

الحوالات الداخلية

دراسة تطبيقية في مصرف الرافدين/شعبة الحوالات

الداخلية للفترة من 2003-2005 المالية

الباحثة فاطمة صالح مهدي الغربان
مدرس مساعد/ قسم المحاسبة
كلية الإدارة والأقتصاد- الجامعة المستنصرية

مقدمة

من الخدمات التي تقدمها المصارف التجارية الى زبائنها ولجميع المواطنين هي الحوالات الداخلية، والتي تتضمن تحويل مبالغ من مكان الى آخر داخل البلد، ولهذه الخدمة العديد من المنافع فهي تسهل كثيراً من أعمال المواطنين، وتوفر لهم الوقت، فضلاً عن كونها وسيلة لتجنب مخاطر نقل النقود.

وهناك طرق متعددة لتحويل المبالغ النقدية، إما باستخدام الحوالة الهاتفية أو البرقية أو البريدية أو الحوالة بصك. فبالنسبة للمبالغ المحجوزة هاتفياً، فقد عد القانون العراقي تقديم الصك الى أحد المصارف وحجز مبلغه هاتفياً أو برقياً من قبل هذا المصرف لدى المصرف المسحوب عليه، في حكم تقديمه للوفاء، وهذا ما تنص عليه تعليمات مصرف الرافدين. والحوالات الداخلية تعتبر من أنشطة المصارف التي تساهم مع بقية الأنشطة في تحقيق إيرادات المصرف، وذلك من خلال العمولات وغيرها التي يتقاضاها المصرف لقاء تقديم هذه الخدمة.

فشعبة الحوالات الداخلية تمثل حلقة الوصل بين المصرف وبين المصارف الأخرى سواء أكانت هذه المصارف فروع للمصرف المحول أم أنها مصارف أخرى. وسيتم تناول موضوع الحوالات الداخلية في مصرف الرافدين للفترة من 2003-2005 من خلال المحاور الآتية:-

المحور الأول- منهجية البحث والدراسات السابقة

المحور الثاني- طبيعة الحوالات الداخلية

المحور الثالث- أنواع الحوالات الداخلية

المحور الرابع- المعالجات المحاسبية للحوالات الداخلية

المحور الخامس- الأستنتاجات والتوصيات

المحور الأول- منهجية البحث

1- مشكلة البحث

تتمثل مشكلة البحث في إعطاء صورة إجمالية عن حسابات الحوالات الداخلية دون الخوض في تفاصيل تلك الحسابات ضمن موازين المراجعة الخاصة بالمصرف، على الرغم من وجود الحسابات الفرعية والجزئية ضمن تلك الموازين، إلا ان التفاصيل لا تظهر، فبالرغم من تشعب وتنوع العمل الذي يقوم به موظفي هذه الشعبة إلا ان تفصيلات هذا العمل بأنواعها المختلفة لم يتم الإفصاح عنها على الرغم من ان الدليل المحاسبي للمصرف يتضمن أرقاماً للحسابات الرئيسية والفرعية وتفصيلها.

2- أهمية البحث

يمكن تلخيص أهمية البحث بالنقاط الآتية:-

- 1- خصوصية البحث من حيث أهتمامه بالقطاع المصرفي وبخاصة الدراسة الشاملة لجميع العمليات المصرفية التي تتم في شعبة الحوالات الداخلية في مصرف الرافدين/ الفرع الرئيسي.
- 2- يعد البحث مساهمة علمية متواضعة في استخدام مخططات وجداول تتلهم مع طبيعة الحوالات الداخلية، والتي لم يسبق لأي من البحوث المحاسبية الخاصة بالمصارف استخدامها.
- 3- إبراز البحث لأحدث وأهم التطورات التي طرأت على المفاهيم النظرية للحوالات الداخلية

3- هدف البحث

يهدف البحث الى تحقيق الأهداف الآتية:-

- 1- التعرف على العمل المصرفي الخاص بشعبة الحوالات الداخلية وما يتم أنجازه من أعمال من قبل موظفي الشعبة في مصرف الرافدين/ الفرع الرئيسي.
- 2- التعرف على نسبة التطور الحاصلة في الحوالات الداخلية للأعوام من 2003-2005، فضلاً عن معرفة نسبة التغير للحسابات الفرعية للحوالات الداخلية للفترة من 2001-2002.
- 3- توضيح أنواع الحوالات الداخلية التي يتعامل بها مصرف الرافدين في الوقت الحالي، وما يتطلبه كل نوع من إجراءات مصرفية وعمليات محاسبية لإتمام كل نوع من تلك الأنواع.

4- فرضية البحث

يستند البحث على الفرضية الآتية:-

إن نسبة التطور للحوالات والصكوك الداخلية ح رقم (256) تتزايد بمرور الفترة الزمنية بشكل أكبر من التزايد الحاصل بالأوراق التجارية المخصومة والمبتاعة ح رقم (144).

5- إجراءات البحث

أعتمدت الباحثة على الأدبيات التي تناولت الحوالات الداخلية في الكتب العربية والأجنبية والأدبيات المنشورة، فضلاً عن التطبيق العملي في شعبة الحوالات الداخلية بمصرف الرافدين/ الفرع الرئيسي ودراسة وتحليل الحسابات الختامية لهذه الشعبة خلال الفترة 2003-2005 المالية، ومقابلة العاملين بهذه الشعبة ومناقشتهم للوقوف على العمل الفعلي فيها.

المحور الثاني - طبيعة الحوالات الداخلية

أولاً- مفهوم الحوالات الداخلية

إذا أتفق شخصاً في بلد أصبح مديناً لشخص في بلد آخر فبإمكانه بدلاً عن إرسال شيك إليه بالبريد مثلاً أن يستعمل طريقة الحوالة المصرفية، وهي عبارة عن أمر كتابي يصدره العميل المدين إلى البنك لدفع مبلغ من النقود إلى شخص آخر في جهة أخرى فيتولى البنك المأمور الاتصال بفرعه أو مراسله في الجهة المحددة لتنفيذ أمر عميله، ويتصل الفرع أو البنك المحوّل إليه حينئذٍ بالمستفيد طالباً منه الحضور إلى البنك لتسلم قيمة الحوالة، أو يقوم البنك بنفسه بتقييد المبلغ في الحساب الجاري للمستفيد إذا كان هذا الحساب موجوداً وأرسال إشعار بذلك إلى المستفيد (الصدر، 2005، 116).

أن الشخص الذي أصدر حوالة مصرفية يكون قد عين المصرف وكيلاً عن نفسه لأن الوكيل يقوم مقام غيره في التصرف عنه، كأن يريد شخص أن يعطي لشخص آخر مبلغاً من المال فيستعين بشخص ثالث، فيصبح هذا الأخير وكيلاً عنه. حيث أن الشخص المدين قد أصدر خطاباً إلى المصرف مباشرة، ويتضمن أمره بدفع مبلغ معين لدائنه المستفيد في بلده المقيم فيه، وحينئذٍ فإن كان للمصرف المدين للعميل الأمر فرع ممثل له في بلده أتصل به وأمره بدفع قيمة الدين له، وإن لم يكن له فرع في بلده، فله أن يتصل بمصرف آخر هناك ويأمره بدفع قيمة الدين للمستفيد، فإذا دفعها له هناك ضمن الأمر ما دفعه من قيمة الدين بموجب أمره بالدفع، وفي هذه الحالة إذا كان للمصرف الأمر رصيد مالي عند المصرف المأمور، جاز للمصرف المأمور أن يدفع قيمة الدين من رصيد المصرف لأمر، على أساس أن أمره للمصرف هناك بدفع قيمة الدين للمستفيد في بلد أقامته، يدل على أنه وسامحه له بدفعها من رصيده عنده (الفياض، 2006، ص 60).

واليوم تظم المصارف الأموال التي تأخذها حوالة إلى أموالها فتستعملها في أعماله الخاصة ولو لأجل قصير، لذلك يجب عليها ضمان الأموال التي تحوّل بواسطتها إذا سرقت أو ضاعت (السعودية، 2006، ص 22-23).

وينبغي علينا التمييز بين التحويل الحسابي (النقل المصرفي) وبين الحوالات المصرفية، فالتحويل الحسابي "هي عملية يقوم المصرف بموجبها، بناءً على أمر صادر إليه من أحد عملائه، بنقل مبلغ معين من حساب هذا الأخير إلى حساب آخر، وذلك بأسلوب القيود الحسابية فقط، وبفضل هذه القيود - وهي تقنية محاسبية بسيطة لا ترتب تكلفة تذكر - تتحقق عملية نقل النقود من حساب إلى آخر" (الشماع، 2003، ص 274). كان يقوم عملاء الحسابات الجارية المدينة بسداد أرصدهم المدينة عن طريق تحويل مبلغ من المال من حسابهم الجاري الدائن أو حساب توفير بنفس المصرف (الفيلي، وعباس، 2000، ص 103).

في حين أن الحوالة المصرفية "هي أمر غير معلق على شرط صادر من الساحب إلى شخص آخر المسحوب عليه بأن يدفع إلى شخص ثالث أو لأمره مبلغاً معيناً من المال في مكان وزمان معينين" (Investopedia, 2006, p.1).

أما فيما يتعلق بالحوالات الداخلية، فمن الخدمات الرئيسية التي يقدمها المصرف هي تحويل المبالغ داخل القطر بتوسط فروعه أو فروع المصارف الأخرى، فيقوم بتلبية طلبات المراجعين والزبائن من الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين لتحويل المبالغ التي يحدونها إلى جهات أو أفراد آخرين في مدينة أخرى، فيوفر بذلك الأعباء على المحوّلين ويجنبهم المخاطر المحتملة التي قد تتم جراء قيامهم شخصياً بنقل أموالهم النقدية بواسطة أخرى

فالتحويل الداخلي هو أن يكون شخص في بلد كالنجم مثلاً مدين لشخص في بلد آخر كالبصرة وأراد أن يسدد دينه في بلده المقيم فيه" (الفياض، المصدر السابق، ص 60). وتعرف الحوالة الداخلية هي عملية نقل النقود من مكان لآخر بنفس الدولة، بمعنى أن الأمر بالتحويل والمستفيد كلاهما مقيم داخل نفس الدولة" (المجلس العام للبنوك والمؤسسات المالية الإسلامية، 2003، ص 1-2). في حين عرقت من قبل دائرة التطوير والتدريب / مصرف الرافدين "وهي الحوالات التي يتم التعامل بها بنقل النقود داخل حدود البلد وتسمى أيضاً بالحوالات المحلية وعادة ما تكون بالعملية المحلية (مصرف الرافدين، 1993).

