

## المحاضرة الخامسة : قسم الحسابات الجارية

- تعريف القسم: يختص هذا القسم بفتح الحسابات الجارية للعملاء الطبيعيين و المعنويين ، و يقوم بتقييد كل العمليات التي تحدث على مستواه .

2-وظائف القسم :يتولى قسم الحسابات الجارية مايلي :

- عملية فتح الحسابات الجارية للعملاء المدينة منها والدائنة ،
- وقبول الايداعات نقدا وخلافه ، واعداد دفاتر الشيكات للعملاء ،
- وحفظ بداقات التواريخ من اجل المطابقة مع الشيكات لتلبية طلبات العملاء من سحب وتحويل
- عمل كشوف الاخطار المصرفية ، واحتساب الفوائد المدفوعة والمقبوضة والعمولات ،
- اعداد كشوف الحسابات وارسالها للعملاء .

3- انواع الحسابات الجارية :

تنقسم الحسابات الجارية الى قسمين رئيسيين هما :

3-1 الحسابات الجارية الدائنة :هي حسابات يكون رصيدها دائما ويجري السحب منها بحرية تامة وبموجب شيكات ، كما يجري الايداع فيها نقدا او بشيكات وتمثل مبالغ مودعة تحت الطلب ولذلك لا يجرى احتساب فوائد للمودعين في معظم الاحيان

3-2 الحسابات الجارية المدينة :يقصد بها السلف الممنوحة من البنك للعملاء في صورة تسهيلات ائتمانية قصيرة الاجل بضمانت مختلفة أو سحبا على المكشوف.

4- مستندات قسم الحسابات الجارية و، سجلاته :

يستخدم هذا القسم العديد من المستندات والسجلات اهمها :

- كشف العمليات اليومية .
  - كشف خلاصة الحركة اليومية .
  - بطاقات الحسابات الجارية .
  - مستندات القيود المدينة والدائنة .
  - مستندات قبض الصندوق وقسائم الايداع .
  - ملف العميل ويحتوي على بطاقات نماذج التوقيع وطلبات فتح الحساب الجاري والاوراق الاخرى المتعلقة بالعميل .
- 5- المعالجة المحاسبية:

- الايداع النقدي ويتم هذا عند قيام العملاء بايداع مبالغ نقدية في حساباتهم الجارية الدائنة يتم تسجيل القيد التالي :

مدين	دائن	البيان	مدين	دائن
10	xxxx	ح/ الخزينة	xxxx	
	220	ح/ الحسابات الجارية الدائنة (ايداع نقدي في حسابات العملاء)		xxxx

ويتم ترحيل هذا القيد الى دفتر الاستاذ العام الى ح/ الحسابات الجارية و ح/ الخزينة .

## - الايداع بشيكات مسحوبة على عملاء بنفس الفرع

مدین	دائن	البيان	مدین	دائن
220	xxxx	د/الحسابات الجارية الدائنة رقم 1 (المانح الشيك و الذي ينخفض حسابه بقيمة الشيك )	xxxx	220
		د/الحسابات الجارية الدائنة رقم 2 (الذي قام بايداع الشيك والذي سيرتفع حسابه بقيمة الشيك) ( الايداع بشيك لعميل بنفس البنك )		

## الايداع بشيكات مسحوبة على عملاء لهم حسابات في فرع اخر لنفس البنك

- عند ارسال الشيكات الى الفروع الى التحصيل و اضافة القيمة على الحسابات الجارية للعملاء :

مدین	دائن	البيان	مدین	دائن
3734	xxxx	د/حسابات الربط	xxxx	220
		د/الحسابات الجارية الدائنة(المودع) الايداع بشيك مسحوب على عميل بفرع اخر)		

- في حالة رفض الفرع سداد قيمة الشيكات لاي سبب

مدین	دائن	البيان	مدین	دائن
220	xxxx	د/حسابات الجارية الدائنة (المودع)	xxxx	3734
		د/ حسابات الربط الايداع بشيك مسحوب على عميل بفرع اخر)		

