

تمهيد

تقوم معظم البنوك بالعديد من العمليات تركز بالأساس على الإيداعات التي يقوم بها الزبائن في مختلف الحسابات، ويقوم قسم الصندوق بعمليات القبض والصرف في البنك، فمن خلال هذا القسم تتم عمليات الدفع نقداً من ودائع العملاء ثم قبض المبالغ الواردة مثل الإيداعات في الحسابات الجارية للعملاء وبالتالي فهو القسم الذي يتولى جميع العمليات النقدية التي تحدث في البنك.

1_ مفهوم العمليات المتعلقة بالصندوق:

هي تلك العمليات التي يجريها البنك والتي ترتبط بصندوقه، حيث من خلالها يقوم البنك من خلال إحدى أقسامه المتخصصة بقبض النقود الواردة لصندوقه ودفع النقود الخارجة منه خلال فترة العمل الرسمي، وفي هذا الإطار يقوم الموظفون المكلفون بهذه العمليات باتخاذ الإجراءات الضرورية للسير الجيد لها وأيضاً من أجل تقديم خدمة ذات جودة عالية تتماشى مع ما يطلبه الزبون.

2_ أبرز العمليات الخاصة بقسم الصندوق:

من أبرز العمليات الخاصة بالصندوق (الخزينة) ما يلي:

1. القيام بإجراءات فتح الحسابات البنكية بالعملة الوطنية أو العملة الأجنبية لكل الزبائن الذين يرغبون في إيداع أموالهم لدى البنك مقابل تقديم لهم إما دفاتر الشيكات أو دفاتر التوفير، ومصالحة الودائع هي التي تكون مسؤولة عن هذه العملية.
2. القيام بتنفيذ مقبوضات البنك ومدفوعاته من النقود وذلك من خلال:
3. القيام بإجراءات السماح للزبائن بالقيام بعمليات السحب متى رغبوا بذلك مع أن الدفع يكون من قبل صندوق البنك، ويتم تسوية حسابات الزبائن بعد كل عملية سحب.
4. القيام بإجراءات السماح للزبائن بإيداع أموالهم ويتم وضع تلك الأموال في صندوق البنك وتتم تسوية حسابات الزبائن بعد كل عملية إيداع.
5. تصريف العملات فالبنوك تقوم بواسطة مصلحة التداول بالعملات الأجنبية بعمليات شراء وبيع العملات المختلفة وهذه العملية مرتبطة بصندوقه.
6. صرف الشيكات المسحوبة على البنك وذلك بغض النظر عن كون مبالغ هذه الشيكات المسحوبة بالعملة المحلية أو الأجنبية ومن أبرز العمليات التي تتم في هذه المصلحة أيضاً تحصيل الشيكات للصالح الزبائن.
7. القيام بجميع التحويلات الصادرة بموجب أوامر صريحة من الزبائن سواء كانوا أشخاص طبيعيين أو معنويين في الدولة أو خارج الدولة.
8. القيام بعملية جرد الخزينة بعد نهاية عمل كل يوم ثم إجراء المطابقة بين الرصيد الفعلي والرصيد الدفترى.

9. تنظيم بيانات إدخال وإخراج النقدية بالاعتماد على الشعارات والمستندات.
10. القيام بإيداع النقد الزائد عن الحاجة في البنك المركزي وسحبه عند الحاجة لذلك.

3_ السجلات والمستندات التي تستخدم في قسم الصندوق (الخزينة):

من أبرز المستندات والسجلات المستخدمة في قسم الصندوق ما يلي:

- الشيكات المقدمة للصرف من أصحاب الحسابات
- مستندات إدخال وإخراج النقدية من وإلى الخزينة
- قسائم الإيداع والسحب النقدي سواء ما تعلق بالحسابات الجارية أو الودائع.
- كشف حركة النقدية الواردة والصادرة
- كشف خلاصة الحركة اليومية للخزينة الرئيسية
- كشف يومية الصندوق
- سجل صندوق البنك من العملات الأجنبية والمحلية

4_ أقسام مصلحة الصندوق:

عادة ما تنقسم مصلحة الصندوق لخزينة رئيسية أي مركزية يتولى الإشراف عليها ما يسمى بأمين الصندوق وخزائن فرعية يشرف عليها موظفو الشبايك.

أولاً: الخزينة الرئيسية:

وهي عبارة عن صندوق البنك الرئيسي الذي تتم من خلاله عمليات قبض وصرف النقد وتكون جودة في غرفة محصنة ويتم فيها الاحتفاظ بموجودات البنك من العملات النقدية والمستندات ذات القيمة المالية الأسهم والمستندات وغيرها، ويتم الاحتفاظ بمفاتيحها لدى شخصين أو ثلاثة أشخاص ذوي المسؤوليات الوظيفية العليا من بينهم أمين الصندوق (الخزينة).