ويمكن أن نستنتج التعريف التالي من خلال التطبيق الميداني على شعبة الحوالات الداخلية في مصرف الرافدين/ الفرع الرئيسي فالحوالات الداخلية هي المبالغ المحولة من والى فرع أو فروع المصارف المحلية في المحافظات الأخرى، مثلاً بين فرع مصرف محلي في بغداد وفرع آخر في الكوت، ولا يشترط أن تكون الفروع من نفس المصرف، فهناك نوع من الحرية في التعامل".

ومن أجل تسليط الضوء على عمل شعبة حسابات الفروع الداخلية والمصارف المحلية في مصرف الرافدين/ الفرع الرئيسي، سوف نستعرض الأعمال التي تقوم بها هذه الشعبة باعتبارها المسؤولة عن الحسابات للتعاملات الداخلية (مصرف الرافدين - الإدارة العامة، 2005، ص 302):-

1- إستلام كشوفات حسابات البنك المركزي العراقي الخاصة بالمصرف للحسابات التالية:-
90018ح/ الحساب الجاري، 90115ح/ المقاصة، 90964ح/ مصرف الرافدين لأغراض المزاو 93238ح/ مزاو حوالات خزينة جمهورية العراق، 300403ح/ الدولار المفتوحة لدى البنك المركزي العراقي ومرفقة بالكشف جميع المذكرات المدينة والدائنة الصادرة عنه الى فروعنا بنسختين على أن تكون مجاميع هذه المذكرات متطابقة مع حركة كشوفات السحوبات أعلاه.

2- إستلام مذكرات البنك المركزي وفرزها بعد تثبيت رقم الاشعارات وختم النسختين ثم ترسل النسخة الأولى الى الفروع المعنية بموجب كتب رسمية عن طريق شعبة المراسلة وتحفظ النسخة الثانية لدى الشعبة.

3- إعداد أستمارات الادخال الخاصة بحركة كل حساب على حده أستناداً الى كشوفات الحسابات المستلمة وتطبيقها وأرسالها الى قسم الحاسبة الالكترونية لإصدار كشف بموجبها
4- إجابة الفروع على أستفساراتها فيما يختص بموقوفات البنك المركزي وتزويدها بكافة الاوليات الخاصة بها من خلال النسخ الثواني المحفوظة في الشعبة والمراجعات الشخصية مع البنك المركزي العراقي.

5- تصفية موقوفات وحدة المحاسبة (314) في شعبة الحسابات فيما يتعلق بالحسابات المتبادلة للأنظمة الثلاث (الفروع الداخلية، المصارف المحلية، البنك المركزي).

6- التأكد من مطابقة أرصدة تقارير الحاسبة الالكترونية بالأنظمة الثلاثة مع أرصدة الحسابات العائدة لها في سجلات الأستاذ العام وذلك من خلال التعاميم المرسلة الى الفروع للتأييد لنا بمطابقة أرصدها مع رصيد الأستاذ العام.

ثانياً- شروط الحوالات الداخلية

تم تحديد شروط الحوالات في العراق استناداً الى قانون التجارة رقم (30) لسنة 1984 في المادة (40) وما بعدها أحكاماً تتعلق بإنشاء الحوالة وشروطها منها (الجزراوي، وآخرون، 1989، ص 111-112) (مصرف الرافدين، 2005، ص 2):-

- 1- لفظ حوالة أو (سفتجة) مكتوباً في متن الورقة وباللغة التي كتبت بها.
 - 2- أمر غير معلق على شرط بأداء مبلغ معين من النقود.
 - 3- أسم من يؤمر بالوفاء (المسحوب عليه).
 - 4- ميعاد الاستحقاق.
 - 5- مكان الوفاء.
 - 6- أسم من يجب الوفاء له أو لأمره (المستفيد).
 - 7- تاريخ إنشاء الحوالة ومكان أنشائها.
 - 8- توقيع من أنشأ الحوالة (الساحب).
- ويصطلح مصرفياً على الحوالة التي تنظم في العراق وتتعامل بها فروع المصرف داخلياً بالحوالات الداخلية وهذا يتطلب توفر الشروط التالية:-

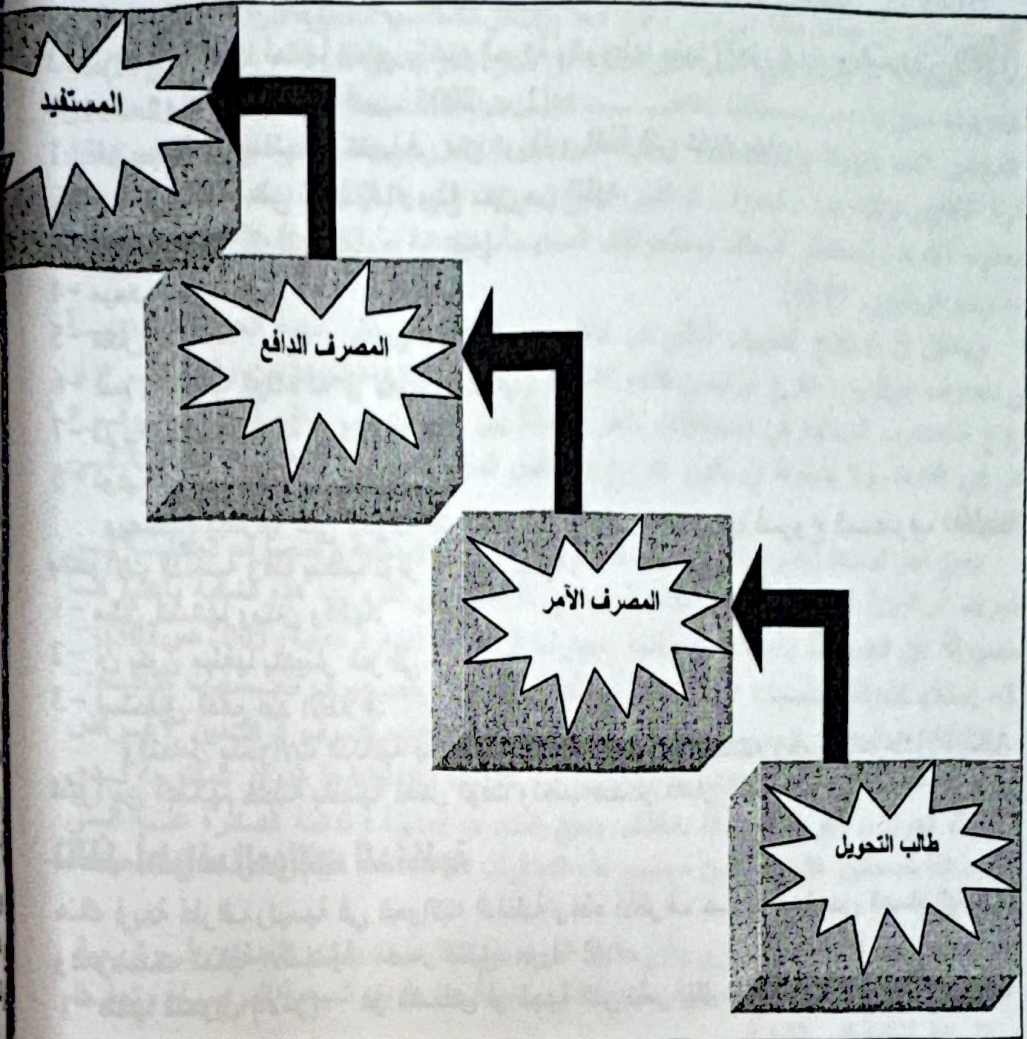
- 1- مكان أنشائها ومكان وفاتها.
 - 2- أن يكون مبلغها بالدينار العراقي.
 - 3- استحقاق الدفع عند الأطلاع.
- والتعامل بالحوالات الداخلية يمثل خدمة يقدمها المصرف لعملائه وجميع المواطنين ويسهل كثيراً من أعمالهم خاصة بالنسبة لعامل الوقت وتجنب مخاطر فقدان النقود.

ثالثاً- أطراف الحوالات الداخلية

هناك أربعة أطراف رئيسية في الحوالات الداخلية، وهذه الأطراف هي (المجلس العام للبنوك والمؤسسات المالية الإسلامية، مصدر سابق، ص 1-2):-

- 1- طالب التحويل (الأمر):- هو الشخص أو الجهة التي تأمر بنقل مبلغ معين من المال الى طرف آخر.
 - 2- المستفيد:- هو الشخص أو الجهة التي سيسلم إليها مبلغ الحوالة.
 - 3- المصرف الأمر:- هو الذي يتلقى أمر الحوالة فيستلم المبلغ المطلوب تحويله من عميله طالب التحويل ويقوم بتسليم ذلك المبلغ مباشرة للمستفيد أو من خلال مصرف آخر يأمره بالسداد.
 - 4- المصرف الدافع:- إذا كان حساب كل من طالب التحويل والمستفيد في ذات المصرف فإن عملية التحويل تتم بواسطة مصرف واحد، ويكون المصرف الأمر هو نفسه المصرف الدافع، أما إذا كان حساب كل منهم في مصرف مختلف، فإن المصرف الدافع هو الذي يقوم بتسليم مبلغ الحوالة للمستفيد بناءً على طلب المصرف الأمر.
- ويمكن توضيح تلك الأطراف وفقاً للمخطط الآتي رقم (1):-

مخطط رقم (1) بوضف اطراف الفوالاا الءاءللة



(المصدر : من إءاء الباءة).

رابعاً- فطواا انفلاء الفوالاا الءاءللة

- وآنآمن الفطواا الآآلة (مصرف الرافءلن/شعبة العملاء المصرففة، مصدر سابق):-
- 1- آبءأ أولى فطواا آنفلء الفوالاا الءاءللة بمراعبة طالب الآول الموظف المسآص وآزولءه بالمعلوماا الآفصبللة الآالفة:-
 - أسم وعنوان المآول الكامل، أسم المسآفلء الكامل وعنوانه الءلفق فف المءلنة الأآرى، أسم المصرف الءف ٱآعامل معه المسآفلء إن وءء ورقم آسابه، المبلف المطلوب آآولءه، طرلقة الآول المطلوب.
 - 2- قفام الموظف المسآص بآنظفم قائمة الكلفة (فوالاا الءاءللة/3) وإملاء الآول المسآصة بالبلبباناا اللازمة.
 - 3- إآساب العمولاا والأآور المقررة آسب نوع الفواللة وأصنافها اللى المبلف المطلوب آآولءه.

