



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة الشهيد حمزة لخضر - الوادي



كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير
قسم : العلوم الاقتصادية .

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي ميدان العلوم الاقتصادية
و التجارية و علوم التسيير
الشعبة : العلوم المالية والمحاسبية
التخصص : محاسبة

المعالجة المحاسبية للعمليات المصرفية وفق

النظام المحاسبي المالي SCF

دراسة حالة لوكالة بنك الجزائر الخارجي -تقوت-

تحت إشراف الأستاذ :
د/ عزة الأزهر

إعداد الطالبان :

- سهيلة دريش
- ضاوية تاتي

لجنة المناقشة

رئيس	استاذ محاضر صنف أ	د. سالمى محمد الدينوري
مشرف (مقررا)	استاذ محاضر صنف أ	د. عزة الأزهر
مناقشا	استاذ محاضر صنف أ	أ. بن موسى بشير

السنة الجامعية : 2018/2017

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وعرفان

بسم الله

أبدء كلامي وصلاتي وسلامي على المفضل بالغمام محمد رسول

الله سيد المرسلين وخاتم الأنبياء أما بعد:

نشكر الله عز وجل جزيل الشكر على أن وفقنا وأمدنا بالعزم والإرادة

لإتمام هذا العمل.

ثم الشكر للذي سلمنا راية الإشراف على إتمام هذا العمل والذي لم يبخل

علينا بعطائه ونصحه وتوجيهاته أستاذنا الفاضل "عزة لزهرة"

ثم نتوجه بالشكر والعرفان لكل من عائلة:

(دريش، تاتي)

كما يجدر بنا شكر جميع الأساتذة (ونخص بالذكر الأستاذ بن خليفة

بلقاسم) اللذين اشرفوا على تعليمنا طيلة الفترة الجامعية.

كما لا ننسى طلبة دفعة ماستر محاسبة وكل من في كلية العلوم

الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير.

سهيلة* الضاوية

المعالجة المحاسبية للعمليات المصرفية حسب النظام المحاسبي المالي SCF دراسة حالة بنك الجزائر الخارجي - تقرت-

الملخص:

إن الهدف من هذه الدراسة هو محاولة تسليط الضوء على العمليات المصرفية وكيفية معالجتها، وذلك نظرا للطبيعة الخاصة التي تتميز بها البنوك التجارية، والأهمية الكبيرة لأقسام البنوك، وبغية الوصول إلى هذا الهدف قمنا بوضع إشكالية: كيف تتم المعالجة المحاسبية للعمليات المصرفية؟ حيث تم طرح مجموعة من الفرضيات كإجابة مؤقتة لتساؤلاتنا، وفي هذا الصدد استخدمنا المنهج الوصفي ومنهج دراسة الحالة من خلال الدراسة التطبيقية لبنك الجزائر الخارجي. حيث توصلنا في الأخير على مجموعة من النتائج أهمها أن علاقة قسم المحاسبة بمختلف أقسام البنك تمكن في إعادة المراقبة لعملياته وتسجيلها.

The accounting treatment of the spending operation according to the financial accounting system SCF the study of the international Algerian bank –tougourt-

The summary:

The objective of this study is to focus on this spending operation and how to treat it, and the is for the specific native that distinguishes all the trade banes and the great importance of the banks fields, in order to reach this objective we put this questionnaire, how is the accounting treatment of spending operation treated?

We suggest some hypo thesis as answers to our questions, and we used the descriptive method and the manner's study method through an application study of the international Algerian banks finally we reached some results, and the most important one is that the relation between the accounting field and the other different fields of the bank based on the re observing operation and registering it.

فهرس المحتويات

الصفحة	المحتويات
	شكر و عرفان
	فهرس الأشكال
	فهرس الجداول
	فهرس المحتويات
أ- ج	مقدمة عامة
الفصل الأول: الإطار العام للمصارف والنظام المحاسبي المصرفي	
5	تمهيد الفصل الأول
6	المبحث الأول: مفاهيم عامة حول المصارف
6	المطلب الأول: نشأة وتعريف المصارف
7	أولاً: نشأة المصارف
7	ثانياً: تعريف المصارف
7	المطلب الثاني: أنواع المصارف
7	أولاً: من حيث الوضع القانوني للمصارف
7	ثانياً: المصارف حسب طبيعة الأعمال التي تزاولها
8	ثالثاً: المصارف حسب مصادر الأموال
8	رابعاً: المصارف من حيث شرعية العمليات
9	المطلب الثالث: وظائف المصارف (العمليات المصرفية)
9	أولاً: الوظائف التقليدية
10	ثانياً: الوظائف الحديثة
12	المبحث الثاني: النظام المحاسبي المصرفي
12	المطلب الأول: تعريف وخصائص النظام المحاسبي
12	أولاً: تعرف النظام المحاسبي

12	ثانيا: خصائص النظام المحاسبي المصرفي:
14	المطلب الثاني: عناصر ومبادئ النظام المحاسبي المصرفي
14	أولا: عناصر النظام المحاسبي المصرفي
15	ثانيا: مبادئ النظام لمحاسبي المصرفي
16	المطلب الثالث: التسجيل المحاسبي في المصارف وفق SCF
19	المبحث الثالث: النظام المحاسبي المالي والمحاسبة المصرفية
19	المطلب الأول: قواعد التقييم والتسجيل المحاسبي
20	المطلب الثاني: مخطط الحسابات المصرفية
22	المطلب الثالث: القوائم المالية المصرفية
الفصل الثاني: المعالجة المحاسبية لعمليات الأقسام المصرفية	
24	تمهيد الفصل الثاني
27	المبحث الأول: المعالجة المحاسبية لعمليات قسم الصندوق والمقاصة والحسابات الجارية
27	المطلب الأول: قسم الخزينة
27	أولا: تعريف قسم الخزينة (الصندوق)
27	ثانيا: أنواع أقسام الخزينة
28	ثالثا: وظائف أقسام الخزينة
29	رابعا: المستندات والسجلات والكتشوفات المستخدمة بقسم الخزينة
31	خامسا: المعالجة المحاسبية لعمليات قسم الخزينة
31	المطلب الثاني: قسم المقاصة
31	أولا: تعريف قسم المقاصة
32	ثانيا: المستندات المستخدمة
33	ثالثا: المعالجة المحاسبية المتعلقة بقسم المقاصة
33	المطلب الثالث: قسم الحسابات الجارية
33	أولا: تعريف قسم الحسابات الجارية
34	ثانيا: وظائف قسم الحسابات الجارية

34	ثالثا: المعالجة المحاسبية لقسم الحسابات الجارية
39	المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية لعمليات قسم الودائع، السلف والقروض، وقسم خطابات الضمان
39	المطلب الأول: قسم الودائع
39	أولا: تعريف الوديعة
40	ثانيا: أنواع الودائع
40	ثالثا: وظائف قسم الودائع والتوفير
40	رابعا: السجلات والمستندات في قسم الودائع
41	خامسا: المعالجة المحاسبية للودائع
41	المطلب الثاني: قسم السلف والقروض
48	المطلب الثالث: قسم الكفالات المصرفية (كفالات الضمان)
48	أولا: أنواع الكفالات
49	ثانيا: وظائف قسم الكفالات
49	ثالثا: سجلات وكشوفات قسم الكفالات
50	رابعا: المعالجة المحاسبية لقسم الكفالات
51	المبحث الثالث: قسم الحوالات وقسم الأوراق المالية والتجارية وقسم الاعتمادات المستندية
51	المطلب الأول: قسم الحوالات
51	أولا: تعريف الحوالة
51	ثانيا: أنواع الحوالات
51	ثالثا: وظائف قسم الحوالات
51	رابعا: السجلات والكشوفات المستخدمة
52	خامسا: المعالجة المحاسبية لقسم الحوالات
54	المطلب الثاني: قسم الأوراق المالية والتجارية
54	أولا: قسم الأوراق المالية
58	ثانيا: الأوراق التجارية

62	المطلب الثالث: قسم الاعتمادات المستندية
62	أولاً: تعريف قسم الاعتمادات المستندية
62	ثانياً: وظائف قسم الاعتمادات المستندية
62	ثالثاً: المعالجة المحاسبية قسم الاعتمادات المستندية
الفصل الثالث: دراسة حالة بنك الجزائر الخارجي	
69	تمهيد الفصل الثالث
70	المبحث الأول: بطاقة تعريف لوكالة 088 تقرت
70	المطلب الأول: نشأة وتعريف البنك
70	أولاً: نشأة البنك الخارجي
70	ثانياً: تعريف البنك الخارجي الجزائري وكالة 088 تقرت
71	المطلب الثاني: مهام وأهداف البنك الخارجي الجزائري وكالة 088 تقرت
71	أولاً: مهام البنك الخارجي الجزائري وكالة 088 تقرت
71	ثانياً: أهداف البنك الخارجي الجزائري وكالة 088 تقرت
72	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للبنك الخارجي الجزائري وكالة 088 تقرت
74	المبحث الثاني: التسجيل المحاسبي لقسم الصندوق، الحسابات الجارية، والودائع
74	المطلب الأول: التسجيل المحاسبي لقسم الصندوق
75	المطلب الثاني: التسجيلات المحاسبية لقسم الحسابات الجارية
79	المطلب الثالث: التسجيلات المحاسبية لقسم الودائع
80	المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية لقسم السلف والقرض وقسم الكفالات
80	المطلب الأول: المعالجة المحاسبية لقسم السلف والقرض
82	المطلب الثاني: المعالجة المحاسبية لقسم الكفالات
84	الخاتمة العامة
87	قائمة المراجع
	الملاحق

1. تمهيد:

نظرا للارتباط الوثيق بين العمل المصرفي وبقية الأنشطة الاقتصادية الأخرى، ونظرا للدور الحيوي والهام للجهاز المصرفي في الحياة الاقتصادية فإن دراسة مجالات عمل المصارف وطبيعة عملها أصبحت ضرورة ملحة لكل دارس أو طالب للعلوم الإدارية والمالية.

كما أن القطاع المصرفي يعد من أهم القطاعات الاقتصادية وهذا باعتباره الركيزة الأساسية لاقتصاد كل دولة وهذا من خلال ما يقوم به من تجميع للمدخرات وإعادة استثمارها في شتى المجالات بالإضافة إلى أنه يمثل أحد أهم العناصر التي تلعب دورا أساسيا في تدوير عجلة التنمية الوطنية من خلال مساهمته في تخطيط وتنفيذ مختلف السياسات المالية والاقتصادية

وتتميز العمليات المصرفية بالتنوع والسرعة والدقة في إنجاز المهام لذلك فإن محاسبة المصارف يجب أن تكون على درجة عالية من المرونة والوضوح والدقة والسرعة بحيث يسهل استخراج البيانات و الكشوفات المعلومات اللازمة وفي الوقت المناسب.

ومن هنا نجد أن للمحاسبة دور فعال في أداء المصرف لخدماته المختلفة وفي دقة العمليات التي يقوم بها.

2. الإشكالية:

انطلاقا مما سبق نقوم بطرح الإشكالية التالية:

كيف تتم المعالجة المحاسبية للعمليات المصرفية؟

وتحت هذه الإشكالية تدرج الأسئلة الفرعية التالية:

❖ ما المقصود بالنظام المحاسبي المصرفي؟ وما هي مقوماته؟

❖ ما هو المخطط المحاسبي المصرفي وفق SCF؟

❖ ما هي أقسام المصارف وكيف تتم معالجة عملياتها محاسبيا؟

❖ كيف تتم المعالجة المحاسبية للعمليات المصرفية في بنك الجزائر الخارجي؟

3. الفرضيات:

هناك مجموعة من الفرضيات نحاول من خلال دراستنا اختبارها وهي كالتالي:

❖ يعتبر النظام المحاسبي للمصارف مجموعة من الإجراءات والخطوات المحاسبية الخاصة التي تساعد على إتمام

الوظائف الرئيسية؛

❖ النظام المحاسبي المالي نص على مخطط محاسبي مصرفي خاص يتماشى مع المعايير الدولية؛

❖ تتم المعالجة المحاسبية للعمليات المصرفية عن طريق أسس ومبادئ متعارف عليها؛

وتتم من خلال الأقسام الفنية للمصارف؛

❖ تتم المعالجة المحاسبية للعمليات المصرفية في بنك الجزائر الخارجي وفق مخطط محاسبي خاص يتماشى مع

النظام المحاسبي المالي scf؛

4. دوافع اختيار الموضوع:

هناك عدة أسباب لاختيار هذا الموضوع منها ما هو ذاتي وما هو موضوعي نوجزها فيما يلي:

✓ الدوافع الذاتية:

— الرغبة الشخصية في دراسة المواضيع المرتبطة بالتخصص؛

— اختيار الموضوع للاستفادة به خاصة في الحياة المهنية؛

✓ الدوافع الموضوعية:

— التطرق إلى هذا الموضوع بغية فتح مجال البحث أمام المهتمين به مستقبلا؛

— كون الدراسة من المواضيع المطروحة في الساحة الاقتصادية و المهنية حاليا؛

5. أهمية الدراسة:

تتجسد أهمية هذه الدراسة في الحصول على معلومات محاسبية يمكن الاعتماد عليها في تقييم أداء المصارف الجزائرية.

6. أهداف الدراسة:

يهدف هذا البحث إلى التعرف على المحاسبة المصرفية وفق النظام المحاسبي المالي والتعرف على القوائم المالية المصرفية.

7. المنهج المتبع:

اعتمدنا في دراسة هذا الموضوع على المنهج الوصفي في القسم النظري الذي يعتمد بشكل أساسي على معلومات من المراجع والأبحاث والدراسات المتعلقة بالموضوع وذلك بقصد شرح كل ما يتعلق بالمصارف والمحاسبة المصرفية. كما اعتمدنا على المنهج التحليلي لدراسة الجوانب المتعلقة بالدراسة المحاسبية المصرفية لدراسة حالة بنك الخارجي الجزائري BEA.

8. صعوبات الدراسة:

— نقص المراجع وخاصة المراجع الجزائرية؛

- صعوبة دراسة الموضوع استنادا إلى المراجع المشرقية؛
- حجم المعلومات في البنك قليل نتيجة مركزية المحاسبة وسرية العمل؛

9. هيكل الدراسة:

للإجابة على الإشكالية المطروحة قسمنا هذا البحث إلى ثلاث فصول، الفصل الأول سنتطرق إلى الإطار العام للمصارف والنظام المحاسبي المصرفي، بينما الفصل الثاني سنتطرق فيه إلى المعالجة المحاسبية لعمليات الأقسام المصرفية، أما الفصل الثالث سنتناول دراسة ميدانية للمعالجة المحاسبية في البنك الخارجي الجزائري.

الفصل الأول

الإطار العام للمصارف والنظام المحاسبي المصرفي

تمهيد:

إن ظهور المصارف جاء نتيجة لتطور العلاقات الاقتصادية، وفي كل مرحلة من هذا التطور زادت حاجة الناس إلى مثل هذه المؤسسات نظرا للوظائف التي تقوم بها، من أبرزها قبول الودائع وتقديم القروض، بل وتعددت إلى خلق الودائع وإصدار النقود.

نتيجة هذا التعدد في الوظائف والخدمات، أنشأت عدة بنوك تتخصص كل واحدة منها في وظائف معينة، مشكلة بذلك جهازا مصرفيا هاما متكون أساسا من المصرف المركزي الذي يمثل قمة هذا الجهاز، ومن المصارف التجارية التي تمثل قاعدته، بالإضافة إلى وجود مصارف متخصصة.

لذلك فقد خصصنا هذا الفصل لتعريف المصارف عبر ذكر أنواعها ووظائفها بصفة عامة، إلى جانب ذلك التعرف على النظام المحاسبي البنكي، وهذا بتقسيم هذا الفصل إلى:

المبحث الأول: مفاهيم عامة حول المصارف

المبحث الثاني: النظام المحاسبي المصرفي

المبحث الأول: مفاهيم عامة حول المصارف

تعتبر المصارف إحدى الإعانات الكبرى الأساسية في بناء الهيكل المالي والاقتصادي للدول وتعد أجهزة هامة وفعالة يعتمد عليها في التطور وتنمية المدخرات الكافية التي تتطلبها النمو الاقتصادي ولكن حسب طبيعة عملها وكذا أنواعها.

المطلب الأول: نشأة وتعريف المصارف

أولاً: نشأة المصارف¹

ارتبط ظهور المصارف بتطور الحياة الاقتصادية والاجتماعية للمجتمعات، حيث أن أول شكل من أشكال المصارف ظهر في بلاد الرافدين حوالي عام 3500 ق. م، وتتقدم التجارة بين الشعوب وظهور النقود كوسيلة تبادل تجاري بدأت ظاهرة إيداع الفائض منها بالإضافة إلى الحلي والمعادن النفيسة لدى رجال الصاغة، كودائع مقابل حصول هؤلاء على عمولة نظير حراستها والمحافظة عليها، وكان يتحصل المدوعين على شهادات إيداع تثبت حقوقهم في الأموال المودعة (حيث تعتبر هذه الظاهرة من أولى أشكال التعامل المصرفي في المجتمع)

ومع تطور الزمن، لا حظ رجال المصارف أن نسبة صغيرة من شهادات الإيداع يعود إليهم

للمطالبة بتحويلها إلى نقود حيث يتبقى لدى هذه المصارف مبالغ نقدية خاملة، وقد رأى رجال المصارف إمكانية التصرف بها بإقراضها للغير، وبضمانات معينة، مقابل حصولهم على فائدة معينة، دون الإخلال بمبدأ الثقة القائمة بينهم وبين المدوعين، وفي هذه المرحلة جمعت المصارف بين وظيفتين هما: قبول الودائع والإقراض معا.

وكما ظهرت في إيطاليا أولى المبادئ المحاسبية القائمة على قيد العمليات المالية بطريقة القيد المزدوج، ويذكر المؤرخون بأن أول المصرف ظهر بشكله الحديث كان بمدينة البندقية في إيطاليا عام 1157 م، وفي عام 1587 م ظهر المصرف رياتوا بمدينة البندقية أيضاً، ومنها انتشرت المصارف إلى بقية البلدان الأوربية كهولندا التي تأسس أول مصرف فيها باسم مصرف أمستردام عام 1609م، ثم مصرف هامبورغ بألمانيا عام 1619م، ومصرف إنجلترا عام 1694م، ومصرف فرنسا الذي أسسه نابليون الأول عام 1800م، ثم أنتشر المصارف إلى كافة أنحاء العالم، حيث تطورت الحياة الاقتصادية والاجتماعية لهذه المجتمعات حتى وصلت إلى ما وصلت إليه اليوم.

وقد ساهم تنوع العمليات الاقتصادية والمبادلات التجارية في تنوع وتعدد العمليات المصرفية، مما استدعى تخصص المصارف في أنواع معينة من العمليات فظهرت المصارف المتخصصة كالمصارف التجارية والمصارف الصناعية والزراعية وغيرها، حيث استدعى التوسع الكبير في أعمال المصارف ودورها الهام في الاقتصاد الوطني إلى إخضاع

¹ لؤي عبد الرحمن، العمليات المصرفية، ط 1، دار البداية، 2015، ص ص 11-13.

