



## الخطة التدريبية

### للبرامج التأهيلية للتدريب في سجون النساء

Training Plan for Qualification Programs for Training in Women's Prisons

Major	Accounting	محاسبة	التخصص
Program's Name	Small Business Accounting	المحاسبة في المشاريع الصغيرة	اسم البرنامج
Number of Training Semesters	1	١	عدد الفصول التدريبية

ثشي

١٤٤٤هـ - ٢٠٢٢م

## مقدمة

الحمد لله الذي علّم بالقلم، علّم الإنسان ما لم يعلم، والصلاة والسلام على من بُعث مُعلماً للناس وهادياً وبشيراً، وداعياً إلى الله بإذنه وسراجاً منيراً؛ فأخرج الناس من ظلمات الجهل والغباء، إلى نور العلم والهداية، نبينا ومعلمنا وقدوتنا محمد بن عبدالله عليه وعلى آله وصحبه أجمعين، أما بعد:

تسعى المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني لتأهيل الكوادر الوطنية المدربة القادرة على شغل الوظائف التقنية والفنية والمهنية المتوفرة في سوق العمل السعودي، ويأتي هذا الاهتمام نتيجة للتوجهات السديدة من لدن قادة هذا الوطن التي تصب في مجملها نحو إيجاد وطن متكامل يعتمد ذاتياً على الله ثم على موارده وعلى قوة شبابه المسلح بالعلم والإيمان من أجل الاستمرار قدماً في دفع عجلة التقدم التنموي، لتصل بعون الله تعالى لمصاف الدول المتقدمة صناعياً.

وقد خطت الإدارة العامة للمناهج خطوة إيجابية تتفق مع التجارب الدولية المتقدمة في بناء البرامج التدريبية، وفق أساليب علمية حديثة تحاكي متطلبات سوق العمل بكافة تخصصاته لتلبي تلك المتطلبات، وقد تمثلت هذه الخطوة في مشروع إعداد المعايير المهنية الوطنية ومن بعده مشروع المؤهلات المهنية الوطنية، والذي يمثل كل منهما في زمنه، الركيزة الأساسية في بناء البرامج التدريبية، إذ تعتمد المعايير وكذلك المؤهلات لاحقاً في بنائها على تشكيل لجان تخصصية تمثل سوق العمل والمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني بحيث تتوافق الرؤية العلمية مع الواقع العملي الذي تفرضه متطلبات سوق العمل، لتخرج هذه اللجان في النهاية بنظرة متكاملة لبرنامج تدريبي أكثر التصاقاً بسوق العمل، وأكثر واقعية في تحقيق متطلباته الأساسية.

وتتناول هذه الخطة التدريبية لبرنامج المحاسبة في المشاريع الصغيرة من تخصص المحاسبة " للبرامج التأهيلية للتدريب في سجون النساء على وصف حقائب هذا البرنامج ليشمل موضوعات حيوية تتناول كيفية اكتساب المهارات اللازمة لتكون مهاراتهما رافداً لهن في حياتهن العملية بعد تخرجهن من هذا البرنامج.

والإدارة العامة للمناهج وهي تضع بين يديك هذه الخطة التدريبية تأمل من الله عز وجل أن تسهم بشكل مباشر في تأصيل المهارات الضرورية اللازمة، بأسلوب مبسط خالٍ من التعقيد.

والله نسأل أن يوفق القائمين على إعدادها والمستفيدين منها لما يحبه ويرضاه؛ إنه سميع مجيب الدعاء.

الإدارة العامة للمناهج

## الفهرس

الصفحة	المحتويات
١	مقدمة
٢	الفهرس
٣	وصف البرنامج
٣	الهدف العام للبرنامج
٣	الأهداف التفصيلية للبرنامج
٤	الوصف المختصر للمقررات التدريبية المكافئة
٥	المقررات التدريبية للبرنامج
٦	الوصف التفصيلي للمقررات التدريبية المكافئة:
٧	دراسة الجدوى
١٣	التقارير المالية
١٧	مهارات محاسبية بالحاسب الآلي
٢٠	محاسبة المنشآت التجارية
٢٤	ملحق تجهيزات المعامل والورش والمختبرات
٢٤	أولاً: بيان بالمعامل والورش
٢٤	ثانياً: التجهيزات التفصيلية لكل معمل أو ورشة
٢٦	المراجع

## وصف البرنامج:

برنامج المحاسبة في المشاريع الصغيرة من تخصص المحاسبة بما يتوافق مع احتياجات سوق العمل المحلية. ويتم تنفيذ هذا البرنامج في معاهد سجون النساء، في فصل تدريبي واحد مدته ثلاثة عشر أسبوعاً بمجموع ١٠ ساعة معتمدة و ٢٦٠ ساعة إتصال فصلية.

ويشمل التدريب في هذا البرنامج على مهارات كيفية اعداد خطة مشروع وتقدير حجم السوق والطلب، وتخطيط الإنتاج والمشتريات وتحديد التكاليف والاحتفاظ بالسجلات وتخطيط الأعمال ومهارات تحليل وقراءة التقارير المالية مهارات استخدام برامج الحاسب في العمليات المالية ، كيفية تسجيل العمليات المالية المتعلقة بالمشتريات والمبيعات وجرد المخزون وأنظمة المخزون وتمنح الخريجة من هذا البرنامج شهادة اتمام برنامج المحاسبة في المشاريع الصغيرة ومن المتوقع أن تعمل الخريجة من هذا البرنامج في المجالات المرتبطة بأعمال محاسب مساعد ، ريادي أعمال ، مساعد مدقق حسابات . أمين مستودع .

## الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تأهيل المتدربة إلى العمل في مجال المحاسبة في المجالات المرتبطة بأعمال التحليل المالي وتدقيق الحسابات وخطط المشاريع .

## الأهداف التفصيلية للبرنامج:

بنهاية هذا البرنامج تكون المتدربة قادرة وبكفاءة على أداء الأعمال التالية:

- (١) تعد خطة مشروع.
- (٢) تقرأ التقارير المالية وتحليلها واتخاذ القرارات المالية على ضوء ذلك.
- (٣) تدقق العمليات المالية.
- (٤) تستخدم برنامج الاكسل في العمليات المحاسبية .
- (٥) تسجل عمليات شراء وبيع البضاعة وتحديد صافي نتيجة النشاط .
- (٦) تشارك في لجان الجرد.

## الوصف المختصر للمقررات التدريبية المكافئة

٢,٥	الساعات المعتمدة	٠٠٥ محاسب	الرمز	دراسة الجدوى	إسم المقرر
يصف هذا المقرر أهمية الادراك التام لمفهوم خطة المشروع وكيفية صياغة أهدافها وكذلك ما تشمل عليه من مراحل ودورها في الاعداد لبدء مشروع صغير وناجح .					وصف المقرر
٢,٥	الساعات المعتمدة	٠٠٦ محاسب	الرمز	التقارير المالية	إسم المقرر
يصف هذا المقرر المهارات الأساسية التي تساعد على فهم دلالة التقارير المالية وانواعها ودور المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرارات الاستثمارية وقرارات التمويل وبعض المصطلحات الأساسية بالقوائم المالية.					وصف المقرر
٢,٥	الساعات المعتمدة	٠٠٧ محاسب	الرمز	مهارات محاسبية بالحاسب الآلي	إسم المقرر
يصف هذا المقرر المهارات الأساسية لتطبيق التطبيقات المحاسبية المختلفة التي يمكن تطبيقها بواسطة نظام الجداول الالكترونية (الأكسل).					وصف المقرر
٢,٥	الساعات المعتمدة	٠٠٨ محاسب	الرمز	محاسبة المنشآت التجارية	إسم المقرر
يصف هذا المقرر المهارات الأساسية للعمليات على البضاعة ، ماهية المشتريات والمبيعات أنواع الخصوم لكل منها كيفية تسجيل والمبيعات والعمليات المالية لها وتسجيلها بالسجلات المحاسبية وتحديد صافي المشتريات والمبيعات ، وجرد المخزون وأنظمة المخزون .					وصف المقرر

برنامج المحاسبة في المشاريع الصغيرة

1st Trimester	No.	Course Code	Course Name	Equivalent	No. of Units					المقرر المكافئ	اسم المقرر	رمز المقرر	م	الفصل التدريبي الأول	
					م.و	مج	عم	تم	س.أ						
					CRH	L	P	T	CTH						
									اسبوعي						فصلي
1	WACC 086	Accounting Skills in Establishments	UACC 005 UACC 006 UACC 007 UACC 008	10	0	20	0	20	260	محسب . . ٥ محسب . . ٦ محسب . . ٧ محسب . . ٨	المهارات المحاسبية في المنشآت	٠.٨٦ نحسب	١		
يتم تنفيذ محتوى ومهارات المقررات المكافئة بالتالي															
Total Number of Semesters Units					م.و	مج	عم	تم	س.أ	المجموع الكلي لوحدات البرنامج					
					CRH	L	P	T	CTH						
					10	0	20	0	260						
Total Contact Hours × 13 =					260					ساعات الإتصال الكلية × ١٣ =					

## الوصف التفصيلي للمقررات التدريبية المكافئة

اسم المقرر التدريبي	دراسة الجدوى	الرمز	٠٠٥ محاسب
الساعات المعتمدة	٢,٥	ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	٥

#### وصف المقرر

يصف هذا المقرر أهمية الادراك التام لمفهوم خطة المشروع وكيفية صياغة أهدافها وكذلك ما تشمل عليه من مراحل ودورها في الاعداد لبدء مشروع صغير وناجح .

#### الهدف العام من المقرر

يهدف هذا المقرر إلى المام ومعرفة خطوات اعداد خطة مشروع متكاملة وإعادة صياغتها في شكلها النهائي لتكون موضع التنفيذ

#### الأهداف التفصيلية للمقرر: أن تكون المتدربة قادرة على أن:

- (١) تتعرف على خطة المشروع ، وتمضناتها الأساسية ، وآلية عملها.
- (٢) تخطط الجوانب التسويقية للمشروع.
- (٣) تخطط للجوانب الفنية والتمويلية للمشروع .
- (٤) تتقن التخطيط للجوانب المالية للمشروع.
- (٥) تتمكن من إتمام الاستعدادات النهائية لوضع المشروع موضع التنفيذ.