## الايداع بشيكات مسحوبة على افراد لهم حسابات جارية في بنوك اخرى

في حالة الايداع بشيك خارجي يكون مسحوبا على عميل له حساب فيبنك الاخر و المستفيد عميل للبنك أي ان المودع عميل للبنك بينما المسحوب عليه هو عميل لبنك اخر.وهنا يتطلب الامر ارسال هذه الشيكات الى غرفة المقاصة بالبنك المركزي ،ووفقا لهذه الطريقة لا يضيف البنك قيمة الشيكات المقدمة اليه الا بعد ظهور نتيجة المقاصة . ومن ثم يتم اجراء عدة قيود نوضحها في محور المعالجة المحاسبية لقسم المقاصة .اما في قسم الحسابات الجارية فهي تمر بثلاث مراحل :

- المرحلة الاولى عندما يتقدم العميل بايداع الشيك بغرض تحصيلها.
- المرحلة الثانية يرسل الشيك بطريقة يدوية او الكترونية الى غرفة المقاصة ويسلم الى البنك المسحوب عليه.
- المرحلة الثالثة وفيها تظهر النتيجة بالايجاب او السلب يعني اما يقبل البنك الشيك المرسل ،او يرفضه لعدة اسباب اهمها هو ان الشيك بدون رصيد .

مدین	دائن	البيان	مدین	دائن
320	xxxx	د/شيكات للتحويل	xxxx	321
		د/مودعي شيكات للتحويل (اثبات استلام الشيك من العميل)		

- عند ارسال الشيك للمقاصة :

دائن	مدين	البيان	دائن	مدين
xxxxx	xxxxx	د/غرفة المقاصة د/شيكات للتحصيل (ارسال الشيك الى غرفة المقاصة )	321	325

- في حالة قبول الشيك:

دائن	مدين	البيان	دائن	مدين
xxxxx	xxxxx	د/شيكات لتحصيل د/حسابات جارية للعملاء	220	321
xxxxx		د/عمولات تحصيل الشيكات (قبول الشيك في غرفة المقاصة )	702	

- في حالة الرفض :نقوم بقلب قيد الاستلام و قيد الارسال الى غرفة المقاصة

دائن	مدين	البيان	دائن	مدين
xxxxx	xxxxx	د/مودعي شيكات للتحصيل د/ شيكات للتحصيل (قلب قيد استلام الشيك من العميل)	320	321
xxxxx	xxxxx	د/شيكات لتحصيل د/غرفة المقاصة (قلب قيد ارسال الشيك الى غرفة المقاصة )	325	321

السحب النقدي :

دائن	مدين	البيان	دائن	مدين
xxxxx	xxxxx	د/الحسابات الجارية الدائنة د/الصندوق (السحب النقدي من الحساب الجاري الدائن)	10	220

التحويل من الحسابات الجارية :

- التحويل من حساب جاري الى حساب جاري اخر في ذات البنك :

دائن	مدين	البيان	دائن	مدين
xxxxx	xxxxx	د/الحسابات الجارية الدائنة د/الحسابات الجارية الدائنة (تحويل من الحساب الجاري الدائن الى مثلتها في ذات البنك)	220	220

## - التحويل الى حسابات جارية في احد فروع البنك

دائن	مدين	البيان	دائن	مدين
xxxxx	xxxxx	د/الحسابات الجارية الدائنة د/حسابات الربط (تحويل الى الفروع )	3734	220

## - التحويل الى احد البنوك الاخرى

دائن	مدين	البيان	دائن	مدين
xxxxx	xxxxx	د/الحسابات الجارية الدائنة د/الحسابات العادية (تحويل للبنوك اخرى )	12	220

## - التحويل من الفرع الى الحسابات الجارية لدى البنك المعني

دائن	مدين	البيان	دائن	مدين
xxxxx	xxxxx	د/حساب الربط د/الحسابات الجارية الدائنة	220	3734

