بسم الله الرحمن الرحيم

محاسبة البنوك وشركات التأمين

إعداد:

الدكتور / إبراهيم فضل المولى البشير الشكري

الأستاذة / أم سلمة عبد المنعم عمر حامد

الأستاذة / إنصاف جمعة محمد إبراهيم

مراجعة:

الدكتور / عبدالرحمن عبدالله عبدالرحمن

الدكتور / كمال الدين محمد هاشم

المقدمة

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات وله الحمد في الأولى والآخرة

هذا الكتاب يهدف إلى تزويد طالب الدراسات التجارية والمصرفية (المساق الخدمي) بالمعارف والاتجاهات والمهارات التقنية التي تجعله قادرا على مواكبة المستجدات العصرية في مجال العمليات المصرفية في إطار خطة التطوير التقني للتعليم الفني. وقد قسمنا هذا الكتاب الى تسعة وحدات تهدف الى:

١/ التعرف على المصارف و وظائفها وأهدافها بعدد تصنيفاتها المختلفة وتوضيح أهميتها.

٢/ معرفة قسم الحسابات العامة وقسم الخزينة والسجلات المستخدمة .

٣/ توضيح مهام ووظائف قسم الحسابات وصندوق التوفير وسجلاتها المحاسبية.

٤/ معرفة مهام قسم المقاصة والرقابة على الجهاز المصرفي.

٥/ شرح الاعتمادات المستندية وأنواعها وأطرافها والسجلات المحاسبية المستخدمة.

٦/ امتلاك المعرفة الأساسية لطبيعة خطابات الضمان والكفالات.

٧/ التعرف على حسابات شركات التامين .

قائمة المحتويات

الموضوع	الصفحة
الوحدة الأولى: المصارف نشأتها وأنواعها	
الدرس الأول: التطور التاريخي للبنوك	
الدرس الثاني: مفهوم البنك	
الدرس الثالث: أنواع البنوك	
الدرس الرابع: **محاسبة البنوك** التجارية	
الدرس الخامس: النظام المحاسبي في البنوك التجارية	
الوحدة الثانية : اقسام الخزينة و التوفير و الودائع	
الدرس الأول: قسم الخزينة	
الدرس الثاني صندوق التوفير	
الدرس الثالث: قسم الودائع	
الوحدة الثالثة : الحسابات الجارية	
الدرس الأول: قسم الحسابات الجارية	
الدرس الثاني: المعالجة المحاسبية للحسابات الجارية	
الدرس الثالث: الإيداع عن طريق الشيكات	
الدرس الرابع : عمليات السحب	
الوحدة الرابعة : قسم المقاصة	
الدرس الأول: مفهوم المقاصة	
الدرس الثاني: خطوات عمل غرفة المقاصة	
الوحدة الخامسة: الاعتمادات المستندية	
الدرس الأول: مفهوم الاعتماد المستندي	
الدرس الثاني: أنواع الاعتمادات المستندية	
الدرس الثالث: إجراءات فتح الاعتماد المستندي	
الدرس الرابع: القيود المحاسبية لعمليات الاستيراد	
الدرس الخامس: القيود المحاسبية لعمليات التصدير	
الدرس السادس: التسليف والإقراض	
الوحدة السادسة: خطابات الضمان	
الدرس الأول: حالات تقديم خطابات الضمان	
الدرس الثاني: أنواع خطابات الضمان	

الدرس الثالث: غطاء خطاب الضمان	
الدرس الرابع: الدفاتر والسجلات المستخدمة	
الوحدة السابعة: الكمبيالات	
الدرس الأول: تعريف الأوراق التجارية	
الدرس الثاني: إثبات الكمبيالات بالسجلات	
الدرس الثالث: تحصيل الكمبيالات	
الدرس الرابع: التسهيلات الإئتمانية بضمان الكمبيالات	
الوحدة الثامنة: الحسابات الختامية وقائمة المركز المالي	
الدرس الأول: الحسابات العامة	
الدرس الثاني: قائمة المركز المالي	
الوحدة التاسعة :المحاسبة في شركات التأمين	
الدرس الأول : التأمين	
الدرس الثاني: أهداف التأمين ومصادره	
الدرس الثالث: النظام المحاسبى لشركات التأمين	
الدرس الرابع: أقساط التأمين	

الوحدة الأولى

البنوك

نشأتها و أنواعها

أهداف الوحدة:

باستكمال دراسة هذه الوحدةيكون الطالب قادراً على أن:

١. يوضح التطور التاريخي للبنوك.
٢. عرِيّف مصطلح البنك .
٣. يحدد العلاقات القانونية بين البنك والعميل.
٤. يعدد أنواع البنوك.
٥. يوضح الوظائف الأساسية. للبنك التجاري.
٦. يشرح خصائص النظام المحاسبي في البنوك التجارية.
٧. يتعرف عناصر. النظام المحاسبي في البنك التجاري.

الدرس الأول
التطور التاريخي للبنوك

لا أحد يعلم علم اليقين متى بدأت البنوك تمارس نشاطها أول مرة إلا إن الأمر الظاهر هو أن أعمال البنوك قد برزت وتطورت تبعاً لاستعمال النقود في المبادلات مع بدء الزراعة المنظمة والتجارة والصناعة.. وقد عرفت الأعمال البنكية بأشكال ومظاهر متنوعة في ظل عدد من الحضارات.

كان لازدهار التجارة والصناعة في إيطاليا في أواخر القرون الوسطي الفضل في إحياء نظم البنوك، ويمكن القول بأن أول بنك جدير بهذا الاسم كان في إيطاليا بمدينة البندقية (١١٥٧م). ثم تلاه بنك مدينة جنوا الإيطالية عام (١١٧٠م) أي قبل عصر النهضة بثلاثة قرون وبعد ذلك أنشئ بنك الودائع في مدينة برشلونة عام (١٤٠١م) ثم أمستردام الهولندي (١٦٠٩م). أما عن تاريخ دخول البنوك المنظمة إلى دول العالم العربي فيرجع ذلك إلى عام (١٨٩٨م) عندما أنشئ البنك الأهلي في مصر.

ومن الأهمية أن نشير إلى دور الصاغة في نشأة البنوك وتكوينها حيث كان الأغنياء يودعون ذهبهم عند الصاغة ليحفظوه لهم في خزائنهم لما يتمتعون به من ثقة وأمانةومقدرة للحفظ ويدفعون للصائغ أجراً علىذلك وإذا أراد أحدهم الانتقال من بلد إلى آخر كان يأخذ من الصائغ أمراً إلى زميل له في البلد الآخر لكي يسلمه المبلغ المطلوب ويتفادى بذلك تعريض الذهب للسرقة أو الضياع وكان هذا بمثابة مولد للنقود الورقية للشيك أو أمر النقل البنكي أو الحوالة وانتهى الأمر إلى أن يعطى الصائغ لكل مودع سنداً يثبت قيمة الوديعة من الذهب ومع ازدياد الثقة في الصاغة أصبح المودعون يتعاملون فيما بينهم بهذه السندات، لأن تداولها أيسر أخف من الذهب فإذا رغب حامل السند في الحصول على مقابل من الذهب فانه يتقدم به إلى مصدره ليستلم هذا المقابل وفى بداية الأمر كانت هذه الشهادات تصدر اسمية وكان يتم تداولها عن طريق التنازل (التظهير). ولكن مع مرور

الوقت وتزايد ثقة المتعاملين في المودع لديهم(مصدر هذه الشهادات). أصبحت هذه الشهادات شهادات لحاملها يتم تداولها بمجرد التسليم (دون حاجة لتظهير) .

وانتشر استعمال السندات إلا أنها لم تكن موحدة الشكل والتنظيم إلى أن قامت شركة بنكيه خاصة هي تشايلر وشركاه في لندن بتزويد عملائها في حوالي (١٧٢٢م) بنماذج مطبوعة لشيكات جاهزة للتعبئة بالمبلغ المراد سحبه واسم الشخص المستفيد.

نشأة البنوك فى السودان

بعد معركة كرري الخالدة وتمكن الحكم الثنائي من السيطرة على السودان نشأ أول بنك تجارى فى البلاد وهو فرع البنك الأهلي المصري. وكان ذلك فى عام (١٩٠٢م)وقد واجه هذا البنك بمفرده احتياجات ومتطلبات التطور ات التي حدثت فى المجال التجاري.

وبعد أكثر من عشرة أعوام نشأ بنك باركليز وهو بنك بريطاني. وفى عام (١٩٤٩م) نشأ البنك العثماني وهو بنك تركي. وفى عام (١٩٥٣م) نشأن بنك الكريدى ليونيه وهو بنك فرنسي وبنك مصر وهو مصري ثم نشأ البنك العربي الأردني فى عام (١٩٥٦م) ونشأ البنك التجاري الأثيوبي فى عام (١٩٥٨م).

ولقد كان تركيز هذه البنوك الأجنبية فقط على الأعمال المتعلقة بالتجارة الخارجية والداخلية وتمركزت وحداتها العاملة بصورة ملحوظة فى المدن الكبرى ولم يكن لها دور يذكر فى دعم جهود التنمية الاقتصادية والاجتماعية فى السودان.

ثم نشأ بنك السودان المركزي فى عام (١٩٦٠م) وتلاه قيام أول بنك تجاري وطني وهو البنك التجاري السوداني، كأول بنك ، ثم البنك الزراعي والبنك العقاري كبنوك متخصصة وذلك عام (١٩٦٧م).

فى مايو (١٩٧٠م) صدر قرار جمهوري بتأميم جميع البنوك الأجنبية وحتى البنك التجاري السوداني وهو بنك وطني، كما أشرنا وعندما تلا الرئيس نميري فى خطبته بمناسبة احتفالات مايو التي أذاع فيها قرار التأميم اسم بنك مصر وتحويله إلى بنك الشعب التعاوني، سلطت كمرات التصوير نحو الرئيس جمال عبد الناصر

الذيكان يزور الخرطوم لحضور احتفالات مايو ، وأومأ برأسه مبتسماً وموافقاً على القرار .

وفى ظل سياسة الانفتاح والتي كان من أهم أهدافها جذب رأس المال الأجنبي للاستثمار والمساهمة فى مسيرة التنمية تم التصديق لعدد من البنوك الأجنبية مثل بنك أبوظبى فى عام (١٩٧٦م) وسيتى بنك الأمريكي فى عام (١٩٧٨م) وبنك عمان المحدود فى عام (١٩٨٠م) وبنك الشرق الأوسط المحدود فى عام (١٩٨٢م).

ومن البنوك المشتركة برأسمال مشترك بين القطاع الخاص السوداني ورأس المال الأجنبي بنك فيصل الإسلامي (رائد البنوك الإسلامية فى السودان)(١٩٧٨م) وبنك التضامن الإسلامي والبنك الإسلامي السوداني (١٩٨٣م) وبنك البركة السوداني والبنك الإسلامي لغرب السودان (١٩٨٤م) .. الخ.

ظلت البنوك التجارية الوطنية منها والأجنبية تباشر أعمالها المصرفية وتعمل بالفائدة حيث قامت أسس تنظيم هياكلها على أساس ربوي عدا بنك فيصل الإسلامي والبنوك الإسلامية التي نشأت بعده،وا ن كانت بعض الخدمات التي تقدمها هذه البنوك نظير عمولة كتحصيل الكمبيالات وحفظ الأوراق المالية وتأجير الخزائن للعملاء وبيع وشراء الأوراق المالية لحساب عملائه وتحويل المبالغ فى داخل البلاد وا لى خارجها وتسلم التحويلات وصرفها لأصحابها. هذه الأعمال لا غبار عليها فهي جائزة شرعاً وتمارسها البنوك الإسلامية أيضا.

فى عام(١٩٨٤م) صدر فى السودان قرار أسلمة الأعمال البنكية ، وقد شمل القرار جميع البنوك.

سؤال تقويمي:

١. تحدث باختصار عن التطور التاريخي للعمل البنكي في العالم.

٢. تحدث باختصار عن التطور التاريخي للعمل البنكي في السودان.

الدرس الثاني

مفهوم البنك

تعريف البنك لغة: ورد أن كلمة بنك مأخوذة من كلمة بانكو الإيطالية ومعناها مقعد أو مائدة وقد استعملها المتأخرون من الشرقيين لهذه المعاني لغة ولمعنى محل الصرافةاصطلاحاً إتباعاً للإفرنج.

ويرجع تاريخ ارتباط هذه الكلمة بالأعمال المصرفية إلى العصور الوسطي وقد كان الصيارفة والمقرضون في مدن شمال إيطاليا وخاصةيهود لمبار يا يعرضون عملاتهم على المناضد الخشبية للبيع والشراء.

ويقابل كلمة بنك في اللغة العربية كلمة مصرف وجمعها مصارف جاء في المعجم الوسيط، المصرف هو "مكان الصرف" و به سمي البنك مصرفا.

والصرف عند الفقهاء هو بيع الأثمان ببعضها البعض كبيع الذهب بالذهب أو الذهب بالفضة.

تعريف البنك اصطلاحا:

البنك " هو شخص أو شركة تقوم بمهمة استلام النقود وتحصيل الشيكات والكمبيلات وا إضافة القيمة لحسابات العملاء مع الالتزام بسداد قيمة الشيكات المسحوبة لحساب هؤلاء العملاء من وقت لآخر في حدود المبالغ المودعة في حساباتهم الجارية"

العلاقات التي تنشأ بين البنك والعميل:

هنالك ثلاثة أنواع من العلاقات القانونية التي تنشأ بين العميل والبنك، وأهمها:

١/علاقة دائن ومدين:

تكون في حالة الحسابات الجارية إذ يعتبر البنك مدين والعميل دائن باعتبار أن رصيد الحساب دائن، ونجد في القانون العام أن المدين يبحث عن الدائن (المنزل أو المكتب) لرد المبلغ الذي اقترضه منه، أما في حالة البنك فالوضع يختلف تماما إذ أن العميل دائن يبحث عن البنك (المدين) وذلك عندما يتقدم الأخير بأمر كتابي موقع عليه للبنك الذي يحتفظ فيه بحسابه لدفع المبلغ.

٢/ علاقة أصيل ووكيل:

أ/ عندما يقوم البنك باستلام شيكات العميل للتحصيل، على البنك كوكيل التقيد التام بتعليمات العميل .

ب/ توجيهات العميل لاستثمار أمواله.

ج/ دفع شيكات العميل المقدمة عبر المقاصة.

د/ دفع الأوامر المستديمة.

٣/ علاقة مودع (صاحب وديعة) ومودع لديه

تنشأ هذه العلاقة عندما يستأجر العميل خزينة البنك (خزائن ليلية) ليحفظ فيها ممتلكاته القيمة كالجواهر والذهب والمستندات الهامة.

سؤال تقويمي

عرف مفهوم البنك لغة واصطلاحاً .

الدرس الثالث
أنواع البنوك

تنقسم البنوك إلى مجموعات، حيث تشترك كل مجموعة فى خواص تميزها عن بقية المجموعات الأخرى كالآتي :

١. البنوك المركزية (بنوك الإصدار)
٢. البنوك المتخصصة (البنك الزراعي – الصناعي – العقاري .....)
٣. البنوك الإسلامية.
٤. البنوك التجارية.

أولاً : البنوك المركزية

يقوم فى كل دولة بنك مركزي على رأس النظام المصرفي بأكمله، وهي البنوك التي تمنحها الدولة حق إصدار أوراق البنكنوت، وبجانب هذه الوظيفة الهامة فإن البنك المركزي ووفقاً للقوانين المعمول بها يقوم بوظائف عديدة :

١–اتخاذ الإجراءات المناسبة اللازمة لمكافحة الاضطرابات الاقتصادية أو النقدية المحلية والعالمية .

٢–مراقبة وحدات الجهاز المصرفي (البنوك) ومتابعة تنفيذها للسياسات المرسومة .

٣–التأثير فى توجيه الائتمان من حيث كميته ونوعه وسعره بما يكفل مقابلة الحاجات الحقيقية لنواحي النشاط الاقتصادي .

٤–إدارة احتياطيات الدولة من الذهب والنقد الأجنبي.

تتمثل هذه الوظائف بالآتي:

١. التحكم في السياسة النقدية ومعالجة الاضطرابات الاقتصادية والنقدية.
٢. مراقبة وتوجيه ومتابعة المصارف في تنفيذ السياسات الاقتصادية والنقدية.
٣. التحكم في النشاط الاقتصادية وتوجيه الأئتمان وسعر الفائدة.
٤. التحكم في الذهب والنقد الأجنبي ومراقبة الصادر والوارد.
٥. إصدار العملة الورقية والمصرفية للدولة.
٦. حفظ إيرادات الدولة ودفع الالتزامات.

٧. منح القروض للبنوك في الدولة معنية .

٨. تديم الخدمات البنكية للبنوك العاملة في الدولة ، مثل إعادة خصم الأوراق التجارية.

ثانياً : البنوك المتخصصة

البنوك المتخصصة هي تلك التي تركز نشاطها على نوع معين من جوانب التمويل ولا يمتد نشاطها إلى الأنشطة الأخرى كقبول الودائع.

ومن أبرز خصائص البنوك المتخصصة أنها تمنح قروضا قصيرة الأجل والقروض طويلة الأجل فى حين أن البنك التجاري يمنح قروضا قصيرة الأجل فقط. ومن هذه لبنوك ما يلي:

١. البنوك الزراعية:

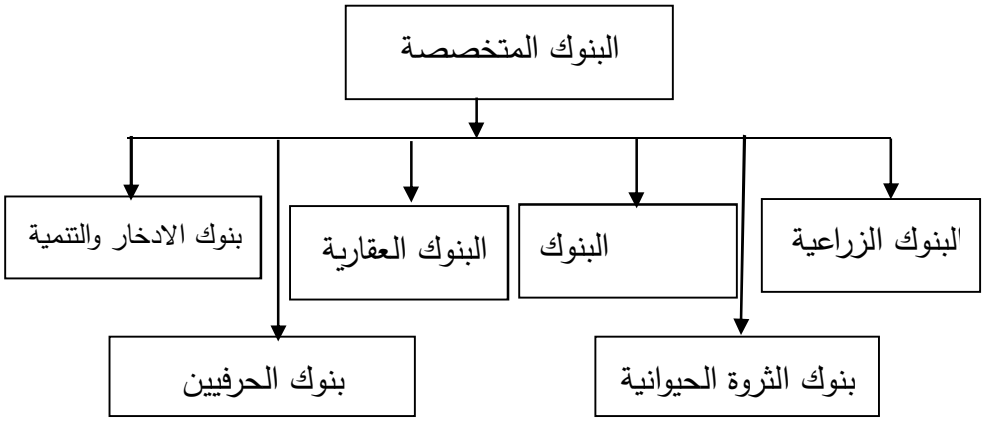
يركز البنك الزراعي – كما يشير اسمه – في تقديم خدماته فى مجال المشروعات الزراعية كتمويل قيام المشروعات الزراعية وتمويل شراء الآلات الزراعية وتوفير مدخلات الإنتاج ورفع قدرات المشروعات الزراعية القائمة فى البلاد.

٢. البنوك الصناعية

يركز هذا النوع نشاطه فى تمويل المشروعات الصناعية للنهوض بالصناعة بالبلاد سواء كانت مشروعات صناعية جديدة أو في زيادة الطاقة الإنتاجية للمشروعات القائمة.

٣. البنوك العقارية

يركز هذا النوع نشاطه في مجال العقارات على وجه العموم وتقوم هذه البنوك باستثمار أموالها الفائضة في مجالات تدر عليها عوائد كشراء الأسهم والسندات. ويمكن توضيح أنواع البنوك المتخصصة بالشكل (١ – ١) أدناه:



شكل رقم (١–١): أنواع البنوك المتخصصة

ثالثاً : البنوك الإسلامية

يقوم البنك الإسلامي بجميع ما تقوم به البنوك التجارية وهو فى ذاته بنك تجاري،إلاّ أنه ينبذ سعر الفائدة ويرفضه أساساً للتعاملن ويتبع قواعد الشريعة الإسلامية فى جميع معاملاته المالية، فالبنوك التجارية غير الإسلامية تمنح الفوائد وتحصل على فوائد ربوية في معظم معاملاتها المالية حيث يقوم أساس نشاطها على الأسلوب الربو ي المحرم فى الشرع الإسلامي.

رابعاً : البنوك التجارية

تسمى البنوك التجارية بالبنوك التقليدية أوالربوية، وكذلك تسمى ببنوك الودائع لأنها تتميز عن بقية البنوك بقبول الودائع على اختلاف أنواعها، وتقوم هذه البنوك بتجميع مدخرات المؤسسات والمواطنين فى حسابات الودائع المختلفة. ثم تقوم بإقراضها للمنشآت والأفراد لآجال قصيرة وبضمانات مختلفة وبفائدة تزيد عن تلك التي منحت للمودعين.

نشاط :

قم بزيارة إلى أحد البنوك وتعرف على أقسام البنك ووظائفه.

الدرس الرابع

وظائف البنوك التجارية

تلعبالبنوك التجارية دوراً هاماً في حياة الأمم الاقتصادية، وهي أكثر أجهزة الدولة تعبيراً عن الأحوال المالية والاقتصادية، وتسمى كما أسلفنا ببنوك الودائع تتجمع فيها المدخرات وتوزع هذه المدخرات على القائمين بالإنتاج.وهو وسيط بين رؤوس الأموال التي تسعى للبحث عن الاستثمار ، وبين العمل الذي يسعى للحصول على رؤوس الأموال.

الوظائف الأساسية للبنك التجاري :

١. قبول الودائع بأنواعها المختلفة. والدفع عند الطلب من العملاء.

٢.إقراض الراغبين فى الحصول على قروض سواء كانوا أفراداً أو مؤسسات.

٣. استثمار الأموال المجمعة والمودعة لديه أو أمواله الخاصة فى مجالات تحقق له عائداً .

٤. تسهيل عمليات التجارة الدولية (استيراد وتصدير) .

٥.تقديم خدمات مختلفة كتحصيل الديون لصالح العملاء وخصم الأوراق التجارية وشراء وبيع الأوراق المالية .. الخ .

يتضح من ذلك أن البنك يقوم بأعمال وخدمات مختلفة نتناولها كالآتي :

أولاً : قبول الودائع

يقصد بالوديعة فى مصطلحات البنوك بأنه اتفاق بمقتضاه يدفع المودع مبلغاً من النقود للبنك بوسيلة من وسائل الدفع، وينبني على ذلك إنشاء وديعة تحت الطلب أو لأجل يحدد باتفاق بين الطرفين ، وينشأ على ذلك إنشاء الوديعة التزام مصرفي بدفع مبلغ معين من وحدات النقود القانونية للمودع أو لأمره لدى الطلب أو حينما يحل الأجل.

ثانياً : تحصيل الديون

تعتبر من أهم الخدمات التي تقدمها البنوك لعملائها ، وتتمثل فى تحصيل الكمبيالات المستحقة والشيكات والحوالات وأية مستحقات للعميل لدى الغير بموجب تفويض يصدره العميل لبنكه وكل ذلك مقابل رسوم معينة وهذه الرسوم تعتبر من أهم موارد البنك .

ثالثاً : خصم الأوراق التجارية

من الخدمات الكبيرة التي يقدمها البنك التجاري عمليه خصم الكمبيالات المسحوبة لصالحه، فقد يكون لدى العميل كمبيالة أو كمبيالات مسحوبة لصالحه ولم يحل تاريخ استحقاقها ويكون محتاجاً إلى سيولة نقدية فيقدمها للبنك، ويقوم البنك بدراسة قبول الكمبيالة (المسحوبة عليه) فإن اطمأن قام بسداد قيمة الكمبيالة فوراً لعمليه صاحب الكمبيالة بعد خصم فائدة معينة ويقوم البنك بتحصيل قيمة الكمبيالة فى تاريخ الاستحقاق.

رابعاً : شراء وبيع الأوراق المالية

الأوراق المالية هي الأسهم والسندات، وهنا يجب عدم الخلط بين الورقة التجارية والورقة المالية، فالأوراق التجارية هي الكمبيالات والسندات الإذنية والشيكات، أما الأوراق المالية فهي الأسهم والسندات، والسهم وثيقة لملكية حصته فى رأس مال الشركة المساهمة بمعنى أن مالك السهم (حامل السهم) مساهم فى رأس مال الشركة بمقدار قيمة سهمه، أما السند فهو وثيقة أو صك يمثل جزءاً من قرض تطرحه الدولة أو هيئة رسمية أو شركة بفوائد معينة. وشراء وبيع الأوراق المالية ذو شقين ، الأول هو قيام البنك بشراء هذه الأوراق بغرض الاستفادة من أرباحها أو الاحتفاظ بها وبيعها إذا ما وجد سعراً مربحاً وفى هذه الحالة فإن العملية عملية استثمار بالنسبة للبنك، كما يقوم البنك بشراء هذه الأوراق أو بيعها لصالح عملائه بناء على أمر منهم وفى هذه الحالة فإنها خدمة مصرفية يقدمها البنك لعملائه مقابل رسوم .

خامساً : فتح الاعتمادات المستندية

تتطلب عمليات استيراد السلع من خارج الدولة فتح اعتماد مستندي فى بنك تجارى وهذه من أهم الخدمات التي تقدمها البنوك لعملائها وهي أيضاً من الجوانب

التي ساهمت بها البنوك فى حل مشاكل عمليات الاستيراد من الخارج والتصدير للخارج حيث يوسط البنك بين المستورد والمصدّر وضمان وصول البضاعة للمستورد والقيمة للمصدّر فى بلده.

سادساً : منح القروض

وهي من أساسيات أعمال البنوك التجارية وأخطرها، فهي خدمة تقدم للعميل لتنفيذ مشروعاته بتوفير المال اللازم (التمويل) لها وتحقق عائداً مقدراً للبنك فى شكل الفوائد التي يتقاضاها، أما جانب الخطورة فيتمثل فى شكل الضمانات المقدمة من جانب المقترض، فإن لم تكن هذه الضمانات كافية وملائمة ومضمونة (كالرهن العقاري ، والأوراق التجارية ، والأوراق المالية) بما يساوى أو يزيد من قيمة القرض فإن إخفاق المقترض فى سداد القرض يقود إلى خسائر فادحة للبنك.

سابعاً : إصدار خطابات الضمان

يشترك المقاولون فى منافسات للحصول على العروض المعلن عنها من الدولة والمؤسسات الأخرى كمناقصات إقامة المباني وغيرها ، ويشترط دائماً أن يرفق المقدم مع عرض أسعاره لتنفيذ العمل نسبة مئوية من جملة عرضه تسمى نسبة الجدية أو التأمين المبدئي بدفعه نقداً أو بشيك معتمد ، ولحرص المقاول فى عدم كشف مقدار ما تقدم به يطلب من بنكه أن يصدر له خطاب ضمان للمؤسسة صاحبة العرض بمقدار النسبة والبنك دائماً يحافظ على سرية أعمال عملائه التي تتم معه .

ثامناً : تأجير الخزائن

تنشئ البنوك خزائن صغيرة فى مواقع محصنة داخل مبانيها وتقوم بتأجيرها للراغبين ليحفظوا فيها وثائقهم الهامة كالأوراق المالية وشهادات التأمين والنقود وكذلك المجوهرات .

تاسعاً : التحويل

وهي تحويل الأموال التي يطلب العملاء تحويلها سواء كانت لجهات داخل الدولة أو خارجها وكذلك استقبال التحاويل الواردة.

عشراً : خدمات بطاقات الائتمان:

مصادر استخدامات الأموال في البنوك التجارية:

أولا: مصادر التمويل :تعتمد البنوك في مزاولة نشاطها على نوعين من مصادر التمويل.

١- مصادر تمويل داخلية : تتمثل في حقوق الملكية والتي تشتمل على رأس المال المدفوع مضافاً إليها الاحتياطيات، وهذه المصادر عادة تمثل نسبة ضئيلة من مجموع الأموال الموظفة في البنوك التجارية (١٠%) من جملة الأموال المستثمرة (موارد البنك).

٢- مصادر تمويل خارجية : توفر هذه المصادر الجانب الأكبر من الأموال اللازمة لتشغيل البنك و القيام بوظائفه المختلفة، وتشتمل المصادر الخارجية على:

أ-قروض من البنك المركزي بضمان الأصول.

ب- الودائع من العملاء سواء كانت من الحسابات الجارية أو لأجل أو صندوق التوفير.

ج- قروض من البنوك التجارية.

د- إصدار سندات طويلة الأجل.

هـ-ما يحصل عليه مقابل خدمات من العملاء وأفراد الجمهور.

أسئلة تقويمية

١. اذكر وظائف البنك التجاري.

٢. ما العمليات التي يقوم بها البنك التجاري.

٣. ما مصادر تمويل البنوك التجارية.

الدرس الخامس

النظام المحاسبي في البنوك التجارية

النظام المحاسبي في البنوك التجارية هو تطبيق للأسس والمبادئ المحاسبية العامة، ولكن يجب أن نأخذ في الاعتبار عند تصميم نظام محاسبي طبيعة العمل في البنك التجاري لذلك يجب دراسة الهيكل التنظيمي للبنك التجاري.

الهيكل التنظيمي للبنك التجاري

يتكون البنك التجاري من مجموعة أقسام كما يلي:

١- **أقسام فنية** : هي الأقسام المرتبطة مباشرة بالعملاء، ويقدم البنك من خلالها خدماته مثل (قسم الحسابات الجارية – قسم المقاصة – قسم خطابات الضمان – قسم اعتمادات مستندية – قسم الأوراق المالية – قسم الأوراق التجارية ... الخ)

٢- **الأقسام المساعدة:** هذه الأقسام تقوم بمساعدة وخدمة الأقسام الفنية مثل (قسم العلاقات العامة- قسم شؤون الموظفين- قسم الشؤون الإدارية- قسم الشؤون القانونية –وقسم المحاسبة العامة أو الحسابات العامة).

خصائص النظام المحاسبي في البنوك التجارية

١- الدقة والوضوح والبساطة في تصميم المستندات، ومن المهم عند تصميم الدورة المستندية أن نتحاشى التكرار بين موظف وآخر أو بين قسم وآخر (الابتعاد عن الازدواجية) وأن تقتضي طبيعة كل عملية تدخل أكثر من موظف أو أكثر من قسمبحيث يكون عمل الموظف التالي أو القسم التالي تكملة ومراجعة لعمل الموظف أو القسم السابق.

٢- السرعة في إعداد وتجهيز البيانات لتلبية احتياجات إدارة البنك والأجهزة الخارجية.

٣- تقسيم العمل بين الموظفين بالبنك وتحديد مسؤولية كلا منهم بشكل خاص وفصل وظيفة المحاسبة عن باقي عمليات البنك وعن عمليات الصندوق.

٤- يجب أن يأخذ تصميم النظام المحاسبي بعين الاعتبار التنظيم الإداري بالبنكوتقسيماته الداخلية وطبيعة العلاقة بين الإدارة المركزية للبنك والفروع من جهة وبين الإدارات والأقسام المختلفة للإدارة أو للفروع من جهة أخرى.

٥- يوضع النظام المحاسبي للبنك التجاري على أساس أن الفترة المحاسبية يوم واحد فقط حيث يتم إعداد ميزان مراجعة يومي وا ٍجراء مطابقات بين الدفاتر يومياً وا ٍعداد قائمة المركز المالي اليومي.

٦- يجب أن يهتم البنك التجاري بالمحافظة على الأصول النقدية، وذلك باستخدام عدة إجراءات مثل :

أ. الاهتمام بتصميم المستندات بحيث تحتوي على كافة البيانات الهامة.

ب. إدخال الغير كجزء من نظام الرقابة (أسلوب المصادقات).

ج. تطبيق إجراءات متعددة لتحقيق الضبط الحسابي ولإحكام الرقابة على أموال البنك.

مقومات وعناصر النظام المحاسبي في البنك التجاري

أولاً : المجموعة المستندية

تعتبر المستندات المصدر الأول في القيد المحاسبي وتنقسم المستندات في البنك التجاري إلى :

١. **مستندات داخلية:** يتم إعدادها داخل البنكمثل إيصالات الإيداع وا ٍشعار الخصم وا ٍشعار الإضافة .

٢. **مستندات خارجية:** يتم إعدادها بواسطة العملاء مثل إيصالات سحب النقدية

المبادئ التي تحكم إعداد المستندات والدورة المستندية

١. ضرورة استخراج أكثر من صورة من المستند لسرعة الإثبات والمطابقة .

