

المحاضرة الثالثة: المحور الأول: عمليات الصندوق وإدارة الحسابات المصرفية (تكملة)

المطلب الثالث: الدورة المستندية، والمستندات والسجلات المستخدمة في قسم الخزينة (الصندوق)

أولاً: المستندات والسجلات المستخدمة في قسم الخزينة (الصندوق)

لأغراض ضبط حركة الخزينة والصناديق الفرعية التابعة لها يتم في نهاية كل يوم إجراء الجرد الفعلي للخزينة الرئيسية والصناديق الفرعية وضبط حركة النقد الوارد والصادر من الخزينة بعد التأكد من سلامة وصحة العمليات التي تمت خلال اليوم، وفيما يلي بيان بأهم المستندات والسجلات المستخدمة في قسم الخزينة:

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

ثانياً: الدورة المستندية لعمليات قسم الخزينة (الصندوق)

يقوم قسم الخزينة بتنفيذ المهام الموكولة له من خلال مهمتين رئيسيتين هما:

1. عمليات القبض:

- يقوم الموظف المختص " أمين الصندوق " بإثبات كل عملية نقدية واردة في حساب الصندوق الفرعي حسب الخانات التحليلية في السجل.
- يستلم أمين الصندوق النقد الوارد إليه من عملاء البنك والنتائج عن المعاملات المختلفة مثل الإيداع في الحساب الجاري أو قبض قيمة الأوراق التجارية المسحوبة على العملاء أو قبض قيمة العملة المحلية مقابل صرف عمله أجنبية أو قبض قيمة الأوراق المالية المباعة.
- يحرر أمين الصندوق إيصال استلام نقد (قسيمة) من أصل وصورتين، تسلم الصورة الأولى إلى العميل مختومة بختم البنك ومؤشر عليها من قبل أمين الصندوق، وترسل صورة منها إلى مركز حسابات العملاء بقسم الحسابات الجارية للقيد في حساب العميل الجاري، إذا كانت العملية تتعلق بإيداعات نقدية في الحساب الجاري للعميل، أما الصورة الثانية تبقى في قسم الخزينة للإثبات في سجل الصندوق.
- في نهاية العمل اليومي يتم حصر المبالغ المقبوضة وبيان أنواعها وإثباتها في السجل المخصص لهذا الغرض.

2. عمليات الصرف (الدفع):

- يتم استلام النقدية في صباح كل يوم من الخزينة الرئيسية وتودع في الصندوق الفرعي للمدفوعات.
- يتم الدفع للمستفيدين بموجب شيكات مسحوبة على البنك، أو أذونات صرف بعد التأكد من شخصية العميل (المستفيد) وسلامة توقيع صاحب الشيك وكفاية الرصيد والتأكد من عدم وجود موانع قانونية تحول دون صرف الشيك.
- يقوم أمين الصندوق بإثبات كافة عمليات الدفع في السجل المخصص لذلك الغرض وحسب الخانات التحليلية الواردة به.
- يقوم أمين الصندوق بتجميع المبالغ المدفوعة والمقيدة في السجل حسب طبيعتها.

المطلب الرابع: التسجيل المحاسبي لعمليات الصندوق

أولاً: المعالجة المحاسبية للعمليات النقدية على مستوى الخزينة (الصندوق) الرئيسية

1. إيداع رأس المال في الخزينة الرئيسية عند تأسيس البنك

| | | | |
|-----|-------------------------|------|--|
| 100 | من ح / الخزينة الرئيسية | XXXX | |
| 56 | إلى ح / رأس المال | XXXX | |

2. إيداع مبالغ في الصناديق الفرعية

| | | | |
|-----|--------------------------------|------|--|
| 101 | من ح / الصندوق الفرعي رقم | XXXX | |
| 100 | إلى ح / الخزينة الرئيسية | XXXX | |

3. استلام مبالغ من الصناديق الفرعية

| | | | |
|-----|----------------------------------|------|--|
| 100 | من ح / الخزينة | XXXX | |
| 370 | إلى ح / الصندوق الفرعي رقم | XXXX | |

4. إيداع مبلغ مالي لدى البنك المركزي

| | | | |
|-----|--------------------------|------|--|
| 110 | من ح / البنك المركزي | XXXX | |
| 100 | إلى ح / الخزينة الرئيسية | XXXX | |

5. سحب مبالغ من البنك المركزي

| | | | |
|-----|-------------------------|------|--|
| 100 | من ح / الخزينة الرئيسية | XXXX | |
| 110 | إلى ح / البنك المركزي | XXXX | |

6. دفع مبالغ إلى فروع البنك

| | | | |
|------|------|--------------------------|-----|
| XXXX | XXXX | من ح / الفرع رقم | 370 |
| XXXX | | إلى ح / الخزينة الرئيسية | 100 |

7. سحب مبالغ من فروع البنك

| | | | |
|------|------|-------------------------|-----|
| XXXX | XXXX | من ح / الخزينة الرئيسية | 100 |
| XXXX | | إلى ح / الفرع رقم | 370 |

ثانياً: المعالجة المحاسبية للعمليات النقدية على مستوى الخزائن (الصناديق) الفرعية

لما كانت عمليات الصناديق الفرعية (المقبوضات والمدفوعات) تشكل من الناحية المحاسبية إما عملية قبض مبالغ أو دفع مبالغ، فإن لكل عملية من هذه العمليات حساب يقابلها، وهذا الحساب المقابل يتأثر به ويعده قسم آخر خلافاً لقسم الخزينة، فمثلاً لكل عملية قبض في الخزينة أو الصندوق (مدين) يجب أن يقابله قيد دائن إما أن يكون في قسم الحسابات الجارية أو قسم الأوراق التجارية (الكمبيالات) أو قسم آخر.. الخ، وهكذا بالنسبة لعمليات الدفع حيث يكون الصندوق دائناً بينما هناك حساب آخر مدين قد يكون غالباً قسم الحسابات الجارية، ومن ذلك يتبين أن قيود عمليات الصندوق تشكل أحد طرفي القيد المحاسبي ويكون الطرف الآخر المكمل له في قسم آخر من أقسام البنك، ثم تصب كل هذه القيود في النهاية في قسم المحاسبة العامة (المركزية) والذي يجري بدوره القيد المحاسبي الآتي:

1. في حالة المقبوضات:

| | | | |
|------|------|-------------------------|-----|
| XXXX | XXXX | من ح / الخزينة الرئيسية | 100 |
| XXXX | | إلى مذكورين | |
| XXXX | | ح / الحسابات الجارية | |
| XXXX | | ح / الودائع | |
| XXXX | | ح / التوفير | |

2. في حالة المدفوعات:

| | | | |
|--|------|----------------------|--|
| | | من مذكورين | |
| | XXXX | ح / الحسابات الجارية | |
| | XXXX | ح / الودائع | |
| | XXXX | ح / التوفير | |

| | | |
|------|-------------------------|-----|
| XXXX | إلى ح/ الخزينة الرئيسية | 100 |
|------|-------------------------|-----|

وللتأكد من صحة أرصدة عمليات الخزينة في نهاية كل يوم، يقوم القسم بالآتي: ص

- مطابقة الرصيد الوارد في دفتر يومية الخزينة والصناديق الفرعية مع الرصيد الوارد في كشف حركة النقد لكل صندوق منها وللخزينة الرئيسية.
- إجراء الجرد الفعلي للخزينة ومطابقته مع الرصيد الظاهر في يومية الخزينة.
- إعداد كشف خلاصة القيود اليومية وإرسالها إلى قسم المحاسبة العامة بشكل دوري يوميا.