

المحاضرة الرابعة: المحور الأول: عمليات الصندوق وإدارة الحسابات المصرفية

المبحث الثاني: إدارة الحسابات المصرفية

المطلب الأول: تعريف الحساب وأنواعه

أولاً: تعريف الحساب: هو عبارة عن رقم أو رمز تقترن به معظم العمليات المالية لصاحبه أثناء قيام علاقة بينه وبين البنك، ومن الناحية العملية أو القانونية هو اتفاق بين البنك الذي يفتحه والشخص (الطبيعي أو المعنوي) الذي يُفتح لصالحه لتنظيم بها العمليات المالية بينهما؛ سواء أكانت سحباً أم إيداعاً أم عملياتٍ أخرى.

وكذلك هو رمز شخصي بمعنى أنه لا يمكن لأي شخص مهما كان أن يتصرف فيه إلا صاحبه أو بأمر منه، ويتمثل هذا الأمر في الإمضاء على وثيقة السحب المتمثلة في الشيك ويمكن للحساب أن يلعب ثلاث أدوار أساسية و مهمة:

- الحساب عبارة عن وسيلة محاسبية تسمح للبنك بمراقبة العمليات المالية وتسجيلها واستخلاص النتائج المترتبة عن هذه الحركات سواء كانت قرض أو دين على الصك.
- يعتبر أداة تسوية بين البنك وصاحب الحساب.
- وأخيراً هو وسيلة ضمان بالنسبة للبنك، وبالتالي فهذا الدور ينبع من آلية عمل هذا الحساب ذاتها وذلك بالخصوص فيما يتعلق الحساب الجاري.

ثانياً: أنواع الحسابات: بصفة عامة، يمكن تمييز أربعة أنواع من الحسابات تبعا لطبيعة العمليات التي يقوم بها الأشخاص: الحساب للاطلاع والحساب الجاري، والحساب لأجل وأخيراً الحساب على الدفتر.

1. الحساب للاطلاع: الحساب للاطلاع هو ذلك الحساب الذي تتم فيه العمليات المالية للزبون بدون قيود أو شروط، فلا وقت يفرض عند السحب، ولا إشعار مسبق يطلب من أجل ذلك. فهذا الحساب هو أصلاً حساب بدون أجل، يمكن لصاحبه أن يسحب منه في أية لحظة يريدونها وبدون أي عراقيل من طرف البنك. ونظراً لأن كل عمليات السحب على هذا الحساب لا تتم إلا بواسطة الشيك، لذلك يسمى أيضاً "حساب الشيك". ويفتح الحساب للاطلاع لفائدة الأشخاص الطبيعيين من أجل تنفيذ عملياتهم المالية العادية. ومن خصائصه الأساسية أن يكون دائماً دائناً. وهذا يعني أنه لا يمكن السحب على هذا الحساب إلا في حدود الرصيد الموجود فيه.

2. الحساب الجاري: الحساب الجاري له نفس خصائص الحساب للاطلاع ولكنه يفتح لفائدة التجار لاستعماله في عملياتهم المهنية. وينبغي أن تكون هذه الحسابات مفصولة عن حساباتهم الشخصية كأفراد عاديين. ومن خصائصه الأساسية إمكانية أن يكون مدنياً تبعا للتدفقات المالية لصاحب هذا الحساب. وهذا يعني أن البنك يمكنه السحب على هذا الحساب حتى ولم يكن به أي رصيد.

ما أساس التفرقة بين الحسابين؟ أساس التفرقة بين الحسابين يكمن في مدى السحب المسموح به على كل حساب. ففي حالة حساب الشيك، القاعدة هي أن يكون الحساب دوماً دائناً، بينما في حالة الحساب الجاري، ونظراً لطبيعة العمليات التجارية وعمليات التسوية المالية التابعة لها، فإن هذا الحساب يشهد حركة مستمرة، تفوق في العادة الحركات

المسجلة على مستوى حسابات الشيك، ويمكن أن يستفيد أصحابها من تسهيلات الصندوق التي تقدمها البنوك، وخاصة في ظل الضمانات التي تقدمها طبيعة الحركة المستمرة لهذا الحساب. في الواقع هذه هي القاعدة العامة للتفرقة بين الحسابين.