٢. ضرورة مراعاة الدقة عند تصميم المستند ليشمل كافة البيانات الهامة .

٣. ضرورة توافر مراكز للرقابة والضبط الداخلي في الدورة المستندية ليسهل اكتشاف الأخطاء فور وقوعها .

٤. توافر نظام سليم لحفظ المستندات ليسهل الرجوع إليها.

ثانياً : المجموعة الدفترية

نظراً لطبيعة أعمال البنوك التجارية وتقسيمها لمجموعة من الأقسام الفنية يتم إتباع الطريقة الفرنسية في تسجيل العمليات المصرفية ، وعلى ذلك تتكون المجموعة الدفترية من الدفاتر التالية:

١. **دفاتر يومية مساعدة:** يتم فيها التسجيل النوعي للعمليات، حيث يختص كل دفتر بإثبات نوع معين من العمليات المتكررة.

٢. **دفاتر الأستاذ المساعدة:** يحتوي كل منها على مجموعة من الحسابات ذات الطبيعة الواحدة، ويتم الترحيل إليها من واقع اليومسات المساعدة.

٣. **دفتر يومية عامة:** تثبت فيه في نهاية كل يوم إجمالي اليوميات المساعدة بقيود مركزية، بالإضافة إلى العمليات غير المتكررة.

٤. **دفتر الأستاذ العام:** يضم حسابات بجميع القيود التي أثبتت في اليومية العامة، ترحل إليه من واقع دفتر اليومية العامة، ويوجد به صفحة مستقلة لكل حساب في دفتر اليومية، ويعتبر ملخص لجميع العمليات وعن طريقه يتم إعداد ميزان المراجعة.

ثالثاً : دليل الحسابات: عبارة عن قائمة تتضمن رموز أو أرقام الحسابات المستخدمة في الوحدة الاقتصادية أو مجموعة الوحدات المتجانسة للنشاط مصنفة بطريقة قابلة للاستخدام بسهولة، والتي عن طريقها يتم متابعة الحسابات والتغيرات التي تطرأ عليها عند الحاجة إليها.

رابعاً : أدوات التحليل المالي والرقابة: تتمثل الرقابة في النظام المحاسبي في الأسلوب الذي يتم بواسطته قياس الأداء الفعلي ومقارنته بالخطط أو المعايير المحددة مقدماً ، كما تتمثل في تصميم دقيق للدورة المستندية بشكل تسمح معه لإدارة الوحدة الاقتصادية في القيام بمسؤولياتها في المحافظة على الأصول وحماية حقوق الغير، وهو ما يعرف بالرقابة الداخلية والتي تمتد لتشمل جميع عمليات الوحدة الاقتصادية محاسبية أم كانت إدارية.

خامساً: التقارير الدورية (المحاسبية): يعتبر النظام المحاسبي في البنك التجاري الوسيلة الوحيدة التي تمكن إدارة البنك أو المتعاملين معه من الخارج على الوقوف على مركزه المالي ومدى قدرته على الوفاء بالتزاماته ووظائفه وذلك عن طريق ما يوفره من أدوات الرقابة والتحليل المالي والتي في مقدمتها التقارير المحاسبية التي تقدم للعديد من الأطراف الداخلية والخارجية لمساعدتها في تقييم الأداء واتخاذ العديد من القرارات، ويمكن التمييز بين نوعين من التقارير المحاسبية لأغراض الرقابة وتقييم الأداء في البنك التجاري، وحسب هدف أو طبيعة الجهة المستفيدة منها إلى نوعين:

أ) تقارير داخلية: يقصد بها التقارير التي يعدها قسم المحاسبة لأغراض الاستخدام الداخلي في البنك مثل: الموازنات التخطيطية، خطط النشاط المستقبلية، الحسابات الختامية، قائمة المركز المالي لفترات صغيرة أقل من سنة، التقارير الدورية حسب ما يحدده البنك، وقد تكون هذه التقارير عن كل أو جزء من النشاط الجاري في البنك.

ب) تقارير خارجية: تمثل التقارير التي يعدها البنك التجاري لمقابلة احتياجات الأطراف الخارجية على اختلاف فئاتها إلى البيانات والمعلومات التي ترغب الإطلاع عليها ومن هذه البيانات ما يتم تقديمه إلزاماً على البنك بموجب القوانين والأنظمة السائدة كالبيانات المقدمة إلى البنك المركزي أو وزارة المالية أو من المعلومات التي ترغب إدارة البنك إطلاع الغير عليها كالعملاء والمستثمرين ووسائل الإعلام.

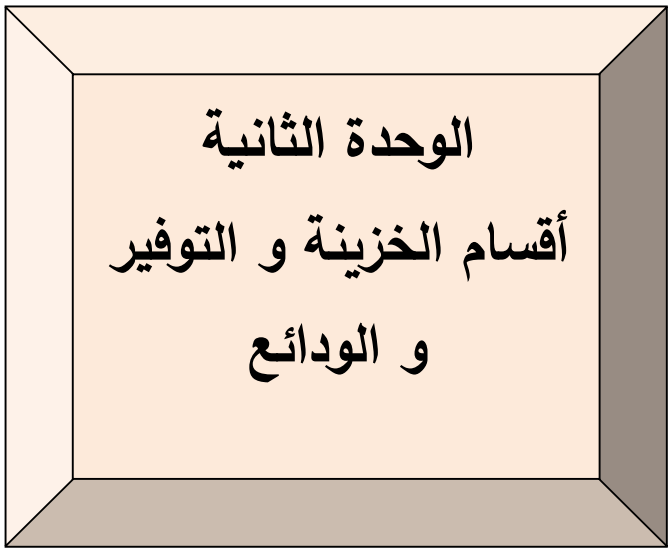
تدريب:

١- اشرح الهيكل التنظيمي المحاسبي المستخدم في البنك التجاري.

٢- ما مقومات النظام المحاسبي في البنك التجاري.

التقويم الختامي

١. متى بدأت البنوك وكيف تطورت؟
٢. عرّف مصطلح البنك .
٣. حدد العلاقات القانونية بين البنك والعميل.
٤. عدد أنواع البنوك حسب الخصائص التي تميزها.
٥. وضح الوظائف الأساسية للبنك التجاري.
٦. اشرح خصائص النظام المحاسبي في البنوك التجارية.
٧. ما العناصر التي يتكون منها النظام المحاسبي في البنك التجاري.



أهداف الوحدة

باستكمالدر اسة هذه الوحدةيكون الطالب قادراً على أن:

١. يتعرف اقسام الخزينة المختلفة.
٢. يشرح مهمة كل قسم من اقسام الخزينة.
٣. يحدد مهام صندوق التوفير.
٤. يوضح أنواع الودائع في البنك.
٥. يتعرف المعالجة المحاسبية للودائع الثابتة.
٦. يجري القيود اليومية لعمليات الخزينة والتوفير والودائع.
٧. يحسب فوائد التوفير في حساب الصندوق.

الدرس الأول

قسم الخزينة

الخزينة هي مركز حركة الوارد والصادر من النقدية، وهو القسم الذي يتسلم كل المدفوعات النقدية الصادرة من كل الأقسام، وبما أن أساس أعمال البنوك التجارية هي التجارة في النقود والديون كما جاء في التعريف، فإن قسم الخزينة يكتسب أهمية كبيرة في مجمل حركة الأقسام، ويختار لها العناصر الواعية والمدربة من الموظفين . وتنقسم الخزينة إلى الأقسام الآتية:

١. الخزينة العامة:

وهي تحتفظ بقدر كافٍ من الأموال بحيث تغطي أيام الشهر والمواسم.

وأيضاً تتولى توزيع العهد خلال اليوم للخزائن الفرعية وتستلم ما معهم من نقدية خلال اليوم ومطابقتها وضبطها في نهاية اليوم ويقوم بعمل محضر عند إيداعها الخزينة العامة.

٢. خزينة الوارد (النقدية الواردة) :

تعد البنوك استمارات مطبوعة لمختلف عملياتها، ومن هذه الاستمارات استمارة إيداع النقدية،وهي غالباً بالشكل الآتي وتملأ بواسطة العميل :

إستمارة إيداع النقدية **بنك .....**	
اسم العميل :..... **رقم الحساب** :.....	
التاريخ : / /	
المبلغ	
٥٠٠٠	١٠٠ × فئة ٥٠جنيه
٢٠٠٠	١٠٠ × فئة ٢٠ جنيه
٥٠٠ .	٥٠× فئة ١٠جنيه
٧٥٠٠	سبعة ألفاً وخمسمائة جنيها
توقيع المودع :	
توقيع صراف الاستلام : ..... ختم البنك	

شكل (٢ – ١): استمارة ايداع نقدي

تملأ هذه الاستمارة بواسطة المودع من أصل وصورة، يوقع الصراف ويختم عليها بختم البنك، ويسلم الأصل منها إلى المودع كإيصال.ويجري القيد الآتي:

×× من حـ/ الخزينة

×× إلى حـ/ الحسابات الجارية / الدائنة / المدينة

أما الصورة يتم التسجيل منها في دفتر الحركة اليومية للنقدية والذي يكون بالشكل التالى:

مسلسل	اسم العميل (صاحب الحساب)	اسم المودع	رقم الحساب	المبلغ
١	.....	.....	.....	.....
٢	.....	.....	.....	.....

شكل (٢-٢) دفتر يومية حركة النقدية

٣. خزينة الصادر: (المنصرف):

عندما يريد العميل صرف أي مبلغ فإنه يحرر شيكاً بخطه علماً بأنه عند فتح الحساب الجاري يعطى صاحب الحساب دفتر شيكات يحمل اسمه وبأرقام مسلسلة وعند السحب يحرر نفس البيانات على الشيك وذلك للمطابقة ، ويقدم الشيك لموظف البنك أولاً لقسم الحسابات الجارية وذلك للتأكد من أنه مستوفياً للشروط القانونية من حيث التاريخ والمبلغ بالحروف والأرقام والتأكد من شخصية المستفيد وذلك بالإطلاع على بطاقته، ويُعطي مقدم الشيك نحاسه تحمل رقماً أو إيصالاً برقم مسلسل ويثبت هذا الرقم على وجه الشيك ثم يرسل إلى الموظف المسئول عن مطابقة التوقيعات للتحقق من صحة توقيع الساحب بنموذج بطاقة التوقيع (والآن التوقيع حديثاً بالكمبيوتر) ثم يمر الشيك بقسم آخر بالحسابات الجارية للتأكد من أن الرصيد الجاري يسمح بالصرف وأنه لا توجد أي تحفظات تمنع الصرف ، ويجرى قيد الشيك في الجانب المدين من حساب العميل وتاريخه ورقمه ثم يرصد حسابه ويؤشر المراجع عل ظهر الشيك بما يفيد إتمام عملية المراجعة ويرسل الشيك إلى خزينة الصرف.

ويقوم الصراف بإرسال كل مجموعة من مستندات الصرف (الشيكات أو غيرها) ليتم صرفها أولاً بأول في قسم الخزينة ويقيدها صراف الصادر في دفتر المبالغ الصادرة (المصروفة) وبياناتها ، وترفع هذه الدفاتر للمراجعة الداخلية بعد جمعها وتحديد إجمالي المبلغ اليومي لمراجعتها بالمطابقة مع المعلومات الداخلية كحركة هذه النقدية الواردة والصادرة على الحسابات المختلفة.

ويجري القيد الآتي:

×× من حـ/ الحسابات الجارية الدائنة

×× إلى حـ/ الخزينة

ويظهر الدفتر في الشكل الآتي كما يلي:

رقم مسلسل	رقم الحساب	اسم العميل	رقم مستند الصرف	المبلغ
١	.....	.....	.....	.....
٢	.....	.....	.....	.....

شكل (٢ –٣) دفتر يومية الصادر

ضبط العهد

في نهاية اليوم يجمع الصراف يوميته البيانية ويضبط مجموعها مع يومية مراجع الحسابات كما يقوم بمطابقة مجموع المبالغ المنصرفة مع دفتر صادر الخزينة .

ويضبط عهدة خزينته طبقاً للملخص الآتي:

إذا كانت الخزينة تستخدم صادر فقط

٣٠,٠٠٠,٠٠٠	رصيد العهدة في صباح اليوم
١٨,٠٠٠,٠٠٠	مجموع المبالغ المنصرفة طبقاً لليومية.
١٢,٠٠٠,٠٠٠	الرصيد في نهاية اليوم الواجب توريده إلى الخزينة العامة.

وا إذا كانت الخزينة تستخدم وارد وصادر في نفس الوقت فإن الضبط يتم كالآتي:

٢٠,٠٠٠,٠٠٠	رصيد العهدة في صباح اليوم.
١١,٠٠٠,٠٠٠	+ مجموع المبالغ الواردة من العملاء خلال اليوم.
١٥,٠٠٠,٠٠٠	– مجموع المبالغ المنصرف طبقاً لليومية.
١٦,٠٠٠,٠٠٠	الرصيد في نهاية اليوم الواجب توريده إلى الخزينة العامة.

ويورد الصراف رصيد النقدية إلى الخزينة العامة ويوقع رئيس الخزينة على الملخص فيخلي بذلك الصراف عهدته.ويضبط رصيد النقدية الموجودة لديه وتسلم مستندات الصرف على قسم الحسابات الجارية ليقوم بإجراء القيود اللازمة ثم تسلم لقسم المراجعة ليراجعها مراجعة نهائية مع دفاتر الخزينة ومع ما تم من قيود حسابية في حسابات العملاء للتأكد من سلامة القيود وصحة الضبط الحسابي. وعند وجود أي خلل يجب أن يبحث عنه فوراً وا إصلاحه.

نشاط

اشرح طريقة عمل الصراف الآلي الذي أدخل حديثاً لبعض البنوك السودانية ناقش زملاؤك عن مدى كفاءة النظام.

أسئلة تقويمية

١. لماذا يختار لقسم الخزينة العناصر المدربة.

٢. قيد لنفسك إيداع مبلغ مليون جنيه في حسابك. ٥٠٠ جنيه فئة الورقة ٥٠جنيه والباقي فئة ٢٠جنيه.

٣. العمليات الآتية تمت في أحد البنوك التجارية خلال شهر مارس ٢٠١٢م

أ- في ٥ مارس أودع عمر مبلغ ١٠٠,٠٠٠جنيه نقداً في حسابه الجاري.

ب- في ١٠ مارس أودع إبراهيم مبلغ ٢٠٠,٠٠٠جنيه في حسابه الجاري.

ج- في ١٥ مارس سحب عادل مبلغ ١٠,٠٠٠جنيه من حسابه .

المطلوب : قيد العمليات السابقة في يومية البنك العامة.

الدرس الثاني

صندوق التوفير

يتميز هذا القسم بكثرة حساباته وغزارة وروده وهو النوع الذي يلجأ إليه صغار المدخرين من موظفين وعمال. يلاحظ أن حسابت صندوق التوفير لا تصلح للأغراض المصرفية بخلاف عمليات الإيداع أو السحب النقدي. يدفع البنك فوائد مرتفعة نسبياً بسبب تحديد المسحوبات وضرورة أعطاء اخطار بالسحب تطول مدته كلما ارتفع مبلغ المسحوبات وتنحصر عمليات التوفير في الإيداع والسحب والفوائد ، وتثبت العمليات في دفتر اليومية ومنها تعمل قيود اليومية المركزية.

التوفير يفتح باسم شخص طبيعي أو أشخاص طبيعيين وهم فى الغالب صغار المدخرين (عمال وموظفين ..الخ) ورغم صغر مبالغها إلا أنها تتميز بكثرتها ، ويخصص البنك (دفتر توفير) لكل عميل يسجل فيه البنك اسم العميل وعنوانه ونوع عمله ، وصفحات هذا الدفتر مسطرة بشكل معين ويسجل فيه ما يودعه العميل من نقود وما يسحبه ، ويظهر الرصيد بعد كل عملية إيداع أو سحب، وتضاف الفوائد بعد كل فترة.وتظهر القيود كالآتي:

عند الإيداع: يكون القيد:

×× من حـ/ الخزينة

×× إلى حـ/ صندوق التوفير

(المبالغ المودعة من المدخرين اليوم)

عند السحب: يكون القيد كالاتي:

×× من حـ/ صندوق التوفير

×× إلى حـ/ الخزينة

(المبالغ المسحوبة من المدخرين اليوم)

الفوائد:

×× من حـ/ الفوائد

×× إلى حـ/ صندوق التوفير

(الفوائد المستحقة للمدخرين إلى صندوق التوفير)

احتساب الفوائد:

تحتسب فوائد صندوق التوفير بالطريقة الشهرية بمعنى أن أي مبلغ يودع بدفتر صندوق التوفير لا تحتسب عليه فوائد إلا اعتبارا من أول الشهر التالي للإيداع وأي مبلغ يسحب عليه فوائد عن الشهر الذي يحسب به.

مثال:

أودع حسن في ٥ مارس ٢٠١٠م مبلغ ٢٠٠٠جنيه وفي ١٠ منه سحب ٥٠٠ جنيه وفي ٥ مايو أودع مبلغ ١٠٠٠جنيه ، وفي ٥ يوليو سحب مبلغ ٢٠٠ جنيه ، وفي أول أغسطس أودع مبلغ ١٠٠٠جنيه. وتحسب له الفوائد في ٣١ أغسطس بمعدل ٤% .

المطلوب: ١. الأثبات بدفتر اليومية. ٢. احتساب الفوائد عن كل شهر.

الحل:

الفوائد عن شهر مارس لا تحسب له فائدة.

عن شهر ابريل يستحق فوائد عن ٢٠٠٠ – ٥٠٠ = ١٥٠٠جنيه

$$١٥٠٠ \times \frac{١}{١٢} \times \frac{٤}{١٠٠} = ٥$$

عن شهر مايو يستحق فوائد عن ١٥٠٠ فتكون = ١٥٠٠ $\times \frac{١}{١٢} \times \frac{٤}{١٠٠}$ = ٥ جنيه

عن شهر يونيو يستحق فوائد عن ١٥٠٠ + ١٠٠٠ =٢٥٠٠

$$٢٥٠٠ \times \frac{١}{١٢} \times \frac{٤}{١٠٠} = ٨,٥ \text{ جنيه}$$

عن شهر يوليو يستحق فوائد ٢٥٠٠– ٢٠٠ = ٣٢٠٠

$$٣٢٠٠ \times \frac{١}{١٢} \times \frac{٤}{١٠٠} = ١٠,٦ \text{ جنيه}$$

ومن جملة هذه الفوائد يخصم من مجموعها في نهاية السنة الضرائب المستحقة عليها.

ولذلك تثبت الفوائد المستحقة للمودعين أولاً بأول في نهاية كل شهر على إلا ترحل إلى حساباتهم ولكن تسجل في حساب احتياطي الفوائد المدينة وفي نهاية السنة ترحل الفوائد إلى حسابات عملاء التوفير كالآتي:

أولاً : نهاية كل شهر

من حـ/ الفوائد المدينة (صندوق التوفير)

إلى حـ/ احتياطي تسوية الفوائد المدينة

ثانياً : نهاية السنة

من حـ/ احتياطي تسوية الفوائد المدينة

إلى حـ/ عملاء التوفير

نشاط

أودع العميل عثمان في شهر يناير (٢٠٠٨م) مبلغ ٢٠٠٠جنيه ، وفي شهر فبراير سحب مبلغ ٣٠٠جنيه ، وفي ١٠ ابريل أودع مبلغ ٣٠٠٠جنيه ، وفي ٢٥ منه سحب مبلغ ٥٠٠جنيه ، وفي ٥ يونيو أودع مبلغ ١٠٠٠جنيه .

المطلوب: ١. الأثبات في دفتر اليومية.

٢. أحسب الفوائد في نهاية شهر يونيو بمعدل ٣%.

الدرس الثالث

قسم الودائع

يقصد بالوديعة ما يتم إيداعه لدى البنك من أموال لمدة محددة، وتختلف الودائع طبقاً لحق المودع فيالسحب منها فوراً أو بعد فترة محددة، حيث تنقسم إلى الآتي:

١. الودائع تحت الطلب (الودائع الجارية، الحسابات الجارية): يحق للعميل الإيداع فيها أو السحب منها في أي وقت يشاء.

٢. الودائع لأجل تسمى أيضاً (الودائع الثابتة) وهي من أهم مصادر الأموال الخارجية للبنوك التجارية وتشجع البنوك المودعين عليها وتمنح فيها فوائد مرتفعة مما يجذب أكبر قدر من الأموال، وهذا يضمن للبنوك تجميع مبالغ كبيرة لديها لإقراضها بفائدة أعلى لطالبي القروض.

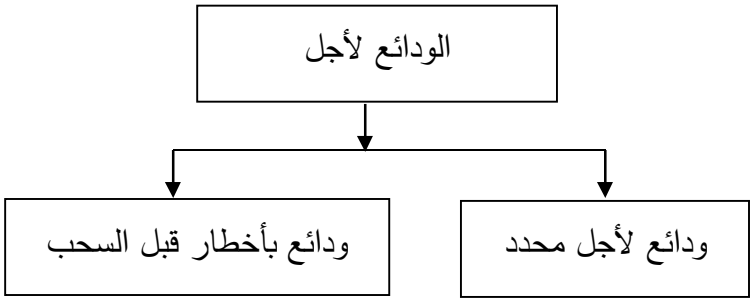
ويلجأ الأفراد والهيئات إلى هذا النوع من الودائع في حالة وجود فائض في الأموال بعد التأكد من أن هذه الفائدة أكبر مما كانوا سيحققونه من أرباح في حالة تسخيرها في مجال يحسنون العمل فيه .

والودائع لأجل هي الودائع التي تودع بالبنك لأجل معين وفقاً للشروط والتي تتمثل غالباً في :

١-الحد الأدنى لقيمة الوديعة .

٢-التاريخ الذي ستسحب فيه والذي لا يتجاوز سنة ثم الفائدة التي ستحسب عليها .

وتنقسم الودائع لأجل إلى نوعين يوضحها الشكل التالي:



شكل (٢ – ٣): الودائع لأجل

أولاً : ودائع لأجل محدد (الثابتة) :

وهي التي تنشأ في تاريخ معين ويحدد لسحبها تاريخ معين (لا يتجاوز السنة) وإذا ما قام المودع بسحب الوديعة قبل التاريخ المحدد فإنه يفقد أية فوائد تم الاتفاق عليها لارتباطها بأجل محدد .

ثانياً : ودائع بإخطار:

هي ودائع لأجل ولكن يجوز للمودع السحب منها بعد فترة إخطار يحددها البنك، ويلجأ المودعون لهذا النوع في حالة توافر فائض نقدي لمدة أقصر نسبياً من حالة الودائع لأجل محدد، ويتيح مثل هذا النوع للبنك استثمار المبالغ المودعة دون حجز سيولة كبيرة لمواجهة طلبات السحب كما في حالة الحسابات الجارية .

الدورة المستندية والمعالجة المحاسبية لعمليات الودائع الثابتة

١- تصمم البنوك نموذجا معينا يحدد فيه قيمة الوديعة ومدتها الزمنية وسعر الفائدة وكذلك اسم العميل وعنوانه، وبعد ملء هذا النموذج يوقع العميل عليه ويقدمه إلى موظف التعامل مع الجمهور في قسم الودائع وبعد أن يوقع الموظف المسئول كطرف في النموذج يعد إذن توريد نقدية، ومن ثم يتم توريد القيمة نقداً أو بشيك أو بتحويل داخلى من حـ/ العميل بالبنك ويتسلم الإيصال اللازم بالسداد ويحتفظ به ليقدمه للبنك في تاريخ الاستحقاق.

٢- يقوم قسم الودائع لأجل في وحدة مراكز العملاء بالتسجيل في بطاقة العميل .

٣-ترسل جميع صور إيصالات الإيداع إلى قسم المحاسبة لتثبيتها في دفتر اليومية المساعد لأجل وترحيلها للأستاذ.

٣-تعد مذكرة بجملة الإيداعات لفترة معينة وبعد مراجعتها ترسل إلى الحسابات لإجراء القيود التالية بافتراض أن الودائع تبلغ ١٥,٠٠٠,٠٠٠ جنيه.

أ - إذا كان الإيداع نقدا :

من حـ/ الخزينة إلى حـ/الودائع لأجل محدد أو إلى حـ/ ودائع بإخطار	١٥,٠٠٠,٠٠٠	١٥,٠٠٠,٠٠٠

ب – وعن طريق تحويل داخلي من حساب العميل الجاري الدائن :

من حـ/ الحسابات الجارية الدائنة إلى حـ/الودائع لأجل محدد أو إلى حـ/ الودائع بإخطار	١٥,٠٠٠,٠٠٠	١٥,٠٠٠,٠٠٠

ج – عن طريق شيكات خارجية على بنوك أخرى :

١- عند الاستلام :

من حـ/شيكات تحت التحصيل إلى حـ/مودعى شيكات تحت التحصيل	١٥,٠٠٠,٠٠٠	١٥,٠٠٠,٠٠٠

٢- عند إرسال الشيكات الى غرفة المقاصة:

من حـ/ غرفة المقاصة إلى حـ/ شيكات تحت التحصيل	١٥,٠٠٠,٠٠٠	١٥,٠٠٠,٠٠٠

٣- فتح حساب ودائع لأجل للعملاء مقابل الشيكات المقبولة:

من حـ/مودعى شيكات تحت التحصيل إلى حـ/ ودائع لأجل أو إلى حـ/ ودائع بإخطار	١٥,٠٠٠,٠٠٠	١٥,٠٠٠,٠٠٠

الفوائد التي يدفعها البنك على الودائع لأجل :

في نهاية مدة استحقاق رد الوديعة يضيف البنك الفائدة المتفق عليها إلى قيمة الوديعة كالآتى : بافتراض أن الفائدة في الوديعة السابقة كانت ١٢%.

من حـ/فوائد الودائع لأجل إلى حـ/الودائع لأجل	١,٨٠٠,٠٠٠	١,٨٠٠,٠٠٠

أسئلة تقويمية:

١. عرف الوديعة

٢. عدد أنواع الودائع ووضح الفرق بين كل منهم.

التقويم الختامي

١. اذكر اقسام الخزينة المختلفة.
٢. اشرح مهام كل قسم من اقسام الخزينة.
٣. ما المهام التي يقوم بها صندوق التوفير؟
٤. وضح أنواع الودائع التي يتم التعامل بها في البنك.
٥. اذكر المعالجة المحاسبية الخاصة بالودائع الثابتة.
٦. قم باجراء القيود اليومية في التمرينين التاليين مع حساب الفوائد المستحقة في التمرين الثاني.

تمرين (١):

في يناير ٢٠١٥م أودع أحمد بحسابه مبلغ ٥٠٠٠جنيه نقداً وأودع علي بحساب محمود مبلغ ٢٠٠٠جنيه نقداً ، كما قامت شركة لسكر السودانية بسحب مبلغ ٣٠٠٠٠جنيه من حسابها.

المطلوب: ١. تصوير دفتر يومية وارد الخزينة واثبات الإيداع فيه وكذلك تصوير دفتر يومية الصادر واثبات عملية السحب.

أشرح كيفية قيام الصراف بضبط عهدته في نهاية اليوم.

تمرين (٢):

قام عبدالرحمن بالعمليات الآتية في صندوق التوفير الخاص به في احد البنوك المطلوب حساب الفوائد المستحق في نهاية الشهر.

في أول أغسطس أودع ٤٠٠جنيه ، وفي ٢٥ منه سحب ١٠٠جنيه ، وفي ١٠سبتمبر أودع ١٠٠٠جنيه ، و٥ أكتوبر سحب مبلغ ٥٠٠جنيه.

المطلوب : أ. قيود اليومية لأثبات العمليات السابقة.

ب. احسب الفوائد في نهاية أكتوبر بمعدل ٢%.

الوحدة الثالثة

الحسابات الجارية

أهداف الوحدة:

باستكمال دارسة هذه الوحدة يكون الطالب قادراً على أن:

١. يتعرف مفهوم الحسابات الجارية.
٢. يعدد أنواع الحسابات الجارية.
٣. يصور كشف حركة الحساب الجاري.
٤. يجري المعالجات المحاسبية للعمليات في قسم الحسابات الجارية

الدرس الأول

قسم الحسابات الجارية

الحساب الجاري بصورة عامة هو عقد بين شخصين ينص على وجود عمليات تبادلية بينهما يكون فيه الطرف الواحد دائناً أحياناً ومديناً أحياناً وعند تصفية العملية يتحدد المركز النهائي لكليهما فى الرصيد الذي يمثل مديونية أحد الطرفين للطرف الآخر.

ولا يختلف هذا المفهوم بالنسبة للحساب الجاري في البنك التجاري فيكون البنك هو أحد أطراف هذه العلاقة والعميل هو الطرف الثاني الذي يقوم بإيداع مبالغ من المال وله الحق فى سحبها كلها أو جزء منها ولا تمنح البنوك فوائد لأصحاب الحسابات الجارية بل تحملهم بمصاريف هذا الحساب.

يسمى القسم المختص بإدارة الحسابات الجارية (قسم الحسابات الجارية) ويقوم بقبول الودائع وصرف المسحوبات ومتابعة العمليات المتعلقة بالإيداع والسحب إذا كان أحد أطرافها بنكاً آخر ويحتفظ بمستندات وسجلات الحسابات الجارية ويعد كشف الحساب الدوري للعملاء .

فتح الحساب الجاري

يتم فتح الحساب الجاري بالبنك التجاري بطلب يتقدم به العميل وهو عادة استمارة جاهزة يعدها البنك، هي استمارة طلب فتح حساب جارى يقوم العميل بملئها ويبين في هذا الطلب اسمه بالكامل وعنوانه البريدي ورقم جوازه أو بطاقته الشخصية ونوع عمله، يقوم البنك بدراسة الطلب وبعد الموافقة على الطلب يطلب من العميل نموذج لتوقيعه في كرت مخصص لذلك يكون معتمداً لدى البنك وهو ذات التوقيع الذي يجب أن يضعه فى الشيكات والخطابات الصادرة منه والموجهة للبنك. وفي الوقت الحالي مع العولمة يتم التوقيع عبر الجهاز الإلكتروني. وتنقسم الحسابات إلى:

أ- حسابات جارية دائنة:

هي الحسابات التي يكون فيها رصيد العميل دائناً ومستحق الدفع عند طلب العميل في أي وقت (وديعة تحت الطلب).

ب- حسابات جارية مدينة:

في هذا النوع يكون رصيد العميل مديناً وتتمثل في القروض التي يمنحها البنك لعملائه بضمانات مختلفة، وتنقسم الحسابات المدينة إلى :

١. حسابات اعتمادات جارية مدينة :

تمثل القروض الممنوحة للعملاء بفوائد تتوقف نسبتها على أهمية القرض ومدته ، ويكون لصاحب الحساب الحق فى السحب منه خلال فترة معينة ولا يتعدى مجمل المسحوب القرض الممنوح، ويمنح البنك مثل هذه القروض بضمان أوراق مالية أو عقارات أو بضائع أو كمبيالات.

٢. حسابات جارية مدينة بضمانات مستندية :

ويقوم البنك بفتحها مقابل اعتمادات مستندية تنتهي بانتهاء العملية التي أنشأت من أجلها.

الدفاتر المحاسبية

تستخدم البنوك التجارية الطريقة الفرنسية (المركزية) فى مسك حساباتها لأنها تمكن من مسك يوميات متعددة، وتستخدم الدفاتر التالية :

١. دفاتر اليومية المساعدة وتقيد فيها كل العمليات المتعلقة بالحسابات الجارية.

٢. دفاتر الأستاذ المساعد وترحل إليه القيود التي سجلت بدفاتر اليومية المساعدة. وتشتمل هذه الدفاتر حساباً لكل جهة لها حساب جارى طرف البنك سواء كل فرداً أو منشأة ويكون عادة فى شكل بطاقات تسمى بطاقات العملاء.

