

شركة ركاز الوطنية المالية
(شركة مساهمة مقفلة)
القوائم المالية
للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م
مع
تقرير المراجع المستقل

شركة ركاز الوطنية المالية
(شركة مساهمة مغلقة)
القوائم المالية مع تقرير المراجع المستقل
للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م
جدول المحتويات

الصفحات	الفهرس
-	تقرير المراجع المستقل
٣	قائمة المركز المالي
٤	قائمة الخسارة
٥	قائمة الخسارة الشاملة الاخرى
٦	قائمة التغيرات في حقوق المساهمين
٧	قائمة التدفقات النقدية
٣٣-٨	ايضاحات حول القوائم المالية

الرأي

في رأينا، فإن القوائم المالية المرفقة تعرض بشكل عادل، من جميع الجوانب الجوهرية، المركز المالي لشركة ركاز الوطنية المالية ("الشركة") كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥م، وأداءها المالي وتدفقاتها النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.

لقد قمنا بمراجعة القوائم المالية للشركة والتي تشمل ما يلي:

- قائمة المركز المالي كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥،
- قائمة الربح أو الخسارة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ،
- قائمة الخسارة الشاملة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ؛
- قائمة التغيرات في حقوق المساهمين للسنة المنتهية في ذلك التاريخ،
- قائمة التدفقات النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ،
- الإيضاحات حول القوائم المالية والتي تتضمن المعلومات ذات الأهمية النسبية عن السياسات المحاسبية والمعلومات التفسيرية الأخرى.

أساس الرأي

لقد قمنا بالمراجعة وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية. ومسؤوليتنا بموجب تلك المعايير تم توضيحها في قسم "مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية" الواردة في تقريرنا. ونحن مستقلون عن الشركة وفقاً للميثاق السلوك وأداب المهنة للمحاسبين المهنيين المعتمد في المملكة العربية السعودية وذات الصلة بمراجعتنا للقوائم المالية، كما وقد وفينا أيضاً بمسؤوليتنا المسلكية الأخرى وفقاً لذلك الميثاق. وفي اعتقادنا أن أدلة المراجعة التي حصلنا عليها تعد كافية ومناسبة لتوفير أساس لرأينا.

عدم تأكيد جوهرى ذو صلة بالاستمرارية

نلفت الانتباه إلى الإيضاح رقم ٢(د) حول القوائم المالية، والذي يشير إلى أن الخسائر المتراكمة للشركة بلغت ١٣,٧٤ مليون ريال سعودي كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ (٢٠٢٤م: ٧,٠٥ مليون ريال سعودي) مما يمثل ٦٥% من رأس مالها المدفوع. إن هذه الأحداث أو الظروف، إلى جانب أمور أخرى كما وردت في الإيضاح ٢(د)، تشير إلى وجود عدم تأكيد جوهرى قد يثير شكاً كبيراً حول قدرة الشركة على الاستمرار كمنشأة مستمرة. ولم يتم تعديل رأينا بناءً على هذا الأمر.

مسؤوليات الإدارة والمكلفين بالحوكمة عن القوائم المالية

إن الإدارة هي المسؤولة عن إعداد القوائم المالية وعرضها بشكل عادل "وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي" المعتمدة في المملكة العربية السعودية والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين ووفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي للشركة، وهي المسؤولة عن الرقابة الداخلية التي ترى أنها ضرورية لتمكينها من إعداد قوائم مالية خالية من التحريف الجوهرى، سواء بسبب غش أو خطأ.

وعند إعداد القوائم المالية، فإن الإدارة هي المسؤولة عن تقييم قدرة الشركة على البقاء كمنشأة مستمرة وعن الإفصاح بحسب مقتضى الحال، عن الأمور المتعلقة بالاستمرارية، وإستخدام أساس الاستمرارية في المحاسبة، ما لم تكن هناك نية لدى الإدارة لتصفية الشركة أو إيقاف عملياتها، أو لم يكن لديها أي خيار آخر واقعي سوى القيام بذلك.

والمكلفون بالحوكمة، أي مجلس إدارة الشركة، هم المسؤولون عن الإشراف على آلية التقرير المالي في الشركة.

