

MODULE DESCRIPTION FORM

نموذج وصف المادة الدراسية

Module Information			
معلومات المادة الدراسية			
Module Title	Governmental Accounting 2		Module Delivery
Module Type	Core		☒ Theory ☐ Lecture ☒ Lab ☐ Tutorial ☐ Practical ☒ Seminar
Module Code	AT224		
ECTS Credits	6		
SWL (hr/sem)	150		
Module Level	3	Semester of Delivery	
Administering Department		College	
Module Leader		e-mail	
Module Leader's Acad. Title		Module Leader's Qualification	
Module Tutor		e-mail	
Peer Reviewer Name		e-mail	
Scientific Committee Approval Date		Version Number	

Relation with other Modules			
العلاقة مع المواد الدراسية الأخرى			
Prerequisite module	Accounting principles	Semester	1
Co-requisites module	Inter mediate accounting 2	Semester	4

Module Aims, Learning Outcomes and Indicative Contents	
أهداف المادة الدراسية ونتائج التعلم والمحتويات الإرشادية	
Module Objectives أهداف المادة الدراسية	• فهم الإطار النظري للمحاسبة الحكومية وطبيعتها وخصائصها وتمييزها عن المحاسبة التجارية. • التعرف على الأسس والمبادئ التي تحكم تنظيم وتنفيذ الموازنة العامة للدولة. • إدراك دور النظام المحاسبي الحكومي في تحقيق الرقابة على المال العام وتعزيز الشفافية المالية. • معرفة الهيكل العام للحسابات الحكومية وكيفية تسجيل العمليات المالية في الأجهزة الحكومية.

	• اكتساب مهارات تحليل العمليات الحكومية وتصنيف الإيرادات والنفقات وفق التشريعات المالية. • الإلمام بإجراءات الصرف والقبض والدفاتر والسجلات المستخدمة في الوحدات الحكومية. • تطبيق المعالجات المحاسبية الأساسية الخاصة بالإيرادات العامة، النفقات العامة، السلفيات، والعُهد. • تعزيز الوعي بالمسؤولية المالية وأهمية الالتزام بالقوانين والتعليمات المحاسبية الحكومية.
Module Learning Outcomes مخرجات التعلم للمادة الدراسية	أولاً: المخرجات المعرفية (Knowledge Outcomes) يتوقع أن يكون الطالب قادراً على أن: 1. يشرح طبيعة المحاسبة الحكومية وخصائصها والاختلافات بينها وبين المحاسبة التجارية. ثانياً: المخرجات المهارية (Skills Outcomes) يتوقع أن يكون الطالب قادراً على أن: 1. يطبق المعالجات المحاسبية الخاصة بالإيرادات العامة والنفقات العامة. ثالثاً: المخرجات الوجدانية / القيمة (Values & Attitudes Outcomes) يتوقع أن يكون الطالب قادراً على أن: 1. يظهر التزاماً بأخلاقيات المهنة والمسؤولية تجاه حماية المال العام.
Indicative Contents المحتويات الإرشادية	المحتويات الإرشادية للمقرر (Indicative Course Contents) 1. مدخل إلى المحاسبة الحكومية ○ مفهوم المحاسبة الحكومية ○ أهدافها وخصائصها ○ الفروق الأساسية بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة التجارية 2. الإطار العام للمالية العامة ○ مفهوم المالية العامة ○ أنواع النفقات العامة ○ أنواع الإيرادات العامة 3. الموازنة العامة للدولة ○ مفهوم الموازنة وأهميتها ○ مراحل إعداد الموازنة، اعتمادها، وتنفيذها ○ تصنيف الموازنة حسب الأغراض والمحتوى 4. النظام المحاسبي الحكومي

	○ الأساس المحاسبي المعتمد في الأجهزة الحكومية ○ المبادئ المحاسبية الحكومية ○ الحسابات الحكومية (الحسابات الرئيسية والفرعية) 5. الإجراءات المحاسبية في الوحدات الحكومية ○ إجراءات القبض ○ إجراءات الصرف ○ الرقابة على السلفيات والعهد 6. السجلات والدفاتر المستخدمة في المحاسبة الحكومية ○ دفتر يومية الصندوق ○ دفتر يومية النفقات ○ دفتر يومية المقبوضات ○ دفتر الأستاذ الحكومي 7. المعالجات المحاسبية الأساسية ○ تسجيل الإيرادات الحكومية ○ تسجيل النفقات الحكومية ○ المعالجات الخاصة بالسلف، العهد، الأمانات 8. التقارير المالية الحكومية ○ أنواع التقارير الحكومية ○ دور التقارير في الرقابة المالية ○ العلاقة بين التقارير والموازنة العامة 9. الرقابة الداخلية في الجهات الحكومية ○ مفهوم الرقابة الداخلية ○ أهدافها وأدواتها ○ الرقابة قبل الصرف وبعد الصرف Total hrs = 200 = SSWL - (Exam hrs) = 123 - 3 = 120 hr (Time table hrs x 15 weeks)
--	---