4- تسليم قائمة الكلفة الى المحوّل لكي يتولى تسجيلها لدى كاتب الصندوق، ومن ثم دفع مبلغها الى أمين الصندوق الذي يقوم بختم وتوقيع جميع نسخ قائمة الكلفة تأييداً منه باستلام المبلغ كاملاً.

5- بإمكان المحوّل تسديد المبلغ المطلوب تحويله والعمولات والأجور المقررة إما بصك إن كان لديه حساب جاري مع المصرف أو بتحويل المصرف نقل المبلغ من حساب آخر لديه مع المصرف، وفي أي من الحالتين يجري تنزيل المبالغ المحوكة والعمولات والأجور من تلك الحسابات مع ختم قائمة الكلفة تأييداً بخضم المبلغ من الحساب المعنى.

6- إعادة قائمة الكلفة الى الموظف المختص مختومة وموقعة حسب الأصول لغرض تنظيم الحوالة بموجب طريقة التحويل المطلوبة من قبل المحوّل. وتتحدد طريقة تحويل المبالغ النقدية من مدينة لأخرى بواسطة فروع المصرف حسب رغبة طالب التحويل وتتخذ أحد الأشكال الآتية:-

أولاً- الحوالة الهاتفية

وتنجز بإجراء مكاملة هاتفية أصولية بين المسؤول المخول في المصرف المحول وريثه في المصرف المسحوب عليه تتضمن تفاصيل كاملة عن أسم المحول والجهة المستفيدة والعنوان للشخص المحول والمعلومات الأخرى التي يستطيع من خلال المصرف المسحوب عليه إما دفع المبلغ نقداً الى المستفيد أو القيد بحسابه إن وجد.

ثانياً- الحوالة البرقية

حيث يتم تحويل المبلغ من خلال إرسال برقية إصولية تصدر من المصرف المحول وتوجه الى المصرف المسحوب عليه تتضمن معلومات تفصيلية كاملة عن أسم المحول والمحول إليه والعنوان والمبلغ المحول، وعند تسلّم الحوالة البرقية من قبل المصرف المسحوب عليه يقوم إما بدفع مبلغها نقداً الى المستفيد أو القيد بحسابه الجاري أو التوفير إن وجد.

ثالثاً- الحوالة البريدية

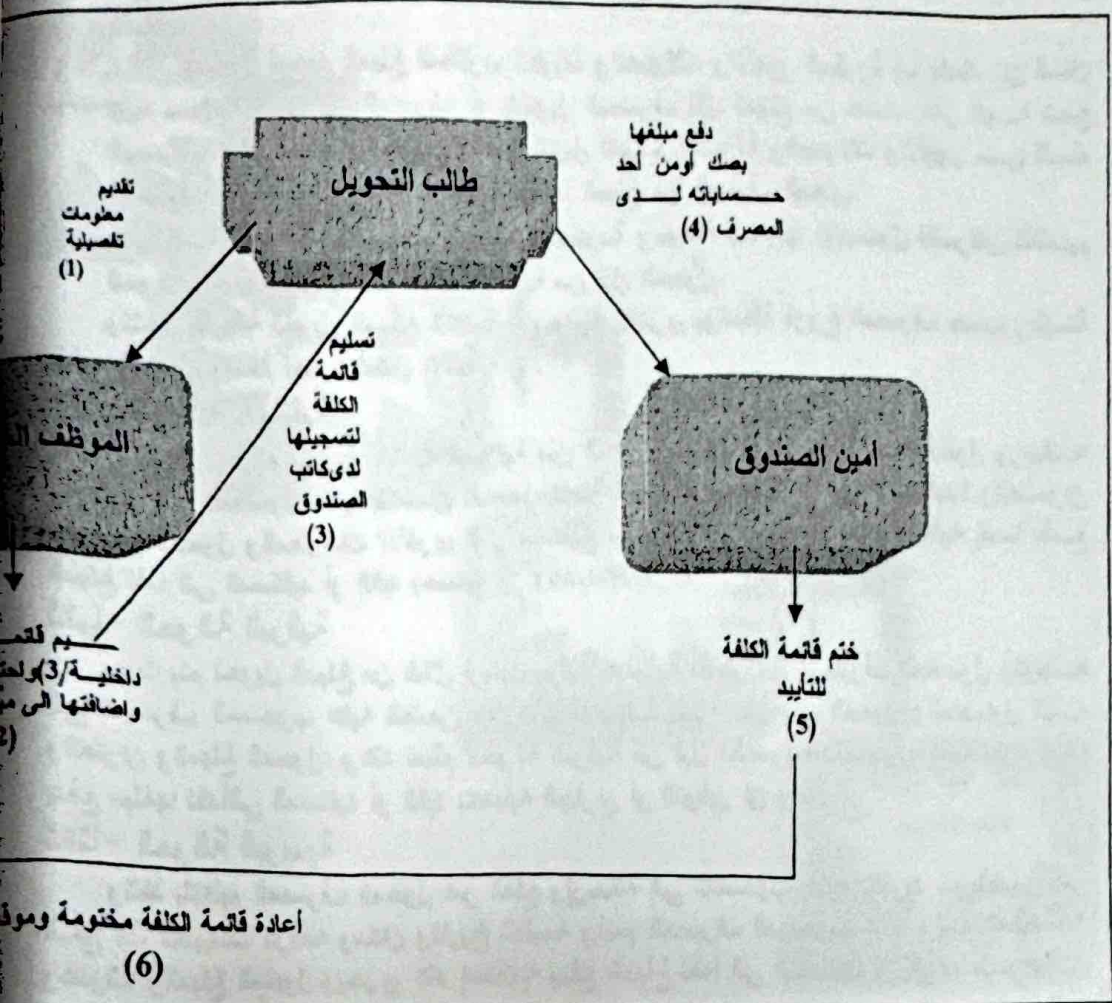
وتنفذ بتنظيم المصرف المحول أمر الدفع وإرساله الى المصرف المسحوب عليه بالبريد، ويتضمن أمر الدفع هذا معلومات كرقمه ومكان وتاريخ تنظيمه وأسم المصرف المسحوب عليه وأسم المستفيد وعنوانه والمبلغ المحول، ويجري عند إستلامه بدفع المبلغ نقداً الى المستفيد أو بقيدده لحسابه إن وجد.

رابعاً- الحوالة بصك

إذ ينظم صك الحوالة من قبل المصرف المحول ويتضمن معلومات مفصلة كالمبلغ المحول وأسم كل من المحول والمستفيد وأسم المصرف المسحوب عليه ويسلم صك الحوالة الى طالب التحويل لقاء أستحصال توقيعه على قسيمة الصك، وبإمكان المستفيد- وقد يكون المحول نفسه- صرف مبلغه من المصرف المسحوب عليه إما نقداً أو قيده بحسابه.

ويمكن توضيح تلك الخطوات بالمخطط الآتي رقم(2):-

مخطط (2) بوضف فطوات تنلفذ الفوالاف الءافلففة

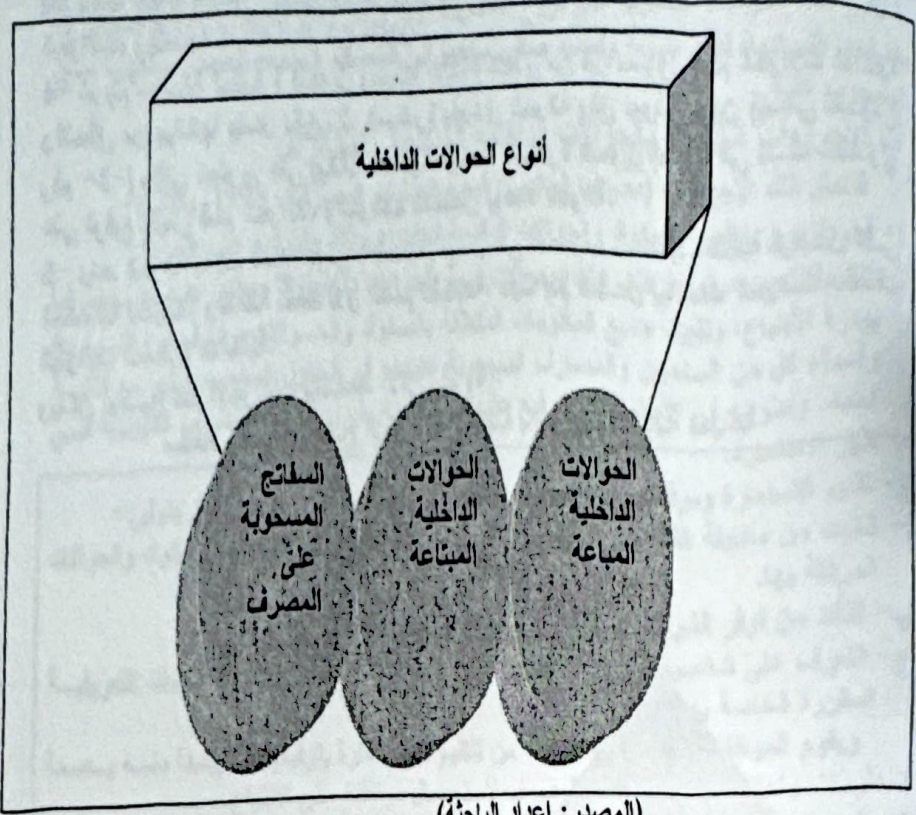


(المصدر: إءاءاف البافئة).

المفور الفالف- أنواع الفوالاف الءافلففة

- هناك فلاف أنواع من الفوالاف الءافلففة وهف:-
- أولاً- الفوالاف الءافلففة المباعة
- فافاً- الفوالاف الءافلففة المباعة
- فالفاً- الففالف المصفوبة على المصفرف
- ومفكن فوففف أنواع الفوالاف الءافلففة بالممخطط الآفف رقم (3):-

مخطط (3) أنواع الحوالات الداخلية



(المصدر: إعداد الباحثة)

وسوف نتناول هذه الأنواع على النحو الآتي:-

أولاً- الحوالات الداخلية المباعة

بموجب هذا النوع من الحوالات يقبل المصرف طلب شخص معين سواء كان زبوناً أو لم يكن لتحويل مبلغ معين إلى مستفيد آخر في مكان آخر ويكون التحويل إما بريدياً أو هاتفياً أو حوالة بصك.

