الدورة يكون المتدرب قادراً على أن:

1. يشرح مفاهيم الأصول والخصوم من منظور دليل إحصاءات مالية الحكومة
2. يحدد أسس تصنيف حسابات الأصول والخصوم
3. يفرق بين مختلف عناصر الأصول غير المالية
4. يفرق بين مختلف عناصر الأصول والخصوم المالية
5. يصنف النفقات على البرامج والمشاريع حسب التصنيف الاقتصادي
6. يصنف المعاملات على الأصول المالية والخصوم وحسابات التسوية
7. يصنف الحسابات بحسب التصنيف المعتمد في المملكة العربية السعودية

خامساً: الموضوعات الرئيسية في الدورة

1. أصول غير المالية: الأصول الثابتة والمخزونات
2. الأصول غير المالية: النفائس والأصول غير المنتجة
3. الأصول المالية
4. الخصوم المالية

سادساً: المصادر المعرفية والاثرائية للدورة

المصدر الرئيسي

- المادة العلمية للدورة
- الكتب والمراجع الأخرى: .
- دليل إحصاءات مالية الحكومة 2014 الصادر عن صندوق النقد الدولي

- نظام إيرادات الدولة الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/68 وتاريخ 1431/11/18هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار معالي وزير المالية رقم 860 وتاريخ 1432/3/3هـ

- تعليمات تنفيذ الميزانية العامة
- تعليمات ما يصرف من اعتمادات الميزانية
- تعليمات اقفال الحسابات و اعداد الحساب الختامي
- صندوق النقد العربي

المواقع الالكترونية

- <http://www.mof.gov.sa>
- <http://www.imf.org>

سابعاً: الأنشطة التدريبية

1. تمارين تطبيقية
2. حالات دراسة
3. مناقشة عامة

ثامناً: التقييم

الأنشطة التدريبية: (65 درجة):

- اختبارات قصيرة
- دراسات حالة
- عروض تقديمية
- لوحة النقاش والمنتديات

-الحوصلة الشاملة للدورة

الاختبار النهائي: (35 درجة)

تاسعا: محتوى الحقيبة التدريبية:

-المادة التدريبية

○ المادة العلمية (Word أو PDF)

○ العروض التقديمية (PTT)

-الوحدات الأسبوعية (Weekly Units):

○ المحتوى العلمي للوحدة

○ الأنشطة التدريبية: قد تنفذ بالشكلين التاليين أو بأحدها:

▪ اللقاءات الافتراضية (Synchronized sessions)

▪ اللقاءات الحضرية (Face to Face session)

○ التطوير الذاتي (Self-development)

○ مواضيع للنقاش على لوحة المناقشات (Discussion Board)

○ التقييم (Assessment)

-دليل المتدرب

-دليل المدرب

تحضيرات ما قبل بدء الدورة

التحضيرات التمهيدية:

- الاطلاع على وصف الدورة لأخذ فكرة سريعة عن الدورة ومكوناتها سواء من حيث المادة العلمية أو من حيث الأنشطة التدريبية.
- مشاهدة المحاضرة التمهيدية والتركيز على مختلف مكوناتها لمعرفة المتطلبات التي يجب أن يحضرها المتدرب لضمان النجاح في الدورة.
- تفعيل أيقونة "ابدأ من هنا" والاطلاع على تعليمات الدورة وعلى دليل المتدرب ومعرفة كيفية التعامل معه.

تحضير المادة العلمية

يستكشف المتدرب المادة العلمية للدورة التدريبية عموماً للتعود على مصطلحات ومفاهيم الدورة من جهة وتقييم مدى قدرته على التعامل مع متطلبات الدورة. على أن يخطط المتدرب لتخصيص ما لا يقل عن ثلاث ساعات أسبوعياً قبل كل وحدة لمراجعة المادة العلمية.

استخدام البلاكبورد

يتعين على المتدرب التمرن على استخدام البلاكبورد عموماً والأدوات التي سيحتاجها في الدورة خصوصاً. وهنا يمكنه الاستعانة بالأدلة التدريبية التي توضع خصيصاً للدورة على الموقع الإلكتروني. وبالإضافة إلى أدوات الإعلانات ومركز الميديا، والواجبات وغيرها، يتعين على المتدرب التدرب جيداً على البلاكبورد كولا بورايت للتعود على المشاركة في اللقاءات الافتراضية.