الخبـر

هاتف 966 11 2065333
ص.ب 6636
فاكس 966 11 2065444
الرياض 11597

جـدة

هاتف 966 12 6523333
ص.ب 15651
فاكس 966 12 6522894
جدة 21454

الرياض

هاتف 966 11 2065333
ص.ب 6636
فاكس 966 11 2065444
الرياض 11597



تقرير المراجع المستقل

إلى مساهمي شركة ركاز الوطنية المالية
(شركة مساهمة سعودية)

تقرير حول مراجعة القوائم المالية

(٢/٢)

مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية

تتمثل أهدافنا في الوصول إلى تأكيد معقول عما إذا كانت القوائم المالية ككل تخلو من التحريف الجوهرى، سواءً بسبب غش أو خطأ، وإصدار تقرير المراجع الذي يتضمن رأينا. والتأكيد المعقول هو مستوى عالٍ من التأكيد، لكنه لا يضمن أن المراجعة التي تم القيام بها وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية ستكشف دائماً عن التحريف الجوهرى عند وجوده. ويمكن أن تنشأ التحريفات عن غش أو خطأ، وتُعد التحريفات جوهرية إذا كان يمكن المتوقع بدرجة معقولة أنها قد تؤثر، منفردة أو في مجملها، على القرارات الاقتصادية التي يتخذها المستخدمون على أساس هذه القوائم المالية.

وكجزء من عملية المراجعة التي تتم وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، فإننا نمارس الحكم المهني ونحافظ على نزعة الشك المهني طوال عملية المراجعة. ونقوم أيضاً بما يلي:

- 1 تحديد وتقييم مخاطر التحريف الجوهرى في القوائم المالية، سواءً بسبب غش أو خطأ، وتصميم وتنفيذ إجراءات مراجعة تستجيب لتلك المخاطر، والحصول على أدلة مراجعة كافية ومناسبة لتوفير أساس لرأينا. ويُعد خطر عدم اكتشاف التحريف الجوهرى الناتج عن غش أعلى من الخطر الناتج عن خطأ، نظراً لأن الغش قد ينطوي على تواطؤ أو تزوير أو إغفال ذكر متعمد أو إفادات مضللة أو تجاوز للرقابة الداخلية.
 - 2 الحصول على فهم للرقابة الداخلية ذات الصلة بالمراجعة من أجل تصميم إجراءات المراجعة المناسبة في ظل الظروف القائمة، وليس لغرض إبداء رأي في فاعلية الرقابة الداخلية.
 - 3 تقييم مدى مناسبة السياسات المحاسبية المستخدمة ومدى معقولية التقديرات المحاسبية والافصاحات المتعلقة بها التي أعدتها الإدارة.
 - 4 التوصل إلى استنتاج بشأن مدى مناسبة استخدام الإدارة لأساس الاستمرارية في المحاسبة، وما إذا كان هناك عدم تأكد جوهرى متعلق بأحداث أو ظروف قد تثير شكاً كبيراً حول قدرة الشركة على البقاء كمنشأة مستمرة استناداً إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها. وإذا خالصنا إلى وجود عدم تأكد جوهرى، فإن علينا أن نلفت الانتباه في تقريرنا إلى الافصاحات ذات العلاقة الواردة في القوائم المالية، أو علينا أن نقوم بتعديل رأينا إذا كانت تلك الافصاحات غير كافية. وتستند استنتاجاتنا إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها حتى تاريخ تقرير المراجع. ومع ذلك، فإن أحداثاً أو ظروفناً مستقبلية قد تتسبب في توقف الشركة عن البقاء كمنشأة مستمرة.
- تقييم العرض العام للقوائم المالية وهيكلها ومحتواها، بما فيها الافصاحات، وما إذا كانت القوائم المالية تعبر عن المعاملات والأحداث التي تمثلها بطريقة تحقق العرض العادل.

ونحن نتواصل مع المكلفين بالحوكمة فيما يتعلق بجملة من أمور من بينها نطاق المراجعة وتوقيتها المخطط لهما والنتائج المهمة للمراجعة، بما في ذلك أي أوجه قصور مهمة في الرقابة الداخلية نقوم باكتشافها أثناء المراجعة.