3. **الحساب لأجل:** على عكس الحساب للاطلاع، فإن الحساب لأجل يتطلب بعض الشروط والقيود عند استعماله. فالأموال تودع في هذا الحساب لفترة معينة ومحددة مسبقاً. ولكن لا يمكن لصاحبه التصرف فيها متى شاء. بل لا يمكن أن تسحب إلا بعد انقضاء هذه المدة. إن تجميد الأموال لا يكون دون مقابل، بل على العكس من هذا سوف يستفيد صاحب الحساب من وراء ذلك فائدة.

4. **الحساب على الدفتر:** وعلى عكس الحسابين السابقين، فإن الحساب على الدفتر لا يتطلب استعمال الشيكات أثناء العمليات القائمة بين البنك وزبونه. وعلى هذا الأساس، فإن كل عمليات السحب والإيداع تسجل وجوباً في دفتر خاص يسلم لصاحب الحساب عند فتحه. وهذا الحساب شخصي جداً، حيث لا يمكن لصاحبه أن يعطي أمراً لفائدة الغير. وهو مثل حساب الشيك لا يمكن أن يكون مديناً. كما يمكن لصاحبه أن يستفيد من فائدة مثلما هو الشأن في الحساب لأجل.

المطلب الثاني: شروط فتح الحسابات المصرفية وحالات خلقها

أولاً: شروط فتح الحساب المصرفي

إن فتح الحساب يعني إقامة علاقة مالية بكل ما يترتب عنها بين الزبون والبنك، لذلك يجب أن تتوفر بعض الشروط القانونية والتنظيمية لهذه العملية وهي حسب النصوص والتنظيمات الجزائية مثلاً كما يلي:

- إذا كان الشخص طبيعياً فيجب أن يتمتع بالأهلية القانونية وهي 19 سنة كاملة، أما الذين لم يبلغوا هذا السن القانونية فيمكنهم فتح حساب ولكن برخصة الولي أو الوصي، أما حساب الادخار (حساب الدفتر) فيتم فتحه للأولاد في أي سن من طرف الوصي الشرعي الذي يقوم أيضاً بعمليات السحب والإيداع لصالحهم.
- إذا كان الشخص معنوياً فيجب على البنك أن يتأكد من الشخصية القانونية للشركة كما يجب أن يتأكد من الشخص أو الأشخاص المفوضين قانوناً لتمثيل الشركة والإمضاء باسمها.
- إثبات ممارسة النشاط التجاري خاصة بالنسبة للشخص الطبيعي التاجر بتقديم نسخة من السجل التجاري.
- ملء بطاقتين إضافة إلى وثيقة فتح الحساب بالمعلومات الضرورية على إمضاء الشخص للرجوع إليه عن الضرورة، أما الوثيقة فتتضمن الشروط المتفق عليها مثل كيفية عمل الحساب والفوائد والعمولات..... الخ.

في بعض الدول يمكن فتح حساب مشترك لشخصين أو عد أشخاص على الشيوع بينهم، كالحساب الذي يُفتح للورثة بعد وفاة المورث وقبل إجراء القسمة. وفي هذه الحالة لا يجوز للبنك القيام بأي عملية على هذا الحساب إلا بتوقيع جميع أصحاب الحق فيه، ما لم يكن هؤلاء قد فوضوا وكيلاً عنهم.

ثانياً: حالات غلق الحساب المصرفي

قبل الحديث عن إقفال الحسابات من المفيد أن نذكر بالفرق الموجود ما بين الحساب المرصد والحساب المقفل. فالحساب المرصد هم ذلك الحساب الذي تجمع فيه المبالغ الدائنة والمبالغ المدينة وإخراج الفرق ووضعها في الجهة التي تحتوي المبلغ الأصغر مع تبيان طبيعته المحاسبية. والحساب المرصد يمنك استعماله بعد ترصيده لإجراء عمليات أخرى. بينما الحساب

المقفل هو ذلك الحساب الذي يشطب تماما من جدول الحسابات بالنسبة لصاحبه. ولا يمكن استعمال الحساب المقفل مرة أخرى لإجراء عمليات أخرى لفائدة صاحبه.