هذه المؤسسات إلى إشراف الدولة ومراقبتها، فتم تأسيس المصارف المركزية التي توجه وتراقب أعمال الجهاز المصرفي بأكمله (العملة) وإدارة السياسة النقدية بشكل عام بما يتفق ومصصلحة الاقتصاد الوطني.

ثانياً: تعريف المصارف

لا يمكن إعطاء تعريف واحد للمصارف، لأنها في معظم الدول تباشر نشاطها في الحدود التي تضعها لها تشريعاتها، وتنص هذه القوانين عادة على تعريف المصارف، ومن هذه التعريفات ما يلي:

1. المصرف هو: " الوسيط بين الأموال التي تبحث عن الاستثمار وبين الاستثمار الذي يبحث عن التمويل اللازم."¹

2. كما يعرف على أنه: " مكان إلقاء عرض الأموال بالطلب عليها."

3. كما عرفه بعض الكتاب المصرف على أنه: " المنشأة التي تتخذ من الاتجار في النقود حرفة لها."²

ومن التعاريف السابقة يمكن استخلاص تعريف شامل للمصرف وهو " يعتبر المصرف مؤسسة تعمل كوسيط مالي بين مجموعتين رئيسيتين من العملاء، المجموعة الأولى لديها فائض من الأموال وتحتاج إلى الحفاظ عليه وتنميته، والمجموعة الثانية هي مجموعة من العملاء تحتاج إلى أموال لأغراض أهمها: الاستثمار أو التشغيل أو كلاهما.

المطلب الثاني: أنواع المصارف

يمكن تقسيم أنواع المصارف طبقاً لعدد معايير على النحو التالي:

أولاً: من حيث الوضع القانوني للمصارف³

تقسم المصارف طبقاً للوضع القانوني إلى:

1. مصارف عامة: وهي المصارف التي تملكها الدولة، وتمتلك كامل رأس مالها وتشرف على أعمالها وأنشطتها، كالمصارف المركزية، المصارف الوطنية التجارية.

2. المصارف الخاصة: وهي المصارف التي يملكها الأشخاص سواء كانت طبيعية أو معنوية، وهي تلك التي تتولى إدارة شؤونها وتحمل كافة مسؤولياتها القانونية والمالية، إزاء الدولة، ممثلة في المصرف المركزي، وهي تأخذ في الغالب صفة الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة.

¹ حسن جميل البديري، المصارف (مدخل محاسبي و إداري)، الوراق للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2013، ص16.

² لؤي عبد الرحمان، العمليات المصرفية، مرجع سابق، ص9

³ الطاهر لطرش، تقنيات البنوك، ديوان المطبوعات الجامعية، 2003، ص ص 203 - 204.

3. المصارف المختلطة: وهي المصارف التي تشارك في ملكيتها وإدارتها كل من الدولة والأفراد أو الهيئات والمؤسسات، ولكي تحافظ الدولة على سيطرتها، والإشراف عليها وتوجيهها بما ينسجم والسياسة المالية والاقتصادية للدولة.

ثانياً: المصارف حسب طبيعة الأعمال التي تزاولها¹

وتنقسم المصارف من حيث الأنشطة التي تزاولها إلى:

1. المصارف التجارية: هي المصارف التي تزاول الأعمال المصرفية والاعتبارية للمصارف التجارية المعروفة، والتي حددت وظائفها معظم التشريعات المصرفية، كقبول الأموال من الجمهور كودائع لأجل أو حين الطلب، والقيام بكافة التسهيلات المصرفية للعملاء كتقديم القروض والسلف لهم بضمانات معينة كما تشارك المصارف التجارية في المشاريع الاقتصادية القائمة وبيع وشراء الأسهم والسندات في أسواق البورصة وغيرها

2. المصارف الصناعية: وهي المصارف التي تتخصص في التعامل مع القطاع الصناعي، وتساهم في عملية التنمية الصناعية، من خلال دعم المشاريع الصناعية وذلك بتقديم القروض لها.

3. المصارف الزراعية: وهي المصارف التي تتعامل مع المؤسسات الزراعية حيث تخصص بتقديم كافة التسهيلات والخدمات المصرفية لمساعدة هذه المؤسسات في أداء دورها في عملية التنمية الزراعية.

4. المصارف العقارية: وهي تلك المصارف التي تقدم التسهيلات والخدمات المصرفية للأفراد أو المؤسسات أو الجمعيات التعاونية السكنية، لمساعدتها في إنشاء العقارات السكنية أو العمرانية الأخرى.

ثالثاً: المصارف حسب مصادر الأموال²

1. المصارف المركزية: وهي المصارف التي تنشئها الدولة لتتولى عملية الإشراف والتوجيه والرقابة على الجهاز المصرفي، كما أن لها حق إصدار عملية العملة، والاحتفاظ بالأموال السائلة الخاصة بالدولة كالذهب،...

ويكون رأس مالها مما تخصصه الدولة لها، وكذلك من ودائع المصارف التجارية الأخرى لديها.

2. مصارف الودائع: وهي المصارف التي تتكون أموالها الخاصة من رأس المال المملوك للشركاء وكذلك من الودائع التي يقدمها الأفراد والمؤسسات لغرض الاستثمار أو الحسابات الجارية لهذه الجهات، وهذين البندين من الأموال يشكلان نسبة عالية من الأموال التي يتصرف فيها المصرف في معاملاته.

¹ السيد متولي عبد القادر، إقتصاديات النقود والبنوك، ط1، دار الفكر ناشرون وموزعون، المملكة الأردنية الهاشمية، عمان 2010، ص ص 47-48.

² لؤي عبد الرحمن، العمليات المصرفية، مرجع سابق، ص ص 21-22.

3. الأعمال أو الاستثمار: وهي تلك المصارف التي تعتمد بشكل رئيسي على أموالها من المصارف الخاصة، إضافة إلى الودائع لأجل، في قيامها بأعمالها التي أنشأت من أجلها، ومن أهم هذه الأعمال تقديم القروض طويلة الأجل للمشروعات القائمة والحديثة، أو المساهمة فيها لأغراض الاستثمار.

رابعاً: المصارف من حيث شرعية العمليات¹

وتنقسم المصارف من حيث شرعية العمليات إلى:

1. مصارفتقليدية: وهي المصارف الربوية تتعامل بالفائدة.

2. مصارفإسلامية: وهي تقوم بالعمل وفق ما تفرضه الأحكام والقواعد في الشريعة الإسلامية، وقد تميزت هذه المصارف بعدم التعامل بالفائدة أخذاً من المقرضين أو إعطاء للمودعين، ولكن اتسمت علاقتها بعملائها بأنها علاقة شريك مع شريكه، حيث لا يحدد عائداً مسبقاً على الأموال المودعة لديها أو تقديم أموالاً لعملائها في صورة أموالها بالمرابحة أو المضاربة أو المشاركة، وتقوم المصارف الإسلامية بأداء الخدمات المصرفية المختلفة كتلك التي تقوم بها المصارف التقليدية مقابل عمولات تتقاضاها.

المطلب الثالث: وظائف المصارف(العمليات المصرفية)

تقوم المصارف بعدة وظائف ويمكن تقسيمها إلى وظائف تقليدية وأخرى حديثة كما يلي²:

أولاً: الوظائف التقليدية

- قبول الودائع من مختلف الجهات (وودائع جارية، وودائع لأجل، وودائع بإخطار، وودائع التوفير)؛
 - تشغيل موارد المصرف مع مراعاة مبدأ التوفيق بين السيولة والربحية؛
- ومن أهم أشكال التشغيل والاستثمار مايلي:

✓ منح قروض والسلف المختلفة وفتح الحسابات الجارية المدينة؛

✓ تحصيل الأوراق التجارية وخصمها والتسليف بضمائها؛

✓ التعامل بالأوراق المالية من أسهم وسندات بيعاً وشراءً لحفظتها أو لمصلحة عملائها؛

✓ تمويل التجارة الخارجية من خلال فتح الاعتمادات المستندية؛

✓ تقديم الكفالات وخطابات الضمان للعملاء؛

✓ تأجير الخزائن لعملائها لحفظ المجوهرات والمستندات والأشياء الثمينة؛

¹ السيد متولي عبد القادر، اقتصاديات النقود والبنوك، مرجع سابق، ص 49-50.

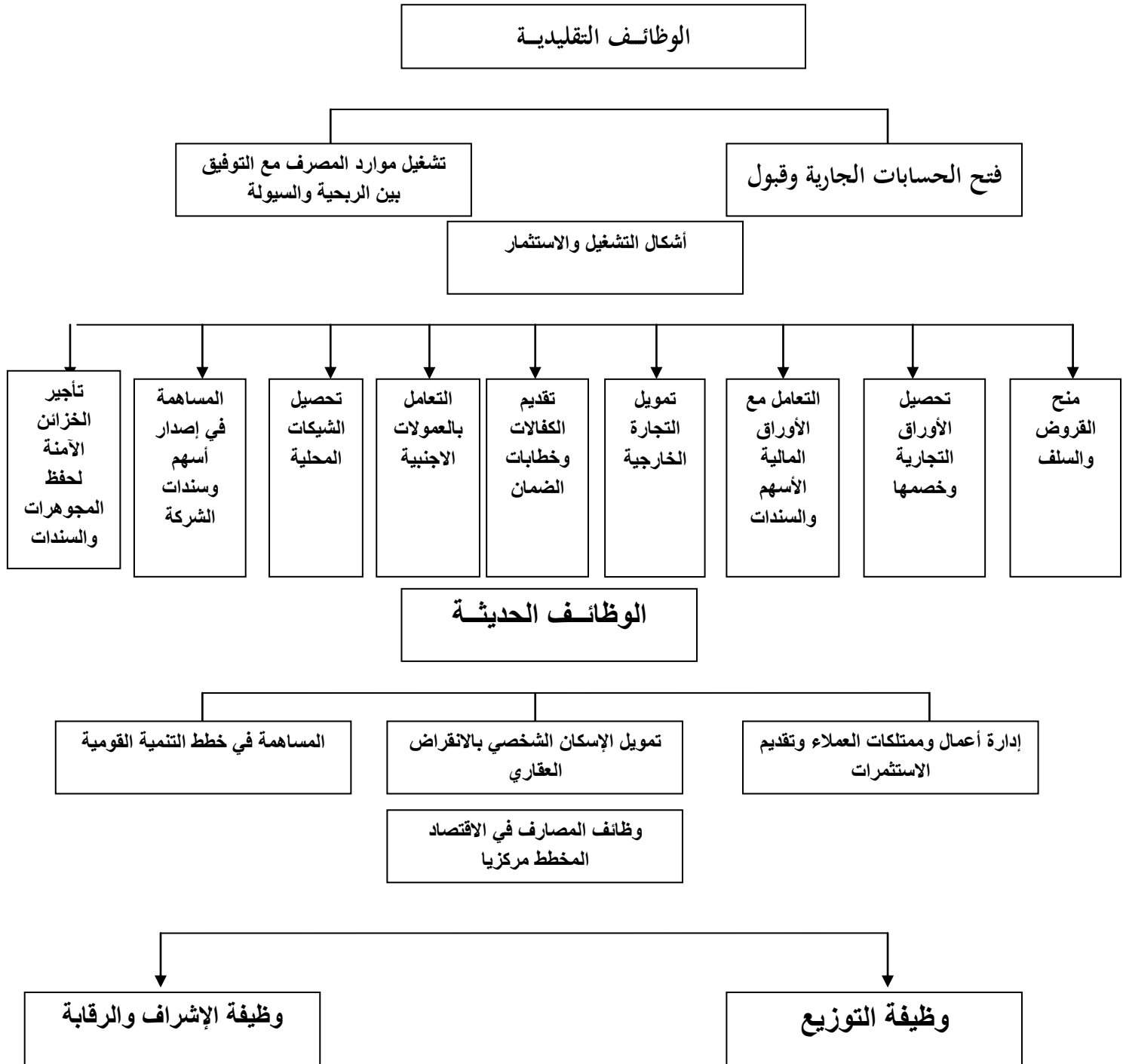
² بلعباس ماريا، تطبيق النظام المحاسبي المالي في البنوك لتجارية، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي، جامعة قاصدي مرباح ، ورقلة، 2014، ص 19

• إدارة الودائع وتقديم خدمات مالية؛

ثانيا: الوظائف الحديثة

- تقديم إستشارية للمتعاملين: إبداء الرأي السليم لأصحاب المشروع للعمل على كسب ثقة المشروعات؛
- إدخار المناسبات: تشجع المصارف المتعاملين أن يقوموا بالادخار لمواجهة مناسبات معينة؛
- البطاقة الائتمانية: وهي من أشهر الخدمات المصرفية الحديثة وتلخص هذه الخدمة في منح الأفراد بطاقات من بلاستيك تحتوي على معلومات عن اسم المتعامل ورقم حسابه، يستطيع المتعامل من خلالها التمتع بخدمات العديد من المحلات التجارية كبطاقة " ماستر كارد" الأمريكية؛
- إدارة الممتلكات وتركات المتعاملين مع المصرف: كثيرا ما يوصى الأثرياء في و.م.أ، المصارف بإدارة أموالهم وممتلكاتهم لأولادهم القصر بعد وفاتهم إلى أن يبلغوا سن الرشد محددين للمصرف مجالات إستثمار هذه الأموال، وكيفية التصرف في هذه العوائد؛

شكل رقم 01: وظائف المصارف



المحاسبي المالي في البنوك لتجارية، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي، جامعة قاصدي مرباح ، ورقلة،

2014، ص 20.

المبحث الثاني: النظام المحاسبي المصرفي

يعد النظام المحاسبي المصرفي أحد الأنظمة المحاسبية الخاصة ، حيث أنه يختلف عن النظام المحاسبي الموجود في المؤسسات الأخرى فمزاولة المصرف لنشاطه الاقتصادي والمالي لا بد أن يتم وفق نظام محاسبي خاص يكون سليم ودقيق يحقق الرقابة الفعالة على جميع أنشطة المصرف.

المطلب الأول: تعريف وخصائص النظام المحاسبي

أولاً: تعرف النظام المحاسبي

يمكن تعريف النظام المحاسبي على أنه¹:

— مجموعة من المستندات التي تعد المصدر الرئيسي للبيانات المحاسبية والسجلات التي تستخدم لتسجيل هذه البيانات، تسجيلات تاريخية وفقاً لترتيب حدوثها، ثم تبويبها في مجموعات متجانسة من حيث طبيعتها وأثارها المالية؛

— النظام المحاسبي هو عبارة عن مجموعة من الوسائل (الدفاتر والتقارير والمستندات) المستخدمة بطريقة علمية على أساس التناسق المنطقي لتحضير البيانات؛ الهامة والأساسية لهدف تيسير إدارة المشروع والتعرف على درجة تحقيق المشروع للهدف الذي أنشئ من أجله؛

— النظام المحاسبي هو مجموعة من الوسائل التي تمكن من إدارة المشروع وتجميع وتشغيل البيانات الضرورية واستخلاص نتائج الأعمال التي تمت بتوجيهها وإشرافها؛
الأساليب المتبعة في التنظيم المحاسبي²:

محاسبة مركزية في الإدارة العامة: أي وجود محاسبة واحدة تتجمع فيها العمليات الخاصة بالإدارة العامة وكذلك عمليات الفروع خلال فترة زمنية محددة.

محاسبة مستقلة لكل فرع في المصرف: تظهر نتائج أعمال المصرف خلال فترة زمنية معينة، أي أنه

لكل فرع من فروع المصرف محاسبة خاصة به وفق أصول خاصة، يسجل فيها عملياته ثم يرسل هذا الفرع نتائج أعماله في نهاية كل شهر على شكل ميزان مراجعة إلى الإدارة العامة لتقوم بتوحيدها مع محاسبتها الخاصة.

¹ أحمد لعماري، نظام المعلومات المحاسبية وعملية اتخاذ الإداري في المصارف التجارية، مجلة لعلوم الإنسانية، جامعة قسنطينة، 2004، ص126.

² بلعباس ماريا، تطبيق النظام المحاسبي المالي في البنوك التجارية، مرجع سابق، ص22.

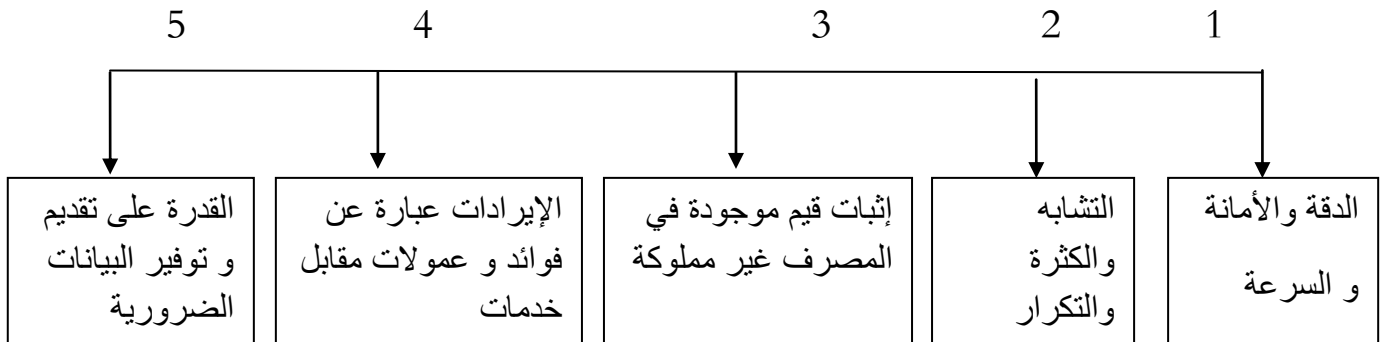
تتولى المحاسبة المركزية في الإدارة العامة مسك الحسابات وتوحد أرصدها والتي تخص الفروع كالحسابات الخاصة بالمراسلين بالخارج، حيث تقوم المحاسبة المركزية وبصفة دورية ولا سيما في نهاية السنة بترصيد هذه الحسابات بهدف تنظيم الأوضاع العامة للمصرف والحسابات الختامية.