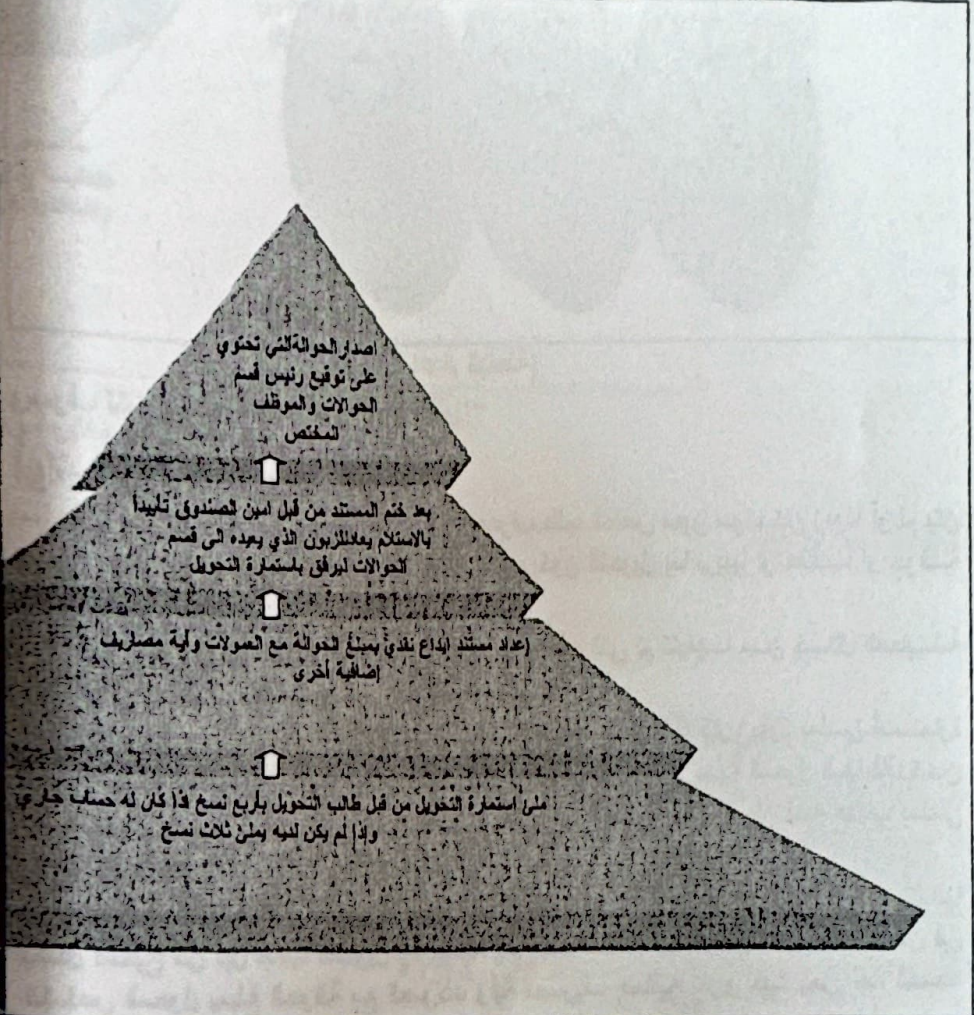
أما الإجراءات الخاصة بالحوالات الداخلية المباعة والتي تم تتبعها من خلال المعايشة الميدانية والمقابلات الشخصية فهي على النحو الآتي:-

1- عندما يأتي الزبون سواء كان لديه حساب جاري أو توفير أو لم يكن، يقوم بملئ استمارة تسمى استمارة التحويل تحتوي على بيانات لكل من طالب التحويل والجهة المحول إليها، فإذا كان له حساب جاري أو توفير يقوم طالب التحويل بملئ أربعة نسخ، أما إذا لم يكن لديه حساب يملئ ثلاث نسخ فقط.

2- بعد إتمام تعبئة استمارة التحويل يقوم الموظف المختص بمراجعة بياناتها والتحقق من اكتمالها بشكل صحيح من قبل طالب التحويل وتوقيعها، يتم إعداد مستند إيداع نقدي لأمر المصرف من قبل الشخص المحول بمبلغ الحوالة مع العمولات وأية مصاريف إضافية أخرى حيث يحرر هذا المستند ويعطى للزبون لأيداع المبلغ كاملاً هذا في حالة عدم وجود حساب جاري أو توفير، أما في حالة وجود حساب جاري أو توفير تنزل مباشرة من الحساب، أما إذا كان التحويل بصك يؤخذ مبلغ ورقة الصك وهي مبلغ مقطوع حسب التعليمات (500) دينار

- 3- ويقدم المستند الى أمين الصندوق لجباية المبلغ وختمه بألة الختم الآلي التي تبين قبض المبلغ وإعادته الى الزبون الذي يقوم بإعادته ثانية الى قسم الحوالات ليرفق بأستمارة التحويل ، والتي تعد بثلاث نسخ، والنسخة الأولى ترسل الى جدول الحوالات، والنسخة الثانية تحفظ في شعبة الحوالات، والنسخة الثالثة تسلم الى الزبون.
- 4- ثم يتم مراجعة استمارة التحويل ومستند الأيداع النقدي من قبل مسؤول قسم الحوالات الداخلية والتحقق من بياناتها بشكل دقيق، ثم المباشرة بأصدار الحوالة وفق نموذج معين (يسمى نموذج رقم -2-) والتي تحتوي على بيانات مشابهة لبيانات استمارة التحويل، إضافة الى ذلك تحتوي على توقيع رئيس قسم الحوالات والموظف المختص بإعداد الحوالة.
- 5- وتعد الحوالة بثلاث نسخ، الأولى (الأصلية) ترسل الى المصرف المستفيد، الثانية ترسل الى المحاسبة للأبحاث، والثالثة تحفظ لدى القسم للمتابعة، حيث يتم إدخال بيانات الحوالة بملف الحوالات الصادرة الداخلية.
- ويمكن توضيح تلك الإجراءات بالمخطط الآتي رقم (4):-

مخطط رقم (4) يوضح الإجراءات الخاصة بالحوالات الداخلية المباعة



(المصدر: إعداد الباحثة).

ثانياً- الحوالات الداخلية المتباعدة (المشترأة)

وهي الحوالات التي تقدم الى المصرف من قبل زبائنه لغرض صرفها وأستلام قيمتها وعادة ما تكون هذه الحوالات مسحوبة على فروع المصرف الأخرى في مدن أخرى، ويقوم المصرف بأبتياعها (شراؤها) لقاء عمولة وتسديد صافي مبلغها الى المستفيد ومتابعة تحصيل مبلغها من المسحوب عليه.

أما الإجراءات الخاصة بالحوالات الداخلية المتباعدة (المشترأة)

فتتمثل تلك الإجراءات (مصرف الرافدين/ شعبة العمليات المصرفية، 1995) بالآتي:-

1- قيام الزبون بتظهير الصكوك والحوالات المقدمة للأبتياع وذلك بالتوقيع على ظهرها.
2- تنظيم الزبون استمارة طلب ابتياع حوالات نموذج "حوالات داخلية/8" ويطلق عليها مصرفياً بوردرة الأبتياع، وتثبت جميع المعلومات المتعلقة بالصكوك والحوالات- كارقام والتواريخ وأسماء كل من الساحبين والمصارف المسحوبة عليها- في الحقول المخصصة لها مع كتابة اسمه. وعنوانه في الاستمارة والتوقيع عليها تأييداً منه بقبول شروط المصرف المبينة في ظهر الاستمارة.

3- تقديم الاستمارة ومرفقاتها من الصكوك والحوالات الى الموظف المختص الذي يتولى:-

أ- التثبت من مطابقة التفاصيل المدونة في الاستمارة مع المعلومات الخاصة بالصكوك والحوالات المرفقة بها.

ب- التأكد من توفر الشروط الشكلية والقانونية في الصكوك والحوالات.

ج- التعرف على شخصية الزبون أو صاحب حساب التوفير وأستحصال أحدى الهويات التعريفية المقررة الخاصة به.

ويقوم الموظف المختص بعد أنتهائه من تنظيم الاستمارة بتوقيعها تأييداً منه بصحة المعلومات واحالته بعدئذ الى مدير المصرف لأستحصال موافقته على الابتياع.

4- قيام مدير المصرف بتأشير موافقته في المكان المخصص في الاستمارة مع تحديد طريقة الابتياع كالحجز الهاتفي أو البرقي ثم اعادة المعاملة للموظف المختص لاستكمال إجراءات الابتياع.

5- بعد استحصال الموافقات يتولى الموظف المختص احتساب العمولة المقررة والمصاريف الأخرى المتحققة على الابتياع - وتنزيلها من أصل مبلغ الصكوك أو الحوالات وأستخراج صافي المبلغ، وتحتسب لكل صك:

$$\text{النسبة الأولى} = 5000000 \div 300 = \text{-----}$$

$$\text{النسبة الثانية} = 5000000 \div 400 = \text{-----}$$

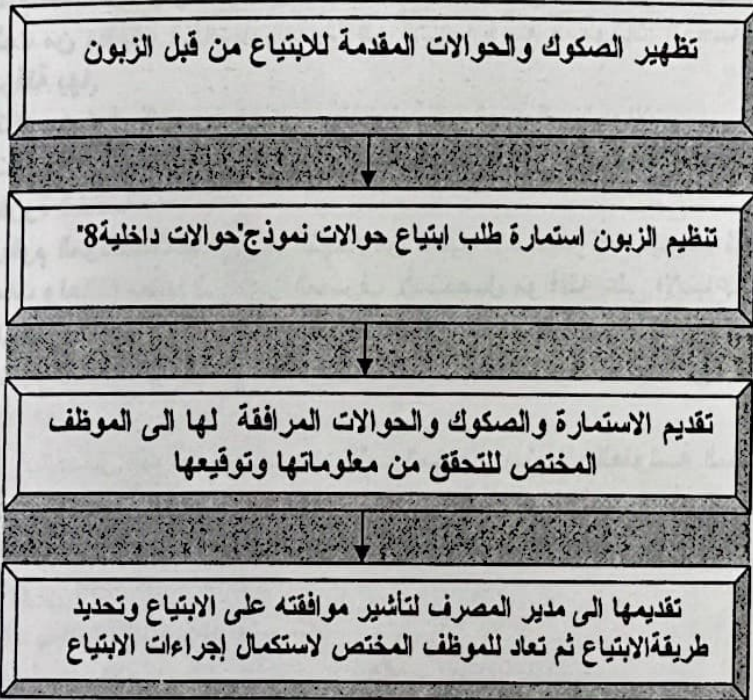
على ان لا يقل مبلغ العمولة عن (5000) دينار لكل صك.

اما أجور البريد فتكون كمبلغ مقطوع عن كل صك 2000دينار، وتؤخذ أجور الهاتف اذا كان حجز المبلغ هاتفياً فقط ويكون لكل صك 4000 دينار، ويتم دفع الصافي للزبون إما:-

أ- نقداً في حالة عدم وجود حساب له مع المصرف حيث ينظم مستند صرف للمدفوعات النقدية يجري تدقيقه وتوقيعه من قبل الموظفين المسؤولين وتسجيل مبلغه في جداول كاتب الصندوق وأحالته بعدئذ الى أمين الصندوق لغرض دفع المبلغ للزبون.