Learning and Teaching Strategies استراتيجيات التعلم والتعليم	
Strategies	● المحاضرات النظرية ● تقديم المفاهيم الأساسية للمحاسبة الحكومية باستخدام الشرح والعرض التوضيحي. ● العروض التقديمية (PowerPoint) ● دعم المحاضرات بصور ونماذج وسجلات حكومية لتعزيز الفهم البصري. ● التعلم التعاوني (Work Groups) ● توزيع الطلبة إلى مجموعات لحل مشكلات محاسبية حكومية أو مناقشة حالات تطبيقية. ● دراسات حالة (Case Studies) ● تحليل عمليات واقعية من وحدات حكومية مثل تسجيل النفقات أو الإيرادات.

	● التعلم القائم على المشكلات (Problem-Based Learning) - تقديم مسائل محاسبية واقعية تتطلب من الطالب التفكير والتحليل واتخاذ القرار. ● التمارين التطبيقية داخل المحاضرة - حل قيود محاسبية حكومية مثل: السلف، العهد، المقبوضات، الصرف. ● الواجبات والمهام المنزلية - تكليف الطلبة بإعداد تقارير قصيرة أو حل مسائل محاسبية. ● العصف الذهني - مناقشة مفاهيم مثل الرقابة المالية أو الفرق بين الموازنة والحسابات الختامية. ● الوسائط التعليمية (Videos & Documents) - استخدام مقاطع تعليمية قصيرة أو تعليمات حكومية رسمية لربط الجانب النظري بالعمل. ● التعلم الذاتي (Self-Learning) - تشجيع الطالب على مراجعة التعليمات المالية والموازنات الحكومية من مصادر رسمية.
--	--

Student Workload (SWL) الحمل الدراسي للطلاب محسوب لـ ١٥ أسبوعا			
Structured SWL (h/sem) الحمل الدراسي المنتظم للطلاب خلال الفصل	93	Structured SWL (h/w) الحمل الدراسي المنتظم للطلاب أسبوعيا	6
Unstructured SWL (h/sem) الحمل الدراسي غير المنتظم للطلاب خلال الفصل	57	Unstructured SWL (h/w) الحمل الدراسي غير المنتظم للطلاب أسبوعيا	3.8
Total SWL (h/sem) الحمل الدراسي الكلي للطلاب خلال الفصل	150		

Module Evaluation تقييم المادة الدراسية					
As		Time/Number	Weight (Marks)	Week Due	Relevant Learning Outcome
Formative assessment	Quizzes	2	10% (10)	5 and 10	LO #1, #2 and #3,
	Assignments	2	10% (10)	2 and 12	LO #3, #4 and #5
	Projects / Lab.	1	10% (10)	Continuous	All
	Report	2	10% (10)	6	LO #5, #8 and #10
Summative assessment	Midterm Exam	1hr	10% (10)	7	LO #1 - #5
	Final Exam	3hr	50% (50)	16	All
Total assessment			100% (100 Marks)		

Delivery Plan (Weekly Syllabus) المنهاج الأسبوعي النظري	
Week	Material Covered
Week 1	●مراجعة السجلات الحكومية الأساسية. ●مراجعة إجراءات القبض والصرف والسلفيات. ●ربط الجزء الأول بالجزء الثاني.
Week 2	●الحسابات الحكومية الختامية. ●دور نظام الرقابة في المراحل المتقدمة من تنفيذ الموازنة.
Week 3	●مفهوم الحسابات الوسيطة. ●تسجيل عمليات التحويل بين الوحدات الحكومية. ●قيود الترحيل بين الجهات الحكومية.
Week 4	●السلف الدائمة والمؤقتة – المستوى المتقدم. ●سلف السفر والمهمات الرسمية. ●معالجة فروقات السلف.
Week 5	●الأمانات الحكومية. ●الودائع الحكومية. ●معالجة الأرصدة الراكدة.
Week 6	● تسجيل عمليات تمويل المشاريع. ● معالجة الدفعات المسبقة. ● قيود صرف المشاريع الاستثمارية.
Week 7	●تسجيل عقود التجهيز. ●عقود الخدمات. ●معالجة غرامات التأخير.

