BLACKBIRD FOR TRAINING

مبادئ مسك الدفاتر والتسجيل المالي

1 – 5 نوفمبر 2027

بولاو أوجونج (سنغافورة)



مبادئ مسك الدفاتر والتسجيل المالي

المرجع: 337993_3255322 **التاريخ:** 1 – 5 نوفمبر 2027 **المكان:** بولاو أوجونج (سنغافورة) **الرسوم:** GBP 5400

مقدمة

تُعد دورة مبادئ مسك الدفاتر والتسجيل المالي من الدورات الأساسية التي تمنح المشاركين المعرفة النظرية والتطبيق العملي لفهم أسس المحاسبة، وإجراءات مسك الدفاتر، وكيفية إعداد قيود اليومية المالية.

تهدف الدورة إلى تعريف المتدربين بكيفية تسجيل وتصنيف وتلخيص العمليات المالية داخل النظام المحاسبي للمؤسسة بدقة واحترافية.

تركز هذه الدورة على الجوانب العملية في دورة المحاسبة الكاملة، ومبدأ القيد المزدوج، وإدارة الدفاتر العامة والمساعدة، وإعداد ميزان المراجعة والقوائم المالية الأساسية.

كما توفر تطبيقات عملية تحاكي بيئة العمل الواقعية لضمان إتقان مهارات مسك الدفاتر وإعداد التقارير المالية بكفاءة عالية.

أهداف الدورة

بنهاية دورة مبادئ مسك الدفاتر والتسجيل المالي، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم المفاهيم والمبادئ الأساسية في المحاسبة.
- تسجيل وتصنيف العمليات المالية بدقة وفق القواعد المحاسبية.
- إعداد وترحيل قيود اليومية باستخدام نظام القيد المزدوج.
- إدارة الدفاتر العامة والدفاتر المساعدة بطريقة منظمة.
- تسوية الحسابات وإعداد ميزان المراجعة واكتشاف الأخطاء.
- فهم العلاقة بين مسك الدفاتر وإعداد القوائم المالية.
- تطبيق مهارات مسك الدفاتر باستخدام الأنظمة المحاسبية الإلكترونية.



محاور الدورة

اليوم الأول: مقدمة في المحاسبة والمعاملات المالية

- ما هي المحاسبة؟ وأهميتها في بيئة الأعمال الحديثة.
- المفاهيم والمبادئ المحاسبية الأساسية لمحة عن المعايير الدولية والمحلية.
- معادلة المحاسبة ومبدأ القيد المزدوج.
- أنواع المعاملات المالية النقدية - الآجلة - الاستحقاقية.
- تمرين عملي: تحليل وتصنيف العمليات المالية.

اليوم الثاني: دورة المحاسبة والمستندات المالية

- مراحل دورة المحاسبة من التسجيل إلى إعداد التقارير.
- فهم ومعالجة المستندات المصدرية: الفواتير، الإيصالات، وأوامر الصرف.
- دليل الحسابات ونظام الترميز المالي.
- تسجيل العمليات في دفتر اليومية العام.
- تمرين عملي: تسجيل عمليات محاسبية واقعية.

اليوم الثالث: الترحيل إلى دفتر الأستاذ وميزان المراجعة

- كيفية ترحيل القيود من اليومية إلى الدفاتر.
- استخدام حسابات T ومتابعة الأرصدة.
- إعداد ميزان المراجعة واكتشاف الأخطاء المحاسبية.
- إدخال التسويات الجردية والقيود التصحيحية.
- دراسة حالة: إعداد ميزان مراجعة من معاملات حقيقية.

اليوم الرابع: مسك الدفاتر وإعداد القوائم المالية

- أهمية مسك الدفاتر في إعداد التقارير المالية الدقيقة.
- أنواع الدفاتر: العامة، المساعدة، وحسابات المراقبة.
- مقدمة في قائمة الدخل والميزانية العمومية.
- الربط بين قيود اليومية والقوائم المالية.
- جلسة تطبيقية: استكمال دورة المحاسبة المتكاملة.



اليوم الخامس: المحاسبة الإلكترونية وورشة العمل العملية

- مقدمة في المحاسبة الإلكترونية باستخدام Excel أو الأنظمة المحاسبية.
- إدخال العمليات وإصدار التقارير المالية إلكترونيًا.
- الرقابة الداخلية واكتشاف الأخطاء الشائعة في مسك الدفاتر.
- ورشة عمل جماعية: تسجيل وترحيل وإعداد مجموعة حسابات مصغّرة.
- المراجعة النهائية ومناقشة ختامية.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الإيجابيات والسلبيات!

- اكتساب فهم شامل لمبادئ مسك الدفاتر والتسجيل المالي.
- تطوير القدرة على إعداد قيود اليومية واستخدام نظام القيد المزدوج بكفاءة.
- تنمية المهارات العملية في استخدام الأنظمة المحاسبية الإلكترونية.
- تعزيز الدقة في تسجيل المعاملات المالية وتجنب الأخطاء.
- إعداد التقارير المالية بطريقة احترافية تساعد على اتخاذ قرارات دقيقة.
- اكتساب الثقة في تطبيق مفاهيم المحاسبة في بيئة العمل الواقعية.
- زيادة الكفاءة في إدارة الدفاتر والمستندات المالية.
- تعزيز فرص التطور المهني في مجالات المحاسبة والمالية.

الخاتمة

تُعتبر دورة مبادئ مسك الدفاتر والتسجيل المالي من أهم الدورات التمهيدية التي تمنح المشاركين القدرة على تسجيل وترحيل وتلخيص العمليات المالية بدقة ومهنية عالية.ومن خلال المزيج المتوازن بين المعرفة النظرية والتطبيق العملي، سيتمكن المشاركون من بناء قاعدة قوية في علم المحاسبة تساعدهم على تطوير مسارهم المهني والمساهمة في تعزيز الكفاءة المالية للمؤسسات.

هذه الدورة هي الخطوة الأولى نحو فهم متكامل للنظام المالي والمحاسبي، وتمهّد الطريق لتحقيق النجاح في عالم الإدارة المالية والمحاسبة.