## - التحويل من بنك اخر الى حسابات جارية لدى البنك المعني

دائن	مدين	البيان	دائن	مدين
xxxxx	xxxxx	د/الحسابات العادية د/الحسابات الجارية الدائنة (تحويل للبنوك اخرى )	220	12

## المحاضرة السادسة : المعالجة المحاسبية لقسم الودائع

1- تعرف القسم : هو القسم الذي يضم مختلف الودائع ،وتعرف على انها الاموال التي يقوم الاشخاص الطبيعيون والمعنويين بايداعها لدى البنوك في حساب خاص لاجل معين وبفائدة محددة .

## 1-2 انواع الودائع:

وتنقسم الودائع الى الانواع الرئيسية التالية :

\_ الودائع تحت الطلب : هي الحسابات التي يفتحها العملاء بقصد استيعاب اعمالهم اليومية من قبض وصرف ومقاصة وفتح بالودائع تحت الطلب حسابات جارية تنفذ عملياتها من خلال قسم خاص هو قسم الحسابات الجارية .

\_ الودائع لاجل : وهي المبالغ التي تودع لمدة تزيد عن الشهر وغالبا ماتكون ستة اشهر او سنة ولا يجوز سحب هذه الودائع الا عند استحقاقها والا يسقط حق المودع في الحصول على الفائدة تماما .

\_ الودائع باشعار :وهي الودائع التي لا يجوز سحبها الا بعد ان يخطر المودع البنك بانه يريد سحب وديعته وذلك قبل السحب بمدة معينة

\_ ودائع التوفير : وهي الودائع التي يكون مصدرها في الغالب صغار المودعين لتشجيعهم على الادخار مقابل فائدة.

## 2-وظائف قسم الودائع والتوفير :

تتمثل اهم وظائف القسم في النقاط التالية :

- فتح الحسابات ( لاجل وتحت اشعار وتوفير )
- قبول الودائع في هذه الحسابات نقدا وبشيكات .
- احتساب الفوائد المدفوعة لهذه الحسابات
- تنفيذ عمليات السحب وتنظيم المستندات والكشوفات .
- القيام بالاعمال المحاسبية المترتبة على هذه الودائع .

## 3- المعالجة المستندية لقسم ودائع التوفير :

تتلخص مستندات و سجلات القسم فيمايلي :

- سجل او كشف العمليات اليومية للودائع و خلاصة الحركة اليومية لها .
- البطاقات الخاصة بالعملاء .
- مستندات القيود المدينة والدائنة .

## 4- المعالجة المحاسبية للقسم:

## 4-1 المعالجة المحاسبية للودائع لاجل وباشعار :

مدين	دائن	البيان	مدين	دائن
10	22x	الايداع النقدي : ح/الصندوق ح/ودائع لاجل او باشعار (ايداع نقدي في حساب الودائع)	xxxx	xxxx

د. صغير موح مريم		محاضرات مقياس: محاسبة البنوك	
xxxxx	xxxxx	التحويل من الحسابات الجارية للعملاء لحساب الودائع : د/الحسابات الجارية الدائنة د/الودائع لاجل أو باشعار (عملية تحويل )	220 22x
xxxxx	xxxxx	الايداع بموجب شيك مسحوب على نفس الفرع: د/الحسابات الجارية للعملاء د/ودائع لاجل وباشعار (ايداع بشيك لبنك اخر)	220 22x
xxxxx	xxxxx	الايداع بموجب شيك مسحوب على فرع اخر : د/حسايات الربط د/ودائع لاجل وباشعار (ايداع بشيك لبنك اخر)	3734 22x
xxxxx	xxxxx	الايداع بموجب شيك مسحوب على بنك اخر : د/بنوك اخرى د/ودائع لاجل وباشعار (ايداع بشيك لبنك اخر)	12 22x

4-2 المعالجة المحاسبية لعمليات السحب :يوجد حالتين اما السحب نقدا ،او تحويل الوديعة الى الحساب الجاري.