بالإضافة إلى ذلك يتعين على المتدرب التدرب على كيفية رفع الواجبات على البلاكبورد في المواعيد المحددة والاطلاع على التقييمات أو التعامل مع الملاحظات التي يضعها المدرب.

التحضيرات الفنية الأخرى:

- إنشاء فولدر المادة العلمية وتحميل المواد المتاحة إليه سواء الموجودة على البلاك بورد أو المتاحة على الانترنت.

- إنشاء فولدر في الإيميل خاص بالدورة تحول إليه كل الايمايلات بين المتدرب ومدرسه أو بين المتدرب وزملائه في الدورة مصنفة بحسب مواضيعها: ايمايلات خاصة بالإعلانات، ايمايلات خاصة بالواجبات، ايمايلات خاصة بالاستفسارات
- إنشاء فولدر تحمل إليه الواجبات موزعة بحسب الأسابيع أو الوحدات.
- الإجابة على الإيميل الترحيبي الوارد من المدرب وتقديم المتدرب لنفسه عموماً وخلفيته التعليمية وخبرته إن كانت لديه تجربة مهنية سابقة خصوصاً.

سياسات الدورة التدريبية:

- يطلع المتدرب على سياسات الدورة التدريبية والتعليمات الموجهة للمتدربين خصوصاً ما يتعلق:
- سياسات الحضور سواء في اللقاءات المباشرة أو الحضورية.
 - تسليم الواجبات والمهام ومختلف التكاليفات.
 - سياسة الغيابات عن الاختبارات.
 - سياسات التقييم.
 - متطلبات استكمال الدورة التدريبية.
 - ضوابط استخدام البلاكورد والسلوك الإلكتروني في الدورة كالحرص على تداول المواد ذات الأهمية فقط للدورة بين المتدربين، واحترام أخلاقيات التدريب.

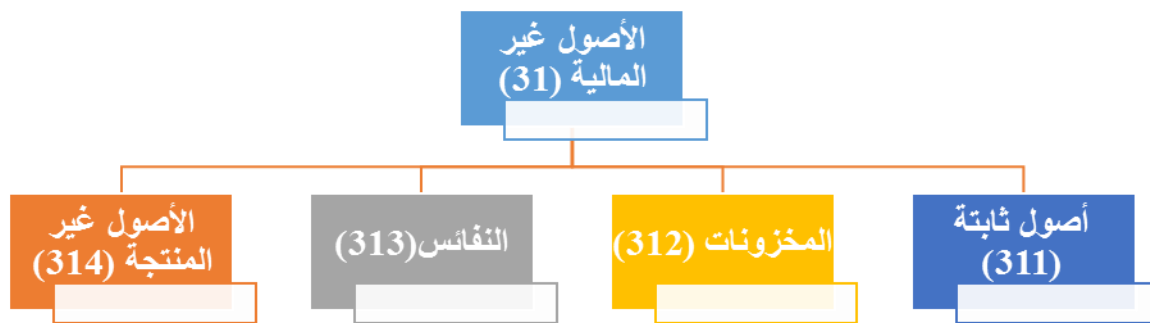
الوحدة الأولى: الأصول غير المالية: الأصول الثابتة والمخزونات

أولاً: تقديم الوحدة

1. وصف مختصر:

تتألف الأصول غير المالية من أربع فئات رئيسية هي: الأصول الثابتة، المخزونات، النفائس والأصول غير المنتجة كما هو موضح في الشكل التالي:

الشكل رقم 1 تبويب الأصول غير المالية



وستغطي هذه الوحدة عنصري الأصول الثابتة والمخزونات لكن ستتطرق قبلهما إلى طبيعة النفقات على الأصول غير المالية.

2. العناصر الرئيسية:

أولاً: النفقات على الأصول غير المالية

ثانياً: الأصول الثابتة (311)

ثالثاً: المخزونات (312)

3. المخرجات التدريبية:

1. يعرف النفقات على الأصول غير المالية (31)

2. يحدد الأصول الثابتة (311)

3. يعرف المخزونات (312).

4. التقييم الأسبوعي: (5 درجات)

- اختبار الوحدة (5 درجات).