وما تجدر الإشارة إليه أن الخزينة الرئيسية لا تتعامل مع الجمهور ويكون نشاطها مقتصرًا على تزويد الخزائن الفرعية بالنقود، ومن جهة أخرى استلام النقد الذي تم تجميعه تلك الصناديق في نهاية الدوام الرسمي بالإضافة إلى استقبال ودفع المبالغ المستلمة أو المحولة من البنك إلى البنك المركزي وفروع البنك الأخرى ويمكن الإمام بأهم وظائف الخزينة _تغذية الصناديق الفرعية بالنقود كل يوم وعند الحاجة أثناء العمل

- استلام وجمع النقدية من الصناديق الفرعية في نهاية فترات العمل
- جرد الخزينة والصناديق الفرعية في نهاية عمل كل يوم ومطابقته مع الأرصدة الدفترية
- إرسال النقدية للبنك المركزي واستلام النقدية الواردة منه.

- الرقابة على أمناء الصناديق الفرعية

ويتم ضبط عمليات الإيداعات والمسحوبات التي تتم من خلال سجل حركة الخزينة الذي يحتوي على بيان بالرصيد السابق ومجموع الحركة اليومية المدينة والتي تعكس النقدية الواردة والدائنة والتي تعكس النقدية الصادرة والرصيد المتبقي في نهاية اليوم.

ثانياً: الخزينة الفرعية (الصناديق الفرعية): وهي عبارة عن صناديق فرعية تتم من خلالها عمليات القبض والصرف أثناء التعامل مع الجمهور وتوجد أكثر من خزينة فرعية في البنك، وقد يتم تخصيص بعضها لعمليات القبض والأخرى للصرف أو قد تؤدي الوظائف معاً ومن بين الأنشطة الرئيسية لها ما يلي:

- أعمال الصناديق الفرعية للمقبوضات: وتتمثل أعمالها في

- قبض النقود من الزبائن
- إعادة النقد المتجمع للصندوق الرئيسي في نهاية العمل اليومي
- تنظيم المستندات وكشف حركة الصندوق في نهاية اليوم
- القيام بالجرد الفعلي للصندوق والقيام بالمطابقة مع السجل وتسوية الفروقات إن وجدت

- أعمال الصناديق الفرعية للمدفوعات:

- استلام النقد من الخزينة الرئيسية في بداية العمل اليومي وأثناء العمل عند الحاجة
- دفع المبالغ للعملاء
- إيداع النقد المتبقي في الصندوق في الخزينة الرئيسية في نهاية العمل اليومي
- تنظيم المستندات وكشف حركة الصندوق في نهاية اليوم
- القيام بالجرد الفعلي لرصيد الصندوق ومطابقته مع السجل وتسوية الفروقات إن وجدت

5_ الدورة المستندية لعمليات قسم الخزينة:

يسهر قسم الخزينة على تنفيذ المهام الموكلة له من خلال مهمتين رئيسيتين تتمثلان في:

أولاً: عمليات الإيداع (القبض): تمر عمليات القبض بالمرحل التالية:

- يقوم أمين الصندوق بإثبات كل عملية نقدية واردة في حساب الصندوق الفرعي وذلك 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 عملة أجنبية أو قبض قيمة الأوراق المالية المباعة.

- يحضر أمين الصندوق إيصال استلام النقد من أصل ونسختين تسلّم الصورة الأولى للزبون مختومة بختم البنك ومؤشرا عليها من قبل أمين الصندوق، وترسل صورة منها لمركز حسابات العملاء بقسم الحسابات الجارية للقيود في الحساب الجاري للعميل، أما الصورة الثانية تبقى في قسم الخزينة من أجل استخدامها للإثبات في سجل الصندوق.
- يتم في نهاية كل يوم حصر المبالغ المقبوضة وبيان أنواعها وإثباتها في السجل المخصص لهذا الغرض.

ثانياً: عمليات الصرف: يقوم الزبائن بسحب النقدية من البنك بواسطة شيكات محررة لأمرهم أنفسهم أو المستفيدين غيرهم، ويمكن أيضاً للزبائن السحب عن طريق اذونات الصرف الموقعة والتي تصرف لهم شخصياً ولا يمكن تحويلها ومن أبرز عمليات الصرف ما يلي:

- يتم استلام النقدية في بداية كل يوم عمل من الخزينة الرئيسية وتودع في الصندوق الفرعي للمدفوعات
- يتم الدفع للمستفيدين بموجب شيكات مسحوبة على البنك أو اذونات صرف بعد التأكد من شخصية الزبون (المستفيد) وسلامة التوقيع وكفاية الرصيد والتأكد من عدم وجود موانع قانونية تحول دون صرف الشيك
- يقوم أمين الصندوق بإثبات كافة عمليات الدفع في السجل المخصص لذلك الغرض.
- يقوم أمين الصندوق بتجميع المبالغ المدفوعة والمقيدة في السجل حسب طبيعتها.