ساعات التدريب	الوحدات (النظرية والعملية)
١٦	الوحدة الأولى : خطة المشروع
١٦	الوحدة الثانية : تنظيم المشروع
١٦	الوحدة الثالثة : تشغيل المشروع
١٧	الوحدة الرابعة : الخطة التنفيذية لبدء المشروع
٦٥	المجموع



إجراءات واشتراطات السلامة:

- (١) اتباع تعليمات سلامة المكان.
- (٢) المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.
- (٣) المحافظة على سلامة الاجهزة المستخدمة في التدريب وعدم العبث بها

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٦	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوحدة الأولى: خطة المشروع <ul style="list-style-type: none"> <li>○ مفهوم خطة المشروع: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ مفهوم خطة المشروع</li> <li>❖ أهمية وفائدة خطة المشروع</li> <li>❖ فكرة المشروع</li> <li>❖ وصف الفكرة</li> <li>❖ مراحل اعداد خطة المشروع</li> </ul> </li> <li>○ نشأة فكرة المشروع: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ لماذا يجب خلق الأفكار للمشروعات؟</li> <li>❖ مصادر أفكار المشروعات</li> <li>❖ مفهوم فرصة الاعمال</li> </ul> </li> <li>○ تطبيق عملي (١): وضع أفكار لمشروعات واختيار أفضل ثلاث أفكار من قائمة الأفكار التي حددتها المتدربة لمشروعها، والتي تعتبرها فرص أعمال محتملة.</li> <li>○ تطبيق عملي (٢): تقييم فرص الأعمال المحتملة واختيار الفرصة الأفضل التي سيبنون خطط مشروعاتهم عليها.</li> <li>○ تطبيق عملي (٣): عرض نتائج العمل على الزميلات ، وتناقش ذلك للوصول إلى فهم أوضح للموضوع..</li> <li>○ تطبيق عملي (٤): إكمال بند وصف فكرة المشروع في نموذج خطة عمل المشروع</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاختبارات والأعمال الشفهية</li> <li>● والتحريرية</li> <li>● الأداء العملي</li> <li>● العرض</li> <li>● المحاضرة</li> <li>● المناقشة الجماعية</li> <li>● العمل ضمن فرق صغيرة</li> <li>● دراسة الحالة</li> <li>● العصف الذهني</li> </ul>

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٦	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوحدة الثانية: تنظيم المشروع <ul style="list-style-type: none"> <li>○ اختيار السوق واعداد خطة التسويق وخطة المبيعات:</li> <li>❖ مفهوم السوق وعناصره</li> <li>❖ دورة حياة المنتج</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاختبارات والأعمال الشفهية</li> <li>● والتحريرية</li> <li>● الأداء العملي</li> <li>● العرض</li> <li>● المحاضرة</li> </ul>

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ تحديد المنافسين وتقييم نقاط قوتهم ونقاط ضعفهم.</li> <li>❖ الأسئلة الخمسة عن الزبائن (Five Ws)</li> <li>❖ تحديد الأنشطة الترويجية المناسبة للمشروع</li> <li>❖ إعداد خطة المبيعات للمشروع.</li> <li>○ اختيار الموقع المناسب للمشروع:</li> <li>❖ أهمية اختيار الموقع المناسب</li> <li>❖ العوامل التي تؤثر في اختيار الموقع المناسب للمشروع</li> <li>❖ العوامل التي تؤثر في اختيار الشكل القانوني للمشروع</li> <li>○ تحديد التكاليف التي يتكبدها المشروع وإعداد خطة التكاليف</li> <li>❖ تحديد المواصفات الفني للمنتج وطريقة تصنيعه</li> <li>❖ تمييز التكاليف المباشرة بنوعها المواد المباشرة والعمالة المباشرة والتكاليف غير المباشرة.</li> <li>❖ حساب تكاليف المواد المباشرة لسلعة أو خدمة.</li> <li>❖ تحديد مفهوم تكلفة الاستهلاك وحسابها.</li> <li>○ تحديد رأس المال اللازم لبدء المشروع:</li> <li>❖ تقدير احتياجات المشروع من مصروفات التأسيس.</li> <li>❖ تقدير احتياجات المشروع من مصروفات التشغيل</li> <li>❖ تقدير رأس المال الثابت للمشروع</li> <li>❖ تقدير رأس المال العامل للمشروع</li> <li>○ تحديد رأس المال المستثمر في المشروع ومصادر تمويله:</li> <li>❖ تحديد رأس المال المستثمر في المشروع</li> <li>❖ المصادر المختلفة لتمويل رأس المال لبدء المشروع</li> <li>❖ إيجابيات وسلبيات مصادر التمويل المختلفة</li> <li>❖ متطلبات المؤسسات المانحة للقروض</li> <li>○ التعرف على طرق الدخول إلى عالم الأعمال:</li> <li>❖ شراء مشروع قائم وإيجابياتها وسلبياتها</li> <li>❖ إنشاء مشروع جديد وإيجابياتها وسلبياتها</li> <li>❖ الحصول على حق امتياز وإيجابياتها وسلبياتها</li> <li>❖ قصص نجاح لأصحاب مشروعات ريادية</li> <li>○ تطبيق عملي (1): إكمال البنود الآتية من خطة التسويق لمشروعاتهم في الجلسة التدريبية:</li> <li>❖ خطة المنتج والسعر.</li> <li>❖ خطة الترويج.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● المناقشة الجماعية</li> <li>● العمل ضمن فرق صغيرة</li> <li>● دراسة الحالة</li> <li>● العصف الذهني</li> </ul>

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ خطة المبيعات</li> <li>❖ خطة عمل المشروع</li> <li>❖ خطة تكاليف المواد المباشرة للسلع أو الخدمات التي سيقدمها المشروع</li> <li>❖ خطة التكاليف الثابتة في المشروع.</li> <li>○ تطبيق عملي (٢) : إعداد جداول بعناصر المعدات والآلات، والأثاث، والتجهيزات المكتبية، والمركبات، وتكاليف شرائها، وحساب قيمة استهلاكها السنوية، وقيمتها في نهاية السنة</li> </ul>	