٣. دفتر مراكز العملاء وهو دفتر إحصائى يوضح مركز العميل بعد أية عملية إيداع أو سحب. ويوضح الشكل التالي نموذج لدفتر العملاء

التاريخ	البيـان	حركة الحساب		الرصيد		استحقاق	أيام	النمـر	
		منه	له	منه	له			منه	له

شكل رقم (٣- ١): نموذج كشف حساب العميل الجاري

مثال :

أرسل بنك النيلين في أول فبراير ٢٠١٣م لمصطفى التاجر بامدرمان كشف الحساب الجاري عن شهر يناير بناءً على طلبه وكانت حركة كشف الحساب الجاري كما يلي:

١. الرصيد في ٢٠١٣/١/١م ٥٠,٠٠٠ جنيه.
٢. في ٥ منه أودع مبلغ ٣٠,٠٠٠جنيه.
٣. في ١٠ منه سحب بموجب شيك رقم (٤٥٠) مبلغ ١٠,٠٠٠ جنيه.
٤. في ٢٠منه حصل البنك نيابة عن العميل كمبيالة قيمتها ٢٠,٠٠٠جنيه.
٥. في ٢٥منه نفذ لابنك أمر العميل بتحويل مبلغ ١٠,٠٠٠جنيه إلى بوتسودان.

المطلوب : تصوير حركة شف لاحساب الجاري وترصيده في ٢٠١٣/١/٣١م ، واحتساب فائدة بمعدل ٥%.

الحل:

التاريخ	البيان	الحركة		الرصيد		تاريخ الاستحقاق	المدة	النمر	
		منه	له	منه	له			منه	له
١/١	الرصيد		٥٠٠٠٠		٥٠٠٠٠	١٢/٣١	٦		٣٠٠٠٠٠
١/٥	أيداع نقدي		٣٠٠٠٠		٨٠٠٠٠	١/٦	٤		٣٢٠٠٠٠
١/١٠	سحب بشيك رقم (٤٥٠)	١٠٠٠٠			٧٠٠٠٠	١/١٠	١١		٧٧٠٠٠٠
١/٢٠	تحصيل كمبياله نيابة عن العميل		٢٠٠٠٠		٩٠٠٠٠	١/٢١	٤		٨١٠٠٠٠
١/٢٥	تحويل مبلغ بامر العميل إلى بورتسودان	١٠٠٠٠			٨٠٠٠٠	١/٢٥	٦		٤٨٠٠٠٠
١/٣١	الرصيد	٨٠٠٠٠				١/٣١			
	المجموع								٢٦٨٠٠٠٠٠

الفائدة=

$$\frac{\text{مجموع النمر} \times \text{معدل الفائدة} \left(\text{الدائنة أو المدينة} \right)}{١٠٠ \times ٣٦٠}$$

$$\text{الفائدة} = \frac{٢٦٨٠٠٠٠٠ \times ٥}{١٠٠ \times ٣٦٠} = ٩٤٤,٤$$

ملحوظة:

تحسب الفائدة عن طريق النمر كالآتي:

أ. تاريخ الاستحقاق: وهو تاريخ احتساب الفائدة والمبالغ المودعة تكون حق اليوم التالي للإيداع أي تحسب الفائدة ابتداء من اليوم التالي . والمبالغ المسحوبة تكون حق اليوم نفسه.

ب. عدد الأيام : وهو فرق الأيام بين تاريخ احتساب فائدة الإيداع أو السحب وتاريخ العملية التالية.

٣. النمر : وهي ضرب عدد الأيام فيالر صيدمديناً أو دائناً فتنتج النمر مدينة أو دائنة وتثبت في نهاية خانة منه أو له حسب الحالة

وفي نهاية الفترة وهي شهر في الحسابات المدينة تجمع النمر والنمر الدائنة وتحتسب الفائدة بمعدلها كالآتي:

مجموع النمر × معد الفائدة

$$\frac{\text{مجموع النمر} \times \text{معدل الفائدة} \left(\text{الدائنة أو المدينة} \right)}{١٠٠ \times ٣٦٥}$$

بعد تجميع اليوميات المساعدة يعمل قيد بالمجاميع فى اليومية العامة (المركزية) ومنها يتم الترحيل إلى دفتر الأستاذ العام ومنها إلى ميزان المراجعة.

أسئلة تقويمية:

١. اذكر مهام قسم الحسابات الجارية.

٢. كيف يتم فتح الحساب الجاري؟

٣. ما الدفاتر المستخدمة في قسم الحسابات الجارية ؟

٤. في٢٠١٤/٥/٣٠ارسل كشف حساب البنك لأحد العملاء وكان يحتوي على الآتي:

أ. كان الرصيد (دائن) في ٥/١ ١٠٠,٠٠٠جنيه.

ب. في يوم ٥/٥أودع شيك نقداً مبلغ ٢٠٠.٠٠٠جنيه .

ج. في ٥/٧ أودع بشيك مبلغ ٥٠,٠٠٠جنيه بتاريخ ٢٠١٤/٦/٥

د. في ٥/١٠أودع نقداً مبلغ ٣٠,٠٠٠جنيه.

هـ. في ٥/١٣ سحب بموجب شيك مبلغ ٦٥٠٠٠جنيه.

و. في ٥/١٨ تم تحويل مبلغ ٣٥٠٠٠جنيه.

ز. في ٥/٣١ تم تحويل مبلغ ٣٥٠٠٠جنيه لصالح إبراهيم أحمد.

المطلوب : أجراء قيود اليومية المركزية لإثبات العمليات السابقة في دفاتر البنك.

و تصوير كشف الحساب الجاري للعميل في ٥/٣١/ ٢٠١٤م

الدرس الثاني

المعالجات المحاسبية للحسابات الجارية

يمكن حصر عمل قسم الحسابات الجارية فى الآتي :

١. عمليات الإيداع .

٢. عمليات السحب .

٣. عمليات التحويل

٤. حساب الفوائد .

٥. حساب العمولات .

(١) أولا : عمليات الإيداع :

الإيداع فى الحسابات الجارية:

١/ الإيداع النقدي :

يقوم العميل بالخطوات السابقة التي تعرضنا إليها في قسم الخزينة الوارد والمتعلقة بفتح الحساب الجاري.

يقوم العميل بإتباع الإجراءات التالية لإيداع مبلغ نقدي فى حسابه الجاري :

أ- يتقدم العميل لوحدة التعامل مع الجمهور التابع لقسم الحسابات الجارية ويطلب استمارة الإيداع التي يعدها البنك للودائع النقدية، ويعدها من أصل وصورة يبين في صدرها اسمه ورقم حسابه والمبلغ الذي يرغب في إيداعه مفصلاً حسب فئات الوحدات النقدية، ويقدمها لصراف الاستلام الذي يتسلم المبلغ ويوقع بالاستلام ويضع بجانب توقيعه ختم البنك في أصل القسيمة ويسلمه للعميل ويقوم بعد ذلك بإثبات العملية في كشف الحركة اليومي، وفي نهاية اليوم يرسل هذا الكشف لقسم المراجعة الداخلية .

ب- تقوم وحدة المحاسبة في اليوم التالي بمراجعة حسابات العملاء في بطاقاتهم طرف الوحدة مع حساباتهم في مراكز العملاء، وفي نهاية كل فترة (يومية، أسبوعية أو شهرية) وتسمى فترة التركيز تعد مذكرة عامة بإجمالي الإيداعات النقدية خلال تلك الفترة وترسلها إلى المراجعة الداخلية.

ج- تقوم المراجعة الداخلية بمطابقة المذكرة العامة الواردة من وحدة المحاسبة بالحسابات الجارية وكشف حركة النقدية الوارد من الخزينة (صراف الوارد) والتأشير بما يفيد إجراء وا إتمام عملية المراجعة وتوضيح نتيجة المراجعة فإن كانت متطابقة كان بها وأن كان هناك خطأ يبحث عنه مع الأقسام المعنية وتتم تصحيحه.

د- بعد ذلك يقوم قسم الحسابات العامة بتسجيل الإيداعات النقدية في اليومية العامة كالآتي وبافتراض أن جملة المبالغ المودعة كانت ١٠٠,٠٠٠,٠٠٠جنيه:

١٠٠,٠٠٠,٠٠٠		من حـ/ الخزينة
	١٠٠,٠٠٠,٠٠٠	إلى حـ/ الحسابات الجارية الدائنة (الودائع النقدية المودعة في حسابات العملاء الجارية حسب ما هو مبين في حركة النقدية)

الدرس الثالث

الإيداع عن طريق الشيكات

تتم معالجة الإيداع بشيكات (شيكات نقدية) بنفس طريقة معالجة النقدية إن كانت مسحوبة على حسابات عملاء في نفس البنك، أما الشيكات المسحوبة على بنوك أخرى غير بنك العميل فينتظر نتيجة المقاصة التي تتم بين البنوك في غرفة المقاصة في البنك المركزي.

إجراءات إيداع الشيكات

١- يقوم العميل بملء استمارة مشابهة لاستمارة إيداع النقدية ولكنها مصممة لإيداع الشيكات لذا فإنها تحوى معلومات تتعلق بالشيكات المراد توريدها كرقم الشيك وتاريخه ومبلغه والبنك مسحوبه على عملاء نفس البنك لكن في فروع أخرى تابعة للبنك، وتعد هذه الاستمارة من صورتين يوقع صراف الاستلام عليها بالاستلام وختم الأصل وتسليمه للعميل كإيصال باستلام الشيك.

٢- ترسل الشيكات الواردة مع صورة الاستمارة إلى قسم المقاصة بالبنك لتصنيفها حسب البنوك المسحوب عليها فإذا كانت هناك شيكات مسحوبة على حسابات عملاء بنفس البنك يجب التأكد من صحة التوقيع وكفاية الرصيد، بعد لاتأكد من الجوانب الشكلية للشيك، فيتم القيد بدفتر مقاصة العملاء بخصم قيمة الشيك من حساب العميل المسحوب عليه وا إضافتها لحساب المستفيد.

٣- ترسل صورة الاستمارة إلى قسم مراكز العملاء لإثباتها في بطاقات مراكز العملاء، أما إذا كان البنك مشتركاً في غرفة المقاصة فلا يتم القيد للشيكات الواردة والمسحوبة على بنوك أخرى إلا بعد ورود نتيجة المقاصة.

٤- يرسل قسم مراكز العملاء صورة الاستمارة إلى وحدة المحاسبة للقيد في اليومية المساعدة والترحيل لدفتر الأستاذ المساعد.

٥- يعد قسم المحاسبة في نهاية فترة التركيز مذكرة لعمليات الإيداع ويرسلها للمراجعة الداخلية وتطابق المراجعة الداخلية استمارات الإيداع الواردة من الخزينة مع مذكرة التركيز الواردة من قسم المحاسبة، وبعد المراجعة والتأكد من صحتها يؤشر

على المذكرة بما يفيد مراجعتها ومطابقتها ثم ترسل إلى الحسابات العامة لإثباتها في اليومية المركزية ويتم تسجيلها كالآتي (بافتراض أن مبلغ الشيكات ٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠جنيه):

أولاً : إذا كانت الشيكات مسحوبة على نفس البنك :

٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠		من حـ/ الحسابات الجارية
	٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠	إلى حـ/ الحسابات الجارية
		(جملة الإيداعات بشيكات حسب المذكرة)

ثانياً : إذا كانت الشيكات مسحوبة على فرع من فروع نفس البنك :

٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠		**من حـ/ الفروع**
	٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠	**إلى حـ/ الحسابات الجارية**

ثالثاً : إذا كانت الشيكات مسحوبة على بنك آخر :

ويستخدم هنا أحد أسلوبين لمعالجة هذه الشيكات :

الأسلوب الأول :

إضافة قيمة الشيك مباشرة لحساب العميل بعد خصم عمولة التحصيل قبل وصول نتيجة غرفة المقاصة ويكون القيد كالآتي بافتراض أن عمولة البنك تبلغ ١٠٠,٠٠٠جنيه :

٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠		من حـ/ غرفة المقاصة
		إلى مذكورين
	٤٩٩,٩٠٠,٠٠٠	حـ/ الحسابات الجارية (بالصافي)
	١٠٠,٠٠٠	حـ/ عمولة تحصيل الشيكات

أما إذا رفضت هذه الشيكات فإن البنك يخصم من العميل قيمة الشيك بالكامل ويكون القيد كالآتي :

٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠		من حـ/ الحسابات الجارية
	٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠	إلى حـ/ غرفة المقاصة

ويستحسن دائماً عدم استخدام هذا الأسلوب لاحتمال ارتداد الشيك لعدم كفاية الرصيد في حساب صاحب الشيك في بنكه، أو أي سبب آخر يؤدى إلى رفض الشيك فالأفضل استخدام الأسلوب التالي :

الأسلوب الثاني :

وهو توسيط قيود رقابية (نظامية) حتى يتم تحصيل قيمة الشيكات بمعنى عدم إضافة قيمتها لحسابات العملاء إلا بعد وصول نتيجة غرفة المقاصة، وتكون القيود كالآتي:

١/ عند استلام الشيكات

من حـ/ شيكات تحت التحصيل		٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠
إلى حـ/ مودعي شيكات تحت التحصيل	٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠	

٢// عند إرسال الشيكات إلى غرفة المقاصة :

من حـ/ غرفة المقاصة		**٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠**
إلى حـ/ شيكات تحت التحصيل	**٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠**	

٣/ عند ورود إشعار غرفة المقاصة بقبول الشيكات :

من حـ/ مودعي شيكات تحت التحصيل		٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠
إلى مذكورين		
حـ/ الحسابات الجارية	٤٩٩,٩٠٠,٠٠٠	
حـ/ عمولة تحصيل الشيكات	١٠٠,٠٠٠	

٤/ في حالة رفض الشيكات :

من حـ/ شيكات تحت التحصيل		**٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠**
إلى حـ/ غرفة المقاصة	**٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠**	

نشاط

قم بزيارة للبنك وتعرف على عمل المقاصة.

الدرس الرابع

عمليات السحب

عندما يريد العميل سحب نقدية من حسابه الجاري فإنه يسحبها بتحرير شيك أو بتحرير إيصال أمام موظف البنك أو عن طريق التحويلات .

أولاً : السحب المباشر النقدي :

أ. يقدم العميل لبنكه الشيك المحرر بالمبلغ المرغوب سحبه ويقوم موظف التعامل مع الجمهور بفحص الشيك من جميع جوانبه الشكلية والقانونية من حيث التاريخ ومطابقة المبلغ بالحروف والأرقام وتوقيع الساحب وبتسلسل التظهير ومن ثم يسلم العميل نحاسية معدنية تحمل رقماً معيناً يقوم موظف البنك بكتابته على الشيك ثم يرسل الشيك إلى وحدة مراجعة التوقيعات لمراجعة التوقيع ومطابقته مع نموذج التوقيع المحفوظ بالبنك فإذا لم يكن التوقيع مطابقاً للنموذج المحفوظ رد الشيك أما إذا كان مطابقاً فيؤشر بما يفيد صحة التوقيع .

ب. يحول الشيك بعد ذلك إلى قسم مراكز العملاء ليتم التأكد من كفاية الرصيد ثم تخصم القيمة من حسابه ويؤشر عليه بما يفيد ذلك ويحول إلى الخزينة ويقوم صراف الصادر باستدعاء العميل عن طريق ذكر رقم النحاسة ومن ثم يصرف له القيمة ويدون معلومات الشيك في كشف الصادر والذي يعد من أصل وصورة، وترسل الصورة مع الشيكات التي تم صرف قيمتها في نهاية اليوم إلى قسم المحاسبة الذي يقوم بتسجيل هذه المسحوبات في اليومية والترحيل للأستاذ المساعد ويعد فى نهاية فترة التركيز مذكرة بإجمالي الشيكات المنصرفة نقداً وترسل إلى قسم المراجعة الذي يقوم بمراجعتها مع كشف خزينة الصادر ويؤشر بما يفيد المراجعة ويتم إرساله إلى قسم الحسابات العامة الذي يقوم بإثبات هذه المسحوبات باليد كالآتي، وبافتراض أن المبلغ ٨٠٠,٠٠٠,٠٠٠جنيهاً :

٨٠٠,٠٠٠,٠٠٠		من حـ/ الحسابات الجارية
	٨٠٠,٠٠٠,٠٠٠	إلى حـ/ الخزينة

ومن ثم يتم الترحيل إلى الأستاذ العام حيث فيه يفُتَح حسابان أولها حـ/ الحسابات الجارية وثانيهما حـ/ الخزينة.

ثانياً : السحب عن طريق بنوك أخرى :

عندما يكون للمستفيد حساب جارٍ في بنك آخر غير البنك المسحوب عليه الشيك فإن هذا الشيك تتم تسويته عن طريق غرفة المقاصة كالآتي:

أ. عندما ترد الشيكات المسحوبة على البنك يقوم قسم المقاصة به بإعداد حافظة بالشيكات المسحوبة عليه من أصل وصورة ويرسل أصل الحافظة من الشيكات إلى الموظف المختص بمراجعة التوقيعات والتأشير عليها من الأصل، وفي حالة صحتها ترسل الشيكات إلى قسم مراكز العملاء لتحديد أرصدة الحسابات والتأكد من كفايتها وخصم قيمة الشيكات فكل شيك من الحساب الخاص به والتأشير بذلك وفي حالة عدم كفاية الرصيد يرد الشيك إلى غرفة المقاصة مرفقاً به مذكرة رفض.

ب. تحول الشيكات المقبولة إلى قسم الحسابات الجارية والذي يقوم بتسجيل هذه الشيكات في اليوميات وترحيلها إلى الأستاذ المساعد.

ج. في نهاية فترة التركيز يعد القسم الحسابي مذكرة بإجمالي الشيكات المسحوبة ويرسلها للمراجعة الداخلية التي تراجعها وترسلها إلى قسم الحسابات العامة ليتم قيدها باليومية العامة ومن ثم ترحيلها للأستاذ. مثلاً بافتراض أن إجمالي الشيكات ٤٠,٠٠٠,٠٠٠ جنيه:

من حـ/ الحسابات الجارية إلى حـ/ غرفة المقاصة (قيمة الشيكات المسحوبة على عملاء بالبنك)	٤٠,٠٠٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠,٠٠٠

ثالثاً : التحويلات

التحويلات تعنى تحويل مبلغ معين إلى مستفيد آخر وللتحويلات صور عديدة نتناولها كالآتي:

١. التحويل بين عميلين فى نفس البنك

تذخر الحياة العملية بالتحويلات بين العملاء بأن يطلب عميل تحويل مبلغ معين إلى حساب عميل آخر في نفس البنك بموجب طلب يقدمه ويذكر فيه اسمه ورقم حسابه ويحدد المبلغ المطلوب تحويله، وتتم عملية التحويل بالإجراءات التالية:

أ/ يرسل طلب العميل إلى الموظف أو القسم المسئول من مراجعة التوقيعات ليطابق التوقيع في الطلب مع النموذج المحفوظ لدى البنك ويعد إشعار خصم وا إشعار آخر للإضافة.

ب/ يرسل الطلب مع إشعارات الخصم والإضافة بعد المراجعة إلى مراكز العملاء ليقوم بتسجيل إشعار الخصم في حساب العميل مقدم طلب التحويل وا إشعار الإضافة في حساب العميل المحول له المبلغ ثم يرسل إلى قسم الحسابات للتسجيل في اليوميات المساعدة والترحيل إلى الأستاذ المساعد .

ج/ في نهاية فترة التركيز يعد قسم المحاسبة مذكرة بإجمالي قيمة التحويلات ويرسلها إلى المراجعة الداخلية ليراجع المذكرة مع إشعارات الخصم والإضافة ويتم التأشير بما يفيد المراجعة وترسل إلى الحسابات العامة ليتم التسجيل والترحيل كالآتي:

٤٠,٠٠٠,٠٠٠		من حـ/ الحسابات الجارية
	٤٠,٠٠٠,٠٠٠	إلى حـ/ الحسابات الجارية
		(قيمة التحويلات من العملاء)

٢. التحويل بين فروع البنك

عندما يقدم المستفيد شيكاً إلى فرع من فروع البنك ويطلب تحصيل قيمته من الفرع المسحوب عليه وا إضافته لحسابه الجاري يتم الآتي:

الفرع المسحوب عليه :

٤٠,٠٠٠,٠٠٠		**من حـ/ الحسابات الجارية**
	٤٠,٠٠٠,٠٠٠	**إلى حـ/ الفروع**

الفرع المحول إليه :

٤٠,٠٠٠,٠٠٠		**من حـ/ الفروع (فرع كذا ...)**
	٤٠,٠٠٠,٠٠٠	**إلى حـ/ الحسابات الجارية الدائنة**

رابعاً : حساب الفوائد

لا تتقاضى البنوك فوائد على الحسابات الجارية ولا تمنح المودعين أية فوائد بالنسبة للحسابات الجارية الدائنة إلا إذا بلغت أرصدتها حداً معيناً أو قرر البنك منح فائدة إذا لاحظ كبر حجم الرصيد وبقائه فترة طويلة دون السحب منه .

أما بالنسبة للحسابات الجارية المدينة فتحسب عليها فوائد على أرصدتها وتحسب في نهاية كل شهر مهما كان الرصيد صغيراً . وتنقسم الفوائد إلى :

أ/ **الفوائد المدينة :**

الفوائد المدينة هي الفوائد التي يدفعها البنك وتحسب وتضاف لحسابات العملاء وترسل إشعارات إضافة إلى العملاء. وبعد الإجراءات السابق شرحها في المعاملات المختلفة يتم القيد في نهاية المطاف في اليومية العامة كالآتي وبافتراض أن جملتها بلغت ٢٠٠,٠٠٠جنيه.

٢٠٠,٠٠٠		من حـ/ الفوائد المدينة
	٢٠٠,٠٠٠	إلى حـ/ الحسابات الجارية الدائنة

ويتم قفل هذا الحساب في نهاية السنة المالية كالآتي:

٢٠٠,٠٠		من حـ/ أ . خ (الأرباح والخسائر)
	٢٠٠,٠٠٠	إلى حـ/ الفوائد المدينة

ب/ الفوائد الدائنة :

هي الفوائد التي تحسب على الحسابات الجارية المدينة ويتم قيدها كالآتي وبافتراض أن جملتها ١٠٠,٠٠٠جنيه:

١٠٠,٠٠٠		من حـ/ الحسابات الجارية المدينة
	١٠٠,٠٠٠	إلى حـ/ الفوائد الدائنة

ويقفل في نهاية الفترة كالآتي:

من حـ/ الفوائد الدائنة		١٠٠,٠٠٠
إلى حـ/ أ . خ (ألأرباح والخسائر)	١٠٠,٠٠٠	

ج/ المصروفات والعمولات :

يتقاضى البنك بعض العمولات أو مقابل مصروفات أو رسوم دمغة والتي تقوم بتوريدها لديوان الضرائب ويتم تحميل الحسابات الجارية بتلك البنوك كالآتي :

من حـ/ الحسابات الجارية		٦٠,٠٠٠
إلى مذكورين		
حـ/ العمولات	٢٠,٠٠٠	
حـ/ رسوم الدمغة (أمانات الضرائب)	١٠,٠٠٠	
حـ/ المصروفات	٣٠,٠٠٠	

مثال (١)

تمت العمليات التالية بقسم الحسابات الجارية بأحد البنوك التجارية في يناير ٢٠١٠م مع العلم توافرت لديك الأرصدة الآتية :

حـ/ الحسابات الجارية الدائنة ٢٠٠,٠٠٠جنيه.

حـ/ الحسابات الجارية المدينة ٣٠٠,٠٠٠جنيه.

حـ/ الخزينة ١٥٠,٠٠٠جنية

الإيداعات:

بلغت الأيداعات ١٥٠,٠٠٠جنيه بياناتها كالآتي:

٤٠,٠٠٠جنيه نقدية بموجب حافظة إيداع.

٥٠,٠٠٠ إيداعات بشيكات مسحوبة على نفس البنك.

١٠,٠٠٠ جنيه إيداعات بشيكات مسحوبة على فروع البنك.

٤٥,٠٠٠ إيداعات بشيكات مسحوبة على بنوك مشتركة في غرفة المقاصة.

التحويلات :

أوامر تحويل (مقاصة داخلية) وصلت ابنك من العملاء ونفذت جميعاُ وقيمتها ٥٠,٠٠٠جنيه .

السحب :

بلغت مسحوبات العملاء نقداً وبشيكات من حساباتهم الجارية ١٠٠,٠٠٠جنيه.

الفوائد والعمولات والمصاريف:

الفوائد المضافة للحسابات الجارية الدائنة ١٠,٠٠٠ ج ، كما بلغت الفوائد على الحسابات الجارية المدينة ٢٠,٠٠٠جنية ، وبلغت العمولات ٢٠٠٠ ، والمصاريف ٥٠٠٠ ج ،خصمت من الحيابات الجارية الدائنة.

المطلوب:

١. اثبات ما تقدم في يومية البنك المركزي.

٢. تصوير حـ/ الحسابات الجارية الدائنة ، حـ/ الحيابات الجارية المدينة وحـ/ الخزينة.

الحل

منه	لـه	البيان
		من مذكورين
٤٠٠٠٠		حـ/ الخزينة
٥٠٠٠٠		حـ/ الحسابات الجارية الدائنة
١٠٠٠٠		حـ/ جاري الفروع
٥٠٠٠٠		حـ/ البنك المركزي
	١٥٠٠٠٠	إلى حـ/ الحسابات الجارية الدائنة
		(أثبات الإيداعات)
٥٠٠٠٠٠		من حـ/ الحسابات الجارية الدائنة
	٥٠٠٠٠	إلى حـ/ الحسابات الجارية الدائنة
		(أثبات مقاصة داخلية)
١٠٠٠٠٠		من حـ/ الحسابات الجارية الدائنة

	١٠٠٠٠٠	إلى حـ/ الخزينة (أثبات المسحوبات النقدية)
١٠٠٠٠	 ١٠٠٠٠	من حـ/ الفوائد المدينة إلى حـ/ الحسابات الجارية الدائنة (أثبات الفوائد المدينة)
٢٠٠٠٠	 ٢٠٠٠٠	من حـ/ الحسابات الجارية المدينة إلى حـ/ الفوائد الدائنة
٧٠٠٠	 ٢٠٠٠ ٥٠٠٠	من حـ/ الحسابات الجارية الدائنة إلى مذكورين حـ/ العمولات حـ/ المصاريف (خصم العمولات والمصاريف من حسابات العملاء)

تصوير الحسابات :

منه حـ/ الحسابات الجارية الدائنة له

		٢٠٠٠٠٠	الرصيد
١٠٠٠٠٠	إلى حـ / الخزينة	١٥٠٠٠٠	من مذكورين
٧٠٠٠	إلى مذكورين	١٠٠٠٠	من حـ/ الفوائد المدينة
٢٥٣٠٠٠	الرصيد		
٣٦٠٠٠٠		٣٦٠٠٠٠	

منه حـ/ الحسابات الجارية المدينة له

٣٠٠٠٠٠	الرصيد		
٢٠٠٠٠	إلى حـ/ الفوائد الدائنة	٣٢٠٠٠٠	الرصيد
٣٢٠٠٠٠		٣٢٠٠٠٠	

تصوير حـ/ الخزينة

منه حـ/ الخزينة له

١٥٠٠٠٠	الرصيد	١٠٠٠٠٠	**من حـ/ الحسابات الجارية الدائنة**
٤٠٠٠٠	إلى حـ/ الحسابات الجارية الدائنة		
		٩٠٠٠٠	الرصيد
١٩٠٠٠٠		١٩٠٠٠٠	

التقويم الختامي

١. ما المقصود بالحسابات الجارية؟

٢. عدد أنواع عمليات قسم الحسابات الجارية.

٣. قم بحل التماين التالية:

تمرين (١)

في ٧/٣١/ ٢٠١٠م ظهر بدفاتر بنك الوحدة التجاري رصيد الحسابات الجارية الدائنة ٥٠,٠٠٠,٠٠٠ جنيه وقد تمت العمليات الآتية خلال شهر يونيو ٢٠١٠م

١. أودع العولاء نقداً مبلغ ٢,٠٠٠,٠٠٠جنيهاً

٢. أودع العملاء بشيكات مسحوبة على بنوك أخرى ٥,٠٠٠,٠٠٠جنيه

٣. كمبيالات واجبة السداد في ٦/١٠ قيمتها ٣,٠٠٠,٠٠٠ جنيه.

٤. مسحوبات نقدية من العملاء ٤,٥٠٠,٠٠٠ جنيه.

أ) عمولة وفوائد البنك ٢٠٠,٠٠٠جنيه

المطلوب: ١. قيود اليومية ٢. تصوير الحساب العام للحسابات الجارية في ٢٠١٠/٨/٣١م

تمرين (٢)

في أحد البنوك أرسلت الشيكات الواردة للبنك بعد مراجعتها والتأكد من صحتها الى الحسابات العامة لاثباتها في اليومية المركزية وكان المبلغ الكلي لهذه الشيكات هو ١٠٠.٠٠٠.٠٠٠ ، المطلوب إجراء المعالجات المحاسبية لاثبات هذه المبالغ وفقاً للحالات التالية:

أ- اذا كانت الشيكات مسحوبة على نفس البنك

ب- اذا كانت الشيكات مسحوبة على فرع من فروع البنك.

ج- اذا كانت الشيكات مسحوبة على بنك آخر.

الوحدة الرابعة
المقاصة

أهداف الوحدة

باستكمال دراسة هذه الوحدة يكون الطالب قادراً على أن:

١. يتعرف وظيفة غرفة المقاصة.
٢. يصنف الشيكات المقدمة لغرفة المقاصة.
٣. يعد كشف المقاصة النهائي للبنوك المشتركة في المقاصة.
٤. يجري القيود اليومية في دفاتر كل من:
   - البنوك المشتركة
   - غرفة المقاصة
   - البنك المركزي

الدرس الأول
قسم المقاصة

مفهوم المقاصة:

عند تناول البنك المركزي عرفنا من مهامه أنه بنك البنوك والمشرف والمهيمن على الجهاز المصرفي داخل البلاد، ومن خلال هذا المفهوم فإن البنوك التجارية تفتح لها حسابات بهذا البنك، وبالإضافة للغرض الرئيسي من هذه الحسابات فإنها توسط فى عمليات كثيرة ومنها عمليات المقاصة بالنسبة للإيداعات التي تتم بين عملاء البنوك التجارية بشيكات محررة لصالحهم أو محررة منهم لصالح آخرين ، فعندما تتجمع لدى العميل (تاجر مثلاً) شيكات فإنه بدلاً من الطواف على البنوك المسحوب عليها وتحصيلها فإنه يقوم بإرسالها إلى البنك الذي به حسابه ليقوم هذا البنك بتحصيلها وا إضافتها لحسابه الجاري مقابل رسوم معينة يتقاضاها .

عند تسلم البنك لهذه الشيكات فإنه أيضاً لا يقوم بتحصيلها من هذه البنوك مباشرة ولكن يذهب مندوب من البنك بها (مندوب قسم المقاصة) إلى غرفة المقاصة بالبنك المركزي وهناك يجد مناديب البنوك الأخرى وهم يحملون أيضاً شيكات مسحوبة على بنوك أخرى لتحصيلها لصالح عملائهم .

وعلى سبيل المثال فقد يذهب مندوب بنك الخرطوم إلى غرفة المقاصة يحمل شيكات مسحوبة على بنك أم درمان الوطني لصالح عملائه ويرغب فى تحصيلها فإنه قد يجد أن مندوب بنك أم درمان الوطني جاء أيضاً إلى الغرفة يحمل شيكات مسحوبة على بنك الخرطوم بغرض تحصيلها لصالح عملائه وهنا يأتي دور غرفة المقاصة بالبنك المركزي حيث تقوم بعملية التسوية بين البنكين فالبنك الذي يفوق ما يطُالِب به على ما يطُالبَ به البنك الآخر يكون دائناً بالفرق والبنك الآخر مديناً بالفرق، وتتأثر حسابات البنكين بالبنك المركزي ويعد كشف مقاصة تسلم نتائجه للبنكين ليضيف كل بنك فى دفاتره ما هو مستحق له ويخصم ما هو مستحق عليه.

غرفة المقاصة

قسم المقاصة هو قسم من أقسام البنك التجاري أما غرفة المقاصة فينشئها البنك المركزي ويشرف عليها كما أنه ينفق عليها وتخصم هذه المصروفات في نهاية كل سنة على البنوك المشتركة فيها، وغرفة المقاصة هي المكان الذي يجتمع فيه مندوبو البنوك المختلفة، لتبادل الشيكات المسحوبة على بنوكهم وتتم التسوية في هذه الغرفة تحت إشراف البنك المركزيويوجد داخل الغرفة شخص يُدعى مراقب الغرفة.