ثانيا: خصائص النظام المحاسبي المصرفي

يتميز النظام المحاسبي المصرفي بعدة مميزات¹:

- الدقة والوضوح في المصطلحات والتسميات وتقسيم الحسابات وطرق القيد والمعالجة؛
- وعرض البيانات بشكل يجعل محاسبة المصرف تعكس بأكبر قدر ممكن الصورة الحقيقية للمصرف ونتائج أعماله الفعلية؛
- التشابه والكثرة والتكرار لذلك يجب اختيار الطريقة المحاسبية الملائمة لزخم العمليات المالية المختلفة المتكررة؛
- ضرورة تقسيم العمل وبشكل خاص فصل وظيفة المحاسبة عن باقي العمليات المصرفية وبالذات عمليات الصندوق بشكل خاص؛
- تصميم الدورة المستندية المحاسبية بشكل يتحاشى التكرار بين موظف وآخر وبين قسم وآخر؛
- يتم في المصارف تسجيل وإثبات قيم موجودة في المصرف ولكنها غير مملوكة له مثل الأوراق التجارية الموضوعية برسم تحصيل، وأوراق القبض والأوراق المالية أو بتعهدات العملاء؛
- يمتاز المصرف عن غيره من المؤسسات بأن معظم إيراداته على شكل فوائد وعمولات لأنه أصلا قائم على تقديم خدمات للعملاء مقابل أجرة معينة تسمى العمولة؛

الشكل رقم (02) : يوضح الشكل خصائص النظام المحاسبي للمصارف التجارية



المصدر: فائق شاقير، عاطف الأخرس، عبد الرحمان سالم، محاسبة البنوك، ط3، دار الميسرة، الأردن، 2008، ص 32

¹ فائق شاقير، عاطف الأخرس، عبد الرحمان سالم، محاسبة البنوك، ط3، دار الميسرة، الأردن، 2008، ص30

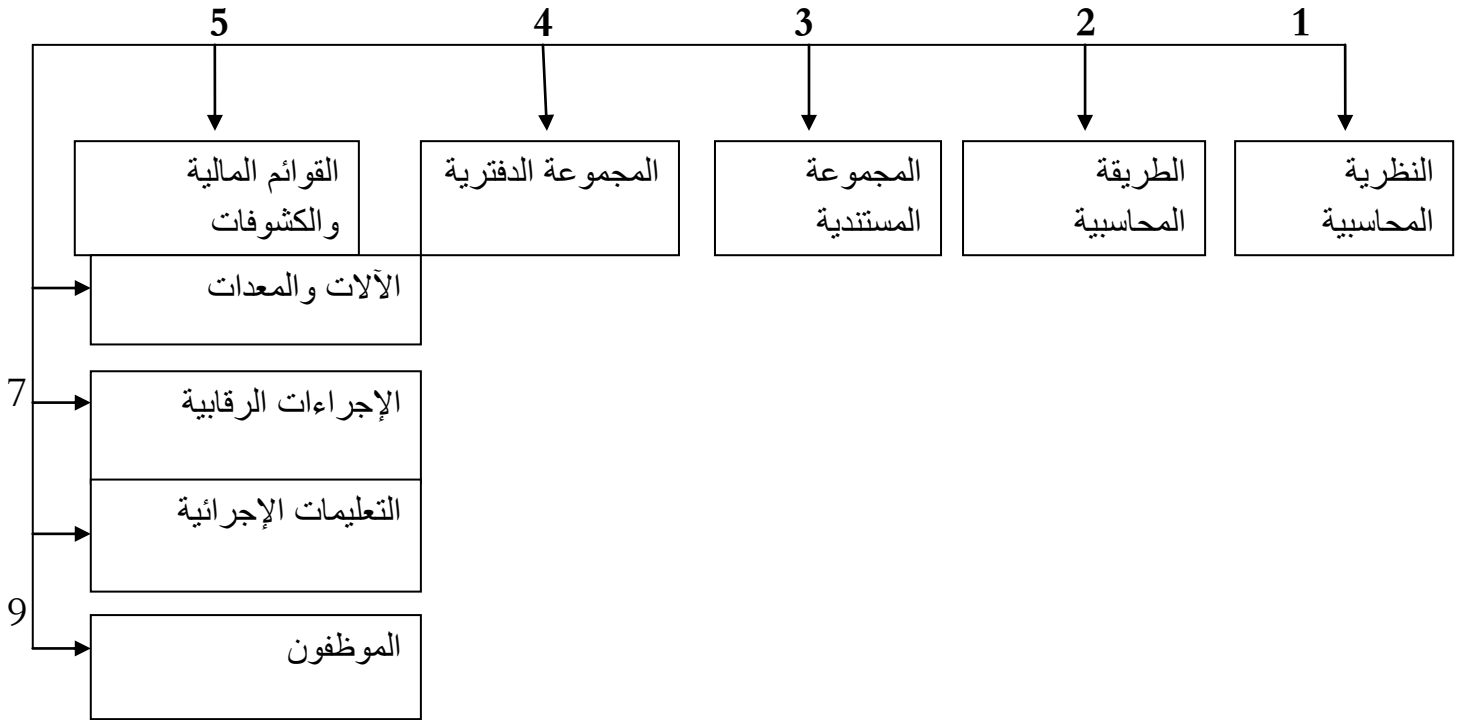
المطلب الثاني: عناصر ومبادئ النظام المحاسبي المصرفي

أولاً: عناصر النظام المحاسبي المصرفي: يتميز النظام المحاسبي بعدة عناصر أهمها:¹

- المجموعة المستندية: وهي مجموعة المستندات والوثائق التي يتم بموجبها التسجيل في الدفاتر المحاسبية كالشيكات، الأوراق التجارية، الإشعارات وأوراق الخصم؛
- المجموعة الدفترية: وهي مختلف الدفاتر والكشوف التي تستعمل في التسجيل المحاسبي للعمليات التي يقوم بها المصرف وتحدد الطريقة المحاسبية المعتمدة.
- الأوراق الشبوتية: وتشكل مصادر القيود في المستندات والدفاتر (القوانين والمراسيم).
- التقارير والبيانات: وتشمل قائمتي الدخل والمركز المالي بالإضافة إلى التقارير والدراسات والكشوف الإحصائية، وتعد لأغراض معينة ووفق مواعيد تنظيمية.
- الدليل المحاسبي: ويضم مختلف أنواع الحسابات و أرقامها وتقسيماتها وتوزيعها على الدفاتر ومراجعة القيود والتحقق من إتباع التعليمات الموضوعية.
- وسائل تطبيق العمل المحاسبي: وتشمل الوسائل اللازمة لتنفيذ العمليات المحاسبية كاستخدام الحاسوب الإلكتروني في معالجة كميات كبيرة من البيانات، بحيث نستخلص نتائجها بسرعة كبيرة بالمقارنة مع ما يمكن تحقيقه يدويا مثل الآلات الحاسبة.
- القواعد والتعليمات والإجراءات الرقابية: وتشمل وسائل رقابية محاسبية وإدارية وضبط، تعمل داخلي جميعا على ضمان الدقة وصحة الأعمال المحاسبية وسلامة الأصول المختلفة والتأكد من تنفيذ العمليات الإدارية منها: التدقيق الداخلي، التفتيش، المراجعة الدورية..... الخ.
- الطريقة المحاسبية: نعني بها استخدام الدفاتر المساعدة والدفاتر العامة من اليوميات ودفتر الأستاذ.
- القواعد والتعليمات للعمل المحاسبي: وهي حركة سير الأوراق والمستندات وكيف؟ ولماذا؟ ومن يوقعها؟
- الموظفون: وهم الذين توكل إليهم مهام تنفيذ النظام فيجب أن يستوعب هؤلاء خطوات وإجراءات النظام حتى يتمكنوا من القيام بالمهام المحاسبية.

¹ عبد الحكيم كرجة، محاسبة البنوك، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن، 2000، ص23.

الشكل رقم (03): عناصر النظام المحاسبي المصرفي



المصدر: فائق شاقير، عاطف الأخرس، عبد الرحمان سالم، محاسبة البنوك، ط3، دار الميسرة، الأردن، 2008 ص

30.

ثانيا: مبادئ النظام لمحاسبي المصرفي

للمحاسبة المصرفية مجموعة من المبادئ شأنها في ذلك شأن المحاسبة العامة فبالإضافة إلى احترام المبادئ العامة يجب احترام المبادئ الخاصة التالية¹:

- استمرار الطرق ودوامها؛
- مبدأ الحيطة والحذر؛
- استقلالية الدورات والنشاطات؛
- عدم المقاصة بين عناصر الميزانية وخارج الميزانية؛
- إبراز الحقائق في صورتها الحقيقية؛
- لا تدرج المصاريف مباشرة في رأس المال دون المرور بجدول حسابات النتائج؛
- استمرارية الاستغلال أو النشاط؛
- احترام مبدأ التكلفة التاريخية؛

¹ بلعباس ماريا، تطبيق النظام المحاسبي المالي في البنوك التجارية، مرجع سابق ، ص12.

المطلب الثالث : التسجيل المحاسبي في المصارف وفق SCF

1- الدفاتر الأساسية المستخدمة في التسجيل¹:

اليومية: هي دفتر يسجل فيه كل الحركات المالية، أو كل العمليات التي يقوم المصرف يوميا في شكل قيود محاسبية منتظمة، حسب تاريخ حدوثها، ويتم التسجيل بها انطلاقا من وثائق ومستندات إثبات وقد نص القانون التجاري على مسك هذه الدفاتر إلزاميا دون شطب أو حشو، كما يجب أن يكون مؤشرا من طرف السلطة القضائية.

الجدول رقم 01: النموذج العام لليومية

رقم الحساب المدين	رقم الحساب الدائن	البيان، تاريخ العملية	مبلغ المدين	مبلغ الدائن
Xxx	Xxx	من ح/ اسم الحساب المدين إلى ح/ اسم الحساب الدائن	xxxx	Xxxx
		المجموع	xxxx	Xxxx

المصدر: محمد بوتين، المحاسبة العامة للمؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص 59.

دفتر الأستاذ: هو عبارة عن مجموع حسابات المؤسسة المكونة لأطراف القيود في اليومية وهو دفتر غير إلزامي غير أنه وسيلة أساسية ومهمة في معرفة رصيد كل حساب و بالتالي معرفة ما للمؤسسة وما عليها من ديون مع مجموع المتعاملين الاقتصاديين معها.

الجدول 02: نموذج دفتر الأستاذ المفصل

ح/المدين			ح/الدائن		
تاريخ	البيان	المبالغ	التاريخ	البيان	المبالغ

المصدر: محمد بوتين، المحاسبة العامة للمؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر ص 47.

2- الكشوفات المستخدمة في التسجيل المحاسبي²:

– الكشوفات: كشف حركة اليومية الشامل، حركة الخزينة، العمليات المصرفية المقاصة، العمليات المصرفية الخارجية، النفقات والإيرادات الجارية، موافقة الأرباح والخسائر الشهرية، البيان الشهري على

¹ حامد عدنان شريف، حمدي شريف، أصول المحاسبة، دار الضياء للنشر والتوزيع، 2001، ص 55.

² خالد أمين، العمليات المصرفية (طرق المحاسبة الحديثة)، ط5، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2004، ص 348.

نموذج المقرر من المصرف المركزي قوائم المصاريف الإدارية الحسابات الجارية، الحسابات النظامية وغير ذلك.

– **ميزان المراجعة:** ويعرف بأنه عبارة عن كشف تظهر به مجاميع جانبي الحسابات الموجودة بدفتر الأستاذ أو أرصدة هذه الحسابات في نهاية مدة معينة .

يجب أن نتأكد بعد اعداد ميزان المراجعة من:

مجموع الأرصدة المدينة = مجموع الأرصدة الدائنة

مجموع المبالغ المدينة = مجموع المبالغ الدائنة

مجموع ميزان المراجعة = مجموع الميزانية

الجدول 03: نموذج لميزان المراجعة

رقم الحساب	الحسابات	المبالغ	الأرصدة
		مدین	دائن
	المجاميع		

المصدر: محمد بوتين، المحاسبة العامة للمؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص 66

– **الكشوفات الدورية:** كشف حركة صندوق المقبوضات، كشف حركة الخزينة، كشف حركة صندوق المدفوعات.

– **الحسابات الختامية:** يتم إعدادها في نهاية السنة المالية للتوصل إلى صافي نتيجة المصرف من ربح أو خسارة و يرحل إلى جانبه الدائن جميع الحسابات التي تمثل الإيرادات، وتكون نتيجة عمل المصرف ربحا إذا كان مجموع الجانب الدائن الذي يمثل الإيرادات أكبر من مجموع الجانب المدين الذي يمثل المصروفات والعكس فتكون نتيجة عمل المصرف خسارة إذا كان مجموع الجانب المدين أكبر من مجموع الدائن.

مراحل التسجيل المحاسبي¹: يسير النظام المحاسبي على أساس التسجيل في دفاتر اليومية المساعدة من واقع المستندات المتوافرة، على أن يتم الترحيل إجمالاً لكل دفتر إلى سجل اليومية العامة أو المركزية، وذلك بعمل قيود إجمالية يتم الترحيل منها إلى الميزانية العامة أو الشاملة وفي نفس الوقت يتم الترحيل من دفاتر اليومية

¹ صالح الرزق، ورائي عبد الكريم، أصول المحاسبة، دار الفكر للنشر والتوزيع، بيروت، 1992، ص 199.

المساعدة إلى دفتر الأستاذ المساعدة ولأغراض الرقابة وضبط الحسابات يتم المطابقة بين الحسابات الإجمالية بدفتر الأستاذ العام أو الميزانية والحسابات التفصيلية بدفاتر الأستاذ المساعدة.

ويعتمد تطبيق هذه الطريقة في المصارف على الأسس التالية:

1- أن يتناسب عدد اليوميات المساعدة وأحجامها مع حجم نشاط المصرف، فقد يكون هناك يوميات مساعدة للخرينة وأخرى للسلف والقروض وثالثة للكميالات المخصومة ورابعة لحسابات الودائع على اختلاف أنواعها أو بصفة عامة يجب التسجيل في تلك اليوميات طبقا للتسلسل الزمني والتاريخي لحدوث العمليات.

2- يتم الترحيل من دفاتر اليوميات المساعدة السابقة إلى مجموعة دفاتر الأستاذ المساعدة بحيث تظهر حسابات العملاء كلا على حدا سواء كان هؤلاء العملاء مودعين (دائنين) أو مقترضين (مدينين).

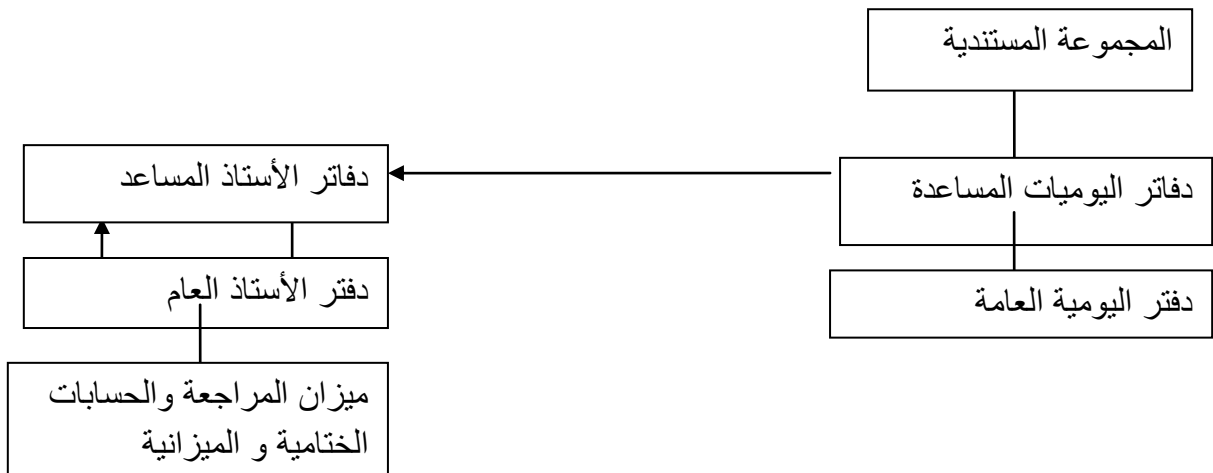
3- يتم نقل مجاميع اليوميات المساعدة كل على حدا إلى دفتر اليومية العامة أو المركزية علاوة على ذلك يتم فيها قيد أي عمليات غير متكررة ولم يسبق قيدها في اليوميات المساعدة.

4- يتم الترحيل من دفتر اليومية العامة أو المركزية إلى دفتر الأستاذ العام ثم تعد مطابقة التوازن الجزئي بين مجموع رصيد كل حساب في دفتر الأستاذ العام مع ما يقابله من مجموع حسابات الأستاذ المساعد ويعد ذلك دليل مبدئي على سلامة العمليات المحاسبية.

5- يتم إعداد موازين المراجعة وكذا الحسابات الختامية من واقع دفتر الأستاذ العام أو الميزانية.

ويخلص الشكل الموالي دورة القيد والترحيل بدفاتر المصارف:

الشكل (04): دورة القيد والترحيل بالمصارف التجارية



المصدر: أحمد صلاح عطية، محاسبة الإستثمار والتمويل في البنوك التجارية 2003 ص 51.

المبحث الثالث: النظام المحاسبي المالي والمحاسبة المصرفية

بعد جملة من الإصلاحات التي قامت بها أعمال اللجنة الجزائرية الخاصة بالمخطط المحاسبي الوطني وأعمال المجلس الوطني للمحاسبة الفرنسي الذي شمل على¹:

- تهيئة بسيطة للمخطط المحاسبي الوطني؛
- تكييف المخطط الوطني المحاسبي مع الدولية؛
- إنشاء نظام محاسبي يتوافق مع المعايير المحاسبية الدولية؛
- وقع اختيار الجزائر على الإصلاح المحاسبي من خلال تبني نظام محاسبي مالي جديد يتوافق مع المعايير المحاسبية الدولية؛

المطلب الأول: قواعد التقييم والتسجيل المحاسبي²:

جاء النظام 08-09 المؤرخ في 12 محرم 1431 الموافق لـ 29 ديسمبر 2009 الذي يتعلق بقواعد التقييم والتسجيل المحاسبي للأدوات المالية من طرف المصارف والمؤسسات، بهدف معرفة كيف يتم تقييم الأدوات المالية وتسجيلها في المصارف والمؤسسات المالية.

سنقوم أولا بتعريف المفاهيم الأساسية التي تناولها هذا النظام في مواده 02-03-04-05-06-07 وهي كالآتي:

الأداة المالية: هي كل عقد ينتج عنه أصل مالي لدى كيان وخصم مالي أو أداة أموال خاصة لدى كيان آخر.

الأصل المالي: هو كل أصل يأخذ شكل الخزينة، أداة أموال خاصة لدى كيان آخر حقا تعاقديا لاستلام أموال سائلة أو أصل مالي آخر من كيان آخر، حقا تعاقديا لتبادل أصول وخصوم مالية مع كيان آخر كما تشكل الأموال بالصندوق جزءا من الأصول المالية وخصوصا الموجودات لدى مصرف الجزائر والخزينة العمومية ومركز الشبكات البريدية والبنوك الأخرى والأسهم والسندات والأوراق المماثلة الأخرى.

الخصم المالي: هو كل خصم يأخذ شكل الالتزام التعاقدية وذلك بـ:

- تسليم لكيان آخر أموال سائلة أو أصلا ماليا آخر؛
- تبادل أصول أو خصوم مالية مع كيان آخر بشروط قد لا تكون غير مناسبة للكيان؛

¹فؤاد توفيق ياسين، أحمد عبد الله، المحاسبة المصرفية، دار الزوربي العلمية للنشر والتوزيع، 1996، ص214.

²القانون رقم 08-09، المتعلق بقواعد التنظيم والتسجيل المحاسبي للأدوات المالية من طرف البنوك والمؤسسات المالية، تاريخ 25 فبراير 2010، العدد 14 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ص20.

أداة الأموال الخاصة: هي كل عقد يظهر مصلحة متبقية في أصول كيان ما بعد طرح كل خصومه.

القيمة العادلة: هي المبلغ الذي يمكن على أساسه تبادل لأصل ما أو انقضاء خصم ما بين أطراف على إطلاع جيد راضية وتعمل ضمن شروط المنافسة العادلة.

التكلفة المهلكة للأصل أو الخصم المالي: هي المبلغ الذي قيم به الأصل المالي أو الخصم المالي عند تسجيله المحاسبي الأول، مطروحا منه تسديدات الأقساط الرئيسية، مضافا أو منقوصا (+/-) الاستهلاك المتراكم لكل فرق بين المبلغ الأصلي والمبلغ عند تاريخ الاستحقاق، مطروح منه كل تخفيض بسبب خسارة القيمة أو عدم قابلية التحصيل.

