

مركز شاهد لحقوق المواطن والتنمية المجتمعية
بتمويل من الوكالة الألمانية (GIZ)

From Learning to Act Financial Literacy for
Women Empowerment Training

مادة تدريب بعنوان " محو الأمية
المالية لتمكين المرأة "

إعداد

شركة A2Z للتدريب والخدمات الاستشارية

المدرسين

وسيم برغال

سائد جروان

محمود طه

سامر دويكات



giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



المحتويات

3.....	مقدمة
Error! Bookmark not defined.	القسم الاول لمحمة عن المشروع واهداف التدريب
4.....	لمحمة عن المشروع
4.....	أهداف إعداد مادة التدريب
6.....	القسم الثاني: خطط التدريب المقترحة
6.....	خطة التدريب العامة
13.....	مخطط جلسات التدريب ومحتوى المادة التدريبية

مقدمة

تم إعداد المادة التدريبية بعنوان " محو الأمية المالية للنساء ريديات الاعمال في فلسطين " من قبل مركز شاهد لحقوق المواطن والتنمية المجتمعية ضمن مشروع "From Learning to Act Financial Literacy for Women Empowerment" ، بتمويل من الوكالة الالمانية (GIZ).

تهدف هذه المادة التدريبية إلى رفع مستوى الثقافة المالية بين سيدات الأعمال والنساء رائدات في المشاريع الصغيرة، والفتيات والنساء ممن يمتلكن الأفكار التجارية ويرغبن بإنشاء مشروعاتهن الخاصة. بالإضافة الى ذلك تستهدف المادة التدريبية الى إثراء معارف ومهارات النساء وقدراتهم المالية وتعزيز فهم النساء والفتيات المستهدفات فيما يتعلق بتمويل المشروعات الصغيرة والحصول على المشورة وزيادة الوعي المالي بصفة عامة.

تتضمن هذه المادة جوانب تتعلق بالمفاهيم الأساسية لمحو الأمية المالية، التعليم المالي بما يتضمن عدة موضوعات كالشمول المالي ومفهوم ومبادئ المحاسبة لغير المحاسبين، استراتيجيات التسعير للمنتجات والخدمات المالية المختلفة، الحصول على التمويل للمشروعات لأصحاب المشاريع الصغيرة والمتوسطة في فلسطين.

تم تصميم مادة التدريب بحيث تتلائم ومستوى الفئة المستهدفة من النساء والفتيات والتي تتراوح أعمارهن بين 18 إلى 30 سنة ممن يمتلكن أفكار ريادية او مشروعات صغيرة على مستوى محافظة نابلس، بحيث تم مراعاة ان تتلائم مادة التدريب في الجوانب المالية مع المستوى المبسط للثقافة المالية للنساء مع مراعاة الفروق الفردية في تصميم تمارين وانشطة التدريب اضافة الى ضمان التوازن بين المعارف والمهارات والاتجاهات.

القسم الاول لمححة عن المشروع واهداف التدريب

1.1 لمححة عن المشروع

ينفذ مركز شاهد لحقوق المواطن والتنمية المجتمعية مشروع من التعليم إلى العمل لمحو الأمية المالية لتمكين المرأة، From "Learning to Act Financial Literacy for Women Empowerment"، والممول من قبل الوكالة الالمانية GIZ، يتضمن المشروع خمس مراحل من التدريبات التي تهدف إلى: رفع مستوى الثقافة المالية بين رائدات الأعمال، والنساء المستقلات، والنساء الرائدات في المشاريع الصغيرة، والنساء ذوات الأفكار التجارية في القطاعات المختلفة وخاصة داخل محافظة نابلس. حيث يستهدف المشروع 30 شابة تتراوح أعمارهن بين 18 إلى 30 سنة من المنتسبات إلى مراكز التعليم المهني في محافظة نابلس مع التركيز بشكل رئيسي على مخيمات اللاجئين الثلاثة وقرى المنطقة (ج).

1.2 أهداف إعداد مادة التدريب

تهدف هذه المادة التدريبية الى رفع مستوى الوعي والمهارات المكتسبة بالثقافة المالية والتي تستهدف النساء الرائدات في المشاريع الصغيرة، والنساء ذوات الأفكار التجارية ممن يرغبن بإنشاء مشروعاتهن الصغيرة اضافة الى تمكين النساء وزيادة وعيهن المالي باستخدام المنتجات والخدمات المالية المختلفة، وذلك من أجل تحقيق الاهداف التدريبية التالية:

1. معرفة مفهوم الشمول المالي وانواع المؤسسات ذات العلاقة في فلسطين

2. فهم أنواع الخدمات المالية المصرفية وغير المصرفية (الخدمات التقليدية، الخدمات المصرفية الالكترونية)

3. فهم وتطبيق المبادئ المحاسبية وفهم أساسيات المحاسبة المالية

4. إعداد القوائم المالية والحسابات الختامية

5. وعرفة مفاهيم (الأصول، الخصوم، الإيرادات، حسابات المصاريف)

6. تطبيق قائمة التدفقات النقدية واستخدامها

7. إدارة الأموال ومسك السجلات والمبادئ والمفاهيم المالية

8. عمليات المشتريات وتسجيلها في الدفاتر

9. عمليات المبيعات وتسجيلها في الدفاتر

10. المعالجة المحاسبية للمشتريات وأهميتها
11. حساب طرق الاهلاك والمخزون السلعي
12. تطبيق استراتيجيات تسعير المنتجات للمشاريع الصغيرة
13. فهم السوق ومعرفة أنواع الأسواق التجارية المختلفة
14. قياس القدرة التنافسية للمشاريع والميزة التنافسية للمنتج
15. التحليل المالي للمشاريع الصغيرة واتخاذ القرارات المالية
16. التعرف وتطبيق التخطيط المالي المبني على فرضيات واسس معدة مسبقاً

القسم الثاني: خطط التدريب المقترحة

2.1 خطة التدريب العامة

تم العمل على تحضير مادة تدريبية شاملة لكافة موضوعات التدريب المتعلقة بمحو الأمية المالية للنساء والفتيات المستهدفات وذلك بالاعتماد على منهجية العمل التشاركي بين مختلف المدربين، حيث تم عقد عدة لقاءات تخطيط لتحضير مادة التدريب والتي تضمنت اعداد خطة تدريب عامة اضافة الى خطة الجلسات التدريبية لكل موضوع ومحتوى المادة النظرية. كذلك تم مراعاة عدة معايير في تصميم مادة التدريب، وذلك على النحو التالي:

★ أن تستند الى مفهوم التعليم التفاعلي بمنهجية ابداعية.
★ ان تكون مبنية على مفهوم تعليم الكبار الذي يحفز من اداء المتدربين/ات.
★ ان تراعي مستوى الفئة المستهدفة من حيث المعرفة والمهارات والتوجهات.
★ ان تراعي طبيعة المهمة والفئة المستهدفة واهداف التدريب المطلوب تحقيقها.
★ ان تستند الى اكبر قدر ممكن من المهارات وتغير التوجهات المختلفة لدى المتدربين/ات.
★ ان تساهم في اشراك المتدربين/ات في كافة مراحل عملية التدريب.
★ ان تتضمن استخدام اكبر قدر من وسائل التدريب التفاعلي.

يمكن الإشارة الى ان ما يميز برنامج التدريب المقترح هو ان المواد التدريبية والوسائل التفاعلية المستخدمة تستند الى مفاهيم التعليم التفاعلي وتعليم الكبار (النشط)، كذلك يمكن تكييف البرنامج وتغييره وفق طبيعة الفئة المستهدفة ووفق احتياجاتها ومستواها.

تفاصيل عملية التدريب:

(40) ساعة تدريبية بواقع (7) أيام تدريبية.

موضوعات التدريب المقترحة:

1. الشموال المالي.
2. ادارة الاموال ومسك السجلات والمبادئ والمفاهيم المالية.
3. اعداد القوائم المالية والحسابات الختامية.
4. الدورة المحاسبية وتشمل (اعداد القيود والمبيعات).
5. الدورة المحاسبية وتشمل (الترحيل وميزان المراجعة والتسويات والاستهلاك).
6. إستراتيجيات تسعير المنتجات للمشاريع الصغيرة.
7. التحليل المالي للمشاريع الصغيرة واتخاذ القرارات المالية.

خطة التدريب العامة لمحو الأمية المالية للنساء

#	اليوم التدريبي	موضوع التدريب	عدد الساعات التدريبية	الاهداف التدريبية	محتوى الجلسة التدريبية	المدرّب
1.	اليوم الاول	الشمول المالي	6 ساعات	<ul style="list-style-type: none"> • في نهاية اليوم التدريبي، ستتمكن المشاركات من: • معرفة مفهوم الشمول المالي وأنواع المؤسسات ذات العلاقة في فلسطين • إستنتاج أنواع المنتجات المالية المصرفية وغير المصرفية (الخدمات التقليدية، الخدمات المصرفية الالكترونية) • الاستفادة من طرق تمويل المشاريع الناشئة عبر البنوك ومؤسسات الاقراض والخدمات المقدمة من مختلف المؤسسات المالية • أنواع الحسابات البنكية والتي تناسب احتياجات المشاريع الصغيرة والناشئة وميزاتها او سلبياتها مع شرح IBAN و SWIFT • طرق تمويل المشاريع الناشئة عبر البنوك ومؤسسات الاقراض (بنوك او مؤسسات اقرض) • معرفة (أنواع التمويل، أنواع الفوائد، متطلبات عملية الاقراض والتمويل) 	<ul style="list-style-type: none"> • التعرف وكسر الحواجز • رصد توقعات المشاركات • تعريف الشمول المالي واهميته للمشاريع الصغيرة • أنواع المؤسسات ذات العلاقة بالشمول المالي في فلسطين • معرفة الخدمات البنكية والمصرفية التقليدية وتشمل (خدمات السحب والإيداع، القروض والائتمان، كشف حساب البنك، اصدار الشيكات) • معرفة الخدمات المصرفية الالكترونية وتشمل (التطبيق البنكي، SMS، Credit card، بطاقة الخصم) • أنواع الحسابات البنكية والتي تناسب احتياجات المشاريع الصغيرة والناشئة وميزاتها او سلبياتها مع شرح IBAN و SWIFT • طرق تمويل المشاريع الناشئة عبر البنوك ومؤسسات الاقراض (بنوك او مؤسسات اقرض) • معرفة (أنواع التمويل، أنواع الفوائد، متطلبات عملية الاقراض والتمويل) 	سائد جروان

خطة التدريب العامة لمحو الأمية المالية للنساء

#	اليوم التدريبي	موضوع التدريب	عدد الساعات التدريبية	الاهداف التدريبية	محتوى الجلسة التدريبية	المدرّب
					<ul style="list-style-type: none"> فهم كيفية احتساب الفوائد واختيار نوع التمويل الافضل 	
2.	اليوم الثاني	ادارة الاموال ومسك السجلات والمبادئ والمفاهيم المالية	6 ساعات	<ul style="list-style-type: none"> إستنتاج أهمية إدارة الأموال والتمييز بين المحفظة الشخصية وتلك المتعلقة بالمشروع. مفهوم السجلات المالية المبسطة وكيفية إعدادها. معرفة المبادئ المحاسبية وفهم أساسيات المحاسبة المالية. 	<ul style="list-style-type: none"> الادارة المالية للمحفظة الشخصية والمشروع استخدام دفتر اليومية لتسجيل العمليات المالية الشخصية ومتابعة النفقات والإيرادات. مفاهيم ومبادئ محاسبية أساسية معرفة نظرية معادلة الميزانية وتطبيقها في حسابات الإيرادات والنفقات. 	سائد جروان
3.	اليوم الثالث	اعداد القوائم المالية والحسابات الختامية	6 ساعات	<ul style="list-style-type: none"> تحديد مفهوم مفهوم البيانات المالية وإعدادها. إعداد قوائم الدخل والتدفقات النقدية البسيطة والميزانية العمومية. معرفة قائمة التدفقات النقدية واستخدامها. 	<ul style="list-style-type: none"> تعريفات ومفاهيم (الأصول، الخصوم، حقوق الملكية، الإيرادات، حسابات المصاريف) فهم مبادئ أساسية للإيرادات والمصروفات. تطبيق مفهوم الإيرادات والنفقات وأهميتهما. قائمة التدفقات النقدية واستخدامها. 	سائد جروان

خطة التدريب العامة لمحو الأمية المالية للنساء

#	اليوم التدريبي	موضوع التدريب	عدد الساعات التدريبية	الاهداف التدريبية	محتوى الجلسة التدريبية	المدرّب
4.	اليوم الرابع	الدورة المحاسبية وتشمل (اعداد القيود والمبيعات).	6 ساعات	<ul style="list-style-type: none"> فهم وتطبيق الدورة المحاسبية من حيث تسجيل القيود المحاسبية وعمليات البضاعة والمشتريات والمبيعات ومردودات ومسموحات والمشتريات والمبيعات والمعالجة المحاسبية. 	<ul style="list-style-type: none"> التعارف وكسر الحواجز رصد توقعات المشاركات تعريف وأهمية الدورة المحاسبية (التسجيل) عمليات المشتريات وتسجيلها في الدفاتر عمليات المبيعات وتسجيلها في الدفاتر المعالجة المحاسبية للمشتريات ومبيعات ومردوداتها وأهميتها 	محمود طه
5.	اليوم الخامس	الدورة المحاسبية وتشمل (الترحيل وميوزن المراجعة والتسويات والاستهلاك).	6 ساعات	<ul style="list-style-type: none"> فهم وتطبيق الدورة المحاسبية من حيث توضيح وبيان عمليات الترحيل واعداد ميزان المراجعة وبيان الخصم التجاري والنقدي والأوراق النقدية وكذلك التسويات الجردية وكيفية حساب الاهلاك للأصول الثابتة ومعالجة المخزون السلعي وبضاعة اخر المدة. 	<ul style="list-style-type: none"> مبادئ عملية الترحيل وأهميتها اعداد ميزان المراجعة الخصم التجاري والخصم النقدي الأوراق التجارية والتسويات الجردية طرق حساب الاهلاك والمخزون السلعي وبضاعة اخر المدة. 	محمود طه

خطة التدريب العامة لمحو الأمية المالية للنساء

#	اليوم التدريبي	موضوع التدريب	عدد الساعات التدريبية	الاهداف التدريبية	محتوى الجلسة التدريبية	المدرّب
6.	اليوم السادس	استراتيجيات تسعير المنتجات للمشاريع الصغيرة	6 ساعات	<ul style="list-style-type: none"> • معرفة أنواع الأسواق التجارية المختلفة والقوى التي تؤثر عليها • فهم محاسبة التكاليف، وأهدافها وقياس ومعالجة العمليات المتعلقة في محاسبة التكاليف • اختيار السياسات التسعيرية المناسبة للمنتجات او الخدمات المقدمة 	<ul style="list-style-type: none"> • فهم السوق ومعرفة أنواع الأسواق التجارية المختلفة • التميز بين القوى 5 التي تأثر على الأسواق التجارية (مايكل بورتر) • قياس القدرة التنافسية للمشارع والميزة التنافسية للمنتج • أهمية قياس التكلفة الحقيقية للمنتجات والخدمات المقدمة ومعالجتها • استراتيجيات تسعير المنتجات والخدمات المقدمة • قواعد إرشادية وتطبيقات لتحديد السياسات التسعيرية 	سامر دويكات

خطة التدريب العامة لمحو الأمية المالية للنساء

#	اليوم التدريبي	موضوع التدريب	عدد الساعات التدريبية	الاهداف التدريبية	محتوى الجلسة التدريبية	المدرّب
7.	اليوم السابع	التحليل المالي للمشاريع الصغيرة واتخاذ القرارات المالية	6 ساعات	<ul style="list-style-type: none"> • معرفة مفاهيم الدخل المستدام • وجودة العوائد المالية وكيفية الاستفادة منها • تطبيق التحليل الافقي • والتحليل العمودي للبيانات المالية للمشاريع التي يملكونها • تطبيق عملي على مقاييس الأداء المالي التي ينبغي على صاحب العمل معرفتها • معرفة وكيفية استخدام التحليل القائم على الحجم والربح والتكلفة (CVP) • كيف يقوم أصحاب المؤسسات من اتخاذ وتبني نموذج القرارات المالية 	<p>شرح مفهوم جودة العوائد وقياس مدى نجاح استثمار معين أو نشاط مالي في تحقيق العوائد المرجوة أو المتوقعة.</p> <p>تقييم الأداء المالي للمشروعات الصغيرة، وهي تأخذ في اعتبارها عوامل مثل الربحية، الاستدامة، والمخاطر</p> <p>المراقبة المستمرة والدائمة لاستخدام الأمثل للأموال ومصادر الدخل</p> <p>التعرف وتطبيق التخطيط المالي المبني على فرضيات واسس معدة مسبقاً</p> <p>تبني أساليب وطرق علمية في صنع القرارات المالية بناء على تحليلات سابقة وتوقعات مالية.</p>	سامر دويكات

2.2 خطط جلسات التدريب ومحتوى المادة التدريبية

كذلك فقد تم إعداد خطط مفصلة لكافة الجلسات التدريبية لمختلف اللقاءات المتعلقة بدورة محو الامية المالية للنساء والتي تضمنت تحديد الأهداف والمحتوى والوسائل التدريبية لكل جلسة وموضوع تدريبي، إضافة الى تحديد الاجراءات التفصيلية لكل محور تدريبي مع وصف طبيعة النشاط وأسلوب المدرب ووسائل التدريب التفاعلي ومحتوى التمارين التدريبية المقترحة. هذا الى جانب اعداد محتوى المواد التدريبية التي سيتم عرضها خلال التدريب وتزويدها للمتدربات خلال الجلسات التدريبية المختلفة.

مخطط الجلسات التدريبية

اليوم الأول: الشمول المالي

خطة الجلسات التدريبية - (6) ساعات تدريب - المدرب سائد جروان

أهداف الجلسة	في نهاية اليوم التدريبي، ستمكن المشاركات من:
	<ul style="list-style-type: none">• معرفة مفهوم الشمول المالي وأنواع المؤسسات ذات العلاقة في فلسطين• إستنتاج أنواع الخدمات المالية المصرفية وغير المصرفية (الخدمات التقليدية، الخدمات المصرفية الالكترونية)• الاستفادة من طرق تمويل المشاريع الناشئة عبر البنوك ومؤسسات الاقراض والخدمات المقدمة من مختلف المؤسسات المالية
المحتوى	<ul style="list-style-type: none">• التعارف وكسر الحواجز• رصد توقعات المشاركات• تعريف الشمول المالي واهميته للمشاريع الصغيرة• معرفة الخدمات البنكية التقليدية وتشمل (خدمات السحب والإيداع، القروض والائتمان، كشف حساب البنك)• معرفة الخدمات المصرفية الالكترونية وتشمل (التطبيق البنكي، sms، Credit card، بطاقة الخصم)• انواع الحسابات البنكية والتي تتناسب احتياجات المشاريع الصغيرة والناشئة وميزاتها او سلبياتها مع شرح IBAN و SWIFT• طرق تمويل المشاريع الناشئة عبر البنوك ومؤسسات الاقراض (بنوك او مؤسسات اقراض)

المواد التدريبية ووسائل الإيضاح	<ul style="list-style-type: none"> • معرفة (انواع التمويل، انواع الفوائد، متطلبات عملية الاقراض والتمويل) • فهم كيفية احتساب الفوائد واختيار نوع التمويل الافضل
المواد اللازمة للتدريب تشتمل على	<ul style="list-style-type: none"> • شيكات تدريبية واختام البنك ونقود تدريبية لمحاكاة عمل ثلر البنك • كشف حساب بنكي لكل مشاركة • نماذج طلب خدمات بنكية مختلفة لمحاكاة خدمة العملاء • وسائل بصرية لتسجيل الأفكار (ورق لوح قلاب، أقلام (Markers) ألوان مختلفة) • أوراق صغيرة ملونة (10×10سم) لتدوين التوقعات • مجموعات العمل- ورق A4، أقلام حبر، أقلام تخطيط ملونة، ورق لوح قلاب • تصوير اوراق التمارين والعمل بعدد المتدربات