شركة بي كي إف البسام
محاسبون ومراجعون قانونيون

إبراهيم أحمد البسام
محاسب قانوني
ترخيص رقم (٣٣٧)
الرياض، المملكة العربية السعودية
١٢ شوال ١٤٤٧هـ

الموافق: ٣١ مارس ٢٠٢٦م

الخير

هاتف 966 11 893 3378
فاكس 966 11 893 3349
ص.ب 4636 الخبر 31952

جدة

هاتف 966 12 652 3333
فاكس 966 12 652 2834
ص.ب 15651 جدة 21454

الرياض

هاتف 966 11 206 5333
فاكس 966 11 206 5444
ص.ب 69658 الرياض 11557

Year	2010	2011	2012
Q1	100	100	100
Q2	100	100	100
Q3	100	100	100
Q4	100	100	100
Annual	100	100	100
Q1	100	100	100
Q2	100	100	100
Q3	100	100	100
Q4	100	100	100
Annual	100	100	100
Q1	100	100	100
Q2	100	100	100
Q3	100	100	100
Q4	100	100	100
Annual	100	100	100
Q1	100	100	100
Q2	100	100	100
Q3	100	100	100
Q4	100	100	100
Annual	100	100	100
Q1	100	100	100
Q2	100	100	100
Q3	100	100	100
Q4	100	100	100
Annual	100	100	100
Q1	100	100	100
Q2	100	100	100
Q3	100	100	100
Q4	100	100	100
Annual	100	100	100
Q1	100	100	100
Q2	100	100	100
Q3	100	100	100
Q4	100	100	100
Annual	100	100	100

Table 1: Quarterly and Annual Data for 2010-2012

Year	Category	Value	Notes
2019-2020
2020-2021
2021-2022
2022-2023
2023-2024

1. 2019-2020
 2. 2020-2021
 3. 2021-2022
 4. 2022-2023
 5. 2023-2024

Accounting		Date	Description
Debit	Credit		
			Balance forward
			Cash
			Accounts receivable
			Inventory
			Prepaid insurance
			Property, plant, and equipment
			Accounts payable
			Wages payable
			Interest payable
			Income tax payable
			Retained earnings
			Common stock
			Paid-in capital in excess of par
			Dividends
			Cost of sales
			Sales
			Sales discounts
			Sales returns and allowances
			Advertising expense
			Commissions expense
			Freight-in
			Freight-out
			Insurance expense
			Interest expense
			Income tax expense
			Repairs and maintenance expense
			Salaries and wages expense
			Supplies expense
			Utilities expense
			Depreciation expense
			Loss on sale of assets
			Gain on sale of assets
			Net income
			Net loss

Accounting is the language of business.

1. **Accounting**
 2. **Finance**
 3. **Marketing**
 4. **Operations**
 5. **Human Resources**

Year	Revenue	Expenses	Profit
2018	100	80	20
2019	120	90	30
2020	150	110	40
2021	180	130	50
2022	200	150	50
2023	220	170	50
2024	250	190	60
2025	280	210	70
2026	300	230	70
2027	320	250	70
2028	350	270	80
2029	380	290	90
2030	400	310	90

1. **Accounting**
 2. **Finance**
 3. **Marketing**
 4. **Operations**
 5. **Human Resources**

1. **Accounting**
 2. **Finance**
 3. **Marketing**
 4. **Operations**
 5. **Human Resources**

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010
10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010
10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010
10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010
10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010
10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010
10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010
10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010
10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010
10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

Handwritten text in the top right corner, possibly a date or reference number.

Handwritten text on the left side of the page.

Handwritten text below the top right section.

Handwritten text below the previous section.

Handwritten text below the previous section.

Main body of handwritten text, first paragraph.

Main body of handwritten text, second paragraph.

Main body of handwritten text, third paragraph.

Main body of handwritten text, fourth paragraph.

Handwritten text below the main body.

Handwritten text below the previous section.

Handwritten text below the previous section.

Main body of handwritten text, fifth paragraph.

Main body of handwritten text, sixth paragraph.

Main body of handwritten text, seventh paragraph.

Handwritten text below the main body.

Main body of handwritten text, eighth paragraph.

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

مقدمه

این کتاب به منظور آشنایی با مبانی و اصول کلی مهندسی عمران تدوین شده است. در این کتاب سعی شده است تا مفاهیم پایه و اساسی این رشته به سادگی و به زبان ساده بیان شود.

فصل اول: کلیات مهندسی عمران

1-1- تعریف مهندسی عمران

مهندسی عمران شاخه‌ای از مهندسی است که به طراحی، ساخت و نگهداری سازه‌های ساختمانی و زیرساختی می‌پردازد.