صنف الأصول المالية مثل ما نصت عليه المادة رقم 08 إلى فئات حيث يرتبط هذا التصنيف بنية الكيان عند الحصول على هذه الأصول وهي كما يلي:

- أصول مالية محتفظ بها إلى غاية تاريخ الاستحقاق (التكلفة التاريخية)؛
- أصول مالية متاحة للبيع (القيمة العادلة)؛
- أصول مالية أخرى (تقيم وتسجل محاسبيا حسب القواعد العامة المحددة بالقرار المؤرخ في 26 جويلية 2008)؛

أما جانب الخصوم المالية فتم تصنيفها إلى فئتين حسب ما جاء في نص المادة 21 من النظام وهما:

- الخصوم المالية المحتفظ بها لغرض المعاملة (القيمة العادلة)؛
- الخصوم المالية الأخرى (التكلفة التاريخية)؛

المطلب الثاني: مخطط الحسابات المصرفية¹

لقد أزم المشروع الجزائري كل الكيانات بتطبيق النظام المحاسبي والمالي ابتداء من 01 جانفي 2010 ومن بينها المصارف والمؤسسات المالية، وحيث ألغت المادة 07 من النظام 09-04 المؤرخ في أول شعبان 1430 الموافق لـ 23 جويلية 2009 النظام رقم 92-80 المؤرخ في 17 نوفمبر 1992 المتضمن مخطط الحسابات المصرفي حيث شمل النظام 09-04 المتضمن مخطط الحسابات المصرفية والقواعد المحاسبية المطبقة على المصارف والمؤسسات المالية على مدونة حسابات جديدة خاصة بالقطاع المصرفي والتي تتضمن الأصناف التالية:

¹ القانون رقم 09-04 المتعلق بالمخطط الحسابات البنكية والقواعد المحاسبية المطبقة على البنوك والمؤسسات المالية، تاريخ 29 ديسمبر 2009، العدد 76. الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ص 15 ص 16.

الصفحة 01: عمليات الخزينة وعمليات ما بين المصارف

تسجل حسابات هذا الصف النقود والقيم بالصندوق، وعمليات الخزينة (السلفيات الإقتراضات... الخ) وعمليات ما بين المصارف وهي تلك العمليات التي تتم بين المصرف المركزي والخزينة العمومية ومراكز الصكوك البريدية والمصارف والمؤسسات المالية بما في ذلك المراسلين الجانِب وكذا المؤسسات المالية الدولية والإقليمية.

الصفحة 02: حسابات العمليات مع الزبائن

تشمل حسابات هذا الصف على كل القروض الممنوحة للزبائن بغض النظر عن آجال استحقاقها وكذا الودائع التي تتم من قبلهم باستثناء الاستخدامات المجمدة بسندات.

الصفحة 03: حافظة الأوراق المالية وحسابات التسوية

زيادة على العمليات المتعلقة بحافظة الأوراق المالية تسجل حسابات هذا الصف أيضا الديون من المجمدة بأوراق مالية وبحيث أنها تحتوي حافظة الأوراق المالية على المعاملات وأوراق التوظيف وكذا شهادات الاستثمار كما يضم هذا الصف عمليات التحصيل والعمليات مع الغير والاستعلامات الأخرى وكذا الحسابات الانتقالية والتسوية المتعلقة بمجموع عمليات المؤسسات الخاضعة.

الصفحة 04: القيم الثابتة

تسجل حسابات هذا الصف الاستخدامات الموجهة لخدمة نشاط المؤسسة الخاضعة بصفة دائمة ، وكذا القروض التابعة والأصول الثابتة سواء كانت مالية أو مادية أو غير مادية، بما فيها تلك المقدمة في شكل إيجار بسيط.

الصفحة 05: رؤوس الأموال الخاصة والعناصر المماثلة

تجمع في حسابات هذا الصف مجموع وسائل التمويل في شكل حصص أو موضوعة تحت تصرف المؤسسة الخاضعة بصفة دائمة أو مستمرة، كما تظهر أيضا فيه النواتج والأعباء المؤجلة، خارج دورة الاستغلال، نتيجة السنة المالية.

الصفحة 06: الأعباء

تسجل حسابات هذا الصف جميع الأعباء التي تتحملها المؤسسة الخاضعة خلال السنة، وزيادة على أعباء الاستغلال المصرفي المتعلقة بالنشاط المصرفي المحض، تتضمن حسابات هذا الصف المصاريف العامة وكذا مخصصات الإهلاكات والمؤونات وحسائر القيمة، كما تظهر فيه مخصصات الأموال ضد المخاطر المصرفية العامة وأخيرا تظهر العناصر غير العادية، الأعباء والضرائب على النتائج والعناصر المماثلة.

الصفحة 07: النواتج

تشمل حسابات هذا الصف على مجموع النواتج خلال السنة من طرف المؤسسة الخاضعة لزيادة على نواتج الاستغلال المصرفي والمتعلقة بالنشاط المصرفي المحض، بحيث تتضمن حسابات هذا الصف الإسترجاعات عن خسائر القيمة المؤنونات، كما تسجل فيه استرجاعات الأموال ضد المخاطر المصرفية العامة كما تظهر فيه العناصر غير العادية للنواتج.

الصفحة 09: خارج الميزانية

تشمل بنود هذا الصف على مجموع التزامات المؤسسة الخاضعة سواء كانت معطيات أو منتقاة، يتم التمييز بين مختلف الالتزامات من خلال طبيعة الالتزام والطرف المقابل وفي هذا السياق لقد تم تخصيص حسابات التزامات التمويل والتزامات الضمان والتزامات على الأوراق المالية والتزامات بالعملية الصعبة.

المطلب الثالث: القوائم المالية المصرفية¹:

تعتبر القوائم المالية المنتجة النهائي للنظام المحاسبي المالي حيث تعتبر الأداة الرئيسية التي تمكن الكيانات من إيصال المعلومات الضرورية والملائمة إلى الأطراف المعنية التي يعتمد عليها في عملية اتخاذ القرارات الرشيدة. بحيث جاء النظام رقم 09-05 المؤرخ في 09 شوال عام 1430 الموافق لـ 18 أكتوبر 2009 المتضمن إعداد الكشوف المالية للمصارف والمؤسسات المالية ونشرها بهدف تحديد شروط إعداد الكشوف المالية الخاصة بها وبمقتضى هذا النظام يجب على المؤسسات الخاضعة للالتزام بنشر خمس كشوف مالية بالإضافة إلى ملحق يتضمن الطرق والقواعد المحاسبية المعتمدة وهي كما يلي:

الميزانية: وهي عبارة عن الكشف الإجمالي لما للكيان في قائمة الأصول وما عليه في قائمة الخصوم، فهي بصفة عامة تعبر عن الحالة المالية للمصرف في فترة زمنية معينة.

جدول حسابات النتائج: هو عبارة عن الكشف المالي للأعباء والإيرادات الخاصة بالكيان خلال السنة المالية، حيث يمثل الفرق بين الأعباء والإيرادات نتيجة الدورة المالية وبالتالي يفسر جدول حسابات النتائج كافة الأنشطة التي قامت بها المؤسسة خلال فترة زمنية معينة.

خارج الميزانية: هي قائمة مخصصة لعرض الإلتزامات (التعهدات) المصرفية وهذا نظرا لأهمية هذه التعهدات، وذلك خلافا للمؤسسات الصناعية والتجارية التي تشير إلى تعهداتها في ملاحق قوائمها المالية وتصنف الإلتزامات

¹ القانون رقم 09-05 المتضمن إعداد الكشوف المالية للبنوك والمؤسسات المالية، تاريخ 29 ديسمبر 2009، العدد 76، الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ص 17.

أولا حسب نوعها ممنوحة أو مستلمة، ثم حسب طبيعتها إلتزام بالتمويل (العملة الوطنية أو بعملات أجنبية)
التزام بالضمان والتزام على السندات.

جدول تدفقات الخزينة: هي كشف يعطي مستخدمي الكشوف المالية أساسا لتقييم مدى قدرة الكيان على توليد السيولة ويظهر معلومات حول استخدام هذه السيولة ويمكن إعدادها بطريقة مباشرة وغير مباشرة.
جدول تغير الأموال الخاصة: يشكل بيان تغير الأموال الخاصة تحليلا للحركات التي أثرت في كل عنصر من العناصر التي تتألف منها رؤوس الأموال الخاصة للكيان خلال السنة المالية.
والمعلومات الدنيا المطلوب تقديمها في هذا البيان تخص الحركات المتصلة بما يأتي:

- النتيجة الصافية المالية؛
- تغييرات الطرق المحاسبية وتصحيحات الأخطاء المسجلة تأثيرها مباشر كرؤوس أموال؛
- المنتجات والأعباء الأخرى المسجلة مباشرة في رؤوس الأموال الخاصة ضمن إطار تصحيح أخطاء هامة؛
- عمليات الرسملة (الارتفاع، الانخفاض، التسديد....)؛
- توزيع النتيجة والتخصيصات المقررة خلال السنة المالية؛

الملاحق: يتضمن ملحق الكشوف المالية معلومات سردية وملاحظات ذات أهمية تفيد في فهم العمليات الواردة في الكشوف المصرفي.

خلاصة الفصل الأول:

تسعي المصارف لتحقيق مجموعة من الأهداف الرئيسية المتمثلة أساسا في تحقيق الربحية عند منحها للقرض، والاستثمار في الأوراق المالية وتحقيق السيولة اللازمة وكذا تحقيق الأمان للمودعين، إضافة إلى دورها كوسيط بين أصحاب الفئات والعجز المالي، تقوم المصارف أيضا بأداء خدمات مصرفية وشبه مصرفية.

يتوجب على المصارف اليوم لتحقيق أهدافها الرئيسية تنظيم مواردها ووظائفها بطريقة فعالة وفق عوامل داخلية وخارجية مختلفة، وهو ما يسمح لها بتحقيق ميزة تنافسية في ظل الظروف المحيطة المتغيرة باستمرار.

الفصل الثاني

الفصل الثاني
المعالجة المحاسبية لعمليات الأقسام المصرفية

المعالجة المحاسبية لعمليات الأقسام المصرفية

تمهيد:

ساهم دور المصارف في تنمية الاقتصاد وتطوير المجتمع، حيث شهد العمل المصرفي تحولات وتغيرات في خدماته المقدمة، والذي تطلب إيلاء أهمية كبيرة إلى تنظيم العمليات المصرفية وتطويرها، وبالتالي المساهمة في حماية النظام المالي المصرفي والمؤسسات المالية، والعمل على استقرار النظام المالي والنقدي وتنظيم العمليات المصرفية. ومن هنا سنتطرق في هذا الفصل إلى أهم الأقسام الفنية في المصارف (أو وظائف المصارف) وقد قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى:

المبحث الأول: المعالجة المحاسبية لعمليات قسم الصندوق والمقاصة والحسابات الجارية

المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية لعمليات قسم الودائع، السلف والقروض، و قسم خطابات الضمان

المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية لعمليات قسم الحوالة، الأوراق المالية والتجارية، والاعتمادات

المستندية

المبحث الأول: قسم الخزينة وقسم المقاصة وقسم الحسابات الجارية

سننتقل في هذا المبحث إلى تعريف وأنواع والمستندات والسجلات (والكشوفات المستخدمة) والمعالجة المحاسبية لكل من قسم الخزينة (الصندوق)، وقسم المقاصة وقسم الحسابات الجارية

المطلب الأول: قسم الخزينة

سنتناول في هذا المطلب وظيفة أو قسم الخزينة، والذي يعتبر أهم وظائف المصارف

أولاً: تعريف قسم الخزينة (الصندوق)¹

تعد وظيفة الخزينة من أهم الوظائف المصرفية وأكثرها نشاطاً وعلاقة المصرف مع العملاء، لكونها تقدم العديد من الخدمات والحلول المالية للعملاء، وقد تشمل منتجات الخزينة وخدماتها أخبار أسعار الأسهم في البورصة، وتقديم منتجات متنوعة لعملاء التجزئة والشركات وتجمع في قسم الخزينة كل إيرادات المصرف النقدية وتخرج منع جميع المدفوعات النقدية إلى العملاء.

ثانياً: أنواع أقسام الخزينة

— الخزينة الرئيسية:

يتم الاحتفاظ بأموال المصرف النقدية في وحدات الخزينة الرئيسية ومنها يتم تسليم النقدية لصياغة العهد في الخزائن الفرعية للمصرف في بداية الدوام لكل يوم واستلام المجتمع من النقد في نهاية الدوام وتنظيم كشف بحركة الصادر والوارد النقدي، ويرفق بهذا الكشف جميع المستندات التي تثبت العمليات، ويرسل الكشف إلى قسم المحاسبة في المصرف، إذ يتولى عمليات التدقيق والمطابقة بين الحسابات لأقسام الخزينة وبين المستندات.

— الصناديق الفرعية:²

وهي الصناديق المرتبطة بأقسام المصرف المختلفة، وتقوم باستلام النقدية من العملاء وصرف ما يطلبونه من النقود بعد إكمال إجراءات التوثيق المستندي، وفي الفروع الكبيرة يتم تقسيم الخزائن الفرعية إلى خزينة للوارد وأخرى للصادر، وعن طريق هذه الخزائن تتم عمليات الدفع النقدي، استناد إلى أوامر قبض أو دفع من العملاء.

¹ دريد كامل آل شبيب، إدارة العمليات المصرفية، ط01، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، 2015، ص 209

² دريد كامل آل شبيب، المرجع السابق، ص 210.

ثالثا: وظائف أقسام الخزينة¹

أ- وظائف الخزينة الرئيسية:

- تحويل الصناديق الفرعية في صباح كل يوم؛
- حفظ أموال المصرف وإدارة هذه الأموال؛
- تحويل الفروع عند الحاجة واستلام الفائض منها؛
- تنظيم بيانات إدخال وإخراج النقدية وذلك استنادا إلى إشعارات القيد؛
- جرد الخزينة في نهاية كل يوم وإجراء المطابقة بين الرصيد الدفترى والفعلي؛
- إيداع النقد الفائض عن الحاجة لدى المصرف المركزي؛
- استلام النقدية المتجمعة في الصناديق الفرعية؛

ب- وظائف الصناديق الفرعية:

✓ صندوق المقبوضات:

- قبض المبالغ من العملاء سواء كانت إيداعات في حساباتهم أو تسديدا لدمم مترتبة عليهم (كميالات، تسديد قيم وثائق الشحن)؛

- تسليم المجتمع من النقد في نهاية اليوم إلى الخزينة الرئيسية؛

- تنظيم المستندات والكشوفات المتعلقة بالمقبوضات؛

✓ صندوق المدفوعات:

- استلام النقدية اللازمة للصندوق من الخزينة الرئيسية صباح كل يوم؛

- دفع أوامر الصرف والشيكات المقدمة للصرف (الدفع للعملاء)؛

- تسليم أو إيداع ما تبقى من نقدية في نهاية اليوم إلى الخزينة الرئيسية؛

- تنظيم المستندات والكشوفات المتعلقة بعمليات الدفع السابقة؛

رابعا: المستندات والسجلات والكشوفات المستخدمة بقسم الخزينة:²

وهذا يستخدم لإثبات وتنظيم التصرفات المالية للعمليات التي يقوم بها قسم الخزينة وتتكون من الآتي:

- مستندات الإدخال والإخراج النقدي من وإلى الخزينة؛

- إشعارات القيد المدينة والدائنة؛

¹ عبد الحكيم محمود كراجه، محاسبة البنوك، ط 01، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2000، ص 27.

² حسين جميل البديري، البنوك مدخل محاسبي وإداري، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2013، ص 67.

- كشف حركة النقدية الواردة؛
- سجل مخزون البنك من العملات المحلية والأجنبية؛
- قسائم الإيداع النقدي سواء للحسابات الجارية أو الودائع؛
- الشيكات المقدمة للصرف من أصحاب الحسابات الجارية؛
- كشف بحركة النقد الوارد والصادر؛
- سجل الخزينة، بوصية الخزينة، اليوميات السائدة؛
- فيش المقبوضات النقد؛
- مستندات الصرف وإيصالات الدفع؛

خامسا: المعالجة المحاسبية لعمليات قسم الخزينة¹

أ- الخزينة الرئيسية:

ويجعل حساب الخزينة مدينا في جميع حالات المقبوضات وحساب الخزينة دائنا في جميع حالات المدفوعات وذلك حسب تسلسل العمل اليومي في المصرف و وفقا لوظائف الخزينة التي سبق ذكرها وعلى النحو التالي:

- عند تأسيس المصرف وإيداع رأس المال في الخزينة الرئيسية يجرى القيد التالي:

100	من ح / الخزينة الرئيسية	XXX
560	إلى ح / رأس المال	XXX

- عند إيداع مبلغ لدى المصرف المركزي يجرى القيد التالي:

110	من ح / المصرف المركزي	XXX
100	إلى ح / الخزينة الرئيسية	XXX

¹ حسين جميل البديري، البنوك مدخل محاسبي وإداري، مرجع سابق، بتصرف، ص 67.

— تجهيز الصناديق الفرعية بالنقدية يجرى القيد التالي:

101		من ح/ الصندوق الفرعي رقم ()	XXX
	100	إلى ح/ الخزينة الرئيسية	XXX

— عند سحب مبلغ من المصرف المركزي وإيداعه في الخزينة الرئيسية يجرى لقيد التالي:

100		من ح/ الخزينة الرئيسية	XXX
	110	إلى ح/ البنك المركزي	XXX

— عند تحويل أحد فروع المصرف يجرى القيد التالي:

370		من ح/ الفرع رقم ()	XXX
	100	إلى ح/ الخزينة الرئيسية	XXX

— عند استلام مبلغ من أحد الفروع يجرى القيد التالي:

100		من ح/ الخزينة الرئيسية	XXX
	370	إلى ح/ الفرع رقم ()	XXX

— عند استلام النقدية الفائضة (المتجمعة) لدى الصناديق الفرعية نهاية الدوام يجرى القيد التالي:

100		من ح/ الخزينة الرئيسية	XXX
	101	إلى ح/ الصندوق الفرعي رقم ()	XXX
	102	ح/ الصندوق الفرعي رقم ()	XXX

ب- الصناديق الفرعية:

من الثابت في الصناديق الفرعية لدى المصارف التجارية لا يجرى قيود يومية لها، دائما تعد كشوفات إحصائية بالنقد الوارد والصادر وفي الحاليتين يمثل الصندوق الفرعي طرفا في القيد المحاسبي سواء كان لدينا أو دئنا والطرف الآخر هو حساب العميل، ويتم إعداد الكشوف اليومية لكل صندوق فرعي تمنح فيه المدفوعات والمقبوضات والمبالغ المتراكمة (المتجمعة) في نهاية كل يوم.

وتتم المطابقة على النحو التالي:

— مطابقة الرصيد الوارد في يومية الخزينة الرئيسية والصناديق الفرعية مع الرصيد الوارد في كشف النقد لكل صندوق والخزينة الرئيسية.