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٦	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوحدة الثالثة: تشغيل المشروع <ul style="list-style-type: none"> <li>○ استخدام الأشخاص وإدارتهم بطريقة صحيحة:</li> <li>❖ عملية اختيار الموظفين المناسبين للمشروع</li> <li>❖ إدارة الموظفين والتعامل معهم بطريقة صحيحة .</li> <li>○ مفهوم العمل اللائق للمستخدمين وأهميته :</li> <li>❖ عناصر العمل اللائق وتفسيرها.</li> <li>❖ أهمية الضمان الاجتماعي بالنسبة لأصحاب العمل والخدمات التي يقدمها للمنتسبين له وتفسيرها.</li> <li>○ تحديد مهارات البيع الصحيحة وأهميتها:</li> <li>❖ أهمية البيع ومهارات البائعين في منشآت الأعمال.</li> <li>❖ صفات الزبائن المحتملين</li> <li>❖ خصائص و صفات البائعين الجيدين ومهاراتهم.</li> <li>○ تحديد أهمية الموردين :</li> <li>❖ أهمية الموردين والأدوار التي يؤديونها لخدمة منشآت الأعمال.</li> <li>❖ التعامل مع الموردين بطريقة صحيحة</li> <li>○ اختيار التكنولوجيا المناسبة للمشروع :</li> <li>❖ مفهوم التكنولوجيا اللازمة لمنشآت الأعمال وأهميتها.</li> <li>❖ المعايير التي ينبغي مراعاتها عند اختيار التكنولوجيا المناسبة.</li> <li>○ تحديد إجراءات عمليات المنشآت الخضراء :</li> <li>❖ ارتباط المنشآت بالبيئة .</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية</li> <li>● الأداء العملي</li> <li>● العرض</li> <li>● المحاضرة</li> <li>● المناقشة الجماعية</li> <li>● العمل ضمن فرق صغيرة</li> <li>● دراسة الحالة</li> <li>● العصف الذهني</li> </ul>

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ طرق زيادة كفاءة استخدام الطاقة والموارد الطبيعية في المشروع .</li> <li>❖ الإجراءات التي يمكن عملها لخضرة عمليات المشروع او خضرة منتجاتها</li> <li>○ تحديد الأدوات اللازمة لإدارة أموال المؤسسة :</li> <li>❖ تحديد أهمية السجلات المالية لضبط أموال المشروع .</li> <li>❖ استخدام دفتر الصندوق اليومي في تسجيل العمليات المالية النقدية.</li> <li>❖ إعداد خطة التدفقات النقدية في المشروع</li> <li>❖ اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة لتفادي العجز في السيولة النقدية لديها.</li> <li>○ اعداد القوائم المالية للمشروع :</li> <li>❖ إعداد قائمة الدخل (بيان الأرباح والخسائر) للمشروع وتفسيرها.</li> <li>❖ إعداد الميزانية العمومية للمشروع وتفسير بنودها.</li> <li>○ تمرين عملي رقم (١) : اكمال البند المتعلق بالهيكل التنظيمي للموظفين ضمن خطة عمل المشروع التي يعملون على إعدادها .</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٢) : وضع اعتبارات العمل اللائق ضمن خطة عمل المشروع التي يعملون على إعدادها</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٣) : ذكر أهمية البيع في منشآت الأعمال</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٤) : إيضاح أهمية الموردين للمشروع</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٥) : مناقشة استخدام التكنولوجيا في منشآت الاعمال لزيادة الإنتاج أو لإنتاج سلع جديدة أو تقديم خدمات جديدة، أو لتحسين فاعلية الاتصال ومعالجة البيانات .</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٦) : العمل على البند المتعلق بالاعتبارات البيئية التي سيتم مراعاتها ضمن خطة عمل المشروع التي يعملون</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٧) : عمل خطة التدفق النقدي ضمن خطة عمل المشروع التي يعملون على إعدادها ومتابعة ذلك .</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٨) : حساب قائمة الدخل التقديرية والميزانية العمومية التقديرية ضمن خطة عمل المشروع التي يعملون على إعدادها ومتابعة ذلك</li> </ul>	

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية</li> <li>• الأداء العملي</li> <li>• العرض</li> <li>• المحاضرة</li> <li>• المناقشة الجماعية</li> <li>• العمل ضمن فرق صغيرة</li> <li>• دراسة الحالة</li> <li>• العصف الذهني</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الوحدة الرابعة: الخطة التنفيذية لبدء المشروع <ul style="list-style-type: none"> <li>○ مصادر المعلومات والمساعدة:</li> <li>❖ تحديد المعلومات الضرورية لإكمال خطط عمل المشروع التي يعملون على إعدادها</li> <li>❖ تحديد مصادر الحصول على هذه المعلومات</li> <li>○ استكمال خطة عمل المشروع:</li> <li>❖ استكمال خطط عمل مشروعاتهم</li> <li>❖ إعداد مسودات هذه الخطط</li> <li>○ كيفية تفسير استنتاجات خطة عمل المشروع:</li> <li>❖ تحليل الأداء المالي للمشروع باستخدام نقطة التعادل وتحليل الحساسية.</li> <li>○ تقييم العوامل التي تواجه إنشاء مشروع ما:</li> <li>❖ تقييم مدى جاهزيتهم لبدء مشروعاتهم الخاصة.</li> <li>○ تمرين عملي رقم (١): مناقشة طبيعة المعلومات اللازمة للرياديين للبدء بمشروعاتهم المستقبلية</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٢): ذكر مصادر المعلومات التي المتدربة في مشروعها ومن اين يمكن الحصول عليها</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٣): استكمال خطة عمل المشروع التي يعملون على إعدادها ومتابعة ذلك</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٣): شرح أهمية تحليل النتائج المالية لخطة العمل للتأكد قدر المستطاع من نجاح المشروع قبل إنطلاقه.</li> </ul> </li> </ul>	١٧

اسم المقرر التدريبي	التقارير المالية	الرمز	٠٠٦ محاسب
الساعات المعتمدة	٢,٥	ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	٥

#### وصف المقرر

يصف هذا المقرر المهارات الأساسية التي تساعد على فهم دلالة التقارير المالية وانواعها ودور المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرارات الاستثمارية وقرارات التمويل وبعض المصطلحات الأساسية بالقوائم المالية.