ثانيا: التدريب غير التزامني

1. تحضير المادة التدريبية:

- قراءة الوحدة الأولى من المادة العلمية وإعداد التساؤلات بشأن المسائل الغامضة وتسطير المصطلحات والعناصر التي يتعين الاستفسار عنها سواء لدى المدرب أو على منتدى الدورة مع الزملاء.
- الاطلاع على شرائح الوحدة.
- مشاهدة المحاضرة المسجلة.
- الاطلاع على الفيديوهات الإثرائية والمواقع الإلكترونية التوعيمية.
- القيام بالتحضيرات المطلوبة للأنشطة التدريبية سواء على البلاك بورد أو في اللقاء الحضوري.

2. القراءات الإثرائية:

<http://www.iasj.net/iasj?func=fulltext&aId=79114>

<https://www.bayt.com/ar/specialties/q/183729/%D9%87%D9%84-%D8%AA%D9%87%D9%84%D9%83-%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B5%D9%88%D9%84-%D8%A7%D9%84%D8%AB%D8%A7%D8%A8%D8%AA%D8%A9-%D9%81%D9%8A-%D8%AD%D8%A7%D9%84-%D8%AA%D8%B7%D8%A8%D9%8A%D9%82-%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%AD%D8%A7%D8%B3%D8%A8%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%AD%D9%83%D9%88%D9%85%D9%8A%D8%A9-%D9%88%D8%B9%D9%84%D9%84-%D8%A8%D8%A7%D8%AC%D8%A7%D8%A8%D8%AA%D9%83>

<https://www.google.com.sa/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=7&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEWjaj6f0jIjUAhWCuxQKHfk6ACAQFghUMAY&url=http%3A%2F%2Fwww.aitrs.org%2FEchoBusV3.0%2FSystemAs>

sets%2FDocuments%2Fprogram2013%2FNAS2008%2Flecture2.pptx&usg=AFQjCNEMn2pw08aatIf7m7ULmPKCJtBrAg&sig2=wDErTMNi5E7VMJkcpFfutg

3. تحضير الأنشطة التدريبية:

- الاطلاع على تكاليفات الوحدة الأولى ومتطلباتها.
- قراءة النشاط (تمرين على المخزونات) وتحديد محاوره الأساسية والاعداد لحله.
- إعداد عناصر الإجابة للمشاركة في لوحة المناقشات ونشر مشاركة المدرب على اللوحة.

4. التحضير الفني:

- التأكد من ظهور جميع العناصر المطلوبة (المادة العلمية، الشرائح، التكاليفات، وغيرها) في حسابه على البلاك بورد، وفي حالة تسجيل أية مشكلة يتعين طلب الدعم الفني أو افادة المدرب بها.
- تحميل مكونات الوحدة المتاحة للمتدربين وتسجيل تواريخ الواجبات والتكاليفات.
- الاطلاع على التكاليفات المرفوعة على البلاك بورد.
- مراجعة ايمائلات المدرب والإجابة عليها أو إعداد متطلباتها.
- الاطلاع على الإعلانات المنشورة من قبل المدرب.

ثالثاً: الأنشطة التدريبية:

تقدم هذه الأنشطة أثناء اللقاءات المباشرة الافتراضية أو الحضورية أو كليهما حسب نموذج التدريب المعتمد. وتتناول شرح ومناقشة مواضيع:

- مصطلحات الوحدة الأولى.
- النفقات على الأصول غير المالية
- الأصول الثابتة

- المخزونات.
- تلخيص الوحدة والاجابة على تساؤلات المتدربين.
- متطلبات الواجب: تحديد طريقة تقييم الأصول والمخزونات.
- النشاط التدريبي: تصنيف عناصر مشروع إنشاء جامعة بحوطة بني تميم
- ملخص لوحة النقاش.

الوحدة الثانية: الأصول غير المالية: النفائس والأصول غير المنتجة

أولاً: تقديم الوحدة

1. وصف مختصر:

يتمثل الجزء الثاني من الأصول غير المالية في تصنيف إحصاءات مالية الحكومة 2014 في كل من النفائس أو الأصول النفيسة والأصول غير المنتجة. وهو ما ستعرضه هذه الوحدة سواء من حيث تصنيف الحسابات في دليل إحصاءات مالية الحكومة أو من حيث تصنيفها في ميزانية المملكة العربية السعودية.

2. العناصر الرئيسة:

أولاً: النفائس (313)

ثانياً: الأصول غير المنتجة (314)

ثالثاً: تصنيف عناصر قسم النفقات على المشاريع

3. المخرجات التدريبية:

1. يعرف النفائس
2. يحدد الأصول غير المنتجة
3. يصنف عناصر قسم النفقات على المشاريع

4. التقييم الأسبوعي: (5 درجات)

- اختبار الوحدة (5 درجات).