— القيام بالجرد الفعلي للخبزفة للتأكد من مطابفة الرصيد الدفترى مع الرصيد الفعلي وقد يتم ذلك بعمل مذكرة وكما يلي:

XXX	رصيد النقدية اليومي	
XXX	+النقدية الواردة خلال اليوم	
XXXX	=إجمالي النقد المتاح خلال اليوم	
XXX	-النقد الصادر خلال اليوم	
XXXX	=الرصيد النقدي في نهاية اليوم	

المطلب الثاني: قسم المقاصة

سنتناول في هذا المطلب تعريف قسم المقاصة والمعالجة المحاسبية له، والمستندات المستخدمة في كل عملية

أولاً: تعريف قسم المقاصة¹

يقوم المصرف المركزي بإدارة غرفة المقاصة بين المصارف، إذ عندما يقوم عملاء المصارف بإيداع الشيكات المسحوبة على المصارف المحلية الأخرى في حساباتهم لدى المصرف الذي يتعاملون معه، يجتمع مندوب عن كل مصرف في غرفة المقاصة في المصرف المركزي لتسوية الحقوق والالتزامات بين الشيكات المسحوبة على هذه المصارف والشيكات المسحوبة لصالحها ويكون ممثل المصرف المركزي هو رئيس غرفة المقاصة التي مكانها في المصرف المركزي.

تتم عملية المقاصة بين مديونية كل مصرف تجاه الأخر من خلال ما تملكه هذه المصارف من أرصدة نقدية لدى المصرف المركزي ويتم زيادة الرصيد إذا كان للمصرف الدائن حقوق على المصارف الأخرى، والخصم من رصيد المصرف المدين بما يترتب عليه من الالتزامات للمصارف الأخرى، وتقوم بتسوية الشيكات المحسوبة على كل مصرف والشيكات المسحوبة لصالحه دون أن تنتقل الأموال فعلياً من المصرف إلى أحر.

ثانياً: المستندات المستخدمة

- الشيكات؛
- حوافظ إيداع الشيكات؛
- حوافظ الإضافة والخصم التفصيلية والإجمالية؛
- كشف عام حركة المقاصة؛

¹ دريد كامل آل شبيب، إدارة العمليات المصرفية، مرجع سابق، ص 221-222

— إشعارات الإضافة؛

— إشعارات الإضافة والخصم؛

ثالثاً: المعالجة المحاسبية المتعلقة بقسم المقاصة¹

تسوية حسابات المصارف عن طريق حساباتها الجارية الدائنة المفتوحة لدى المصرف المركزي وتتم هذه التسوية بقيود باليومية العامة للمصرف المركزي بإحدى الطريقتين:

— الطريقة الأولى:

إثبات المبالغ المستحقة للمصارف والمستحقة عليها بالتفصيل بتوسيط حساب المقاصة وكالاتي:
المصارف التي كانت نتيجتها دائنة في ذلك اليوم

	XXX	من ح/ المقاصة	325
		إلى مذكورين:	
XXX		ح/ المصرف س	12X
xxx		ح/ المصرف ص	12X
XXX		ح/ المصرف ع	12X

المصارف التي كانت نتيجتها مدينة في ذلك اليوم

		من مذكورين:	
	xxx	ح/ المصرف أ	12X
	xxx	ح/ المصرف ب	12X
	xxx	ح/ المصرف ج	12X
xxx		إلى ح/ المقاصة	325

¹ حسين جميل البديري، مرجع سابق، بتصرف، ص ص 86-89.

الطريقة الثانية:

إثبات الفروق المستحقة للمصارف ذات المركز الصافي الدائن من المصارف ذات المركز الصافي المدين بتوسيط حسب المقاصة وكالاتي:

		من المذكورين:	
	XXX	ح/ المصرف أ	12X
	XXX	ح/ المصرف ب	12X
	XXX	ح/ المصرف ج	12X
		إلى المذكورين:	
XXX		ح/ المصرف س	12X
XXX		ح/ المصرف ص	12X
XXX		ح/ المصرف ع	12X

المطلب الثالث: قسم الحسابات الجارية

سنتناول في هذا المطلب تعريف قسم الحسابات الجارية و وظائفه والمعالجة المحاسبية له.

أولاً: تعريف قسم الحسابات الجارية¹

يعد قسم الحسابات الجارية من أهم وأكبر أقسام المصارف وأكثرها أهمية وتعاملاً مع الجمهور ففيه تتركز حسابات العملاء، والحساب الجاري عبارة عن حساب يفتح باسم العميل يسمح له بموجبه إيداع النقود أو الأموال أو الأوراق المالية القابلة للتملك في هذا الحساب الخاص به، وله الحق في سحب أي مبلغ أو إضافة أي مبلغ إليه في أي وقت يشاء وعن طريق المعاملات المصرفية المتبادلة بين الطرفين (العميل والمصرف) وفي نهاية الفترة يتم تحديد الرصيد لحساب الطرف الآخر.

يقوم قسم الحسابات الجارية بقاء أموال العملاء ومن خلالها يتم منح التسهيلات الائتمانية، وتسجل كافة

عمليات الإيداع والسحب والتحويل من وإلى هذا الحساب ويتم تقسيم الحسابات الجارية إلى نوعين:

— الحسابات الجارية الدائنة؛

— الحسابات الجارية المدينة؛

¹ دريد كامل آل شبيب، إدارة العمليات المصرفية، مرجع سابق، ص 215

ثانياً: وظائف قسم الحسابات الجارية¹

يقوم قسم الحسابات الجارية بالأعمال الرئيسية التالية:

- فتح الحسابات الجارية الدائنة والمدينة؛
- إثبات عمليات الإيداع والصرف المتعلقة بالعملاء وقيدها بكشوف الحساب؛
- إثبات المبالغ المدينة والدائنة في دفاتر المصرف نتيجة التعامل بينه وبين العملاء؛
- التصديق على صحة التوقعات في جميع مراسلاتهم مع أقسام المصرف؛
- القيام بتصنيف المستندات المتعلقة بأعمال القسم والأقسام الأخرى؛
- عمل كشوف الحركة اليومية لحسابات العملاء وإرساله إلى قسم مراكز العملاء لمطابقته على كشف حركة قسم المركز لموازنتها؛
- عمل ميزان مراجعة يومي لإجمالي حسابات العملاء وإرساله إلى قسم الحسابات العامة للقيود بمقتضاه بدفتر المصرف؛

— عمل كشوف الحسابات الجارية المدينة والدائنة؛

— احتساب العمولات والفوائد والمصاريف والضرائب؛

— تصنيف كشوف الحسابات الجارية وحفظها؛

— إرسال كشوف الحسابات الجارية للعملاء؛

ثالثاً: المعالجة المحاسبية لقسم الحسابات الجارية²

تتم عمليات قسم الحسابات الجارية في المصارف التجارية كما يلي:

1. عمليات الإيداع

يكون الإيداع بالحسابات الجارية غالباً بطريقتين رئيسيتين هما:

- **الإيداع النقدي:** ومن واقع كشف خلاصة الحركة اليومية يقوم القسم بتنظيم مستند مدين إجمالي الإيداعات النقدية في حساب الخزينة (الصندوق) وعلى الطرف الآخر تجعل الحسابات الجارية دائنة ويكون القيد في دفتر اليومية العامة كالآتي:

¹ محمد عبد الفتاح الصيرفي، إدارة البنوك، ط01، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، 2006، ص ص 159 - 160.

² دريد كامل آل شبيب، إدارة العمليات المصرفية، مرجع سابق، بتصريف، ص ص 112 - 118.

	XXX	من ح/ الخزينة (الصندوق)		100
XXX		إلى ح/ الحسابات الجارية الدائنة	220	

– الإيداع بشيكات: تنقسم الشيكات المودعة إلى الأنواع التالية:

أ- شيكات مسحوبة على عملاء في نفس المصرف:

وفي هذا النوع تكون الإجراءات متشابهة لإجراءات الإيداع النقدي عدا قسيمة الإيداع فتكون وفق نموذج محدد لهذا الغرض، ويكون القيد المحاسبي كما يلي:

	XXX	من ح/ الحسابات الجارية (حساب العميل محرر الشيك)		220
XXX		إلى ح/ الحسابات الجارية (حساب العميل محرر الشيك)	220	

ب- شيكات مسحوبة على فروع البنك في مناطق أخرى:

يقبل المصرف هذه الشيكات وتسجل في حسابات العملاء مع بعض التخفيضات المتعارف عليها، ثم يقوم بإرسالها إلى فروعها لتحويلها مع حفظ حقه في خصمها من حسابات العملاء عند رفضها لأي سبب من الأسباب، ثم يعد قسم الحسابات الجارية ملخص بعمليات الإيداع ويرسل منه نسخة لقسم المحاسبة العامة حيث يثبت القيد التالي:

	XXX	من ح/ البنك الفرع رقم ()		370
XXX		إلى ح/ الحسابات الجارية الدائنة	220	

وفي حالة رفض الشيك المقدم لأي سبب يتم عكس العملية وإلغاء القيد السابق وفقا لما يلي:

220		من ح/ الحسابات الجارية الدائنة	XXX
	370	إلى ح/ البنك الفرع رقم ()	XXX

ت- شيكات مسحوبة على مصارف أخرى في مدينة ثانية لا يوجد للمصرف فيها فرع:

تودع هذه الشيكات لدى المصرف برسم التحصيل في معظم الأحيان ولا تسجل لحساب العملاء إلا بعد تحصيلها وتثبيت القيود التالية:

● عند إرسال الشيكات للتحصيل:

261		من ح/ شيكات برسم التحصيل	XXX
	220	إلى ح/ الحسابات الجارية	XXX

● عند ورود إشعار من المصرف يفيد بتحصيل الشيكات بسجل القيد التالي:

100		من ح/ الصندوق	XXX
	261	إلى ح/ شيكات برسم التحصيل	XXX

● إما إذا تم رفض الشيكات فيتم إلغاء القيد رقم (1) أعلاه ويسجل كما يلي:

220		من ح/ الحسابات الجارية	XXX
	261	إلى ح/ شيكات برسم التحصيل	XXX

2. عمليات السحب:

وتكون عمليات السحب كما يلي:

– السحب بواسطة المستفيد مباشرة:

220		من ح/ الحسابات الجارية الدائنة	XXX
100		إلى ح/ الخزينة	XXX

1. عمليات التحويل

– قد يطلب أحد العملاء من المصرف أن يحول مبلغاً من النقود من حسابه الجاري لدى البنك إلى حساب عميل آخر له حساب جاري في نفس المصرف أو في فرع من فروع أو لدى مصارف أخرى

1. في حالة التحويل بين الحسابات الجارية لعميلين في نفس المصرف:

220		من ح/ الحسابات الجارية (المحول منه)	XXX
220		إلى ح/ الحسابات الجارية (المحول له)	XXX

2. في حالة التحويل من حساب جاري أحد عملاء المصرف إلى حساب أحد العملاء بفرع من فروع

المصارف:

220		من ح/ الحسابات الجارية للعملاء	XXX
370		إلى ح/ المصارف الفرع	XXX

3. في حالة التحويل من حساب أحد العملاء بالبنك إلى حساب عميل بنك آخر:

220		من ح/ الحسابات الجارية للعملاء	XXX
325		إلى ح/ غرفة المقاصة	XXX

ومن ناحية أخرى قد يلقي قسم الحسابات الجارية تحويلات لصالح عملائه من فروع مصارف الأخرى أو من

مصارف أخرى محلية، ويتم ذلك حسب حالتين:

– في حالة التحويل من حساب أحد عملاء الفروع إلى حساب عميل بالمصرف:

370	من ح/ المصرف الفرع	xxx	
220	إلى ح/ الحسابات الجارية	xxx	

– في حالة تحويل من حساب أحد عملاء المصارف المحلية لحساب أحد عملاء المصرف:

325	من ح/ غرفة المقاصة	Xxx	
220	إلى ح/ الحسابات الجارية	xxx	

رابعاً: الفوائد المدينة والدائنة

إن الحسابات الجارية الدائنة لا يتقاضى أصحابها فوائد من المصرف ولكن العكس من ذلك نلاحظ أن المصارف تتقاضى فوائد من الحسابات الجارية المدينة تعتبر بالنسبة إليها إيراد يرحل إلى حساب الأرباح والخسائر، وتثبت الفوائد على الحسابات الجارية المدينة شهريا والسبب في ذلك أن البنك يرسل كشوف حسابات شهرية لأصحاب الحسابات الجارية المدينة، ويتم تسجيل قيد الفوائد الدائنة شهريا على النحو التالي:

200	من ح/ الحسابات الجارية المدينة	Xxx	
700	إلى ح/ الفوائد الدائنة	xxx	

وفي نهاية السنة ترحل مجاميع هذه الفوائد إلى حساب الأرباح والخسائر وتغلق بالقيد التالي:

700	من ح/ الفوائد الدائنة	Xxx	
59	إلى ح/ الأرباح والخسائر	xxx	

المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية لعمليات قسم الودائع، السلف والقروض، وقسم

خطابات الضمان

سنتناول في هذا المبحث كيفية المعالجة المحاسبية لقسم الودائع والسلف والقروض، وكذلك قسم خطابات الضمان.

المطلب الأول: قسم الودائع

أولاً: تعريف الوديعة

هي عقد بمقتضاه يسلم شخص مبلغاً من النقود إلى المصرف الذي يلتزم برده لدى الطلب أو وفقاً للشروط المتفق عليها.¹

ويمكن تعريفها على أنها عبارة عن ودائع نقدية يودعها العميل لدى المصرف في حساب خاص بفائدة معينة لأجل معين.²

ثانياً: أنواع الودائع

1 - ودائع تحت الطلب: هذه الودائع دائماً تحت تصرف أصحابها يمكنهم اللجوء إلى سحبها كلياً أو جزئياً متى شاء ودون إشعار مسبق فالوديعة وإن كانت بحوزة المصرف فهي تحت التصرف المطلق لصاحبها. ولا يحق للمصرف أن يفرض قيود أو شروط أمام صاحبها أثناء السحب، ولا يمكن لأصحاب هذا النوع من الودائع الاستفادة من الفوائد.³

2 - ودائع بإخطار مسبق: هي الودائع التي يودعها العملاء لدى المصرف بفائدة عالية نسبياً ولكنها أقل من الفائدة على الودائع ذات الأجل الثابت و بإمكان العميل سحب الوديعة أو جزءاً منها من خلال إشعار المصرف بذلك بفترة معينة حسب الاتفاق مع المصرف.

3 - ودائع لأجل ثابت: هي الودائع التي لا يمكن سحبها إلا بعد انقضاء أجل معين متفق عليه وفي هذه الحالة يحصل المودع على فائدة معينة على قيمة الوديعة وحسب تعليمات كل مصرف وهنا، وهنا تزداد حرية المصرف في استخدام هذه الودائع في منح القروض والتسهيلات الائتمانية.

¹مصطفى كمال طه ، عمليات المصارف، ط01، دار الفكر الجامعي، 2005، ص 61

²حسين جميل بديري، البنوك مدخل محاسبي وإداري ص168

³الطاهر لطرش، تقنيات المصارف، ديوان المطبوعات الجامعية، 2003، ص 26.

4 - ودائع التوفير: وهي تحت الطلب لأمر أصحابها يطلبونها في أي وقت ولكن معدل فائدتها أقل من الوديعة بإخطار أو من الوديعة لأجل، وتتميز بأنها لصغار المدخرين.¹

ثالثا: وظائف قسم الودائع والتوفير

- فتح الحسابات المتعلقة بودائع لأجل أو بإشعار أو بالتوفير؛
- استلام ودائع العملاء في حساباتهم نقدا أو بشيكات؛
- احتساب الفائدة في موعد استحقاقها وتسجيلها لحسابات العملاء؛
- تنفيذ أوامر العملاء بالسحب من ودائعهم؛
- عمل الإجراءات المحاسبية الخاصة بتلك الودائع؛
- تنفيذ عمليات اليانصيب على ودائع التوفير إن وجدت؛
- تنظيم المستندات والإشعارات والمذكرات والبطاقات الخاصة بالودائع؛

رابعا: السجلات والمستندات في قسم الودائع

- سجل أو كشف عمليات اليومية الخاصة بالودائع وخلصتها؛
- بطاقات حسابات الودائع والتوفير وإيصالاتها ودفاتها؛
- مستندات القيود المدينة والدائنة وإشعاراتها؛
- مستندات القبض وقسائم الإيداع سواء نقدا أو بشيكات؛
- ملفات العملاء وطلبات التحويل و أوامر الدفع؛

خامسا: المعالجة المحاسبية للودائع²

الإيداع:

220/100	من ح/ الخزينة / الحسابات الجارية	Xxx	
221X	إلى ح / الودائع حسب نوعها	xxx	

السحب:

221X	من ح/ الودائع حسب نوعها	xxx	
100	إلى ح / الخزينة	xxx	

¹ فائق شقير، مرجع سابق، ص 110.

² حسين جميل البديري، مرجع سابق، ص 170.

التحويل:

عند التحويل من الحسابات الجارية إلى الودائع

220	من </> الحسابات الجارية	XXX
221X	إلى </> الودائع حسب نوعها	XXX

عند التحويل من الودائع إلى الحسابات الجارية

221X	من </> الودائع حسب نوعها	XXX
220	إلى </> الحسابات الجارية	XXX

الفوائد المدينة:

600	من </> فوائد وداائع حسب نوعها	XXX
221X	إلى </> الودائع حسب نوعها	XXX

المطلب الثاني: قسم السلف والقرض¹

أولاً: تشكل التسهيلات الائتمانية التي تقدمها المصارف لعملائها أحد أهم الاستخدامات التي تقوم بها المصارف وتعتبر من أقدم العمليات المصرفية وتمثل التسهيلات الائتمانية أحد أهم وسائل التمويل للقطاعات الاقتصادية المختلفة بالأشكال والأوقات المناسبة لمتطلبات هذه القطاعات.

ولكي يأخذ المصرف القرار المناسب بشأن طلبات منح التسهيلات الائتمانية لعملائه من الأفراد والمؤسسات، لا بد من القيام بدراسة كاملة لوضع هؤلاء العملاء المالي بشكل خاص والاقتصاد بشكل عام، وذلك استناداً إلى مجموعة من الأسس والشروط الواجب توفرها، والمحددة في أنظمة عمليات المصرف.

ويمكن تحديد شروط رئيسية عامة لمنح التسهيلات الائتمانية من قبل المصارف لعملائها كما يلي:

– توافر الأمان لأموال المصرف المقدمة على شكل تسهيلات ائتمانية وذلك من خلال قدرة العميل على سداد القرض وفوائده، ويتم ذلك من خلال جمع معلومات عن العميل مثل (مركزه المالي، سمعته الشخصية، أسلوبه في التعامل الثقة بأخلاقياته) وفي كل مصرف قسم خاص مهمته جمع وتنسيق المعلومات اللازمة عن العملاء وعن الراغبين بالتعامل مع المصرف.

– تحقيق الربح وذلك من خلال حصول المصارف على فوائد على القروض التي تمنحها مما يمكنها من دفع الفوائد على البالغ المودعة لديها وتغطية المصاريف وتحديد عائد على رأس المال المستثمر.

¹ فائق شقير، مرجع سابق، ص 118

– توافق الغرض الممنوح له القرض مع سياسة الدولة وخططها الاقتصادية وبالذات في النظام الاشتراكي .