خطوات العمل فى قسم المقاصة بالبنك التجاري:

عندما ترد الشيكات للبنك من عملائه لتحصيل قيمتها وا إضافتها لحساباتهم يقوم قسم المقاصة بتسلم هذه الشيكات من وحدة التعامل مع الجمهور، ويقوم بتصنيفها ويستبعد الشيكات المسحوبة على نفس البنك أو فروعه حيث تعالج عملياتها داخلياً أما الشيكات المسحوبة على البنوك الأخرى فتتم تصنيفها وتجميع الشيكات الخاصة بكل بنك على حدة وا إعداد حافظة لكل بنك بشيكاته المسحوبة عليه ثم إعداد حافظة إجمالية تفرغ فيها البيانات الواردة فى هذه الحوافظ فيوضح أمام اسم كل بنك القيمة الإجمالية للشيكات المسحوبة عليه، فإذا ما تسلم بنك الخرطوم على سبيل المثال مجموعة من الشيكات المسحوبة على بنوك أخرى من عملائه وتم تصنيفها وكانت كالآتي :

أ- الشيكات المسحوبة **على بنك أم درمان الوطنى** كانت كالآتي :

١. شيك رقم ٥١٥ بمبلغ ٦٠,٠٠٠ جنيه.
٢. شيك رقم ٣٠٤ بمبلغ ٨٠,٠٠ جنيه
٣. شيك رقم ٦٢٠ بمبلغ ٩٠,٠٠٠ جنية .

ب- الشيكات المسحوبة على **بنك فيصل الإسلامي** وكانت كالآتي :

١. شيك رقم ٢٠٠ بمبلغ ١٥,٠٠٠ جنيه.
٢. شيك رقم ٦ بمبلغ ٢٠,٠٠٠ جنيه.
٣. شيك رقم ١٨ بمبلغ ٤٠,٠٠٠ جنيه.
٤. شيك رقم ١٤ بمبلغ ٨٥,٠٠٠جنية

ج- الشيكات المسحوبة على **بنك تنمية الصادرات** وكانت كالآتي :

١.شيك رقم ١١٠ بمبلغ ٤٥,٠٠٠ جنيه

٢.شيك رقم ٩٠ بمبلغ ٦٠,٠٠٠ جنيه

٣.شيك رقم ٣٥ بمبلغ ٢٥,٠٠٠ جنيه.

د- الشيكات المسحوبة على البنك التجاري السوداني وكانت كالآتي :

١) الشيك رقم ٤٠٠ بمبلغ ٩٥,٠٠٠ جنيه.

٢) شيك رقم ٧٠ بمبلغ ١٧,٠٠٠ جنيه

فإن قسم المقاصة بالبنك (بنك الخرطوم) يقوم بإعداد حوافظ لكل بنك كالآتي :

بنك الخرطوم كشف الشيكات المسحوبة على بنك أم درمان الوطني		
عدد الشيكات	أرقام الشيكات	المبلغ
١	٥١٥	٦٠,٠٠٠
١	٣٠٤	٨٠,٠٠٠
١	٦٢٠	٩٠,٠٠٠
٣		٢٣٠,٠٠٠

بنك الخرطوم كشف الشيكات المسحوبة على بنك فيصل الإسلامي		
عدد الشيكات	أرقام الشيكات	المبلغ
١	٢٠٠	١٥,٠٠٠
١	٦	٢٠,٠٠٠
١	١٨	٤٠,٠٠٠
١	١٤	٨٥,٠٠٠
٤		١٦٠,٠٠٠

بنك الخرطوم كشف الشيكات المسحوبة على بنك تنمية الصادرات		
عدد الشيكات	أرقام الشيكات	المبلغ
١	١١٠	٤٥,٠٠٠
١	٩٠	٦٠,٠٠٠
١	٧٥	٢٥,٠٠٠
٣		١٣٠,٠٠٠

بنك الخرطوم كشف الشيكات المسحوبة على البنك السودانى التجارى		
عدد الشيكات	أرقام الشيكات	المبلغ
١	٤٠٠	٩٥,٠٠٠
١	٧٠	١٧,٠٠٠
–	–	–
٢		١١٢,٠٠٠

ثم يقوم بتفريغ هذه الحوفظ فى حافظة إجمالية كالآتى :

بنك الخرطوم الحافظة الإجمالية بالمبالغ المطلوبة من البنوك		
اسم البنك	عدد الشيكات	المبلغ
بنك أم درمان الوطنى.	٣	٢٣٠,٠٠٠
بنك فيصل الإسلامى.	٤	١٦٠,٠٠٠
بنك تنمية الصادرات.	٣	١٣٠,٠٠٠
البنك التجاري السودانى	٢	١١٢,٠٠٠
الإجمالي		**٦٣٢,٠٠٠**

ويذهب مندوب هذا البنك بهذه الاستمارات إلى غرفة المقاصة وكذلك مناديب البنوك الأخرى للغرفة ومعهم معلومات مشابهة توضح استحقاقات بنوكهم على البنوك الأخرى ثم تبدأ خطوات العمل فى غرفة المقاصة بإشراف رئيس أو مراقب الغرفة وهو من البنك المركزى.

نشاط

هذه العمليات حدث في البنوك التجارية خلال شهر فبراير ٢٠١١م

١. الشيكات المسحوبة **على بنك البركة** كانت كالآتي :

شيك رقم (٢٠٠) بمبلغ ١٠٠,٠٠٠جنيه.

شيك رقم (١٠٠) بمبلغ ٩٠,٠٠٠ جنيه

شيك رقم (١٠١) بمبلغ ٥٠,٠٠٠ جنية .

٢. الشيكات المسحوبة على **بنك امدرمان الوطني** وكانت كالآتي :

شيك رقم (٦٠٠) بمبلغ ٤٠,٠٠٠ جنيه.

شيك رقم (٥٠) بمبلغ ٦٠,٠٠٠ جنيه.

شيك رقم (٧٠) بمبلغ ١٥٠,٠٠٠ جنيه.

٣. الشيكات المسحوبة على بنك خرطوم وكانت كالآتي:

شيك رقم (٢٠٢) بمبلغ ١٢٠,٠٠٠جنيه.

شيك رقم (٨٠٠) بمبلغ ١٦٠,٠٠٠جنيه.

شيك رقم (١٠) بمبلغ ٢٠٠,٠٠٠جنيه.

المطلوب : عمل حافظة إجمالية لتفريغ هذه الشيكات.

الدرس الثاني

خطوات عمل غرفة المقاصة

يبدأ العمل في غرفة المقاصة باالخطوات الآتي:

أولاً : تبدأ العمل فى غرفة المقاصة بتقديم مندوب كل بنك الحوافظ التفصيلية المذكورة والحافظة الإجمالية التي تعد من ثلاث صور .

ثانياً : يتسلم مندوب كل بنك الحافظة التي تحوى بيان الشيكات المسحوبة على البنك الذي يمثله وفي نفس الوقت يسلم مندوب كل بنك الحافظة التي تحوى بيان الشيكات المسحوبة على بنكه ليرجع كل مندوب إلى بنكه لمراجعة هذه الشيكات مع حسابات العملاء وخصم قيمتها من العملاء ثم يعود لغرفة المقاصة ويمثل الفرق صافي دائنيه أو المديونية للبنك الذى يمثله.

ثالثاً : يسلم مندوبو البنوك حوافظ الإضافة والخصم لمراقب غرفة المقاصة الذى يقوم بتسوية الحوافظ بإخطار البنك المركزى عن طريق إعداد كشف لحركة المقاصة تسلم صورة منه إلى ممثل كل بنك وصورة إلى البنك المركزى .

رابعاً : عن طريق هذا الكشف يحدد البنك المركزى المركز الصافى لكل بنك وا إثبات المستحق له أوالمستحق عليه فتقيد لهم أو عليهم في دفاتر البنك حسب كل حالة ثم يتم إرسال إشعارات إضافة وا إشعارات خصم حسب كل حالة إلى البنوك المشتركة في الغرفة، وبما أن كل بنك تجارى يحتفظ بحساب في البنك المركزى فإن تسوية قيم هذه الشيكات تتم عن طريق هذه الحسابات إضافة أو خصماً بالفروق .

من أهم مزايا قيام غرفة المقاصة لإجراء هذه التسويات :

أ- تفادى نقل مبالغ نقدية ضخمة قد تصل إلى مليارات الجنيهات بين البنوك وبالتالى تعرضها لمخاطر كثيرة .

ب- سرعة الإجراء وسهولته.

العمليات المحاسبية فى غرفة المقاصة

كما أشرنا سابقاً فإن عملية المقاصة تبدأ أولاً في البنك التجاري بتلقيه شيكات من عملائه مسحوبة لصالحهم على بنوك تجارية أخرى كالآتي، كالمثال المقدم عن بنك الخرطوم، ثم تتوالى عمليات المقاصة بدءاً من التسجيل في دفاتر البنك التجاري ثم دفاتر غرفة المقاصة ثم دفاتر البنك المركزي كالآتي :

أولاً : فى البنك التجارى :

١. **عند تسلم الشيكات بقسم المقاصة (بافتراض أن جملة المبلغ(×××××):**

××××× من حـ/ شيكات تحت التحصيل

×××××× إلى حـ/ مودعى شيكات تحت التحصيل

٢. **عند إرسال الشيكات الى غرفة المقاصة :**

××××× من حـ/ غرفة المقاصة

×××××× الى حـ/ شيكات تحت التحصيل

٣. **عند تحصيل المبالغ أو جزء منها وا إضافتها للحسابات الجارية :**

××××× من حـ/ مودعى شيكات تحت التحصيل

×××× إلى حـ/ الحسابات الجارية

×××× من حـ/ مودعى شيكات تحت التحصيل

×××× إلى حـ / غرفة المقاصة

(رد الشيكات المرفوضة)

٤. **إثبات نتيجة المقاصة :**

×××× من حـ/ البنك المركزى

×××× إلى حـ/ غرفة المقاصة

(إذا كانت نتيجة المقاصة لصالح البنك والعكس إن لم تكن لصالحه)

وهكذا يقوم كل بنك تجارى بإجراء القيود المماثلة في دفاتر القيد الأول والثاني عند إرسال الشيكات للغرفة بعد تسلمها، أما الثالث والرابع فتتم قيودها وفقاً لنتيجة المقاصة.

ثم بعد ذلك تتم قيودها في دفاتر غرفة المقاصة وفق نتيجة كشف المقاصة ثم تسجل العمليات فى دفاتر البنك وتوضيح هذه الإجراءات والعمليات المحاسبية من المثال التالي:

مثال: فيما يلي بيان المقاصة لأحد العمليات لكل من البنوك المشتركة في غرفة المقاصة في ٢٠١٣/٣/١م

١- قدم بنك النيلين شيكات مسحوبة على بنك الخرطوم قدرها ٢,٠٠٠,٠٠٠جنيه.
وشيكات مسحوبة على بنك الوحدة قدرها ١,٥٠٠,٠٠٠جنيه.

٢- قدم بنك الوحدة شيكات مسحوبة على بنك الخرطوم قدرها ١,٠٠٠,٠٠٠جنيه.
وشيكات مسحوبة على بنك النيلين قدرها ٣,٠٠٠,٠٠٠ جنيه.

٣- قدم بنك الخرطوم شيكات مسحوبة على بنك الوحدة قدرها ٢,٠٠٠,٠٠٠جنيه.
وشيكات مسحوبة على بنك النيلين قدرها ٢,٥٠٠,٠٠٠جنيه.

المطلوب:

أولاً : إعداد كشف المقاصة النهائى للبنوك المشتركة في المقاصة .

ثانياً : إجراء قيود اليومية المركزية فى دفاتر :

١. البنوك التجارية الثلاثة.

٢. غرفة المقاصة.

٣. البنك المركزى.

الحل:

أولاً: كشف المقاصة

من بنك ↓ إلى بنك ←	النيلين	الوحدة	الخرطوم	أجمالي المطلوب له	صافي الدائنية
النيلين	.	١,٥٠٠,٠٠٠	٢٠٠٠٠٠٠	٣٥٠٠٠٠٠	
الوحدة	٣٠٠٠٠٠٠	.	١٠٠٠٠٠٠	٤٠٠٠٠٠٠	٥٠٠٠٠٠
الخرطوم	٢٥٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠٠	.	٤٥٠٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠٠
اجمالي المطلوب منه	٥٥٠٠٠٠٠	٣٥٠٠٠٠٠	٣٠٠٠٠٠٠		.
صافي المديونية	٢٠٠٠٠٠٠				٢٠٠٠٠٠٠

من خلال هذا الكشف تتعرف الغرفة على موقف كل بنك، فالأرقام ونتيجتها (أفقياً) توضح ما للبنك و(رأسياً) ما على البنك،وهذا يحدد الفرق المطلوب من البنك أو الفرق المطلوب له.

ثانياً : قيود اليومية في دفاتر البنوك التجارية:

١. بنك النيلين:

٣٥٠٠٠٠٠		قيود الإيداع من حـ/ شيكات تحت التحصيل إلى حـ/ مودعي شيكات تحت التحصيل (الشيكات المودعة من العملاء لتحصيلها)
٣٥٠٠٠٠٠	٣٥٠٠٠٠٠٠	من حـ/ غرفة المقاصة إلى حـ/ شيكات تحت التحصيل (أرسال الشيكات المودعة إلى غرفة المقاصة)
٣٥٠٠٠٠٠	٣٥٠٠٠٠٠	من حـ/ مودعي شيكات تحت التحصيل إلى حـ/ الحسابات الجارية الدائنة (إضافة قيمة الشيكات المقبولة للحسابات الجارية)
٥٥٠٠٠٠٠	٥٥٠٠٠٠٠	قيود السحب: من حـ/ الحسابات الجارية الدائنة إلى حـ/ غرفة المقاصة (قيمة الشيكات المسحوبة من الحسابات الجارية)
٢٠٠٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠٠	نتيجة المقاصة: من حـ/ غرفة المقاصة إلى حـ/ البنك المركزي

٢. بنك الوحدة :

٤٠٠٠٠٠٠		قيود الإيداع:
	٤٠٠٠٠٠٠	من حـ/ شيكات تحت التحصيل
		إلى حـ/ مودعي شيكات تحت التحصيل
		(الشيكات المودعة من العملاء لتحصيلها)
٤٠٠٠٠٠٠		من حـ/ غرفة المقاصة
	٤٠٠٠٠٠٠	إلى حـ/ شيكات تحت التحصيل
		(أرسال الشيكات المودعة إلى غرفة المقاصة)
٤٠٠٠٠٠٠		من حـ/ مودعي شيكات تحت التحصيل
	٤٠٠٠٠٠٠	إلى حـ/ الحسابات الجارية الدائنة
		(إضافة قيمة الشيكات المقبولة للحسابات الجارية)
٣٥٠٠٠٠٠		قيود السحب:
		من حـ/ الحسابات الجارية الدائنة
	٣٥٠٠٠٠٠	إلى حـ/ غرفة المقاصة
		(قيمة الشيكات المسحوبة من الحسابات الجارية)
٥٠٠٠٠٠		اثبات نتيجة المقاصة:
		من حـ/ البنك المركزي
	٥٠٠٠٠٠	إلى حـ/ غرفة المقاصة
تيجة المقاصة لصالح بنك الوحدة وأصبح البنك المركزي مديناً له		

٣. بنك الخرطوم

٤٥٠٠٠٠٠		قيود الإيداع:
	٤٥٠٠٠٠٠	من حـ/ شيكات تحت التحصيل
		إلى حـ/ مودعي شيكات تحت التحصيل
		(الشيكات المودعة من العملاء لتحصيلها)
٤٥٠٠٠٠٠		من حـ/ غرفة المقاصة
	٤٥٠٠٠٠٠	إلى حـ/ شيكات تحت التحصيل
		(إضافة قيمة الشيكات المقبولة للحسابات الجارية)
٤٥٠٠٠٠٠		من حـ/ مودعي شيكات تحت التحصيل
	٤٥٠٠٠٠٠	إلى حـ/ الحسابات الجارية الدائنة
٣٠٠٠٠٠٠		قيود السحب:
		من حـ/ الحسابات الجارية
	٣٠٠٠٠٠٠	إلى حـ/ غرفة المقاصة
١٥٠٠٠٠٠		اثبات نتيجة المقاصة:
		من حـ/ البنك المركزي
	١٥٠٠٠٠٠	إلى حـ/ غرفة المقاصة

ثالثاً : قيود اليومية في دفتر غرفة المقاصة

٢٠٠٠٠٠٠		من حـ/ بنك النيلين
		إلى مذكورين
	٥٠٠٠٠٠	حـ/ بنك الوحدة
	١٥٠٠٠٠٠	حـ/ بنك الخرطوم
		(أثبات مديونية ودائنية البنوك المشتركة في الغرفة)
٢٠٠٠٠٠		من حـ/ البنك المركزي
		إلى حـ/ بنك النيلين

		(خصم مديونية البنوك المدينة من حساباتها)
٥٠٠٠٠٠ ١٥٠٠٠٠٠	 ٢٠٠٠٠٠٠	من مذكورين حـ/ بنك الوحدة حـ/ بنك الخرطوم إلى حـ/ البنك المركزي (المبالغ المستحقة للبنوك الدائنة ، تضاف لحساباتها)

رابعاً : قيود اليومية في دفاتر المركزي:

٢٠٠٠٠٠٠	 ٥٠٠٠٠٠ ١٥٠٠٠٠٠	من غرفة المقاصة إلى مذكورين حـ/ بنك الوحدة حـ/ بنك الخرطوم (قيمة المبالغ المستحقة والمضافة للبنوك الدائنة)
٢٠٠٠٠٠٠	 ٢٠٠٠٠٠٠	من حـ/ بنك النيلين إلى حـ/ غرفة المقاصة (خصم المبالغ المستحقة من البنوك المدينة)

ملحوظة :

تظهر النتيجة واضحة فى دفاتر البنك المركزى حيث أضاف البنك للبنوك الدائنة الفروق المستحقة لها فى حساباتها الجارية وخصمت من البنوك المدينة الفروق المطلوب منها ويؤدى هذا إلى قفل حـ/ غرفة المقاصة كما هو واضح. كما أقفل حساب البنك المركزى في دفاتر غرفة المقاصة.

نشاط

قم بزيارة إلى أحد البنوك وتعرف على عملية المقاصة (وتعرف على المقاصة الالكترونية).

التقويم الختامي

١. ما الوظيفة التي تقوم بها غرفة المقاصة؟
٢. ضع قائمة بالشيكات المختلفة التي ستقدم من البنك الى غرفة المقاصة.
٣. قم بحل التمرين التالي:

تمرين:

أ- قدم بنك فيصل الإسلامي عدد شيكات مسحوبة على بنك أمدرمان الوطني قيمتها ٥٠٠٠,٠٠٠جنيه.

وعدد من الشيكات المسحوبة على بنك الخرطوم وقدرها ٦,٠٠٠٠,٠٠٠ جنيه

ب- وقدم بنك الخرطوم عدد من الشيكات مسحوبة على بنك فيصل الإسلامي قدرها ٦,٠٠٠,٠٠٠ جنيه.

وعدد من الشيكات مسحوبة على بنك أمد رمان الوطني قدرها ٤,٠٠٠٠٠٠جنيه.

ج- وقدم بنك أم درمان الوطني عدد من الشيكات المسحوبة على بنك فيصل الإسلامي وقدرها ٨,٠٠٠,٠٠٠ جنيه.

وشيكات مسحوبة على بنك الخرطوم وقدرها ٧,٠٠٠,٠٠٠جنيه.

المطلوب : ١

١. اعداد كشف المقاصة .
٢. قيود اليومية في كل من أ. البنوك الثلاثة ب. غرفة المقاصة ج. البنك المركزي.

أهداف الوحدة

باستكمال دارسة هذه الوحدة يكون الطالب قادراً على أن:

١. تعريّف الاعتماد المستندي.
٢. يشرح أنواع الاعتمادات المستندية.
٣. يوضح اجراءات التسليف بضمان الاوراق المالية.
٤. يوضح اجراءات التسليف بضمان الأوراق المالية.
٥. يجري القيود المحاسبية لمراحل التسليف المختلفة.

الدرس الأول

مفهوم الاعتماد المستندي

تعريف الاعتماد المستندي

" هو ترتيب مصرفي بين مصرفين أو أكثر في شكل تعهد مكتوب، تعمل فيه البنوك مصدرة الاعتمادات المستندية بناءً على تعليمات عملائها ، وتلتزم بموجبه البنوك القابلة له والمتداخلة فيه بالدفع إلى المستفيدين من هذه الاعتمادات مقابل مستندات شحن أو مستندات تنفيذ أو أداء خدمات منصوص عليها بالاعتمادات ومطابقة تماماً لشروطها أو قبول كمبيالات مستندية مرتبطة بهذه الاعتمادات.

وعرفها آخرون بقولهم. إن الاعتماد المستندي تعهد كتابي صادر من بنك بناء على طلب المستورد لصالح المصدّر يتعهد فيه البنك بدفع أو قبول كمبيالات مسحوبة عليه عند تقديم مستندات شحن البضاعة مستوفاة للشروط الواردة في الاعتماد.

واضح من هذه التعريفات أن البنوك تلعب دوراً رئيسياً في عمليات الاستيراد والتصدير بين الدول وتمثل حلقة الربط الموثوق بها بين المستورد والمصدر .

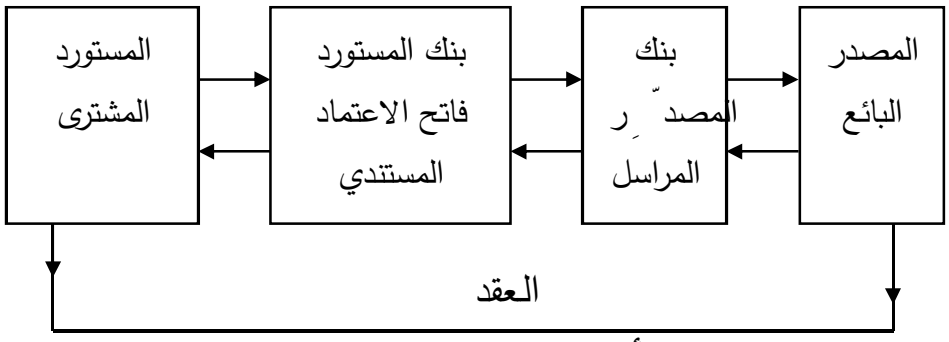
إن استخدام وسيلة الاعتمادات المستندية وضعت حلاً جذرياً لمشاكل عديدة كانت تعترض التجارة الدولية ومنها :

١. طول فترة السداد لانقضاء فترة طويلة بين تاريخي الشحن وإرسال قيمتها للمصدر، وفى ذلك تعطيل لجزء من رأس ماله العامل وبنفس المستوى بالنسبة للمستورد إذا كان من شروط البائع السداد بمجرد التعاقد.

٢. مخاطر ومشاكل اختلاف المواصفات المتفق عليها ومشاكل أخرى.

ويزيل الاعتماد المستندي هذه المشاكل وغيرها حيث يطلب المستورد من البنك الذي يتعامل معه فتح اعتماد مستندي لصالح المصدر الأجنبي – والذي سبقت معه اتصالات – وطلبت فواتير نموذجية للأصناف المطلوبة حسب المواصفات التي طلبها المستورد، ويتعهد البنك في هذا الاعتماد أن يدفع قيمة البضاعة المستوردة إلى بنك أجنبي في بلد المصدر (بنك مراسل) بمجرد تقديم المستندات التي تؤكد شحن البضاعة بكامل

مواصفاتها وكميتها المحددة. يتضح مما ذكر **أن** هناك أطرافاً أربعة للاعتماد المستندي يمكن توضيحها بالشكل (٥- ١) التالي:



شكل (٥-١): أطراف الاعتماد المستندي ودورة الاعتماد

١. **المصدر** : (وهو البائع) وهو في الغالب لا يعرف المشترى ولا يقبل أن ينتظر حتى تصل البضاعة إلى المشترى ويدفع قيمتها ولا يضمن كثيراً أن يقبض القيمة بسهولة.

٢. **المستورد** وهو المشترى، وهو أيضاً في الغالب لا يعرف المصدّر (البائع) ولا يستطيع – لعدم ثقته – أن يدفع قيمة البضاعة مقدماً قبل وصولها .

٣. **بنك المصدّر** : وهو البنك الذيفي بلد المصدّر ويتعامل معه المصدر وهو في الغالب (مراسل) لبنك المستورد، وإن لم يكن فقد جرت العادة بين البنوك أن يتصل بنك المستورد بمراسله في بلد المصدّر ليتولى الاتصال ببنك المصدّر، ووظيفة بنك المصدرهي تسلّم مستندات الشحن من المصدّر ومراجعتها والتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات المتفق عليها والقيام بسداد القيمة للمصدّر أو بقبول كمبيالة لصالح المصدروا إرسال هذه الكمبيالة للقبول بواسطة المستورد.

٤. **بنك المستورد** : وهو البنك الذي يقوم بفتح الاعتماد المستنديويخطر المصدّر بذلك عن طريق مراسله ، ويضمن هذا البنك سداد قيمة الاعتماد المستندي بمجرد وصول مستندات الشحن .

نشاط

الاعتمادات المستندية وضعت حلولاً لكثير من المشكلات التي كانت تعترض التجارة الدولية. وضح ذلك من خلال المناقشة مع زملائك.

الدرس الثاني

أنواع الاعتمادات المستندية

تظهر فى الحياة العملية عدة صور الاعتمادات المستندية ، ومنها :

١. اعتماد مستندي قابل للإلغاء

فيه يجوز للمستورد أو المصدر إلغاءه أو تعديله وذلك قبل تاريخ الاستحقاق ودون موافقة مسبقة من بقية الأطراف وهو من الأنواع النادرة الاستخدام لفقده فاعليته وجوهر وظيفته، إلا أن استخدام هذا الحق بالنسبة للمستورد موقوت بعدم شحن البضاعة.

وقد ورد في المادة (٨) من القواعد الدولية الموحدة للاعتمادات المستندية طبعة رقم (٥٠٠) لسنة (١٩٩٣م) والصادرة عن غرفة التجارة الدولية أنه يمكن إلغاء الاعتماد أو تعديله إلا أن للبنك الفاتح أن يقابل مدفوعات البنك الذي فتح الاعتماد .

٢. اعتماد مستندي غير قابل للإلغاء وغير معزز

في هذا النوع لا يجوز للمستورد إجراء أي تعديل في شروط الاعتماد قبل تاريخ الاستحقاق دون الحصول على موافقة المصدر بالرجوع إليه وهذا هو النوع السائد وفيه يقوم البنك المفتوح فيه الاعتماد بإخطار المستفيد بفتح الاعتماد وأنه أي البنك ملزم بسداد قيمة البضاعة المرسلة وفقاً للمستندات المقدمة شريطة أن تكون مطابقة لشروط فتح الاعتماد إلا أن هذا الالتزام من جانب البنك يسقط بسقوط أو مضى الأجل المحدد للاعتماد المستندي .

٣. اعتماد مستندي معزز وغير قابل للإلغاء

يتشابه هذا النوع من الاعتماد مع الاعتماد غير القابل للإلغاء إلا أنه يتميز عنه فى أن البنك الذي يقوم بفتح الاعتماد يخطر المستفيد بأن الاعتماد إضافة إلى أنه غير قابل للإلغاء فإنه مؤيد من بنك المصدر بالتزام سداد قيمة المستندات للمصدر .

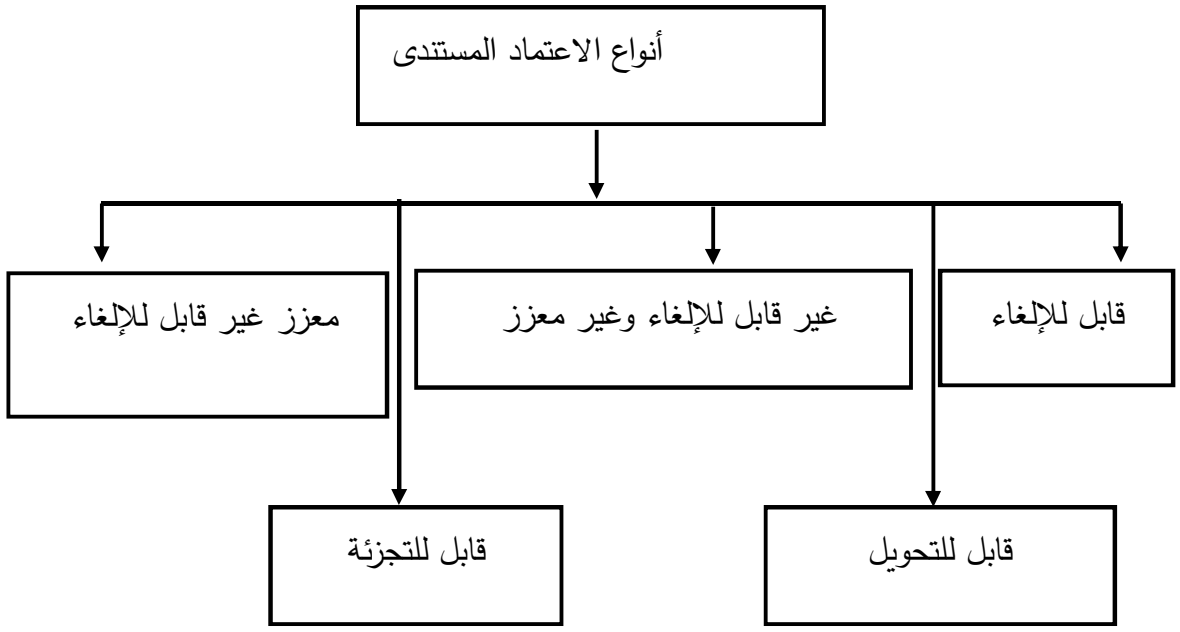
من مزايا هذا النوع أنه وفى الحالات التي يحدث فيها نزاع قضائي بشأن تنفيذ شروط الاعتماد فإن التقاضي يكون فى محاكم بلاده ووفق قوانينها مما يكون فى وضع يمكنه من متابعة قضيته بيسر وسهولة والوقوف على نتائجها بعكس الحالات الأخرى والتي ينتقل فيها النزاع إلى محاكم بلد المستورد ويحكم النزاع أحكام وقواعد قانونية يجهلها المستفيد وتجعله فى موقف شديد الصعوبة وقدرته على استيفاء حقوقه إن وجدت محل شكوك كثيرة ، إذن التزام بنك مصدر الاعتماد والبنك المؤيد هو التزام قاطع لا رجوع فيه.

٤. اعتماد مستندي قابل للتحويل

ويعنى أنه من حق المستورد أن يحول الاعتماد إلى غيره وكذا الأمر بالنسبة للأنواع الثلاثة التي ذكرت فهي أيضاً قابلة أو غير قابلة للتحويل حسب إرادة المصدر.

٥. اعتماد مستندي قابل للتجزئة

يحق للمصدر فى هذا النوع أن يصدر بضاعته مجزأة على دفعات وأن يحصل على قيمة كل دفعة مصدرة بمجرد تسليمه مستندات الشحن الخاصة بالدفعة إلى بنك المصدر.



شكل رقم (٥ – ٢): الاعتمادات المستندية

أنواع الاعتمادات المستندية على حسب فترة السداد

إن الأمر الطبيعي حسب ما ورد سابقاً أن يقوم بنك المصدر بسداد قيمة الاعتماد المستندي عند تقديم المصدر لوثائق الشحن ، إلا أن هناك تباينا في السداد، ونتناول هذا الجانب كما يلي:

أ. اعتماد إطلاع

وفقاً لهذا الاعتماد وهو يتقابل مع الاعتماد المستندي غير القابل للإلغاء ومؤيد من قبل بنك المصدر فإن البنك يسدد قيمة الاعتماد فور تقديم مستندات صحيحة.

ب. اعتماد القبول

في هذا الشكل لا يتم سداد قيمة الاعتماد فور تقديم المستندات إنما يتم بعد فترة لاحقة من تقديم المستندات وينص على هذه الفترة كجزء من شروط الاعتماد المستندى وتتراوح بين شهر وستة شهور .