ثانيا: التدريب غير التزامني:

1. تحضير المادة التدريبية:

- قراءة الوحدة الثانية من المادة العلمية وإعداد الأسئلة المناسبة وتسطير المصطلحات والعناصر الغامضة التي يتعين الاستفسار عنها سواء لدى المدرب أو على منتدى الدورة مع الزملاء.
- الاطلاع على شرائح الوحدة وتحديد العناصر التي تحتاج إلى توضيح.
- مشاهدة المحاضرة المسجلة للوحدة.
- مشاهدة الفيديوهات الاثرائية والمواقع الإلكترونية التوعيمية.
- تسجيل المادة التي يمكن استخدامها في التكاليفات ومواضيع النقاش

2. القراءات الاثرائية:

<http://www.iasj.net/iasj?func=fulltext&aId=79114>

<https://www.bayt.com/ar/specialties/q/183729/%D9%87%D9%84-%D8%AA%D9%87%D9%84%D9%83-%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B5%D9%88%D9%84-%D8%A7%D9%84%D8%AB%D8%A7%D8%A8%D8%AA%D8%A9-%D9%81%D9%8A-%D8%AD%D8%A7%D9%84-%D8%AA%D8%B7%D8%A8%D9%8A%D9%82-%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%AD%D8%A7%D8%B3%D8%A8%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%AD%D9%83%D9%88%D9%85%D9%8A%D8%A9-%D9%88%D8%B9%D9%84%D9%84-%D8%A8%D8%A7%D8%AC%D8%A7%D8%A8%D8%AA%D9%83>

<https://www.google.com.sa/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=7&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjaj6f0jIjUAhWCuxQKHfk6ACAQFghUMAY&url=http%3A%2F%2Fwww.aitrs.org%2FEchoBusV3.0%2FSystemAssets%2FDocuments%2Fprogram2013%2FNAS2008%2Flecture2.pptx&usg=AFQjCNEMn2pw08aatlf7m7ULmPKCJtBrAg&sig2=wDErTMNi5E7VMJkcpFfutg>

3. تحضير الأنشطة التدريبية:

- الاطلاع على تكاليفات الوحدة الثانية ومتطلباتها.
- قراءة نشاط العمليات على الأصول غير المنتجة والتحضير لحله.
- اعداد عناصر الإجابة للمشاركة في لوحة المناقشات ونشر مشاركة المتدرب على اللوحة.
- القيام بالتحضيرات المطلوبة للأنشطة التدريبية سواء على البلاك بورد أو في اللقاء الحضوري
- المشاركة في لوحة المناقشات.

4. التحضير الفني:

- التأكد من ظهور جميع العناصر المطلوبة (المادة العلمية، الشرائح، التكاليفات، الحالة الدراسية وغيرها) في حسابه على البلاك بورد، وفي حالة تسجيل أية مشكلة يتعين على المتدرب افادة المدرب أو الدعم الفني.
- تحميل مكونات الوحدة المتاحة للمتدربين وتسجيل تواريخ المتطلبات.
- الاطلاع على التكاليفات المرفوعة على البلاك بورد.
- مراجعة الايمائلات الواردة من المدرب والاجابة عليها أو إعداد متطلباتها.
- الاطلاع على الإعلانات المنشورة من قبل المدرب.

ثالثا: الأنشطة التدريبية:

تقدم هذه الأنشطة أثناء اللقاءات المباشرة الافتراضية أو الحضورية أو

كليهما حسب نموذج التدريب المعتمد. وتتناول شرح ومناقشة مواضيع:

- مصطلحات الوحدة الثانية
- مفهوم النفائس
- مفهوم الأصول غير المنتجة
- تصنيف عناصر قسم النفقات على المشاريع
- تلخيص الوحدة والاجابة على تساؤلات المتدربين.
- متطلبات الواجب: تحديد الحسابات التي تسجل فيها العمليات المحددة.
- النشاط التدريبي: أسئلة حول النفائس.
- ملخص لوحة النقاش.

الوحدة الثالثة: الأصول المالية

أولاً: تقديم الوحدة

1. وصف مختصر:

تشكل الأصول المالية عنصراً بالغ الأهمية في محفظة أصول الدولة إذ تعتبر من أهم الأدوات المالية التي تدير بها صفقاتها وتعاملاتها وحتى سياساتها المالية الداخلية والخارجية.