ويتم إغلاق الحساب في الحالات الآتية:

- يُغلق الحساب عند انتهاء العملية التي فتح من أجلها، كما هو الشأن بالنسبة لاعتماد Accréditif الذي يضع فيه البنك أموالاً تحت تصرف العميل لفترة محدودة.
 - يُغلق الحساب بطلب من أحد الطرفين، صاحب الحساب أو البنك.
 - يُقفل الحساب عند توقف صاحبه عن العمل التجاري (إذا كان تاجراً) لإفلاسه أو لأسباب أخرى.
 - يُقفل الحساب كإجراء عقابي من البنك ضد الزبون الذي لم يحترم الشروط المتفق عليها في العقد، وفي هذه الحالة يتم إخطار البنك المركزي بذلك.
 - يُقفل الحساب لانتهاء مدة حياة الشخص المعنوي والتي قد تختلف من دولة لأخرى.
 - يُقفل الحساب في حالة إفلاس البنك أو سحب اعتماده من طرف البنك المركزي وشطبه من قائمة البنوك.
- وهناك حالات يُجمد فيها الحساب دون إقفاله، وأهم هذه الحالات:
- يُجمد الحساب في حالة وفاة صاحبه، إلى غاية تسوية ما يتعلق بالوراثة، وتعيين من يخلف صاحب الحساب.
 - يُجمد الحساب بسبب نزاع قضائي، حيث يثبت المدعي بأن له حقوقاً على صاحب الحساب المدعي عليه، فتأمر الجهات القضائية المختصة بذلك.

المطلب الثالث: إدارة الحسابات الجارية

أولاً: عمليات على الحسابات الجارية: عمليات على كل حساب بنكي يفتح لغرض تسجيل عمليات حسابية خاصة بنشاط اقتصادي معين، ولو أن كل العمليات على الحساب تشترك في ما يلي:

1. عملية الإيداع

وهي تغذية الحساب بأموال يضعها الزبون في البنك. وتزيد عمليات الإيداع في رصيد حساب الزبون، كما تزيد من موارد البنك وتسمح له بزيادة قدرته على منح القروض.

2. عملية السحب

وهي العملية الثانية التي يمكن إجراؤها على الحسابات. وتتمثل في العملية العكسية للودائع. وعلى هذا الأساس، فالمسحوبات هي عبارة عن جميع الاقتطاعات التي يقوم بها الشخص من حسابه، مستعملاً في ذلك الشيك، أو بتقديم الدفتر في حالة الحساب على الدفتر. وتنقص عملية السحب من رصيد الحساب. ويمكن أن يكون إجراء مثل هذه العملية إما لفائدة صاحب الحساب أو لفائدة أي شخص آخر يؤمر بالدفع لصالحه من طرف صاحب الحساب شخصياً.

3. عملية التحويل:

تتمثل عملية التحويل في نقل الأموال من حساب على حساب آخر داخل نفس البن، أو بين حسابين مفتوحين في بنكين مختلفين، سواء كان هذين الحسابين لشخص واحد أو لشخصين مختلفين. وتتجسد هذه العملية باقتطاع مبلغ معين

من حساب المدين وإضافته إلى حساب الدائن. وتبعاً لهذه العملية، ينخفض رصيد حساب الشخص المسحوب عليه ويزيد رصيد حساب الشخص المستفيد. وتتم عملية التحويل باستعمال ما يسمى بأمر التحويل أو باستعمال الشيك المسطر. ويتم التحويل من حساب لآخر داخل نفس البنك بواسطة عملية حسابية؛ أي مجرد تسجيل محاسبي دون أن يؤثر ذلك على الرصيد الكلي لهذا البنك من النقود المركزية أو القانونية. بينما يتم التحويل مابين حسابين مختلفين في بنكين مختلفين بتحويل حقيقي للأموال. ويتأثر رصيد البنكين بذلك؛ حيث يزيد رصيد البنك المستفيد من التحويل، بينما ينقص رصيد البنك الذي سحب عليه الأموال. وعلى الرغم من ذلك، فإن عملية التحويل هذه لا تؤثر على الرصيد النهائي للنظام البنكي من النقود القانونية، باعتبار أن ما نقص لدى هيئة معينة من هذا النظام قد زاد لدى هيئة أخرى، مما يجعلان نتيجة هذه القوى المتعاكسة بالنسبة للنظام ككل تكون معدومة.