عندما يقدم المستفيد مستندات الشحن للبنك فإنه يرفق بها كمبيالة مستندية آجلة وترسل لبنك المستورد الذي صدر الاعتماد للتوقيع على الكمبيالة بالقبول من قبل المستورد وقد يقدم البنك بالتوقيع عليه .

بعد ذلك قد يقوم بنك المصدر بدفع القيمة للمستفيد والاحتفاظ بالكمبيالة حتى تاريخ الاستحقاق أو يقوم بإرسالها الى بنك المشترى لتحصيل قيمتها.

ج- اعتماد الدفع المقدم

وهو غالباً في التعاقدات ذات القيمة الكبيرة ويصدر فيه الاعتماد المستندي ومن ضمن شروطه قيام المشترى بدفع نسبة معينة مقدماً مقابل مستند معين وغالباً ما يكون خطاب ضمان دفعة مقدمة لا يعتبر الاعتماد المستندي ساري المفعول إلا بعد تسلم البنك المصدر للاعتماد خطاب الضمان وكان شرط الدفعة المقدمة يكتب غالباً في الاعتمادات بالمداد الأحمر ، لذا أطلق على هذا النوع من الاعتماد.

د- الاعتماد الدائري

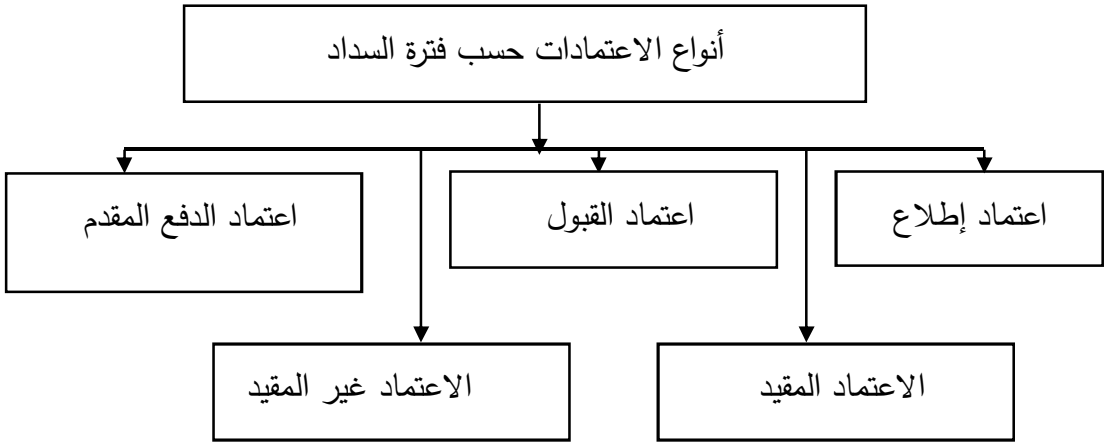
يقصد به الاعتماد الذى يتجدد بقيمته تلقائياً بنفس الشروط ويستخدم فى ظل ظروف معينة أهمها التبادل لبضائع ذات طبيعة متكررة سواء كانت مواد خام أو منتجا نهائيا ويستخدم هذا النوع بتوسع في الاعتمادات الضخمة فى أسواق السلع ذات الطبيعة المستقرة والتى تتميز بطلب دائم على منتجاتها.

هـ- الاعتماد المقيد وغير المقيد

١. **الاعتماد المقيد:** وهو الاعتماد الذي يشترط أن يقدم من خلال بنك محدد بالاعتماد بمعنى أن الدفع والتداول يتم عن طريق البنك المحدد وليس سواه .

٢. **الاعتماد غير المقيد:** وهو الذي لا يشترط تقديم المستندات أو دفعها لدى بنك محدد.

ويمكن توضيح أنواع الاعتمادات حسب فترة السداد بالشكل (٣ – ٧) التالي:



شكل (٥-٣): أنواع الاعتمادات حسب فترة السداد

أسئلة تقويم

١. عرف الاعتماد المستندي ووضح في إيجاز المشاكل التي كانت تعترض التجارة الدولية ومساهمة البنوك فى حلها.

٢. هناك مجموعة أطراف تتشابك في عمليات الاعتماد المستندي وهي الركائز الأساسية، اكتب عن هذه الأطراف في إيجاز موضحاً اسم كل طرف ودوره في تنفيذ عمليات الاعتماد المستندي.

٣. وضح بصورة موجزة كل نوع من أنواع الاعتمادات المستندية.

الدرس الثالث

إجراءات فتح الاعتماد المستندي

عند فتح الاعتماد لصالح المصدر الذي يتعهد بموجبه البنك أن يدفع قيمة البضاعة المستوردة إلى مرسله في بلد المصدر الذي يكون عادة بنك المصدر بمجرد تقديم المستندات الخاصة بها إليه ، ويترتب على ذلك أن يقبض المصدر قيمة البضاعة من مراسل البنك المستورد في بلده بمجرد تقديمه لستندات الشحن ويجب لاتأكد من سلامتها وهي:

١. الفاتورة

٢. بوليصة التأمين

٣. بوليصة الشحن

٤. شهادات جنسية (منشأ) البضاعة (تستخرجها الغرف التجارية).

٥. كشف بمصروفات التأمين.

٦. كشف بمصروفات النقل.

٧. قوائم وزن البضاعة.

يقوم قسم الاعتمادات المستندية بعمليات الاستيراد والتصدير كما يلي:

عمليات الاستيراد

وهي أربع خطوات يؤديها قسم الاعتمادات المستندية بالبنك وهي :

١- فتح الاعتماد المستندي.

٢- تقديم غطاء الاعتماد المستندي.

٣- تنفيذ الاعتماد المستندي.

٤- قفل الاعتماد المستندي.

فتح الاعتماد المستندي :

يقوم المستورد بإجراء اتصال بالمصدّ ِر في الدولة الأجنبية ويحصل على فاتورة مبدئية بكمية وقيمة ومواصفات السلعة المطلوبة، وتعتبر هذه الفاتورة أهم وثائق المستورد الذي يقدمها للبنك .

١/ ويقدم العميل طلب فتح الاعتماد لبنكه ويرفق مع طلبه ترخيص الاستيراد من الجهة المسئولة في بلده (وزارة التجارة) وفاتورة المصدّر المبدئية ، ويوضح في الطلب اسم المصدّر واسم بنكه ومبلغ الاعتماد وتحديد الغطاء وبيان البضاعة ، والغطاء هو نسبة مئوية معينة يدفعها العميل فور الموافقة على فتح الاعتماد وهو توضيح جديته الكاملة لإجراء الفتح .

٢/ يحول طلب العميل مع كامل مرفقاته إلى القسم المختص ليقوم بدراسته وتحليله للتحقق من :

أ. أن رخصة الاستيراد صادرة باسم صاحب الاعتماد وصالحة.

٢. أن قيمة الاعتماد المطلوب فتحه في حدود الترخيص .

٣. تحديد مبلغ الغطاء الذي يجب أن يقدمه العميل .

٤. يرسل هذا القسم بعد إجراء الدراسة اللازمة مع توصياته المحددة جميع هذه الوثائق إلى إدارة البنك (المدير) أو من له سلطة الموافقة فى البنك ، حيث تتم الموافقة .

٣/ بعد الموافقة بالقبول يخطر العميل بقبول طلب فتح الاعتماد (إخطار قبول فتح اعتماد مستندي ويحرر الإخطار من أصل وصورة، ويرسل الأصل للعميل لإخطاره بالموافقة ويحدد فيه أيضاً مقدار الغطاء الواجب توريده للبنك ، وترسل صورة إخطار القبول إلى القسم المحاسبي بقسم الاعتمادات المستندية ، ويقوم العميل بسداد الغطاء بدفعه أو بخصمه من حسابه الجاري .

١. يتم التسجيل في دفتر اليومية وفي نهاية فترة التركيز يقوم القسم المحاسبي بإعداد مذكرة قيد يومية بمجموع قيمة الاعتمادات المستندية التي تمت الموافقة عليها.

٢. يتم قيد العملية بقيد نظامي لتأكيد عدم التزام البنك من الناحية القانونية بأية التزامات حالية.

أسئلة تقويمية:

١. كيف يتم فتح الاعتماد المستندي (اشرح)

الدرس الرابع

القيود المحاسبية لعمليات الاستيراد

بعد موافقة البنك على فتح الاعتماد المستندي يتم الآتي في دفاتر البنك :

أولاً : يتم إجراء قيد نظامي فى دفتر اليومية المركزية لإثبات المسئوليات التى تقع على عاتق البنك وهي عبارة عن **قيد نظامي بإجمالي المبلغ** وليس بنسبة الغطاء هكذا:

××× من حـ/ التزامات العملاء عن اعتمادات مستندية

××× إلى حـ/ التزامات البنك (اعتمادات مستندية)

" قيد نظامى لفتح الاعتماد"

ثانياً : سداد الغطاء : يطالب البنك عميله بتسديد الغطاء المحدد بالإضافة إلى عمولة البنك لفتح الاعتماد وأية مصروفات، وعند السداد وهي أقصى درجات جدية الاعتماد يتم القيد كالآتي ويوضح قيمة الغطاء كاحتياطى لحين إكمال بقية الإجراءات وا ٍكمال العميل بقية الغطاء ليسدد المراسل :

أ_ إذا كان السداد نقداً أو من حساب العميل الجارى طرف البنك :

××× من حـ/ الخزينة أو حـ/ الحسابات الجارية

إلى مذكورين

××× حـ/أحتياطى اعتمادات مستندية

×× حـ/ عمولة اعتمادات مستندية

× حـ/ مصروفات اعتمادات مستندية .

نشاط:

تقدم المواطن عبدالرحمن حسن بطلب لبنك الخرطوم لفتح اعتماد مستندى لاستيراد أجهزة كهربائية من الصين

كانت قيمة الفاتورة ٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠ جنيه

اتفق على نسبة الغطاء ب ٧٠%

مصاريف فتح الاعتماد مبلغ٩٠٠,٠٠٠ جنيه

عمولة اعتمادات مستندية ١,٠٠٠,٠٠٠ جنيه

المطلوب: إجراء القيد النظامي في دفتر اليومية المركزية لإثبات المسئوليات التي تقع على عاتق البنك وا ٍجراءات قيمة الغطاء في دفاتر البنك لو علمت بأن عبد الرحمن حسن قد قام بالسداد نقداً .

ثالثاً : تنفيذ الاعتماد المستندي : بعد سداد العميل الغطاء يتصل البنك فاتح الاعتماد بمراسله لإكمال إجراءات شحن البضاعة بواسطة المصدر ومعرفة القيمة التي دفعها البنك المراسل في الدولة الأخرى وعمولته ليقوم بإثبات مديونية الاعتماد المستنديوا ٍثبات عمولة ومصروفات المراسل كالآتي :

أ- إثبات مديونية الاعتماد المستندي ودائنة المراسل :

××× من حـ/ حسابات جارية مدينة (اعتمادات مستندية)

××× إلى حـ/المراسلين بالخارج (اعتمادات مستندية).

ب- إثبات عمولة ومصروفات المراسل :

منه	له	البيان
		من مذكورين
×××		حـ/مصروفات المراسلين عن اعتمادات مستندية
××		حـ/ عمولة المراسلين عن اعتمادات مستندية
	×	إلى حـ/ المراسلين بالخارج
		اثبات عمولة ومصروفات المراسلين بالخارج

ج) **تسوية حساب المراسلين :**

١- يطلب البنك من العميل المستورد (Importer) سداد باقى الغطاء وقد يسدده نقداً أو بالخصم من حسابه الجارى ثم يضم إليه بموجب قيد عكس الاحتياطى الذى سدده العميل كغطاء ويقفل به الحساب الجارى المدين كالآتى:

البيان	له	منه
من مذكورين		
حـ/إحتياطى إعتمادات مستندية		×××
حـ/الخزينة أو/حـ الحساب الجارى للعميل		××
إلى حـ/ الحسابات الجارية المدينة عن اعتمادات مستندية.	×××	

٢- ثم يقوم البنك التجاري فاتح الاعتماد بتحويل استحقاق المراسل (قيمة البضاعة زائداً عمولته ومصروفاته عن طريق البنك المركزى خصماً على حسابه الجارى طرفه وتقيد العميلة كالآتى :

××× من حـ/المراسلين بالخارج

××× إلى حـ/البنك المركزى

د) بعد أن تتم إجراءات التحويل يتم إلغاء القيد النظامى كالآتى :

××× من حـ/التزامات البنك (إعتمادات مستندية)

××× إلى حـ/ التزامات العملاء (إعتمادات مستندية).

أراد بنك الخرطوم سداد استحاق المراسل (بنك الصين) عن قيمة صادرات أجهزة الكهربائية إذا علمناً بأن القيمة الإجمالية للبضاعة١٠,٠٠٠,٠٠٠جنيه، وتم تحصيل قيمة البضاعة من المستورد بالكامل وعمولة بنك الصين ٥٠٠,٠٠٠جنيه، المصروفات لبنك الصين بلغت ,١٠٠٠,٠٠٠جنيه وتم تسلّم مستندات الشحن من المصدّر **المطلوب:** إجراء القيود المحاسبية اللازمة في حسابات بنك الخرطوم بإتمام الإجراءات وا لغاء القيد النظامي.

الدرس الخامس

القيود المحاسبية لعمليات التصدير

الاعتمادات المستندية للتصدير هو الجانب المتعلق بالمصدر ويقوم فيه بنك المصدر (المراسل) بإبلاغ المصدر بفتح بنك المستورد اعتماداً مستندياً بمبلغ معين لصالحه وأنه أي بنك المصدر سيسدد قيمة الاعتماد عند تقديمه للمستندات اللازمة والمعروفة.

إجراءات اعتمادات التصدير :

١. يتسلم قسم الاعتمادات المستندية بنك المصدر إخطاراً من بنك المستورد يفيد بفتح اعتماد مستندي ويخطر العميل بذلك .

٢. يتم إثبات الاعتماد .

٣. بعد أن تكتمل عمليات التصدير يقدم المصدر جميع الوثائق وبعد إجراءات المراجعة للتأكد من مطابقتها للاعتماد يتم دفعها كالآتي :

أ/ تسلم المستندات مقابل دفع فوري ويسمى الاعتماد المستندي بالاطلاع.

ب/ تسلم المستندات مقابل قبول كمبيالة لأجل يسحبها المستفيد ويسمى الاعتماد المستندي بالقبول .

القيود المحاسبية لعمليات الاعتمادات المستندية للتصدير

وتختلف القيود المحاسبية باختلاف نوع الاعتماد المستندي للتصدير ويمكن تناول ذلك كالآتي:

١. **الاعتمادات المستندية بالاطلاع :**

أ- بمجرد تسلم البنك إخطار بنك المستورد وقبوله فتح الاعتماد تثبت مسئولية البنك العرضية بقيد اليومية كالآتي:

×××	من حـ/التزامات العملاء عن اعتمادات مستندية
×××	إلى حـ/التزامات البنك عن اعتمادات مستندية

قيد نظامي لإثبات مسئولية البنك العرضية .

ب- عند تسلم مستندات الشحن من المصدر :

××× من حـ/ المراسلين بالخارج

إلى مذكورين

×× حـ/الحسابات الجارية إن كان إضافة لحساب جارٍ

أو حـ/ الخزينة إن كان نقداً

× حـ/ عمولة الاعتمادات المستندية

× حـ/ مصروفات الاعتمادات المستندية

ج- إلغاء القيد النظامي بكل الاعتماد أو الجزء المعروف للمصدرين كالآتي:

××× من حـ/ التزامات البنك (اعتمادات مستندية)

××× إلى حـ/ التزامات العملاء (اعتمادات مستندية).

٢. الاعتمادات المستندية بالقبول:

في هذه الحالة يقوم المصدر بتقديم كمبيالة للبنك لقبولها مع تقديمه للمستندات الواجبة ويتم القيد التالى :

××× من حـ/ المراسلين بالخارج (اعتمادات مستندية)

إلى مذكورين

××× حـ/ أوراق تجارية مقبولة .

×× حـ/ عمولة إعتمادات مستندية

× حـ/ المصروفات

مثال:

تمت العمليات التالية بقسم الاعتمادات المستندية بأحد البنوك التجارية خلال شهر يونيو (٢٠١٤ م):

أولاً : اعتمادات الاستيراد :

١.تقدم التاجر عبد الله بطلب فتح اعتماد مستندي بمبلغ ٧٠٠,٠٠٠ جنيه لاستيراد قطع غيار سيارات نقل من اليابان وتحددت نسبة الغطاء بـ ٨٠% وعمولة البنك بفتح الاعتماد ٩,٠٠٠ جنيهاً ، ومصروفات٤,٠٠٠ جنيهاص والدمغة

٢,٠٠٠جنيهاً ، دفعها جميعها التاجر عبد الله نقداً ، وقد تم تنفيذ الاعتماد كاملاً وحسبت عمولة المراسل بمبلغ ٥٠,٠٠جنيهاً ومصروفات٤,٠٠٠جنيهاً ، وقد قام العميل بسداد باقي الاعتماد بالخصم من حسابه الجاري طرف البنك ومن ثم قام البنك بسداد المستحق.

٢.طلب التاجر عثمان فتح اعتماد مستندي للاستيراد قيمته ٥٠٠,٠٠٠ جنيهاً لاستيراد قطع غيار اسبيرات لطلمبات لستر من إنجلترا وتحددت نسبة الغطاء ٩٠% وعمولة فتح الاعتماد ٧,٠٠٠جنيهاً والمصروفات البنكية ٢,٠٠٠جنيهاً وقد سدد عثمان القيمة بالخصم من حسابه الجاري طرف البنك، وقد تم تنفيذ ٩٠% من الاعتماد وحسبت عمولة المراسلين ومصروفاتهم بمبلغ ٤,٠٠٠ جنيهاً ، ٢,٠٠٠جنيهاً على التوالي.

ثانياً : اعتمادات التصدير :

١. بلغت قيمة الاعتمادات المستندية للتصدير ١٠,٠٠٠,٠٠٠ جنيهاً وبلغت قيمة المستندات المقدمة ٤,٠٠٠,٠٠٠جنيهاً صرفت كالآتى :

٤,٠٠٠,٠٠٠ إضافة للحسابات الجارية حسب طلب مستحقيها .

١,٠٠٠,٠٠٠ نقداً

١,٠٠٠,٠٠٠ كمبيالات مقبولة .

والمطلوب إجراء قيود اليومية اللازمة لدفاتر البنك علماً بأن عمولة ومصروفات البنك كانت ٤,٠٠٠جنيهاً .

الحل :أولاً : اعتمادات الاستيراد

1/ العميل عبد الله :		
من حـ/التزامات العملاء مقابل اعتمادات مستندية		٧٠٠,٠٠٠
إلى حـ/ التزامات البنك مقابل اعتمادات مستندية	٧٠٠,٠٠٠	
(قيد نظامى) لفتح اعتماد مستندى باسم العميل		
من حـ / الخزينة		٥٧٥,٠٠٠
إلى مذكورين		
حـ/ احتياطى اعتمادات مستندية	٥٦٠,٠٠٠	

	٩,٠٠٠	حـ/ عمولة اعتمادات مستندية
	٤,٠٠٠	حـ/ المصروفات
	٢,٠٠٠	حـ/ الدمغة
		"سداد العميل للغطاء ٨٠% والعمولة والمصروفات والدمغة"
٧٠٠,٠٠٠		من حـ/حسابات جارية مدينة (اعتمادات مستندية)
	٧٠٠,٠٠٠	إلى حـ/ المراسلين بالخارج (اعتمادات مستندية)
		"إثبات مديونية الاعتماد المستندى ودائنية المراسلين".
		من مذكورين
٥,٠٠٠		حـ/ عمولة المراسلين بالخارج
٤,٠٠٠		حـ/ مصروفات المراسلين بالخارج
	٩,٠٠٠	إلى حـ/ المراسلين بالخارج
		"إثبات عمولة ومصروفات المراسلين بالخارج".
		من مذكورين
٥٦٠,٠٠٠		حـ/ احتياطى اعتمادات مستندية
١٤٠,٠٠٠		حـ/ الحسابات الجارية الدائنة
	٧٠٠,٠٠٠	إلى حـ/ الحسابات الجارية المدينة(اعتمادات مستندية)
		"سداد العميل لباقى الغطاء وقفل حـ/الحسابات الجارية المدينة"
٧٠٩,٠٠٠		من حـ/ المراسلين بالخارج
	٧٠٩,٠٠٠	إلى حـ/ البنك المركزى
		"سداد المستحق للمراسلين عن طريق البنك المركزى"
٧٠٠,٠٠٠		من حـ / التزامات البنك مقابل اعتمادات مستندية
	٧٠٠,٠٠٠	إلى حـ/ التزامات العملاء مقابل اعتمادات مستندية
		(إلغاء القيد النظامى)

٢) العميل عثمان

٥٠٠,٠٠٠		من حـ/ التزامات العملاء عن اعتمادات مستندية
	٥٠٠,٠٠٠	الى حـ/ التزامات البنك عن اعتمادات مستندية
		((قيد نظامى) لفتح اعتماد مستندى باسم العميل عثمان)
٤٥٩,٠٠٠		من حـ/ الحسابات الجارية الدائنة
		إلى مذكورين
	٤٥٠,٠٠٠	حـ/احتياطى اعتمادات مستندية
	٧,٠٠٠	حـ/عمولة فتح الاعتماد
	٢,٠٠٠	حـ/ المصروفات
		(سداد العميل للغطاء والعمولة والمصروفات خصماً على حسابه).
٤٥٠,٠٠٠		من حـ/حسابات جارية مدينة (اعتمادات مستندية)
	٤٥٠,٠٠٠	إلى حـ/ المراسلين بالخارج (اعتمادات مستندية)
		(إثبات مديونية الاعتماد المستندى ودائنية المراسلين)
		من مذكورين
٤,٠٠٠		حـ/عمولة المراسلين بالخاريج
٢,٠٠٠		حـ/مصروفات المراسلين بالخارج
	٦,٠٠٠	إلى حـ/المراسلين بالخارج
		(إثبات مصروفات وعمولات المراسلين بالخارج)
٤٥٠,٠٠٠		من حـ/احتياطى إعتمادات مستندية
	٤٥٠,٠٠٠	إلى حـ/الحسابات الجارية المدينة (إعتمادات مستندية)
		(قفل الحسابات الجارية المدينة خصماً على الاحتياطي).
٤٥٦,٠٠٠		من حـ/ المراسلين بالخارج
	٤٥٦,٠٠٠	إلى حـ/ البنك المركزي
		(تحويل المستحق للمراسلين بالخارج)
٥٠٠,٠٠٠		من ح/ التزامات البنك (اعتمادات التصدير)
	٥٠٠,٠٠٠	إلى ح/ التزامات العملاء (اعتمادات المراسلين)
		(الغاء القيد النظامي)

ملاحظات :

١. عند قيام العميل بسداد الغطاء فإنه يوضع كاحتياطي ولا يسدد للمراسلين فور تسلمها .

٢يفتح حساب جارٍ مدين بغرض إثبات استحقاق المراسلين ويقفل خصماً على الاحتياطي ويتبقى الغطاء إن وجد .

٣. عندما يتم التحويل عن طريق البنك المركزي فإنه يتم خصماً على حسابه المفتوح في البنك المركزيوأن المبالغ المستلمة من المستور د قد دخلت خزينة البنك التجاري.

ثانياً : اعتمادات التصدير

منه	له	البيان
١٠,٠٠٠,٠٠٠		من ح / التزامات العملاء عن اعتمادات مستندية
	١٠,٠٠٠,٠٠٠	إلى ح /التزامات البنك مقابل اعتمادات مستندية
		"قيد نظامى لأثبات مسئولية البنك العريضة "
٦,٠٠٤,٠٠٠		من ح/ المرسلين بالخارج (اعتمادات مستندية)
		إلى مذكورين
	٤,٠٠٠,٠٠٠	ح / الحسابات الجارية الدائنة
	١,٠٠٠,٠٠٠	ح /الخزينة
	١,٠٠٠,٠٠٠	ح/ الاوراق التجارية المقبولة(منا)
	٤,٠٠٠	ح/ المصروفات والعمولة
		"الاعتمادات التى سددت"
٦,٠٠٠,٠٠٠		من ح / التزامات البنك مقابل اعتمادات مستندية
	٦,٠٠٠,٠٠٠	إلى ح /التزامات العملاء عن اعتمادات مستندية
		"قيمة المنفذ من الاعتمادات المستندية المفتوحة"
٦,٠٠٤,٠٠٠		من حـ/ البنك المركزي
	٦,٠٠٤,٠٠٠	إلى حـ/ المراسلين بالخارج

اسئلة تقويمية

١- اشرح في إيجاز الفرق بين الاعتماد المستندي القابل للإلغاء والاعتماد المستندي غير القابل للإلغاء ومعزز .

٢- اشرح فى إيجاز خطوات فتح الاعتماد المستندي .

الدرس السادس

التسليف والإقراض

التسليف بضمان الأوراق المالية

من أهم نشاطات البنك منح القروض بالفائدة ، ولا تقوم البنوك بمنح القروض إلا بضمانات قوية ، والأوراق المالية من أهم ما يقدم للبنك كضمان للحصول على سلف ، وقد تكون الأوراق التى يرغب طالب السلفة تقديمها مودعة أصلاً بالبنك .

وتضع البنوك شروطاً لقبول هذه الأوراق بضمان لأخذ سلف ومنها:

١. أن تكون مدرجة بسوق الأوراق المالية، وهذا يمكن البنك من التصرف مباشرة في حالة فشل العميل فى سداد السلفة .

٢.أن تكون هذه الأوراق لشركات طيبة السمعة وتحقق عبر السنوات أرباحاً مالية.

٣. أن تكون الأوراق مملوكة للعميل ملكية مطلقة .

إجراءات التسليف بضمان الأوراق المالية :

أ- يدرس قسم التسليف الطلب المقدم من الوكيل كما يدرس الأوراق المقدمة كضمان وأنها مستوفية الشروط .

ب- إذا ما وافق البنك بعد هذه الدراسة على تسليف العميل يخطره بذلك .

ج- يقوم العميل بالتنازل عن الأوراق فى شكل (رهن حيازى) للبنك ويتم التوقيع على عقد فتح اعتماد بضمان الأوراق ترسل منه صورة لقسم الحسابات الجارية وترسل الأوراق ليتم حفظها طرف الوحدة المختصة وإثباتها فى سجل ، وترسل صورة الى وحدة المحاسبة للتسجيل فى دفتر يومية أوراق مالية كضمان ثم الترحيل للأستاذ المساعد ، وتجرى القيود على النحو التالى :

(١) عند إيداع الأوراق المالية كضمان :

××× من حـ/ أوراق مالية مودعة كضمان

××× إلى حـ/ مودعي أوراق مالية كضمان

(٢) عند سحب العميل السلفة :

××× من حـ/الحسابات الجارية المدينة(بضمان أ.مالية)

××× إلى حـ/ الخزينة

(٣) فى نهاية الشهر تحسب الفوائد الدائنة والعمولة والمصاريف على المبالغ المسحوبة ويتم قيدها كالآتى :

××× من حـ/الحسابات الجارية المدينة(بضمان أ.مالية)

إلى مذكورين

×× حـ/ الفوائد الدائنة

×× حـ/ العمولة

×× حـ/ المصاريف

(الفوائد والعمولة و المصاريف)

(٤) عند سداد العميل للسلفة وفوائدها :

××× من حـ/ الخزينة

××× إلى حـ/ الحسابات الجارية المدينة(بضمان أ.مالية)

(٥) ويتم إلغاء القيد النظامى كالآتى :

××× من حـ/ مودعي أوراق مالية كضمان

××× الى حـ/ أوراق مالية مودعة كضمان.

الحصول على سلف من البنوك بضمان أوراق تجارية

تقبل البنوك تسليف عملائها سلف بضمان أوراق تجارية ونظراً للمخاطر التى تحيط بعملية الاقتراض فإن البنوك تقيِّم الضمان المقدم من جانب طالب السلف .

وتقسم البنوك التجارية الأوراق المقدمة كضمان إلى فئات عديدة من حيث قيمتها التسليفية إلى:

أ- أوراق تجارية ممتازة وهي ذات القيمة التسليفية المرتفعة والتى قد تصل إلى ٩٠% من قيمة الأوراق وأوراق تجارية بسيطة وهي ذات القيمة التسليفية العادية والتي قد تصل إلى ٥٠% وأوراق تجارية رديئة وهي ذات القيمة التسليفية المنخفضة.

ب- وتفرض البنوك شروطا معينة فى قبول الأوراق التجارية المقدمة كضمان ومنها:

١. أن تكون هذه الأوراق المقدمة مسحوبة على جهات معروفة للبنك وتتمتع بسمعة مالية طيبة .

٢. ألا يتجاوز استحقاقها مدة محددة (٦ شهور مثلاً).

الجوانب الإجرائية والمحاسبية بضمان الأوراق التجارية

١. يتقدم العميل إلى قسم الأوراق التجارية بالأوراق التجارية التى يرغب فى إيداعها ضماناً لسلفه ، وتحرر حافظة إيداع أوراق تجارية / تأمين من أصل وصورة ، يسلم الأصل للعميل بعد التوقيع عليه كمستند على الإيداع .

٢.ترسل الصورة مرفقاً بها الأوراق التجارية إلى وحدة حفظ الأوراق لمتابعة تحصيل قيمة الأوراق في تاريخ استحقاقها .

٣. ترسل الوحدة الصورة بعد تسجيلها إلى الوحدة المحاسبية بقسم الأوراق التجارية ليتم قيدها في اليومية المساعدة للأوراق التجارية / تأمين وترحل إلى الأستاذ المساعد

٤.فى نهاية الفترة تعد مذكرة قيد يومية عامة وترسل للمراجعة الداخلية لمراجعتها.

٥. بعد تحصيلها في تاريخ الاستحقاق يتم قيدها كالآتى :

××× من حـ/ أور اق تجارية تأمين سلف

×××إلى حـ/ مودعى أوراق تجارية تأمين سلف

(قيد نظامى)

يوضع البنك السلفة فى حساب باسم المدين وهي من الحسابات الجارية المدينة التى سبق الحديث عنها، وعندما يسحب العميل السلفة ويصرف منها أي مبلغ يسجل كالآتى:

×××من حـ/ الحسابات الجارية المدينة –بضمان أوراق تجارية

××× إلى حـ/ الخزينة

وفى نهاية كل شهر يحسب البنك الفوائد المستحقة على الحسابات الجارية المدينة وتسجيلها كالآتي :

××× من حـ/ الحسابات الجارية المدينة – بضمان أ. تجارية

إلى مذكورين

×× حـ/ الفوائد الدائنة

×× حـ/ المصاريف

عند تحصيل قيمة الأوراق فى تاريخ الإستحقاق :

×××من حـ/ الخزينة أو الحسابات الجارية الدائنة

إلى مذكورين

××حـ/الحسابات الجارية المدينة – بضمان أوراق

×× حـ/ عمولة التحصيل

××× من حـ/ مودعى أوراق تجارية تأمين سلف

××× إلى حـ/ أوراق تجارية تأمين سلف

أما إذا رفضت فإن البنك يرد الورقة الى العميل ويسجل :

××× من حـ/ مودعى أوراق تجارية تأمين سلف

××× إلى حـ/ أوراق تجارية تأمين سلف

(رفض أوراق تجارية وا عادتها للعملاء).

التقويم الختامي

١. عرف الاعتماد المستندي.

٢. اشرح الاعتمادات المستندية.

٣. وضح اعتمادات التسليف بضمان الاوراق التجارية.

٤. تمت العمليات التالية في إحدى البنوك التجارية خلال شهر فبراير ٢٠١٢م:

أ- تقدمت شركة سماح بطلب لبنك الخرطوم لفتح اعتماد مستندي بمبلغ١٢٠,٠٠٠,٠٠٠ جنه لاستيراد معدات ورش من ألمانيا وطلب البنك من الشركة دفع غطاء ٨٠% ، كما حدد البنك عمولته ومصروفاته كالآتي :

١,٥٠٠,٠٠٠ عمولة فتح الاعتماد

٣٠٠,٠٠٠ مصروفات

ب- دفعتها الشركة سماحاً بالخصم من حسابها الجارى طرف البنك، وقد تم تنفيذ الاعتماد كاملاً وحسبت عمولة المراسل بمبلغ ١٨,٠٠٠ جنيه ومصروفات ٦,٠٠٠ جنيه، ومن ثم قامت الشركة بسداد باقي الاعتماد خصماً على حسابها الجارى طرف البنك، ومن ثم قام البنك بسداد المستحق للمراسل .