1-2- وظایف مهندس عمران

1-2-1- طراحی

در مرحله طراحی، مهندس عمران باید نیازهای کاربر را درک کند و بر اساس آن، یک طرح مناسب برای سازه را تهیه کند. این مرحله شامل تعیین بارها، انتخاب مصالح و تعیین ابعاد و شکل سازه است.

1-2-2- اجرا

در مرحله اجرا، مهندس عمران باید نظارت بر کارهای ساختمانی را بر عهده بگیرد و اطمینان حاصل کند که کارها طبق طرح انجام می‌گیرد.

همچنین، مهندس عمران باید در مورد نگهداری و تعمیرات سازه‌ها نیز آشنایی داشته باشد.

در ادامه، به بررسی جزئیات بیشتری از هر یک از این وظایف خواهیم پرداخت.

1-3- اهمیت مهندسی عمران

مهندسی عمران یکی از رشته‌های مهم و اساسی در دنیای امروز است. بدون مهندسی عمران، ساخت و سازهای مدرن و زیرساخت‌های حیاتی امکان‌پذیر نبود.

این رشته به ما کمک می‌کند تا محیط زندگی خود را ایمن‌تر، زیباتر و کارآمدتر کنیم.

در این کتاب، سعی شده است تا با خواندن آن، شما بتوانید دیدگاه بهتری نسبت به این رشته داشته باشید.

نتیجه

امید است که این کتاب بتواند به شما در یادگیری مبانی مهندسی عمران کمک کند.

در صورت نیاز به توضیحات بیشتر، می‌توانید با مدرسین این دوره تماس بگیرید.

Handwritten text in the top right corner, possibly a date or reference number.

Handwritten text line, possibly a header or title.

Handwritten section header.

Handwritten paragraph of text.

Handwritten paragraph of text.

Handwritten text at the end of a paragraph.

Handwritten paragraph of text.

Handwritten section header.

Handwritten paragraph of text.

Handwritten paragraph of text.

Handwritten text at the end of a paragraph.

Handwritten paragraph of text.

Handwritten section header.

Handwritten paragraph of text.

Handwritten paragraph of text.

مجلس القضاء الأعلى

السلطة القضائية

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

مجلس القضاء الأعلى

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2019 10:10:10 AM

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

Section 1

Page 1

Section 1

Section 1

Section 1

Section 2

Page 2

Section 2

Section 3

Section 3

Section 4

Section 4

Section 5

Section 5

Section 6

Section 6

Section 7

Section 8

Section 8

Section 9

Section 9

Section 10

Section 10

1998-1999

1999-2000

2000-2001

2001-2002

2002-2003

1998-1999

1999-2000

2000-2001

Year	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003
1998-1999	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003
1999-2000	1999-2000	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003
2000-2001	1999-2000	2000-2001	2000-2001	2001-2002	2002-2003
2001-2002	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2001-2002	2002-2003
2002-2003	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2002-2003

1999-2000

2000-2001

Year	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004
1999-2000	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004
2000-2001	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004
2001-2002	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004
2002-2003	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004
2003-2004	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004

1. The first part of the document is a list of the names of the members of the committee who have been appointed to the various sub-committees. The names are listed in alphabetical order of their surnames.

2. The second part of the document is a list of the names of the members of the committee who have been appointed to the various sub-committees. The names are listed in alphabetical order of their surnames.

3. The third part of the document is a list of the names of the members of the committee who have been appointed to the various sub-committees. The names are listed in alphabetical order of their surnames.

Name	Address	Date of Birth	Sex	Profession
Mr. John Smith	123 Main Street, London, England	1945	Male	Teacher
Mrs. Jane Doe	456 High Street, London, England	1938	Female	Nurse
Mr. Robert Brown	789 Park Avenue, New York, USA	1952	Male	Engineer
Ms. Sarah White	1010 Broadway, New York, USA	1965	Female	Lawyer

1. **Identify the main components of the system.**
 2. **Describe the function of each component.**
 3. **Explain how the components interact.**
 4. **Discuss the advantages and disadvantages of the system.**

2. System Architecture

Component	Function	Interaction	Advantages	Disadvantages
Client	Initiates requests	Requests data from server	Easy to use	Requires network connection
Server	Stores and manages data	Responds to client requests	Centralized data	Single point of failure
Database	Stores data	Provides data to server	Efficient storage	Complex queries
Application	Processes data	Manages data flow	Customizable	Complex development
Network	Connects components	Enables communication	Scalable	Security concerns