6_المعالجة المحاسبية لعمليات الخزينة:

لكل عملية من العمليات السابقة الذكر معالجة محاسبية في سجلات البنك وسوف نتناول معالجة قسم الصندوق الرئيسي ومعالجة الصناديق الفرعية:

أولاً: عمليات الخزينة الرئيسية: تتم المعالجة المحاسبية في قسم الخزينة الرئيسية كما يلي:

1-عندما تكون هناك عملية إيداع لرأس المال تكون المعالجة كما يلي:

من ح/الخزينة

إلى ح/رأس المال

2_عندما يتم إيداع مبالغ في الصناديق الفرعية تكون المعالجة كما يلي:

من ح/الصندوق الفرعي رقم ...

إلى ح/الخزينة

3_ عندما يتم استلام مبالغ من الصناديق الفرعية تكون المعالجة كما يلي:

من ح/ الخزينة

الى ح/الصندوق الفرعي رقم ...

4_ عندما يتم إيداع مبالغ في البنك المركزي تكون المعالجة كما يلي:

من ح/البنك المركزي

الى ح/الخزينة

5_ وعند السحب تكون المعالجة كما يلي:

من ح/الخزينة

الى ح/البنك المركزي

6_ وعندما يتم دفع مبالغ لفروع البنك يتم المعالجة كما يلي:

من ح/الفروع

الى ح/الخزينة

7_ عندما يتم السحب من فروع البنك تتم المعالجة كما يلي:

من ح/الخزينة

الى ح/الفروع

ثانياً: عمليات الصناديق الفرعية (الخزائن الفرعية): لكل عملية من العمليات المتعلقة بالصناديق الفرعية حساب يقابلها وهذا الحساب المقابل يتأثر به ويعده قسم آخر خلافاً لقسم الخزينة فمثلاً لكل عملية إيداع في الخزينة أو الصندوق يجري قيد مدين يجب ان يقابله قيد دائن أما أن يكون في قسم الحسابات الجارية أو قسم الأوراق التجارية أو قسم آخر... الخ ونفس الأمر بالنسبة لعمليات الدفع حيث يكون الصندوق دائنًا بينما هناك حساب آخر مدين يكون غالباً قسم الحسابات الجارية ومنه نلاحظ أن قيود عمليات الصندوق تشكل احد طرفي القيد المحاسبي ويكون الطرف الآخر المكمل له في قسم آخر من أقسام البنك، ويتم صب كل هذه القيود في النهاية في قسم المحاسبة العامة المركزية والذي يقوم بإجراء القيد المحاسبي التالي:

1_ في حالة المقبوضات:

من ح/الخزينة

الى ح/الحسابات الجارية

ح/الودائع

ح/التوفير

2_ في حالة المدفوعات

من ح/الحسابات الجارية

ح/الودائع

ح/التوفير

الى ح/الخزينة

ومن اجل التأكد من صحة عمليات الصندوق أو الخزينة في نهاية كل يوم يقوم القسم بالعمليات التالية:

- مطابقة الرصيد الوارد في دفتر يومية الخزينة والصناديق الفرعية مع الرصيد الوارد في كشف حركة النقد لكل صندوق منها والخزينة 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.

7_ معالجة الزيادة أو العجز في الخزينة:

في حالة وجود عجز أو زيادة لدى أحد موظفي الشبايك يتم إبلاغ أمين الصندوق فوراً بذلك، حيث انه تتم المراجعة والتدقيق من اجل محاولة الوصول للخطأ أو المشكلة وفي حالة استمرار وجود هذا العجز او الزيادة يتم إثباته محاسبيا. وتتم المعالجة المحاسبية كما يلي:

أولاً: حالات الفائض

من ح/الزيادة (الفائض) في الخزينة

الى ح/ إيرادات عرضية

وفي حالة عدم اكتشاف أسباب الزيادة يرحل في نهاية العام إلى حساب الإيرادات بالقيود التالي:

من ح/ الزيادة (الفائض) في الخزينة

الى ح/إيرادات عرضية

ثانياً: حالات العجز

عند وقوع العجز

من ح/ العجز في الخزينة

الى ح/ الخزينة

عند تحميل المسؤولية على أمين الخزينة يكون القيد كما يلي:

من ح/ أمين الخزينة

الى ح/ العجز في الخزينة

وعندما يتم تغطية العجز يكون القيد كما يلي:

من ح/ الخزينة

إلى ح/ أمين الخزينة

أما في حالة عدم مسؤولية أمين الصندوق عن العجز:

يقيد خسارة ويتم تحميله على حساب الأرباح والخسائر بالقيد التالي:

من ح/ الأرباح والخسائر

الى ح/ العجز في الخزينة