ثانيا: أنواع السلف والقروض

1 – من حيث المدة:

– سلف وقروض قصيرة الأجل تتراوح مدتها بين 30 يوم وسنة؛

– سلف وقروض متوسطة الأجل تتراوح مدتها بين سنة وخمس سنوات؛

– سلف وقروض طويلة الأجل تزيد مدتها عن خمس سنوات؛

2 – من حيث غاياتها:

- سلف وقروض إنتاجية وهي التي تخصص لتأسيس أو التسع في مشاريع إنتاجية أو توفير السيولة لها، لممارسة نشاطها.

- سلف وقروض تجارية وهي التي تهدف إلى تداول السلع و تسهيل العمليات التجارية.

- سلف وقروض استهلاكية تمنح للأفراد لتمويل حاجاتهم الاستهلاكية غير التجارية أو الصناعية.

3 – من حيث الضمانات:

- سلف وقروض بدون ضمانات أي أن سمعة العميل ومركزه المالي على درجة عالية من الثقة.

- سلف وقروض بضمانات شخصية أي بضمانة أشخاص معروفين لدى المصرف أو لهم ضمانات لدى المصرف.

- سلف وقروض بضمانات عينية (بضائع، عقارات، آلات).

ثالثا: وظائف قسم السلف والقروض¹

- دراسة طلبات الاقتراض المقدمة من العملاء وتحديد مبلغ القرض المطلوب ومعرفة الغرض من القرض ودراسة

قدرة العميل على تسديد القرض وفوائده وتحديد قيمة ونوعية الضمانات المطلوبة.

- جمع المعلومات عن المتعاملين مع المصرف (العملاء الحاصلين على قروض) وذلك لمتابعة قدرتهم على السداد وإبداء الملاحظات حول ذلك.

- متابعة كيفية إنفاق واستخدام القرض وهل أنفق في المجال الذي قدم لأجله.

- الاهتمام بالضمانات المقدمة في حالة وجودها، وتحديد نسبة الديون المشكوك فيها المرتبطة بالعملاء الحاصلين على القروض.

¹ فائق شقير، مرجع سابق، ص120

رابعاً: سجلات وكشوفات قسم السلف والقروض

- الكشوفات حيث يعد هذا القسم كغيره من أقسام المصرف كشوفاً دورية عن عملياته مثل كشف بالقروض المستعملة، كشف بالقروض الممنوحة، والمسددة وكشوفات بالضمانات.... الخ.
- السجلات حيث يحتفظ كل قسم من أقسام المصرف سجلات خاصة به لإثبات العمليات الخاصة به وهذا ينطبق أيضاً على قسم السلف والقروض حيث يحتفظ بالسجلات التالية: سجل السلف والقروض الممنوحة، سجل أقساط القروض، سجل الفوائد، سجل الضمانات، سجل القروض غير المسددة..... الخ.
- ملفات العملاء وبطاقة لكل عميل؛
- نماذج طلبات القروض وأية نماذج أخرى خاصة بالقسم؛
- مستندات القيد المدينة والدائنة، الإشعارات المدينة والدائنة، يومية مساعدة للقروض، كشف حركة يومي..... الخ.

خامساً: التسجيلات المحاسبية لعمليات قسم السلف والقروض

1 - السلف والقروض بدون ضمانات:

	XXXXXX	من ح/ السلف والقروض بدون ضمانات إلى المذكورين:		20 x
XX		ح / الخزينة / الحسابات الجارية	220/100	
X		ح / العمولة	70X	
X		ح / الفائدة	70X	
x		ح / المصاريف إن وجدت	6 X	

تسديد القروض بتاريخ الاستحقاق:

	XXX	من ح/ الخزينة / الحسابات الجارية	220/100	
XXX		إلى ح / السلف والقروض بدون ضمانات	20X	

2 - السلف والقروض بضمانات شخصية:

XXX	XXX	من < / > السلف و القروض بضمانات شخصية إلى المذكورين:	20X
XXX		< / > الخزينة / الحسابات الجارية	220/100
		< / > العمولة	700X
		< / > الفائدة	70X
		< / > المصاريف إن وجدت	6X

تسديد القرض بتاريخ الاستحقاق:

XXX	XXX	من < / > الخزينة / الحسابات الجارية	220/100
XXX		إلى < / > السلف والقروض بضمانات شخصية	20X

إذا لم يسدد القرض:

XXX	XXX	من < / > الأشخاص الضامنين	26X
XXX		إلى < / > السلف والقروض	20X

عند تحصيل القرض من الأشخاص الضامنين:

XXX	XXX	من < / > الخزينة / الحسابات الجارية	220/100
XXX		إلى < / > الأشخاص الضامنين	25X

3 - السلف والقروض بضمان كمبيالات (أوراق تجارية) أو أسهم وسندات (أوراق مالية):

قبل منح القرض يجب ايداع الضمانات:

XXX	XXX	من < / > أوراق تجارية أو أوراق مالية برسم التأمين	41/37
XXX		إلى < / > أصحاب أوراق تجارية/مالية برسم التأمين	41 X/30x

منح القرض للعميل والذي غالبا ما تكون قيمته أقل من قيمة الضمانات:

	XXXX	من ح/ السلف والقروض بضمان أوراق تجارية إلى المذكورين :	41 /30
XX		ح / الخزينة / الحسابات الجارية	220/100
X		ح / العمولة	702
X		ح / الفائدة	
x		ح / المصاريف إن وجدت	6X

بتاريخ استحقاق القرض وعند التسديد:

	XXX	من ح/ الخزينة / الحسابات الجارية	220/100
XXX		إلى ح/ السلف والقروض بضمان أوراق	41 X/30x
	XXX	من ح/ أصحاب أوراق تجارية / مالية برسم التأمين	41 X/30x
XXX		إلى ح/أوراق مالية /تجارية برسم التأمين	41 X/30x

إذا لم يتم السداد يتم بيع الأوراق المالية أو تحصيل الأوراق التجارية ومن المبالغ المتجمعة يتم تسديد القرض بعد اقتطاع أية مصاريف إضافية تكبدها المصرف.

1- بيع/ تحصيل الأوراق المالية أو التجارية:

	XXX	من ح/ الخزينة	100
XXX		إلى ح/أوراق مالية مبيعة أو أوراق تجارية محصلة	41 X/30x

2- تسديد القرض :

	XXX	من ح/أوراق مالية مبيعة أو أوراق تجارية محصلة	41 X/30x
XX		إلى ح / مصاريف تحصيل أو مصاريف بيع	
x		ح / الحسابات الجارية الدائنة	220

أما إذا كان المبلغ لا يكفي لتسديد القرض فهذا يعني أن القرض سوف يسدد جزئياً ويبقى رصيده لدينا بالباقي الجزء غير المسدد:

3- إلغاء القيد النظامي للضمانات:

XXX	XXX	من ح/ أصحاب أوراق تجارية/مالية برسم التأمين إلى ح / أوراق تجارية/مالية برسم التأمين		
-----	-----	--	--	--

4 - السلف و القروض بضمانات عينية:

1- تقديم الضمانات:

XXX	XXX	من ح/ ضمانات عينية إلى ح / أصحاب الضمانات العينية تأمين قرض		
-----	-----	--	--	--

2- منح القرض للعميل :

XXX	XXX	من ح/ السلف و القروض بضمانات عينية إلى المذكورين:		
		ح / الخزينة / الحسابات الجارية	220/100	
		ح / الفائدة	70X	
		ح / العمولة	70X	
		ح / المصاريف	6X	

بتاريخ استحقاق القرض قد يسدد أو لا يسدد:

1- السداد:

XXX	XXX	من ح/ الخزينة / الحسابات الجارية إلى ح / السلف والقروض بضمانات عينية		220/100
-----	-----	---	--	---------

إلغاء القيد النظامي للضمانات :

XXX	XXX	من ح/ أصحاب ضمانات عينية تأمين قرض إلى ح / ضمانات عينية تأمين قرض		
-----	-----	--	--	--

2 - إذا لم يتم السداد يتم بيع الضمانات ومن حصيلة البيع يسدد القرض

بيع الضمانات:

100	من ح/ الخزينة	xxx
	إلى ح / ضمانات عينية مبيعة	xxx

تسديد القرض من حصيلة البيع بعد اقتطاع مصاريف البيع:

	من ح/ ضمانات مبيعة	xxx
	إلى المذكورين:	Xxx
	ح / مصاريف بيع الضمانات وعمولات البيع	Xxx
	ح / السلف والقروض بضمانات عينية	Xxx
220	ح / الحسابات الجارية	

إلغاء القيد النظامي للضمانات:

	من ح/ أصحاب ضمانات عينية تأمين قرض	xxx
	إلى ح / ضمانات عينية تأمين قرض	xxx

إذا لم يكن ثمن البيع كاف لتسديد القرض فسوف يبقى رصيد القرض مدينا بالنقص حيث يتم الرجوع بذلك على العملاء.

المطلب الثالث: قسم الكفالات المصرفية (كفالات الضمان)¹

قد يحتاج عملاء المصرف أحيانا إلى بعض من أنواع التسهيلات المصرفية ولا يريدون من خلالها الحصول على أموال بل يقصد منها تقديم ضمانات للجهات المختلفة والتي يتعاملون معها، وذلك لتنفيذ التزام معين سبق وأن تعهدوا به، فيدخل المصرف في هذه الحالة لتقديم ضمانات على شكل كفالة مصرفية ولكن الكفالة لا يترتب على المصرف دفع الأموال في الوقت الحالي بموجبها إلا أنها قد تتحول إلى التزام بالدفع الفعلي عند ما يجل موعد الدين أو التعهد المكفول إذا امتنع العميل أو عجز عن الوفاء بالتزاماته التي صدرت الكفالة بشأنها.

الكفالة المصرفية²: عبارة عن تعهد خطي يقدمه المصرف بناء على طلب عميله إلى جهة معينة بأن يدفع نيابة عن ذلك العميل بمجرد مطالبة المستفيد بقيمة الكفالة كاملة أو جزئية خلال مدة سريان الكفالة ولنفس الغرض الذي أصدرت من أجله.

أولا: أنواع الكفالات³

من حيث الغرض:

- **كفالة ابتدائية:** هي التي يطلبها العملاء عند الدخول في المناقصات أو المزادات العامة وتحل محل النقدية كغطاء مقدم من العميل إلى الجهة التي طلبت الكفالة وذلك لضمان الجدية في دخول المناقصات.

- **كفالة نهائية (دائمة):** وتطلب عندما ترسو المناقصة على العميل وبالتالي فهي بديلة عن الابتدائية، وتكون في العادة أكبر وتقدم كضمان لحسن التنفيذ ومطابقة الأعمال والخدمات المنفذة لشروط التعهد من حيث النوعية ومواعيد التنفيذ.

- **كفالة مقابل دفعات مقدما (تنازلية):** و يقدمها العميل مقابل الدفعات أو السلف التي تمنحها له في بداية التنفيذ وتخفيض فيه هذه الكفالة بشكل تدريجي مع تقدم الأعمال والخدمات المنفذة.

- **كفالة حسن التنفيذ:** وهي قريبة من الكفالة النهائية وتطلب من العميل كضمان لانجاز الأعمال والخدمات المتفق عليها طبقا للشروط المحددة لها.

- كفالات الصيانة.

- **كفالات جمركية:** وتطلب عندما تصل البضاعة قبل وصول المستندات اللازمة من أجل التخليص عليها.

¹ فائق شقير، مرجع سابق، ص 185

² خالد أمين، مرجع سابق، ص 185

³ فائق شقير، مرجع سابق، ص 183-185

- كفالات السياحة والسفر: وتطلب من مكاتب السياحة والسفر من أجل تنظيم الأمور السياحية وحفاظا على سمعة العميل السياحية.

من حيث صورة أو شكل الغطاء:

- غطاء نقدي: وهنا يلتزم العميل بدفع قيمة الكفالة بالكامل أو بنسبة مئوية منها نقدا، أو خصما من حسابه الجاري ويحتفظ المصرف بهذا الغطاء في حساب خاص ما يسمى غطاء (تأمين أو احتياطي) الكفالات.

- غطاء عيني: وهنا يكون مقابل الكفالة أموالا عينية مثل الأوراق المالية والتجارية حيث يحتفظ بها المصرفي محفظته مقابل إصدار الكفالة.

- على المكشوف: وهنا تصدر الكفالة دون أي غطاء وذلك إذا كان التعامل مالية أو مع شركات كبيرة ذات سمعة جيدة وامتانة في المراكز المالية أو مع عملاء يتصفون بالسمعة الطيبة وامتانة المركز المالي.

ثانيا: وظائف قسم الكفالات¹

- إصدار الكفالات وإلغائها والقيام بالتعديل عليها من تمديد أو تخفيض أو زيادة.
- استيفاء التأمينات (الغطاء) على الكفالات وتحصيل العمولات ومتابعة الاستحقاق والاسترداد.
- تزويد العملاء بالمكشوف والبيانات اللازمة وتنظيم الإشعارات ومستندات القيد ومسك السجلات اللازمة.
- إجراء المطابقات اليومية والدورية وتنفيذ تعليمات إدارة المصرف المعني و المصرف المركزي فيما يتعلق بالكفالات الصادرة بالعملة المحلية أو الأجنبية.

ثالثا : سجلات وكشوفات قسم الكفالات²

1- النماذج التالية: نموذج طلب إصدار كفالة، كتاب الكفالة نفسها، طلب التجديد، إشعار الانتهاء والاستحقاق والإلغاء.

2- الكشوفات الشهرية: كشف كفالات صادرة، ملغاة، مسددة، معدلة.

3- السجلات: سجل اليومية المساعدة للكفالات الصادرة، سجل الاستحقاق.... الخ.

¹خالد أمين، مرجع سابق، ص192

²فائق شقير، مرجع سابق، ص187

رابعاً: المعالجة المحاسبية لقسم الكفالات:

عند إصدار خطاب الضمان يجري قيد نظامي لإثبات المسؤولية التي يتحملها المصرف:

		من ح/ تسبيق مقابل خطاب		
Xxx	xxx	إلى ح / التزامات المصرف مقابل خطاب الضمان (إثبات إصدار خطاب الضمان رقم		

إثبات تحصيل الغطاء من العميل¹:

		من ح/ الصندوق		
Xxx	xxx	ح / الحسابات الجارية		
		ح / عمليات على السندات		
		إلى المذكورين :		
		ح / تأمين خطاب الضمان		
		ح / عمولة		
		ح / استرجاع مصاريف		
		(تحصيل غطاء خطاب الضمان رقم		

انتهاء فترة صلاحية الخطاب:

		من ح/ التزامات المصرف مقابل خطاب الضمان		
xxx	xxx	إلى ح / تسبيق مقابل خطاب الضمان (إلغاء خطاب الضمان رقم		

رد خطاب الضمان من طرف العميل:

		من ح/ التزامات المصرف مقابل خطاب الضمان		
xxx	xxx	إلى ح / تسبيق مقابل خطاب الضمان (إلغاء خطاب الضمان رقم		
		من ح/ تأمين خطاب الضمان		
xxx	xxx	إلى ح / الصندوق (تأمين عملية الغطاء لخطاب الضمان)		

¹خالد صرف الأمين، مرجع سابق، ص 193

المبحث الثالث: قسم الحوالات وقسم الأوراق المالية والتجارية وقسم الاعتمادات المستندية

سنتناول في هذا المبحث بعض الأقسام وهي قسم الحوالات وقسم الأوراق المالية والتجارية وقسم الاعتمادات المستندية.

المطلب الأول: قسم الحوالات

قسم الحوالات من الأقسام الهامة في المصرف لأنه يمثل أحد قنوات الربط بين المصرف والمصارف الأخرى، ولما يحققه من إيرادات مباشرة للمصرف على شكل عمولات واكتساب عملاء جدد للمصرف.

أولاً: تعريف الحوالة

هي أمر دفع يصدره المصرف بناءً على طلب أحد العملاء وفيه أمر فرع المصرف أو أحد المصارف الأخرى بدفع مبلغ معين لأمر شخص أو جهة معينة (المستفيد) ويتم إرسال هذا الأمر إما بالبريد أو بواسطة التلكس أو أي وسيلة من وسائل الاتصال.

كما تعرف الحوالات أيضاً بأنها عملية مصرفية بناءً على طلب أحد العملاء يتم من خلالها نقل نقود أو رصيد من حساب إلى آخر للأمر نفسه أو المستفيد الآخر في المصرف نفسه أو المصارف الأخرى و يسمى بالمصرف الدافع وما يتبع ذلك من تحويل عملة إلى عملة أخرى أو أمر دفع يصدره وسيط.

ثانياً: أنواع الحوالات

الحوالات الداخلية: تنقسم إلى

حوالات صادرة – حوالات واردة؛

الحوالات الخارجية: تنقسم إلى

حوالات صادرة – حوالات واردة؛

ثالثاً: وظائف قسم الحوالات

- إصدار الحوالات؛

- دفع قيمة الحوالات الواردة؛

رابعاً: السجلات والكشوفات المستخدمة

- سجل حوالات داخلية صادرة؛

- سجل حوالات داخلية واردة؛

- سجل حوالات خارجية صادرة؛

- سجل حوالات خارجية واردة؛

خامسا: المعالجة المحاسبية لقسم الحوالات

الحوالات الداخلية:

- الصادرة: استلام مبلغ الحوالة والعمولة والمصاريف

	xxx	من ح/ الخزينة / الحسابات الجارية إلى المذكورين:		220/100
Xxx		ح / حوالات داخلية صادرة		
Xxx		ح / عمولة		
xxx		ح / مصاريف	6X	

عند وصول إشعار من المصرف المحلي أو الفرع يفيد بدفع قيمة الحوالة :

	xxx	من ح/ حوالات داخلية صادرة إلى ح / الفرع أو المصرف المحلي		
xxx				

- الواردة: عند استلام الحوالة من الفرع أو المصرف المحلي

	xxx	من ح/ الفرع أو المصرف المحلي إلى ح / الحوالات الداخلية الواردة		
xxx				

دفع قيمة الحوالة أو تسجيلها لحساب العميل الجاري:

	xxx	من ح/ الحوالات الداخلية الواردة إلى ح / الخزينة / الحسابات الجارية		
xxx				

الحوالات الخارجية:

- الصادرة: استلام مبلغ الحوالة والعمولة والمصاريف

	xxx	من ح/ الخزينة / الحسابات الجارية إلى المذكورين:		100/220
Xxx		ح / حوالات خارجية صادرة		
Xxx		ح / عمولة		
xxx		ح / مصاريف	6X	

عند وصول إشعار من المصرف المرسل بالخارج يقيّد بدفع قيمة الحوالة:

	XXX	من ح/ الحوالات الخارجية الصادرة		
XXX		إلى ح / المراسلين حوالات		

تحويل مبلغ الحوالة بالعملة الأجنبية للمراسلين عن طريق المصرف المركزي أو إضافته لحسابهم الجاري :

	XXX	من ح/ المراسلين حوالات		
XXX		إلى ح / المراسلين جاري / المصرف المركزي		

الواردة: استلام اشعار أو اتصال من المصرف المرسل بالخارج يطلب من المصرف دفع قيمة الحوالة للمستفيد:

	XXX	من ح/ المراسلين حوالات		
XXX		إلى ح / الحوالات الخارجية الواردة		

دفع قيمة الحوالات للمستفيد أو إضافتها لحسابه الجاري:

	XXX	من ح/ الحوالات الخارجية الواردة		
XXX		إلى ح / الخزينة / الحسابات الجارية		

تحويل قيمة الحوالة من المراسلين بالعملة الأجنبية عن طريق المصرف المركزي أو الحسابات الجارية:

	XXX	من ح/ المراسلين جاري/ المصرف المركزي		
XXX		إلى ح / المراسلين حوالات		

المطلب الثاني: قسم الأوراق المالية والتجارية

أولاً: قسم الأوراق المالية

1. تعريف الأوراق المالية¹:

الأوراق المالية هي صكوك تمثل أداة ملكية مثل الأسهم العادية والأسهم الممتازة، أو أداة الدين مثل السند وتصدر من مختلف الجهات، بحيث تكون لحملة هذه الأوراق حقوق والتزامات متساوية.