مدین	دائن	البيان	مدین	دائن
xxxxx	xxxxx	د/الودائع لاجل او باشعار او توفير د/الصندوق (دفع الوديعة نقدا)	22x	10
xxxxx	xxxxx	د/الودائع لاجل او باشعار او توفير د/الحسابات الجارية الدائنة (عملية تحويل الوديعة )	22x	220

4-3 المعالجة المحاسبية للفوائد المدينة :يتم احتساب قيمة الفائدة من خلال معدل يقوم البنك بتحديدده ،ويقوم بدفعه للمودعين في نهاية كل فترة او مدة الاحتفاظ او الاستحقاق (لم يتغير معدل الفائدة في الجزائر في السنتين 2019 و2020 بقيمة 1.75% . ويتم تسجيل الفائدة محاسبيا وفق القيد التالي :

مدین	دائن	البيان	مدین	دائن
6022	22x	د/فوائد على حسابات الزبائن د/ودائع لاجل او باشعار (اثبات الفوائد على الودائع)	xxxx	xxxx

### المحاضرة السابعة : المعالجة المحاسبية لعمليات لقسم المقاصة

1- **تعريف القسم**: يقوم العملاء يوميا بايداع العديد من الشيكات المسحوبة على بنوك اخرى في البنوك التي يتعاملون معها لتقوم بدورها بتحصيلها لهم وتسجيلها في حساباتهم الجارية لديها ،وتتاط هذه المسؤولية بقسم خاص هو قسم المقاصة الذي ينفذ هذه المهمة من خلال غرفة المقاصة وهي مكتب في البنك المركزي يلتقي فيه مندوبو البنوك الاعضاء في الغرفة لتبادل الشيكات المسحوبة على كل منها وتسديد صافي الارصدة الناتجة عن عمليات التبادل وذلك باشراف مدير غرفة المقاصة واحد موظفي البنك المركزي.

2- **وظائف القسم**: يقوم القسم بعدة اجراءات مستندية ومحاسبية وهي :

- استلام الشيكات المسحوبة على البنوك الاخرى و فروعها العامة و تنظيم قسائم ايداع بها .  
- فرز هذا الشيكات و ترتيبها في مجموعات بحيث تحتوي المجموعة الواحدة على الشيكات المسحوبة على بنك معين .  
- ادراج شيكات كل مجموعة في قائمة معدة لهذه الغاية .هي قائمة "قائمة ارسالية شيكات المقاصة "من نسختين تحتوي على الشيكات المسحوبة على ذلك البنك و خانة للمبلغ ،تجمع و تختم النسخة الاولى منها و توقع من البنك المرسل لشيكات .

- تعبئة "نموذج تقديم الشيكات للمقاصة "من نسختين ويتضمن هذا النموذج اسماء جميع البنوك الاعضاء في غرفة المقاصة و بجانب اسم كل بنك عدد ومبالغ الشيكات المسحوبة عليه .بالاضافة الى خانة اخرى تتضمن الشيكات المستلمة منه ،علما أن هذه الخانة الاخيرة تتم تعبئتها اثناء عملية المقاصة .

- استلام النسخة الثانية من نموذج الشيكات للمقاصة من مندوب البنك لغرفة المقاصة ،و تنظيم المستندات و الاشعارات من واقع هذا الجدول تمهيدا لاستكمال اجراء القيود المحاسبية اللازمة .

#### 1- المعالجة المستندية للقسم

3-1 **قبل الذهاب للمقاصة** استلام الشيكات المسحوبة على البنوك الاخرى و فروعها العامة و تنظيم قسائم ايداع بها .و الجدول الموالي يمثل شكل وثيقة "قسمة ايداع الشيكات للمقاصة " .