ب- أو بقيده بالحساب المختص للزبون- جاري أو توفير- وينظم لهذا الغرض اشعار دائن بصافي المبلغ المقيد بالحساب يرسل على عنوانه المثبت لدى المصرف.

- 6- عند إعادة الصكوك أو الحوالات المباعة بسبب عدم تحصيل مبالغه من الفرع المسحوب عليه لأي سبب، يتم استرجاع أقيامها من البائع مع الفوائد التأخيرية المترتبة عليها، إما:-
- أ- بقيد تلك المبالغ على حسابه لدى المصرف- الجاري أو التوفير- وتوجيه اشعار مدين على عنوانه المثبت لدى المصرف مرفقاً به الصكوك أو الحوالات المعادة مبيناً فيه سبب عدم تحصيل مبالغها.
- ب- أو الاتصال مباشرة بالبائع وعلى عنوانه المثبت لدى المصرف ومطالبته بتسديد مبالغ الصكوك والحوالات المعادة مع الفوائد التأخيرية ان لم يكن لديه حساب جاري أو توفير مع المصرف أو عند عدم توفر رصيد كاف في حسابه مع بيان سبب عدم التحصيل.
- ويمكن توضيح تلك الإجراءات بالمخطط الآتي:-
- مخطط (5) الإجراءات الخاصة بالحوالات الداخلية المباعة (المشترأة)



(المصدر: إعداد الباحثة).

ثانياً- الحوالات الداخلية المبتاعة (المشترأة)

وهي الحوالات التي تقدم الى المصرف من قبل زبائنه لغرض صرفها وأستلام قيمتها وعادة ما تكون هذه الحوالات مسحوبة على فروع المصرف الأخرى في مدن أخرى، ويقوم المصرف ببيعها (شراؤها) لقاء عمولة وتسديد صافي مبلغها الى المستفيد ومتابعة تحصيل مبلغها من لسحوب عليه.

أما الإجراءات الخاصة بالحوالات الداخلية المبتاعة (المشترأة)

فتتمثل تلك الإجراءات (مصرف الرافدين/ شعبة العمليات المصرفية، 1995) بالآتي:-

- 1- قيام الزبون بتظهير الصكوك والحوالات المقدمة للابتياح وذلك بالتوقيع على ظهرها.
- 2- تنظيم الزبون استمارة طلب ابتياح حوالات نموذج "حوالات داخلية/8" ويطلق عليها مصرفياً بوردرة الأبتياح، وتثبت جميع المعلومات المتعلقة بالصكوك والحوالات- كأرقام والتواريخ وأسماء كل من الساحبين والمصارف المسحوبة عليها- في الحقول المخصصة لها مع كتابة اسمه. وعنوانه في الاستمارة والتوقيع عليها تأييداً منه بقبول شروط المصرف المبينة في ظهر الاستمارة.
- 3- تقديم الاستمارة ومرفقاتها من الصكوك والحوالات الى الموظف المختص الذي يتولى:-
 - أ- التثبت من مطابقة التفاصيل المدونة في الاستمارة مع المعلومات الخاصة بالصكوك والحوالات المرفقة بها.
 - ب- التأكد من توفر الشروط الشكلية والقانونية في الصكوك والحوالات.
 - ج- التعرف على شخصية الزبون أو صاحب حساب التوفير وأستحصال إحدى الهويات التعريفية المقررة الخاصة به.
- ويقوم الموظف المختص بعد أنتهائه من تنظيم الاستمارة بتوقيعها تأييداً منه بصحة المعلومات واحالته بعدئذ الى مدير المصرف لأستحصال موافقته على الابتياح.
- 4- قيام مدير المصرف بتأشير موافقته في المكان المخصص في الاستمارة مع تحديد طريقة الابتياح كالحجز الهاتفي أو البرقي ثم اعادة المعاملة للموظف المختص لاستكمال إجراءات الابتياح.
- 5- بعد استحصال الموافقات يتولى الموظف المختص احتساب العمولة المقررة والمصاريف الأخرى المتحققة على الابتياح - وتنزيلها من أصل مبلغ الصكوك أو الحوالات وأستخراج صافي المبلغ، وتحسب لكل صك:

$$\text{نسبة الأولى} = 5000000 \div 300 = \text{-----}$$

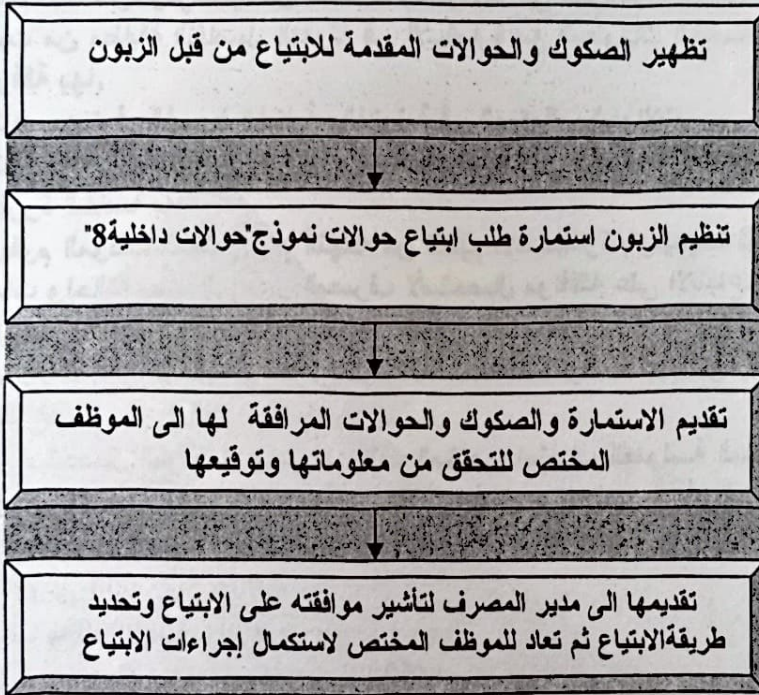
$$\text{نسبة الثانية} = 5000000 \div 400 = \text{-----}$$

على ان لا يقل مبلغ العمولة عن (5000) دينار لكل صك.

اما أجور البريد فتكون كمبلغ مقطوع عن كل صك 2000 دينار، وتؤخذ أجور الهاتف اذا كان حجز المبلغ هاتفياً فقط ويكون لكل صك 4000 دينار، ويتم دفع الصافي للزبون إما:-

 - أ- نقداً في حالة عدم وجود حساب له مع المصرف حيث ينظم مستند صرف للمدفوعات النقدية يجري تدقيقه وتوقيعه من قبل الموظفين المسؤولين وتسجيل مبلغه في جداول كاتب الصندوق وأحالته بعدئذ الى أمين الصندوق لغرض دفع المبلغ للزبون.
 - ب- أو بقيده بالحساب المختص للزبون- جاري أو توفير- وينظم لهذا الغرض اشعار دائن بصافي المبلغ المقيد بالحساب يرسل على عنوانه المثبت لدى المصرف.

- 6- عند إعادة الصكوك أو الحوالات المبتاعة بسبب عدم تحصيل مبالغه من الفرع المسحوب عليه لأي سبب، يتم استرجاع أقيامها من البائع مع الفوائد التأخيرية المترتبة عليها، إما:-
- أ- بقاء تلك المبالغ على حسابه لدى المصرف- الجاري أو التوفير- وتوجيه اشعار مدين على عنوانه المثبت لدى المصرف مرفقاً به الصكوك أو الحوالات المعادة مبيناً فيه سبب عدم تحصيل مبالغها.
- ب- أو الاتصال مباشرة بالبائع وعلى عنوانه المثبت لدى المصرف ومطالبته بتسديد مبالغ الصكوك والحوالات المعادة مع الفوائد التأخيرية ان لم يكن لديه حساب جاري أو توفير مع المصرف أو عند عدم توفر رصيد كافٍ في حسابه مع بيان سبب عدم التحصيل.
- ويمكن توضيح تلك الإجراءات بالمخطط الآتي:-
- مخطط (5) الإجراءات الخاصة بالحوالات الداخلية المبتاعة (المشترأة)



(المصدر: إعداد الباحثة).

ثالثاً- السفاتج المسحوبة على المصرف

وهي أيضاً حوالة يقوم المصرف بقبض قيمتها من طالب التحويل نقداً وتثبيت أسم المستفيد فيه وتوقيعها بتوقيع اثنين من المخولين (مصرف الرشيد، 1995):-

حيث يصدر المصرف بناءً على طلب الاشخاص الطبيعيين أو المعنويين ممن لا يحتفظون في الغالب بحسابات جارية معه صكوكاً مسحوبة على نفسه تسمى (السفاتج) تستعمل عادةً لتسديد مبالغ مترتبة لجهات معينة كمنشآت وشركات القطاعين الأشترائي والمختلط أو دوائر الدولة أو تكون مسحوبة لأمر مستفيدين من القطاع الخاص.

وبإمكان المستفيدين أياً كانت صفتهم قيد مبالغ السفاتج بحساباتهم المفتوحة لدى المصرف الساحب نفسه أو لدى المصارف الأخرى حيث يتعذر عليهم استلام مبالغها نقداً بسبب تسطيرها من قبل المصرف، وذلك بوضع خطين متوازيين في صدر السفتجة.