#### الهدف العام من المقرر

يهدف هذا المقرر إلى الامام بالتقارير المالية ودورها في اتخاذ القرار واستخدام الأساليب الكمية لتحليلها.

#### الأهداف التفصيلية للمقرر: أن تكون المتدربة قادرة على أن:

- (١) تتعرف على مفهوم التقارير المالية واهميتها
- (٢) تلم بانواع التقارير المالية ودورها في اتخاذ القرارات الاستثمارية وغيرها من القرارات
- (٣) تتمكن من القيام بالتحليل المالي للتقارير المالية
- (٤) تجيد استخدام اللغة الإنجليزية لبعض مصطلحات التقارير المالية

ساعات التدريب	الوحدات (النظرية والعملية)
٥	الوحدة الأولى : مفهوم التقارير المالية
١٧	الوحدة الثانية : أنواع التقارير المالية
٢٥	الوحدة الثالثة : التحليل المالي
٦	الوحدة الرابعة : التقييم المالي
١٢	الوحدة الخامسة : مصطلحات باللغة الإنجليزية
٦٧	المجموع

#### إجراءات واشتراطات السلامة:

- (١) اتباع تعليمات سلامة المكان.
- (٢) المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.
- (٣) المحافظة على سلامة الاجهزة المستخدمة في التدريب وعدم العبث بها.

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
٥	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوحدة الأولى: مفهوم التقارير المالية <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ماهية التقارير المالية</li> <li>❖ تعريف التقارير المالية</li> <li>❖ الهدف من التقارير المالية</li> <li>❖ الأطراف المستفيدة منها</li> <li>❖ الفرق بين التقارير المالية والقوائم المالية</li> <li>○ تمرين عملي رقم (١): ذكر تعريف التقارير المالية</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٢): عرض نماذج لأنواع التقارير المالية</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٣): شرح الفرق بين التقارير المالية والقوائم المالية</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية</li> <li>● الأداء العملي</li> <li>● العرض</li> <li>● المحاضرة</li> <li>● المناقشة الجماعية</li> <li>● العمل ضمن فرق صغيرة</li> <li>● دراسة الحالة</li> <li>● العصف الذهني</li> </ul>

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٧	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوحدة الثانية: أنواع التقارير المالية <ul style="list-style-type: none"> <li>○ القوائم المالية الأساسية: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ قائمة الدخل.</li> <li>❖ قائمة المركز المالي.</li> <li>❖ قائمة التدفقات النقدية.</li> </ul> </li> <li>○ القوائم المالية الإضافية (الملحقة): <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ قائمة التغير في المركز المالي (قائمة مصادر الأموال واستخداماتها)</li> <li>❖ قائمة توزيعات الأرباح</li> <li>❖ قائمة حقوق الملكية.</li> <li>❖ قائمة القيمة المضافة.</li> </ul> </li> <li>○ تمرين عملي رقم (١): عرض نماذج لأنواع التقارير المالية وشرح عناصرها</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية</li> <li>● الأداء العملي</li> <li>● العرض</li> <li>● المحاضرة</li> <li>● المناقشة الجماعية</li> <li>● العمل ضمن فرق صغيرة</li> <li>● دراسة الحالة</li> <li>● العصف الذهني</li> </ul>

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
٢٥	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوحدة الثالثة: التحليل المالي <ul style="list-style-type: none"> <li>○ التحليل المالي: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ مفهوم التحليل المالي</li> <li>❖ أهمية التحليل المالي</li> <li>❖ مقومات التحليل المالي</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية</li> <li>● الأداء العملي</li> <li>● العرض</li> <li>● المحاضرة</li> <li>● المناقشة الجماعية</li> </ul>

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ خطوات التحليل المالي</li> <li>○ أنواع التحليل المالي :</li> <li>❖ تحليل الاتجاهات</li> <li>❖ التحليل المالي للنسب</li> <li>○ بعض طرق التحليل المالي :</li> <li>❖ نسب السيولة</li> <li>❖ نسب الربحية</li> <li>○ تمرين عملي رقم (١) : ذكر مفهوم التحليل المالي</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٢) : شرح مقومات التحليل المالي</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٣) : عرض نماذج لقوائم مالية و توضيح أنواع التحليل المالي على القوائم</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٤) : تطبيق طرق التحليل المالي على نماذج لقوائم مالية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● العمل ضمن فرق صغيرة</li> <li>● دراسة الحالة</li> <li>● العصف الذهني</li> </ul>

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
٦	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوحدة الرابعة: التقييم المالي</li> <li>○ مفهوم التقييم المالي :</li> <li>❖ أهمية التقييم المالي</li> <li>❖ مجالات التقييم المالي</li> <li>❖ مصادر المعلومات للحصول على بيانات التقييم المالي</li> <li>○ تمرين عملي رقم (١) : شرح أهمية التقييم المالي</li> <li>○ تمرين عملي رقم (١) : عرض مصادر المعلومات للحصول على بيانات التقييم المالي ومناقشة علاقتها في اتخاذ القرار الاستثماري</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية</li> <li>● الأداء العملي</li> <li>● العرض</li> <li>● المحاضرة</li> <li>● المناقشة الجماعية</li> <li>● العمل ضمن فرق صغيرة</li> <li>● دراسة الحالة</li> <li>● العصف الذهني</li> </ul>