#### الجدول رقم 1: قسمة ايداع شيكات المقاصة

رقم الشيك	البنك المسحوب عليه	المبلغ
xxxx	xxxx	xxxx
xxxx	xxxx	xxxx
xxxx	المجموع	xxxx

#### 3-2 عند ارسالها للمقاصة

يتم ترتيب الشيكات من قبل قسم المقاصة بحيث تنظم لكل مجموعة مسحوبة على بنك معين ارسالية مقاصة من نسختين  
الجدول رقم 2: ارسالية شيكات للمقاصة

اسم البنك	
رقم الشيك	المبالغ
xxxx	xxxx
المجموع	xxxx

## 3-3 الاجراءات في غرفة المقاصة

-يقوم ممثل البنك بوضع الشيكات و الارسالية الخاصة لكل بنك في مغلف خاص بذلك البنك و يضعه في الصندوق الخاص بذلك البنك .

-ياخذ ممثل البنك المغلفات الخاصة به من صندوقه الخاص .

- يقوم ممثل البنك بتدقيق هذه الشيكات و مطابقتها مع قوائم الارساليات و يوقع على النسخة الثانية من الارسالية و يعيدها الى ممثل البنك المعني ويستعيد في نفس الوقت ارساليته من ممثل البنوك المعنية .

- يستكمل ممثل البنك تعبئة "نموذج تقديم الشيكات للمقاصة" من جهة المسحوب علينا ويرصد هذا النموذج ويوقعه من نسختين من مدير غرفة المقاصة منه بينما يحتفظ ممثل البنك بالنسخة الاخرى .

- يقوم مدير غرفة المقاصة من واقع نسخ "نماذج التقديم المختلفة باعداد جدول التصفية و استخراج رصيد كل البنوك الاعضاء بغرفة المقاصة .

## الجدول رقم 3: نموذج تقديم الشيكات للمقاصة

المسحوبات (مسحوبات علينا)	اسم البنك	الاداءات
xxxx	xxxx	xxxx
xxxx	xxxx	
	المجموع	
	الرصيد	

وفي ما يلي جدول التصفية الذي يقوم البنك المركزي باعداده والذي يضم كافة البنوك الاعضاء .

## الجدول رقم 4: جدول التصفية

اسم البنك	المبالغ		الرصيد	
	دائن	مدين	دائن	مدين
xxxx	xxxx	xx	x	
xxxx	xx	xxxx		x
المجموع	xxxx	xxxx	x	x

## 4-المعالجة المحاسبية للقسم :

## 4-1 المعالجة المحاسبية بالبنك التجاري

xxxxx	xxxx	-عند ارسال الشيكات للمقاصة د/شيكات برسم التحصيل (مقاصة) د/مودعي شيكات برسم التحصيل
-------	------	--



د. صغير موح مريم		محاضرات مقياس: محاسبة البنوك
xxxxx	xxxxx xxxxx	<p>عند انتهاء جلسة المقاصة</p> <p>1- في حالة الايداعات اكثر من المسحوبات د/ البنك المركزي د/ الحسابات الجارية الدائنة د/ الحسابات الجارية الدائنة</p>
xxxxx	xxxxx	<p>قلب القيد الاول</p> <p>د/ مودعي شيكات برسم التحصيل د/ شيكات برسم التحصيل</p>
xxxxx xxxxx	xxxxx	<p>2- في حالة المسحوبات اكثر من الايداعات د/ الحسابات الجارية الدائنة د/ البنك المركزي د/ الحسابات الجارية الدائنة</p>
xxxxx	xxxxx	<p>- قلب القيد الاول</p> <p>د/ مودعي شيكات برسم التحصيل د/ شيكات برسم التحصيل</p>

#### 4-2 القيد المحاسبية التي يسجلها البنك المركزي

xxxxx xxxxx xxxxx	xxxxx	<p>- البنوك الدائنة</p> <p>د/ المقاصة د/ البنك ... د/ البنك ... د/ البنك ...</p>
xxxxx	xxxxx xxxxx xxxxx	<p>- البنوك المدينة</p> <p>د/ البنك ... د/ البنك ... د/ البنك ... د/ المقاصة</p>