ويؤكد دليل إحصاءات مالية الحكومة لعام 2014 على ضرورة بذل العناية اللازمة لتصنيف الأصول والخصوم المالية لما لدورها في أهمية سواء ضمن الإحصاءات المالية للحكومة أو في إعداد ميزانيتها العمومية (دمج الأرصدة مع التدفقات).

2. العناصر الرئيسة:

- الأصول والخصوم المالية وفق دليل إحصاءات مالية الحكومة لعام 2014
- الأصول المالية المحلية (321)
- الأصول المالية الخارجية (322) الأخرى

3. المخرجات التدريبية:

1. يعرف الأصول والخصوم المالية وفق دليل إحصاءات مالية الحكومة لعام 2014
2. يميز بين الأصول المالية المحلية (321) والأصول المالية الخارجية (322)

4. التقييم الأسبوعي: (5 درجات)

- اختبار الوحدة (5 درجات).

ثانيا: التدريب غير التزامني

1. تحضير المادة التدريبية:

- قراءة المادة العلمية للوحدة.
- استعراض شرائح الوحدة.
- التأكد من مدلولات المصطلحات وكيفية توظيفها في الحياة العملية.
- استعراض القراءات الإثرائية.
- مشاهدة الفيديوهات الإثرائية والمواقع الإلكترونية التوعيمية.

2. القراءات الإثرائية:

http://repository.neelain.edu.sd:8080/jspui/bitstream/123456789/1442/1/4_9.pdf

<https://www.bayt.com/ar/specialties/q/110927/%D9%85%D8%A7%D9%87%D9%8A-%D8%A7%D9%84%D9%81%D8%A7%D8%A6%D8%AF%D9%87-%D9%81%D9%8A-%D8%AA%D8%BA%D9%8A%D8%B1-%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%88%D8%A7%D8%B2%D9%86%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%AD%D9%83%D9%88%D9%85%D9%8A%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D9%8A-g-f-s>

<https://www.imf.org/external/pubs/ft/gfs/manual/ara/gfsfs.pdf>

3. تحضير الأنشطة التدريبية:

- الاطلاع على تكاليفات الوحدة الثالثة ومتطلباتها .
- قراءة النشاط التدريبي (الخصوم المالية المحلية) والإعداد له .
- اعداد عناصر الإجابة للمشاركة في لوحة المناقشات ونشر مشاركة المتدرب على اللوحة.

- القيام بالتحضيرات المطلوبة للأنشطة التدريبية سواء على البلاك بورد

أو في اللقاء الحضوري.

- المشاركة في لوحة المناقشات.

4. التحضير الفني:

- التأكد من ظهور جميع العناصر المطلوبة (المادة العلمية، الشرائح، التكاليفات، الحالة الدراسية وغيرها) في حسابه على البلاك بورد، وفي حالة تسجيل أية مشكلة يتعين على المتدرب افادة المدرب أو الدعم الفني.
- تحميل مكونات الوحدة المتاحة وتسجيل تواريخ المتطلبات.
- الاطلاع على التكاليفات المرفوعة على البلاك بورد.
- مراجعة الايمايلات الواردة من المدرب والاجابة عليها أو إعداد متطلباتها.
- الاطلاع على الإعلانات المنشورة من قبل المدرب.

ثالثاً: الأنشطة التدريبية:

تقدم هذه الأنشطة أثناء اللقاءات المباشرة الافتراضية أو الحضورية أو كليهما حسب نموذج التدريب المعتمد. وتتناول شرح ومناقشة مواضيع:

- مصطلحات الوحدة الثالثة
- تعريف الأصول والخصوم المالية وفق دليل إحصاءات مالية الحكومة لعام 2014
- التمييز بين الأصول المالية المحلية (321) والأصول المالية الخارجية (322)
- تلخيص الوحدة والاجابة على تساؤلات المتدربين.

- متطلبات الواجب: الآثار المالية لإجراءات الخصخصة وكيف يمكن تسجيلها محاسبيا
- النشاط التدريبي: الأصول المالية المحلية..
- ملخص لوحة النقاش.