2. وظائف قسم الأوراق المالية:²

تتلخص أهم أعمال هذا القسم في:

- استلام وتسليم الأوراق المالية المودعة كأمانة باسم العملاء؛
- شراء وبيع الأوراق المالية لحساب العملاء؛
- طرح الأوراق المالية للاكتتاب العام نيابة عن الشركات؛
- تحصيل فوائد السندات وأرباح الأسهم لصالح العملاء؛
- منح العملاء تسهيلات ائتمانية بضمان الأوراق المالية؛

3. المعالجة المحاسبية لقسم الأوراق المالية:

أ- شراء الأوراق المالية:

✓ الشراء لحساب البنك أو محفظته الخاصة³:

XXX	XXX	من ح / محفظة الأوراق المالية إلى ح / الوسطاء (سعر الشراء + العمولة) (شراء أوراق مالية لمحفظة المصرف)		
XXX	XXX	من ح / الوسطاء إلى ح / الخزينة / الحسابات الجارية (سداد قيمة الأوراق المالية)	XX	XX

¹ دريد كامل آل شبيب، إدارة العمليات المصرفية، مرجع سابق، ص 287

² حسين جميل البديري، البنوك مدخل محاسبي وإداري، مرجع سابق، ص 178

³ فائق شقير وآخرون، محاسبة البنوك، مرجع سابق، ص 275

✓ الشراء لحساب فروع المصرف

XXX	XXX	من ح/ الفرع إلى ح/ الوطاء (شراء أوراق مالية لحساب الفرع)	XX	XX
-----	-----	--	----	----

XXX	XXX	من ح/ الوطاء إلى ح/ الخزينة / الحسابات الجارية (سداد قيمة الأوراق المالية)	XX	XX
-----	-----	--	----	----

✓ الشراء لحساب العملاء

XXX	XXX	من ح/ الحسابات الجارية إلى مذكورين: ح/ الوطاء ح/ العمولة (شراء أوراق مالية للعملاء واحتساب عمولة عليهم)	XX XX	XX
XXX	XXX	من ح/ الوطاء إلى ح/ الخزينة (سداد قيمة الأوراق المالية)	XX	XX

ب- بيع الأوراق المالية:

✓ بيع لحساب المصرف

XXX	XXX	من ح/ وسطاء أو سمسرة الأوراق المالية إلى ح/ محفظة الأوراق المالية (إثبات مديونية الوسطاء)	XX	XX
XXX	XXX	من ح/ الخزينة / الحسابات الجارية للوسطاء إلى ح/ الوسطاء أو السمسرة (قبض قيمة الأوراق المالية المباعة)	XX	XX

✓ البيع لحساب فروع البنك

XXX	XXX	من ح/ أوراق المالية برسم الأمانة إلى ح/ مودعي أوراق المالية برسم الأمانة (استلام أوراق مالية برسم أمانة)	XX	XX
XXX	XXX	من ح/ الحسابات الجارية للوسطاء إلى ح/ أمانات بيع أوراق مالية (استلام فاتورة البيع من الوسيط)	XX	XX
XXX	XXX	من ح/ أمانات بيع أوراق مالية إلى ح/ الفروع (القيود لحساب الفروع)	XX	XX

XXX	XXX	من ح/ مودعي أوراق مالية برسم أمانة إلى ح/ أوراق مالية برسم أمانة (إلغاء القيد النظامي باستلام أوراق مالية)	XX	Xx
-----	-----	--	----	----

✓ البيع لحساب العملاء

Xxx xxx	xxx	من ح/ الحسابات الجارية للوسطاء إلى مذكورين: ح/ الحسابات الجارية للعملاء ح/ عمولة المصرف (إثبات مديونية الوسطاء)	XX XX	Xx
xxx	xxx	من ح/ الخزينة أو الحسابات الجارية ح/ الحسابات الجارية للوسطاء (قبض قيمة الأوراق المباعة)	XX	Xx

ت- إيداع الأوراق المالية برسم أمانة

xxx	xxx	من ح/ الأوراق المالية برسم الأمانة إلى ح/ أصحاب الأوراق المالية برسم الأمانة (إيداع الأوراق المالية لدى المصرف برسم الأمانة)	XX	Xx
xxx	xxx	من ح/ أصحاب الأوراق المالية برسم أمانة إلى ح/ الأوراق المالية برسم أمانة (سحب الأوراق المالية إما كلياً أو جزئياً)	XX	Xx

XXX	XXX	من ح/ الحسابات الجارية الدائنة/الخزينة إلى ح/ عمولة حفظ الأوراق المالية (إثبات عمولة المصرف لحفظ الأوراق المالية)	XX	XX
-----	-----	---	----	----

عندما يقوم العميل بتسديد رصيد حسابه المدين بالمصرف (كله أو بعضه) يسجل القيد التالي:

XXX	XXX	من ح/ الخزينة إلى ح/ الحسابات الجارية المدينة بضمان أوراق مالية	XX	XX
-----	-----	--	----	----

عندما يقوم العميل بإلغاء عقد القرض بضمان الأوراق المالية عند تسديده بشكل كامل عندها يلغى القيد

النظامي بإثبات القيد التالي:

XXX	XXX	من ح/ مودعي أوراق مالية- تأمين سلف إلى ح/ أوراق مالية - تأمين سلف	XX	XX
-----	-----	--	----	----

ثانيا: الأوراق التجارية¹

1. تعريف قسم الأوراق التجارية:

هو قسم يقوم بتقديم خدمة تحصيل الأوراق التجارية، وتتكون الأوراق التجارية من الكمبيالات والسندات الاذنية وتعد إحدى وسائل المبادلات التجارية الداخلية والخارجية بين المتعاملين من الأفراد والشركات.

2. وظائف قسم الأوراق التجارية:

تتلخص أهم أعمال هذا القسم في:

- تحصيل الأوراق التجارية لحساب العملاء؛
- خصم الأوراق التجارية؛
- منح تسهيلات ائتمانية بضمان الأوراق التجارية؛

¹ دريد كامل آل شبيب، إدارة العمليات المصرفية، مرجع سابق ، ص 270.

3. المعالجة المحاسبية لقسم الأوراق التجارية

✓ تحصيل الأوراق التجارية لحساب العملاء:

من الخدمات الأساسية التي تقدمها المصارف التجارية تحصيل الأوراق التجارية (الكمبيالات - السندات الاذنية) نيابة عن العملاء أو إضافة قيمتها للحسابات الجارية للعملاء (أو صرف القيمة نقدا من الخزينة) يتم تحصيل الأوراق التجارية على مرحلتين هما:

— إيداع الأوراق التجارية بالمصرف للتحصيل؛

— تحصيل الأوراق التجارية؛

أ- إيداع الأوراق التجارية بالبنك للتحصيل:

— يتقدم العميل إلى المصرف المركزي لإيداع أوراق تجارية للتحصيل، فيتم القيد التالي:

xxx	xxx	من ح/ الحسابات الجارية	Xx	Xx
xxx		إلى ح/ عمولة تحصيل أوراق تجارية (إثبات عمولة المصرف)	Xx	
Xxx	xxx	من ح/ أوراق تجارية للتحصيل	Xx	Xx
		إلى ح/ مودعي أوراق تجارية للتحصيل (قيد نظامي بقيمة الأوراق التجارية للتحصيل)	Xx	

• تحصيل الأوراق المستحقة في البلد الذي يوجد به مقر البنك:

ب- تحصيل الأوراق التجارية:

القيود باليومية العامة:

— إثبات سداد الأوراق التجارية:

xxx	xxx	من ح/ الخزينة	Xx	Xx
xxx		إلى ح/ أوراق تجارية للتحصيل	Xx	

— إثبات إضافة قيمة الأوراق التجارية إلى الحسابات الجارية للعملاء:

XXX	XXX	من ح/ مودعي أوراق تجارية للتحصيل	Xx	Xx
XXX		إلى ح/ الحسابات الجارية	Xx	

• تحصيل الأوراق التجارية المستحقة بواسطة الفروع:

عند إيداع الأوراق للتحصيل تجرى القيود التالية:

أولاً: إثبات عمولة المصرف

XXX	XXX	من ح/ الحسابات الجارية/الخزينة	Xx	Xx
XXX		إلى ح/ عمولة تحصيل أوراق تجارية (إثبات عمولة المصرف)	Xx	
XXX	XXX	من ح/ أوراق تجارية للتحصيل	Xx	Xx
XXX		إلى ح/ مودعي أوراق تجارية للتحصيل	Xx	
		إيداع أوراق تجارية للتحصيل		
XXX	XXX	من ح/ المصرف الفروع	Xx	Xx
XXX		إلى ح/ الحسابات الجارية	Xx	
		إرسال إشعار الإضافة للعميل		
XXX	XXX	من ح/ مودعي أوراق تجارية للتحصيل	Xx	Xx
Xxx		إلى ح/ أوراق تجارية للتحصيل (تخفيض القيد النظامي بقيمة الأوراق المحصلة)	Xx	

✓ خصم الأوراق التجارية:

من العمليات الأساسية التي تقوم بها المصارف التجارية خصم الأوراق التجارية فهي تعتبر إحدى الخدمات

المصرفية التي تقدمها المصارف لعملائها.

— خصم الأوراق التجارية لدى المصرف التجاري:

	XXX	من ح/ أوراق تجارية مخصومة		XX
		إلى مذكورين:		
XXX		ح/ الخزينة	XX	
XXX		أو ح/ الحسابات الجارية	XX	
XXX		ح/ الاجيو	XX	
		(إثبات صافي الأوراق التجاري المخصومة بعد خصم الاجيو)		

— التحصيل عن طريق المصرف:

	XXX	من ح/ الخزينة		XX
XXX		إلى ح/ أوراق تجارية مخصومة	XX	
		(تحصيل الأوراق المخصومة نقدا)		

— التحصيل عن طريق الفروع:

	XXX	من ح/ مصرف الفروع		XX
XXX		إلى ح/ أوراق تجارية مخصومة	XX	
		إشعار من الفروع تحصيل الورقة التجارية		

— إعادة خصم الأوراق التجارية لدى المصرف المركزي:

	XXX	من مذكورين: ح/ المصرف المركزي ح/ الاجيو		Xx
XXX		إلى ح/ أوراق تجارية مخصومة (إثبات إعادة خصم الأوراق التجارية لدى المصرف المركزي)	Xx	

المطلب الثالث: قسم الاعتمادات المستندية

أولاً: تعريف قسم الاعتمادات المستندية¹

الجدير بالذكر أن قسم الاعتمادات المستندية بالمصرف التجاري يقوم بفتح اعتمادات مستندية باعتباره مصرف للمستورد، في ذات الوقت يعتبر بالنسبة لاعتمادات أخرى مصرفاً للمصدر حيث يقوم بسداد قيمة الاعتمادات المستندية للمصدرين مقابل استلام مستندات الشحن عنهم وإرسالها للمستوردين لذلك يمكن تقسيم الاعتمادات المستندية إلى قسمين رئيسيين هما:

- اعتمادات مستندية للاستيراد؛
- اعتمادات مستندية للتصدير؛

ثانياً: وظائف قسم الاعتمادات المستندية

- فتح الاعتمادات المستندية واستلام المستندات الخاصة بها وتسديد قيمتها؛
- استلام مستندات الاعتمادات من خارج وتديقها وتبليغها ومتابعتها؛
- إشعار العملاء والمراسلين بوصول المستندات وفتح الملفات الخاصة ومتابعة السداد المستحق على العملاء بموجب الاعتماد؛

- إدارة وتنظيم الكشوف اللازمة وإجراء القيود المحاسبية المتعلقة الاعتمادات؛

ثالثاً: المعالجة المحاسبية للاعتمادات المستندية

¹ حسين جميل البديري، البنوك مدخل محاسبي وإداري، مرجع سابق، ص ص 204 - 208

أ- الاستيراد:

XXX	XXX	منح/ تعهدات العملاء مقابل اعتماد مستندي إلى ح/ تعهدات المصرف مقابل اعتماد مستندي (فتح اعتماد مستندي)	Xx	Xx
-----	-----	--	----	----

XXX	XXX	من ح/ الخزينة أو الحسابات الجارية الدائنة إلى مذكورين:	Xx	Xx
XXX		ح/ التأمينات	xx	
XXX		ح/ العمولة	xx	
XXX		ح/ المصاريف	xx	
XXX		ح/ فرق العملة (احتساب التأمينات والعمولة والمصاريف)	Xx	
XXX	XXX	منح/ المصرف المراسل / إعمادات إلى ح/ المصرف المركزي (عند شراء عملة أجنبية من المصرف المركزي وتحويلها إلى المصرف المراسل)	Xx	X
XXX	XXX	منح/ تأمينات نقدية بالعملة المحلية إلى ح/ تأمينات نقدية بالعملة الأجنبية (شراء عملات أجنبية بقيمة التأمينات)	Xx	Xx

— عند وصول مستندات الشحن واستلامها تسدد باقي قيمة الاعتماد المستندي:

		من مذكورين:		
	XXX	ح/ الحسابات الجارية أو الخزينة		XX
	XXX	ح/ تأمينات نقدية بعملات أجنبية		
XXX		إلى ح/ المصرف المرسل / إعمادات	XX	

– إلغاء القيد النظامي:

	XXX	منح/ تعهدات المصرف مقابل اعتماد مستندي		XX
XXX		إلى ح/ تعهدات العملاء مقابل اعتماد مستندي	XX	

ب- التصدير

	XXX	من ح/ تعهدات العملاء مقابل اعتمادات تصدير معززة		XX
XXX		إلى ح/ تعهدات المصرف مقابل اعتمادات تصدير معززة	XX	
		(تقرير الاعتماد المستندي)		
	XXX	من ح/ المصرف المرسل / اعتمادات		XX
XXX		إلى مذكورين:		
	XXX	ح/ التأمينات النقدية على الاعتمادات	XX	
	XXX	ح/ العمولة لتقرير الاعتمادات	XX	
		(إثبات التأمينات والعمولة على المصرف فاتح الاعتماد)		

	XXX	من ح/ المصرف المراسل / اعتماد إلى المذكورين:		Xx
XXX		ح/ الحسابات الجارية الدائنة	XX	
XXX		ح/ عمولة التقدير	XX	
XXX		ح/ مصاريف تصدير (تسجيل قيمة الاعتماد بحسابه بعد استقطاع المصاريف والعمولة)	XX	
	XXX	من ح/ التأمينات النقدية إلى ح/ الحسابات الجارية الدائنة (تحويل التأمينات إلى الحساب الجاري للعميل المصدر)	Xx	Xx

	XXX	من ح/ المصدر المركزي أو البنك المراسل / حسابات جارية		Xx
XXX		إلى ح/ المصرف المراسل / اعتمادات (تحويل المبلغ بالعملة الأجنبية من المصرف المراسل إلى المصرف المحلي)	Xx	
	XXX	من ح/ تعهدات المصرف مقابل اعتمادات تصدير مفرزة		Xx
XXX		إلى ح/ تعهدات العملاء مقابل اعتمادات تصدير مفرزة (إلغاء القيد النظامي)	Xx	

خلاصة الفصل:

نظرا لطبيعة العمليات المصرفية فإن النظام المحاسبي المطبق في البنوك يختلف عن النظام المحاسبي في المؤسسات الأخرى، فنجد أن المصارف تعمل بنظام محاسبي بنكي خاص بها، و من خلال هذا الفصل والذي تطرقنا فيه إلى مختلف أقسام المصارف، ومن هنا توصلنا للأهمية البالغة التي تكتسيها العمليات المحاسبية المتواجدة على مستوى هذه الأقسام، وخاصة التطورات التي أصبحت في الوقت الراهن، من أجل تنظيم وتقديم العمليات المصرفية، بطريقة أسهل من أجل التعاملات المالية والخدمات المصرفية داخل المصرف أو التعاملات مع العملاء، أو البنوك فيما بينها.

الفصل الثالث

دراسة حالة البنك الجزائري الخارجي وكالة تقرت

تمهيد:

من خلال هذا الفصل سنقوم بدراسة حالة بنك الخارجي الجزائري وكالة تقرت التي تحمل رقم 088، حيث تكون الدراسة حول التسجيلات المحاسبية للعمليات التي يقوم بها البنك، ونحاول معرفة مجموعة من هذه العمليات وكيفية معالجتها محاسبيا، كما سنتطرق إلى التعرف على هذا البنك والمهام الموكلة إليه.

المبحث الأول: بطاقة تعريف لوكالة 088 تقرت

المطلب الأول: نشأة وتعريف البنك¹

أولاً: نشأة البنك الخارجي: تأسس بنك الجزائر الخارجي في 01/10/1967 بموجب الأمر 67-204 وبهذا فهو ثالث بنك تجاري يتم تأسيسه تبعا لقرارات التأميم، وقد تم إنشائه على أنقاض خمس بنوك أجنبية، الأمر الذي أخرج هيكله البنكي الخارجي إلى غاية 1968 برأس مال يصل إلى 200.000.000 دج، و يمارس البنك الخارجي كل مهام البنوك التجارية، وبعد 21 سنة من الوجود أصبح البنك الخارجي أول مؤسسة تستقل بأموالها وذلك بموجب مرسوم 01/89 المؤرخ في 12/01/1989 وتحول البنك إلى مؤسسة بالأسهم، حيث تم رفع رأس مال البنك إلى 76 مليار دينار جزائري سنة 2011.

ثانياً: تعريف البنك الجزائري ووكالة 088 تقرت

➤ يعتبر البنك الجزائري من أهم البنوك العمومية في الجزائر، يتفرع إلى وكالات متعددة ومنتشرة عبر التراب الوطني والتي تقدر بحوالي 198 وكالة من بينها وكالة تقرت التي تحمل رقم 088، نشأت هذه الوكالة سنة 1986 وكان مقرها آنذاك حي بعلوش تم نقل المقر إلى ساحة هواري بومدين يوم 20 نوفمبر 2000 على يد الرئيس عبد العزيز بوتفليقة بهدف توسيع النشاط وخدمة الزبائن، وهذه الوكالة تابعة للمديرية الجهوية لولاية ورقلة، يشتغل بالوكالة 20 موظف بالإضافة للمدير.