ج- بلغت قيمة الاعتمادات المستندية للتصدير ٦,٥٠٠٠,٠٠٠ جنيه وبلغت قيمة المستندات التى قدمت ٥٣,٠٠٠,٠٠٠ جنيه صرفت كالآتي :

٤٨,٠٠٠,٠٠٠	إضافة للحسابات الجارية للمستفيدين
٣,٠٠٠,٠٠٠	نقداً
٢,٠٠٠,٠٠٠	كمبيالات مقبولة .

المطلوب:

إجـراء قيـود اليوميـة المركزيـة اللازمـة فـي دفـاتر البنـك إذا علمـت بـأن عمولـة ومصروفات البنك بلغت ٩٧٥,٠٠٠ جنيه.

٥. قم بتسجيل القيود المحاسبية العامة بمراحل التسليف التالية:

- عند ايداع الاوراق المالية كضمان.
- عند سحب العميل للسلفة.
- عند حساب الفوائد والعمولة والمصاريف.
- عند سداد العميل للسلفة.

الوحدة السادسة

خطابات الضمان

أهداف الوحدة

باستكمال دراسة هذه الوحدة يكون الطالب قادراً على ان :

١. يعرف خطاب الضمان.
٢. يوضح الحالات التي تصدرفيها خطابات الضمان.
٣. يشرح أنواع خطابات الضمان.
٤. يحدد الدفاتر والسجلات المستخدمة في خطابات الضمان.
٥. يجري القيود المحاسبية المختلفة لعمليات خطابات الضمان .

الدرس الأول
التعريف وحالات تقديم خطاب الضمان

مفهوم خطاب الضمان

يمكن تعريف خطاب الضمان بانه تعهد من البنك بأن يسدد للمستفيد عند أول مطالبة المبلغ المطالب به بشرط أن تتم المطالبة خلال مدة سريان خطاب الضمان، وفي حدود المبلغ المصدر به، وفي نفس الغرض المصدر من أجله، والأ سقط حق المستفيد في الرجوع على البنك بالمبلغ المطالب به.

ويصدر خطاب الضمان بناء على طلب شخص أو شركة، وذلك لضمان تنفيذ التزام محدد في الميعاد المحدد والشروط المطلوبة، وتؤدي البنوك خدمة لعملائها عند قيامها باصدارها تلك الخطابات لتقديمها إلى الجهات التي يتعاملون معها، وخاصة المصالحة الحكومية وشبه الحكومية، اذ أنها تحل محل التأمينات النقدية التي تتطلب انتقال الأموال المطلوبة من هذ الجهات متأمين لعملية معينة، كما انها توفر على العملاء مشقة استرداد تلك التأمينات النقدية والذي قد يتطلب فترة من الزمن تبقي خلالها الأموال النقدية المودعة مجمدة.

وتمثل خطابات الضمان التزاماً عرضياً على البنك، قد يتحول إلى التزام حقيقي عند مطالبة المستفيد للبنك بدفع قيمة خطاب الضمان، نتيجة لعدم تنفيذ العميل لالتزامه قبله، ولهذا يقوم البنك باظهار هذه الالتزامات العرضية ضمن الحسابات النظامية والتي تظهر في كل من جانبي الميزانية.

الحالات التي تصدر فيها خطابات الضمان

١/ تقدم خطابات الضمان التي تصدرها البنوك في حالات كثيرة لعل أهمها:

٢/ الاشتراك في المناقصات العامة.

٣/ الاشتراك في المزايدات العامة.

٤/ ضمان العودة من الخارج.

٥/ ضمان سلامة العملية بعد انتهائها.

٦/ ضمان سداد التزامات بل مصلحة الضرائب.

٧/ تضمان استرداد المنتجات إدخال عمليات صناعية عليها أو الات بعد إصلاحها في الخارج.

٨/ ضمان عودة البضائع المستوردة والسيارات من الخارج.

٩/ ضمان استرجاع المجوهرات التي يأخذها المسافر معه إلى الخارج.

١٠/ ضمان سداد التزامات في مواعيدها.

١١/ خطابات ضمان مقابل دفعات مدفوعة للمقاولين.

١٢/ خطابات ضمان صادرة ناء على طلب ارابب المعاشات لضمان وجودهم على قيد الحياة.

١٣/ خطابات ضمان مقابل تسليم مستندات الشحن.

١٤/ خطابات ضمان عن شيكات مفقودة لضمان عدم تقديمها للصرف مرة أخرى.

أسئلة تقويمية:

١. ماذا يعني خطاب الضمان؟

٢. ما الحالات التي يصدر فيها خطاب الضمان

الدرس الثاني

أنواع خطابات الضمان

هنالك عد أنواع لخطابات الضمان منها:

١- خطابات الضمان الابتدائية:

تتطلب المصالح والهيئات والشركات التي تقوم بطرح المزايدات والمناقصات العامة سداد تأمين ابتدائي قدره 25% مثلا من قيمة العطاء المقدم حتى تتحقق من جدية العطاءات المقدمة وتقدم تلك التأمينات إما نقداً أو بشيك مقبول الدفع مسحوب على أحد الببنوك التجارية أو بخطابات ضمان ابتدائي بقيمة التأمين المطلوب.

وترد هذه التأمينات الابتدائية لاصحابها في حالة عدم رسو العطاء عليهم كما يجوز عدم رد قيمة التأمين الابتدائي اذا رفض مقدمه التعاقد عندما يرسو عليه العطاء وتنص القوانين –مثلاً– على ان لا تقل مدة خطاب الضمان الابتدائي عن سبعين يوماً من تاريخ فتح المظاريف.

٢_ خطابات الضمان النهائية:

بعد عملية فتح المظاريف واختيار احد المتقدمين في المناقصة العامة أو المزايدة العامة، تطلب الجهة المستفيدة ممن رسى عليه العطاء زيادة مبلغ التأمين إلى 10% من قيمة العقد – مثلا– ويدفع هذا التأمين إما نقداً أو بشيك أو بموجب خطاب ضمان نهائي صادر من أحد البنوك ويحل خطاب الضمان النهائي محل خطاب الضمان الابتدائي، والغرض من اصدار خطاب الضمان النهائي هو ضمان تنفيذ العملية وفاً للشروط المتعاد عليها.

ويكون امستفيد الحق في المطالبة بمل الخطاب أو جزء منه في حالة الاخلال بالشروط ويصدر خطاب الضمان لمدة سنة ويمكن إصداره لمدة تقل عن سسنة مع قابلية لتجديد قبل تاريخ الانتهاء بمدة معينة.

ولايرد مبلغ التأمين في هذه الحالة الا بعد الانتهاء من العملية وتأكد الجهة المسستفيدة من تنفيذها على الوجه المتفق عليه.

٣- خطابات الضمان المشروطة:

معظم خطابات الضمان التي تحدثنا عنها فيما سبق تكون غير مشروطة بمعنى ان التزام البنك عن دفع يمة خطاب الضمان للجهى المستفيدة لا يكون معلقا على شرط ولكنه يدفع عند أول طلب طالما كنت المطالبة لال مدة سريان خطاب الضمان، وفي حدود المبلغ المصدر به، ولكن في بعض الحات يطلب بعض العملاء اصدار خطاب ضمان مشروط لصالح أحد المستفيدين، فمثلاً د يطلب احد المستوردين إصدار خطاب ضمان لصالح احد المصدرين في الخارج ضماناً لسداد قيمة البضاعة المستوردة ويربط سداد تلك القيمة بوصول البضاعة في خلال فترة معينة، فاذا وصلت البضاعة بعد التاريخ المحدد سقط التزام البنك بدفع قيمة خطاب الضمان للمستفيد نظراً لعدم تحقق الشرط الوارد في خطاب الضمان.

٤- خطابات الضمان الملاحية:

يحدث احياناً ان تصل البضائع المستردة من الخارج قبل وصول المستندات الخاصة بها إلى البنك، وخشية تعرض تلك البضائع للتلف أو السرقة يطلب المستورد من البنك المفتوح لديه الاعتماد المستندي إصدار خطاب ضمان ملاحي يقدم لشركة الملاحة لسحب بمقتضاه من الدائرة الجمركية ويحل خطاب الضماان الملاحي في هذه الحالة محل مستندات الشحن المختلفة، ويتعهد فيه البنك بتقديم بولية الشحن فور صولها الى شركة الملاحة، وعند استلام بوليصة الشحن تسلم للعميل الذي يقوم بتسليمها للشركة مقابل استلام خطاب الضمان الذي يعيده الى البنك.

ويطلب البنك من عميله تغطية خطاب الضمان الملاحي بالكامل نقداً إذا كان الاعتماد غير مغطى بالكامل، أما اذا كان الاعتماد المستندي مغطى بالكمل فيصدر خطاب الضمان الملاحي بدون غطاء.

سؤال تقويمي

هنالك عدة أنواع لخطابات الضمان أذكرها ثم أكتب عن خطابات الضمان الإبتدائية

الدرس الثالث
غطاء خطابات الضمان

تنقسم خطابات الضمان من حيث استحاقها إلى نوعين:

١-خطابات ضمان لها تاريخ استحقاق محدد:

وهذا النوع هو الشائع الاستخدام في الحياة العملية، حيث ينتهي سريان الخطاب في تاريخ معين، ويكون الخطاب قبل هذا التاريخ قابلاً للدفع إلى المستفيد في حالة المطالبة أو قابلاً للتأجيل لفترة أخرى ويلى الخطاب في هذا التاريخ في حالة انتهاء الغرض من اصداره، وعادة لا تزيد مدة هذه الخطابات عن سنة، كما هو الحال في خطابات الضمان الصادرة الخاصة بالمناقصات والمزايدات العامة، وخطابات الضمان الخاصة بضمان عودة البضائع المستوردة الى الخارج، ضمان استرجاع المنتجات من الخارج بعد ادخال عمليات صناعية عليها، وخطابات الضمان مقابل تسليم مستندات الشحن، كما يمكن ان يكون لخطاب المان تاريخ استحقاق محدد وقابل للتجديد تلقائياً نظراً لطبيعة الغرض المصدرة من اجله مثل خطابات الضمان الخاصة بالشيكات المفقودة وخطابات الضمان الخاة باسترجاع المجوهرات من الخارج.

٢-خطابات الضمان بدون تاريخ اسحقاق:

هي التي لا يحدد لها تاريخ انتهاء عند صدورها، وانما تنتهي بالالغاء عند انتهاء الغرض منها أو بالسداد عند المطالبة بدفع قيمتها. كما هو الحال بالنسبة لخطابات ضمان العودة من الخارج والصادرة لصالح إدارة الهجرة والجوازات والجنسية وكذلك خطابات الضمان الصادة للمستفيدين من المعاشات ويغطى هذا النوع من الخطابات بالكامل نقداً .

غطاء خطابات الضمان:

يحرص البنك على الحصول على الضمان اللازم لسداد قيمة خطابات الضمان الادرة عند مطالبة المستفيدين بها، وتتوقف نسبة الغطاء المحتجز بالنسبة لخطابات الضمان المحددة التاريخ على سمعة العميل، ومركزه المالي، ومقدار المخاطر التي يتعرض لها البنك نتيجة إصدارر خطاب الضمان ومجموع التسهيلات الممنوحة للعميل، اما بالنسبة لخطابات الضمان المطلوب اصدارها بدون تاريخ انتهاء فعاة تحصل البنوك بالنسبة لها على غطاء نقدي كامل نظراَ لطول فترة سريان هذه الخطابات وما ينطوي عليه ذلك من مخاطر للبنك.

اما بالنسبة لخطابات الضمان الصادرة بناء على طلب البنوك الخارجية فتصدر بدون غطاء نظاً لما تتمتع به هذه البنوك من سمعة حسنة ومركز مالي ممتاز.

ويأخذ الغطاء الذي يحتفظ به البنك اشكالاً متعددة فقد يكون في الشكل مبالغ نقدية تخصم من حساب العميل الجاري، أو عن طريق تجديد جزء من حسابه الجاري الدائن أو حجز جزء من رصيد حساب التوفير الخاص به أو تجميد جزؤ من حسابه الجاري الدائن أو حجز جزء من رصيد حساب التوفير الخاص به أو تجميد مبلغ الوديعة لاجل أو بإخطار التي يحتفظ بها العميل طرف البنك، وفي هذه الحالات لا يسمح للعميل بالتصرف في المبالغ المجمدة قبل اعادة خطابات الضمان، كما يمكن ان يكون الغطاء في شكل اوراق مالية وفي هذه الحالة يلزم رهنها لصالح البنك وتحدد قيمتها وفقاً لما هو متبع في تحديد القيمة التسليفية التي يحددها البنك لكل نوع من الأوراق المالية والتي تتضمن الاحتياط لما د يطرا على هذه الأوراق من هبوط في سوق الأوراق المالية.

ويمكن أن يكون الغطاء في شكل أوراق تجارية، وتشترط البنوك في هذه الحالة أن تكون هذه الكمبيالات مظهرة للضمان ومسحوبة على عملاء ذوى نيه حسنة ويتراوح استحقاقها بين ثلاثة وستة شهور، كما يجب أن تفوق قيمة الكمبيالات المرهونة قيمة خطاب الضمان المصدر بما يسمح مقابلة احتمال عدم تحصيل بعض هذه الكمبيالات، ويمكن ايضاً ان يكون الغطاء المحتفظ به مقابل إصدار

خطاب الضمان بضائع مرهونة للبنك رهنا حيازيا وتكون قيمتها بعد استبعاد نسبة الهامش توازى قيمة خطاب الضمان المصدر.

وفي جميع تلك الحالات فانه عندما يتقدم احد العملاء الى البنك للحصول على خطاب ضمان، يطلب من البنك التوقيع على استمارة خاصة يقر فيها انه ليس له حق الاعتراض على البنك في حالى قيامه بسداد قيمة خطاب الضمان عند المطالبة به كما يقر العميل بحق البنك في بيع مالديه من أوراق مالية أو بضائع دون حاجة إلى اخذ موافقته.

سؤال تقويمي

أذكر أشكال غطاءات خطاب الضمان

الدرس الرابع

الدفاتر والسجلات المستخدمة

يستخدم قسم خطابات الضمان مجموعتين من السجلات.

١- السجلات البيانية:

الغرض من هذه السجلات هو حصر جميع خطابات المان الصادرة وقيمتها وتتبعها في مراحلها المختلفة، من حيث سدادها أو الغائها أو تعديلها أو تأجيلها، وتنقسم هذه السجلات الى يوميتين إحداهما لقيد خطابات الضمان النهائية لصالح هيئات حكومية وأخرى للخطابات الصادرة لصالح هيئات غير حكومية، والغرض من هذا التقسيم هو امكان مراقبة الحد المصرح به من وزارة المالية لاصدار خطابات الضمان لصالح جهات حكومية وعدم تعدي البنك لذلك الحد، فكلما سبق ان ذكرنا فانه يجب على البنك ان يقرر بهذه الخطابات انه لم يتجاوز الحد المسموح به من وزارة المالية والمخصص لإصدار خطابات تعهد نهائية صادرة لصالح الجهات الحكومية.

وتخصص بهذه السجلات صفحة مستقلة لكل عميل، وأهم البيانات التي تشتمل عليها هذه السجلات هي الرقم المسلسل لخطاب الضمان، تاريخ صدوره، اسم الجهة الصادر لصالحها، قيمة خطاب الضمان، الغطاء النقدي المحتفظ به، تاريخ انتهاء سريانه، الغر من اصداره، تاريخ تجديده، تاريخ إلغائه، تاريخ سداده، كما تخصص خانة مستقلة لكل من خطابات الضمان الابتدائية وخطابات الضمان النهائية.

ويلاحظ ان الفرق بين مجموع خطابات الضمان الصادرة ومجموع الخطابات الملغاة أو المسددة يمثل قيمة خطابات الضمان الائمة والتي لم يحل ميعاد استحقاقها.

٢-السجلات المساعدة:

الغرض من هذه السجلات هو بيان التزامات العملاء عن خطابات الضمان المصدرة باسم كل عميل على حدة حيث يخصص صفحة لكل عميل ويجب أن يتطابق مجموع أرصدة العملاء قي هذه السجلات مع رصيد التزامات العملاء، عن التعهدات والكفالات بسجل الاستاذ العام للبنك على نحو ما سنرى.

وتشتمل هذه السجلات على رقم خطاب الضمان وتاريخ صدوره وقيمته والغطاء النقدي المحتفظ به طرف البنك.

هذا يتم ضبط مجموع خطابات الضمان الصادرة والقائمة في نهاية كل شهر من واقع يوميات خطابات الضمان مع مجموع أرصدة العملاء من واقع سجلات التزامات العملاء عن خطابات المان المصدرة ويجب أن يطابق رصيد كل من السجلين رصيد الاستاذ العام في نفس التاريخ.

القيود المحاسبية:

تجري قيود محاسبية في المراحل المختلفة لخطابات الضمان وهي:

١-عند أخذ الغطاء النقدي لابد من الحساب الجاري للعميل أو سداده نقداً يجري البنك القيد التالي:

××× من حـ/ نقدية بالخزينة

أو من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء حـ/العميل .....

إلى مذكورين

××× حـ/غطاء نقدي مقابل خطابات تعهد

××× حـ/ عمولة خطابات الضمان

××× حـ/مصروفات خطاب الضمان

إثبات سداد الغطاء أو حجزه من الحسابات الجارية للعملاء بالاضافة إلى العمولة

٢-عند تسليم خطابات الضمان للعميل تحصر خطابات الضمان الصادرة خلال اليوم من واقع دفتر يومية الخطابات الصادرة ويجري القيد التالي باجمالي قيمتها.

××× من حـ/ التزامات العملاء عن القبول والتعهدات والكفالات والاعتمادات

××× إلى حـ/ التزامات البنك عن التعهدات والكفالات إثبات التزام البنك والعملاء

عن خطابات الضمان المصدرة.

٣-عندما يقوم العميل بتنفيذ التزامه بل المستفيد يرد خطاب الضمان إلى البنك ويلغى يد الالتزام السابق حيث يتم حصر خطابات الضمان الملغاة خلال اليم ويجري قيد عكسي للقيد السابق على النحو التالي:

××× من حـ/ التزامت البنك عن التعهدات والكفالات

××× إلى حـ/التزامات العملاء عن القبول والتعهدات والكفالات والاعتمادات

إثبات إلغاء التزام البنك والعملاء عن إصدار خطاب الضمان

٤-كما يرد البنك إلى العميل الغطاء النقدي وذلك باضافة لحسابه الجاري أو ايداعه لحساب وسيط حتى يحضر العميل ويتسلمه في حالة عدم وجود حساب جاري لدي البنك ويجري لذلك القيد التالي:

××× من حـ/ غطاء نقدي مقابل خطابات تعهد

××× إلى حـ/ الحسسابات الجارية للعملاء أو الخزينة

حـ/ العميل .....

أو إلى حـ/دائنون متنوعين ((غطاء نقدي مقابل خطابات تعهد))
إثبات رد قيمة الغطاء للعملاء بعد استرداد خطاب الضمان

٥-وعند حضور العميل لاستلام الغطاء النقدي المستحق له يجري البنك القيد التالي:

××× من خـ/ دائنون متنوعين – غطاء نقدي مقابل خطابات تعهد
××× إلى حـ/نقدية بالخزينة
إثبات سداد الغطاء النقدي الخاص بخطاب الضمان رقم .....

٦- في حالة عجز العميل عن الوفاء بالتزامه قبل المستفيد، ومطالبة البنك بسداد قيمة خطاب الضمان أو جزء منه يتم اجراء القيد التالي بعد اتمام السداد.

××× من حـ/ غطاء نقدي مقابل خطابات تعهد
××× إلى حـ/ نقدية بالخزينة
أو إلى حـ/أوراق الدفع
أو إلى حـ/الحسابات الجارية للعملاء
حـ/الجهة المستفيدة.....
إثبات سداد قيمة خطابات الضمان المطالب بها إلى الجهات المستفيدة

–
ثم يجري قيد لالغاء الالتزام الناشئ عند اصدار خطاب الضمان وذلك بقيد عكسي للقيد الذي تم إجراؤه عند إصدار خطاب المان.

٧-وفي حالة عدم حجز الغطاء مقدماً أو عند بيع الأوراق المالية أو البضائع واستخدام حصيلتها في سداد مطالبة الجهة المستفيدة يجري القيد التالي:

××× من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء

حـ/ العميل .....

××× إلى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء

حـ/ الجهة المستفيدة

أو إلى حـ/ أوراق الدفع

إثبات سداد خطابات الضمان المطالب بها خصماً على حسابات العملاء الجارية

التقويم الختامي

١. عرف خطاب الضمان.

٢. وضح الحالات التي تصدرفيها خطابات الضمان.

٣. أشرح أنواع خطابات الضمان.

٤. حدد مع التوضيح الدفاتر والسجلات المستخدمة في خطابات الضمان.

٥. قم باجراء القيود المحاسبية اللازمة في المراحل التالية لخطابات الضمان وذلك عند:

أ. حجز الغطاء النقدي.

ب. تسليم خطاب الضمان للعميل.

ج. قيام العميل بتنفيذ التزامه.

د. اضافة الغطاء النقدي للحساب الجاري للعميل.

هـ. استلام العميل للغطاء النقدي.

الـوحدة السابعة

الكمبيالات

أهداف الوحدة

باستكمال دراسة هذه الوحدة يكون الطالب قادراً على أن:

١. يعرف الكمبيالة.

٢. يوضح الفرق بين الكمبيالة والسند الاذني.

٣. يوضح إثبات الكمبيالات بالسجلات.

٤. يسجل القيود المحاسبية لعمليات تحصيل الكمبيالات.

٥. يسجل القيود المحاسبية الخاصة باثبات الكمبيالات المودعة برسم التأمين.

الدرس الأول
تعريف الكمبيالة

يعتبر قسم الكمبيالات من أهم أقسام البنوك التجارية ، حيث يختص بالتعامل في الأوراق التجارية ، سواءكانت كمبيالات أو سندات أذنية .

والكمبيالة هي أمر يصدره الساحب إلى المسحوب عليه بأن يدفع له أو لأمره أو لأمر شخص ثالث هو المستفيد مبلغ معين بمجرد الإطلاع أو بعد أجل معين أو في تاريخ محدد .

أما السند الاذني فهو تعهد من المسحوب عليه بأن يدفع للساحب أو لامره مبلغ معين عند الطلب او في تاريخ محدد ، والواقع أن الكمبيالات المتداولة في الحياة العملية هي في حقيقتها سندات أذنية ولكن جرت العادة على تسميتها كمبيالات ومعاملتها بهذه الكيفية في البنوك .

تحصيل الكمبيالات لحساب العملاء : -

يفضل الكثير من العملاء تحصيل الكمبيالات المحررة لصالحهم عن طريق البنوك التي يتعاونونمعها توفيراً للوقت والجهد والتكلفة التي يتطلبها تحصل الكمبيالات بواسطة العملاء أنفسهم . وتتقاضى البنوك مقابل قيامها بتلك الخدمة المصرفية الاساسية لعملائها أجراً زهيداً . ولا تقتصر وظيفة التحصيل على الكمبيالات بل تمتد إلى الشيكات التي تحمل تاريخاً لاحقاً لتاريخ تحريرها .

وسنعرض فيما يلي للخطوات المتعلقة بتحصيل الكمبيالات .

إيداع الكمبيالات للتحصيل : -

عندما يتقدم احد العملاء لإيداع الكمبيالات المحرر ة لصالحة لتحصيلها بواسطة البنك الذي يتعامل معه فأنه بقوم بإستيفاء البيانات الخاصة بحافظة إيداع كمبيالات من أصل وصورة ، وأهم ما تشتمل عليه الحافظة من بيانات هي : -

إسم المستفيد ، وا إسم الساحب ، وا إسم المسحوب عليه عنوانه ، تاريخ استحقاق الكمبيالة وقيمتها . كما يجب أن تشتمل الحافظة على تعليمات العميل الخاصة برغبته في إجراء (البرتستو) ، أو رغبته في تحميل المسحوب عليه بعمولة التحصيل التي يتقاضاها البنك او مطالبته بأي مصاريف إضافية يطلبها العميل . كما قد تتضمن تعليمات العميل إعطاء مهلة للمسحوب عليه لسداد الكمبيالة بعد تاريخ الاستحقاق .

وتسلم تلك الحافظة بواسطة العميل إلى الموظف المختص بقسم الكمبيالات الذي يقوم بمراجعة البيانات الواردة بها مع الكمبيالات المرفقة ، وتوقيع العميل عليها وتظهير الكمبيالات للبنك ، ثم يقوم بعد ذلك بإثبات تلك الكمبيالات في دفتر مساعد يحتوى على اسم العميل وعدد الكمبيالات وقيمتها الإجمالية ثم يسلم العميل صورة حافظة الإيداع بعد التوقيع عليها من المسئولين بالقسم ، وتعتبر تلك الصورة بمثابة إيصال مؤقت بإستلام الكمبيالات حتى يتم إعداد الإيصال النهائي وا رساله للعميل بعد المراجعة النهائية للكمبيالات .

وتكون الخطوة التالية هي تسليم الكمبيالات الواردة إلى مسئول بقسم الكمبيالات مقابل توقيعه على الدفتر المساعد سابق الإشارة إليه ، وتسجل تلك الكمبيالات بعد ذلك في سجل البريد الوارد لقسم الكمبيالات .

حافظة الكمبيالات : -

بعد إثبات حوافظ الإيداع ومرفقاتها بسجل البريد الوارد بقسم الكمبيالات تسلم إلى موظف مختص ليقوم بعمل حافظة لكل كمبيالة على حدة ، وتتضمن تلك الحافظة جميع البيانات المدرجة بالكمبيالة وكذا تعليمات العميل أن وجدت وتستخدم حوافظ الكمبيالات لمنع تداول الكمبيالات نفسها ، كما يمكن عن طريق هذه الحافظة التعرف على المراحل المختلفة التي مرت بها الكمبيالات من وقت إستلام حتى إتمام تحصيلها أو إعادتها بدون دفع أو إرسالها للبروتستو .

وبعد إستيفاء حوافظ الكمبيالات تراجع بواسطة موظف مسئول يكون عليه أن يتأكد ، بصفة خاصة ، من أن الكمبيالة تحمل توقيع المسحوب عليه واسمه وعنوانه كما يتاكد من مطابقة المبلغ بالأرقام للمبلغ بالحروف ، وأن الكمبيالة تحمل تاريخ تحرير وتاريخ الإستحقاق وأنها مظهرة للبنك ومستوفاة للرسوم إن وجدت . كما يجب عليه أن يتحقق من مطابقة مجموع مبالغ الكمبيالات مع المبلغ المدرج في حافظة الإيداع التي قام العميل بإستيفاء بياناتها عند إيداع تلك الكمبيالات ، كما يجب عليه أن يتحقق من مطابقة التعليمات الواردة بحافظة الإيداع المحررة بواسطة العميل ، لما جاء بحافظة الكمبيالات المعدة بواسطة قسم الكمبيالات لكل كمبيالة على حدة .

سؤال تقويمي

عرف كل نوع من أنواع الأوراق التجارية

الدرس الثاني
إثبات الكمبيالات بالسجلات

يتم إثبات الكمبيالات الواردة في مجموعة من السجلات البيانية كما يلي : -

١- دفتر يومية الكمبيالات الواردة : -

بعد إستيفاء بيانات حواظ الكمبيالات ومراجعتها وا إعطائها الارقام المسلسلة المعطاة للكمبيالات وحوافظ الإيداع يتم إثباتها بدفتر الكمبيالات الواردة ، وأهم ما يشتمل عليه من بيانات هي إسم المودع والأرقام المسلسلة لحافظة إيداع الكمبيالات ، ومبلغ الحافظة الإجمالي ، ويسجل بهذه اليومية جميع الكمبيالات الواردة الى قسم الكمبيالات يوماً بيوم سواء كانت مقدمة للبنك مباشرة أو بالبريد أو من الفروع أو من البنوك الأخرى ، ويلاحظ أن القيد في هذا السجل يتم من واقع حوافظ الكمبيالات .

٢- سجل العملاء : -

بعد تسجيل الكمبيالات الواردة بدفتر يومية الكمبيالات الواردة يتم ترحيلها إلى سجل العملاء ، حيث يخصص جزء للبنوك المحلية . ويخصص لكل عميل او لكل فرع أو لكل بنك صفحة أو عدد معين من الصفحات وفقاً لما يقدمه للبنك من كمبيالات ، ويتم القيد في هذا السجل من واقع حوافظ الكمبيالات ، كما يشتمل هذا السجل على نفس بيانات الحافظة ، وهي إسم العميل ورقم الكمبيالات ومبلغها وا إسم المسحوب عليه ومكان الدفع وتاريخ الاستحقاق كما تخصص خانة للكمبيالات الواردة وأخرى للكمبيالات الصادرة وثالثة لرصيد العميل أو الفرع المراسل .

ويمكن عن طريق هذا السجل التعرف على تاريخ دخول الكمبيالة في سجلات البنك وتاريخ تسويتها سواء بالدفع أو الإعادة حيث يوضح هذا السجل عدد وقيمة الكمبيالات التي يحتفظ بها البنك لحساب عملائه أو فروعه أو مراسيله ولم يحن بعد تاريخ إستحقاقها .

ويتم مطابقة مجموع الكمبيالات الواردة بإسم كل عميل والمدونة تفصيلاً في هذا السجل مع المجموع الظاهر بحوافظ الإيداع . كما تتم مر اجعة يومية لحركة الوارد

والمنصرف في هذا السجل مع دفتر يومية الكمبيالات الواردة ودفتر يومية الكمبيالات الصادرة ، وكذلك يتم مطابقة أرصدة العملاء مع ارصدة تلك الحسابات الإجمالية ذلك لانه يجب أن يتطابق مجموع ارصدة هذا السجل مع مجموع الكمبيالات الواردة المدرجةبدفتر يومية الكمبيالات الواردة مطروحاً منها الكمبيالات المنصرفة سواء المسددة او المرتجعة والمقيدة بدفتر يومية الكمبيالات الصادرة .

بعد تسجيل الكمبيالات الواردة بدفتر يومية الكمبيالات الواردة وسجل العملاء ، يقوم موظف مختص بفرز الكمبيالات وتصنيفها وفقاً للجهة المسحوبة عليها ، فتوضع الكمبيالات المسحوبة على مدينين مقيمين بنفس المدينة التي يقيم فيها المستفيد في مجموعة مستقلة ويخصص مجموعة أخرى للكمبيالات المسحوبة على مدينين مقيمين خارج المدينة التي يقيم فيها المستفيد

وفي هذه الحالة الأخيرة ترسل الكمبيالات للتحصيل إما عن طريق فروع البنك أو عن طريق البنوك المراسلين في هذه المدن .

ويحصل البنك عادة على عمولة تحصيل الكمبيالات مقدماً بخصمها من حسابات العملاء ويجري لذلك القيد التالي : –

×××	من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء	
	حـ/ العميل	
×××	إلى حـ/ عمولة تحصيل كمبيالات	
	إثبات قيمة عمولة التحصيل على حسابات العملاء	

٣– سجل إستحقاقات الكمبيالات المحلية : –

يدرج بهذا السجل الكمبيالات المسحوبة على مدينين مقيمين بنفس المدينة التي يقيم بها المستفيد ، ويتكون هذا السجل من صفحاتسائبة ترتب ترتيباً زمنياً حسب أيام السنة ، وتسجل به الكمبيالات تبعاً لتواريخ إستحقاقها سواء بالدفع أو الإعادة أو إجراء البرتستو عليها او ترحيلها إلى سجل الكمبيالات المستحقة ولم تسدد .

ويتم الإحتفاظ بالأوراق التجارية المودعة لدى البنك والموضح تفاصيلها في سجل الإستحقاقات على النحو التالي : –

أ) يختص موظف الشباك بحيازة الكمبيالات التي تستحق الدفع خلال السبعة أيام التالية .