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٢	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوحدة الخامسة : مصطلحات باللغة الإنجليزية</li> <li>○ Elements of financial statements</li> <li>❖ Statement of budget</li> <li>❖ Balance sheet statement</li> <li>○ تمرين عملي رقم (١) : عرض القوائم المالية وذكر المصطلحات باللغة الإنجليزية لبنود القوائم المالية بالخاصة بالوحدة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية</li> <li>● الأداء العملي</li> <li>● العرض</li> <li>● المحاضرة</li> <li>● المناقشة الجماعية</li> <li>● العمل ضمن فرق صغيرة</li> </ul>



المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
<ul style="list-style-type: none"><li>دراسة الحالة</li><li>العصف الذهني</li></ul>		

اسم المقرر التدريبي	مهارات محاسبية بالحاسب الآلي	الرمز	٠٠٧ محاسب
الساعات المعتمدة	٢,٥	ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	٥

#### وصف المقرر

يصف هذا المقرر المهارات الأساسية لتطبيق التطبيقات المحاسبية المختلفة التي يمكن تطبيقها بواسطة نظام الجداول الالكترونية (الأكسل).

#### الهدف العام من المقرر

يهدف هذا المقرر إلى إكساب المتدرب المهارات اللازمة لاستخدام الجداول الإلكترونية المتخصصة في المحاسبة.

#### الأهداف التفصيلية للمقرر: أن تكون المتدربة قادرة على أن:

- (١) تتعامل مع برنامج Excel.
- (٢) تعد القوائم المالية آلياً.
- (٣) تصمم تقارير التكاليف آلياً.
- (٤) تتقن التعامل مع تقارير التكاليف.
- (٥) تقوم بعمليات حساب التكاليف.
- (٦) تستطيع تحديد نقطة التعادل.

ساعات التدريب	الوحدات (النظرية والعملية)
١٧	الوحدة الأولى : المدخل لبرنامج EXCEL
٢٤	الوحدة الثانية : إعداد تقارير المحاسبة المالية
٢٤	الوحدة الثالثة : إعداد تقارير محاسبة التكاليف
٦٥	المجموع

#### إجراءات واشتراطات السلامة:

- (١) اتباع تعليمات سلامة المكان.
- (٢) المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.
- (٣) المحافظة على سلامة الاجهزة المستخدمة في التدريب وعدم العبث بها.

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية</li> <li>• حالات عملية</li> <li>• تدريبات عملية</li> <li>• مناقشة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الوحدة الأولى: المدخل لبرنامج EXCEL <ul style="list-style-type: none"> <li>○ إنشاء مصنف وحفظه</li> <li>○ تنسيق المحتوى</li> <li>○ تحرير محتويات الخلية</li> <li>○ تنسيق حدود الخلايا</li> <li>○ دمج الخلايا</li> <li>○ التحكم في أوراق العمل</li> <li>○ طباعة محتوى مصنف</li> <li>○ استخدام الصيغ الحسابية</li> <li>○ استخدام الدوال الحسابية ( Sum – Average – Max – Min -Count )</li> <li>○ استخدام الدالة الشرطية IF</li> <li>○ استخدام الدوال النصية والتاريخ والوقت</li> <li>○ تمرين عملي رقم (١) : شرح مكونات شاشة برنامج EXCEL</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٢) : اعداد مصنف وحفظه باستخدام برنامج EXCEL</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٣) : استخدام الصيغ والدوال الحسابية على بيانات مالية لمنشأة باستخدام برنامج EXCEL</li> <li>○ تمرين عملي رقم (١) : تطبيق استخدام الدالة الشرطية IF المالية لمنشأة باستخدام برنامج EXCEL</li> </ul> </li> </ul>	١٧

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية</li> <li>• حالات عملية</li> <li>• تدريبات عملية</li> <li>• مناقشة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الوحدة الثانية: اعداد تقارير المحاسبة المالية <ul style="list-style-type: none"> <li>○ القوائم المالية</li> <li>❖ الدخل</li> <li>❖ المركز المالي</li> <li>❖ التغير في حقوق الملكية</li> <li>○ تمرين عملي رقم (١) : اعداد القوائم المالية لمنشأة باستخدام برنامج EXCEL</li> </ul> </li> </ul>	٢٤

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية</li> <li>● حالات عملية</li> <li>● تدريبات عملية</li> <li>● مناقشة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوحدة الثالثة: اعداد تقارير محاسبة التكاليف <ul style="list-style-type: none"> <li>○ نموذج تحليل العلاقة بين التكلفة، الحجم والربح.</li> <li>○ نموذج تحديد تكلفة المخزون.</li> <li>○ تمرين عملي رقم (١) : تحديد اجمالي التكاليف لمنشأة باستخدام برنامج EXCEL</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٢) : إيجاد نقطة التعادل لمنشأة باستخدام برنامج EXCEL</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٣) : حساب تكلفة المخزون لمنشأة باستخدام برنامج EXCEL</li> </ul> </li> </ul>	٢٤

اسم المقرر التدريبي	محاسبة المنشآت التجارية	الرمز	٠٠٨ محاسب
الساعات المعتمدة	٢,٥	ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	٥

#### وصف المقرر

يصف هذا المقرر المهارات الأساسية للعمليات على البضاعة ، ماهية المشتريات والمبيعات أنواع الخصوم لكل منها كيفية تسجيل والمبيعات والعمليات المالية لها وتسجيلها بالسجلات المحاسبية وتحديد صافي المشتريات والمبيعات ، وجرد المخزون وأنظمة المخزون .