إجراءات تنفيذ الجلسات التدريبية

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
1	إفتتاح الدورة	افتتاح الدورة والترحيب بالمشاركات	عرض مدرب	5 د
2	تعارف وكسر حواجز تمرين (1):	<p style="text-align: center;">تعارف وكسر الحواجز الهدف من التمرين هو:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التعارف وكسر الجليد وتعزيز التواصل بين المتدربات، ويسمح لهن بمعرفة المزيد عن بعضهن البعض بطريقة ممتعة. <p style="text-align: center;">وصف النشاط (تمرين تعارف اسمي وشيء مميز عني)</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم المدرب بتقسيم المشاركات إلى مجموعات عمل مصغرة، كل مجموعة تضم 5 متدربات • يتم الطلب من كل متدربة في المجموعة أن تشارك الاسم وشيء مميز عنها، فكرة مشروعها، وماذا يمكن ان تفعل لو حصلت على 10000 دولار 	عمل جماعي وفردى	55 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
		<ul style="list-style-type: none"> سيتم اعطاء بالون واطرة لكل مشاركة ويطلب من كل متدربة محاولة ادخال الدبوس في البالون المنفوخ دون ان ينفجر 		
	رصد توقعات المشاركات تمرين (2):	<p>توقعات المشاركات</p> <p>الهدف من التمرين هو:</p> <ul style="list-style-type: none"> رصد وتوثيق توقعات المشاركات من البرنامج التدريبي وذلك لمقارنتها مع ما تم إنجازه في اليوم الأخير من الدورة. <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> إعطاء كل مشاركة ثلاث أوراق صغيرة لكتابة توقعاتها ثم لصقها على الجدار المخصص لذلك. عند الانتهاء، يقوم المدرب باستعراض ما تم وضعه على الجدار. وتحفظ الأوراق على الحائط حتى آخر يوم في الدورة 	عمل جماعي نقاش عام بطاقات صغيرة	10 د
4	مفهوم الشمول المالي	<p>تعريف الشمول المالي وأهميته</p> <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> يقوم المدرب بعرض وشرح مفهوم الشمول المالي وواقعه في فلسطين يتم توجيه سؤال للمشاركات حول " أهمية الشمول المالي لأصحاب المشروعات الصغيرة" يتم اعطاء امثل عامة حول المؤسسات التي لها علاقة بالشمول المالي وتشمل (سلطة النقد، هيئة سوق راس المال، البنوك ومؤسسات الاقراض المالي في فلسطين) 	عرض مدرب عصف ذهني	15 د
		استراحة		20 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
5	الخدمات المالية المصرفية وغير المصرفية وتطبيقاتها تمرين (3):	<p>تحديد أنواع الخدمات المالية المصرفية وغير المصرفية</p> <ul style="list-style-type: none"> تشمل إستنتاج انواع الخدمات المقدمة (الخدمات التقليدية، الخدمات المصرفية الالكترونية)، التدريب على طريقة كتابة الشيكات و فنيات الشيكات المجيرة والمسطرة وتطبيق شام (نظام الشيكات المعادة في سلطة النقد) <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> يتم توجيه سؤال للمشاركات حول انواع الخدمات التي تقدمها البنوك ومؤسسات الاقراض في فلسطين وخصوصاً للمشاريع الصغيرة ما هي طبيعة واستخدامات الخدمات التقليدية والإلكترونية يتم تسجيل اجابات المشاركات على لوح الفلشبارت (القلاب) <p>تمرين 3: تطبيقات عملية على الخدمات المالية</p> <ul style="list-style-type: none"> يتم توزيع دفاتر شيكات تدريبية على المشاركات للتدريب العملي على كتابة الشيك بحيث تكتب كل متدربة شيك لزميلتها يتم عمل محاكاة لعمل تطبيقي تدريبي داخل القاعة والعمل على تمثيل موظف بنك وزبون لصرف شيك (يتم توفير ادوات كاملة شيكات واختام ونقود تدريبية) 	عصف ذهني المحاكاة وتمثيل الادوار تطبيق عملي ونماذج عمل	45 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسة للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
		<ul style="list-style-type: none"> تقديم عرض مدرب لشرح الاجراءات الفنية والقانونية المتعلقة بالشيكات من قبل المدرب. 		
7	الخدمات المصرفية الالكترونية	<p>معرفة الخدمات المصرفية الالكترونية (التطبيق البنكي، SMS، Credit card، بطاقة الخصم)</p> <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> سيقوم المدرب بشرح وتوضيح جميع انواع الخدمات الالكترونية والفرق بينهما وكيفية الاستفادة منها في ادارة الاموال والحصول على خدمات للمشروعات الصغيرة. <p>تمرين 4: تحميل واستخدام تطبيقات الدفع الالكتروني</p> <ul style="list-style-type: none"> يطلب المدرب من كل مشاركة تحميل احدى تطبيقات الدفع الالكتروني على جوالات المشاركات شرح آلية تفعيله وكيفية الاستفادة منه في اعمالهم مناقشة انواع وفوائد التطبيقات المالية المتاحة 	عروض تقديمية وتطبيق عملي	50 د
		استراحة		20 د
8	انواع الحسابات البنكية	<p>تحديد انواع الحسابات البنكية واستخداماتها</p> <ul style="list-style-type: none"> وتشمل إستنتاج أهم الحسابات وتلك التي تناسب مع احتياجات المشاريع الصغيرة والناشئة وميزاتها او سلبياتها مع شرح مفهوم (IBAN ، SWIFT) 	عصف ذهني مجموعات عمل	30 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
		<p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> يقوم المدرب بتوزيع المشاركات الى مجموعات عمل مصغرة يقوم المدرب بتوزيع جدول يتضمن اسئلة حول اهم الفروقات بين الحساب الجاري والتوفير يطلب من المشاركات اجابة الاسئلة حيث تقوم كل مجموعة باجابة الاسئلة بشكل جماعي يطلب المدرب من المشاركات تسجيل الملاحظات عرض نتائج عمل كل مجموعة على المجموعة الموسعة 		
9	تمويل المشاريع الناشئة تمرين 5:	<p>طرق تمويل المشاريع الناشئة عبر البنوك ومؤسسات الاقراض</p> <ul style="list-style-type: none"> معرفة (انواع التمويل، انواع الفوائد، متطلبات عملية الاقراض والتمويل) فهم كيفية احتساب الفوائد واختيار نوع التمويل الافضل <p>وصف النشاط</p> <p>يقوم المدرب بتوجيه سؤال حول انواع القروض وفرص التمويل المتاحة للمشروعات الصغيرة عبر البنوك ومؤسسات الاقراض في فلسطين</p> <p>يتم اجراء نقاش وعصف ذهني حول انواع الاقراض ومتطلبات وضمانات عملية الاقراض</p>	مجموعة النقاس والعصف الذهني باستخدام البطاقات	45 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
		<p>عرض مدرب لتوضيح كيفية احتساب الفوائد واختيار التمويل الافضل ضمن واقع المشروع وظروفه</p> <p>تمرين 5: تصنيف الخدمات البنكية</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقسيم المشاركات لمجموعات ثنائية • توزيع بطاقات على كل مشاركيتين • مطلوب تصنيف البطاقات وفقا لنوع عملية التمويل <p>الخدمات رئيسية في البنوك بين خدمة تسهيل الوقت او تسهيل بنكي او استثمار او ادخار</p>		

محتوى المادة التدريبية

(الشمول المالي)

الأهداف التدريبية

في نهاية اليوم التدريبي، ستمكن المشاركات من:

- معرفة مفهوم الشمول المالي وأنواع المؤسسات ذات العلاقة في فلسطين
- إستنتاج أنواع المنتجات المالية المصرفية وغير المصرفية (الخدمات التقليدية، الخدمات المصرفية الالكترونية)
- الاستفادة من طرق تمويل المشاريع الناشئة عبر البنوك ومؤسسات الاقراض والخدمات المقدمة من مختلف المؤسسات

المالية

تعريف الشمول المالي وأهميته¹

تعزيز وصول واستخدام كافة فئات المجتمع للخدمات والمنتجات المالية من القنوات الرسمية، التي تتناسب مع احتياجاتها بالتكلفة والوقت المعقولين، وحماية حقوقها وتعزيز معرفتها المالية بما يمكنها من اتخاذ القرار المالي المناسب.

المؤسسات المشرفة على القطاع المالي في فلسطين

اللجنة الوطنية للشمول المالي في فلسطين ممثلة بسلطة النقد الفلسطينية وهيئة سوق رأس المال الفلسطينية.

أطراف ومؤسسات القطاع المالي في فلسطين



¹ منصة الشمول المالي في فلسطين، للاطلاع على الرابط: <https://www.financialinclusion.ps/category-11/11.html>.

الخدمات البنكية والمصرفية التقليدية

وتشمل مجموعة من الخدمات والمنتجات التي تقدمها البنوك والمؤسسات المالية التقليدية لعملائها، وتشمل الآتي:

فتح وإنشاء الحسابات: وتشمل إنشاء وفتح حسابات مصرفية مثل حسابات التوفير أو حسابات الجاري أو حسابات الأعمال وتوفير البيانات والوثائق اللازمة لتفعيل الحساب.

خدمات السحب والإيداع: خدمة تسمح للعملاء بسحب الأموال من حساباتهم البنكية وإيداعها في الوقت نفسه، سواء من خلال أجهزة الصراف الآلي (ATMs) أو من خلال مراكز البنوك.

القروض والائتمان: توفير قروض شخصية وتمويل لشراء العقارات وتقديم خدمات تسوية العقارات، بالإضافة إلى بطاقات الائتمان.

الخدمات الخاصة بالشركات: تقديم خدمات مالية للأعمال والشركات مثل تمويل الأعمال وخدمات التسوية والحوسبة والتمويل التجاري.

التحويلات الدولية وصرف العملات: إرسال واستقبال الأموال عبر الحدود وصرف العملات الأجنبية.

التداول وإصدار الشيكات: توفير الخدمات المتعلقة بإصدار واستلام الشيكات والتحويل.

الخدمات الاستثمارية: تقديم خدمات للتداول في الأسواق المالية والاستثمار في الأسهم والسندات والأصول المالية.

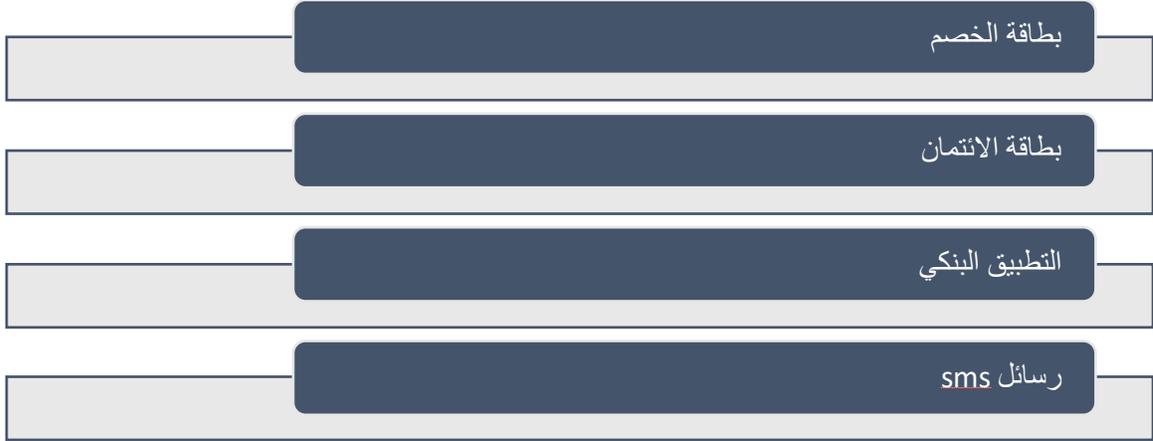
التوفير والاستثمار: تقديم خدمات توفير واستثمار الأموال في حسابات الادخار وشهادات الإيداع وحسابات المربحة.

الخدمات البنكية والمصرفية الإلكترونية

هي مجموعة من الخدمات المالية التي تتقدم عبر وسائل إلكترونية وتكنولوجية، بدلاً من الزيارة الشخصية للفرع البنكي التقليدي. تتضمن هذه الخدمات (التطبيق البنكي، SMS، Credit card، بطاقة الخصم). وتشمل كذلك إجراءات مثل التحويلات الإلكترونية، والتداول عبر الإنترنت، وإدارة الحسابات، والدفع الإلكتروني للفواتير، والتحقق من الرصيد، وغيرها من العمليات المالية.

الميزة الرئيسية للخدمات البنكية والمصرفية الإلكترونية هي توفير سهولة الوصول والتحكم في الأموال عبر الإنترنت أو عبر التطبيقات الهاتفية المحمول. تسهل هذه الخدمات العمليات المالية وتوفر للعملاء الوقت والجهد. توفر الأمان والتشفير أيضًا لحماية المعاملات المالية عبر الإنترنت.

الخدمات البنكية والمصرفية الإلكترونية تشمل أيضًا تقديم معلومات مالية وإشعارات حول الحسابات، وتقديم خدمات مالية للأفراد والشركات على حد سواء. يمكن للعملاء الوصول إلى هذه الخدمات عبر الإنترنت أو من خلال تطبيقات الهواتف الذكية.



انواع الحسابات البنكية ومميزاتها

اولا : الحسابات الشخصية الجاري والمشاركة والتوفير .

الحساب الجاري current account

يعتبر حساب مصرفي دون فوائد يتيح للعميل العديد من العمليات المصرفية يسمح بالسحب والإيداع.

ويمكن الوصول إليها باكثر من طريقة، وقد يكون حساب راتب او فردي او تجاري او شركات

ثانيا: حساب التوفير saving account

هو حساب مصرفي يسمح للعميل تحريكه في أي وقتٍ سحباً وإيداعاً ولا يخضع لمدة محدّدة، كما يمنح العميل وسيلة

آمنة لحفظ أمواله وقد يقدم غالبية هذه الحسابات هامش ربح على الرصيد المودع في الحساب، حيث يمكن استخدامه كوسيلةٍ للادخار أو لتحقيق خططٍ استثمارية قصيرة المدى. ويمكن الاشارة الى النقاط التالية:

- سحب مبالغ وإيداع المبالغ النقدية في أي وقت.
- توفر بطاقة صرف آلي في معظم البنوك.
- لا يشترط تحويل راتب.
- تقدم بعض البنوك هامش ربح على الرصيد المودع.
- بإمكان العملاء استخدام الخدمات المصرفية الإلكترونية عبر الإنترنت والجوال والهاتف.
- قد يكون هناك حد أدنى للإيداع من أجل الحصول على أرباح".

ثالثا: الحسابات المشتركة :

الحساب المشترك هو حساب مصرفي أو وساطة مشترك بين شخصين أو أكثر. عادة يتم استخدام الحسابات المشتركة من قبل الأقارب أو الأزواج أو الشركاء التجاريين الذين لديهم مستوى من الألفة والثقة مع بعضهم البعض. عادة ما يسمح لأي شخص

مذكور في الحساب بالوصول إلى الأموال الموجودة فيه بناءً على طبيعة التوقيع المعتمدة على الحساب (مجتمعين، منفردين، منفردين لشخص معين) عند فتح الحساب يتم طلب كتاب من المفوضين بالتوقيع لتحديد الصلاحيات.

الوثائق المطلوبة لفتح حساب بنكي

تتطلب عملية فتح حساب بنكي عادة تقديم مجموعة من الوثائق والمعلومات الشخصية. الوثائق الرئيسية التي عادةً ما تكون مطلوبة تشمل:

- الهوية الشخصية: يتعين على الشخص تقديم هويته الشخصية الصادرة عن الجهات المختصة، والتي قد تكون بطاقة هوية وطنية أو جواز سفر.
- إثبات الدخل: بالنسبة للحسابات الجارية، قد يتطلب بعض البنوك أيضًا إثبات عمل العميل أو رسالة من مكان العمل.
- معلومات الاتصال: قد تطلب المصارف معلومات الاتصال مثل عنوان البريد الإلكتروني ورقم الهاتف.
- توقيع الوثائق: عادةً ما يُطلب من العميل توقيع وثائق الحساب والاتفاقيات المصرفية.

كشف الحساب البنكي

تعريف كشف الحساب البنكي: هو وثيقة رسمية تقدم من قبل البنك توضح تفاصيل حساب مالي لعميله، وتتضمن معلومات مثل الرصيد الحالي، الحركات المالية السابقة، والمعاملات المالية المتعلقة بالحساب. يمكن أن يكون هذا الكشف شهرياً أو فصلياً أو سنوياً ويُعد أداة مهمة لإدارة المال والمراقبة المالية.

أهمية كشف الحساب البنكي للمشروعات الناشئة:

1. إدارة ومراقبة الأموال: يساعد كشف الحساب في مراقبة تدفق الأموال والإلمام بالرصيد الحالي، مما يتيح للمشروع معرفة ما إذا كان هناك مشكلات مالية تحتاج إلى التصحيح.
2. دعم اتخاذ القرارات: يمكن للمشروعات الناشئة استخدام كشف الحساب لاتخاذ قرارات مالية صحيحة بشأن الإنفاق والاستثمار.
3. تقديم للجهات الرسمية: يمكن أن يطلب من المشروعات تقديم كشف الحساب كجزء من الالتزامات المالية أمام الجهات الحكومية أو المستثمرين.
4. استقطاب المستثمرين: يمكن استخدام كشف الحساب لإقناع المستثمرين بمصداقية المشروع وقدرته على إدارة المال بفعالية.
5. تحقيق الشفافية: يساهم في خلق بيئة شفافة للعمليات المالية داخل المشروع، مما يزيد من الثقة بين الأعضاء المعنيين.

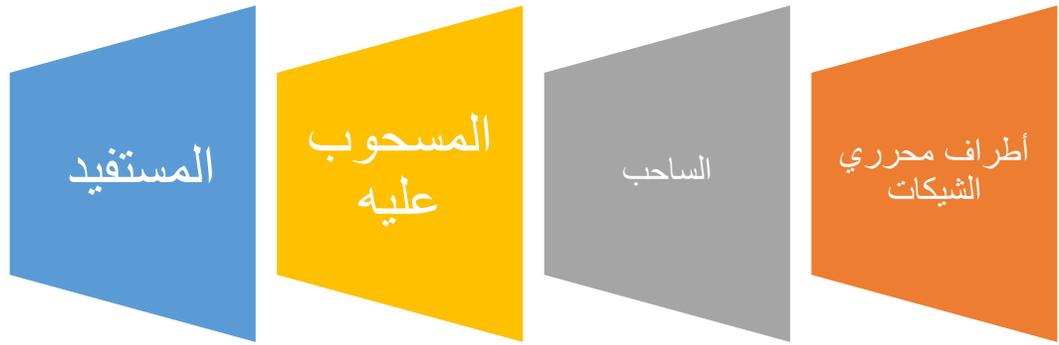
نموذج توضيحي لكشف حساب بنكي

الرصيد	مدين	دائن	الحركة	تاريخ الحركة	تاريخ الحق
10000		10000	ايداع نقدي	05/04/2019	05/04/2019
15000		5000	حوالة واردة	06/04/2019	07/04/2019
25000		10000	ايداع شيك 005	07/04/2019	11/04/2019
5000	20000		سحب شيك 10	09/04/2019	09/04/2019
18000		13000	ايداع شيك 15	09/04/2019	13/04/2019
33000		15000	ايداع شيك 20	09/04/2019	15/04/2019
43000		10000	شيك داخلي 02	09/04/2019	09/04/2019
13000	30000		حوالة صادرة	13/04/2019	13/04/2019
-2000	15000		شيك معاد 20	13/04/2019	13/04/2019
3000		5000	راتب محول	28/04/2019	28/04/2019
2981.5	18.5		فائدة جاري مدين	30/04/2019	30/04/2019

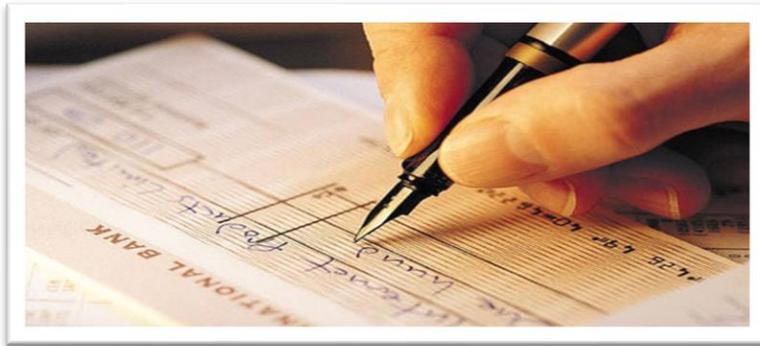
30/04/2019	30/04/2019	عمولة ادارة حساب		8	2973.5
------------	------------	------------------	--	---	--------

تحرير الشيكات واستخدامها بشكل مالي آمن

تعريف الشيك : هو عبارة عن ورقة تجارية او صق محرر يصدر بموجبه الساحب امرا للمسحوب عليه بدفع مبلغ من المال للمستفيد .



عناصر الشيكات



- عناصر قابلة للتحرير
- عناصر غير قابلة للتحرير

تمرين: ما هي العلامات الامنية الجديدة للشيكات والتي يجب ان تعرفها؟



تمرين: اكتشف الابخاء التالية في الشيك المشار اليه بالاسفل؟



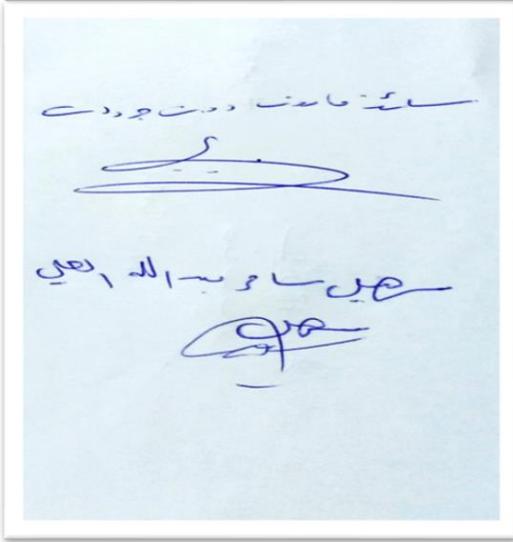
تسطير الشيك: وضع خطين متوازيين على الشيك: ويعني الامتاع عن دفع قيمة الشيك الى العميل الا اذا كان مقدم من احد

المصارف او تحويل المبلغ الى حساب العميل في نفس البنك

تجبير الشيك: أي نقل كافة حقوق الشيك للمجير له وذلك من خلال

أ - التوقيع على خلف الشيك من قبل المستفيد من قبل الشخص الطبيعي

ب- ختم مع توقيع للشخصية الاعتبارية على خلف الشيك

A check from Al-Jame'a bank. The check is in Arabic and includes the following information: Pay To Order of: ساند جودس; The amount of: صتان بيل; Signature: [Handwritten Signature]; Date: 1/4/2021; NIS # 2004; and the bank's contact information: 04071, 88:888, 018181818.