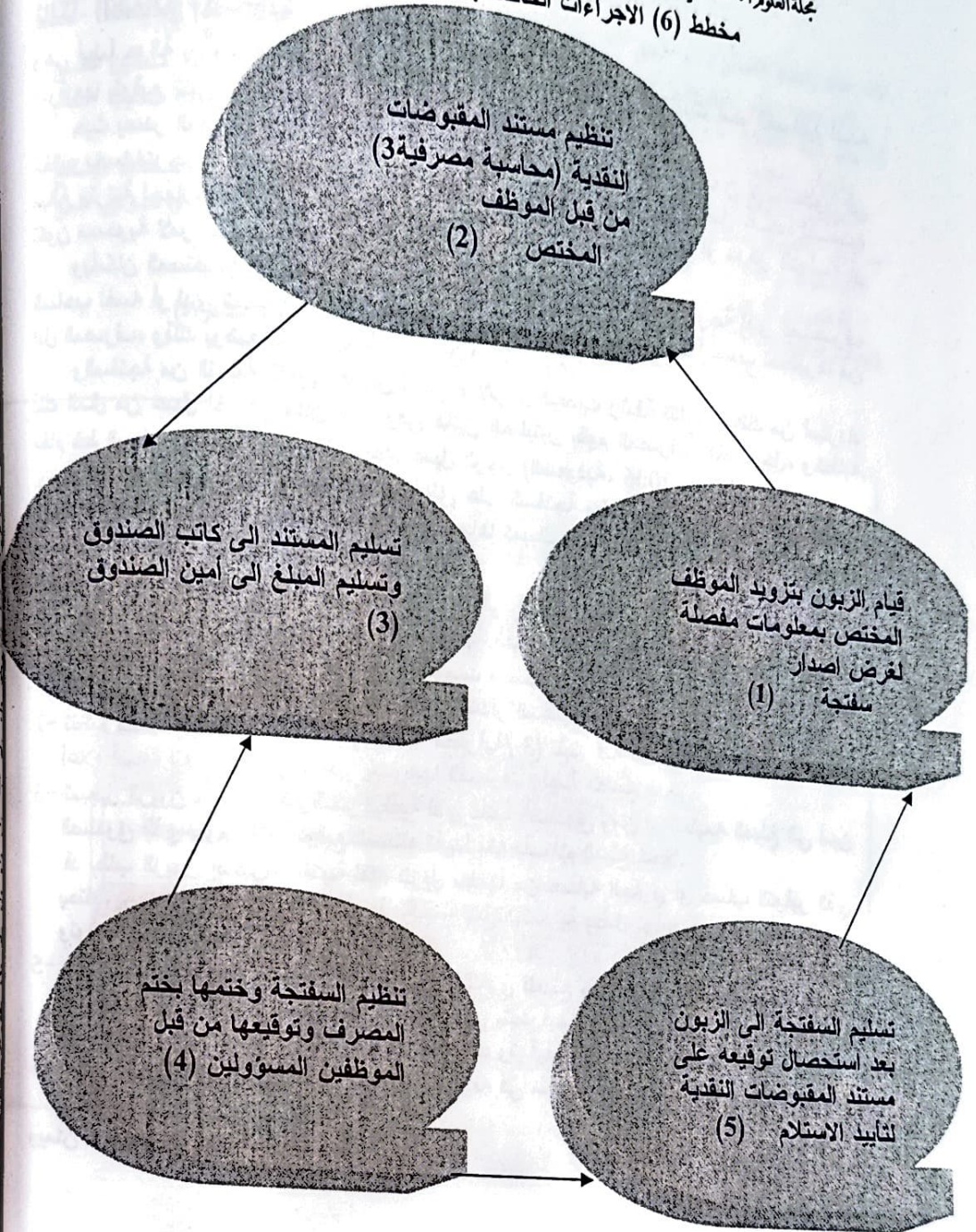
والسفتجة من الناحية الفقهية هي "أن تعطي مالا لرجل فيعطيك وثيقة كتابية تمكنك من أسترداد ذلك المال من عميل آخر في مكان آخر، وفي هاتين العمليتين يقوم المصرف مقام الرجل، وخطابه مقام خط الرجل، وفروعه أو مراسلوه مقام عميل الرجل (السعودية، 2006، ص 26).

وأختلفت التسميات بين الدول فبعضها أطلق على السفتجة سند السحب وبعضها أطلق تسمية بوليصة والبعض الآخر سماها كميالاً أو حوالة --- الخ (مصرف الراجحي/ القسم الدولي، 2005، ص 2).

أما الإجراءات الخاصة بالسفاتج المسحوبة على المصرف

- وتتمثل تلك الإجراءات (مصرف الراجحي/ شعبة العمليات المصرفية، مصدر سابق) بالآتي:-
- 1- قيام الزبون بتزويد الموظف المختص بمعلومات مفصلة لغرض إصدار السفتجة تتضمن المبلغ المطلوب تسديده وأسم وعنوان كل من طالب إصدار السفتجة والمستفيد فيها.
 - 2- تنظيم مستند المقبوضات النقدية (محاسبة مصرفية/ 3) تثبت فيه المعلومات المنوه عنها أعلاه إضافة للعمولة المقررة التي يستوفها المصرف وقيمة الطابع المالي.
 - 3- تسجيل الزبون مستند المقبوضات النقدية لدى كاتب الصندوق ومن ثم تسليمه المبلغ الى أمين الصندوق الذي يقوم بختم وتوقيع المستند تأييداً منه بأستلام المبلغ كاملاً.
 - 4- قد يطلب الزبون إصدار السفتجة لقاء تنزيل مبلغها من حسابه الجاري أو حساب التوفير الذي يحتفظ به لدى المصرف وينظم في هذه الحالة مستند تسوية يحمل توقيع الزبون كما يتم ختمه وتوقيعه من قبل الموظفين المختصين.
 - 5- بعد استكمال متطلبات التسديد النقدي أو غير النقدي للمبلغ والتأكد من توقيع المستندات من قبل الموظفين المسؤولين يتم تنظيم السفتجة التي يثبت فيها تاريخ الإنشاء والمبلغ وأسم المستفيد الزبون، كما يجري ختمها بختم المصرف وتوقيعها من قبل الموظفين المسؤولين.
 - 6- تسليم السفتجة الى الزبون لقاء استحصال توقيعه في مستند المقبوضات النقدية تأييداً منه بأستلامها.

ويمكن توضيح تلك الإجراءات بالمخطط الآتي:-



(المصدر: اعداد الباحثة)

المحور الرابع- المعالجات المحاسبية للحوالات الداخلية

(شقيير، وآخرون، 2002، ص 242) (كراجة، 2000، ص 170):-

أولاً- وظائف شعبة الحوالات الداخلية.

- 1- إصدار الحوالات الداخلية وقبولها.
- 2- دفع قيمة الحوالات الداخلية الواردة
- 3- صرف الشيكات المصرفية المسحوبة على المصرف من المصارف الأخرى أو الفروع

ثانياً- المستندات والسجلات والكشوفات المستخدمة

يمكن توضيح البعض من تلك المستندات والسجلات والكشوفات المستخدمة في شعبة لحوالات الداخلية تباعاً (عبد الله، 2000، ص 256) (كراجة، المصدر السابق، ص 170) (مصرف الرشيد، مصدر سابق):-

أ- المستندات:-

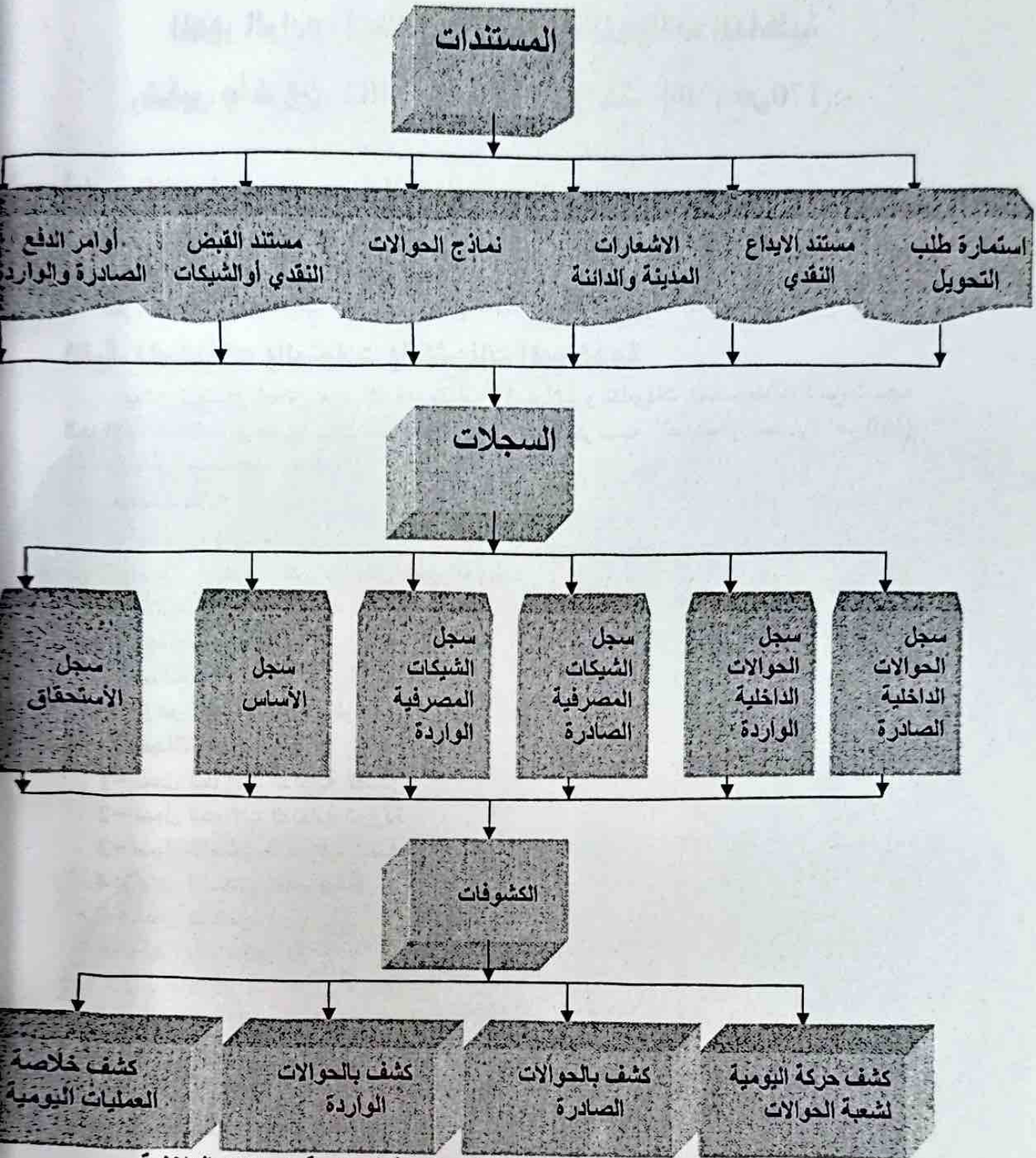
- 1- استمارة طلب التحويل
 - 2- مستند الإيداع النقدي بإجمالي مبلغ التحويل
 - 3- الأشعارات المدينة والدائنة
 - 4- نماذج الحوالات
 - 5- مستندات القبض النقدي أو الشيكات
 - 6- أوامر الدفع الصادرة والواردة
- ب- السجلات:-

- 1- سجل الحوالات الداخلية الصادرة
- 2- سجل الحوالات الداخلية الواردة
- 3- سجل الشيكات المصرفية الصادرة
- 4- سجل الشيكات المصرفية الواردة
- 5- سجل الأساس
- 6- سجل الأستحقاق

ج- الكشوفات

- 1- كشف حركة اليومية لشعبة الحوالات
- 2- كشف بالحوالات الصادرة
- 3- كشف بالحوالات الواردة
- 4- كشف خلاصة العمليات اليومية

ويمكن توضيح تلك المستندات والسجلات والكشوفات المستخدمة بالمخطط الآتي:



مخطط (7) المستندات والسجلات والكشوفات المستخدمة في شعبة الحوالات الداخلية

(المصدر: اعداد الباحثة).