ب) يختص المسئولين عن العهد بالاحتفاظ بباقي الكمبيالات ويقومون بالسحب منها وتسليمها الى رئيس قسم الكمبيالات وموظف الشباك يومياً ، ويضاف إليها الكمبيالات الواردة كل يوم حسب تواريخ إستحقاقها .

ويلاحظ أنه عندما يتلقى البنك تعليمات العميل بتأجيل كمبيالة معينة إلى تاريخ إستحقاق جديد فإنه يتم ترحيلها من الصفحة المدونة بها طبقاً لتاريخ الإستحقاق القديم إلى الصفحة الخاصة بالإستحقاق الجديد ، كما يتم نقلها من المكان المخصص لها بالحافظة تبعاً لذلك .

هذا ويتم التأشير أمام الكمبيالات المسددة او المرتدة في الخانة المخصصة لذلك بسجل الاستحقاقات كما يراعى متابعة الكمبيالات التي استحقت ولم تسدد في تاريخ الاستحقاق للتعرف على مصيرها .

٤- سجل إستحقاقات الكمبيالات المرسلة للتحصيل عن طريق الفروع أو المراسلين .

ويخصص هذا السجل لتسجيل الكمبيالات المسحوبة على مدينين مقيمين خارج المدينة سواء كان للبنك فروع بتلك المدن تقوم بتحصيل تلك الكمبيالات في هذه الحالة او ليس له فروع بهذه المدن فترسل للتحصيل عن طريق المراسلين .

وتسجل تلك الكمبيالات حسب تواريخ استحقاقها ويظهر قرين كل منها اسم الفرع المرسل إليه او المرسل

هذا ويلاحظ أن الكمبيالات التي سترسل الى فروع البنك يتم قيدها في تواريخ استحقاقها كما يتم إرسالها مباشرة إلى الفروع المعينة دون إنتظار . أما الكمبيالات التي سترسل للمراسلين فترسل لهم تاريخ الاستحقاق بمدد تتراوح بين أسبوعين وشهر، ويتم إثباتها في التواريخ التي يتعين فيها إرسالها للمراسلين متذكرة بالإضافة الى إثباتها في تواريخ استحقاقها الاصلية .

بعد فرز الكمبيالات التي ستحصل عن طريق الفروعوا البنوك المراسلين وا إثباتها بسجل الاستحقاقات الخاص بها ، يتم إعداد حافظة إرسال كمبيالات لكل فرع او لكل

مراسل على حدة ، وتعطي ارقاماً مسلسلة وتدون عليها جميع تعليمات العملاء الموضحة على حوافظ الإيداع وحوافظ الكمبيالات قرين بيان كل كمبيالة كما ترسل حافظة الكمبيالة المعدة بواسطة قسم الكمبيالات إلى فرع البنك إذا كانت الكمبيالة ستحصل عن طريق فرع من فروع البنك ، ولا ترسل تلك الحافظة الى المراسل في حالة التحصيل عن طريق مراسلين .

هذا ويراعى متابعة إستلام مصادقة من الفروع أو المراسلين للتأكد من وصول الكمبيالات إليهم ، كما يحتفظ بصورة حوافظ الإرسال لمتابعة سداد الكمبيالات المرسلة للتحصيل عن طريق الفروع والمراسلين ، ويتعين إثبات تأجيل الكمبيالة أو إرسالها للبروتستو قرين تاريخ إستحقاق الكمبيالة بحافظة الإرسال .

سؤال تقويمي

وضح كيف يتم إثبات الكمبيالات الواردة في السجلات البيانية؟

الدرس الثالث

تحصيل الكمبيالات

نعرض اولاً للكمبيالات المحصلة بخزينة البنك ثم تلك التي تحصل بواسطة الفروع .

الكمبيالات المحصلة بخزينة البنك : –

يقوم قسم الكمبيالات بإخطار المدينين المسحوب عليهم كمبيالات بموجب إشعارات بميعاد إستحقاق كل كمبيالة ومبلغها والساحب ويطلب منهم التوجه إلى البنك في تاريخ الاستحقاق لسداد قيمة الكمبيالات المسحوبة عليهم .

وفي تاريخ الإستحقاق يقوم احد موظفي قسم الكمبيالات ، قبل بدء العمل بتحضير قسائم توريد النقدية الخاصة بالكمبيالات التي تستحق في نفس اليوم ويسلمها للمدينين الذين يتقدمون لسداد الكمبيالات المسحوبة عليهم مقابل إستلامة الإشعارات المرسلة إليهم قبل ذلك ، ويتوجه العميل بتلك القسيمة الى خزينة قسم الكمبيالات ، حيث يقوم الصراف المختص بها بإستلام النقدية من العميل الذي يقدمها بعد ذلك الى الموظف المسئول بقسم الكمبيالات الذي يسلمه الكمبيالة ، بعد إثبات تاريخ السداد عليها بما يفيد سدادها مقابل الحصول على قسيمة التوريد .

ويقوم صراف خزينة الكمبيالات بتسجيل حصيلة الكمبيالات المدفوعة خلال اليوم بكشف حركة الخزينة كالمعتاد ، كما يقوم بمطابقة مجموع الحركة مع مجموع قسائم توريد النقدية المحتفظ بها لدى الموظف المختص بتحصيل الكمبيالات والذي يقوم بدوره بمطابقة تلك القسائم مع سجل الكمبيالات المدفوعة خانة الخزينة .

الكمبيالات التي ترد حصيلتها من فروع البنك او المرسلين : –

عندما يتسلم قسم الكمبيالات إشعارات الإضافة الواردة يقوم موظف مختص بإستخراج حوافظ تلك الكمبيالات المدفوعة ، ويتم الرد على الفروع والمراسلين بما يفيد إستلام حصيلة الكمبيالات المرسلة للتحصيل .

ويلاحظ أن المصاريف المحصلة لحساب العملاء تضاف على المبلغ المحصل بواسطة الفرع او المراسل وتخصم المبالغ المخصومة بواسطة الفرع أو المراسل ويتم جعل الفرع او المراسل مديناً بصافي القيمة على أن تضاف تلك القيمة الى حساب وسيط يسمى حساب الكمبيالات المحصلة ، تمهيداً لإضافة حصيلة تلك الكمبيالات إلى الحسابات الجارية للعملاء بعد إعداد غشعارات الإضافة اللازمة على نحو ما سنرى فيما بعد .

في نهاية العمل اليومي تجمع الكمبيالات المحصلة عن طريق الخزينة والمحصلة عن طريق قسم المقاصة وكذا المحصلة عن طريق الفروع أو المراسلين والمرسلة عنها إشعارات إضافة كل على حدة ويتم إثباتها في سجل الكمبيالات المسددة وأرقامها كل على حدة كما يتم ترحيل المجموع الإجمالي لهذا السجل إلى حساب وسيط يسمى (حساب كمبيالات محصلة) ، على أن يسوى هذا الحساب في اليوم التالي على الاكثر وذلك بالإضافة إلى الحسابات الجارية للعملاء أو حسابات الفروع أو المراسلين .

ونعرض فيما يلي للقيود المحاسبية المتعلقة بعمليات تحصيل الكمبيالات : –

١– عند تحصيل قيمة الكمبيالات عن طريق الخزينة يجري القيد التالي :

×××		من حـ/ نقدية بالخزينة
	×××	إلى حـ/ كمبيالة محصلة

إثبات قيمة الكمبيالات المحصلة نقداً لحساب العملاء او الفروع او المرسلين

٢– عند ورود إشعارات الإضافة من الفروع او المرسلين يجرى القيد التالي

×××		من حـ/ الفروع
		من حـ/ المراسلين
	×××	إلى حـ/ كمبيالات محصلة

إثبات قيمة الكمبيالات التي تم تحصيلها عن طريق الفروع والمراسلين

بعد إعداد إشعارات الإضافة للعملاء او الفروع والمراسلين يجرى تسوية الحساب الوسيط (كمبيالات محصلة) كما يلي : -

١- عند إضافة حصيلة الكمبيالات للحسابات الجارية للعملاء يجرى القيد التالي : -

×××		من حـ/ كمبيالات محصلة
		إلى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء
	×××	إلى حـ/ العميل ... وحـ/ العميل ....
		إثبات إضافة قيمة الكمبيالات المحصلة الى الحسابات الجارية للعملاء

٢- وفي حالة عدم وجود حساب جاري للعميل يضاف صافي حصيلة الكمبيالة الى حساب وسيط يسمى (حـ/ دائنون متنوعون – كمبيالات محصلة) وذلك بإستخدام القيد التالي : -

×××		من حـ/ كمبيالات محصلة
	×××	إلى حـ/ دائنون متنوعون – كمبيالات محصلة
		إثبات حصيلة الكمبيالات المحصلة لحسابات عملاء مختلفون

٣- وعند حضور العميل لإستلام الحصيلة يجرى القيد الآتي : -

وفي حالة عدم وجود حساب جاري للعميل يضاف صافي حصيلة الكمبيالة الى حساب وسيط يسمى (حـ/ دائنون متنوعون – كمبيالات محصلة) وذلك بإستخدام القيد التالي : -

×××		من حـ/ دائنون متنوعون – كمبيالات محصلة
	×××	إلى حـ/ نقدية بالخزنة
		إثبات سداد الكمبيالات المحصلة لحساب عملاء مختلفون

٤- عند تحصيل البنك للكمبيالات المحصلة لحساب عملاء فروع أخرى أو مراسلين يحرر للفرع أو المراسل إشعار إضافة بحصيلة الكمبيالات ويتم إجراء القيد التالي:

×××		من حـ/ كمبيالات محصلة
		إلى مذكورين
	×××	حـ/ الفروع

بعـد إثبـات الكمبيـالات المدفوعـة بسـجل الكمبيـالات المحصـلة يقـوم الموظـف المخـتص بإثباتهـا فـي نفـس اليـوم بسـجل يوميـة الكمبيـالات الصـادرة فـي خانـة الكمبيالات المدفوعة ، كما يتم إثباتها بسجل العملاء الخانة المخصصة لذلك ويتم استخراج رصيد كل عميل بعد ذلك ، ويتم إثبات كمبيالات كل فرع أو مراسل في ذلك السجل ايضاً ، كما يتم إثبات الكمبيالات المسددة ايضاً بسجلات الاستحقاقات وكذا حوافظ إرسال الكمبيالات للفروع والمراسلين حيث يوضع أمام كل كمبيالة تاريخ السداد الفعلي .

تأجيل سداد الكمبيالات : -

قد يطلب بعض العملاء من البنك تأجيل بعض الكمبيالات المسحوبة على مدينة فهي هذه الحالة يجب أن يخطر البنك كتابة بذلك وا إذا اخطر العميل البنك تلفونياً بالتأجيل فيجب أن يعزز ذلك بخطاب يطلب فيه التأجيل .

وعنـد وصـول تعليمـات العميـل بالتأجيـل يـتم سـحب الكمبيالـة موضـوع التأجيـل ويجرى إثبات تاريخ الاستحقاق الجديد على حافظة الكمبيالات وفي سجل العملاء وفي حوافظ الإرسال بالنسبة للكمبيالات الواردة من الفروع ، وفي سجل الاستحقاقات.

أمـا إذا كانـت الكمبيالـة موجـودة لـدى فـرع مـن فـروع البنـك او المراسـل فيجـب إخطارهم بذلك لاتخاذ ما يلزم بشأنها ، كما يثبت تاريخ الاستحقاق الجديد في سجل العملاء وحوافظ الإرسال وبسجل الاستحقاقات وعند قيام البنك بتأجيل كمبيالة فإنه بتقاضى عمولة على هذا التأجيل .

سؤال تقويمي

بمثال وضح القيود المحاسبية المتعلقة بعمليات تحصيل الكمبيالات؟

الدرس الرابع
التسهيلات الإئتمانية بضمان الكمبيالات

من الخدمات التي يؤديها البنك إلى عملائه مودعي الكمبيالات منح تسهيلات إئتمانية لهم مقابل رهن الكمبيالات المحررة لصالحهم ، وتكون هذه التسهيلات في شكل السماح للعملاء بالسحب من حساباتهم الجارية في حدود نسبة معينة من الكمبيالات المودعة لدى البنك برسم التأمين .

وتتراوح القيمة التسليفية للكمبيالات برسم التأمين بين ٥٠% و ٩٠% وتزداد كلما زادت درجة جودتها ، وتعتمد ايضاً على المبلغ المدين به المسحوب عليه لنفس الساحب .

وعندما يرغب احمد العملاء في إيداع كمبيالات برسم التأمين فإنه يقوم بإستيفاء إلى الموظف المختص الذي يقوم بمر اجعتها على بيانات الحافظة ثم ترسل الى الموظف المختص الذي يقوم بمراجعتها على بيانات الحافظة ثم ترسل الى الموظف المختص بمسك سجل (المسحوب عليهم) الذي يجب ان يوضح على حافظة الايداع رصيد مديونية كل مسحوب عليه من واقع السجل وكذا ما يتضمنه هذا الرصيد من مبلغ مدين به لنفس الساحب ، وبعد ذلك تعرض تلك الحوافظ والكمبيالات على إدارة البنك لانتقاء ما يصلح منها وتحديد المبلغ الذي يوضع تحت تصرف العميل في شكل سحب من حسابه الجاري وكذا تحديد نسبة المارج .

هذا ويجب أن يتحقق البنك من توافر الاعتبارات التي تحدثنا عنها عند مناقشة الكمبيالات المخصومة كما يجب الرجوع الى قسم الاستعلامات للاستعلامات عن كل أطراف الكمبيالة المقدمة برسم التأمين وذلك للتعرف على سمعتهم التجارية ومعاملاتهم المالية ومدى التزامهم بالوفاء بتعهداتهم .

كما يجب الرجوع ايضاً الى قسم مراكز العملاء للتعرف على الشيكات المرتجعة بدون دفع وكذا الحجوزات . كما يمكن الرجوع الى سجل الكمبيالات المرسلة للبروتستو والى النشرة التجارية بشأن البروتستو والتفليسات والى إحصائية الكمبيالات

برسم التأمين للتعرف على نسبة الكمبيالات غير المفوعة او المؤجلة او المسحوبة او المسددة بو اسطة العميل نفسه .

وتقوم إدارة البنك بتصنيف الكمبيالات المقبولة كتأمين الى قسمين .

كمبيالات برسم التأمين رقم (١) وهي الكمبيالات التي ثبت من الفحص صلاحيتها والتي يمنح سلفيات بضمانها نظراً لانه يتوافر فيها الاعتبارات والشروط المطلوبة والسابق الإشارة إليها . وكمبيالات برسم التأمين رقم (٢) ولا يمنح البنك سلف بضمانها إلا في الحالات الإستثنائية ولكن يحتفظ بها كضمان إضافي ، ويتضمن هذا النوع الكمبيالات الصالحة والتي تكون تواريخ إستحقاقاتها تزيد عن ستة شهور ، والكمبيالات الصالحة في حالة زيادة الكمبيالات المقبولة على المدينين فيها عن الحد المخصص لقبول كمبيالات على هؤلاء المدينين ، كما يشمل هذا النوع ايضاً الكمبيالات المسحوبة على مدينين لم يتم الاستعلام عنهم بعد .

ويخصص سجل للكمبيالات رقم (١) وأخر للكمبيالات رقم (٢) وتحول الكمبيالات الصالحة من الحساب رقم (٢) الى الحساب رقم (١) عند الحاجة الى تغذية الحساب رقم (١) لتغطية مديونية العميل او عندما تصبح تواريخ الاستحقاق في نطاق الحدود المصرح بها .

من ناحية أخرى يمكن تحويل كمبيالات من حساب كمبيالات برسم التأمين رقم (١) الى الحساب رقم (٢) وذلك في الحالات التي تؤجل فيها كمبيالة على احد المدينين .

بعد فحص الكمبيالات وتصنيفها بواسطة إدارة البنك على النحو السابق ترد حوافظ الإيداع مرفقاً بها الكمبيالات لإثباتها بالدفاتر والسجلات ويتبع بشأنها نفس الخطوات التي عرضناها عند مناقشة الكمبيالات برسم التحصيل من حيث عمل حوافظ الكمبيالات وا إثباتها في يومية المنصرف وسجل العملاء وسجل الاستحقاقات وسجل الكمبيالات المسددة ... الخ وبالإضافة الى إثباتها في سجل المسحوب عليهم كما هو الحال في الكمبيالات المخصومة .

ونعرض فيما يلي للقيود المحاسبية الخاصة بلإثبات الكمبيالات المودعة بر سم التأمين .

وتقوم إدارة البنك بتصنيف الكمبيالات المقبولة كتأمين الى قسمين :

عندما يودع العميل لدى البنك بعض الكمبيالات برسم التأمين يتقاضى البنك عمولة التحصيل مقدماً كما يستوفى الرسوم – إن وجدت – على الكمبيالات ويقوم بخصمها من الحساب الجاري للعميل ويجري لذلك القيد التالي : –

×××		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء ، حـ/ العميل ....
		الى مذكورين
	×××	حـ/ عمولة تحصيل كمبيالات
		إثبات عمولة تحصيل الكمبيالات

وعندما يستخدم العميل الحد المصرح به للسحب من الحساب الجاري مقابل كمبيالات عن طر يق الشيكات يجري القيد التالي : –

×××		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء حـ/ العميل ....
	×××	الى حـ/ نقدية الخزينة
		إثبات المبالغ التي سحبها العملاء من حساباتهم الجارية المدينة بضمان الكمبيالات

ويتحقق قسم مراكز العملاء من كفاية الكمبيالات المودعة كضمان لتغطية الرصيد المدين بالحساب الجاري ، ولا يسمح بصرف أية شيكات الا بعد التأكد من كفاية الضمان . كما يقوم في نهاية كل شهر بإثبات الفوائد ، والعمولة على اقصى رصيد مدين على الحسابات الجارية للعملاء حيث يجري لذلك القيد التالي :

×××		من حـ/ الحسابات الجار ية للعملاء حـ/ العميل ...
		الى مذكورين
	×××	حـ/ الفوائد المستحقة على الحسابات الجارية المدينة
	×××	حـ/ عمولة على اقصى رصيد مدين

العملاء الجارية

وعنـد اسـتحقاق بعـض الكمبيـالات وتحصـيلها وا إضـافتها لحسـاب العمـلاء لتخفيض ارصدتهم المدينة طرف البنك يجري لذلك القيد التالي :

×××		من مذكورين
×××		حـ/ الفروع
×××		حـ/ المراسلين
×××		حـ/ الخزينة
×××		حـ/ نقدية الخزينة
	×××	الى حساب كمبيالات محصلة

اثبات قيمة الكمبيالات المحصلة لحساب العملاء نقداً او بشيكات وعن طريق الفروع والمراسلين

وعند الانتهاء من إعداد إشعارات الإضافية للعملاء يجرى القيد التالي :

×××		من حـ/ كمبيالات محصلة
	×××	الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء
		حـ/ العميل .....
		اثبات سداد مصاريف البروتستو للمحكمة

وعند إثبات مصاريف البروتستو على حسابات العملاء يجري القيد التالي :

×××		من حـ/ الحسابات الجارية للعملاء ، حـ/ العميل ....
		الى مذكورين
		حـ/ مصاريف البروتستو
		حـ/ العمولة الدائنة
		تحميل رسوم البوتستو والعمولة على حسابات العملاء

بعد ذلك يخطر البنك عميله بعدم سداد الكمبيالة المذكورة ويطلب منه سداد قينتها او ايداع كمبيالات بدلاً منها كما يرد إليه الكمبيالة غير المسددة وعندما يقوم العميل بسداد قيمة الكمبيالة نقداً يجري القيد التالي :

×××		من حـ/ نقدية بالخزينة
	×××	الى حذ/ الحسابات الجارية للعملاء
		حـ/ العميل .....
		إثبات سداد قيمة الكمبيالة غير المسددة بواسطة العملاء

وعند إنتهاء أجل التسهيلات يطلب البنك من عميله تسديد الرصيد المدين الموجود بحسابه الجاري وعندما يقوم العميل بسداد المديونية المستحقة عليه للبنك يجري القيد التالي : –

×××		من حـ/ نقدية بالخزينة
	×××	الى حـ/ الحسابات الجارية للعملاء
		حـ/ العميل ....
		اثبات سداد الرصيد المدين المستحق على العملاء بضمان الكمبيالات

سؤال تقويمي

وضح القيود المحاسبية الخاصة بإثبات الكمبيالات المودعة برسم التأمين؟

التقويم الختامي

١. عرف الكمبيالة.
٢. ما الفرق بين الكمبيالة و السند الأذني.
٣. كيف يمكن إثبات الكمبيالة بالسجلات؟
٤. قم بتسجيل القيود المحاسبية المطلوبة في عمليات تحصيل الكمبيالات.
٥. قم بتسجيل القيود المحاسبية الخاصة باثبات الكمبيالات المودعة برسم التأمين.

الوحدة الثامنة
الحسابات الختامية
وقائمة المركز المالي

اهداف الوحدة

باستكمال دارسة هذه الوحدة يكون الطالب قادراً على أن:

١. يوضح مهام قسم الحسابات العامة.

٢. يتعرف اعداد ميزانية المراجعة لعمليات البنك.

٣. يعد حساب الارباح والخسائر لاعمال البنك.

٤. يصور قائمة المركز المالي للبنك.

الدرس الأول

الحسابات العامة

يعد قسم الحسابات العامة من الأقسام الإدارية في البنك، ومن مسؤولياته القيام بأعمال مثل مراجعة قيود الإقفال ومراجعة تقارير الإقفال الشهرية، اعتماد مراجعة مذكرات التسوية البنكيةوا إتباع كل السياسات والإجراءات ذات الصلة، بلإضافة التحقق من كل الملفات والمستندات لضمان أن العمليات الخاصة بالحسابات العامة تنفذ على النحو المطلوب. ومن مهامه:

١. مراجعة إقفال قيود اليومية و ذلك من خلال التدقيق فيها و تسوية أي فروق و تعديل أي أخطاء للتحقق من صحة و دقة قيود الإقفال قبل تسليمها لمدير الحسابات.

٢. التحقق من سلامة الترحيل في الدفاتر الفرعية والتسجيل على الكمبيوتر.

٣. مسئول عن إعداد موازين المراجعة والمطابقة بين الموازين الفرعية والموازين الرئيسية.

٤. مراجعة و اعتماد مذكرة التسويات البنكية بعد التحقق من المستندات المؤيدة لها لضمان دقتها.

٥. يلتزم بالسياسات والإجراءات المحاسبية الخاصة بالأستاذ العام ويوجه و يحث رؤساء الأقسام و المحاسبين بالإدارة المالية على الإحاطة بمحتويات السياسات والإجراءات المحاسبية للشركة و الالتزام بها في جميع الأوقات.

٦. التحقق من التأمين على كافة أصول الشركة وعمل كشوف تبين قيمة الأصل والمبلغ التأميني وتاريخ انتهاء وثائق التأمين ورفعها للمدير المالى للتنسيق مع الشؤون الإدارية (المسؤول عن تأمين الأصول بالشركة)

٧. المساعدة في إعداد المراكز المالية الشهرية والسنوية.

٨. يعمل على اكتمال الملفات الخاصة بحسابات الأستاذ العام من خلال القيام بفحص، وتحديد أي تباينات وتعديلها عندما يقتضى الأمر ذلك.

٩. تطوير وتوجيه وتقييم موظفي القسم من خلال استخدام نظم الشركة الخاصة بذلك لضمان أن يكون موظفي الإدارة قادرين و متحمسين على أداء مهام وظائفهم وما يستجد من أعمال أخري يكلف بها ترتبط وأهداف وظيفته من المدير المباشر.

سؤال تقويمي:

ما مهام قسم الحسابات العامة؟

الدرس الثاني

قائمة المركز المالي

يتم إعداد الحسابات الختامية وقائمة المركز المالى وفقاً للأسس والمبادئ العلمية المحاسبية المتعارف عليها ، ورغم ذلك فإن هناك بعض الاختلافات بين الأنشطة الأخرى الصناعية والتجارية والحسابات الختامية والمركز المالي في النشاط البنكي بسبب اختلاف طبيعة نشاط البنك التجاري عن المنشآت التجارية الأخرى ومنها عدم وجود مشكلات الجرد بالبنوك التجارية لبضاعة آخر المدة وتقويمها وعدم الأهمية الكبيرة نسبياً لمشكلة إهلاك الأصول بسبب أن يكون البنك لا يوجه استثماراته فى الأصول الثابتة كما هو الحال فى المشروعات الصناعية .

ثم عدم وجود مراحل فى إعداد الحسابات الختامية تماثل ما يتم في المنشآت الصناعية والتجارية الأخرى. كإعداد حساب التشغيل والمتاجرة حيث تختفي هذه الحسابات فى البنك التجاري وتتحدد نتيجة أعماله من خلال حساب واحد و هو حساب الأرباح والخسائر.

من الجوانب البارزة أيضاً تصدر النقدية والأصول المتداولة التي يمكن تحويلها إلى نقدية بسهولة قائمة المركز المالى عكس ما هو مألوف فى المشروعات الأخرى حيث تتصدر الأصول الثابتة قائمة المركز المالى ثم الأصول المتداولة إضافة الى كثرة الحسابات النظامية التى تظهر فى ذيل قائمة المركز المالي للبنك.

وتتمثل الحسابات الختامية للبنوك التجارية فيما يلي:

حساب الأرباح والخسائر والميزانية العمومية.

مثال:

فيما يلى ميزان المراجعة لإحدى البنوك التجارية (الأرقام بآلاف الجنيهات)

للسنة المالية المنتهية فى ٢٠١٣/١٢/٣١م

٤٠,٠٠٠		نقدية بالخزينة
٢٠,٠٠٠		نقدية بالفروع
٣٦,٠٠٠		نقدية طرف مراسلين أجانب
٥٠,٠٠٠		حساب جارى الفروع

١٠,٠٠٠		حساب جارى المراسلين
٥,٠٠٠		عملات أجنبية
	٣,٠٠٠	فوائد سلف
	٥,٠٠٠	أرباح مرحلة من العام الماضي
	٤٠,٠٠٠	إحتياطى عام
	٢,٠٠٠	إحتياطى ضرائب
٥,٠٠٠		مصروفات عمومية
	٢٠,٠٠٠	إيرادات استثمارات
	٥,٠٠٠	عمولة سمسرة محصلة
١٠,٠٠٠		أوراق تجارية مخصومة
٢,٠٠٠		عمولة سمسرة مدفوعة
٥٠,٠٠٠		سلف بضمانات مختلفة
٣,٠٠٠		حساب جارى البنوك
	٥٠,٠٠٠	حساب جارى البنوك
٤,٠٠٠		استثمارات فى أوراق مالية
	٣٠,٠٠٠	ودائع لأجل
	٥,٠٠٠	احتياطى قانونى
١٠,٠٠٠		مباني
٤,٠٠٠		أثاث
	١٠,٠٠٠	عمولة تحصيل أوراق تجارية
	٢,٠٠٠	حساب جارى الفروع
	٦,٠٠٠	دائنون متنوعة
	٢,٠٠٠	آجيو مكتسب
١,٠٠٠		فوائد الحسابات الجارية الدائنة
	٣٠,٠٠٠	حسابات جارية دائنة
	٤٠,٠٠٠	رأس المال المدفوع
٢٥٠,٠٠٠٠	٢٥٠,٠٠٠	المجموع

فإذا علمت الآتي:

١. يحسب اهلاك المبانى بنسبة ٥% والأثاث ٣% سنوياً .

٢. هناك مصروفات عمومية مستحقة قدرها ٢٠,٠٠٠جنيهاً .

٣. تقرر تكوين مخصص هبوط أسعار أوراق مالية بمبلغ ١,٠٠٠جنيهاً .

والمطلوب :

إعداد حساب الأرباح والخسائر وقائمة المركز المالى للبنك عن الفترة المنتهية فى ٢٠١٣/١٢/٣١ مع علماً بأن رأس المال المصرح به ٧٠,٠٠٠جنيهاً

الحل :

أولاً : حساب الأرباح والخسائر للفترة المنتهية فى ٢٠١٣/١٢/٣١م :

٧,٠٠٠	الى حـ/ المصروفات العمومية	٢٠,٠٠٠	من حـ/إيرادات انتمار ات
٢,٠٠٠	الى حـ/ عمولة سمسرة مدفوعة	٥,٠٠٠	من حـ/عمولة سمسرة محصلة مدفوعة
١,٠٠٠	الى حـ/ فوائد الحسابات الجارية الدائنة	١٠,٠٠٠	من حـ/عمولة وتحصيل أوراق تجارية
٥٠٠	الى حـ/اهلاك المبانى	٢,٠٠٠	من حـ/ آجيو مكتسب
١٢٠	الى حـ/ اهلاك الأثاث	٣,٠٠٠	من حـ/ فوائد سلف
١٠٠٠	الى حـ/ مخصص هبوط أسعار أ. مالية		
٢٨,٣٨٠	رصيد (صافى الربح)		
٤٠,٠٠٠		٤٠,٠٠٠	

ثانياً الميزانية العمومية

الأصول — الميزانية العمومية في ٢٠١٣/١٢/٣١م — الخصوم

مبلغ كلى	مبلغ جزئى	البيان	مبلغ كلى	مبلغ جزئى	البيان
		النقدية			**راس المال**
	٤٠,٠٠٠	نقدية بالخزينة			رأس المال المصرح به٧٠,٠٠٠
	٢٠,٠٠٠	نقدية بالفروع المحلية	٤٠,٠٠٠		رأس المال المصدر والمكتسب فيه
	٣٦,٠٠٠	نقدية طرف مراسلين أجانب			**الإحتياطات:**
	٥,٠٠٠٠	عملات أجنبية		٤٠,٠٠٠	احتياطى عام
	٥٠,٠٠٠	ح/جارى الفروع (مدين)		٥,٠٠٠	احتياطى قانونى
	(٢,٠٠٠)	(-) ح/جارى الفروع دائن			**الأرباح**:
١٤٩,٠٠٠				٥,٠٠٠	أرباح مرحلة من العام الماضى
	١٠,٠٠٠	ح/جارى المراسلين		٢٨,٣٨٠	أرباح العام
	٤,٠٠٠	الاستثمارات فى الأوراق المالية	٣٣,٣٨٠		
١٣,٠٠٠	(١٠٠٠)	(-) مخصص هبوط أسعار أوراق مالية			
١٠,٠٠٠		أوراق تجارية مخصومة		٣٠,٠٠٠	الحسابات الجارية الدائنة
٥٠,٠٠٠		سلف بضمانات مختلفة		٣٠,٠٠٠	ودائع لأجل
		الأصول الثابتة	٦٠,٠٠٠		
		١٠,٠٠٠مبانى		٦,٠٠٠	دائنون متنوعون
	٩,٥٠٠	(١٠,٠٠٠) الإهلاك(٥%)			٥٠,٠٠٠ حساب جارى البنوك (دائن)
		٤٠٠٠ الأثاثات	٥٣,٠٠٠	٤٧,٠٠٠	٣,٠٠٠ حساب جارى البنوك (مدين)
	٣,٨٨٠	(٤٠٠٠) – اهلاك ٣%	٢,٠٠٠		إحتياطى ضرائب
١٣,٣٨٠			٢,٠٠٠		مصروفات عمومية مستحقة
٢٣٥,٣٨٠		المجموع	٢٣٥,٣٨٠		المجموع

التقويم الختامي

١. ما المهام التي يقوم بها قسم الحسابات العامة.

٢. فيما يلي ميزان مراجعة مستخرج من أحد البنوك التجارية للسنة المنتهية في ٢٠١٤/١٢/٣١م (الأرقام بآلاف الجنيهات) .