انواع التمويل والقروض

يمكن تقسيم التمويل والقروض إلى الأنواع التالية:

- القروض الشخصية: وهي قروض تقدم للأفراد لتمويل احتياجاتهم الشخصية، مثل شراء سيارة أو منزل أو دفع مصاريف التعليم أو العلاج.
- القروض التجارية: وهي قروض تقدم للشركات والمؤسسات لتمويل مشاريعها ونشاطاتها التجارية.
- قروض المشاريع الصغيرة: وهي قروض تقدم للمشاريع الصغيرة والمتوسطة لتمويل انطلاقتها أو تطويرها.
- قروض التمويل العقاري: وهي قروض تقدم لتمويل شراء أو بناء العقارات.



تمرين : ما هو الافضل لي ولمشروعي وما هو الفرق بين الفائدة والعمولة؟

الفائدة الثابتة: هي أفضل لك ولمشروعك إذا كنت تتوقع أن تظل أسعار الفائدة مستقرة أو تنخفض في المستقبل. هذا لأنك ستعرف دائماً مقدار الفائدة التي ستدفعها على القرض، مما يساعدك على التخطيط ميزانيتك بشكل أفضل.

الفائدة المتناقصة: هي أفضل لك إذا كنت تتوقع أن ترتفع أسعار الفائدة في المستقبل. هذا لأنك ستدفع فائدة أقل على القرض كلما زاد سدادك للمبلغ الأصلي.

الفرق بين الفائدة والعمولة: هو أن الفائدة هي مقدار المال الذي تدفعه على القرض، بينما العمولة هي مبلغ ثابت من المال تدفعه مقابل خدمة أو منتج.

باختصار ، إذا كنت تتوقع أن تظل أسعار الفائدة مستقرة أو تنخفض في المستقبل، فاختر الفائدة



نصائح للحصول على التمويل والاقراض للمشروعات الصغيرة

عملية الحصول على قرض أو تمويل لمشروع صغير تتطلب بعض الخطوات والاهتمامات الرئيسية. إليك أهم النصائح والخطوات لتسهيل هذه العملية:

1. اختيار نوع التمويل المناسب :هناك مصادر متعددة لتمويل المشروعات الصغيرة، بما في ذلك البنوك التجارية، المؤسسات المالية للاقراض، وبرامج تمويل الشركات الصغيرة. قم بالبحث لمعرفة أي نوع من التمويل يناسب مشروعك.

2. تطوير خطة عمل جيدة: قبل طلب التمويل، عليك وضع خطة عمل مفصلة تشرح مشروعك بما في ذلك الأهداف، التكاليف، الإيرادات المتوقعة، وخطة الاستدامة.
 3. التحضير للوثائق: قد تحتاج إلى تقديم مجموعة من الوثائق مثل خطة العمل، البيانات المالية، والتقارير الضريبية. تجهز هذه الوثائق مسبقاً.
 4. بناء تاريخ ائتماني جيد: إذا كنت فرداً، قد تحتاج إلى بناء تاريخ ائتماني جيد. هذا يمكن أن يكون عن طريق استخدام بطاقات الائتمان بحذر وتسديد الديون في الوقت المناسب.
 5. البحث عن برامج تمويل محلية: تحقق من وجود برامج تمويل محلية تستهدف دعم المشروعات الصغيرة والمتوسطة.
 6. المشورة المالية: ابحث عن مستشار مالي أو خبير في التمويل لمساعدتك في توجيهك في عملية الحصول على التمويل.
 7. الالتزام بالتعهدات: عندما تحصل على التمويل، تأكد من الالتزام بجميع التعهدات والشروط المالية وأن تستخدم التمويل بشكل مستدام لتحقيق أهداف مشروعك.
- يجب أن تقوم بإجراء البحث والتحضير بعناية، وتأخذ وقتاً كافياً لتطبيق وتقديم طلبك لضمان فرصة نجاح أكبر في الحصول على التمويل لمشروعك الصغير.

اليوم الثاني: إدارة الأموال ومسك السجلات والمبادئ والمفاهيم المالية

خطة الجلسات التدريبية - (6) ساعات تدريب - المدرب سائد جروان

أهداف الجلسة	<p>في نهاية اليوم التدريبي، ستمكن المشاركات من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إستنتاج أهمية إدارة الأموال والتمييز بين المحفظة الشخصية وتلك المتعلقة بالمشروع. • مفهوم السجلات المالية المبسطة وكيفية إعدادها. • معرفة المبادئ المحاسبية وفهم أساسيات المحاسبة المالية.
المحتوى	<ul style="list-style-type: none"> • التعرف وكسر الحواجز • رصد توقعات المشاركات • الادارة المالية للمحفظة الشخصية والمشروع • استخدام دفتر اليومية لتسجيل العمليات المالية الشخصية ومتابعة النفقات والإيرادات. • مفاهيم ومبادئ محاسبية أساسية • فهم الدورة المحاسبية (التسجيل) • معرفة نظرية معادلة الميزانية وتطبيقها في حسابات الإيرادات والنفقات.
المواد التدريبية ووسائل الإيضاح	<p>المواد اللازمة للتدريب تشتمل على</p> <ul style="list-style-type: none"> • وسائل بصرية لتسجيل الأفكار (ورق لوح قلاب، أقلام (Markers) ألوان مختلفة) • أوراق صغيرة ملونة (10×10سم) لتدوين التوقعات • مجموعات العمل- ورق A4، أقلام حبر، أقلام تخطيط ملونة، ورق لوح قلاب • PPT من خلال شاشات عرض

إجراءات تنفيذ الجلسات التدريبية

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
1.	إفتتاح الدورة	افتتاح اللقاء والترحيب بالمشاركات	عرض مدرب	5 د
2.	فعالية تمرين (1):	<p>فعالية تنشيطية</p> <p>الهدف من التمرين هو: تنشيط المجموعة قبل بدء التدريب</p> <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> • يتم الطلب من مشاركة الخروج من القاعة 	عمل جماعي	50 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسة للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
		<ul style="list-style-type: none"> • يطلب من المجموعة اختيار قائد للمجموعة • يقوم القائد بعمل حركات وتقونم المجموعة بتقليده • يتم ادخال المشاركة والطلب منها معرفة القائد • في حال لم تقم بالتعرف على القائد يتم الحكم عليها • في حال معرفة القائد يقوم باخذ دور المشارك والتعرف على القائد 		
3.	رصد توقعات المشاركات تمرين (2):	<p>توقعات المشاركات</p> <p>الهدف من التمرين هو:</p> <ul style="list-style-type: none"> • رصد وتوثيق توقعات المشاركات من البرنامج التدريبي وذلك لمقارنتها مع ما تم إنجازه في اليوم الأخير من الدورة. <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> • إعطاء كل مشاركة ثلاث أوراق صغيرة لكتابة توقعاتها ثم لصقها على الحائط المخصص لذلك. عند الانتهاء، يقوم المدرب باستعراض ما تم وضعه على الحائط. وتحفظ الأوراق على الحائط حتى آخر يوم في الدورة. 	عمل جماعي نقاش عام بطاقات صغيرة	10 د
4.	إدارة الأموال	<ul style="list-style-type: none"> • ادارة الاموال والفرق بين (المحفظة الشخصية ومحفظة المشروع) <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> • سؤال المشاركات حول أهمية إدارة الأموال • يقوم المدرب بتوضيح الفروقات بين المحفظة الخاصة والعائلية، محفظة المشروع 	العرض التقديمية عصف ذهني نقاش جماعي بطاقات صغيرة	50 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف إجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
		<ul style="list-style-type: none"> • سؤال المشاركات لماذا نحن بحاجة الى اموال؟ تدوين الاجابات من كل مجموعة على بطاقات صغيرة ويتم لصقها على اللوح القلاب • سؤال المشاركات حول توزيع النفقات واي النفقات شخصية او للعائلة او للمشروع وبعد ذلك يعاد ترتيب الاوراق في عمودين بمساعدة المدرب • سؤال المشاركات كيف تحكمهم بالنقود الواردة والخارجة من مشروعاتهم (الهدف الحصول على تجارب بعضهم الشخصية) • سؤال المشاركات ما هي التكاليف التي قد تطرأ ولم تكن تتوقعوا حصولها؟ لماذا تتبدل تكاليفكم • تدوين الاجابات من المشاركات 		
5.		<ul style="list-style-type: none"> • استراحة 		20 د
6.	مسك وتنظيم سجلات المشروع	<p>مسك وتنظيم سجلات المشروع</p> <ul style="list-style-type: none"> • انشاء سجلات مبسطة لجميع السيدات (سجل نقدي وسجل حساب الزبائن وسجل حساب الموردين وسجل الايرادات والمصروفات) <p>وصف النشاط</p> <p>1. سؤال المشاركات حول انواع السجلات وعرض وشرح كافة التفاصيل والبنود، وتشمل:</p> <ul style="list-style-type: none"> • السجل النقدي • سجل حسابات الزبائن (الذمم المدينة) • سجل حسابات الموردين والذمم الدائنة • دفتر سجلات المشروع • سجل البنك 	عصف ذهني عروض تقديمية مجموعات عمل	60 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسة للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
		<p>2. تطبيق عملي للتسجيل والتوثيق على السجلات من خلال تقسيم المشاركات الى 5 مجموعات و توزيع نماذج ورقية لكل سجل على المشاركات وتطبيقها على مشاريعهم الخاص الحالية او المستقبلية</p> <p>3. ستقوم كل مجموعة بعرض النتائج وشرح نتائج توثيق السجلات التي تم تنظيمها أمام كامل المجموعة</p>		
7.	المبادئ المحاسبية تمرين (3):	<p>معرفة المبادئ المحاسبية وفهم أساسيات المحاسبة المالية.</p> <ul style="list-style-type: none"> • توضيح اهم المبادئ التي تنظم المحاسبة وفهم الدورة المحاسبية (التسجيل) • توضيح مفهوم (الاستحقاق، المقابلة، الافصاح، التحقق، الثبات، الاهمية النسبية، الحيطة والحذر) <p>وصف النشاط: تمرين (3)</p> <p>الهدف من التمرين النقاش الجماعي والتأكد من فهم المبادئ والتذكر والاسترجاع</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقسيم المشاركات الى مجموعات عمل مصغرة • توزيع بطاقات حول المبادئ المحاسبية على كل مجموعة • يجب على المشاركات التجميع بين كل بطاقة و المرادفة لها • الفريق الفائز هو الفريق الذي يجمع البطاقات اولاً 	<p>عروض تقديمية</p> <p>عصف ذهني</p> <p>عمل جماعي</p> <p>تمرين جماعي</p> <p>من خلال البطاقات</p>	60 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
8.		استراحة		20 د
9.	الدورة المحاسبية	<p>الدورة المحاسبية (التحليل) ومعادلة الميزانية وتطبيقها</p> <p>وصف النشاط:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرح وتوضيح معنى المعالجة و الدورة المحاسبية. • شرح الخطوة الاولى في الدورة المحاسبية وهي التحليل • اعطاء امثلة عملية على التحليل • اعطاء تطبيق عملي بشكل ثنائي لحل ورقة التمرين • يطلب المدرب من المشاركين تطبيق ما تم تعلمه على مشاريعهم الخاصة • شرح وتوضيح نظرية معادلة الميزانية معادلة الميزانية وتطبيقها في حسابات الإيرادات والنفقات. 	<p>عروض تقديمية</p> <p>عصف ذهني</p> <p>عمل ثنائي</p> <p>عمل جماعي</p>	60 د
10.	القيود المحاسبية	<p>القيود ضمن الدورة المحاسبية</p> <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> • عصف ذهني حول مفهوم وتعريف القيود المحاسبية واهميتها • عرض امثلة عملية من قبل المدرب • تطبيقات عملية حيث سيتم استكمال الشرح والتطبيقات العملية في اللقاء التالي • إختتام اللقاء 	<p>عروض تقديمية</p> <p>عصف ذهني</p>	25 د

محتوى المادة التدريبية

(إدارة الأموال ومسك السجلات والمبادئ والمفاهيم المالية)

الأهداف التدريبية

في نهاية اليوم التدريبي، ستمكن المشاركات من:

- إستنتاج أهمية إدارة الأموال والتميز بين المحفظة الشخصية وتلك المتعلقة بالمشروع.
- معرفة مفهوم السجلات المالية المبسطة وكيفية إعدادها.
- معرفة المبادئ المحاسبية وفهم أساسيات المحاسبة المالية.



الإدارة المالية للمحفظة الشخصية والمشروع

تعريف المحفظة الشخصية (Personal Finance Portfolio):

هي مجموعة الاستثمارات والأصول المالية التي تمتلكها شخصياً. تتضمن المحفظة الشخصية عادة الأموال التي تمكن الفرد من تحقيق أهدافه المالية الشخصية، مثل التقاعد، شراء منزل، تعليم الأطفال، والاستمتاع بنمط حياة معين.

يتم بناء المحفظة الشخصية باستخدام مجموعة متنوعة من الأصول مثل الأسهم، والسندات، والعقارات، والاستثمارات في السوق المالية.

تعريف محفظة العمل (Business Portfolio):

هي مجموعة من الأصول والالتزامات المالية التي تمتلكها ككيان تجاري أو شركة. هذه المحفظة تتضمن أمور مالية تخص نشاط العمل مثل دخل الشركة، تكاليف الإنتاج، الأرباح، الديون التجارية، الاستثمارات في تطوير الأعمال، وغيرها. الهدف من محفظة العمل هو تحقيق النجاح المالي للشركة أو المشروع وزيادة رأس المال والملكية.

جدول رقم 1: الفروق ما بين المحفظة الشخصية ومحفظة العمل

محفظة العمل	المحفظة الشخصية
1. الأموال المستخدمة لشراء المواد، المؤن، المعدات.	1. المال المستخدم لتأمين لقمة عيش الأسرة ولشراء الحاجيات الشخصية.
2. الأموال التي تحتاجون إليها لدفع رواتب الموظفين ونفقات العمل الأخرى (مثلا الضمان الاجتماعي، التأمين الصحي، الضرائب ...إلخ).	2. الأموال المستخدمة للاحتياجات والواجبات تجاه الأسرة، الأطفال والأصدقاء (مثلا المستشفى، الأقساط المدرسية، النفقات الشخصية الخاصة بصديق مقرب... إلخ).
3. الأموال المستخدمة لشراء الآلات، دفاتر المشروع.	3. الأموال المستخدمة للنشاطات الترفيهية، شراء جهاز تلفزيون... إلخ.
4. الأموال النقدية التي تحتفظون بها في صندوق المشروع، ضمن نظام ادخار، أو في الحساب المصرفي للمشروع.	4. الأموال النقدية المحفوظة في مكان آمن في المنزل أو في حساب مصرفي باسمك الخاص.

كيفية القيام بالإدارة المالية للمحفظة الشخصية:

• وضع خطة مالية شخصية:

1. قم بتحديد أهدافك المالية الشخصية مثل شراء منزل، تعليم أطفالك، التقاعد، وغيرها.
2. حدد الميزانية الشهرية وحدد كم ستخصص لكل مصروف من دخلك.

• إنشاء ميزانية شهرية:

1. قم بتتبع دخلك ونفقاتك شهرياً باستخدام وسائل مثل Excel أو تطبيقات الجوال المالية.
2. ضع أولويات للمصروفات وخفض الإنفاق غير الضروري.

• توفير واستثمار:

1. قم بإنشاء صندوق طارئ للتعامل مع مفاجآت غير متوقعة.
2. استثمر في وسائل توفير واستثمار تساعد على تحقيق أهدافك المالية.

▪ الديون والائتمان:

1. قم بإدارة الديون بحذر وتجنب الديون ذات الفائدة العالية.
2. تأكد من فهمك لشروط الائتمان وقوانينها.

كيفية القيام بالإدارة المالية لمحفظة العمل:

• إنشاء ميزانية للمشروع:

1. قم بتحديد التكاليف الرأسمالية والتشغيلية المتوقعة للمشروع.
2. حدد مصادر تمويل المشروع وكيفية استخدامها بفعالية.

• تتبع الإيرادات والنفقات:

1. استخدم نظام محاسبة محترف لتتبع الإيرادات والنفقات.
2. كن حذراً بشأن الزيادات غير المخطط لها في النفقات.

- إدارة السيولة النقدية:

1. حافظ على سيولة نقدية كافية لتلبية الالتزامات المالية اليومية.
2. تخطيط جيد لإدارة السيولة النقدية يساعد على تجنب المشاكل المالية.

- تقييم أداء المشروع:

1. قم بإعداد تقارير دورية لتقييم أداء المشروع مقارنة بالأهداف المحددة.
2. اتخذ إجراءات تصحيحية إذا كانت هناك مشكلات في الأداء المالي.

- احترس من الديون:

1. تجنب الديون الزائدة وتطوير استراتيجية ديون محسوبة

استخدام دفتر اليومية لتسجيل العمليات المالية الشخصية ومتابعة النفقات والإيرادات.

تعريف دفتر اليومية :

هو دفتر يخصص لتسجيل العمليات المالية أولاً بأول وفقاً لتسلسلها التاريخي.

تعريف العمليات المالية:

هي الأحداث التي يترتب على وقوعها تأثير بالزيادة أو النقص في أصول و/أو خصوم الوحدة الاقتصادية.

تتم أهمية استخدام دفتر يومية في تسجيل العمليات المالية الشخصية ومتابعة النفقات والإيرادات هو أداة مهمة للتحكم في ميزانيتك الشخصية وضمان أنك تدير أمورك المالية بكفاءة، يتم ذلك باتباع الخطوات التالية:

تحديد الهدف: قبل البدء، حدد الهدف الرئيسي لاستخدام دفتر اليومية. هل ترغب في تتبع النفقات اليومية، إدارة الميزانية الشهرية، أو متابعة إجمالي الإيرادات والنفقات على مر الوقت؟

تسجيل العمليات: ابدأ في تسجيل جميع العمليات المالية اليومية. هذا يشمل أمور مثل الشراء، الفواتير، الدخل، السحب النقدي، وأي عمليات مالية أخرى. ضع عنواناً واضحاً لكل عملية وحدد التاريخ.

تصنيف العمليات: تصنيف العمليات المالية بطريقة منطقية. يمكنك إنشاء فئات مختلفة مثل السكن، الغذاء، النقل، الترفيه، وما إلى ذلك. هذا سيساعدك في فهم كيفية توزيع نفقاتك.

حساب الإيرادات والنفقات: عندما تنتهي من تسجيل العمليات، قم بحساب إجمالي الإيرادات والنفقات لكل يوم أو لفترات زمنية أخرى (مثل الأسبوع أو الشهر). يمكنك استخدام الأعمدة المخصصة في دفترك لهذا الغرض.

تحليل البيانات: بعد تجميع البيانات، قم بتحليلها لفهم عادات الإنفاق الخاصة بك. هل هناك مجالات تحتاج إلى تقليل النفقات فيها؟ هل يمكن زيادة الإيرادات بطرق معينة؟

تعديل استراتيجية الميزانية: استنادًا إلى التحليل السابق، قم بضبط استراتيجيتك المالية. حدد ميزانية شهرية أو أسبوعية وحاول الالتزام بها.

المتابعة بانتظام: استمر في تسجيل العمليات ومراقبة ميزانيتك بانتظام. هذا سيساعدك في البقاء على اطلاع دائم على حالتك المالية وتحقيق أهدافك.