وتوضيح كيف تتم العمليات المحاسبية لكل نوع من أنواع الحوالات الداخلية سوف يتم
 التطرق اليه تباعاً (الغبان، والغبان، 2002، ص 56)
 (أبو الحسن، 1987، ص 184-186) (نمر، 1980-1981، ص 203)
 (ضيف، 1965، ص 375-377):-

أولاً- المعالجات المحاسبية للحوالات الداخلية المباعة

1- عندما يتقدم الزبون بطلب الى المصرف من أجل إجراء عملية التحويل، يقوم هذا الشخص
 (طالب التحويل) بدفع المبلغ نقداً الى المصرف لغرض التحويل، أو يخصم من حسابه الجاري لدى
 المصرف، ويتم إجراء القيد الآتي:-

××× من ح/ النقد في الصندوق 181
 أو ح/ الحسابات الجارية للعملاء حسب نوع القطاع

الى مذكورين

××× ح/ الحوالات الداخلية المباعة 2564

××× ح/ مصروفات اتصالات مستردة 4482

××× ح/ عمولة الحوالات الداخلية 4432

عن قيمة حوالة داخلية مباعة

2- ويتم ارسال اشعار دائن بمبلغ الحوالة الى الفرع المسحوبة عليه الحوالة (مكان المستفيد) بعد
 إجراء القيد الآتي:-

××× من ح/ الحوالات الداخلية المباعة 2564

××× الى ح/ الحسابات المدينة المتبادلة 163

عن ارسال حوالة مباعة الى فرع (-----) بموجب اشعارنا الدائن رقم (-----)
 في / / 2007

ويقوم الفرع المرسل للحوالة بتسجيلها بسجل اساس بموجب نموذج يدعى مصرفياً
 (نموذج رقم 31) حيث يعطيها رقماً متسلسلاً لغرض مراقبة دفعها واستلامها من قبل الفرع
 المرسل إليه "المسحوبة عليه"

3- وعندما يستلم الفرع المسحوبة عليه الحوالة الاشعار الدائن، يتم إثبات القيد الآتي:-

××× من ح/ الحسابات المدينة المتبادلة 163

××× الى ح/ حوالات الفروع المسحوبة على المصرف 2561

عن قيمة الحوالة المسحوبة علينا

4- ثم يقوم الفرع المسحوبة عليه الحوالة باشعار المستفيد بوصول الحوالة لصالحه ويطلب منه
 المراجعة لاستلام المبلغ، وعند مراجعة المستفيد واستلامه المبلغ نقداً بعد التعرف عليه والتأكد
 من شخصيته، يتم إثبات القيد الآتي:-

××× من ح/ حوالات الفروع المسحوبة على المصرف 2561

××× الى ح/ النقد في الصندوق 181

عن دفع مبلغ الحوالة المسحوبة علينا

ثانياً- المعالجات المحاسبية للحوالات الداخلية المتباعة (المشترأة)

1- يتم شراء الحوالة عن طريق تقديم طلب وفق نموذج مخصص لهذا الغرض (نموذج رقم 32) ويتم الموافقة على ائتياع الحوالة بعد التأكد من صحتها وفقاً للشروط القانونية والمصرفية والتأكد من هوية المستفيد، وغالباً ما تقترب عملية شراء الحوالات بالحجز الهاتفي، ويتم اثبات القيد المحاسبي الآتي في سجلات الفرع المشتري:-

××× من ح/ الحوالات الداخلية المتباعة 1445

الى مذكورين

××× ح/ الحسابات الجارية للعملاء حسب نوع القطاع

××× ح/ عمولة الحوالات الداخلية 4432

××× ح/ مصروفات اتصالات مستردة 4482

عن شراء حوالة

ثم ترسل الحوالات الى الفروع المسحوبة عليها ضمن جدول بريد بموجب نموذج مخصص لذلك رقم (33)، وعادة يقوم المصرف المشتري بتسجيل الحوالات بسجل اساس وترقم بأرقام متسلسلة من واقع هذا السجل وفقاً للنموذج (34).

2- عند استلام الفرع المسحوبة عليه الحوالة النداء الهاتفي يتم اثبات القيد الآتي:-

××× من ح/ الحسابات الجارية للعملاء حسب نوع القطاع

الى ح/ الشيكات المحجوزة هاتفياً 25192

عن حجز الشيك المرقم (---) بموجب مكاملة هاتفية

3- وعند استلام الفرع المسحوبة عليه الحوالات والجداول يقوم بإجراء القيد الآتي:-

××× من ح/ الشيكات المحجوزة هاتفياً 25192

××× الى ح/ حسابات مدينة متبادلة 163

عن تسديد قيمة الشيك المحجوز هاتفياً

4- ثم يقوم الفرع المسحوبة عليه الشيكات بإرسال اشعار دائن الى الفرع المرسل يعلمه بتسديد المبلغ ويقوم الفرع الأخير بإجراء القيد الآتي عند استلامه للأشعار:-

××× من ح/ حسابات مدينة متبادلة 163

الى ح/ الحوالات الداخلية المتباعة 1445

عن تسديد قيمة الحوالة الداخلية

5- وفي حالة إعادة الشيك (الحوالة) من قبل الفرع المسحوبة عليه الشيكات لعدم إمكانية تحصيل مبلغها، يقوم الفرع المرسل بتزليل مبلغها إضافة الى الفائدة التأخرية- من تاريخ الشراء لغاية قيد المبلغ في حساب الزبون- بموجب القيد الآتي:-

××× من ح/ الحسابات الجارية للعملاء حسب نوع القطاع

الى مذكورين

××× ح/ الحوالات الداخلية المتباعة 1445

××× ح/ فوائد تأخير تسديد الحوالات المتباعة 4433

عن استيفاء قيمة الحوالة المتباعة رقم(-----)

ثالثاً- المعالجات الحاسبية للسفاتج المسحوبة على المصرف

استناداً الى المادة(40)من قانون التجارة العراقي رقم (30) لسنة 1984 فإن السفتجة هي نوع من الحوالات:

1- عند تنظيم هذه السفاتج والتي تسحب بناءً على طلب أحد المراجعين، يتم إثبات القيد الآتي:-

××× من ح/ النقد في الصندوق 181

أو ح/ الحسابات الجارية للعملاء حسب نوع القطاع

الى مذكورين

××× ح/ السفاتج المسحوبة على المصرف 2562

××× ح/ عمولة إصدار السفاتج وأ اعتماد الشيكات 4471

عن تنظيم سفتجة لأمر (-----)

2- وعند تقديم السفتجة من قبل الجهة المستفيدة لغرض تسديد مبلغها، يتم إثبات القيد الآتي:-

××× من ح/ السفاتج المسحوبة على المصرف 2562

××× الى ح/ النقد في الصندوق 181

أو ح/ الحسابات الجارية للعملاء حسب نوع القطاع

عن تسديد قيمة السفتجة رقم (-----)

وعادةً ينظم المصرف سجل اساس بهذه السفاتج ميوبة حسب القطاعات أو حسب الترتيب الذي يراه مناسباً وفق نموذج رقم (35)، حيث تعطى السفاتج المسحوبة أرقاماً متسلسلةً بموجبه وتتم المطابقة على اساسه.

ولكون إن الحسابات الفرعية والجزئية لم يتم الأفضاح عنها ضمن الكشوفات الخاصة بالمصرف، لذا سوف يتم إجراء التحليل المقارن للحسابات الأجمالية للحوالات الداخلية للفترة من 2003- 2005 وعلى الاساس الثابت، لذا سوف تشتمل تلك المقارنة على نوعين للحوالات وهي:-

1- الحوالات والصكوك الداخلية

2- الأوراق التجارية المخصومة والمبتاعة

والتي يمكن تحليلها وفقاً للجدول الآتية:-

جدول (1)

التحليل المقارن لحسابات الحوالات الداخلية للفترة من 2003-2004 المالية

البيان	2003	2004	الأحرف	نسبة التطور
1- الحوالات والصكوك الداخلية ح (256)	892611	9799846	8907235	%1098
2- الأوراق التجارية المخصومة والمبتاعة ح(144)	15700100	13563400	(2136700)	(%86)

جدول (2)

التحليل المقارن لحسابات الحوالات الداخلية للفترة من 2004-2005 المالية

البيان	2004	2005	الأحرف	نسبة التطور
1- الحوالات والصكوك الداخلية ح (256)	9799846	9786131	(13715)	(%100)
2- الأوراق التجارية المخصومة والمبتاعة ح (144)	13563400	13702750	139350	%101

جدول (3)

التحليل المقارن لحسابات الحوالات الداخلية للفترة من 2003-2005 المالية

البيان	2004	2005	الأحرف	نسبة التطور
1- الحوالات والصكوك الداخلية ح (256)	892611	9786131	8893520	%1096
2- الأوراق التجارية المخصومة والمبتاعة ح(144)	15700100	13702750	(1997350)	(%87)

ملاحظة// تم الاعتماد على الأرقام الفعلية (الحقيقية) الظاهرة في سجلات مصرف الرافدين للفترة أعلاه.