ثانياً: قسم الحسابات الجارية:

1. تعريف قسم الحسابات الجارية: يعد قسم الحسابات الجارية من أكثر أقسام البنك حيوية ومرونة وحركة وأكثرها اتصالاً بالعملاء، لذا يعد هذا القسم من أهم الأقسام المصرفية في البنوك التجارية والإسلامية. ويختص هذا القسم بشكل عام بفتح الحسابات الجارية للعملاء سواء كانوا أفراداً (أشخاص طبيعيين) أو مؤسسات وشركات (أشخاص معنويين) وذلك بقبول إيداعاتهم وتنفيذ طلباتهم المتعلقة بحساباتهم الجارية.

2. أنواع الحسابات الجارية: وتنقسم الحسابات الجارية في البنك إلى:

- حسابات جارية دائنة وتتمثل في حسابات العملاء مقابل المبالغ التي قاموا بإيداعها، والتي يمكنهم السحب منها عند الطلب بموجب شيكات أو أوامر دفع أو حوالات، ويكون رصيد العميل في هذا النوع من الحسابات دائناً عادة.
- حسابات جارية مدينة وتتمثل في قيمة التسهيلات الائتمانية (سلف، قروض) التي يحصل عليها العميل من البنك، ويكون رصيد العميل في هذا النوع من الحسابات مدينياً.

3. العمليات الحسابية الرئيسية لقسم الحسابات الجارية: يمكن تلخيص أهم العمليات الرئيسية والمهام التي يضطلع بها قسم الحسابات الجارية بما يلي:

- فتح الحسابات الجارية المدينة والدائنة للعملاء.
- قبول الإيداعات بحسابات العملاء نقداً وبشيكات وحوالات.
- تنفيذ عمليات السحب من الحسابات الجارية
- احتساب الفوائد المدينة والدائنة والعمولات على الحسابات
- حفظ بطاقات (نماذج) التوقيع للعملاء
- إعداد دفاتر الشيكات البيضاء وتسليمها للعملاء
- إعداد كشوفات الأخطار المصرفية
- إعداد كشوفات الحسابات الجارية وإرسالها إلى العملاء
- إعداد وتنفيذ العمليات الحاسوبية المتعلقة بأعمال القسم.

المطلب الرابع: التسجيل المحاسبي لقسم الحسابات الجارية**أولاً: الدورة المستندية والمعالجة المحاسبية للحسابات الجارية الدائنة:**

تشمل الدورة المستندية والمعالجة المحاسبية لمعاملات الحسابات الجارية الدائنة ما يلي:

- معاملات الإيداع نقداً.
- معاملات الإيداع بالشيكات.
- معاملات السحب بشيكات.
- معاملات التحويل

أ. معاملات الإيداع نقداً: تتلخص الدورة المستندية لمعاملات الإيداع نقداً فيما يلي:

- تعبئة الإيداع نقدي التي تكون من أصل وعدة صور من قبل العميل تدقق من قبل الموظف أو قد يقوم الموظف نفسه بتعبئتها.
- يتقدم العميل إلى أمين صندوق المقبوضات ويسلمه قسيمة الإيداع مع المبلغ المراد إيداعه.
- ترسل نسخة من قسيمة الإيداع إلى الوحدة المحاسبية بعد تدقيقها وتستخدم كمستند قيد في يومية الحسابات الجارية.
- يتلقى قسم الصندوق نسخة من قسيمة الإيداع ليتم الإثبات بدفتر يومية الصندوق.
- يقوم قسم المحاسبة بتسجيل قيد مركزي في دفتر اليومية العامة بكل مبالغ الإيداع النقدية.
- وعند استخدام الكمبيوتر تستخدم أصل قسيمة الإيداع لإدخال البيانات الخاصة برقم الحساب والمبلغ إلى شاشة الكمبيوتر حيث يستخرج من الآلة الطابعة إشعار إضافة للعميل المودع بشكل آلي من أصل وصورة يسلم الأصل للعميل والصورة تحتفظ في البنك.