مفاهيم ومبادئ محاسبية أساسية

ماهية المحاسبة:

هى مجموعة من المفاهيم والمبادئ التى من خلالها يتم تحليل وتسجيل وتبويب وتلخيص العمليات المالية التى تحدث بالوحدة الاقتصادية ، بهدف قياس نتيجة أعمال المنشأة وتصوير قائمة المركز المالى فى نهاية فترة زمنية معينة. بتحليل التعريف السابق للمحاسبة يمكن تجزئتها لثلاث أقسام هى :

أقسام المحاسبة



جدول رقم 2: مفاهيم ومبادئ محاسبية أساسية

المفهوم	ما يشمله
التحقق (الاعتراف بالإيراد) (Revenue Recognition)	يعني متى يتم الاعتراف بتحقيق الإيراد هل بواقعة الإنتاج أو بالبيع أم باستلام المبلغ وبالرغم من تعدد نقاط الاعتراف بالإيرادات في المحاسبة إلا أنه في حالة النشاط التجاري فإن الإيراد يتم الاعتراف به عند حدوث واقعة البيع.
الثبات (التجانس) (Consistency)	يعني الثبات في تطبيق إجراءات وأساليب المحاسبة بما يمكن معه إجراء مقارنات سليمة بين بيانات الفترات المختلفة، والثبات نسبي وليس مطلق بمعنى أن للمنشأة أن تغير أساليبها إذا استدعت الضرورة ذلك ولكن تفصح عن هذا التغير وأسبابه.
التحفظ (الحيطه والحذر) (Conservatism)	يعني الاحتياط ضد أى خسارة محتملة بحجز جزء من الأرباح لمواجهةها، وعدم الأخذ في الاعتبار الأرباح إلا عند تحققها فعلاً.
الأهمية النسبية (Materiality)	يعني مراعاة العائد المتوقع عن الجهد المبذول في المعالجة المحاسبية، فمثلا لا يتم حساب أهلاك لمهمات

قيمتها بسيطة وعمرها الافتراضي كبير ، لأن تكلفة الجهد المحاسبي المبذول أكبر من قيمتها.	
يعني تسجيل الأصل بالمبلغ الذي تحملته المنشأة للحصول عليه وقت شرائه بغض النظر عن قيمته السوقية وقت الإفصاح المحاسبي.	التكلفة التاريخية (Historical Cost)
يعني استخدام وحدة النقد (شيكيل ، دينار أو دولار) في قياس قيمة الموارد والالتزامات المالية، وما يتولد عنها من دخل.	الوحدة النقدية (Monetary Unit)
الأصول (Assets)	
هي الأصول التي تستخدم في النشاط لأكثر من فترة محاسبية وتختلف في طبيعتها باختلاف طبيعة النشاط	أصول ثابتة Fixed Assets
هي النقدية والأصول الأخرى التي يتوقع تحويلها إلى نقدية خلال دورة التشغيل أو السنة المالية أيهما أطول.	أصول متداولة Current Assets
هي الأصول التي ليس لها كيان غير ملموس ، ولكنها تؤدي إلى زيادة الدخل.	أصول غير ملموسة Intangible Assets
الخصوم (Liabilities)	
هي الالتزامات التي يستحق سدادها خلال فترة تزيد عن سنة مالية.	خصوم طويلة الأجل Long term Liabilities
هي الالتزامات التي يجب سدادها خلال السنة المالية أو دورة التشغيل أيهما أطول.	خصوم قصيرة الأجل Short term Liabilities
حقوق الملكية (Owner's Equity)	

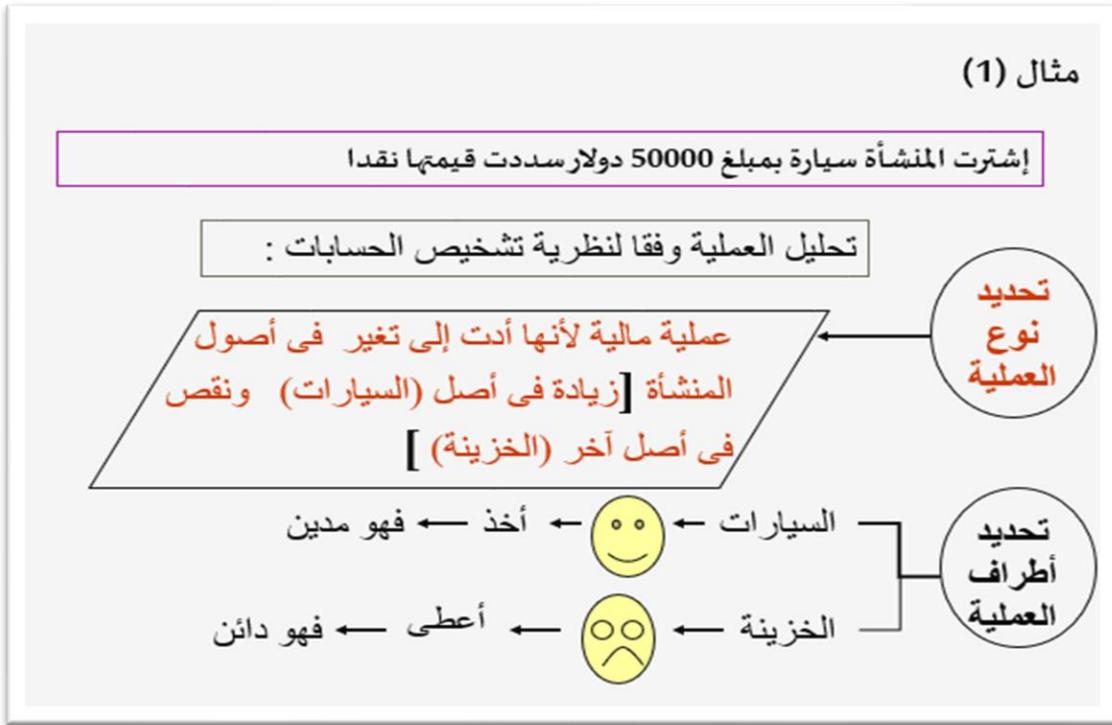
رأس المال Capital	هو المبلغ الذى يستثمره المالك أو الملاك (المساهمون) فى النشاط.
الأرباح المحتجزة Retained Earnings	هى جزء من الأرباح المتحققة والتي لم توزع ، وعادة ما يتم احتجازها لتدعيم المركز المالى للوحدة الاقتصادية
الإحتياطيات Reserves	هى جزء محتجز من الأرباح لمواجهة خسائر محتملة الوقوع وغير محددة القيمة
المجموعة الدفترية والمستندية	
المجموعة الدفترية	تشمل: 1. دفتر اليومية (Journal) ويخصص لتسجيل العمليات المالية أولا بأول وفقا لتسلسلها التاريخى. 2. دفتر الأستاذ (Ledger): ويخصص لتبويب العمليات المالية وفقا لنوعيتها
المجموعة المستندية	وتتمثل فى الوثائق المؤيدة لحدوث المعاملات المالية، وتمثل أساس للقيد المحاسبى.
العمليات الاقتصادية (Transactions)	
عمليات مالية	وهى الأحداث التى يترتب على وقوعها تأثير بالزيادة أو النقص فى أصول أو خصوم أو أصول وخصوم الوحدة الاقتصادية.
عمليات بيانية (اتفاقية)	وهى أحداث لا يترتب على وقوعها أى تأثير على أصول أو خصوم المنشأة.

معرفة نظرية معادلة الميزانية وتطبيقها في حسابات الإيرادات والنفقات.

معادلة الميزانية هي "الأصول = الخصوم + رأس المال"

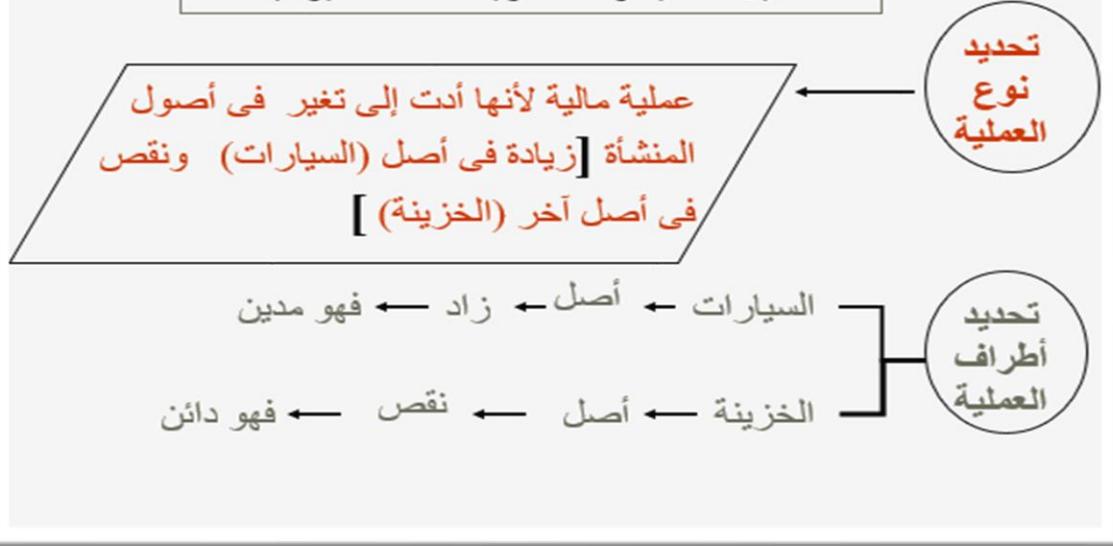
تعكس هذه المعادلة مبدأ الحفاظ على توازن الميزانية. بمعنى آخر، ما يمتلكه المشروع من أصول يجب أن يتساوى مع ما يدينه من (الخصوم) ورأس المال الذي يمتلكه.

الأصول: إذا زادت فهي مدينة، وإذا نقصت فهي دائنة. أما الخصوم+رأس المال إذا زادت فهي دائنة، وإذا نقصت فهي مدينة. بالتالي تكون المصروفات مدينة والإيرادات دائنة.



تابع المثال (1)

تحليل العملية وفقاً لنظرية معادلة الميزانية:



فهم الدورة المحاسبية (التسجيل)

التسجيل: يعني قيد العمليات المالية (السابق تحليلها إلى أطرافها المدينة والدائنة) بدفتر اليومية وفقاً لنظرية القيد المزدوج، والتي تنص على أن كل عملية مالية لها طرفان أحدهما مدين والآخر دائن بنفس القيمة.

يوضع أمام الطرف المدين من د /

وأمام الطرف الدائن إلى د /

تكمن أهمية التسجيل المحاسبي في أهمية التحكم في الأمور المالية، وإعداد التقارير المالية، وضمان التزامات الضرائب، واتخاذ القرارات الاستراتيجية المالية.

نظرية القيد المزدوج: هو المفهوم الذي يشير إلى أن لكل عملية مالية جانبين - جانب مدين وجانب دائن. على سبيل المثال، فرضاً أنك تكتب شيكاً لسداد التزام. ستقوم بتسجيل الحساب المدين للموردين، وستسجل الحساب الدائن للنقد.

الدائن: مبلغ "سلبية": يزيد من الإيرادات والالتزامات، ويقلل من الأصول والمصروفات.

المدين: مبلغ "إيجابي": يزيد من الأصول والمصروفات، ويقلل من الإيرادات والالتزامات.

اليوم الثالث: اعداد القوائم المالية والحسابات الختامية

خطة الجلسات التدريبية - (6) ساعات تدريب - المدرب سائد جروان

<p>في نهاية اليوم التدريبي، ستمكن المشاركات من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد مفهوم مفهوم البيانات المالية وإعدادها. • إعداد قوائم الدخل والتدفقات النقدية البسيطة والميزانية العمومية. • معرفة قائمة التدفقات النقدية واستخدامها. 	<p>أهداف الجلسة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • تعريفات ومفاهيم (الأصول، الخصوم، حقوق الملكية، الإيرادات، حسابات المصاريف) • فهم مبادئ أساسية للإيرادات والمصروفات. • تطبيق مفهوم الإيرادات والنفقات وأهميتهما. • قائمة التدفقات النقدية واستخدامها. 	<p>المحتوى</p>
<p>المواد اللازمة للتدريب تشمل على</p> <ul style="list-style-type: none"> • وسائل بصرية لتسجيل الأفكار (ورق لوح قلاب، أقلام (Markers) ألوان مختلفة) • أوراق صغيرة ملونة (10×10سم) لتدوين التوقعات • مجموعات العمل- ورق A4، أقلام حبر، أقلام تخطيط ملونة، ورق لوح قلاب • PPT من خلال شاشات عرض 	<p>المواد التدريبية ووسائل الإيضاح</p>

إجراءات تنفيذ الجلسات التدريبية

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
1	إفتتاح الدورة	إفتتاح الدورة والترحيب بالمشاركات	عرض مدرب	5 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
2	مراجعة اللقاء السابق	<p>تمهيد و مراجعة للقاء السابق</p> <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> يقوم المدرب برمي الكرة على اي مشاركة والطلب منها الاجابة عن سؤال يتعلق باللقاء السابق تقوم المشاركة بقذف الكرة الى مشاركة اخرى وطرح سؤال من قبلها على المشاركة الاخرى وهكذا 	عمل جماعي نقاش عام	25 د
3	القوائم المالية	<p>اعداد القوائم المالية</p> <ul style="list-style-type: none"> تعريفات ومفاهيم (الأصول، الخصوم، حقوق الملكية، الإيرادات، حسابات المصاريف) <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> يقوم المدرب بتوزيع المشاركات الى مجموعات عمل مصغرة تقوم كل مجموعة بوضع تعريف يتضمن فهمهم لكلا من المفاهيم المذكورة اعلاه يتم عرض نتائج ومخرجات عمل كل مجموعة مصغرة يقوم المدرب ومن خلال العصف الذهني بشرح وتوضيح كل تعريف مع اعطاء أمثلة توضيحية 	مجموعات عمل عصف ذهني عرض مدرب	60 د
4		<ul style="list-style-type: none"> استراحة 		15 د
5	قوائم الدخل والإيرادات	<p>مبادئ أساسية لقوائم الدخل والإيرادات</p> <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> يقوم المدرب بتوجيه سؤال حول ما هية قوائم الدخل والإيرادات 	عصف ذهني عروض تقديمية حالة دراسية تطبيقات عملية	60 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
		<ul style="list-style-type: none"> • عرض مدرب لتوضيح مفهوم قائمة الدخل والإيرادات وعناصرها • اعطاء تطبيقات عملية من خلال دراسة حالات • تطبيق قائمة دخل على مشاريعهم الخاصة 		
6		ستراحة		15 د
7	قائمة التدفق النقدي	<p>إعداد قوائم التدفقات النقدية وتطبيقاتها</p> <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم المدرب بتوجيه سؤال حول ما هية قوائم الدخل • عرض مدرب لتوضيح مفهوم قائمة التدفقات النقدية وعناصرها • اعطاء تطبيقات عملية من خلال دراسة حالات • تطبيق قائمة التدفقات النقدية على مشاريعهم الخاصة 	<p>عصف ذهني</p> <p>عروض تقديمية</p> <p>حالة دراسية</p> <p>تطبيقات عملية</p>	60 د
8	قائمة الميزانية العمومية	<p>إعداد قائمة الميزانية العمومية</p> <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم المدرب بتوجيه سؤال حول ما هية قائمة الميزانية العمومية • عرض مدرب لتوضيح مفهوم قائمة الميزانية العمومية وعناصرها • اعطاء تطبيقات عملية من خلال دراسة حالات • تطبيق قائمة التدفقات النقدية على مشاريعهم الخاصة سيتم تطبيق قائمة الميزانية العمومية على مشاريعهم الخاصة 	<p>اوراق عمل</p> <p>وتطبيقات عملية</p> <p>وتقييم اداء</p>	60 د

محتوى المادة التدريبية

(إعداد القوائم المالية والحسابات الختامية)

الأهداف التدريبية

في نهاية اليوم التدريبي، ستمكن المشاركات من:

- تحديد مفهوم البيانات المالية وإعدادها.
- إعداد قوائم الدخل والتدفقات النقدية البسيطة والميزانية العمومية.
- معرفة قائمة التدفقات النقدية واستخدامها.

تعريفات ومفاهيم (الأصول، الخصوم، حقوق الملكية)

المفهوم	التعريف
الأصول (Assets)	
أصول ثابتة Fixed Assets	هي الأصول التي تستخدم في النشاط لأكثر من فترة محاسبية وتختلف في طبيعتها باختلاف طبيعة النشاط
أصول متداولة Current Assets	هي النقدية والأصول الأخرى التي يتوقع تحولها إلى نقدية خلال دورة التشغيل أو السنة المالية أيهما أطول.
أصول غير ملموسة Intangible Assets	هي الأصول التي ليس لها كيان غير ملموس ، ولكنها تؤدي إلى زيادة الدخل.
الخصوم (Liabilities)	
خصوم طويلة الأجل Long term Liabilities	هي الالتزامات التي يستحق سدادها خلال فترة تزيد عن سنة مالية.
خصوم قصيرة الأجل Short term Liabilities	هي الالتزامات التي يجب سدادها خلال السنة المالية أو دورة التشغيل أيهما أطول.
حقوق الملكية (Owner's Equity)	
رأس المال Capital	هو المبلغ الذي يستثمره المالك أو المالك (المساهمون) في النشاط.
الأرباح المحتجزة Retained Earnings	هي جزء من الأرباح المتحققة والتي لم توزع ، وعادة ما يتم احتجازها لتدعيم المركز المالي للوحدة الاقتصادية
الإحتياطيات Reserves	هي جزء محتجز من الأرباح لمواجهة خسائر محتملة الوقوع وغير محددة القيمة

فهم مبادئ أساسية للإيرادات والمصروفات.

الإيرادات (Revenues) :

الإيرادات تمثل الأموال التي تحصل عليها من مصادر مختلفة. هذه المصادر يمكن أن تكون مبيعات المنتجات أو الخدمات، الاستثمارات، العائدات من الاستثمارات المالية، أو أي دخل آخر حيث أن الإيرادات تزيد رصيدك المالي وتساهم في زيادة إجمالي مواردك المالية.

المصروفات (Expenses) : تشمل الأموال التي تنفقها لتحقيق أهداف معينة أو للقيام بالأنشطة اليومية. هذه التكاليف يمكن أن تشمل تكلفة المواد الخام، الأجور والمرتبات، الإيجار، الفواتير، الضرائب، التأمين، والنفقات الأخرى.

المبدأ الأساسي للإيرادات: الإيرادات هي الأموال التي يجنيها الفرد أو المؤسسة من مبيعات السلع أو الخدمات أو أية أنشطة تجارية أخرى.

توثيق الإيرادات: يجب توثيق وتسجيل جميع الإيرادات بدقة. يجب تحديد مصدر الإيرادات وتاريخها. **التوزيع الجيد:** يجب توجيه الإيرادات بشكل مناسب، مثل دفع النفقات وتوجيه جزء للتوفير أو الاستثمار.

المبدأ الأساسي للمصروفات: المصروفات هي الأموال التي يتم إنفاقها للمعيشة اليومية وإدارة الأعمال. تشمل النفقات الضرورية والاختيارية.

ضبط المصروفات: يجب تحديد الأولويات وضبط المصروفات بناءً على الأهداف المالية الشخصية أو الأعمال.

توثيق المصروفات: يجب توثيق وتسجيل جميع المصروفات بدقة، بما في ذلك الفواتير والإيصالات.

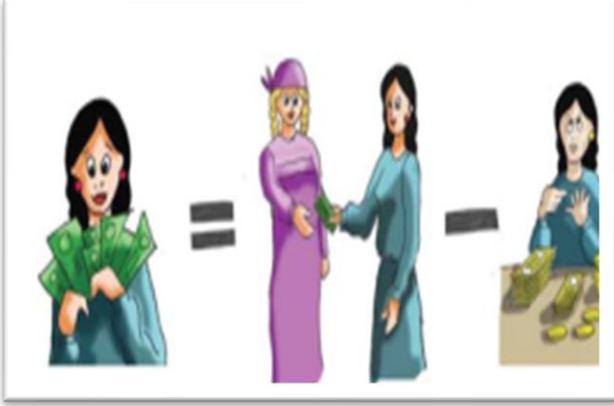
التحليل والتقييم: يجب تحليل المصروفات بانتظام لفهم كيفية إنفاق الأموال والعمل على تحسين الكفاءة والتوفير.

الاقتصاد: يجب تحفيز الاقتصاد والبحث عن وسائل للتقليل من النفقات دون التأثير على الجودة أو الأداء.

الالتزام بالميزانية: من المهم إنشاء ميزانية شهرية أو سنوية والالتزام بها للتحكم في المصروفات.

التوازن: يجب أن تتوازن المصروفات مع الإيرادات للمحافظة على الاستقرار المالي.

توضيح مفهوم الإيرادات والنفقات وأهميتها



النقود الواردة :

- الأموال النقدية في بداية الشهر .
- الأموال الواردة من المبيعات .
- أية أنواع أخرى من النقود الواردة.

النقود الصادرة :

- الأموال النقدية الصادرة (المدفوعة) لتكاليف المواد المباشرة .
 - الأموال النقدية الصادرة لتكاليف اليد العاملة المباشرة.
 - الأموال النقدية الصادرة للتكاليف غير المباشرة.
 - الأموال النقدية الخارجة للاستثمارات المخطط لها (مثلا المعدات).
 - أي نوع آخر من المدفوعات.
- *إذا النقود المتبقية في نهاية الشهر = النقود الواردة-النقود الصادرة *

أهمية تطبيق مفهوم الإيرادات والنفقات

- من خلال تتبع الإيرادات والنفقات، يمكنك التحقق مما إذا كنت تتفق أكثر مما تكسب أم لا. يساعدك هذا على الحفاظ على التوازن المالي وتجنب التراكم الديون والصعوبات المالية.

اتخاذ قرارات مالية مستنيرة:

- يعطي لك تحليل الإيرادات والنفقات فكرة واضحة عن أين تذهب أموالك ومن أين تأتي. يمكنك تحديد المجالات التي يمكن تحسينها وتحقيق توفير مالي.

تخطيط مالي أفضل:

- من خلال فهم الإيرادات المتوقعة والنفقات المستقبلية، يمكنك تطوير خطة مالية مستدامة. يساهم في تحقيق أهدافك المالية مثل شراء منزل، التوفير للتقاعد، أو تمويل التعليم.

مراقبة الديون:

- تعرف ما إذا كنت قادراً على سداد الديون وإدارتها بفعالية. يساعد في تجنب التراكم الديون غير المستدام.

تحقيق الاستقرار المالي:

- يسهم في تحقيق الاستقرار المالي الشخصي والمهني.
- يمكن أن يكون أساساً لبناء ثروة على المدى الطويل.

أدارة الأعمال بفاعلية

- في السياق التجاري، يساعد تتبع الإيرادات والنفقات في تحليل أداء الشركة واتخاذ قرارات استراتيجية أفضل.
- يسهم في تحديد الفرص لزيادة الأرباح وخفض التكاليف.

قائمة التدفقات النقدية واستخدامها

- هذه القائمة توضح كمية النقود المتوقع ورودها وخروجها من المشروع كل أسبوع، أو كل شهر. وهي تساعد على التأكد من أن المشروع لن يخلو من السيولة النقدية في أي وقت من الأوقات.
- يتم إعداد خطة التدفق النقدي عادةً لتشمل عدداً من الأشهر، أي من 3 إلى 12 شهراً. وهي تتضمن عدداً من العمليات النقدية الواردة، وأخرى للعمليات النقدية الخارجة.
- يجب التأكد من امتلاك الأموال النقدية الكافية لدفع التكاليف المستوجبة. حتى ولو حققت المشروعات أرباحاً جيدة على مدار سنة كاملة، فقد تواجهون نقصاً في السيولة خلال السنة.
- يجب شراء السلع أو المواد الأولية للتمكن من صنع المنتجات قبل بيعها. وذلك يعني أن الأموال النقدية ستخرج من المشروع قبل أن ترد إليها.
- بيع المنتجات بالدين: يشتري زبائنكم المنتجات إنما يدفعون لكم ثمنها لاحقاً.
- عليكم أن تدفعوا الإيجار أو رسوم التسجيل في بداية السنة مما يؤدي أيضاً إلى خروج الأموال النقدية من المشروع قبل دخولها.