٥٠٠,٠٠٠		نقدية بالخزينة
١٥٠,٠٠٠		نقدية بالفروع
١٠٠,٠٠٠		نقدية طرف مراسلين أجانب
٢٠٠,٠٠٠		حساب جارى الفروع
٣٥٠,٠٠٠		حساب جارى المراسلين
١٠٠,٠٠٠		عملات أجنبية
	٢٠٠,٠٠٠	فوائد سلف
	٤٠٠,٠٠٠	أرباح مرحلة من العام الماضي
	١٥٠,٠٠٠	إحتياطى عام
	٥٠,٠٠٠	إحتياطى ضرائب
٤٠٠.٠٠٠		مصروفات عمومية
	١٢٠,٠٠٠	إيرادات استثمارات
	٨٠,٠٠٠	عمولة سمسرة محصلة
٢٥٠,٠٠٠		أوراق تجارية مخصومة
١٨٠,٠٠٠		عمولة سمسرة مدفوعة
٦٠٠,٠٠٠		سلف بضمانات مختلفة
١٢٠,٠٠٠		حساب جارى البنوك
	٣٠٠,٠٠٠	حساب جارى البنوك
٩٠,٠٠٠		استثمارات فى أوراق مالية
	٥٠٠,٠٠٠	ودائع لأجل
	٧٠,٠٠٠	احتياطى قانونى
٤٠٠,٠٠٠		مباني
٣٠٠,٠٠٠		أثاث
	٤٠,٠٠٠	عمولة تحصيل أوراق تجارية

	٢٠٠,٠٠٠	حساب جارى الفروع
	٣٦٠,٠٠٠	دائنون متنوعة
	٣٠,٠٠٠	آجيو مكتسب
١٠٠,٠٠٠		فوائد الحسابات الجارية الدائنة
	٤٤٠,٠٠٠	حسابات جارية دائنة
	٩٠٠,٠٠٠	رأس المال المدفوع
٣,٨٤٠,٠٠٠	٣,٨٤٠,٠٠٠	المجموع

فإذا علمت:

١. المصروفات العمومية المستحقة ١٠٠,٠٠٠ جنيه.

٢. تستهلك المباني بمعدل ٢% ، الأثاث بمعدل ٣% سنوياً .

٣. مخصص هبوط أسعار الأوراق المالية بنسبة ١٠%.

المطلوب:

إعداد حساب الأرباح والخسائر وقائمة المركز المالي للبنك عن الفترة المنتهية في ٢٠١٤/١٢/٣١م.

الوحدة التاسعة

شركات التأمين

أهداف الوحدة

باستكمال دارسة هذه الوحدة يكون الطالب قادراً على أن:

١. يتعرف مفهوم التأمين

٢. يحدد اقسام التأمين.

٣. يعدد أهداف التأمين.

٤. يوضح مصادر ايرادات شركات التأمين

٥. يتعرف النظام المحاسبي في شركات التأمين.

٦. يجري المعالجات المحاسبية لشركات التأمين.

الدرس الأول

نشأة وأساسيات التـأمين

من أهم ما يشغل بال الإنسان فرداً كان أو جماعة مسائل الأمن والأمان للنفس والمال ، ولا ينقطع تفكيره عن هذا الجانب طالما كانت هناك مخاطر تحيط به وبماله ويظل من خلال تفكيره المستمر هذا يبتكر ما يدرأ عنه المخاطر، ولم تكن شركات التأمين إلا نتاج هذا التفكير وقد نشأ التأمين وتطور وأصبح يلعب دوراً مهماً وبارزاً فى الحياة الاقتصادية، وقد اهتمت به الدول اهتماماً كبيراً وضمنته تشريعاتها وأصدرت لها اللوائح التى تفسرها وتنظمها .

يذكر أن أول ما عرف من صوره هو التأمين البحري على البضائع المنقولة عبر البحر وعلى السفن الناقلة لها من الأخطار الكثيرة التى كانت عرضة لها فى أوائل القرن الرابع عشر الميلادى. ثم شاعت صور التأمين هذه وأطمأنت لها التجارة البحرية فاستقرت وأصبحت تدبيراً بحرياً نظامياً مهماً لما ظهر من شأنه وثمراته، ووضعت له أسس وقواعد ثابتة منظمة تضمنها نظام قانونى وهو أول نظام معروف للتأمين البحرى بأسم (أوامر برشلونة) التى صدرت فى عام (١٤٣٥م)

أما التأمين البرى فلم يعرف إلا بعد حقبة من الزمان وقد بدأ تعارفه فى الأموال ضد مخاطر النقل ، ثم انتقل الى مجالات أخرى وتنوع أنواعاً تميزت بأسماء مختلفة مما دل على الشعور العام بالحاجة الملحة إليه في شتى المجالات التى يتوقع الإنسان المخاطر فيها ويحرص على الأمان منها.

تعريف التأمين

يمكن تعريف التأمين بأنه تحويل عبء الخسارة المحققة نتيجة وقوع الخطر فى شكل تعويض مالي وفقاً للعقد المبرم بين المؤمن والمؤمن له.ويعرف بأنه:

(عقد بمقتضاه يلتزم المؤمن أن يؤدي إلى المؤمن له أو المستفيد مبلغاً من المال أو عوضاً مالياً آخر في حالة وقوع الحادث أو تحقيق الخطر المبين في العقد وذلك مقابل قسط أو اية دفعية مالية أخرى يؤديها المؤمن له).

أقسام التأمين

أولاً : التأمين التبادلي :

وهو الذى يقوم بين فئة من الناس يمارسون عملاً معيناً أو يجتمعون فى سوق معينة يتعرضون لنوع أو أنواع من المخاطر فيتفقون فيما بينهم بأن يدفع كل منهم مبلغاً شهرياً أو سنوياً لمجلس أو لجنة يختارونها من بينهم ويجمع هذا المبلغ عند هذا المجلس لتعويض أي عضو يتعرض لهذه المخاطر المعينة.

ثانياً : التأمين بقسط :

وهو التأمين الذى يكون بعقد بين شركة التأمين (المؤمـّن) وبين فرد أو جهة (المؤمـّن له) على أن يدفع (المؤمـّن) مبلغاً معيناً كتعويض إذا وقع الخطر للمؤمن ضده مقابل قسط معين يدفعه المؤمـّن له.

اسئلة تقويمية:

١. عرف التأمين .

٢. ما اقسام التأمين .

الدرس الثاني
أهداف التأمين ومصادر ه

أهداف التأمين

التأمين من الأنشطة الربحية ذات الأهداف المتعددة والتى من بينها:

١. توفير حجم ملائم من المدخرات التى يمكن الاعتماد عليها كأحد مصادر تمويل استثمارات التنمية الاقتصادية والاجتماعية بالدولة.
٢. تغطية الأنواع المختلفة من الخطر التى يتعرض لها الفرد والمنشآت.
٣. المحافظة على الموارد القومية (الثروة القومية) واستعراض ما يتلف منها نتيجة تعرضها للأضرار التى تؤدى الى نفادها أو جزء منها.
٤. تمكين الأفراد والمنشآت من التخطيط في ظل عوامل ومتغيرات يمكن قياسها بدرجة مرتفعة نسبياً من التأكد ، وذلك نتيجة تعويضهم عن الخسائر التى قد تلحق بهم مستقبلاً من جراء أضرار الخطر المختلفة والمتوقع حدوثها .
٥. والتأمين أيضاً نشاط خدمى واقتصادى يهدف الى تقديم خدمات مقابلة خسائر الخطر سواء كانت بشرية أو مادية وتأخذ هذه الخدمات شكل التعويض.
٦. التأمين نشاط تعاقدى فنشاط التأمين يبدأ عن طريق إبرام عقد بين المؤمن والمؤمن له، وشركة التأمين هي المؤمن.

وثيقة التأمين

وهو العقد الذى يتم بين المؤمن والمؤمن له والذى بموجبه يلتزم المؤمن أن يقدم له عوضاً مالياً فى حالة وقوع الخطر المبين في العقد وللمؤمن ضده فى مقابل أقساط معينة يؤديها المؤمن له للمؤمن ، ويتضمن العقد مجموعة من البيانات مثل :

١. اسم المؤمن له وعنوانه .
٢. تاريخ ومكان التعاقد .
٣. تاريخ بداية سريان العقد وتاريخ انتهائه .
٤. نوع الخطر المؤمن ضده وقسط التأمين

٥. مبلغ التعويض فى حالة وقوع الخطر .

٦. توقيع المؤمن والمؤمن له .

وتتميز عقود التأمين عن الحياة عن العقود الأخرى بصفات خاصة منها:

١. تتوقف على إرادة المؤمن له .

٢. عقود التأمين التكافلى من العقود طويلة الأجل بمعنى أنه قد تطول وثائق تأمين الحياة لتعطى مدى الحياة .

٣. وثائق التأمين التكافلى من الوثائق التى تتوقف على إرادة المستأمين.

٤. لا يلزم المؤمن المؤمن له الاستمرار في دفع الأقساط الدورية ، ولكن يترتب على ذلك انقضاء عقد التأمين .

أما عقود التأمين الأخرى غير التأمين المتعلق بالحياة البشرية فمن خصائها:

أولاً : معظم وثائق التأمين العام من وثائق التعويض وقليل منها من الوثائق المحددة القيمة ويرجع هذا الاختلاف لحجم الخسارة .

ثانياً : تصدر وثائق التأمينات العامة لمدة سنة ويطلق عليها الوثيقة السنوية ، وإذا زادت المدة عن ذلك يطلق عليها وثيقة (مدة) .

ثالثاً : ينتج عن ثبات درجة الخطورة واحتمال حدوث الحادث وحجم الخسارة المتوقعة بالنسبة للأخطار العامة أن تكون أقساط التأمين سنوية متساوية لطبيعتها.

رابعاً : تدفع أقساط التأمين العامة عند التعاقد مرة واحدة بالنسبة للوثائق السنوية أوفى كل سنة فى حالة وثائق المدة ، وكل قسط يغطى تكلفة الخطر لمدة سنة.

الخطر

يعرف الخطر بأنه الخوف من تحقق احتمالات وأحجام الخسارة فى المستقبل بصورة تفوق القيم المتوقعة . ويفهم من هذا التعريف (أن الخطر لا يوجد إلا فى حالة ظهور إنحراف يفوق القيم المتوقعة فقط. أما الإنحراف عن القيم المتوقعة بقيم سالبة (أقل من المتوقع) فإن ذلك يكون فى صالح الشخص أو الجهة المعرضة للخطر ولا ينتابه أي شعور بالخوف وبالتالى ينعدم وجود الخطر فى هذه الحالة .

والخطر هنا نوعان:

الأول: اخطر غير محقق الوقوع ولكن ممكن حدوثه في وقت غير معلوم أو محدود ونتيجة لذلك فإن الحادث قد لا يقع بالتأكيد ولكن احتمال حدوثه قائم مثل حوادث الحريق وحوادث المرور والسرقة .

الثاني: خطر محقق الوقوع ويكون حدوثه مؤكداً لا ريب فيه ، ولكن غير محدد موعد لأجله ، ومن أمثلة ذلك الوفاة ، فهي قطعاً محققة عاجلاً أو آجلاً إلا أن وقوعها يتحدد بإرادة الله عز وجل .

مصادر إيرادات شركات التأمين

تتحصل شركات التأمين عن عقودها التى تمثل إيراداتها من مصادر أربعة:

١- **العملاء:** عن طريق اتصالهم المباشر وهي الحالة التى يقوم المؤمن لهم بإتمام عمليات عقد التأمين مباشرة مع الشركة دون وسيط وبالتالى لا تدفع الشركة عمولة لإتمام هذه العقود .

٢- **الوكلاء** : في هذه الحالة تفوض الشركة لبعض الأفراد أو الشركات لإتمام عمليات التأمين بحيث يكون لهؤلاء الوكلاء حق التحصيل وهي من الحالات التى تدفع الشركة فيها عمولات .

٣- شركات التأمين الأخرى : وهي الحالات المحولة من بعض شركات التأمين الى شركة أخرى للاختصاص وكذلك أعادة التأمين .

٤- إعادة التأمين : حتى لا تتحمل شركة التأمين الخسائر بمفردها فإنها تعيد تأمين نسبة معينة من قيمة عقودها التى أبرمتها مع المؤمن لهم مباشرة ، وقد نصت المادة (٤٠) من قانون الإشراف والرقابة على أعمال التأمين بوجوب إعادة التأمين لدى شركة إعادة التأمين الوطنية .

وتعرف شركة التأمين التى تتعاقد مع المستأمن (بالشركة الأصلية) أو الشركة المتنازلة. أما الشركة التى يعاد اليها التأمين فتسمى بشركة إعادة التأمين أو الشركة المتنازل لها.

سؤال تقويمي : ما مصادر إيرادات التأمين .

الدرس الثالث

النظام المحاسبى في شركات التأمين

لا تختلف المعايير التى تحكم النظام المحاسبى فى شركات التأمين عن المعايير المحاسبية المتعارف عليها، فالمعايير المحاسبية واحدة مهما اختلفت طبيعة الوحدة الاقتصادية.

المحاسبة بفروضها ومبادئها وأسسها تحكم وترصد نشاط شركات التأمين. ومعلوم أن شركات التأمين لا تقصر نشاطها على تحصيل الوثائق وجمعها، ولكنها تقوم باستثمار الأقساط التى تجمعها من المؤمـّن لهم خلال فترة التحصيل ودفع التعويضات.

ويرصد النظام المحاسبى كل هذا النشاط، ولتحقيق ذلك تمسك الشركة حسابات خاصة لكل فرع من فروع التأمينات ، وتتمثل في:

الدفاتر والسجلات لشركة التأمين

مجموعة الدفاتر الهامة فى شركة التأمين هي :

١/ سجلات الخزينة :

ويستخدم قسم الخزينة عدداً من اليوميات المساعدة، ومنها :

أ- يومية الأقساط المحصلة.

ب- ويومية العمولات المسددة.

ج- التعويضات المسددة.

د- الاستثمار.

٢/ دفاتر الحسابات العامة:

أ. اليوميات المساعدة

ب. دفاتر الأستاذ المساعدة.

ج. دفاتر اليومية المركزية.

د. دفاتر الأستاذ العام

المعالجات المحاسبية لعمليات التأمين وا ٍعادة التأمين

إن إيرادات شركات التأمين تأتي من مصادر مختلفة وتأتي في مقدمة هذه المصادر أقساط التأمين والعمولات من عمليات إعادة التأمين إضافة إلى استثماراتها وبعض الإيرادات الأخرى وفي نفس الوقت تنفق الشركة مبالغ كبيرة في سبيل تسيير العمل وا ٍكمال إجراءات التأمين وتتمثل الحسابات في:

حساب الإيرادات والمصروفات لتأمينات فرع الحياة

نتناول هنا عمليات التأمين على الحياة والتأمينات العامة من الجوانب المحاسبية وكيفية معالجة العمليات وا ٍعداد حساب الإيرادات والمصروفات لفرعي الحياة والتأمينات العامة.

نموذج حساب الإيرادات والمصروفات وهو كالآتي:

نموذج حساب الإيرادات والمصروفات:

	×××	إجمالى التعويضات			**<u>المخصصات الفنية أول المدة</u>**
	×	المدفوعة			
	(××)	(–)تعويضات إعادة التأمين الصادر		××	مخصص تعويضات تحت التسوية
×××			×××	××	أخطار سارية (إحتياطى حسابى)
×××		صافى التعويضات		×××	إجمالى الأقساط
		<u>تكاليف الإنتاج</u>		(××)	– أقساط إعادة التأمين الصادر
	××	مصروفات الإنتاج	×××		صافى الأقساط
×××	××	أجور وعمولات	××		عمولات أعادة التأمين الصادر
×××		إجمالى تكاليف الإنتاج	××		صافى الدخل من الإستثمارات

××		المصروفات العمومية			إيرادات أخرى
		مصروفات أخرى		×	رسوم تسجيل وتعديل وثائق.
	××	رسوم إشراف مدفوعة		×	رسوم إشراف محصلة
	××	رسوم دمغة مدفوعة		×	رسوم دمغة محصلة
××	××	رسوم تسجيل مدفوعة		×	فوائد تأخير
		المخصصات		×	رسوم إطلاع وا إستخراج
			××		شهادات
	××	م.أهلاك الأصول الثابتة			
	××	م.مكافآت ترك الخدمة			
×××	××	م.أقساط تحت التحصيل			
		المخصصات الفنية آخر المدة			
	××	م.تعويضات تحت التسوية			
	××	المال الإحتياطى آخر المدة			
××					
××		فائض	××		عجز
×××			×××		

الإيرادات والمصروفات لفرعي الحياة والتأمينات العامة

جانب الإيرادات

١- الاحتياطات فى أول السنة: هناك نوعان من المخصصات هما :

أ- المال الاحتياطى .

ب- مخصص التعويضات

وفقاً للأسس المتعارف عليها في التأمين فإن الخطر الذى يصيب المؤمن له إما أكون ثابتاً أو متغيراً ، وا إذا كان متغيراً فيعني هذا أن الخطر متزايد أو قد يكون متناقصاً ، وبديهى أن يتناسب القسط مع نوع الخطر .

والمال الاحتياطى الذى يسمى أيضاً (الاحتياطى الرياضى) أو (الاحتياطى الحسابى) هو الفرق بين القيمة الحالية لمبلغ التأمين الذى تلتزم شركة التأمين بدفعه للمؤمن له فى حالة وقوع الخطر، والقيمة الحالية للأقساط الواجب على المؤمن له سدادها للشركة .

ويتم تحديد المال الاحتياطى فى نهاية كل سنة بواسطة الخبير الاكتوارى لمواجهة الالتزامات قبل المستأمنين، وتتم قيود اليومية بجعل حساب الإيرادات والمصروفات مديناً وحساب الاحتياطى داياً كالآتى :

×× من حـ/ الإيرادات والمصروفات فرع الحياة .

×× الى حـ/ المال الاحتياطى

ويظهر حساب المال الإحتياطى فى نهاية السنة فى جانب الخصوم بالميزانية، ويتعرض للتغير من عام لآخر وفقاً لتقديرات الخبير الاكتوارى ولتوضيح ذلك نسوق المثال التالى :

قدر الخبير الإكتوارى لشركة (س) للتأمين فى نهاية عام ٢٠١٢م بمبلغ ١٥٠,٠٠٠,٠٠٠ جنيهاً كإحتياطى رياضى لفرع الحياة .

المطلوب :

١/ تسجيل هذه العملية فى اليومية وترحيلها .

٢/ أثر هذه العملية فى حـ/ الإيرادات والمصروفات والميزانية فى حالة هذا المبلغ ، وأيضاً فى حالتي زيادة الاحتياطى وتخفيضه.

أولاً : قيد اليومية

١٥٠,٠٠٠,٠٠٠		من حـ/ الإيرادات والمصروفات حياة
	١٥٠,٠٠٠,٠٠٠	إلى حـ/ المال الإحتياطى

ثانياً : حساب المال الاحتياطي:

١٥٠,٠٠٠,٠٠٠	الرصيد	١٥٠,٠٠٠,٠٠٠	من حـ/الإيرادات والمصروفات حياة
١٥٠,٠٠٠,٠٠٠		١٥٠,٠٠٠,٠٠٠	
		١٥٠,٠٠٠,٠٠٠	رصيد

ج/الايرادات والمصروفات لفرع الحياة

منه **له**

	المخصصات الفنية آخر المدة	
١٥٠,٠٠٠,٠٠٠	الى حـ/ المال الإحتياطى	

الميزانية العمومية فى ٢٠١٢/١٢/٣١م

أصول خصوم

	١٥٠,٠٠٠,٠٠٠	المال الاحتياطى

وبافتراض أن الخبير الأكتوارى قدر المال الاحتياطى بمبلغ ١٠٠,٠٠٠,٠٠٠
فى عام ٢٠١٣م أي بنقص قدره ٥٠,٠٠٠,٠٠٠ أو قدر بمبلغ ٢٤٠,٠٠٠,٠٠٠جنيهاً
فكيف تكون المعالجة المحاسبية لحالة التخفيض ولحالة الزيادة ؟

الحل :

١/ فى حالة التخفيض : قيد اليومية

٥٠,٠٠٠,٠٠٠		من حـ/المال الاحتياطى
	٥٠,٠٠٠,٠٠٠	الى حـ/الإيرادات والمصروفات فرع الحياة

الأستاذ :

حـ/المال الاحتياطى

منه له

٥٠,٠٠٠	الى حـ/الإيرادات	١٥٠,٠٠٠	رصيد ١/١
١٠٠,٠٠٠	رصيد ١٢/٣١		
١٥٠,٠٠٠		١٥٠,٠٠٠	
		١٠٠,٠٠٠	رصيد منقول

يلاحظ أن قيد اليومية خفف المبلغ المرحل من العام الماضى بمقدار ٥٠,٠٠٠,٠٠٠ وهو الفرق بين المبلغ المرحل من العام السابق كمال احتياطى والمبلغ الذى قدره الخبير الإكتوارى لهذا العام.

منه حـ/الإيرادات والمصروفات لفرع الحياة **له**

	٥٠,٠٠٠,٠٠٠	من حـ/المال الاحتياطى

أصول **الميزانية العمومية فى ١٢/٣١/** خصوم

	١٠٠,٠٠٠,٠٠٠ المال الاحتياطى

٢/ **فى حالة الزيادة :**

في هذه الحالة يتم إثبات الزيادة كما تم إثبات النقص في الحالة السابقة .

٩٠,٠٠٠,٠٠٠		من حـ/ الإيرادات والمصروفات (حياة)
	٩٠,٠٠٠,٠٠٠	الى حـ/ المال الاحتياطى

منه **حـ/ المال الاحتياطى** له

٢٤٠,٠٠٠,٠٠٠	رصيد ١٢/٣١/	١٥٠,٠٠٠,٠٠٠	من الرصيد (مرحل)
		٩٠,٠٠٠,٠٠٠	من حـ/الإيرادات والمصروفات
٢٤٠,٠٠٠,٠٠٠		٢٤٠,٠٠٠,٠٠٠	

يظهر حـ/المال الاحتياطى رصيداً قدره ٢٤٠,٠٠٠,٠٠٠ وهو المبلغ الذى قدره الخبير لهذا العام ويلاحظ القيود والترحيل تمت بالفرق بين المبلغ المرحل من العام الماضى والمبلغ الذى قدره الخبير لهذا العام.

أما أثر هذه الزيادة على حـ/ الإيرادات والمصروفات فهو كالآتى :

منه حـ/الإيرادات والمصروفات للفترة المنتهية فى ٢٠١٢/١٢/٣١م له

٩٠,٠٠٠,٠٠٠ الى حـ/المال الاحتياطى	

أصول **الميزانية العمومية فى ٢٠١٢/١٢/٣١م** خصوم

	٢٤٠,٠٠٠,٠٠٠ المال الاحتياطى

هذه الإجراءات المحاسبية السليمة لمعالجة الزيادة أو التخفيض فى المال الاحتياطى ، إلا أن بعض التشريعات تلزم شركات التأمين بضرورة إيضاح المال الاحتياطى أول المدة وآخر المدة لحساب الإيرادات والمصروفات حيث يعتبر المال الاحتياطى أول المدة إيرادات، والمال الاحتياطى آخر المدة مصروفات، ويرحل المال الاحتياطى آخر المدة إلى جانب الخصوم فى الميزانية العمومية ورغم اختلاف المعالجة عن الأسلوب المحاسبى السليم إلا أن النتيجة فى نهاية المطاف واحدة .

الدرس الرابع

أقساط التأمين

أقساط التأمين هي الأقساط التي يقوم العملاء بدفعها للشركة وفق شروط التأمين القائمة بين الشركة والعملاء وأقساط التأمين ثلاثة أنواع :

١/ أقساط مباشرة :

وهي أقساط القيود التي أبرمتها الشركة مباشرة مع العملاء .

٢/ أقساط إعادة التأمين الوارد :

وهي الأقساط التي ترد إلى الشركة من شركات التأمين الأخرى التي تقوم بإعادة جزء من تأميناتها لدى الشركة .

٣/ أقساط إعادة التأمين الصادر :

وهي الأقساط التى تدفعها الشركة لشركات التأمين الأخرى لإعادة تأمين جزء من عقودها المباشرة.

صافى الأقساط :

صافى الأقساط هو مجمل الأقساط المباشرة زائداً أقساط التأمين الوارد ناقصاً أقساط إعادة التأمين الصادر أي :

××× الأقساط المباشرة

×× أقساط إعادة التأمين

××× اجمالى الأقساط

(××) (–) أقساط إعادة التأمين الصادر

×× صافى الأقساط

معالجة الأقساط محاسبياً :

أولاً : الأقساط المباشرة :

عند الاستحقاق

××× من حـ/أقساط تحت التحصيل

××× الى حـ/الأقساط (فرع...)

عند التحصيل

××× من حـ/البنك أو الخزينة

××× الى حـ/ أقساط تحت التحصيل

ثانياً : أقساط إعادة التأمين الوارد :

عند الاستحقاق

××× من حـ/شركة إعادة التأمين المتنازلة

××× الى حـ/ أقساط إعادة التأمين الوارد

عند التحصيل

××× من حـ/الخزينة أو البنك

××× الى حـ/ شركات التأمين (المتنازلة)

في نهاية السنة المالية يتم ترحيل أو قفل أقساط إعادة التأمين الوارد فى حـ/ الأقساط كالآتى :

××× من حـ/أقساط إعادة التأمين الوارد

××× الى حـ/ الأقساط (فرع....)

ثالثاً : إعادة التأمين الصادر :

عند الاستحقاق

××× من حـ/أقساط إعادة التأمين الصادر

××× الى حـ/أقساط شركات إعادة التأمين الصادر

عند السداد

×××		من حـ/شركات إعادة التأمين الصادر (المتنازل لها)
	×××	الى حـ/الخزينة أو البنك

ويقفل هذا الحساب أو ترحيله الى حساب أقساط إعادة التأمين الصادر لحساب الإيرادات والمصروفات كالآتى :

×××		من حـ/ الإيرادات والمصروفات
	×××	الى حـ/ أقساط إعادة التأمين الصادر

عمولات إعادة التأمين الصادر

تمنح شركات التأمين عمولات الى الوكلاء والمنتجين لتوسطهم فى إبرام العقود بين الشركة والمؤمن لهم . فإذا ما قامت إحدى شركات التأمين بإعادة جزء من قيمة عقودها التى أبرمتها مع العملاء فإن شركة إعادة التأمين تمنح الشركة التى إعادت التأمين عندها عمولة ، وكأنها وسيط وذلك لتشجيع شركات التأمين لإعادة تأميناتها لديها . وتكون المعالجة المحاسبية كالآتى :

عند الإستحقاق

×××		من حـ/ شركات إعادة التأمين
	×××	الى حـ/عمولات إعادة التأمين

عند تحصيل العمولة

×××		من حـ/ الخزينة أو البنك
	×××	الى حـ/شركات إعادة التأمين

فى نهاية الفترة المالية يقفل هذا الحساب فى حـ/ الإيرادات والمصروفات كالآتى:

×××		من حـ/عمولة إعادة التأمين الصادر
	×××	الى حـ/الإيرادات والمصروفات فرع .....

مثال (١)

كانت العمليات التى تمت فى إحدى شركات التأمين على الحياة خلال عام ٢٠١٣م كالآتى :

١. بلغت قيمة الأقساط المتسحقة ١٤٥٠,٠٠٠جنيهاً حصل منها ١٢٠٠,٠٠٠ جنيهاً وتعيد هذه الشركة على ٣٠% من عملياتها لدى شركات تأمين أخرى وتحصل على عمولة ٥% حُصلت بالكامل ،أما أقساط إعادة التأمين الوارد فقد بلغت ٦٠٠,٠٠٠جنيهاً حصلت منها الشركة مبلغ ٤٠٠,٠٠٠جنيهاً وتحسب عمولة التأمين الوارد بنسبة ١٠% من قيمة الأقساط .

٢. تم سداد قيمة الأقساط الصادرة بالكامل .

فإذا علمت أنه :

١

والمطلوب :

١. إجراء قيود اليومية الخاصة بالأقساط .

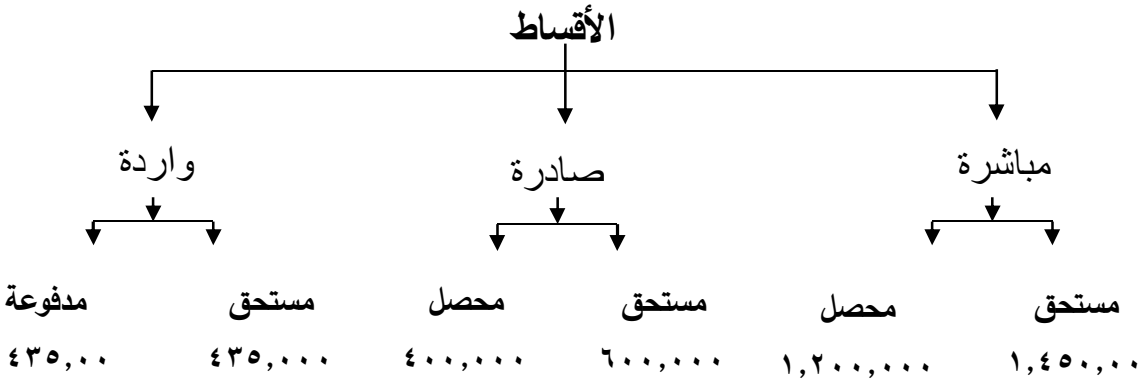
٢. تصور حساب الإيرادات والمصروفات للسنة المنتهية فى ١٢/٣١/

الحل :

أولاً : قيود اليومية :

١/ الأقساط :

يمكن توضيح الأقساط المستحقة والمحصلة للعمليات الواردة في المثال على النحو التالي:



أ/ الأقساط المباشرة :

١/عند الاستحقاق

من حـ/أقساط تحت التحصيل	١٤٥٠,٠٠٠	
الى حـ/ الأقساط فرع الحياة		١٤٥٠,٠٠٠

٢/ عند التحصيل

١,٢٠٠,٠٠٠		من حـ/الخزينة أو البنك
	١,٢٠٠,٠٠٠	الى حـ/أقساط تحت التحصيل

ب/ أقساط التأمين الوارد :

١/ عند الاستحقاق

٦٠٠,٠٠٠		من حـ/ شركات التأمين الوارد
	٦٠٠,٠٠٠	الى أقساط إعادة التأمين الوارد

/ عند التحصيل :

٤٠٠,٠٠٠		من حـ/ البنك أو الخزينة
	٤٠٠,٠٠٠	الى حـ/ شركات إعادة التأمين الوارد

٣/ قفل حـ/أقساط إعادة التأمين الوارد

٦٠٠,٠٠٠		من حـ/أقساط إعادة التأمين الوارد
	٦٠٠,٠٠٠	الى حـ/الأقساط (فرع الحياة) .

ج/ أقساط التأمين الصادر :

عند الاستحقاق

٤٣٥,٠٠٠		من حـ/أقساط إعادة التأمين الصادر
	٤٣٥,٠٠٠	الى حـ/شركات إعادة التأمين

٢/ عند السداد :

٤٣٥,٠٠٠		من حـ/ شركات إعادة التأمين
	٤٣٥,٠٠٠	الى حـ/الخزينة أو البنك

٣/ قفل حـ/أقساط إعادة التأمين الصادر

٤٣٥٠٠٠		من حـ/ الإيرادات والمصروفات
	٤٣٥٠٠٠	من حـ/ اقساط اعادة التأمين الصادر

٢/ عند الاستحقاق

٦٠,٠٠٠		من حـ/عمولات إعادة التأمين الوارد
	٦٠,٠٠٠	إلى حـ/شركات اعادة التأمين

"**قفل حـ/عمولة إعادة التأمين الوارد**"

التقويم الختامي

١. عرف التأمين

٢. حدد اقسام التأمين.

٣. عدد الأهداف التي يسعى التأمين لتحقيقها.

٤. وضح مصادر الايرادات في شركات التأمين.

٥. إليك بعض عمليات التأمين التى تمت فى فرع تأمين السيارات بإحدى شركات التأمين خلال السنة المنتهية فى ٢٠١٠/١٢/٣١م .

أ. بلغ إجمالى الأقساط المستحقة على حملة الوثائق ٢٠,٠٠٠,٠٠٠ جنيه وقد حصلت الشركة منها ١٩,٠٠٠,٠٠٠ جنيه وسددت لشركات التأمين الصادر نصيبها كاملاً وهي٣٠% من قيمة الأقساط المياشرة.

ب. بلغت أقساط إعادة التأمين الوارد من شركات التأمين الأخرى ٣,٠٠٠,٠٠٠ جنيه سدد منها ٢,٠٠٠,٠٠٠ دينار فقط وعمولتها ٣,٠٠٠جنيه.

المطلوب :

إجراء قيود اليومية اللازمة للأقساط.