ويتم إثبات القيد المحاسبي لعملية الإيداع نقداً في دفتر اليومية العامة أو يتم آلياً كما يلي:

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

ومن ثم ترحيل هذا القيد إلى ح / الحسابات الجارية و ح / الصندوق بدفتر الأستاذ العام.

ب. معاملات الإيداع بشيكات:

1. إيداع شيكات في الحساب الجاري للعميل مسحوبة على عميل له حساب في نفس الفرع.

تتم عمليات الإيداع بشيكات وفق الإجراءات التالية:

- يتقدم العميل إلى موظف الشباك ويقوم الأخير بفحص الشيك والتأكد من سلامة التوقيع عليه وسلامة النواحي الشكلية للشيك، ويعطى العميل حافظه إيداع شيكات ويتم تعبئة البيانات المدونة فيها، ويسلم العميل نسخة منها بعد التوقيع عليها من الموظف المختص.

- ترسل نسخة من الحافظة إلى وحدة مركز العملاء في قسم الحسابات الجارية للقيود في بطاقات حسابات العملاء، حيث يتم تعديل أرصدة حسابات العملاء.
- يتم قيد العمليات في دفتر اليومية المساعد للحسابات الجارية، وكذلك الأستاذ المساعد للحسابات الجارية.
- يتم إعداد ملخصات بحركة الحسابات (ملاحق يومية) وترسل إلى قسم المحاسبة المركزية للقيود في دفتر اليومية العامة ودفتر الأستاذ العام.
- يقوم قسم المحاسبة المركزية بإجراء القيد التالي:

220	من ح / الحسابات الجارية الدائنة (حساب العميل محرم الشيك)	XXXX
220	إلى ح / الحسابات الجارية الدائنة (حساب العميل محرم الشيك)	XXXX

2. إيداع شيكات في الحساب الجاري للعميل مسحوبة على عميل له حساب في فرع آخر.

تتم عملية الإيداع وفق الإجراءات التالية:

- يتقدم العميل إلى موظف الشيك ويقوم بتعبئة حافظة من أصل وعدة نسخ، ويقوم الموظف المختص بفحص وتدقيق الشيك ويسلم نسخة للعميل كمستند دال على الاستلام موقعا عليه ومختوما بختم الاستلام.
- يرسل الشيك ونسخة الحافظة إلى مركز وحدة حسابات العملاء بقسم الحسابات الجارية حيث يتم تفرغ وتجميع الشيكات في كشوفات من أصل وصورة وترسل صور من الشيكات إلى الفرع المسحوب عليه الكترونيا أو بريديا حيث يقوم الفرع المستلم لهذه الشيكات بالتأكد من صحة التوقيع وكفاية الرصيد المسحوب عليه.
- يتم إثبات العمليات في دفتر يومية الحسابات الجارية للمساعد، وكذلك الأستاذ المساعد للحسابات الجارية.
- يتم إرسال نسخة من الكشف المذكور والشيكات إلى قسم المحاسبة المركزية.
- يقوم قسم المحاسبة المركزية بإجراء القيد المحاسبي كالاتي:

■ عند إرسال نسخة من الشيك الى الفرع المسحوب عليه الشيك يتم إجراء القيد التالي:

370	من ح / البنك فرع رقم	XXXX
220	إلى ح / الحسابات الجارية الدائنة (العميل المستفيد)	XXXX

■ وفي حالة رفض الشيك لأي سبب من أسباب الرفض يتم إلغاء العملية بقيد عكس للقيود السابق كما يلي:

220	من ح / الحسابات الجارية الدائنة (العميل المستفيد)	XXXX
370	إلى ح / البنك فرع رقم	XXXX

■ في حالة عدم وجود حساب للعميل المستفيد يتم صرف مبلغ الشيك نقداً بالقيود التالي:

370	من ح / البنك فرع رقم	XXXX
100	إلى ح / الخزينة (الصندوق)	XXXX

3. إيداع شيكات في الحساب الجاري للعميل مسحوبة على عميل آخر له حساب في بنك آخر:

يقصد بهذه العملية قيام العميل بإيداع شيك لصالحه في حسابه في البنك ولكن المسحوب عليه يحتفظ بحساب جاري لدى بنك آخر مما يعني أن الساحب المستفيد هو عميل للبنك بينما المسحوب عليه هو عميل لبنك آخر، ونظراً لعدم إمكانية إجراء التسوية اللازمة بسهولة مباشرة بين البنكين، فإن البنك المركزي يوفر خدمة إجراء التسويات اللازمة بين كافة البنوك من خلال ما يعرف بغرفة المقاصة.

ج. معاملات السحب بشيكات (الدورة المستندية للسحب النقدي):

تتلخص الإجراءات المتعلقة في عمليات السحب النقدي كما يلي:

- يقدم العميل الشيك إلى الموظف المختص بقسم الحسابات الجارية، حيث يقوم بالتحقق من سلامة الشيك شكلياً وفيها وموضوعياً مثل مطابقة الاسم، التوقيع، التاريخ، المبلغ بالأرقام والحروف.
- يتم التأكد من مدى كفاية الرصيد للعميل المسحوب عليه الشيك وصحة توقيعه.
- يقوم أمين الخزانة بعد التأكد مما سبق بصرف الشيك للعميل.
- يتم إحالة الشيكات إلى مركز وحدة حسابات العملاء لتعديل بطاقات حسابات العملاء.
- يتم تفريغ البيانات الخاصة بالشيكات المعروفة في ملاحق يومية (ملخص الحركة اليومية).
- يتم إثبات بيانات الشيكات المعروفة في اليومية المساعدة والأستاذ المساعد للحسابات الجارية.
- يتم إحالة ملاحق اليومية والشيكات إلى قسم المحاسبة المركزية.
- يقوم قسم المحاسبة المركزية بالتأكد من سلامة العمليات مالياً وفيما ويجري القيد المحاسبي التالي:

220	من ح / الحسابات الجارية الدائنة (العميل المستفيد)	XXXX	
100	إلى ح / الخزانة (الصندوق)	XXXX	

د. الدورة المستندية للتحويل من الحسابات الجارية إلى الحسابات الجارية:

- يتم التحويل من الحسابات الجارية بقيام العميل بتعبئة نموذج طلب التحويل.
 - يتأكد الموظف المختص بقسم الحسابات الجارية من صحة البيانات، كفاية الرصيد وصحة التوقيع.
 - يتم تنظيم مستندات (إشعارات التحويل) مبينا بها المبلغ المحول والعمولة والمصاريف من أصل وعدة صور.
 - يسلم الموظف للعميل إشعاراً بما يفيد إجراء عملية التحويل.
- أما بالنسبة للقيود المحاسبية اللازم إجراؤها فهي كالتالي:

1. التحويل من حساب جاري إلى حساب جاري في نفس البنك:

220	من ح / الحسابات الجارية الدائنة	XXXX	
220	إلى ح / الحسابات الجارية الدائنة	XXXX	

2. التحويل من حساب جاري إلى حساب جاري في فرع آخر:

220	من ح / الحسابات الجارية الدائنة	XXXX	
-----	---------------------------------	------	--

XXXX		إلى ح / البنك فرع رقم	370	
------	--	-----------------------------	-----	--

3. التحويل من حساب جاري إلى حساب جاري في بنك آخر:

	XXXX	من ح / الحسابات الجارية الدائنة		220
XXXX		إلى ح / البنك	370	

أما التحويلات الواردة للبنك فتكون قيوداتها المحاسبية كالآتي:

1. التحويل الوارد من الفرع إلى الحساب الجاري للعميل:

	XXXX	من ح / البنك فرع رقم		370
XXXX		إلى ح / الحسابات الجارية الدائنة	220	

2. التحويل الوارد من بنك آخر إلى الحساب الجاري للعميل:

	XXXX	من ح / البنك		370
XXXX		إلى ح / الحسابات الجارية الدائنة	220	

ثانياً: الدورة المستندية والمعالجة المحاسبية للحسابات الجارية المدينة:

تمثل الحسابات الجارية المدينة نوعاً من التسهيلات الائتمانية التي تمنحها البنوك لعملائها الجيدين بضمانات معينة مثل كمبيالات، بضائع، أوراق مالية، عقارات ويتم فتح الحساب الجاري المدين في البنوك التجارية باسم العميل بعد تقديمه الضمانات المطلوبة ويتحدد مبلغ التسهيل حسب المراكز المالية للعملاء ونوع الضمانات المقدمة.

ويكون رصيد حساب جاري العميل الممنوح له التسهيل مدينياً، ويتم السحب منه في حدود سقف معين. وتحسب فوائد مدينة على أرصدة الحسابات الجارية المدينة في البنوك التجارية بشكل يومي بالنسبة للمبالغ التي تسحب من هذا الحساب على أساس الرصيد اليومي وتفيد على حساب العميل في نهاية الشهر.

أ. إجراءات فتح الحساب الجاري المدين: تتم إجراءات فتح الحساب الجاري المدين كما يلي:

- يتم استلام طلبات فتح حسابات جارية مدينة من العملاء.
- تدرس هذه الطلبات في ضوء الضمانات المقدمة مع استراتيجيه الائتمان للبنك.
- يرسل طلب العميل إلى مسؤول الائتمان في قسم التسهيلات.
- يقوم مسؤول الائتمان بتعبئة نموذج منح ائتمان مصرفي ويحتوي هذا النموذج على معلومات أساسية عن العميل وتقييم الضمانات المقدمة وعلاقة العميل مع البنك والغاية من الائتمان وطبيعته.
- يوقع مع العميل عقد جاري مدین بعد توصية مسؤول الائتمان وموافقة مدير الفرع أو المدير العام أو رئيس مجلس الإدارة بحسب مبالغ التسهيلات الممنوحة في ضوء الصلاحيات الممنوحة لهم.

ب. المعالجة المحاسبية للحسابات الجارية المدينة: بالنسبة للدورة المستندية لعمليات الإيداع والسحب في الحساب الجاري المدین لا تختلف عن الحساب الجاري الدائن.

حيث يتم من خلال الحساب الجاري المدين عدة عمليات محاسبية هي:

1. السحب من الحساب الجاري المدين نقداً: عندما يتم السحب من الحساب الجاري المدين نقداً يتم إجراء القيد التالي:

XXXX	XXXX	من ح / الحسابات الجارية المدينة	200
XXXX		إلى ح / الخزينة (الصندوق)	100

2. الإيداع في الحساب الجاري المدين نقداً: عندما يتم الإيداع في الحساب الجاري المدين نقداً يتم إجراء القيد التالي:

XXXX	XXXX	من ح / الخزينة (الصندوق)	100
XXXX		إلى ح / الحسابات الجارية المدينة	200

3. الإيداع في الحساب الجاري المدين بشيك: في هذه الحالة تكون المعالجة بحسب الشيك المودع كما يلي:
- إيداع شيك مسحوب على عميل له حساب جاري في نفس الفرع.

XXXX	XXXX	من ح / الحسابات الجارية الدائنة	220
XXXX		إلى ح / الحسابات الجارية المدينة	200

- إيداع شيك مسحوب على عميل له حساب جاري في فرع آخر.

XXXX	XXXX	من ح / بنك الفرع رقم	370
XXXX		إلى ح / الحسابات الجارية المدينة	200

4. احتساب الفوائد على الحساب الجاري المدين: في نهاية الشهر تحتسب الفائدة الدائنة على الحساب الجاري المدين بطريقة النمر كما يلي:

$$\text{الفائدة} = \text{مجموع النمر} \times \text{معدل الفائدة} \times 1 / 360$$

ويتم إثباتها بالقيد التالي:

XXXX	XXXX	من ح / الحسابات الجارية المدينة	200
XXXX		إلى ح / الفوائد الدائنة	700