أهمية اعداد قائمة التدفقات النقدية:

- الاستفادة من فرصة تلقي الإنذار المسبق حول حصول أي نقص في السيولة في المستقبل .
- إمكانية التحكم بعملية التدفق النقدي بشكل أفضل (الأموال الواردة - الأموال الصادرة).
- إمكانية توقع المشاكل الخاصة بالتدفق النقدي قبل حصولها .
- إمكانية الحصول على السيولة (الأموال النقدية) عند الحاجة إليها.

لمعرفة إن كان المشروع يملك الكمية الكافية من النقود على مدار السنة، يجب أن تقوموا بإعداد خطة تدفق نقدي شبيهة بالمثال 1 حيث أن بالمثال التالي لا يوجد أموال نقدية كافية في المشروع والسبب لأن صاحب المشروع يسمح لعدد كبير من الزبائن بشراء المنتجات بالدين.

مثال رقم 1: خطة التدفقات النقدية لمحل تجاري

الأشهر	كانون ثانٍ/ يناير	شباط/ فبراير	آذار/ مارس	نيسان/ إبريل	أيار/ مايو	حزيران/ يونيو	
الأموال الواردة	٧٠٠٠	٥٤٠٠	٣٨٠٠	(٢٣٠٠)	٢٤٠٠	١٣٥٠	الأمال المتوفر في بداية الشهر (رصيد بداية الفترة)
المبيعات نقداً	٧٥٠٠	٦٠٠٠	٦٠٠٠	٦٠٠٠	٧٥٠٠	١٢٥٠٠	
الأموال النقدية من المبيعات بالدين	-	٢٥٠٠	٢٠٠٠	٢٥٠٠	٢٥٠٠	١٥٠٠	
أموال أخرى واردة	-	-	-	١٢٠٠٠	-	-	
مجموع الأموال في هذا الشهر	١٤٥٠٠	١٣٩٠٠	١١٨٠٠	١٨٢٠٠	١٢٤٠٠	١٥٣٥٠	
الأموال الصادرة	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٥٠٠٠	عمليات الشراء نقداً
أموال مدفوعة لعمليات الشراء بالدين	-	-	٥٠٠	٧٥٠	١٠٠٠	٧٥٠	
أجور موظفين	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	
إيجار	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٣٠٠٠	
تسديد القرض	-	-	١٠٠٠	-	-	١٠٠٠	
فائدة على قرض	٦٠٠	٦٠٠	٦٠٠	٥٥٠	٥٥٠	٥٥٠	
متفرقات	١٥٠٠	١٥٠٠	٣٠٠٠	٦٥٠٠	١٥٠٠	٣٠٠٠	

١٥٣٠٠	١١٠٠٠	١٥٨٠٠	١٤١٠٠	١٠١٠٠	٩١٠٠	مجموع الأموال المدفوعة هذا الشهر
٥٠	١٣٥٠	٢٤٠٠	(٢٣٠٠)	٣٨٠٠	٥٤٠٠	الأموال المتوفرة في نهاية الشهر (رصيد نهاية الفترة)

تابع مثال رقم 1: خطة التدفقات النقدية لمحل تجاري

الأشهر	كانون ثان/ يناير	شباط/ فبراير	آذار/ مارس	نيسان/ إبريل	أيار/ مايو	حزيران/ يونيو	
المال المتوفر في بداية الشهر (رصيد بداية الفترة)	٧٠٠٠	٧٩٠٠	٥٨٠٠	٢٠٠	٤٩٠٠	٢٨٥٠	الأموال الداخلة
المبيعات نقداً	٧٥٠٠	٦٠٠٠	٦٠٠٠	٦٠٠٠	٧٥٠٠	١٢٥٠٠	
الأموال النقدية من المبيعات بالدين	٢٥٠٠	٢٠٠٠	٢٥٠٠	٢٥٠٠	١٥٠٠		
أموال أخرى داخلة	-	-	-	١٢٠٠٠	-	-	
مجموع الأموال في هذا الشهر	١٧٠٠٠	١٥٩٠٠	١٤٣٠٠	٢٠٧٠٠	١٣٩٠٠	١٥٣٥٠	

٥٠٠٠	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٣٠٠٠	٢٠٠٠	عمليات الشراء نقداً	الأموال الخارجة
٧٥٠	١٠٠٠	٧٥٠	٥٠٠	-	-	أموال مدفوعة لعمليات الشراء بالدين	
٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	أجور موظفين	
٣٠٠٠	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٣٠٠٠	إيجار	
١٠٠٠	-	-	١٠٠٠	-	-	تسديد القرض	
٥٥٠	٥٥٠	٥٥٠	٦٠٠	٦٠٠	٦٠٠	فائدة على قرض	
٣٠٠٠	١٥٠٠	٦٥٠٠	٣٠٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	متفرقات	
١٥٣٠٠	١١٠٥٠	١٥٨٠٠	١٤١٠٠	١٠١٠٠	٩١٠٠	مجموع الأموال المدفوعة هذا الشهر	
٥٠	٢٨٥٠	٤٩٠٠	٢٠٠	٥٨٠٠	٧٩٠٠	الأموال المتوفرة في نهاية الشهر (رصيد نهاية الفترة)	

اليوم الرابع: الدورة المحاسبية وتشمل (إعداد القيود والمبيعات)

خطة الجلسات التدريبية - (6) ساعات تدريب - المدرب محمود طه

<p>في نهاية اليوم التدريبي، ستمكن المشاركات من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • فهم وتطبيق الدورة المحاسبية وكيفية تسجيل القيود المحاسبية وعمليات البضاعة والمشتريات والمبيعات ومردودات ومسموحات المشتريات والمبيعات والمعالجة المحاسبية. 	<p>أهداف الجلسة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • التعرف وكسر الحواجز • رصد توقعات المشاركات • تعريف وأهمية الدورة المحاسبية (التسجيل) • عمليات المشتريات وتسجيلها في الدفاتر • عمليات المبيعات وتسجيلها في الدفاتر • المعالجة المحاسبية للمشتريات ومبيعات ومردوداتها وأهميتها 	<p>المحتوى</p>
<p>المواد اللازمة للتدريب تشتمل على</p> <ul style="list-style-type: none"> • وسائل بصرية لتسجيل الأفكار (ورق لوح قلاب، أقلام (Markers) ألوان مختلفة) • أوراق صغيرة ملونة (10×10سم) لتدوين التوقعات • مجموعات العمل - ورق A4، أقلام حبر، أقلام تخطيط ملونة، ورق لوح قلاب • توفر جهاز بروجيكتور مع شاشة عرض 	<p>المواد التدريبية ووسائل الإيضاح</p>

إجراءات تنفيذ الجلسات التدريبية

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
11.	إفتتاح الدورة والتعارف	إفتتاح اللقاء والترحيب بالمشاركات وتعريف المدرب عن نفسه والتعرف على المشاركات	عمل جماعي	15 د
12.	فعالية تمرين (1):	فعالية تنشيطية الهدف من التمرين هو: تنشيط المجموعة قبل بدء التدريب وصف النشاط <ul style="list-style-type: none"> • احضار أعواد شواء خشب • يتم وضع السيخ على كاس • يكون التنافس بين كل مشاركتان بشكل ثنائي ومنفصل • يطلب منهن بعد العد الى ثلاثة ان تقوم الأسرع بسحب الاعواد الى طرفها ومن تفعل ذلك بسرعة تكون الفائزة 	عمل جماعي	50 د
13.	رصد توقعات المشاركات تمرين (2):	توقعات المشاركات الهدف من التمرين هو: <ul style="list-style-type: none"> • رصد وتوثيق توقعات المشاركات من التدريب وذلك لمقارنته مع الهدف المخطط له والمخرجات من التدريب. وصف النشاط <ul style="list-style-type: none"> • طرح سؤال جماعي على المجموعة ما هي توقعاتكم من هذا التدريب ويتم الاستماع الى توقع كل مشاركة من التدريب وتسجيل هذه التوقعات لمقارنتها بالمخرجات وما تم تحقيقه منها في اخر التدريب. 	عمل جماعي نقاش عام بطاقات صغيرة	25 د
14.	الدورة المحاسبية	<ul style="list-style-type: none"> • الدورة المحاسبية واعداد القيود والتسجيل: وصف النشاط <ul style="list-style-type: none"> • سؤال المشاركات حول أهمية المحاسبة في أعمالهن • يقوم المدرب بتوضيح اطراف القيود المدينة والدائنة وكيفية تسجيلها على الدفاتر. • سؤال المشاركات لماذا نحن بحاجة الى تسجيل القيود والعمليات المالية في الدفاتر وتدوين الاجابات من كل مجموعة. • تدوين الاجابات من قبل المشاركات. 	العرض التقديمية عصف ذهني نقاش جماعي	60 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف إجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
15.		• استراحة		20 د
16.	عمليات المشتريات	<p>المشتريات وتسجيلها في الدفاتر:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرح تفصيلي عن المشتريات والمعالجة المحاسبية وتوضيح مردودات ومسموحات المشتريات ودورها في الإنتاج والإرباح. <p>وصف النشاط</p> <p>4. يقوم المدرب بتوزيع المشاركات الى مجموعات عمل مصغرة</p> <p>5. يطلب من المشاركات الاجابة على التالي: ما هي أهمية المشتريات في الإنتاج والمشاريع الصغيرة وكيف تتم عملية حساب المشتريات.</p> <p>6. يتم عرض نتائج عمل كل مجموعة على المجموعة الموسعة</p> <p>7. يقوم المدرب بتوضيح وشرح ما هو المقصود بمردودات ومسموحات المشتريات وبيان كيفية المعالجة المحاسبية لها مع إعطاء امثلة عملية للمجموعات المشاركة لتعلم كيفية معالجتها وتسجيلها.</p> <p>8. يقوم المدرب بتوضيح وشرح حول المعالجة المحاسبية للمشتريات مع تقديم أمثلة عملية وفتح المجال للمجموعات لتسجيل ومعالجة عمليات الشراء وبيان كيفية عمل ذلك.</p>	عصف ذهني عروض تقديمية مجموعات عمل تمارين للمجموعات	60 د
17.	عمليات المبيعات تمرين (3):	<p>عمليات المبيعات وتسجيلها في الدفاتر:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرح تفصيلي عن المبيعات والمعالجة المحاسبية لها وشرح مردودات ومسموحات المبيعات و اثرها في عملية البيع والربح. <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> • توزيع ورقة عمل على المشاركات لحل تمرين رقم (3) 	عروض تقديمية عصف ذهني عمل جماعي تمارين للمجموعات	60 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف إجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
		<ul style="list-style-type: none"> • مطلوب من المشاركات ضمن مجموعات الإجابة على أهمية المبيعات في الإنتاج وتحقيق الأرباح للمشاريع الخاصة بهن. • شرح عن المعالجة المحاسبية للمبيعات مع إعطاء الأمثلة عملية وفتح المجال للمجموعات لتسجيل ومعالجة عمليات المبيعات وبيان كيفية عمل ذلك. • إعطاء امثلة عملية للمشاركين لتدرب على كيفية تسجيل المبيعات. • شرح ما هو المقصود بمردودات ومسموحات المبيعات وبيان كيفية المعالجة المحاسبية لها مع إعطاء امثلة عملية للمجموعات المشاركة لتعلم كيفية معالجتها وتسجيلها لترسيخ فهمها لديهم. 		
18.	اختتام اللقاء	فتح النقاش بشكل عام لاي استفسارات او توضيحات من المشاركات على أي من النقاط التي تم التدرب عليها وشرحها سابقا خلال اليوم التدريبي مع الرد على استفساراتهم وتوضيحاتهم والمناقشة فيها.	مراجعة ونقاش عام	30 د

محتوى المادة التدريبية

(إعداد القيود والمبيعات)

الأهداف التدريبية

- في نهاية اليوم التدريبي، ستمكن المشاركات من:
- فهم وتطبيق الدورة المحاسبية وكيفية تسجيل القيود المحاسبية وعمليات البضاعة والمشتريات والمبيعات ومردودات ومسموحات المشتريات والمبيعات والمعالجة المحاسبية.

تعريف الدورة المحاسبية:

الدورة المحاسبية هي سلسلة من الخطوات والأنشطة المحاسبية التي تستخدم لتسجيل وتوثيق العمليات المالية لمؤسسة أو مشروع ما.

أهمية الدورة المحاسبية:

توثيق وتتبع العمليات المالية: تساعد الدورة المحاسبية في توثيق جميع الصفقات المالية، وهذا يساعد على تتبع مصادر الإيرادات والمصاريف والاستثمارات.

اتخاذ القرارات: توفر البيانات المحاسبية المعلومات اللازمة لاتخاذ قرارات مالية مستنيرة، حيث يمكن للأفراد والمؤسسات استنتاج ما إذا كانوا يحتاجون إلى تغيير استراتيجياتهم المالية أو توجيه استثماراتهم بناءً على هذه المعلومات.

الامتثال القانوني: تساعد الدورة المحاسبية على التحقق من امتثال المؤسسة للقوانين المالية والضريبية. هذا يساعد في تجنب العقوبات القانونية.

جذب المستثمرين والدائنين: المستثمرون والدائنون يتطلعون إلى تقارير مالية دقيقة قبل الاستثمار أو منح القروض. إذا كانت المؤسسة تقدم تقارير محاسبية دقيقة وشفافة، فإنها تزيد من فرص جذب المستثمرين والدائنين.

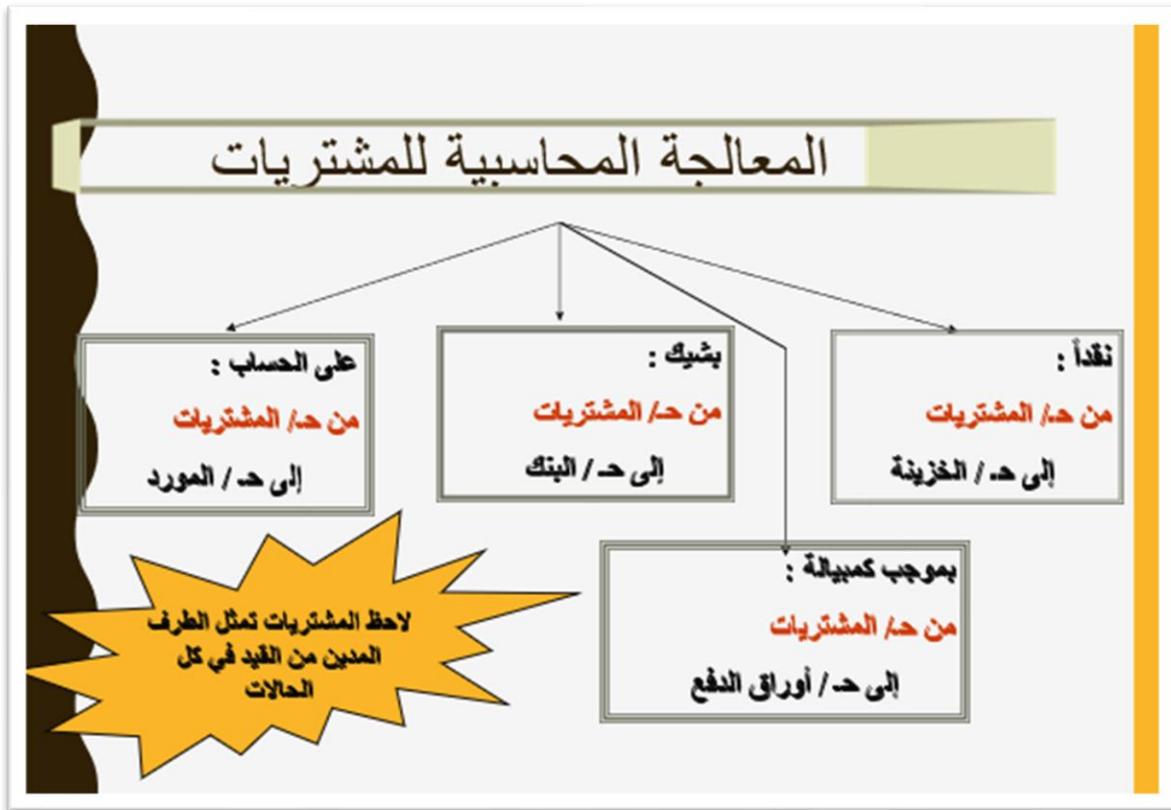
تحسين الكفاءة التشغيلية: يمكن لتحليل البيانات المالية مساعدة الشركات في تحسين كفاءتها التشغيلية وتقليل التكاليف الزائدة.

تحقيق الأهداف المالية: يمكن للدورة المحاسبية مساعدة الأفراد والشركات على تحقيق أهدافهم المالية عن طريق التخطيط وإدارة الموارد المالية بشكل فعال.

عمليات المشتريات

المشتريات يترتب عليها تحمل المنشأة تكاليف، فهي إذن استخدام للمال، ومن ثم تمثل الطرف المدين لمصدر التمويل سواء تمثل في الخزينة إذا تم الشراء نقداً أو البنك إذا تم الشراء بشيك، أو المورد إذا تم الشراء على الحساب أو أوراق الدفع إذا تم الشراء بموجب كمبيالة. كما يمكن النظر للمشتريات باعتبارها تؤدي لزيادة أصل وهو البضاعة ومن ثم فهي تمثل الطرف المدين من القيد لتأثيرها على الأصول بالزيادة. إذن فالمشتريات مدينة إما لأنها تؤدي لتحمل المنشأة تكلفة أو لأنها تؤدي لزيادة أصل وهو البضاعة.

المعالجة المحاسبية للمشتريات

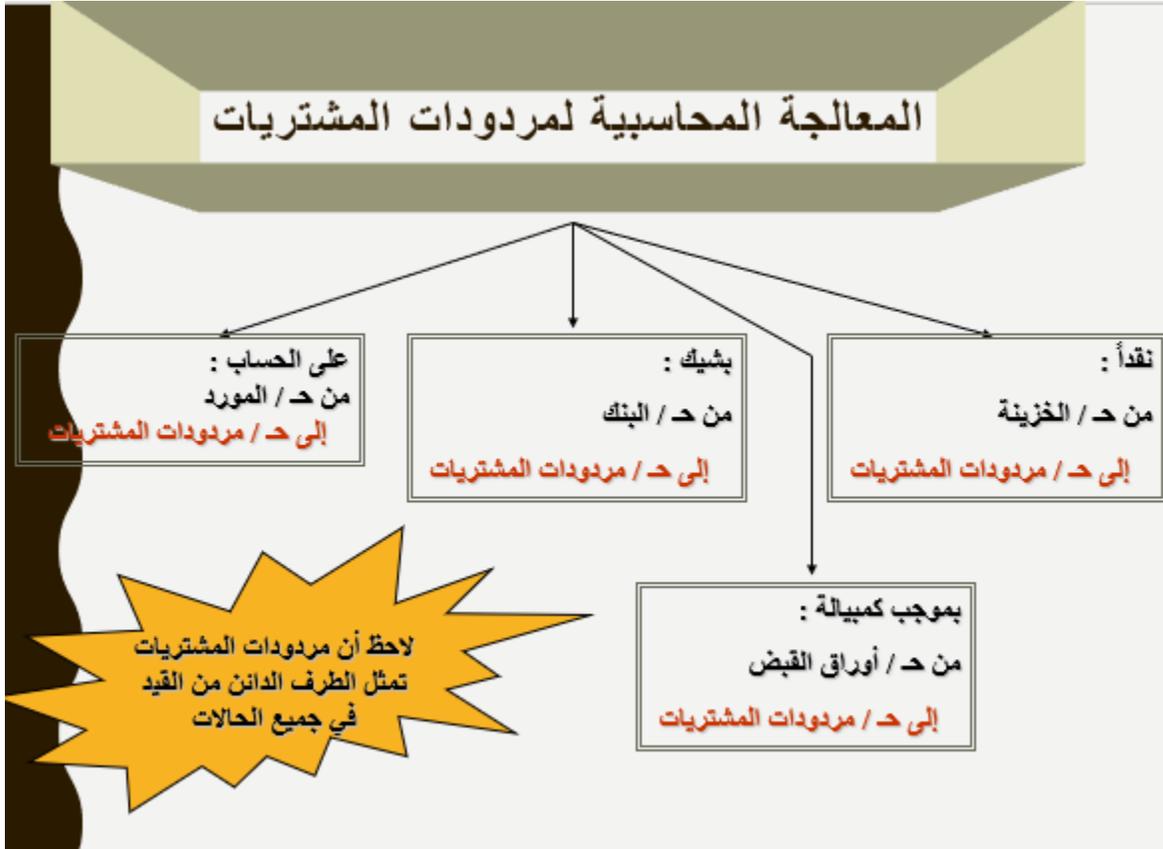


مردودات المشتريات

مردودات المشتريات هي بضاعة سبق أن اشتريناها وتم ردها إما لعدم مطابقتها للمواصفات أو لوجود عيب فني بها. ويترتب عليها حصول المنشأة على إيراد او بمعنى ادق استرداد لتكلفة سبق أن تحملتها، فهي إذن مصدر للمال، ومن ثم تمثل الطرف الدائن، ويمثل الطرف المدين الخزينة إذا تم الحصول على قيمة المردودات نقداً أو البنك إذا تم بشيك، أو المورد إذا لم يتم الحصول على قيمتها وهنا تخفض دائنيته بقيمتها أو أوراق القبض إذا حصلنا على قيمتها بموجب كمبيالة.