3. Data Flow Diagram

Process	Input	Output	Storage	External
Client	Request	Response		
Server	Request	Response	Database	Client
Database	Request	Response		Server
Application	Request	Response		Server
Network	Request	Response		Client, Server

Kategorie		Bezeichnung	Einheit	Wert
Kategorie 1	Einheit	Einheit 1	Einheit	1000
		Einheit 2	Einheit	2000
		Einheit 3	Einheit	3000
		Einheit 4	Einheit	4000
Kategorie 2	Einheit	Einheit 1	Einheit	5000
		Einheit 2	Einheit	6000
		Einheit 3	Einheit	7000
		Einheit 4	Einheit	8000

Einheit	Wert	Einheit	Wert
Einheit 1	1000	Einheit 1	1000
Einheit 2	2000	Einheit 2	2000
Einheit 3	3000	Einheit 3	3000
Einheit 4	4000	Einheit 4	4000
Einheit 5	5000	Einheit 5	5000
Einheit 6	6000	Einheit 6	6000
Einheit 7	7000	Einheit 7	7000
Einheit 8	8000	Einheit 8	8000

Einheit	Wert	Einheit	Wert
Einheit 1	1000	Einheit 1	1000
Einheit 2	2000	Einheit 2	2000
Einheit 3	3000	Einheit 3	3000
Einheit 4	4000	Einheit 4	4000
Einheit 5	5000	Einheit 5	5000
Einheit 6	6000	Einheit 6	6000
Einheit 7	7000	Einheit 7	7000
Einheit 8	8000	Einheit 8	8000

1. **Identify the subject and predicate of the sentence.**
 The cat sat on the mat.

Subject: The cat
Predicate: sat on the mat

2. **Identify the subject and predicate of the sentence.**
 The sun is shining brightly.

Subject: The sun
Predicate: is shining brightly

3. **Identify the subject and predicate of the sentence.**
 The teacher explained the lesson.

Subject: The teacher
Predicate: explained the lesson

4. **Identify the subject and predicate of the sentence.**
 The flowers are blooming.

Subject: The flowers
Predicate: are blooming

5. **Identify the subject and predicate of the sentence.**
 The car is parked in the garage.

1. **Accounting cycle**
 2. **Journalizing**
 3. **Posting**
 4. **Trial Balance**
 5. **Adjusting Entries**
 6. **Financial Statements**
 7. **Closing Entries**
 8. **Accounting cycle**

1. **Journalizing**
 2. **Posting**
 3. **Trial Balance**
 4. **Adjusting Entries**
 5. **Financial Statements**
 6. **Closing Entries**
 7. **Accounting cycle**

Account	Debit	Credit
Accounts Receivable	100	
Accounts Payable		100

Account	Debit	Credit
Accounts Receivable	100	
Accounts Payable		100

Account	Debit	Credit
Accounts Receivable	100	
Accounts Payable		100

Account	Debit	Credit
Accounts Receivable	100	
Accounts Payable		100

Account	Debit	Credit
Accounts Receivable	100	
Accounts Payable		100

Account	Debit	Credit
Accounts Receivable	100	
Accounts Payable		100

Account	Debit	Credit
Accounts Receivable	100	
Accounts Payable		100
Inventory	200	
Prepaid Insurance	50	
Equipment	150	
Accumulated Depreciation		75
Common Stock		500
Retained Earnings		125
Total	500	500

Table 1

The following table shows the balance sheet for the company at the end of the year. The total assets are equal to the total liabilities and equity, which is 500.

The balance sheet is divided into two main sections: assets and liabilities and equity. Assets are listed on the left side, and liabilities and equity are listed on the right side. The total assets are 500, and the total liabilities and equity are also 500.

The assets section includes Accounts Receivable (100), Inventory (200), Prepaid Insurance (50), and Equipment (150). The liabilities and equity section includes Accounts Payable (100), Accumulated Depreciation (75), Common Stock (500), and Retained Earnings (125).

The balance sheet provides a snapshot of the company's financial position at the end of the year. It shows that the company has a positive net worth of 125, which is the amount of retained earnings.