Week 8	امتحان فصلي أول +مراجعة للمواد السابقة.
Week 9	• الحساب الختامي للإيرادات. • الحساب الختامي للنفقات. • تحليل الانحرافات بين الموازنة والمنفذ.
Week 10	• الرقابة قبل الصرف وبعد الصرف. • دور أجهزة الرقابة الحكومية (ديوان الرقابة المالية). • إجراءات كشف المخالفات المحاسبية.
Week 11	• إعداد التقارير الفصلية والسنوية. • تقارير تنفيذ الموازنة. • تقارير السلفيات والأمانات والودائع.
Week 12	• مقدمة في IPSAS • الفرق بين الأساس النقدي والاساس الاستحقاقي. • التحول إلى الأساس الاستحقاقي في القطاع الحكومي.
Week 13	• توحيد الحسابات الحكومية. • الربط بين الموازنات والقيود المحاسبية. • إعداد حسابات ختامية موحدة لمجموعة وحدات.
Week 14	مارين متكاملة تشمل: • القبض المتقدم • الصرف المتقدم • السلف • الأمانات • تقارير مالية • إعداد حساب ختامي مبسط
Week 15	الأسبوع الخامس عشر : مراجعة
Week 16	الأسبوع قبل الامتحان النهائي

Delivery Plan (Weekly Lab. Syllabus)

المنهاج الأسبوعي للمختبر

Week	Material Covered
Week 1	مقدمة وتوزيع المحتوى العملي - تعريف الطلبة بالسجلات الحكومية المستخدمة. - شرح نماذج القيود الحكومية وتمثيلها العملي.
Week 2	تمارين على تصنيف العمليات الحكومية - تصنيف الإيرادات والنفقات. - تحديد الحساب الصحيح لكل عملية.
Week 3	تمارين على إعداد مستندات القبض والصرف - مستند قبض حكومي. - مستند صرف حكومي. - كيفية تعبئة البيانات.
Week 4	دفتر يومية المقبوضات (Practical) - إدخال عمليات قبض مختلفة. - تمرين تطبيقي على تسجيل إيرادات فعلية.
Week 5	دفتر يومية النفقات (Practical) - تسجيل عمليات صرف متنوعة. - معالجة أخطاء التسجيل.
Week 6	تمرين شامل (قبض + صرف) - ربط المقبوضات والنفقات في سجل واحد. - استخراج الأرصدة.
Week 7	تمارين على السلف (الجزء الأول) - تسجيل عمليات السلف المؤقتة. - قيد منح السلفة وقيد تسويتها.
Week 8	امتحان عملي أول + مراجعة اختبار عملي يغطي: المقبوضات، النفقات، السلف.

Week 9	السلف والعهد (الجزء الثاني) • السلف الدائمة، سلف السفر. • المعالجة المحاسبية المتقدمة.
Week 10	الحسابات خارج الموازنة (الأمانات والودائع) • تسجيل عمليات الأمانات. • تسجيل عمليات الودائع. • استخراج الموقف المالي لها.
Week 11	إعداد دفتر الأستاذ الحكومي • ترحيل القيود من اليومية إلى الأستاذ. • استخراج أرصدة الحسابات.
Week 12	إعداد التقارير الحكومية العملية • كشف المقبوضات • كشف النفقات • تقرير السلفيات • إعداد مذكرة تسوية بسيطة
Week 13	• إعداد ملخص الإيرادات والنفقات. • استخراج الحساب الختامي الحكومي مبسط.
Week 14	تمرين شامل على نظام محاسبي حكومي كامل • عمليات قبض • عمليات صرف • سلف • أمانات • تقارير مالية • استخراج الرصيد النهائي
Week 15	Review Review and Final Exam Preparation

	Material Covered: Reviewing all lab activities, addressing questions, and preparing for the final exam.
Week 16	Final Exam

Learning and Teaching Resources مصادر التعلم والتدريس		
	Text	Available in the Library?
Required Texts	المحاسبة الحكومية – د. نعيم حميد الربيعي	Yes
Recommended Texts		
Websites		

Grading Scheme مخطط الدرجات				
Group	Grade	التقدير	Marks %	Definition
Success Group (50 - 100)	A - Excellent	امتياز	90 - 100	Outstanding Performance
	B - Very Good	جيد جدا	80 - 89	Above average with some errors
	C - Good	جيد	70 - 79	Sound work with notable errors
	D - Satisfactory	متوسط	60 - 69	Fair but with major shortcomings
	E - Sufficient	مقبول	50 - 59	Work meets minimum criteria
Fail Group (0 – 49)	FX – Fail	راسب (قيد المعالجة)	(45-49)	More work required but credit awarded
	F – Fail	راسب	(0-44)	Considerable amount of work required
Note: Marks Decimal places above or below 0.5 will be rounded to the higher or lower full mark (for example a mark of 54.5 will be rounded to 55, whereas a mark of 54.4 will be rounded to 54. The University has a policy NOT to condone "near-pass fails" so the only adjustment to marks awarded by the original marker(s) will be the automatic rounding outlined above.				