

المحور الثاني: المعالجة المحاسبية المختلفة للأنشطة ومختلف العمليات البنكية:

الدرس 03: ماهية قسم الخزينة على مستوى البنوك:

1- تعريف قسم الخزينة:

يشير مفهوم الخزينة إلى صندوق البنك الذي يتولى قبض النقدية من مصادرها المختلفة وقبض ما في حكم النقدية (شيكات الشخصية وكبونات الاوراق المالية، وكذلك صرف النقدية في اوجه الصرف المختلفة).

٢-٢ أنواع الخزائن ووظائفها:

عادة تنقسم الخزينة إلى خزينة مركزية وخزائن فرعية.

١-٢-٢ الخزينة المركزية:

تمثل الخزينة الرئيسية للبنك والتي يتولى الإشراف عليها كبير الصرّافين أو ما يسمى كبير أمناء الصناديق.

وظائف الخزينة المركزية:

تتولى الخزينة المركزية الوظائف الآتية:

- أ- تجميع واستلام النقدية من الخزائن الفرعية في نهاية أيام العمل.
- ب- تغذية الخزائن أو الصناديق الفرعية بالنقدية اللازمة في بداية فترات العمل.
- ج- توريد النقدية الزائدة عن حاجة البنك إلى البنك المركزي.
- د- سحب النقدية التي يحتاجها البنك من رصيده لدى البنك المركزي.

٢-٢-٢ الخزائن الفرعية:

يقصد بها الصناديق الفرعية التي يعمل عليها موظفو الشباك والتي قد تتجزأ إلى صناديق فرعية للمقبوضات وأخرى فرعية للمدفوعات.

وظائف الخزائن الفرعية:

تقوم الخزائن "الصناديق" الفرعية بالوظائف الآتية:

- أ- استلام النقدية الواردة يومياً إلى البنك وما في حكمها من شيكات وغيرها.
 - ب- صرف النقدية من البنك لأغراض الصرف المختلفة وبموجب المستندات المؤيدة من شيكات وسندات صرف وغيرها من المستندات اللازمة بعد التأكد منها.
 - ج- توريد النقدية في نهاية فترة العمل اليومية إلى الخزينة المركزية.
- مع ملاحظة أنه يتم عادة تقسيم الخزائن الفرعية إلى خزائن للمقبوضات وخزائن للمدفوعات.

3: عمليات النقدية بالخرزينة:

يتولى قسم الصندوق تنفيذ عمليات النقدية بالخرزينة، وتمثل العمليات المتعلقة بالنقدية في الخزينة بالآتي:

٢-٣-١ عمليات الإيداع النقدي في الخزينة:

تمثل في المعاملات المالية التي ينتج عنها استلام مبالغ نقدية من عملاء البنك لإيداعها في حساباتهم الجارية، أو في حسابات التوفير أو كودائع لأجل أو غيرها من الحسابات المتاحة لدى البنك، بالإضافة إلى ذلك قد تكون المبالغ النقدية المستلمة واردة من فروع البنك أو غيرها من المصادر.

• خطوات الإيداع النقدي في الخزينة:

تمر عملية إيداع نقدية في خزينة البنك بالإجراءات المبينة في الخطوات الآتية:

١. يتقدم المدوع (مثلاً عميل البنك لإيداع نقدية في حسابه الجاري) إلى أمين صندوق المقبوضات الذي يسلمه نموذج قسيمة إيداع نقداً والمبينة في الشكل الآتي ويقوم العميل بتعبئة القسيمة (من أصل وصورة) وذلك بحسب فئة العملة.

نموذج قسيمة إيداع نقداً

بنك:		
فرع:		
التاريخ:		
قسيمة إيداع نقداً		
رقم الحساب:		
<input type="text"/>		
الاسم:		
المبلغ	فئة	تفاصيل المبلغ
	١٠٠٠	
	٥٠٠	
	٢٠٠	
	١٠٠	
	٥٠	
	٢٠	
	١٠	
	المجموع	فقط
		الصراف
		ضابط

تملأ هذه القسيمة من نسختين

٢. يقدم المودع (العميل) قسيمة الإيداع إلى موظف صندوق المقبوضات الذي يتولى تدقيق القسيمة والتأكد من صحة تعبئتها ومن ثم عد المبلغ والتوقيع على القسيمة في المكان المخصص وختمها بختم "قبض نقداً" ويسلم العميل صورة من قسيمة الإيداع.

٣. من واقع أصل القسيمة يتم إدخال بياناتها (رقم الحساب ورقم العملية) إلى شاشة الكمبيوتر، ويستخرج ألبا من خلال الطابعة إشعار إضافة المبين في الشكل الآتي وذلك من أصل وصورة، يسلم الأصل للمودع (العميل).

نموذج إشعار إضافة

بنك:	
فرع:	تاريخ:
إشعار إضافة	
رقم الحساب:	
<input type="text"/>	
الاسم:	
قيدنا لكم بحسابكم ما يلي:	
البيان	
<input type="text"/>	
المبلغ بالكلية	المبلغ
<input type="text"/>	<input type="text"/>
عن بنك.....	

٤. ترسل القسيمة إلى المراجع الداخلي الذي يقوم بدوره بطلب بيانات القسيمة على شاشة الكمبيوتر الخاص به ومن ثم تدقيقها مع القسيمة والتأكد من صحة البيانات المدخلة والموافقة على الإدخال النهائي.
٥. تحفظ قسيمة الإيداع ونسخة إشعار الإضافة في أرشيف حافظة المعاملات اليومية.