كما يمكن النظر لمردودات المشتريات باعتبارها تؤدي لنقص أصل وهو البضاعة ومن ثم فهي تمثل الطرف الدائن من القيد لتأثيرها على الأصول بالنقص.
 إذن فمردودات المشتريات دائنة إما لأنها تؤدي لحصول المنشأة على إيراد أو استرداد لتكلفة سبق أن تحملتها أو لأنها تؤدي لنقص أصل وهو البضاعة.

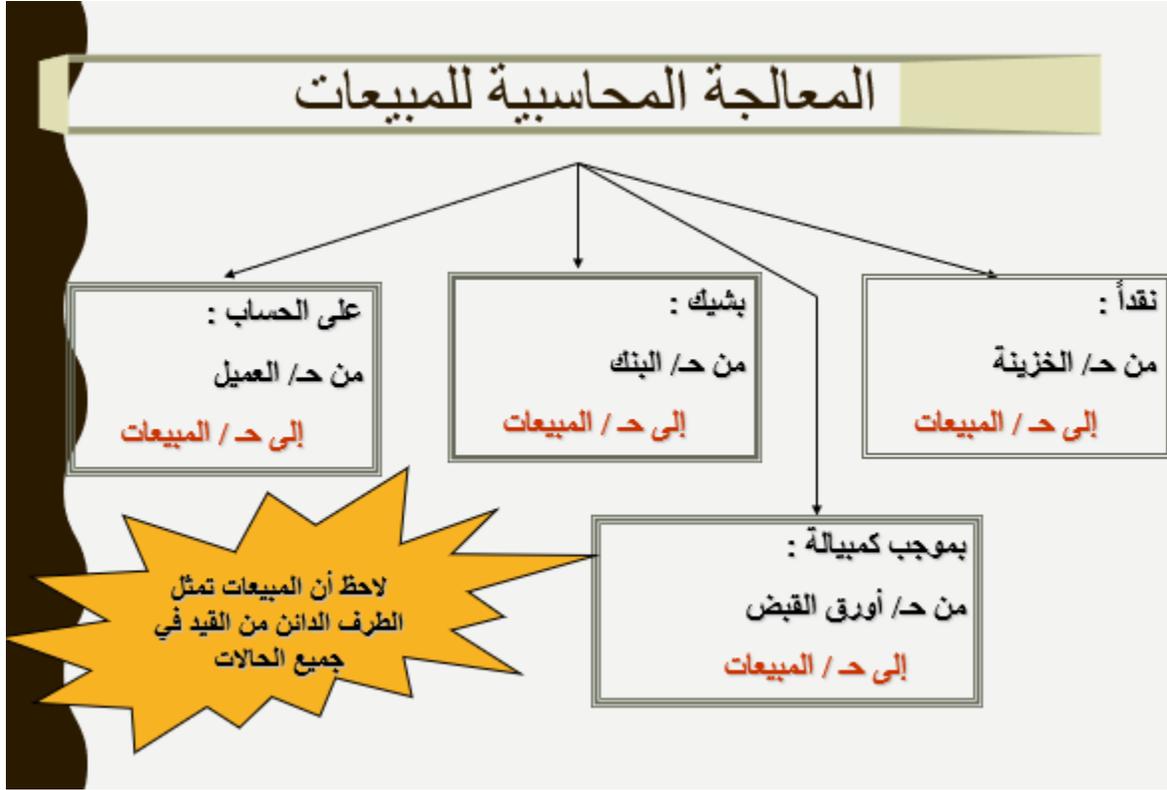
المعالجة المحاسبية لمردودات المشتريات



عمليات المبيعات

المبيعات يترتب عليها حصول المنشأة على إيراد، فهي إذن مصدر للمال، ومن ثم تمثل الطرف الدائن، أما الطرف المدين فهو إما الخزينة إذا تم البيع نقداً أو البنك إذا تم البيع بشيك، أو العميل إذا تم البيع على الحساب أو أوراق القبض إذا تم البيع بموجب كميالة.
 كما يمكن النظر للمبيعات باعتبارها تؤدي لنقص أصل وهو البضاعة ومن ثم فهي تمثل الطرف الدائن من القيد لتأثيرها على الأصول بالنقص.

إذن فالمبيعات دائنة إما لأنها تؤدي لحصول المنشأة على إيراد أو لأنها تؤدي لنقص أصل وهو البضاعة.

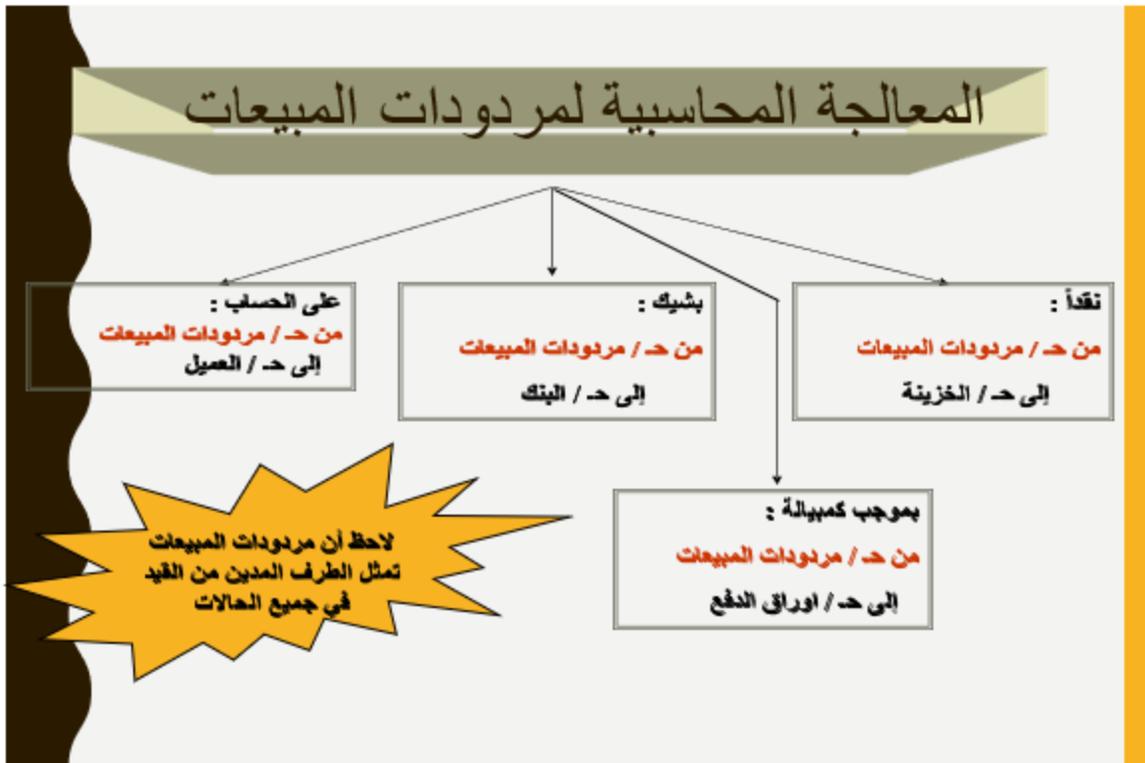


مردودات المبيعات:

هي بضاعة سبق أن باعتها المنشأة وردت إليها إما لعدم مطابقتها للمواصفات أو لوجود عيب فني بها. ويترتب عليها سداد المنشأة لقيمتها أو التزامها بسداد تلك القيمة، أي تحمل المنشأة لتكاليف ومن ثم تمثل الطرف المدين من القيد المحاسبي، ويمثل الطرف الدائن الخزينة إذا تم سداد قيمة المردودات نقداً أو البنك إذا تم بشيك، أو العميل إذا التزمت المنشأة بسداد قيمتها وهنا تخفض مديونية بقيمتها، أو أوراق الدفع إذا قبلنا كميالية بقيمتها.

كما يمكن النظر لمردودات المبيعات باعتبارها تؤدي لزيادة أصل وهو البضاعة ومن ثم فهي تمثل الطرف المدين من القيد لتأثيرها على الأصول بالزيادة.

إذن فمردودات المبيعات مدينة إما لأنها تؤدي لتحمل المنشأة تكاليف أو لأنها تؤدي لزيادة أصل وهو البضاعة.



اليوم الخامس: الدورة المحاسبية وتشمل (الترحيل وميزان المراجعة والتسويات والاستهلاك)

خطة الجلسات التدريبية - (6) ساعات تدريب - المدرب محمود طه

<p>في نهاية اليوم التدريبي، ستمكن المشاركات من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • فهم الدورة المحاسبية للمشاريع الصغيرة، توضيح وبيان عمليات الترحيل واعداد ميزان المراجعة وبيان الخصم التجاري والنقدي والأوراق النقدية وكذلك التسويات الجردية وكيفية حساب الاهلاك للأصول الثابتة ومعالجة المخزون السلعي وبضاعة اخر المدة. 	<p>أهداف الجلسة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • مبادئ الترحيل وأهميته • اعداد ميزان المراجعة • الخصم التجاري والخصم النقدي • الأوراق التجارية والتسويات الجردية • طرق حساب الاهلاك والمخزون السلعي وبضاعة اخر المدة. 	<p>المحتوى</p>
<p>المواد اللازمة للتدريب تشتمل على</p> <ul style="list-style-type: none"> • وسائل بصرية لتسجيل الأفكار (ورق لوح قلاب، أقلام (Markers) ألوان مختلفة) • أوراق صغيرة ملونة (10×10سم) لتدوين التوقعات • مجموعات العمل- ورق A4، أقلام حبر، أقلام تخطيط ملونة، ورق لوح قلاب • توفر جهاز بروجيكتور مع شاشة عرض 	<p>المواد التدريبية ووسائل الإيضاح</p>

إجراءات تنفيذ الجلسات التدريبية

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
19.	إفتتاح الدورة	افتتاح اللقاء والترحيب بالمشاركات	عرض مدرب	5 د
20.	فعالية تمرين (1):	فعالية تنشيط: الهدف من التمرين هو: تنشيط المجموعة قبل بدء التدريب وصف النشاط <ul style="list-style-type: none"> • يطلب من المجموعة الوقوف على شكل دائرة كبيرة • احضار كرة اسفنجية صغيرة مناسبة • يتم الطلب والبدء من عند مشاركة بان تلقي الكرة على أي من المشاركات الاخرى والتي ترغب بالتعرف عليها ومعرفة اكثر عنها. • عند استقبال المشاركة لهذه الكرة تقوم بالتعريف عن نفسها وعملها ودراستها واي معلومات شخصية من الممكن ان تفصح عنها لزميلاتها. • ويتم تكرار ذلك حتى انتهاء من جميع المشاركات. 	عمل جماعي	50 د
21.	مراجعة اللقاء السابق تمرين (1)	تمهيد و مراجعة للقاء السابق وصف النشاط <ul style="list-style-type: none"> • يقوم المدرب برمي الكرة على اي مشاركة والطلب منها الاجابة عن سؤال يتعلق باللقاء السابق • تقوم المشاركة بقذف الكرة الى مشاركة اخرى وطرح سؤال من قبلها على المشاركة الاخرى وهكذا 		35 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
22.	الدورة المحاسبية (ترحيل القيود)	<p>عملية ترحيل القيود:</p> <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم المدرب بسؤال المشاركين لماذا نحن بحاجة الى ترحيل القيود المحاسبية الى الدفاتر وتدوين الاجابات . • يقوم المدرب بتوضيح وشرح عملية ترحيل القيود المحاسبية وتوضيح اطرافها. • تدوين الاجابات من المشاركين. 	<p>العرض التقديمية</p> <p>عصف ذهني</p> <p>نقاش جماعي</p>	40 د
23.		<ul style="list-style-type: none"> • استراحة 		20 د
24.	الدورة المحاسبية (ميزان المراجعة)	<p>اعداد ميزان المراجعة، والخصم التجاري والخصم النقدي والأوراق التجارية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرح تفصيلي مبسط للمشاركات عن ميزان المراجعة وعلى الامور التي يشمل عليها ميزان المراجعة وبيان كيفية اعداد ميزان المراجعة للمشاريع الصغيرة. <p>وصف النشاط</p> <p>1. يقوم المدرب بتوزيع المشاركات الى مجموعات عمل مصغرة</p> <p>2. يطلب من المشاركين الاجابة على التالي: ما هي اهم البنود التي يشمل عليها ميزان المراجعة مع توزيع ورقة عمل لكل مجموعة من المجموعات لاعداد ميزان مراجعة مبسط ومناقشة النتائج مع المجموعات وتصحيح الأخطاء للتوضيح.</p>	<p>عصف ذهني</p> <p>مجموعات عمل</p> <p>نماذج عمل</p> <p>تمارين للمجموعات</p>	60 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
		<p>3. يتم عرض نتائج عمل كل مجموعة على المجموعة الموسعة</p> <p>4. يقوم المدرب بتوضيح وشرح ما هو المقصود بالخصم التجاري والخصم النقدي، بيان وتوضيح اثر هذه الخصومات على الربح والمبيعات.</p> <p>5. إعطاء امثلة عملية على الخصومات النقدية والتجارية ومناقشتها.</p> <p>6. شرح وبيان المقصود بالاوراق التجارية وطرق معالجتها المحاسبية مع المجموعة.</p>		
25.	الدورة المحاسبية للمشاريع الصغيرة	<p>التسويات الجردية وطرق الاهلاك والمخزون السلعي (بضاعة اخر المدة):</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرح تفصيلي للمشاركات عن التسويات الجردية واهميتها المحاسبية، وكذلك طريقة حساب الاستهلاك للأصول الثابتة في المنشآت الصغيرة وكيفية معالجة مخزون اخر المدة. • وصف النشاط • إعطاء امثلة عملية على عمليات محاسبية بسيطة وكيفية عمل التسويات الجردية لها مع التوضيح. • سؤال المشاركات عن الأصول الثابتة هل تبقى على حالها ام تتغير وإعطاء امثلة على الأصول الثابتة ومن ثم يتم بيان كيفية وأسباب استهلاك الأصول الثابتة ومن ثم يتم توضيح طرح حساب الاستهلاك للأصول الثابتة في المنشآت الصغيرة. • إعطاء امثلة لعمل وحساب اهتلاك الأصول الثابتة لكل مجموعة ومراقبة النتائج وتوضيح الأخطاء للفهم. 	<p>عروض تقديمية</p> <p>عصف ذهني</p> <p>عمل جماعي</p> <p>تمارين للمجموعات</p>	60 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
		<ul style="list-style-type: none"> • سؤال المشاركات عن ما المقصود بالبضاعة وبضاعة اخر المدة. • بيان وتوضيح أهمية البضاعة في الإنتاج، ومن ثم بيان كيفية وطرق معالجة مخزون وبضاعة اخر المدة وشرح ذلك بشكل مفصل. 		
.26	نقاش عام	فتح النقاش بشكل عام لاي استفسارات او توضيحات من المشاركات على أي من النقاط التي تم التدريب عليها وشرحها سابقا خلال اليوم التدريبي مع الرد على استفساراتهم وتوضيحاتهم والمناقشة فيها.		20 د

محتوى المادة التدريبية

(الدورة المحاسبية وتشمل الترحيل وميزان المراجعة والتسويات والاستهلاك)

الأهداف التدريبية

في نهاية اليوم التدريبي، ستتمكن المشاركات من:

- فهم الدورة المحاسبية للمشاريع الصغيرة، توضيح وبيان عمليات الترحيل واعداد ميزان المراجعة وبيان الخصم التجاري والنقدي والأوراق النقدية وكذلك التسويات الجردية وكيفية حساب الاهلاك للأصول الثابتة ومعالجة المخزون السلعي وبضاعة اخر المدة.

مبادئ الترحيل وأهميته

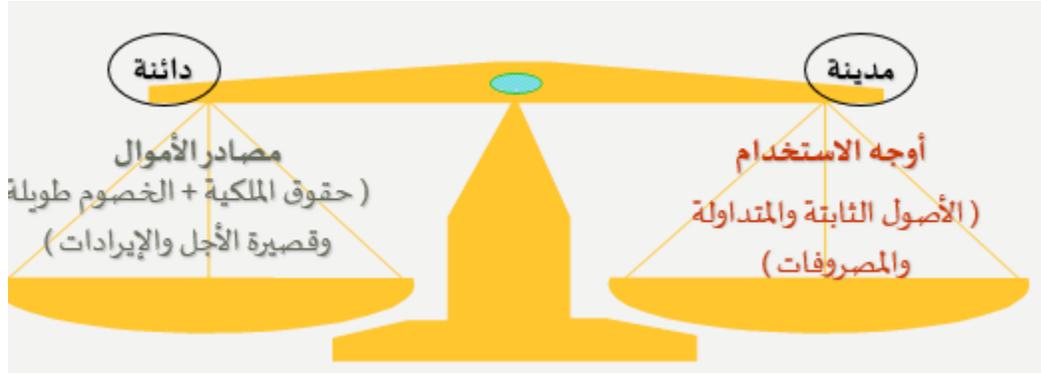
الترحيل يعنى إعادة تسجيل للعمليات السابق إثباتها بدفتر اليومية، ولكن على أساس نوع العملية (وليس وفقا لتاريخ حدوثها) ، وذلك بتخصيص صفحة أو أكثر بدفتر الأستاذ لكل نوع من الأحداث الاقتصادية، يطلق عليها حساب ، يسجل فيه حركة هذا الحدث خلال الفترة المالية بحيث يوضح فى أى لحظة ملخص لأثر العمليات التى تمت خلال الفترة على هذا الحساب فى رقم واحد يسمى رصيد. ومن ثم يتولد عن عملية الترحيل إمكانية الوصول لبيانات نوعية تساعد الإدارة على اتخاذ القرارات .

خطوات الترحيل

1. نحدد مسمى وطبيعة الحساب (مدين أم دائن) المراد ترحيله من قيد اليومية.
2. نذهب إلى دفتر الأستاذ للصفحة التى تحمل اسم هذا الحساب ، ونسجل بالجانب المناظر لطبيعته بقيد اليومية ، مبلغ الحساب فى خانة المبالغ، والطرف الآخر من القيد فى خانة البيان ، ثم نستكمل باقى الخانات وهى التاريخ ورقم المستند ورقم صفحة اليومية . بمعنى إذا كان الحساب فى الطرف المدين من قيد اليومية ، نذهب إلى نفس الحساب بدفتر الأستاذ فى الجانب المدين ونسجل قيمته فى خانة المبالغ ، والطرف الدائن له فى خانة البيان ، ثم نسجل التاريخ ورقم المستند ورقم صفحة اليومية المسجل بها القيد

أرصدة الحسابات بدفتر الأستاذ

من منطلق كون المنشأة كيان معنوي يتولى الحصول على موارد مالية من مصادر مختلفة { الملاك أو المساهمين في شكل حقوق ملكية } و (الغير كفروض طويلة الأجل و قصيرة الأجل - خصوم طويلة الأجل وقصيرة الأجل) وذلك بغرض استخدامها في أغراض محددة (أصول ثابتة ومتداولة ...) لتحقيق ربح لأصحاب هذه الموارد ، فإنه من الطبيعي أن مصادر الأموال يجب أن تتساوى مع أوجه الاستخدام ، وأن الأولى دائنة للأخيرة ، وبناء عليه فإن :



شكل ميزان المراجعة

Trial Balance				ميزان المراجعة			
Account Titles	Balances		إسم الحساب	الأرصدة			
	Debit	Credit		دائنة	مدينة		
	xxx		الأصول		xxx		
Assets	xxx		المصروفات		xxx		
Expenses	xxx		الخصوم	xxx			
			الإيرادات	xxx			
				xxx	xxx		

إسم الحساب	الأرصدة	
	دائنة	مدينة
مشتريات		20000
مصاريف إعلان ودعاية		1000
إيجار		3000
مصاريف نقل مشتريات		100
رواتب		6000
مبيعات	90000	
خزينة		10900
بنك		50000
مدينون		30000
دائنون	20000	
أوراق قبض		2000
أوراق دفع	5000	
مبانى		90000
أراضى		100000
سيارات		70000
مصاريف تأمين		2000
رأس المال	270000	
	385000	385000

فيما يلي الأرصدة المستخرجة من دفاتر شركة الأمل في 31/12/2018:

- 20000 مشتريات
- 1000 مصاريف إعلان ودعاية
- 3000 إيجار
- 100 مصاريف نقل مشتريات
- 6000 رواتب
- 90000 مبيعات
- 10900 خزينة
- 50000 بنك
- 30000 مدينون
- 20000 دائنون
- 2000 أوراق قبض
- 5000 أوراق دفع
- 90000 مبانى
- 100000 أراضى
- 70000 سيارات
- 2000 مصاريف تأمين
- 270000 رأس المال

المطلوب : إعداد ميزان المراجعة في 1419/12/30 هـ

الخصم التجاري والخصم النقدي

هو تخفيض يمنحه البائع للمشتري وله نوعان خصم تجاري وخصم نقدي (تعجيل دفع).

الخصم التجاري: تخفيض يمنحه البائع للمشتري لحثه على الشراء أو الشراء بكميات كبيرة. وهذا الخصم لا يسجل في دفاتر البائع ولا في دفاتر المشتري حيث تسجل البضاعة بقيمتها بعد الخصم.