#### الهدف العام من المقرر

يهدف هذا المقرر إلى الإلمام بالإجراءات المحاسبية كيفية تسجيل واثبات العمليات على البضاعة في سجلات المنشآت التجارية .

#### الأهداف التفصيلية للمقرر: أن تكون المتدربة قادرة على أن:

- (١) تتعرف على المشاركة في عمليات الشراء.
- (٢) تتقن تسجيل واثبات المشتريات والمبيعات.
- (٣) تفرق بين أنواع الخصومات.
- (٤) تحسب صافي المشتريات والمبيعات.
- (٥) تعد القوائم المالية في المنشآت التجارية.
- (٦) تميز أنظمة المخزون وطرق تحديد تكلفته وتقييمه.

ساعات التدريب	الوحدات (النظرية والعملية)
٨	الوحدة الأولى : المنشآت التجارية
١٥	الوحدة الثانية : المشتريات
١٥	الوحدة الثالثة : المبيعات
١٢	الوحدة الرابعة : المخزون السلعي
١٥	الوحدة الخامسة : القوائم المالية في المنشآت التجارية
٦٥	المجموع

إجراءات واشتراطات السلامة:

- (١) اتباع تعليمات سلامة المكان.
- (٢) المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.
- (٣) المحافظة على سلامة الاجهزة المستخدمة في التدريب وعدم العبث بها.

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
٨	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوحدة الأولى: المنشآت التجارية <ul style="list-style-type: none"> <li>○ تعريف المنشآت حسب النشاط : <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ المنشآت الصناعية</li> <li>❖ المنشآت الخدمية</li> <li>❖ المنشآت التجارية</li> </ul> </li> <li>○ الدورة التشغيلية في المنشآت التجارية : <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ مراحل عملية الشراء</li> <li>❖ عرض البضاعة في مراكز البيع</li> <li>❖ عملية البيع</li> </ul> </li> <li>○ تمرين عملي رقم (١) : ذكر امثلة على أنواع المنشآت حسب النشاط على المستوى المحلي</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٢) : شرح دورة التشغيل في المنشآت التجارية</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية</li> <li>● الأداء العملي</li> <li>● العرض</li> <li>● المحاضرة</li> <li>● المناقشة الجماعية</li> <li>● العمل ضمن فرق صغيرة</li> <li>● دراسة الحالة</li> <li>● العصف الذهني</li> </ul>

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٥	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوحدة الثانية: المشتريات <ul style="list-style-type: none"> <li>○ مفهوم المشتريات</li> <li>○ المعالجة المحاسبية للمشتريات</li> <li>○ مردودات ومسموحات المشتريات</li> <li>○ أنواع خصم المشتريات</li> <li>○ حساب صافي المشتريات</li> <li>○ تمرين عملي رقم (١) : القيد المحاسبي عمليات شراء بضاعة لمنشأة تجارية</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٢) : تسجيل عمليات رد بضاعة تم شراؤها لمنشأة تجارية</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٣) : اثبات عمليات الحصول على خصم المشتريات لمنشأة تجارية</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية</li> <li>● الأداء العملي</li> <li>● العرض</li> <li>● المحاضرة</li> <li>● المناقشة الجماعية</li> <li>● العمل ضمن فرق صغيرة</li> <li>● دراسة الحالة</li> <li>● العصف الذهني</li> </ul>

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	○ تمرين عملي رقم (٤) : حساب صافي المشتريات لمنشأة تجارية	

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٥	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوحدة الثالثة : المبيعات <ul style="list-style-type: none"> <li>○ مفهوم المبيعات</li> <li>○ المعالجة المحاسبية للمبيعات</li> <li>○ مردودات ومسموحات المبيعات</li> <li>○ أنواع خصم المبيعات</li> <li>○ حساب صافي المبيعات</li> <li>○ تمرين عملي رقم (١) : القيد المحاسبي عمليات بيع بضاعة لمنشأة تجارية</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٢) : تسجيل عمليات رد بضاعة تم بيعها لمنشأة تجارية</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٣) : اثبات عمليات الحصول على خصم المبيعات لمنشأة تجارية</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٤) : حساب صافي المبيعات لمنشأة تجارية</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية</li> <li>● الأداء العملي</li> <li>● العرض</li> <li>● المحاضرة</li> <li>● المناقشة الجماعية</li> <li>● العمل ضمن فرق صغيرة</li> <li>● دراسة الحالة</li> <li>● العصف الذهني</li> </ul>

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٢	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوحدة الرابعة : المخزون السلعي <ul style="list-style-type: none"> <li>○ مفهوم المخزون السلعي :</li> <li>❖ تعريف المخزون السلعي</li> <li>❖ أهمية قياس المخزون السلعي</li> <li>❖ عناصر المخزون السلعي</li> <li>○ جرد المخزون السلعي :</li> <li>❖ الجرد الدفترى</li> <li>❖ أنظمة الجرد الدفترى</li> <li>❖ الجرد الفعلي</li> <li>○ بعض طرق تحديد تكلفة المخزون السلعي :</li> <li>❖ طريقة الوارد أولاً صادر أولاً</li> <li>❖ متوسط التكلفة المرجح</li> <li>○ تمرين عملي رقم (١) : ذكر تعريف المخزون السلعي وأهميته</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٢) : اثبات المخزون باستخدام أنظمة الجرد الدفترى</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية</li> <li>● الأداء العملي</li> <li>● العرض</li> <li>● المحاضرة</li> <li>● المناقشة الجماعية</li> <li>● العمل ضمن فرق صغيرة</li> <li>● دراسة الحالة</li> <li>● العصف الذهني</li> </ul>