ونظراً لعدم بيان التفاصيل الخاصة بحساب الحوالات الداخلية للفترة أعلاه، سوف يتم التطرق الى فترة سابقة لفترة البحث لتوضيح نسبة التغير بين عام 2002 و 2001 فقد أظهر كشف الحسابات الجارية والودائع ضمن التقرير السنوي للميزانية العمومية لمصرف الرافدين ككل بكافة فروعها الداخلية والخارجية نسبة التغير بين عام 2002 و 2001 لتفاصيل حساب الحوالات والصكوك الداخلية، وكما يلي:-

رقم الدليل	تفاصيل ح/الحوالات والصكوك الداخلية	عام 2002 بالدينار	عام 2001 بالدينار	نسبة للتغير
2561	حوالات الفروع المسحوبة على المصرف	1160523301	85653483	1255
2562	المفاتيح المسحوبة على المصرف	26136578990	23638318300	11
2563	الصكوك المسحوبة على المصرف	1953168403	472997239	313
2564	الحوالات الداخلية المباعة	3001000	0000	∞
	المجموع	29253271694	24196969022	21

المحور الخامس / الأستنتاجات والتوصيات

أولاً- الأستنتاجات

- 1- ان شعبة الحوالات الداخلية تعد نظاماً محاسبياً فرعياً في المصرف، يتفاعل ويتكامل مع بقية الانظمة الفرعية لغرض قياس نتيجة نشاط المصرف وتحديد مركزه المالي في نهاية الفترة المالية، وتقديم هذه المعلومات الى الجهات المستفيدة.
- 2- تتم عملية تحويل مبلغ من النقود الى شخص مستفيد آخر في مكان آخر من خلال عدة طرق منها التحويل هاتفياً أو بريدياً أو عن طريق الفاكس أو حوالة بصك، حيث يقوم شخص سواء كان زبوناً للمصرف أم لا بدفع المبلغ الى المصرف نقداً أو يخصم من حسابه الجاري بموجب نموذج خاص اعد لهذا الغرض.
- 3- في الغالب يتم تنفيذ الأعمال المصرفية الخاصة بشعبة الحوالات الداخلية يدوياً، اي ان نسبة كبيرة من الجهود المصرفية تقع على عاتق الافراد العاملين في هذه الشعبة.
- 4- تواجه شعبة الحوالات الداخلية مشكلة البطئ في الحوالات البريدية ، بالرغم من اعتبارها طريقة مهمة وحيوية للتحويل الداخلي، فضلاً عن فقدان بعض الصكوك في البريد.
- 5- يتعامل مصرف الرافدين/ الفرع الرئيسي مع كافة فروع المصرف وكذلك مع المصارف الأخرى وفروعها، اي لا يشترط التعامل مع نفس المصرف ، فعلى سبيل المثال يمكن التعامل مع مصرف الرشيد وفروعه وكذلك المصارف الأهلية.
- 6- تتم العمليات المصرفية الخاصة بشعبة الحوالات الداخلية وفق مستندات ونماذج معدة لهذا الغرض، وهي ذاتها تستخدم من قبل الفرع الرئيسي للمصرف وكذلك فروع هذه ثابتة، اما التغيير فيكون في التعليمات التي يصدرها البنك المركزي سنوياً.
- 7- بالنسبة للعمولات التي يتقاضاها المصرف عن الحوالات الداخلية، حيث تحسب بنسب معينة على ان لا تقل عن (5000) دينار لكل صك، اما اذا كان التحويل بريدياً فيأخذ المصرف (2000) دينار كمبلغ مقطوع عن كل صك، اما اذا كانت الحوالة هاتفية فيأخذ المصرف (4000) دينار ايضاً كمبلغ مقطوع عن كل حجز، وهذا يعتمد على صلاحية المدير، اذ تكون صلاحية إجراء المكالمة الهاتفية من قبل المدير او من يخوله بذلك حصراً، يكتب اسم الشخص ودرجته الوظيفية في الاستمارة.
- 8- ان نسبة التطور الحاصلة بالحوالات والصكوك الداخلية استناداً الى سنوات المقارنة كانت على التوالي (109%) (100%) (109%)، بينما بلغت هذه النسبة للأوراق التجارية المخصوصة والمبتاعة (86%) (101%) (87%) وعلى التوالي، وهذا يتلأم مع ما جاءت به فرضية البحث، ماعدا نسبة التطور لعام 2004 إذ كانت هذه النسبة للأوراق التجارية المخصوصة والمبتاعة أكثر من الحوالات والصكوك الداخلية.
- 9- بالنسبة للتقارير السنوية الخاصة بالمصرف ككل والخاصة بسنوات البحث اي للفترة من (2003-2005)، لم تكن معدة بصيغتها النهائية، والسبب تأخر مصادقة الرقابة عليها، مما حال دون اتمامها، وهذا مما دعى الى اختيار التقارير السنوية لعام 2001 و2002 للاعتماد على معلوماتها لاتجاز البحث بشكل أدق.

ثانياً- التوصيات

- 1- نظراً لأن شعبة الحوالات الداخلية في مصرف الرافدين تعكس سمعة المصرف وكفاءته ومقدرته وأسلوبه في التعامل امام زبائنه والمتعاملين الآخرين معه، لذا يفضل في من يخص بالعمل في هذه الشعبة ممن يمتلك التأهيل العلمي المناسب والخبرة الجيدة، فضلاً عن امتلاكه حسن المعاملة والسياسة والذوق في التعامل.
- 2- وفيما يخص العمل اليومي والمستمر في هذه الشعبة فمن الأرجح تبني اسلوب حديث يتماشى مع التطور المصرفي الحاصل في الأقسام والشعب الأخرى من حيث استخدام الحاسوب بشكل أوسع في عمل هذه الشعبة، واستخدام الشبكة العالمية (الأنترنت) والربط بين المصارف وفروعها من خلالها، وتحديث الملفات الفوري (on-line) الخاص بزبائن المصرف، بغية إنجاز العمل في هذه الشعبة بشكل صحيح، وتلافي البطئ في ارسال الحوالات بريدياً وتجنب فقدان الصكوك.
- 3- من المهم ان يكون هناك تفصيل للحسابات الأجمالية، إذ بينت موازين المراجعة لسنوات البحث المبلغ الأجمالي لحسابات رقم (256) و (144) ولم تبين المبالغ للحسابات الفرعية والجزئية لهذا الحساب مثل حساب رقم (2564) الحوالات الداخلية المباعه، أو حساب رقم (2562) السفاتج المسحوبة على المصرف، أو حساب رقم (1445) الحوالات الداخلية المبتاعة، فضلاً عن ضرورة عدم التأخير في اعداد التقارير السنوية الخاصة بالسنوات المنتهية.
- 4- إن استخدام طريقة الحوالة بصك امر مهم وضروري، خصوصاً بالنسبة للتجار الذين يتعاملون بملايين الدنانير، إذ يوفر عليهم حمل مبالغ كبيرة قد تعرضهم للمخاطر، فضلاً عن صعوبة حملها، ويقلص من الجهد المصرفي والوقت المصروف في عد النقود، وخاصة إذا كان التحويل باستخدام صك واحد.
- 5- من العمليات التنظيمية التي قام بها المصرف، هو تحديد نسبة مقطوعة لكل من العمولة، ومصاريف البريد، ومصاريف الاتصالات الهاتفية عن كل صك، فهذا الامر يجنب المصرف الخطأ في الاحتساب، والسهولة في استخراج النتائج الخاصة بكل عملية تحويل.
- 6- تعد الحسابات الفرعية للحساب الأجمالي رقم (256) مهمة وضرورية ويجب الإفصاح عن مبالغها، فبالنسبة لحساب رقم (2562) السفاتج المسحوبة على المصرف، ففي عام 2001 بلغت قيمتها (23638318300) اما في عام 2002 فقد بلغت قيمتها (26136578990)، حيث بلغت نسبة التغير 11%.

مصادر البحث

أولاً- الوثائق الرسمية

- 1 - مصرف الرافدين/ الإدارة العامة- قسم الدراسات والعمليات المصرفية/ شعبة العمليات المصرفية، تعليمات إدارية العدد (2725)، 2005.
- 2- مصرف الرافدين/ طرق تنفيذ الحوالات الخارجية وتغطياتها، 2005.
- 3- مصرف الرافدين/ شعبة العمليات المصرفية، دليل المعاملات المصرفية (الحوالات الداخلية والسفاتج)، تسلسل (6)، 1995.
- 4- مصرف الرافدين/ شعبة العمليات المصرفية، دليل المعاملات المصرفية (الحوالات الداخلية المبتاعة)، تسلسل (7)، 1995.
- 5- مصرف الرافدين/ دائرة التطوير والتدريب، إجراءات العمل لخدمة الحوالات، 1993.

- 6- مصرف الرافدين/ القسم الدولي، ميزان المراجعة لعام 2005.
- 7- مصرف الرافدين/ القسم الدولي، ميزان المراجعة لعام 2004.
- 8- مصرف الرافدين/ القسم الدولي، ميزان المراجعة لعام 2003.
- 9- مصرف الرافدين، الميزانية العمومية للمصرف ككل بكافة فروعه الداخلية والخارجية لعام 2002.
- 10- مصرف الرافدين، الميزانية العمومية للمصرف ككل بكافة فروعه الداخلية والخارجية لعام 2001.
- 11- مصرف الرشيد، حوالات داخلية محاضرات تأهيل مدراء الفروع (مخول أ)، 1995.

ثانياً- الكتب

- 1- ابو الحسن، علي احمد، محاسبة البنوك التجارية، الدار الجامعية، 1987.
- 2- الجزراوي، ابراهيم محمد علي طاهر، وآخرون، المحاسبة في النشاط المصرفي، ط1، مطبعة الزمان، بغداد، 1989.
- 3- الشماع، فائق محمود، الحساب المصرفي- دراسة قانونية مقارنة، ط1، الدار العلمية الدولية للنشر والتوزيع ودار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2003.
- 4- شقير، فائق، وآخرون، محاسبة البنوك، ط2، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2002.
- 5- الصدر، محمد باقر، البنك اللاربوي في الاسلام، ط1، مركز الأبحاث والدراسات التخصصية للشهيد الصدر، قم، 2005.
- 6- ضيف، خيرت، محاسبة البنوك التجارية، دار القلم، القاهرة، 1965.
- 7- عبد الله، خالد أمين، العمليات المصرفية- الطرق المحاسبية الحديثة، عمان، الأردن، 2000.
- 8- الغبان، فائزة أبراهيم والغبان، ثائر صبري، النظم المحاسبية المتخصصة، جامعة بغداد، بغداد، 2002.
- 9- الفيلي، هاتي عبد الأمير وعباس، اسماعيل علي، محاسبة البنوك، مراجعة حسن أحمد الكندري، ط1، مكتبة الفلاح للنشر والتوزيع، الكويت، 2000.
- 10- كراجه، عبد الحلیم محمود، محاسبة البنوك، ط1، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2000.
- 11- نمر، نجيبه، محاسبة المنشآت المتخصصة، دار النهضة العربية، القاهرة، 1988.

ثالثاً- مصادر الأنترنت

- 1- السعودية، المصارف والمؤسسات المالية الخاصة، 2006.
- 2- الفياض، محمد إسحاق، أحكام البنوك والاسهم والسندات والاسواق المالية (البورصة)، ط1، طبعة الأمير، قم، 2006.
- 3- المجلس العام للبنوك والمؤسسات المالية الإسلامية، البنوك وشركات الأستثمار، 2003.
- 4- Investopedia. com, Bill of Exchange, 2006.