الخصم النقدي: تخفيض يمنحه البائع للمشتري لحثه على السداد المبكر، ويسجل في دفاتر البائع كتكلفة (مدين) ويسمى خصم مسموح به. وفي دفاتر المشتري كإيراد (دائن) ويسمى خصم مكتسب.

الأوراق التجارية

هي وسيلة للدفع الآجل وتشمل الكمبيالات والسندات الأذنية .

الكمبيالة: هي تعهد من المدين بأن يدفع للدائن (أو للمستفيد) مبلغ معين بعد فترة معينة. يحررها الدائن ويقبلها المدين.

السند الأذني: شبيه بالكمبيالة ولكن يكون بين طرفين، بعكس الكمبيالة التي يمكن أن تكون بين طرفين أو ثلاثة.

طبيعة الأوراق التجارية من منظور البائع: من وجهة نظر البائع (الدائن) سيقبض بمقتضاها، لذا تسمى ورقة قبض. وتمثل بالنسبة له أصل متداول (أموال مملوكة له وموجودة طرف الغير). ومن ثم تمثل الطرف المدين عند استلامها (عند البيع) حيث ستزداد أوراق القبض لديه. وعند سداد المدين لقيمتها تُعطي له الورقة وتمثل الطرف الدائن من القيد لأن أوراق القبض الموجودة طرف البائع ستقل.

طبيعة الأوراق التجارية من منظور المشتري: من وجهة نظر المشتري (المدين) سيدفع بمقتضاها، لذا تسمى ورقة دفع. وتمثل بالنسبة له خصم متداول (أموال عليه للغير). ومن ثم تمثل الطرف الدائن عند قبولها (عند الشراء) حيث ستزداد أوراق الدفع (زيادة خصم). وعند سداد قيمتها ستعاد الورقة للمدين وتمثل الطرف المدين من القيد لأن أوراق الدفع ستتناقص (نقص في خصم) .

طرق حساب الأهلاك

توجد العديد من طرق حساب الإهلاك من بينها:

1 - طريقة القسط الثابت.

2 - طريقة القسط المتناقص.

3 - طريقة إعادة التقدير.

ملاحظات مبدئية

أولاً: يسجل الأصل بتكلفة شراؤه + جميع التكاليف الرأسمالية المنفقة عليه حتى يصبح صالح للاستخدام. فمثلاً لو تم شراء آلة من ألمانيا فإن جميع ما ينفق عليها حتى تصل للمنشأة يمثل جزء من تكلفتها التاريخية (ثمن الشراء + عمولة وكلاء الشراء +

مصاريف النقل والشحن والتفريغ والرسوم الجمركية) يضاف إليها تكاليف تركيب قاعدة خرسانية إذا استلزم تشغيلها وجود مثل هذه القاعدة.

ثانياً : إذا انفق على الأصل مصاريف أدت إلى زيادة طاقته الإنتاجية أو عمره الافتراضي تعالج كتكاليف رأسمالية، بمعنى إنها تضاف على قيمة الأصل الثابت وتهلك بمعدل إهلاكه.

ثالثاً: إذا اهلك الأصل الثابت وما زال صالحاً للاستخدام يذكر في الدفاتر المحاسبية بقيمة ريال واحد، ويحسب له إهلاك بنسبة 50% من قسط الإهلاك العادي، ويقفل في حساب الاحتياطي .

رابعاً : تحمل الفترة بما يخصها من الإهلاك، وتحسب قيمة إهلاك الفترة عن المدة من جاهزية الأصل للاستخدام حتى نهاية الفترة المالية.

المعالجة المحاسبية لشراء الأصل الثابت

مثال (2):

في 1/1 اشترت منشأة الأمل سيارة بمبلغ 65000 ريال سددت من ثمنها 20000 ريال بشيك والباقي على الحساب من شركة عبد اللطيف جميل. في 1/5 بلغت رسوم التسجيل 2000 ريال سددت نقداً. في 1/17 اشترت المنشأة آلة بمبلغ 37500 ريال من شركة بنز بألمانيا، وبلغت عمولة الشراء ومصاريف النقل والشحن والتفريغ والرسوم الجمركية 12500 ريال وسددت المنشأة القيمة والمصروفات بشيكات. في 1/20 قامت الشركة بإعداد قاعدة خرسانية للآلة المشتراة تكلفت 5000 ريال سددت نقداً. في 1/25 قامت المنشأة بعمل توضيب لإحدى سياراتها تكلفت 6000 ريال سددت بشيك. في 1/30 بلغت مصاريف الصيانة لسيارات الشركة 3000 ريال، والبنزين 1000 ريال سددت نقداً. المطلوب إثبات العمليات السابقة بدفتر اليومية.

المعالجة المحاسبية لإهلاك الأصول الثابتة

طريقة القسط الثابت:

بمقتضى هذه الطريقة تقسم قيمة الأصل بعد طرح القيمة التخريدية له، على عمره الافتراضي للوصول لقيمة الإهلاك السنوي. والقيمة التخريدية تمثل القيمة البيعية للأصل كخردة في نهاية عمره الافتراضي. ويحدد العمر الافتراضي من كتيب الاستعمال المرفق مع الأصل من مصنعه أو وفقاً للمعدلات المتعارف عليها في النشاط. يحمل حساب النتيجة بقيمة إهلاك الفترة، ويعلي

لحساب مجمع اهلاك الأصل ويظهر المجمع بالميزانية جانب الخصوم. يحسب الإهلاك عن الفترة من تاريخ بدء جاهزيته للاستخدام حتى نهاية الفترة المالية.

تابع المعالجة المحاسبية

القسط السنوي = $\frac{\text{التكلفة التاريخية للأصل} - \text{القيمة التخريدية للأصل}}{\text{العمر الافتراضي للأصل}}$

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ مجمع إهلاك الأصل</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">من ح/ إهلاك الأصل</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ إهلاك الأصل الثابت</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">إلى ح/ مجمع الإهلاك</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">إلى ح/ مجمع إهلاك الأصل</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">إثبات الإهلاك محاسبياً ××× من ح/ إهلاك الأصل الثابت ××× إلى ح/ مجمع إهلاك الأصل</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ الأرباح والخسائر</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">الى ح/ إهلاك الأصل</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ الأرباح والخسائر</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">مجمع إهلاك الأصل</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">×× الأصل بالتكلفة التاريخية</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">تحميل الحساب الختامي بإهلاك الفترة ××× من ح/ الأرباح والخسائر ××× الى ح/ إهلاك الأصل الثابت</td> </tr> </table>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ مجمع إهلاك الأصل</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">من ح/ إهلاك الأصل</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ إهلاك الأصل الثابت</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">إلى ح/ مجمع الإهلاك</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">إلى ح/ مجمع إهلاك الأصل</td> </tr> </table>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ مجمع إهلاك الأصل</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">من ح/ إهلاك الأصل</td> </tr> </table>	ح/ مجمع إهلاك الأصل	من ح/ إهلاك الأصل	ح/ إهلاك الأصل الثابت	إلى ح/ مجمع الإهلاك	إلى ح/ مجمع إهلاك الأصل	إثبات الإهلاك محاسبياً ××× من ح/ إهلاك الأصل الثابت ××× إلى ح/ مجمع إهلاك الأصل	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ الأرباح والخسائر</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">الى ح/ إهلاك الأصل</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ الأرباح والخسائر</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">مجمع إهلاك الأصل</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">×× الأصل بالتكلفة التاريخية</td> </tr> </table>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ الأرباح والخسائر</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">الى ح/ إهلاك الأصل</td> </tr> </table>	ح/ الأرباح والخسائر	الى ح/ إهلاك الأصل	ح/ الأرباح والخسائر	مجمع إهلاك الأصل	×× الأصل بالتكلفة التاريخية	تحميل الحساب الختامي بإهلاك الفترة ××× من ح/ الأرباح والخسائر ××× الى ح/ إهلاك الأصل الثابت	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ مجمع إهلاك الأصل</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">من ح/ إهلاك الأصل</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ إهلاك الأصل الثابت</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">إلى ح/ مجمع الإهلاك</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">إلى ح/ مجمع إهلاك الأصل</td> </tr> </table>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ مجمع إهلاك الأصل</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">من ح/ إهلاك الأصل</td> </tr> </table>	ح/ مجمع إهلاك الأصل	من ح/ إهلاك الأصل	ح/ إهلاك الأصل الثابت	إلى ح/ مجمع الإهلاك	إلى ح/ مجمع إهلاك الأصل	إثبات الإهلاك محاسبياً ××× من ح/ إهلاك الأصل الثابت ××× إلى ح/ مجمع إهلاك الأصل										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ مجمع إهلاك الأصل</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">من ح/ إهلاك الأصل</td> </tr> </table>	ح/ مجمع إهلاك الأصل	من ح/ إهلاك الأصل	ح/ إهلاك الأصل الثابت														
ح/ مجمع إهلاك الأصل	من ح/ إهلاك الأصل																
إلى ح/ مجمع الإهلاك	إلى ح/ مجمع إهلاك الأصل																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ الأرباح والخسائر</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">الى ح/ إهلاك الأصل</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ الأرباح والخسائر</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">مجمع إهلاك الأصل</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">×× الأصل بالتكلفة التاريخية</td> </tr> </table>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ الأرباح والخسائر</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">الى ح/ إهلاك الأصل</td> </tr> </table>	ح/ الأرباح والخسائر	الى ح/ إهلاك الأصل	ح/ الأرباح والخسائر	مجمع إهلاك الأصل	×× الأصل بالتكلفة التاريخية	تحميل الحساب الختامي بإهلاك الفترة ××× من ح/ الأرباح والخسائر ××× الى ح/ إهلاك الأصل الثابت										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ح/ الأرباح والخسائر</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">الى ح/ إهلاك الأصل</td> </tr> </table>	ح/ الأرباح والخسائر	الى ح/ إهلاك الأصل	ح/ الأرباح والخسائر														
ح/ الأرباح والخسائر	الى ح/ إهلاك الأصل																
مجمع إهلاك الأصل	×× الأصل بالتكلفة التاريخية																

طريقة القسط المتناقص:

يعاب على طريقة القسط الثابت افتراضها أن جهد أو طاقة الأصل تقسم بالتساوي على عمره الافتراضي. وهو افتراض خاطئ حيث أن الفترات الأولى من عمر الأصل تستفيد بدرجة أكبر من الفترات الأخيرة نظراً لأن قدرة الأصل على العطاء في بداية استخدامه تكون أكبر. يحسب القسط السنوي بنسبة من التكلفة الدفترية للأصل في بداية العام. التكلفة الدفترية للأصل في بداية العام = التكلفة التاريخية - مجمع اهلاك الأصل في بداية العام يسجل قسط الإهلاك بنفس القيود السابق ذكرها في القسط الثابت.

مثال لتوضيح الفرق بين المعالجة وفقاً للقسط الثابت والمتناقص

سيارة مشتراة بمبلغ 50000 ريال ، وتهلك بمعدل 20% سنوياً فما هو قسط الإهلاك السنوي بطريقتي القسط الثابت والمتناقص بافتراض عدم وجود قيمة تخريدية؟

السنة المالية		قيمة الأصل كما تظهر بالميزانية في نهاية العام		الإهلاك المحمل لحساب الأرباح والخسائر		مجمع الإهلاك كما يظهر بالميزانية	
ثابت	متناقص	ثابت	متناقص	ثابت	متناقص	ثابت	متناقص
الأولى	50000	50000	10000	10000	10000	10000	10000
الثانية	50000	50000	8000	10000	18000	20000	18000
الثالثة	50000	50000	6400	10000	24400	30000	24400

وهكذا

1 - قسط الإهلاك ومجمع الإهلاك في السنة الأولى متشابه

2 - أن قسط الإهلاك يتناقص سنوياً عند اتباع القسط المتناقص (وهو ما يتماشى

مع قدرة الأصل على العطاء) في حين يظل القسط ثابتاً في الطريقة الأولى.

المخزون السلعي وبضاعة آخر المدة

القاعدة:

يَقوم المخزون السلعي آخر المدة بسعر السوق أو التكلفة أيهما أقل تطبيقاً لسياسة الحبيطة والحذر. ويسجل المخزون السلعي (بضاعة آخر المدة) في حساب المتاجرة بالجانب الدائن لتخفيض البضاعة المتاحة للبيع (المشتريات + مخزون أول المدة) بما لم يباع، وذلك حتى يتم مقابلة صافي تكلفة المبيعات (صافي تكلفة البضاعة المباعة + مصاريف البيع والتوزيع) بصافي إيرادات المبيعات لقياس مجمل الربح أو مجمل الخسارة. كما يظهر بالميزانية ضمن الأصول المتداولة.

المعالجة المحاسبية:

في جميع الأحوال يدرج المخزون السلعي آخر المدة في حساب المتاجرة والميزانية بالتكلفة سواء كانت أقل من سعر السوق أو أكثر .

1. فإذا كانت التكلفة أقل :

ولا يوجد ضمن أرصدة ميزان المراجعة رصيد لمخصص هبوط أسعار مخزون تنتهي المعالجة المحاسبية عند هذا الحد. أما إذا وجد مخصص فيقفل في حساب الأرباح والخسائر بجعل المخصص مدين وحساب الأرباح والخسائر دائن.

2. أما إذا كانت التكلفة أعلى من سعر السوق: يتم تكوين مخصص هبوط أسعار مخزون سلعي بالفرق بين التكلفة وسعر السوق:

-إذا لم يوجد ضمن أرصدة ميزان المراجعة مخصص هبوط أسعار مخزون، يحمل المخصص لحساب الأرباح والخسائر في الجانب المدين ويظهر بالميزانية جانب الخصوم ويكون القيد:

من ح/ الأرباح والخسائر

إلى ح / مخصص هبوط أسعار مخزون

- فإذا وجد ضمن أرصدة ميزان المراجعة رصيد لمخصص هبوط أسعار المخزون ، يظهر المخصص الجديد بالميزانية جانب الخصوم ، والفرق بين المخصص الجديد والقديم يحمل لحساب الأرباح والخسائر ، جانب منه إذا كان الجديد أكبر من القديم، وجانب له إذا كان القديم أكبر من الجديد.

مثال(3):

فيما يلي الأرصدة المستخرجة من دفاتر منشأة حمدان التجارية في 1423/12/30هـ:

20000 بضاعة أول المدة ، 680000 مشتريات ، 700000 مبيعات

فإذا علمت أن: مجرد المخازن أتضح أن هناك مخزون سلعي قدرت تكلفته بمبلغ 200000 ريال، وسعره السوقى 250000 ريال.

المطلوب: إجراء المعالجة المحاسبية مع بيان أثرها على الحسابات الختامية والميزانية.

اليوم السادس: استراتيجيات تسعير المنتجات للمشاريع الصغيرة

خطة الجلسات التدريبية - (6) ساعات تدريب - المدرب سامر دويكات

<p>في نهاية اليوم التدريبي، ستمكن المشاركات من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • معرفة أنواع الأسواق التجارية المختلفة والقوى التي تؤثر عليها • فهم محاسبة التكاليف، وأهدافها وقياس ومعالجة العمليات المتعلقة في محاسبة التكاليف • اختيار السياسات التسعيرية المناسبة للمنتجات او الخدمات المقدمة 	<p>أهداف الجلسة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • فهم السوق ومعرفة أنواع الأسواق التجارية المختلفة • التميز بين القوى 5 التي تأثر على الأسواق التجارية (مايكل بورتر) • قياس القدرة التنافسية للمشاريع والميزة التنافسية للمنتج • أهمية قياس التكلفة الحقيقية للمنتجات والخدمات المقدمة ومعالجتها • استراتيجيات تسعير المنتجات والخدمات المقدمة • قواعد إرشادية وتطبيقات لتحديد السياسات التسعيرية 	<p>المحتوى</p>
<p>المواد اللازمة للتدريب تشتمل على</p> <ul style="list-style-type: none"> • حاسوب مربوط مع بروجيكتور للعرض المواد المعدة مسبقاً • وسائل بصرية لتسجيل الأفكار (ورق لوح قلاب، أقلام (Markers) ألوان مختلفة) • أوراق صغيرة ملونة (10×10سم) لتدوين التوقعات • مجموعات العمل- ورق A4، أقلام حبر، أقلام تخطيط ملونة، ورق لوح قلاب • تصوير التمرين بعدد المشاركين/ات 	<p>المواد التدريبية ووسائل الإيضاح</p>

إجراءات تنفيذ الجلسات التدريبية

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
1	افتتاح الدورة	افتتاح الدورة والترحيب بالمشاركات	عرض المدرب	10 د
2	تعارف وكسر حواجز تمرين (1):	<p>التعارف بين المشاركين وكسر الجليد</p> <p>الهدف من التمرين هو:</p> <ul style="list-style-type: none"> التعارف وكسر الجليد شحن المشاركات بالطاقة والحيوية اللازمة قبل التدريب التدريب على التفكير بسرعة العمل ضمن روح الفريق الواحد كسر الحواجز بين المشاركات وإيجاد الية للتعارف فيما بينهما. <p>تمرين كسر الجليد (لعبة الأرقام)</p> <ul style="list-style-type: none"> يتم تقسيم المشاركات الي فريقين، كل فريق من 10 أشخاص. تزويد كل مشاركة بورقة A4 تحمل رقم عشوائي يقع بين {0- 9} مطبوع بشكل واضح وبخط كبير يتم توزيع أعضاء كل فريق بشكل عشوائي يتم اختيار رقم مكون من منازل بعدد اقل من عدد أعضاء الفريق الواحد ويتم عرضة لمدة 15 ثانية مثلاً يطلب من الفرق المتنافسة الاصطفاف ان تقوم بتشكيل الرقم المعروض مسبقاً ضمن وقت محدد 30 ثانية مثلاً نكرر العملية 5 مرات وتقوم باختيار الفريق الفائز 	عمل جماعي	40 د
3	رصد توقعات المشاركات تمرين (2)	<p>توقعات المشاركات</p> <p>الهدف من التمرين هو:</p> <p>رصد وتوثيق توقعات المشاركات من الجلسة التدريبية وذلك لمقارنتها مع ما تم إنجازه في نهاية الدورة.</p> <p>آلية تنفيذ التمرين</p>	عمل جماعي نقاش عام	10 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
		إعطاء كل مشاركة ثلاث أوراق صغيرة لكتابة توقعاتها عليها ثم لصقها على الحائط المخصص لذلك. عند الانتهاء، يقوم المدرب باستعراض ما تم وضعه على الحائط.		
4	أنواع الأسواق التجارية	<ul style="list-style-type: none"> • فهم السوق ومعرفة أنواع الأسواق التجارية المختلفة <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم المدرب بتوجيه عدة أسئلة لتشجيع المشاركات على فهم الأسواق وأنواعها وتشمل: • ما هي أنواع الأسواق التجارية • توضيح خصائص الأسواق التجارية • ما هي الإستراتيجية المتبعة في كل نوع من الأنواع • ما هي السياسة التسعيرية المثلى لكل نوع 	عرض مدرب عصف ذهني	40 د
5		استراحة		20 د
6	القوى التي تؤثر على الأسواق التجارية	<p>مفهوم القوى 5 التي تؤثر على دخول واستدامة الأعمال التجارية لمايكل بورتر.</p> <p>وصف النشاط</p> <p>يقوم المدرب بتوزيع المشاركات الى مجموعات عمل صغيرة لمناقشة التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد المنافسين على مستوى السوق • قدرة المشترين على المساومة • قدرة الموردين على المساومة • المنتجات البديلة المتوفرة • التهديد من دخول الاسواق • تقوم كل مجموعة بعرض نتائج عملها امام المجموع الموسعة 	مجموعات عمل عصف ذهني عرض مدرب	40 د
7	المحاسبة المالية والمحاسبة الإدارية	<p>محاسبة التكاليف</p> <p>وصف النشاط</p>	عرض مدرب عصف ذهني	60 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
		<ul style="list-style-type: none"> • الفرق بين المحاسبة المالية والمحاسبة الإدارية • من هم المستخدمين للبيانات المالية • ما هي التكاليف المتضمنة في صنع المنتج او تقديم خدمة • ما هي عوامل ارتفاع تكلفة المنتج او الخدمة • كيف يمكننا ضبط التكاليف 		
8		استراحة		20 د
9	السياسات التسعيرية	<p>إستراتيجيات وعوامل تحديد السياسات التسعيرية للمنتجات والخدمات</p> <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم المدرب بتوزيع المشاركات الى 4 مجموعات لاختيار منتج ووضع اسعار لكل منتج مقترح • عرض نتائج عمل كل مجموعة على المجموعة الموسعة • يقوم المدرب بعرض شرائح بور بوينت وتوضح المفاهيم الاساسية المتعلقة بالتالي: <ul style="list-style-type: none"> ▪ التسعير بناء على التكاليف المستهدفة ▪ التسعير بناء على التكاليف الكلية ▪ التسعير بناء على التكاليف المتغيرة ▪ التسعير بناء على عدد ساعات العمل او المواد المستخدمة 	عرض مدرب عصف ذهني	60 د
10		أسئلة وإختتام اللقاء		10 د

محتوى المادة التدريبية

(استراتيجيات تسعير المنتجات للمشاريع الصغيرة)

الأهداف التدريبية

في نهاية اليوم التدريبي، ستمكن المشاركات من:

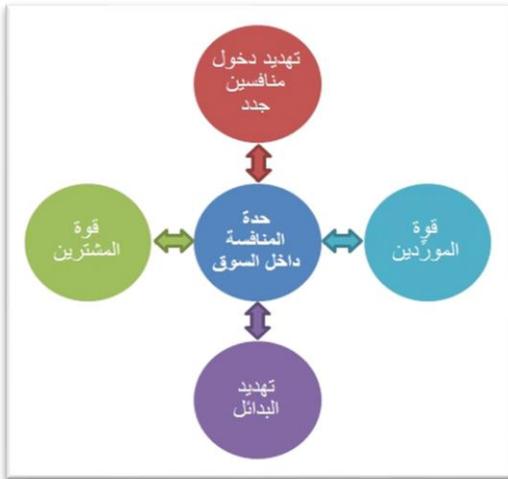
- معرفة أنواع الأسواق التجارية المختلفة والقوى التي تؤثر عليها
- فهم محاسبة التكاليف، وأهدافها وقياس ومعالجة العمليات المتعلقة في محاسبة التكاليف
- اختيار السياسات التسعيرية المناسبة للمنتجات او الخدمات المقدمة

تعريف هيكل السوق

ويقصد بهيكل السوق الملامح والخصائص التنظيمية للسوق إذ أنه يشير الى طبيعة ودرجة المنافسة في سوق السلع والخدمات، أي أن هيكل السوق يتحدد تبعاً لطبيعة المنافسة السائدة في سوق معينة، بمعنى أنه تصنيف يعتمد على السمات الأساسية للسوق مثل عدد الشركات والتشابه بين المنتجات التي تبيعها وسهولة الدخول والخروج من السوق.