٢-٣-٢ عمليات السحب النقدي من الخزينة:

يقوم العملاء بسحب النقدية من البنك عن طريق قسائم سحب نقداً أو بموجب شيكات محررة لهم أنفسهم لتسلم إليهم المبالغ شخصياً أو بموجب شيكات محررة لغيرهم، وفيما يلي بيان لكل حالة من هذه الحالات:

• عمليات السحب النقدي بموجب قسائم سحب:

قد يقوم العميل بسحب نقدية من البنك من حسابه الجاري أو من أي حساب من حساباته لدى البنك بموجب قسائم سحب نقداً، وتتلخص الإجراءات والدورة المستندية لذلك بالآتي:

١. يتقدم العميل ويطلب سحب مبلغ من أي حساب من حساباته لدى البنك بتعبئة قسيمة سحب نقداً كما هو مبين في الشكل الآتي محدداً فيها المبلغ المطلوب سحبه:

نموذج قسيمة سحب نقداً

بنك:
فرع:
التاريخ:
قسيمة سحب نقداً
رقم الحساب:
اسم الحساب:
استلمت من بنك:
مبلغ وقدره:
المبلغ
ريال
ف
وذلك من حسابي
الاسم:
التوقيع:

٢. يقوم الموظف المختص بالتأكد من صحة البيانات المدونة على قسيمة السحب مثل مطابقة المبلغ المراد سحبه رقماً وكتابة ومطابقة توقيع العميل المدون على القسيمة مع نموذج توقيع العميل المحفوظ لدى البنك.
٣. يقوم الموظف باستيفاء البيانات الشخصية للعميل من واقع بطاقته الشخصية والاحتفاظ بصورة من البطاقة الشخصية ترفق مع قسيمة السحب.
٤. يتم إدخال بيانات قسيمة السحب عبر شاشة الكمبيوتر ويسلم المبلغ إلى العميل.
٥. يستخرج إشعار خصم على العميل صاحب الحساب (حساب جاري أو توفير أو وديعة لأجل إن حان موعد سدادها) من أصل وصورة وترفق نسخة منه مع قسيمة السحب.
٦. تحفظ قسيمة السحب مع صورة البطاقة الشخصية ونسخة من إشعار الإضافة في ملف المعاملات اليومية.
٧. وبعد استيفاء ما سبق تتم معالجة عمليات السحب التقدي بموجب قسائم سحب من خلال النظام المحاسبي والذي تتمثل مدخلاته في هذه الحالة في قسائم السحب، أما عمليات التشغيل فتتمثل في التأثير على الحسابات المختصة ومخرجاته عبارة عن إشعارات الخصم، وعلى ذلك يتم إجراء القيد المحاسبي في دفتر اليومية على النحو الآتي:

تاريخ	رقم سند القيد	بيان	دائن	مدين
		من مذكورين		xx
		ح/ جاري العميل		xx
		ح/ التوفير العميل...		xx
		ح/ الودائع لأجل		xx
		ح/		xx
		إلى ح/ الصندوق	xx	

• **عمليات السحب النقدي بموجب شيكات:**

- تتلخص الدورة المستندية والمعالجة المحاسبية لعمليات سحب نقدية بموجب شيكات في الآتي:
1. يقدم العميل إلى موظف صندوق المدفوعات شيكاً مسحوباً على البنك من قبل العميل نفسه لسحب نقدية من حسابه أو قد يكون الشيك مسحوباً على البنك لصالح مقدمه من قبل عميل آخر من عملاء البنك، ويأخذ الشيك الشكل المبين في النموذج الآتي:

نموذج شيك

بنك	المبلغ	ف	ريال
تاريخ:.....			
شيك			
ادفعوا لأمر أو			
مبلغاً وقدرة فقط من حسابنا طرفكم			
التوقيع			

2. يقوم الموظف بمراجعة الشيك والتأكد من صحة بياناته، مطابقة مبلغ الشيك رقماً وكتابة واسم المستفيد ومطابقة توقيع صاحب الشيك المدون عليه مع نموذج توقيعه لدى البنك بالإضافة إلى التأكد من كفاية الرصيد وعدم وجود خدش على الشيك.
3. يقوم الموظف باستيفاء البيانات الشخصية للعميل أو المستفيد من الشيك من واقع بطاقته الشخصية وتدوين بياناتها على ظهر الشيك.
4. يقوم العميل أو المستفيد من الشيك بالتوقيع على ظهر الشيك بما يفيد استلام مبلغ الشيك.
5. يختم على الشيك بختم صرف بعد استكمال الإجراءات السابقة.
6. إدخال بيانات الشيك عبر شاشة الكمبيوتر وتطبع البيانات على الشيك ويسلم مبلغ الشيك إلى العميل أو المستفيد.
7. يستخرج إشعار خصم على العميل صاحب الحساب الجاري من أصل وصورة وترفق نسخة منه مع الشيك.
8. يحفظ الشيك مع نسخة من إشعار الخصم في ملف المعاملات اليومية.
9. يجري قيد محاسبي لإثبات عملية سحب نقدية من الصندوق بموجب شيك على النحو الآتي:

مدين	دائن	بيان	رقم سند القيد	تاريخ
xx		من ح/ جاري العميل		
	xx	إلى ح/ الصندوق		