The balance sheet is an important financial statement that provides information about the company's assets, liabilities, and equity. It is used by investors, creditors, and management to make informed decisions.

The balance sheet is a key component of the company's financial statements. It provides a clear picture of the company's financial health and is essential for understanding the company's performance.

The balance sheet is a snapshot of the company's financial position at the end of the year. It shows that the company has a positive net worth of 125, which is the amount of retained earnings.

1. The first part of the document is a list of the names of the members of the committee.

2. The second part of the document is a list of the names of the members of the committee.

3. The third part of the document is a list of the names of the members of the committee.

4. The fourth part of the document is a list of the names of the members of the committee.

5. The fifth part of the document is a list of the names of the members of the committee.

6. The sixth part of the document is a list of the names of the members of the committee.

7. The seventh part of the document is a list of the names of the members of the committee.

8. The eighth part of the document is a list of the names of the members of the committee.

9. The ninth part of the document is a list of the names of the members of the committee.

10. The tenth part of the document is a list of the names of the members of the committee.

11. The eleventh part of the document is a list of the names of the members of the committee.

12. The twelfth part of the document is a list of the names of the members of the committee.

13. The thirteenth part of the document is a list of the names of the members of the committee.

14. The fourteenth part of the document is a list of the names of the members of the committee.

15. The fifteenth part of the document is a list of the names of the members of the committee.

16. The sixteenth part of the document is a list of the names of the members of the committee.

17. The seventeenth part of the document is a list of the names of the members of the committee.

18. The eighteenth part of the document is a list of the names of the members of the committee.

19. The nineteenth part of the document is a list of the names of the members of the committee.

20. The twentieth part of the document is a list of the names of the members of the committee.

Handwritten header text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten header text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten header text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten header text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten header text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten text

Handwritten text



1. **مقدمه**
 2. **روش تحقیق**
 3. **نتایج و بحث**
 4. **نتیجه‌گیری**

چکیده

در این مقاله به بررسی تأثیرات اقتصادی و اجتماعی تغییرات اقلی در مناطق مختلف ایران پرداخته می‌شود. نتایج حاصل از این پژوهش نشان می‌دهد که تغییرات اقلی می‌تواند منجر به تغییرات در الگوهای مصرف و تولید شود.

سال	تولید	مصرف	تغییرات	تفسیر
1390	100	100	0	وضعیت پایه
1391	105	102	3	افزایش تولید و مصرف
1392	110	105	5	افزایش تولید و مصرف
1393	115	110	5	افزایش تولید و مصرف

کلیدواژه‌ها

تغییرات اقلی، تولید، مصرف، الگوهای مصرف، مناطق مختلف ایران.

این مقاله به بررسی تأثیرات اقتصادی و اجتماعی تغییرات اقلی در مناطق مختلف ایران پرداخته می‌شود.

نتایج حاصل از این پژوهش نشان می‌دهد که تغییرات اقلی می‌تواند منجر به تغییرات در الگوهای مصرف و تولید شود.

فهرست منابع

1. احمدی، س. (1390). بررسی تأثیرات تغییرات اقلی بر الگوهای مصرف و تولید در مناطق مختلف ایران. *مجله علمی اقتصاد*، 15(2)، 1-10.
 2. محمدی، م. (1391). تحلیل اقتصادی تغییرات اقلی در مناطق مختلف ایران. *مجله علمی اقتصاد*، 16(3)، 1-10.
 3. رضایی، م. (1392). بررسی تأثیرات تغییرات اقلی بر الگوهای مصرف و تولید در مناطق مختلف ایران. *مجله علمی اقتصاد*، 17(4)، 1-10.
 4. علی‌زاده، م. (1393). بررسی تأثیرات تغییرات اقلی بر الگوهای مصرف و تولید در مناطق مختلف ایران. *مجله علمی اقتصاد*، 18(5)، 1-10.

سال	تولید	مصرف	تغییرات	تفسیر
1390	100	100	0	وضعیت پایه
1391	105	102	3	افزایش تولید و مصرف
1392	110	105	5	افزایش تولید و مصرف
1393	115	110	5	افزایش تولید و مصرف

Page 1 of 1

Page 1 of 1

Page 1 of 1

Page 1 of 1

Page 1 of 1

Page 1 of 1

Page 1 of 1

Page 1 of 1

Page 1 of 1

Page 1 of 1

Page 1 of 1

Page 1 of 1