¹ مدير وكالة بنك الجزائر الخارجي -تقرت-

المطلب الثاني: مهام وأهداف البنك الخارجي الجزائري وكالة 088 تقرت²

أولا: مهام البنك الخارجي الجزائري وكالة 088 تقرت

تقوم وكالة تقرت بعدة مهام وأعمال في ما يخص عمليات الصرف، القرض وغيرها من المهام التي نلخصها فيما يلي:

- فتح حسابات بنكية لمختلف الزبائن سواء أشخاص طبيعيين أو معنويين؛
- إقراض البنك للمنشآت الصناعية الخاصة؛
- تمويل نشاطات القطاع العام الصناعي والتجاري و كذا الخاص؛
- تمويل الاستثمارات الإنتاجية؛
- قبول الودائع؛
- تحصيل العمولات الصعبة؛
- تحصيل القروض السندية، ضمان حسن التنفيذ والتسديد، تنفيذ العمليات مع الخارج؛
- تمويل سلفيات وتسيقات على أساس ضمانات أو بدونها؛
- استقبال التسديدات نقدا أو عن طريق الشيكات؛
- التمويل بشتى الطرق لعمليات التجارة الخارجية؛

ثانيا: أهداف البنك الخارجي الجزائري وكالة 088 تقرت

تتمحور أهداف البنك في النقاط التالية:

- إنعاش الاقتصاد الوطني من خلال تمويل المؤسسات الاقتصادية في المجال الاستثماري والتجاري؛
- التكوين الجيد للمستخدمين لضمان التسيير الحسن للأعمال؛
- توفير مناصب شغل من خلال تقديم قروض للشباب وبالتالي المساهمة في القضاء على البطالة؛
- تجديد الممتلكات والوسائل ومواكبة التطورات الخارجية؛

²الأمانة العامة لوكالة بنك الجزائر الخارجي.

➤ توسيع مجالات القرض في جميع القطاعات؛

➤ تطوير نوعية وجودة الخدمات المقدمة و تحسين الأداء؛

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للبنك الخارجي الجزائري وكالة 088 تقرت

تقع الوكالة محل الدراسة تحت سلطة مدير يتولى سير شؤونها، وترتبط إداريا بالمديرية الجهوية، وتتكون من الإدارات التالية:

➤ مدير الوكالة؛

➤ مركز المحاسبة؛

➤ الأمانة العامة؛

➤ مصلحة العلاقات مع الزبائن؛

➤ مصلحة المنتجات البنكية (فرع عمليات الصندوق و فرع الحافطة المالية)؛

➤ مصلحة التسيير الإداري (فرع تسيير الوسائل و فرع الإعلام الآلي)؛

➤ مصلحة الالتزامات (فرع إدارة الالتزامات، فرع متابعة الموارد، وفرع المنازعات)؛

➤ مصلحة التجارة الخارجية؛

المبحث الثاني: التسجيل المحاسبي لقسم الصندوق، الحسابات الجارية، والودائع

المطلب الأول: التسجيل المحاسبي لقسم الصندوق

يتواجد على مستوى هذه الوكالة صندوق واحد خاص بالقبض والدفع، حيث يشهد الصندوق حالات مختلفة تتمثل في:

1. حالة الفائض: وهي التي يكون فيها المبلغ المتواجد بالصندوق يفوق 60.000.000 دج

حيث يتم تحويل المبلغ الفائض إلى الحساب الجاري البريدي للبنك وفق القيد التالي:

XXX	XXX	منح/ الحساب الجاري البريدي للبنك إلى ح/ الصندوق (تحويل الفائض من الصندوق إلى الحساب الجاري)	100100	119100
-----	-----	--	--------	--------

2. حالة العجز: وهي التي يقل فيها رصيد الصندوق، فتلجأ الوكالة إلى طلب سيولة من الفروع أو البنك الأم، وفق القيد التالي:

XXX	XXX	منح/ الصندوق إلى ح/ نقد في الطريق (تمويل عجز الصندوق)	373500	100100
-----	-----	---	--------	--------

3. حالة تمويل الفروع الأخرى: وهي الحالة التي يطلب فيها الفروع التمويل من الوكالة، ويسجل القيد التالي:

XXX	XXX	منح/ نقد في الطريق إلى ح/ الصندوق (تمويل الفروع من الوكالة)	100100	373500
-----	-----	---	--------	--------

المطلب الثاني: التسجيلات المحاسبية لقسم الحسابات الجارية

ونميز هنا بين حالتين:

1. حالة الإيداع:

- الإيداع النقدي: ويكون القيد كما يلي

XXX	XXX	من ح/ الصندوق	100100
XXX		إلى ح/ الحساب الجاري للعميل (الإيداع النقدي في الحساب الجاري)	220110

- الإيداع بشيكات داخلية:

XXX	XXX	من ح/ الحساب الجاري للعميل (الساحب)	220110
XXX		إلى ح/ الحساب الجاري للعميل (المستفيد) (الإيداع بشيكات داخلية)	220110

- الإيداع بشيكات خارجية:

XXX	XXX	من ح/ شيكات مودعة للتحصيل	320201
XXX		إلى ح/ مودعي شيكات للتحصيل (استلام شيكات خارجية للتحصيل)	320110
XXX	XXX	من ح/ غرفة المقاصة	374010
XXX		إلى ح/ شيكات مودعة للتحصيل (إرسال الشيكات إلى غرفة المقاصة)	320201
XXX	XXX	من ح/ مودعي شيكات للتحصيل	321110
XXX		إلى ح/ الحسابات الجارية (الرد بقبول الشيكات)	220110

XXX	XXX	من ح / شيكات مودعة للتحصيل إلى ح / غرفة المقاصة (الرد برفض الشيكات)	374010	320201
-----	-----	---	--------	--------

XXX	XXX	من ح / مودعي شيكات للتحصيل إلى ح / شيكات مودعة للتحصيل (إرجاع الشيكات لأصحابها)	320201	321110
XXX	XXX	من ح / الحسابات الجارية إلى مذكورين: ح / عمولات بنكية ح / القيمة المضافة (إثبات العمولة)	702990 341110	220110

2. حالة السحب:

– السحب النقدي:

XXX	XXX	من ح / الحسابات الجارية إلى ح / الصندوق (السحب النقدي)	100100	220110
-----	-----	--	--------	--------

– السحب بشيكات داخلية:

XXX	XXX	من ح / الحساب الجاري للعميل (الساحب) إلى ح / الحساب الجاري للعميل (المستفيد) (السحب بشيكات داخلية)	220110	220110
-----	-----	--	--------	--------

– السحب بشيكات خارجية:

220110		من ح / الحساب الجاري للعميل	XXX
374010		إلى ح / غرفة القاصة (الإيداع بشيكات داخلية)	XXX

3. عمليات التحويل:

– التحويل لصالح عملاء البنك:

✓ المحول منه وله عملاء لدى نفس البنك:

220110		من ح / الحساب الجاري للعميل	XXX
		إلى مذكورين:	XXX
220110		ح / الحساب الجاري للعميل	
702990		ح / العمولة	
341110		ح / القيمة المضافة	
		(تحويل عملاء لدى نفس البنك)	

✓ المحول منه عميل لدي الفروع:

370		من ح / حسابات الربط	XXX
		إلى مذكورين:	XXX
220110		ح / الحساب الجاري للعميل	
702990		ح / العمولة	
340110		ح / القيمة المضافة	
		(تحوّل من عملاء الفروع)	

✓ المحول منه عميل لدي بنوك أخرى:

XXX	XXX	من ح / غرفة المقاصة إلى مذكورين:	374010
XXX		ح / الحساب الجاري للعميل	220110
		ح / العمولة	702990
		ح / القيمة المضافة (تحول من عملاء الفروع)	340110

– التحويل من عملاء البنك:

✓ التحويل بين عملاء البنك:

XXX	XXX	من ح / الحساب الجاري للعميل إلى مذكورين:	220110
XXX		ح / الحساب الجاري للعميل	220110
		ح / العمولة	702990
		ح / القيمة المضافة (تحويل عملاء لدى نفس البنك)	341110

✓ التحويل إلى عملاء الفروع:

XXX	XXX	من ح / الحساب الجاري للعميل إلى مذكورين:	220110
XXX		ح / حسابات الربط	370
		ح / العمولة	702990
		ح / القيمة المضافة (تحويل إلى عملاء الفروع)	341110

✓ التحويل إلى عملاء بنوك أخرى:

XXX	XXX	من ح / الحساب الجاري للعميل إلى مذكورين:	220110
XXX		ح / غرفة المقاصة	374010
		ح / العمولة	702990
		ح / القيمة المضافة (تحويل عملاء لدى نفس البنك)	341110

المطلب الثالث: التسجيلات المحاسبية لقسم الودائع

يستقبل البنك نوعين من الودائع هما وداائع التوفير وودائع لأجل محدد

1. وداائع التوفير: ويكون التسجيل المحاسبي كما يلي

XXX	XXX	من ح / الصندوق إلى ح / وداائع التوفير (إيداع وداائع التوفير)	220130	100100
XXX	XXX	من ح / فوائد على حسابات التوفير إلى ح / وداائع التوفير (إثبات الفوائد على وداائع التوفير)	220130	602200
XXX	XXX	من ح / وداائع التوفير إلى ح / الصندوق (سحب وداائع التوفير)	100100	220130

2. وداائع لأجل محدد: يقبل البنك وداائع لأجل محدد على أن لا يقل المبلغ على 1000.000 دج، ويكون

التسجيل المحاسبي كما يلي:

XXX	XXX	من ح / الصندوق إلى ح / أموال جماعية	341800	100100
XXX	XXX	من ح / أموال جماعية إلى ح / ودائع لأجل محدد (إيداع ودائع لأجل محدد)	225110	100100
XXX	XXX	من ح / فوائد على الودائع إلى ح / ودائع لأجل محدد (إثبات الفوائد)	225110	602200
XXX	XXX	من ح / ودائع لأجل محدد إلى ح / الصندوق (سحب ودائع لأجل محدد)	100100	225110

المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية لقسم السلف والقرض وقسم الكفالات

المطلب الأول: المعالجة المحاسبية لقسم السلف والقرض

يقوم البنك بتقديم قروض للمستفيدين من دعم الوكالة الوطنية لدعم وتشغيل الشباب ANSEJ

ويكون التسجيل المحاسبي كما يلي:

XXX	XXX	من ح / الصندوق إلى ح / الحساب الجاري للعميل (دفع مساهمة العميل)	220130	100100
-----	-----	---	--------	--------

XXX	XXX	من ح / الصندوق إلى ح / مساهمة ANSEJ (دفع مساهمة ANSEJ)	373920	100100
XXX	XXX	من ح / مساهمة ANSEJ إلى ح / الحساب الجاري للعميل (تحويل مساهمة ANSEJ لحساب العميل)	220130	373920
XXX	XXX	من ح / مساهمة البنك إلى ح / الحساب الجاري للعميل (مساهمة البنك)	220130	203130

XXX	XXX	من ح / الحساب الجاري للعميل إلى ح / الصندوق (سحب قيمة القرض)	100100	220130
XXX	XXX	من ح / الصندوق إلى مذكورين: ح / فوائد على القروض ح / الحساب الجاري للعميل ح / القيمة المضافة (إرجاع قسط القرض مع الفوائد)	702990 220130 341110	100100

المطلب الثاني: المعالجة المحاسبية لقسم الكفالات

ويكون التسجيل المحاسبي للبنك كما يلي:

XXX	XXX	من ح/ الحساب الجاري للعميل إلى مذكورين:	220110
		ح/ الكفالات	912010
		ح/ عمولات بنكية (إصدار كفالة)	702990
XXX	XXX	من ح/ الكفالات إلى ح/ الحساب الجاري للعميل (إلغاء الكفالة)	912010
			220110

خلاصة الفصل:

وبعد القيام بعملية إسقاط الجانب النظري على الجانب التطبيقي، لأقسام المتواجدة على مستوى وكالة بنك الجزائر الخارجي، تقرت، اتضح لنا أن هذا الأخير يقوم بمعالجة محاسبية للعمليات المصرفية وفق مخطط محاسبي بنكي، يتماشى مع النظام المحاسبي المالي.

ملخص :

من خلال دراستنا لموضوع المحاسبة المصرفية اتضح لنا أهمية النظام المحاسبي في القطاع المصرفي، وكيفية استخدامه في مراقبة العمليات والتحكم فيها ومساعدته لكافة الأقسام في أداء دورها على أكمل وجه، فقسم المحاسبة يعد من أهم الأقسام التي يعتمد عليها المصرف لمعالجة البيانات الناتجة عن حركة الأموال التي تتسم بأنها حركة معقدة وواسعة تحتاج إلى تسجيل ترتيب، تلخيص...إلخ.

ومن خلال دراستنا والتي تناولنا فيها موضوع المعالجة المحاسبية للعمليات المصرفية وفق النظام المحاسبي المالي، حيث تطرقنا فيها إلى مفاهيم عامة للمصارف، وحولنا إبراز النظام المحاسبي البنكي، وذلك من خلال محاولتنا الإجابة على الإشكالية المطروحة " كيف تتم المعالجة المحاسبية للعمليات المصرفية؟".

اختبار صحة الفرضيات:

من خلال دراستنا التي جمعت بين الشق النظري والتطبيقي للبحث حاولنا اختبار الفرضيات التي تم طرحها في بداية البحث، وتم التوصل إلى مايلي:

-الفرضية الأولى: "يعتبر النظام المحاسبي للمصارف مجموعة من الإجراءات والخطوات المحاسبية الخاصة التي تساعد على إتمام الوظائف الرئيسية"، من خلال الدراسة النظرية توصلنا إلى أن هذه الفرضية قد تحققت، "النظام المحاسبي هو عبارة عن مجموعة من الوسائل (الدفاتر و التقارير والمستندات) المستخدمة بطريقة علمية على أساس التناسق المنطقي لتحضير البيانات الهامة و الأساسية لهدف تيسير إدارة المشروع و التعرف على درجة تحقيق المشروع للهدف الذي أنشئ من أجله.

الفرضية الثانية: "النظام المحاسبي المالي نص على مخطط محاسبي مصرفي خاص يتماشى مع المعايير الدولية"، ومن خلال الدراسة تم إثبات صحة هذه الفرضية، "لقد ألزم المشرع الجزائري كل الكيانات بتطبيق النظام المحاسبي والمالي ابتداء من 01 جانفي 2010 ومن بينها المصارف والمؤسسات المالية، حيث شمل النظام 04-09 المتضمن مخطط الحسابات المصرفية والقواعد المحاسبية المطبقة على المصارف والمؤسسات المالية على مدونة حسابات جديدة خاصة بالقطاع المصرفي."

الفرضية الثالثة: "تم المعالجة المحاسبية للعمليات المصرفية عن طريق أسس ومبادئ متعارف عليها وتتم من خلال الأقسام الفنية للمصارف." من خلال الشق النظري تم التوصل إلى صحة هذه الفرضية.

الفرضية الرابعة: "تم المعالجة المحاسبية للعمليات المصرفية في بنك الجزائر الخارجي وفق مخطط محاسبي خاص يتماشى مع النظام المحاسبي المالي SCF"، ومن خلال الشق التطبيقي تم إثبات صحة هذه الفرضية كما تم الإشارة إليها في الملاحق.

أهم النتائج التي المتوصل إليها هي:

- تكمن علاقة قسم المحاسبة بمختلف أقسام المصرف في إعادة المراقبة لعملياته وتسجيلها.
- تتم المعالجة في المصارف بالاعتماد الكلي تقريبا على النظام المبرمج على جهاز الإعلام الآلي القائم بعمليات المحاسبة.
- يعتمد البنك الخارجي الجزائري على محاسبة مركزية لجميع الوكالات.

التوصيات والاقتراحات:

هناك بعض التوصيات التي يمكن أن نقدمها في مجال المحاسبة المصرفية:

- يجب تطبيق جميع الأساليب البنكية المتعارف عليها عالميا من أجل مواكبة النظام البنكي الجزائري للأنظمة البنكية سارية المفعول في الدول المتقدمة.
- إعطاء أهمية واهتمام أكثر لقسم المحاسبة في الصارف الجزائرية.
- إعطاء اهتمام كبير للبنوك لما تتميز به من أهمية كبيرة في مجال التنمية الاقتصادية

افاق البحث:

في الأخير يمكن أن نقدم مجموعة من المواضيع التي من الممكن أن تكون تكملة لموضوعنا الحالي:

- التدقيق المحاسبي للعمليات المصرفية؛
- المعالجة المحاسبية الدولية للبنوك الخارجية؛
- فعالية المحاسبة البنكية على البنوك التجارية الأم؛

أولا : الكتب

1. أحمد صلاح عطية ،محاسبة الإستثمار والتمويل في البنوك التجارية 2003
2. حامد عدنان شريف، حمدي شريف، أصول المحاسبة، دار الصفاء للنشر .
3. حسن جميل البديري، المصارف (مدخل محاسبي وإداري)، الوراق للنشر والتوزيع، 2013، عمان، الاردن
4. خالد أمين، العمليات المصرفية (طرق المحاسبية الحديثة)، ط5، دار وائل للنشر، عمان، الاردن ، 2004.
5. دريد كامل آل شبيب، إدارة العمليات المصرفية، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، ط01، 2015 .
6. السيد متولي عبد القادر، إقتصاديات النقود والبنوك، ط1، دار الفكر ناشرون وموزعون، المملكة الأردنية الهاشمية، عمان 2010،
7. شهادة ماستر أكاديمي، جامعة قاصدي مرباح ، وقله، 2014.
8. صالح الرزق، وراي عبد الكريم، أصول المحاسبة، دار الفكر للنشر والتوزيع، بيروت.
9. الطاهر لطرش، تقنيات البنوك، ديوان المطبوعات الجامعية، 2003، .
10. عبد الحكيم كرجة، محاسبة البنوك، دار صفاء للنشر والتوزيع، الاردن، 2000، .
11. فائق شاقير، عاطف الأخرس، عبد الرحمان سالم، محاسبة البنوك، ط3، دار المسيرة الأردن، 2008،
12. فؤاد توفيق ياسين، أحمد عبد الله، المحاسبة المصرفية، دار اليزوزي العلمية للنشر والتوزيع، 1996.
13. لؤي عبد الرحمان، العمليات المصرفية، دار البداية، ط1، 2015
14. محمد بوتين ، المحاسبة العامة للمؤسسة ، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر ، 2003،
15. محمد عبد الفتاح الصيرفي، إدارة البنوك، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، ط01، 2006، .
16. مصطفى كمال طه ، عمليات البنوك ط1 دار الفكر الجامعي 2005 .

ثانيا : الرسائل و الاطروحات الجامعية

17. بلعباس ماريا، تطبيق النظام المحاسبي المالي في البنوك لتجارية، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات

ثالثا : المجالات

18. أحمد لعماري، نظام المعلومات المحاسبية وعملية الاتخاذ الاداري في المصارف التجارية، مجلة العلوم الانسانية، جامعة قسنطينة، 2004.

رابعا : التقارير و القوانين و المراسيم القرارات

19. النظام رقم 09-04 المتعلق بالمخطط الحسابات البنكية والقواعد المحاسبية المطبقة على البنوك والمؤسسات المالية، تاريخ 29 ديسمبر 2009، العدد 76. الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

20. النظام رقم 09-05 المتضمن إعداد الكشوف المالية للبنوك والمؤسسات المالية، تاريخ 29 ديسمبر 2009، العدد 76، الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

21. النظام رقم 09-08، المتعلق بقواعد التنظيم والتسجيل المحاسبي للادوات المالية من طرف البنوك والمؤسسات المالية، تاريخ 25 فبراير 2010، العدد 14 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.