أنواع الاسواق التجارية من حيث المتافسة وهي:

1. سوق المنافسة الكاملة
2. سوق المنافسة الاحتكارية
3. سوق احتكار القلة



القوى 5 التي تؤثر على التنافسية في الأسواق التجارية لمايكل

بورتر

ويقدم بورتر نموذجاً لتحليل الصناعة وتنافسية المؤسسة من خلال

القوى الخمس المؤثرة على تلك التنافسية وهي:

1. شدة المنافسة الحالية في السوق؛
2. تهديد الداخلين الجدد؛
3. القوة التفاوضية للموردين
4. القوة التفاوضية للمشتريين
5. تهديد المنتجات البديلة أو الإحلالية.

ويشكل هذا النموذج عنصراً هاماً في السياسة الصناعية والتنافسية على مستوى المؤسسة، وجاذبية منتجات مؤسسة ما يمكن أن تعكس الفاعلية في استعمال الموارد وعلى الأخص في مجال البحث والتطوير أو الدعاية، لهذا فإن الربحية وتكلفة الصنع والإنتاجية والحصة من السوق تشكل جميعاً مؤشرات للتنافسية على مستوى المؤسسة.

محاسبة التكاليف

تعريف محاسبة التكاليف: هي فرع من فروع المحاسبة وهي الطريقة التي تقوم بحساب كافة التكاليف المباشرة وغير مباشرة للعملية الإنتاجية عن طريق حساب التكاليف المتغيرة لكل مرحلة بالإضافة إلى التكاليف الثابتة للنشاط .

وعلى سبيل المثال: إذا كان لديك مشروع مثل محمصة قهوة يمكنك حساب التكاليف الثابتة لها مثل الإيجار والكهرباء وحساب التكاليف المتغيرة مثل سعر طن القهوة .ومن خلال محاسبة التكاليف يتم تسجيل ودراسة تكاليف المؤسسة التي يتم إنفاقها على أي عملية أو منتج حيث تكون جزء من مراحل الإنتاج المختلفة .وعند حساب التكاليف يساعد الإدارة على تقليل والتحكم في نفقات الشركة والعمل على اتخاذ إجراءات وقرارات لتحسين وضع المؤسسة.

أهداف محاسبة التكاليف:

1. حساب التكلفة لكل وحدة من المنتجات المصنعة أو الخدمات المقدمة:
2. تحديد مصادر إهدار المواد والوقت والضائع في استخدام المعدات أو أثناء العملية الإنتاجية ومنها يمكن تحديد كيفية السيطرة على هذا الهدر.
3. لها دور كبير في عملية تسعير المنتج أو الخدمة:
4. من خلال محاسبة التكاليف يمكن تحديد أرباح كل منتج أو خدمة على حدة وذلك يساعد الإدارة في كيفية تعظيم الأرباح.
5. تساعد في الرقابة على المخزون والعمال من خلال تحديد ساعات العمل وأيضاً الرقابة على السلع تامة الصنع.
6. مساعدة الإدارة في اتخاذ القرارات:
7. المساعدة في إعداد الميزانية الخاصة بالمؤسسة عن طريق تحديد بنود التكاليف والنفقات ولذلك من السهل الرقابة على الميزانيات.

السياسات التسعيرية

تعريف سياسة التسعير: هي نهج لتحديد السعر الذي تقدم به سلعة أو خدمة للسوق. تساعد سياسات التسعير الشركات على التأكد من أنها تظل مربحة وتمنحها المرونة في تسعير المنتجات المنفصلة بشكل مختلف. قد تقدر شركتك وجود سياسة تسعير محددة جيداً حتى تتمكن من إجراء تعديلات على الأسعار بسرعة والاستفادة من نقاط قوة المنتجات في سوق واحد أو أكثر.

أهداف سياسات التسعير الفعال



أنواع السياسات التسعيرية



اليوم السابع: التحليل المالي للمشاريع واتخاذ القرارات الاستثمارية

خطة الجلسات التدريبية - (6) ساعات تدريب - المدرب سامر دويكات

<p>في نهاية اليوم التدريبي، ستمكن المشاركات من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • معرفة مفاهيم الدخل المستدام وجودة العوائد المالية وكيفية الاستفادة منها • تطبيق التحليل الأفقي والتحليل العمودي للبيانات المالية للمشاريع التي يملكونها • تطبيق عملي على مقاييس الأداء المالي التي ينبغي على صاحب العمل معرفتها • معرفة وكيفية استخدام التحليل القائم على الحجم والربح والتكلفة (CVP) • كيف يقوم أصحاب المؤسسات من اتخاذ وتبني نموذج القرارات المالية 	<p>أهداف الجلسة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • شرح مفهوم جودة العوائد وقياس مدى نجاح استثمار معين أو نشاط مالي في تحقيق العوائد المرجوة أو المتوقعة. • تقييم الأداء المالي للمشروعات الصغيرة، وهي تأخذ في اعتبارها عوامل مثل الربحية، الاستدامة، والمخاطر • المراقبة المستمرة والدائمة لاستخدام الأمثل للأموال ومصادر الدخل • التعرف وتطبيق التخطيط المالي المبني على فرضيات واسس معدة مسبقاً • تبني أساليب وطرق علمية في صنع القرارات المالية والاستثمارية بناء على تحليلات سابقة وتوقعات مالية. 	<p>المحتوى</p>
<p>المواد اللازمة للتدريب تشتمل على</p> <ul style="list-style-type: none"> • حاسوب مربوط مع بروجيكتور للعرض المواد المعدة مسبقاً • وسائل بصرية لتسجيل الأفكار (ورق لوح قلاب، أقلام (Markers) ألوان مختلفة) • أوراق صغيرة ملونة (10×10سم) لتدوين التوقعات • مجموعات العمل- ورق A4، أقلام حبر، أقلام تخطيط ملونة، ورق لوح قلاب • تصوير التمرين بعدد المشاركين/ات 	<p>المواد التدريبية ووسائل الإيضاح</p>

إجراءات تنفيذ الجلسات التدريبية

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
1	إفتتاح الدورة	افتتاح الدورة والترحيب بالمشاركات	عرض مدرب	5 د
2	فعالية تنشيطية تمرين (1)	<p>الهدف من التمرين هو:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شحن المشاركات بالطاقة والحيوية اللازمة قبل التدريب • التدريب على التفكير بسرعة • العمل ضمن روح الفريق الواحد • تعزيز كسر الحواجز بين المشاركات <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> • يتم تقسيم المشاركات الي فريقين بشكل متساوي • عطاء كل مشاركة مصاصة عصير • نقوم بتوزيع أعضاء بشكل صف طويل. • نقوم بوضع صحن يحتوي على حبيبات حلو • نطلب من كل فرد من أعضاء الفريق ان يقوم بحمل قطعة حلو بواسطة المصاصة وهي في فمه • نطلب من كل عضو من الفريق ان يقوم بنقل حبات الحلو الي الجهة المقابلة للقاعة في صحن مخصص لكل فريق. • الفريق الذي يجمع أكثر يكون الفائز 	عمل جماعي	45 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
3	الدخل المستدام	<p>وصف مفاهيم الدخل المستدام وجودة العوائد المالية</p> <p>وصف النشاط</p> <p>يقوم المدرب بتوزيع المشاركات الى مجموعات عمل صغيرة لمناقشة التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ما هو الدخل المستدام • كيف يتم قياس مدى نجاح استثمار معين أو نشاط مالي في تحقيق العوائد المرجوة أو المتوقعة. • تقوم كل مجموعة بعرض نتائج عملها امام المجموعا الموسعة • يقوم المدرب بعرض لتوضيح اهمية جودة العوائد المالية ودورها في تقييم الأداء المالي للمشروعات الصغيرة، وهي تأخذ في اعتبارها عوامل مثل الربحية الاستدامة، والمخاطر 	<ul style="list-style-type: none"> • مجموعات عمل • نقاش عام 	50 د
4	تحليل البيانات المالية	<p>تطبيق التحليل الافقي والتحليل العمودي للبيانات المالية</p> <p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> • نقاش وعصف ذهني لتوضيح فكرة التحليل الافقي للبيانات المالية وتطبيقاتها • عرض مدرب لتوضيح فكرة ما هو التحليل العمودي للبيانات المالية وتطبيقاتها 	<p>عصف ذهني</p> <p>نقاش عام</p>	30 د

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
5		استراحة		20 د
6	قياس الاداء المالي للمشروعات الصغيرة تمرين رقم (2)	مقاييس الأداء المالي للمشروعات الصغيرة وصف النشاط <ul style="list-style-type: none"> • يقوم المدرب توزيع ورقة عمل رقم (1) ضمن التمرين الثاني • يتم الاشارة الى الإرشادات العامة حول تحليل البيانات المالية واهميتها • تحليل المستند على قائمة الدخل • التحليل المستند على الميزانية العمومية • التحليل المستند على قائمة التدفقات النقدية • التحليل العوائد على الاستثمار والربحية 	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام الحاسوب • البروجكتر • برنامج الاكسل للتوضيح 	40 د
8	التحليل المالي اساس الربح والتكلفة	التحليل القائم على الحجم والربح والتكلفة (CVP) وصف النشاط <ul style="list-style-type: none"> • يقوم المدرب من خلال برنامج اكسل بشرح مفهوم التكاليف الثابتة والمتغيرة والخليطة • تحضير قائمة دخل بناء على نموذج تحليل CVP • تحديد هامش المساهمة والمنافع المرتبطة به • حساب نقطة التعادل • حساب الربح المستهدف بناء على النموذج CVP 	عصف ذهني برنامج الاكسل للتوضيح	40 د
7		استراحة		20 د
	نموذج القرارات المالية	نموذج إتخاذ القرارات المالية		

رقم النشاط	عنوان النشاط ورقم التمرين	المحتوى التدريبي وصف وإجراءات النشاط أو المهمة	أساليب التدريب والأنماط الرئيسية للتفاعل	الوقت المقدر بالدقيقة
9		<p>وصف النشاط</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم المدرب من خلال برنامج اكسيل بشرح التدفقات النقدية المتعلقة بالموازنات الرأسمالية • التدفقات النقدية بعد خصم القيمة الزمنية للنقود • طريقة صافي القيمة الحالية • طريقة معدل العائد الداخلي • طريقة فترة استرداد راس المال • طريقة القيمة الاقتصادية للمؤسسة • طريقة مؤشر الربحية والقيمة المتوقعة 	<p>عصف ذهني</p> <p>برنامج الاكسل</p> <p>للتوضيح</p>	50 د
10		أسئلة وإختتام اللقاء		10د

محتوى المادة التدريبية

(التحليل المالي للمشاريع واتخاذ القرارات الاستثمارية)

الأهداف التدريبية

في نهاية اليوم التدريبي، ستمكن المشاركات من:

- معرفة مفاهيم الدخل المستدام وجودة العوائد المالية وكيفية الاستفادة منها في تحليل الأرباح واتخاذ القرارات الإدارية.
- تطبيق التحليل الأفقي والتحليل العمودي للبيانات المالية وتبيان كيفية الاستفادة منها في شركاتهم والمؤسسات التي يملكونها.
- تطبيق عملي على مقاييس الأداء المالي والمؤشرات التي ينبغي على صاحب العمل معرفتها.
- معرفة وكيفية استخدام التحليل القائم على الحجم والربح والتكلفة (CVP).
- كيف يقوم أصحاب المشاريع الصغيرة باتخاذ وتبني نموذج القرارات المالية الفعالة.

الدخل المستدام واتجاهات الأرباح:

وهنا يقصد بتعريف المشاركات بكيفية قراءة ارقام الربح ومكوناتها والاتجاهات الزمنية للربح عبر الزمن، وما هو الأرباح التشغيلية والأرباح الغير تشغيلية، هل يجب ان تركز الشركة على أرباحها التشغيلية فقط ومتى يمكن ان تقرر ان تجني أرباح من اعمال خارج نطاقها التشغيلي.

التحليل الأفقي والعمودي للبيانات المالية:

التحليل الأفقي: يتم من خلال تحليل القوائم المالية يتم مقارنة كل بند من بنود القوائم المالية من فترة محاسبية الى اخرى وذلك لمعرفة التغير الحاصل لهذا البند من فترة مالية الى اخرى، ويتم ابراز التغير الحاصل في قيم البند اما على شكل قيم مطلقة او على شكل نسب مئوية، وان استخدام هذا الاسلوب في التحليل يتطلب ما يلي:

توفر مجموعة من القوائم المالية ولعدة سنوات مالية

تحديد سنة اساس، وغالبا ما تكون سنة الاساس هي السنة الاولى والتي تقاس عليها السنوات التي تليها لمعرفة التغير الحاصل في قيمة كل بند من بنود القائمة المالية.

فاذا اردنا معرفة حالة البند واتجاهه هل هو في تزايد او في تناقص او مستقر او متذبذب من فترة مالية الى اخرى فاننا نحتاج الى قوائم مالية لعدة سنوات (ثلاث او خمس سنوات على الاقل) ويتم ذلك بقسمة قيمة البند في السنة المقارنة على قيمة البند في سنة الاساس، وكذلك اذا اردنا معرفة التغير النسبي لكل بند فاننا بحاجة الى قائمة مالية لسنتين بحيث يتم ايجاد الفرق بين الفترتين المائيتين وقسمة الفرق على سنة الاساس.

مثال توضيحي حول التحليل الأفقي لقائمة الدخل

قائمة الدخل وقائمة المركز المالي المقارنة لمشروع (X) في 2021, 2022:		
قائمة الدخل المقارنة في 2021, 2022		
2022	2021	البيان
70000	60000	صافي المبيعات
40000	35000	(-)تكلفة المبيعات
30000	25000	مجمل الربح
		المصاريف
10000	12000	مصاريف ادارية وعمومية متنوعة
5000	3000	مصاريف بيع وتسويق متنوعة
-15000	-15000	(-)مجموع المصاريف
15000	10000	صافي الربح

التحليل العامودي (الراسي)

باستخدام التحليل العامودي فإنه يتم نسبة اي بند من بنود القوائم المالية الى بند اخر رئيسي من نفس القائمة, وذلك كي يتم الوصول الى دلالات وتفسيرات ذات اهمية, كأن يتم معرفة الاهمية النسبية لكل بند من بنود القائمة و معرفة العلاقة بين العناصر والمجموعات الفرعية والكلية في القائمة.

مثال توضيحي على التحليل العمودي لقائمة الدخل

قائمة الدخل وقائمة المركز المالي المقارنة لمشروع (X) في 2022		
قائمة الدخل 2022		
النسبة	2022	البيان
100%	70000	صافي المبيعات
57%	40000	(-)تكلفة المبيعات
43%	30000	مجمل الربح
		المصاريف
14%	10000	مصاريف ادارية وعمومية متنوعة
7%	5000	مصاريف بيع وتسويق متنوعة
-21%	-15000	(-)مجموع المصاريف
21%	15000	صافي الربح

الأداء المالي وتحليل المؤشرات المالية

يعتبر الأداء المالي من بين التقنيات التي تستعملها أغلب المؤسسات الاقتصادية لتشخيص وتقييم وضعيتها المال ومقارنة أدائها مع المؤسسات الأخرى التي تنشط في نفس المجال ومقارنة أدائها مع المؤسسات الأخرى التي تنشط في نفس القطاع كما أن معظم المحللين الماليين يلجؤون إليه، لكونه يمتاز بالاستقرار والثبات ويساهم في توجيه الشركات نحو المسار الأفضل والصحيح كما يساهم أيضا في اتخاذ القرارات المالية الرشيدة.

فهم الغرض من التقييم المالي

التقييم المالي هو عملية تقييم الأداء المالي للشركة من أجل اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن مستقبلها. هناك العديد من الأغراض للتقييم المالي ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:



والتطبيقات العملية على التقييمات المالية للمشروعات واتخاذ القرارات الرسمالية هي

- إرشادات عامة حول تحليل البيانات المالية وأهميتها
- تحليل المستند على قائمة الدخل
- التحليل المستند على الميزانية العمومية
- التحليل المستند على قائمة التدفقات النقدية
- التحليل العوائد على الاستثمار والربحية.

التحليل القائم على الحجم والربح والتكلفة (CVP)

تحليل العلاقة بين التكلفة والحجم والربح

يُعرف أيضًا باسم تحليل نقاط التعادل (Break Even Points)، وهو إحدى طرق التحليل المرتبطة بحاسبة التكاليف، والتي يتم من خلالها معرفة مدى تأثير التكاليف والحجم والأرباح على الربح التشغيلي للشركة (Operating Profit) وعلى صافي الدخل. تجدر الإشارة إلى أن تحليل العلاقة بين التكلفة والحجم والربح يقدم نتائج مفيدة جدًا لصناع القرارات الاقتصادية قصيرة الأجل.

كما يحدد التحليل بعض الافتراضات مثل:

- أن أسعار البيع والتكاليف الثابتة والتكلفة المتغيرة لكل وحدة تكون ثابتة دائماً.
- وأيضاً يفترض أن كل شيء تقوم الشركة بإنتاجه يُباع.
- وأن التكاليف والأسعار تتغير فقط بسبب التغير في أعداد الوحدات.

يتم إجراء التحليل من خلال الصيغة التالية: تحليل العلاقة بين التكلفة والحجم والربح = التكاليف الثابتة / هامش المساهمة.

هامش المساهمة = (Contribution Margin) سعر بيع كل وحدة – التكلفة المتغيرة للوحدة.

على سبيل المثال، إذا قامت إحدى شركات الهواتف المحمولة ببيع كل هاتف بسعر \$500، وكان إجمالي التكاليف المتغيرة لكل هاتف تساوي \$250، وإجمالي التكلفة الثابتة \$100,000 سنوياً. بناءً على تلك المعطيات يمكن حساب العلاقة بين التكلفة والحجم والربح كما يلي:

$$\text{نحسب هامش المساهمة} = 500 - 250 = 250 \text{ \$}$$

$$\text{يلبها تحليل العلاقة بين التكلفة والحجم والربح} = 250 / 100,000 = 0.0025$$

ذلك يعني أن قيام المشروع ببيع 400 جهاز خلال السنة، لن يحقق له أي ربح أو خسارة، أما إذا تم بيع 401 جهاز فسيحقق المشروع ربح يقدر بـ \$250، وإذا تم بيع 399 جهاز هنا سيخسر المشروع \$250.

مزايا تحليل العلاقة بين التكلفة والحجم والربح

- يساعد أصحاب المشروعات على معرفة نقطة التعادل لأي نشاط تجاري، ويساعدهم أيضاً على تحديد الدخل التشغيلي المستهدف.
- يستخدم لتقييم مقترحات الاستثمار.
- يعمل كأساس لتخطيط الجهود التسويقية في الأعمال التجارية.

عيوب تحليل العلاقة بين التكلفة والحجم والربح

- إن افتراض ثبات الأسعار والتكاليف للمنتجات أمر غير منطقي خاصةً في ظل ظروف السوق الديناميكية.
- بالنظر إلى التكاليف، لا يمكن تصنيفها جميعها بأنها تكاليف متغيرة أو ثابتة إذ أن هناك أصناف أخرى للتكاليف فقد تكون تكاليف شبه متغيرة أو شبه ثابتة.
- من غير المنطقي أن تكون أعداد الوحدات المتحكم الوحيد بإجمالي التكاليف والإيرادات، إذ أن هناك عوامل أخرى مؤثرة.

نموذج القرارات المالية

تعد الميزانية الرأسمالية إحدى عمليات تحديد النفقات الرأسمالية طويلة الأجل التي تستحق أموال الشركة بناءً على قدرتها على إفادة الشركة على المدى الطويل

أما الطرق المستخدمة في إعداد الموازنات الرأسمالية تنقسم إلى (طرق تقليدية ، طرق قائمة على أساس أخذ القيمة الزمنية للنقود)

إعداد الموازنات الرأسمالية

طريقة صافي القيمة
الحالية

التدفقات النقدية بعد
خصم القيمة الزمنية
للقود

التدفقات النقدية المتعلقة
بالموازنات الرأسمالية

طريقة القيمة
الاقتصادية للمؤسسة

طريقة فترة استرداد
راس المال

طريقة معدل العائد
الداخلي

طريقة مؤشر الربحية
والقيمة المتوقعة