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ تمرين عملي رقم (٣) : تحديد تكلفة المخزون باستخدام طريقة الوارد أولاً صادر أولاً</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٤) : تحديد تكلفة المخزون باستخدام طريقة متوسط التكلفة المرجح</li> </ul>	

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٥	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوحدة الخامسة : القوائم المالية في المنشآت التجارية <ul style="list-style-type: none"> <li>○ قائمة الدخل : <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ إعداد قائمة الدخل في المنشآت التجارية</li> <li>○ قائمة المركز المالي :</li> <li>❖ إعداد قائمة المركز المالي في المنشآت التجارية</li> <li>○ قيود الإفقال : <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ افقال حساب بضاعة اول المدة</li> <li>❖ اثبات حساب بضاعة اخر المدة</li> <li>❖ افقال الحسابات ذات الأرصدة المدينة</li> <li>❖ افقال الحسابات ذات الأرصدة الدائنة</li> <li>❖ افقال نتيجة نشاط المنشأة</li> </ul> </li> <li>○ تمرين عملي رقم (١) : اعداد قائمة الدخل لمنشأة تجارية</li> <li>○ تمرين عملي رقم (٢) : انشاء قائمة المركز لمنشأة تجارية</li> <li>○ تمرين عملي رقم (١) : اثبات قيود الافقال لمنشأة تجارية</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية</li> <li>● الأداء العملي</li> <li>● العرض</li> <li>● المحاضرة</li> <li>● المناقشة الجماعية</li> <li>● العمل ضمن فرق صغيرة</li> <li>● دراسة الحالة</li> <li>● العصف الذهني</li> </ul>



## ملحق تجهيزات المعامل والورش والمختبرات

### أولاً: بيان بالمعامل والورش

م	اسم القاعة	الطاقة الاستيعابية للتدريب	الموارد البشرية (مع الشهادات المطلوبة)	الحقائب التدريبية المستفيدة من المعمل/الورشة
١.	قاعة تدريبية	٢٥	بكالوريوس محاسبة	دراسة الجدوى التقارير المالية مهارات محاسبية بالحاسب الآلي محاسبة المنشآت التجارية

### ثانياً: التجهيزات التفصيلية لكل معمل أو ورشة

يتم تعبئة القائمة لكل حقيبة لها جزء عملي

القاعة التدريبية		
م	اسم الصنف	الكمية
١.	جهاز حاسب آلي للمدرسة	١
٢.	جهاز عرض بروجكتر	١
٣.	انترنت	-
٤.	سبورة ثابتة	١
٥.	لوح فليب شارت	٦
٦.	أوراق فليب شارت	١٠
٧.	طاوولات دائرية	٥
٨.	مكتب مدرسية	١
٩.	كرسي مدرسية	١
١٠.	كراسي متدريبات	٢٥
١١.	علب أقلام سبورة	٦
١٢.	علب أقلام ملونه	٦
١٣.	ملف علاقي	٢٦

١	طابعة وماسح ضوئي	.١٤
٦	دباسة	.١٥
٦	غراء جاف	.١٦
٦	مقص ورق	.١٧
٦	علب ألوان	.١٨
٦	علب أقلام رصاص	.١٩
١	ادراج تخزين الملفات والأقلام	.٢٠
٦	حامل أقلام	.٢١
٦	حامل ورق	.٢٢
١	آلة تصوير	.٢٣
١	آلة تغليف حراري	.٢٤

## المراجع

م	الإسم
.١	النمري ، مجبور جابر محمود (١٤٤١) أصول المحاسبة المالية – الجزء الأول ، مكتبة الملك فهد الوطنية
.٢	الشيخ ، فهيم مصطفى . (٢٠٠٨). التحليل المالي . رام الله فلسطين .
.٣	السهلي ، محمد بن سلطان . (٢٠١١). التحليل المالي نظرة محاسبية . الرياض : الجمعية السعودية للمحاسبة .
.٤	الشباني ، وليد محمد & أبا الخيل ، ناصر أحمد . (١٤٣١). مبادئ المحاسبة والتقارير المالية
.٥	الذبية ، زياد عبدالحليم (٢٠١٢-١٤٣٣هـ). تطبيقات المحاسبة على الحاسوب باستخدام Excel.
.٦	الرمحي ، نضال محمود (٢٠١٢-١٤٣٣هـ). تطبيقات برنامج الإكسل للمبادئ المحاسبية.
.٧	المحاسبة المالية ، ١٤٣٧هـ ، الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
.٨	المحاسبة المتوسطة الجزء الأول ، ١٤٣٩هـ ، الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
.٩	الوابل ، وابل علي . (١٤٢٢). أسس المحاسبة المالية ، الطبعة الثالثة.
.١٠	منظمة العمل الدولية: مواد تعليمية حول العمل اللائق
.١١	<a href="https://www.riyadah.com.sa/">https://www.riyadah.com.sa/</a>
.١٢	<a href="https://www.doroob.sa/ar/">https://www.doroob.sa/ar/</a>
.١٣	<a href="https://www.noor-book.com/">https://www.noor-book.com/</a>
.١٤	<a href="https://ethrai.sa/">https://ethrai.sa/</a>
.١٥	GEM research consortium 2003, Global Entrepreneurship Monitor. See <a href="https://www.gemconsortium.org/">https://www.gemconsortium.org/</a>
.١٦	<a href="http://www.knowaboutbusiness.org">www.knowaboutbusiness.org</a>
.١٧	<a href="https://www.ilo.org/global/topics/decent-work/lang--en/index.htm">https://www.ilo.org/global/topics/decent-work/lang--en/index.htm</a>