الوحدة الرابعة: الخصوم المالية

أولاً: تقديم الوحدة

1. وصف مختصر:

في مقابل الأصول المالية يترتب على الحكومة أو وحداتها خصوم مالية بمثابة التزامات ذات طابع تجاه الغير الذي قد يكون حكومة أخرى أو وحدة حكومية أو منظمة دولية أو مؤسسة خاصة أو أفراد وغيره، وقد تكون هذه الالتزامات محلية أو خارجية.

2. العناصر الرئيسة:

- تصنيف حسابات الخصوم المالية
- تصنيف حسابات الخصوم المالية وفقاً لميزانية المملكة العربية السعودية
- حسابات التسوية (34).

3. المخرجات التدريبية:

1. يعرف تصنيف حسابات الخصوم المالية
2. يصنف حسابات الخصوم المالية وفقاً لميزانية المملكة
3. يحدد حسابات التسوية

4. التقييم الأسبوعي: (5 درجات)

- اختبار الوحدة (5 درجات).

ثانياً: التدريب غير التزامني

1. تحضير المادة التدريبية:

- قراءة المادة العلمية للوحدة.
- استعراض شرائح الوحدة.

- التأكد من مدلولات المصطلحات وكيفية توظيفها في الحياة العملية.
- استعراض القراءات الإثرائية.
- مشاهدة الفيديوهات الإثرائية والمواقع الإلكترونية التوعيمية.

2. القراءات الإثرائية:

<http://www.mof.gov.eg/MOFGallerySource/Arabic/PDF/eldalel%20elmopaset.pdf>

<https://www.mof.gov.qa/ar/DownloadCenter/Budget/%D9%85%D9%88%D8%A7%D8%B2%D9%86%D8%A9%20%D8%A7%D9%84%D8%B9%D8%A7%D9%85%202017/%D8%AF%D9%84%D9%8A%D9%84%20%D9%82%D9%88%D8%A7%D8%B9%D8%AF%20%D8%AA%D8%B5%D9%86%D9%8A%D9%81%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%88%D8%A7%D8%B2%D9%86%D8%A9.pdf>

https://www.google.com.sa/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=5&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjNwsiCkYjUAhXIUBQKHTtOANwQFghJMAQ&url=http%3A%2F%2Fwww.pcbs.gov.ps%2FPortals%2F_PCBS%2FCl ass%2FArabic%2FEconomic%2FGFSM-InfoPage.doc&usg=AFQjCNFmjGShZ118Jl9-puYZznG51Y-OzA&sig=HYwmQxl_ZLhcv0KskxZokw

3. تحضير الأنشطة التدريبية:

- الاطلاع على تكاليفات الوحدة الرابعة ومتطلباتها.
- قراءة متطلبات نشاط تصنيف المعاملات المالية التي تمت مع جهات خارجية في حساباتها
- اعداد عناصر الإجابة للمشاركة في لوحة المناقشات ونشر مشاركة المتدرب على اللوحة.
- القيام بالتحضيرات المطلوبة للأنشطة التدريبية سواء على البلاك بورد أو في اللقاء الحضوري.

-المشاركة في لوحة المناقشات.

4. التحضير الفني:

- التأكد من ظهور جميع العناصر المطلوبة (المادة العلمية، الشرائح، التكاليفات، الحالة الدراسية وغيرها) في حسابه على البلاك بورد، وفي حالة تسجيل أية مشكلة يتعين على المتدرب افادة المدرب أو الدعم الفني.
- تحميل مكونات الوحدة المتاحة وتسجيل تواريخ المتطلبات.
- الاطلاع على التكاليفات المرفوعة على البلاك بورد.
- مراجعة الايمائلات الواردة من المدرب والاجابة عليها أو إعداد متطلباتها.
- الاطلاع على الإعلانات المنشورة من قبل المدرب.

ثالثاً: الأنشطة التدريبية:

تقدم هذه الأنشطة أثناء اللقاءات المباشرة الافتراضية أو الحضورية أو كليهما حسب نموذج التدريب المعتمد. وتتناول شرح ومناقشة مواضيع:

- مصطلحات الوحدة الرابعة.
- تصنيف حسابات الخصوم المالية
- تحديد حسابات التسوية
- تلخيص الوحدة والاجابة على تساؤلات المتدربين.
- متطلبات الواجب: الآثار المالية لإجراءات التأمين وكيف يمكن تسجيلها محاسبيا

- النشاط التدريبي: تصنيف العمليات التي تمت محليا.
- ملخص لوحة النقاش.

تم بحمد الله