جامعة حماه
كلية الاقتصاد

عمليات
مصرفية محلية

السنة الرابعة

الأستاذ الدكتور
هـــزاع مفـــــلح

قائمة المحتويات

الموضوع	الصفحات
الفصل الأول– المصارف والخدمات المصرفية	**6**
المبحث الأول: تعريف المصرف ودور المصارف في الاقتصاد	**7**
المبحث الثاني: المنافسة بين المؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية	**9**
المبحث الثالث: الخدمات المقدمة من المصارف	**12**
المبحث الرابع: اختصاصات وحدات المصرف التجاري	**16**
الفصل الثاني– مفهوم وخصائص العمليات المصرفية	**18**
المبحث الأول: مفهوم وخصائص العمليات المصرفية	19
المبحث الثاني: العمليات المصرفية الالكترونية	22
المبحث الثالث: وسائل دفع النقود الالكترونية	24
الفصل الثالث– المصارف التجارية والمتخصصة	**26**
المبحث الأول: المصارف التجارية وغير التجارية	27
المبحث الثاني:مصادر واستخدامات الأموال في المصارف التجارية	30
المبحث الثالث: المناصب الوظيفية في المصارف	31
الفصل الرابع– الودائع المصرفية والاستراتيجيات الأساسية لجذب الودائع	**35**
المبحث الأول: الودائع المصرفية	36
المبحث الثاني: السياسات الرئيسية لجذب الودائع	43
المبحث الثالث: الاستراتيجيات الأساسية لجذب الودائع	45
المبحث الرابع :العوامل المؤثرة في جذب وعدم استقرار الودائع	51
المبحث الخامس :إدارة ودائع المصارف التجارية	55
الفصل الخامس– التسهيلات الائتمانية (الاقراض)	**57**
المبحث الأول: التسهيلات الائتمانية المباشرة	58

المبحث الثاني: سياسة الإقراض	60
المبحث الثالث: أنواع القروض	63
المبحث الرابع: تحصيل القروض ومعالجة المتعثر	69
المبحث الخامس: تصنيف جودة القروض	72
الفصل السادس – طبيعة قرارات الائتمان فى المصارف التجارية	**75**
المبحث الأول: مفهوم وعناصر الائتمان المصرفي	76
المبحث الثاني: معايير منح الائتمان	80
الفصل السابع – الاساليب والنماذج المستخدمة في تحليل الائتمان	**89**
المبحث الأول: النماذج الكمية	90
مثال تطبيقي	92
الفصل الثامن – التسهيلات الإئتمانية غير المباشرة	**94**
المبحث الأول: أنواع التسهيلات الإئتمانية غير المباشرة	95
المبحث الثاني: الكفالات	97
المبحث الثالث: خطابات الضمان	100
المبحث الرابع: الاعتمادات المستندية	102
المبحث الخامس: العملات الأجنبية	107
الفصل التاسع – الخدمات المصرفية	**108**
المبحث الأول: أنواع الخدمات المصرفية	**109**
المبحث الثاني: الشيكات	**111**
المبحث الثالث: الشيكات المصرفية	**118**
المبحث الرابع: الشيكات السياحية	**120**
المبحث الخامس: الكمبيالات	**121**
الفصل العاشر – تسعير الخدمات المصرفية	**123**
المبحث الأول: قرارات التسعير في المصارف	**124**
المبحث الثاني: إختيار سياسة التسعير	**126**

الفصل الحادي عشر السويفت SWIFT	**128**
المبحث الأول: رموز المستخدمين وأنواع رسائل السويفت	129
المبحث الثاني نموذج لنظام التسوية اللحظية للمدفوعات	131

قائمة الأشكال والجداول والإطارات

الشكل، الجدول أو الإطار	العنوان	رقم الصفحة
الجدول رقم (1-2-1)	المصرف التجاري والمؤسسات المالية المنافسة	9
الشكل رقم (1-2-2)	المنافسة غير المصرفية للمصارف	10
الاطار رقم(2-2-1)	الأسباب التى تستلزم حصول البنوك على ترخيص لتقديم العمليات المصرفية الإلكترونية(نموذج)	21
الاطار رقم(2-2-2)	شروط حصول البنوك على ترخيص لتقديم العمليات المصرفية الالكترونية (نموذج)	21
الاطار رقم(2-3-1)	الأسباب التى تستلزم حصول البنوك على ترخيص لإصدار وسائل دفع لنقود الكترونية (نموذج)	23
الاطار رقم(2-3-2)	شروط حصول البنوك على ترخيص لإصدار وسائل دفع لنقود الكترونية(نموذج)	24
الجدول رقم(3-1-2)	الفرق بين المصارف المتخصصة والتجارية	28
الجدول رقم (5-3-1)	الفروق بين القروض قصيرة، متوسطة وطويلة الأجل	63
الاطار رقم (5-3-1)	إجراءات عملية منح القرض) إطار عام)	67-66
الرسم التوضيحي رقم(6-2-1)	نموذج الائتمان المعروف بـ C,s 5	79
الرسم التوضيحي رقم(6-2-2)	نموذج الائتمان المعروف بـ P,s 5	84
الرسم التوضيحي رقم(6-2-3)	نموذج الائتمان المعروف بـ PRISM	86
الشكل رقم(7-1-2)	العلاقة بين متغيرات اسلوب التمييز لتحليل الائتمان	90
الرسم التوضيحي رقم(7-1-2)	تحديد نطاق منطقة التداخل وفق اسلوب التمييز لتحليل الائتمان	91
الجدول رقم(9-4-1)	الفرق بين الشيكات المصرفية والشيكات السياحية	119
الجدول رقم(11-1-1)	قائمة رموز مجموعات رسائل السويفت الرئيسية واستخداماتها	129

الفصل الأول
المصارف والخدمات المصرفية

المبحث الأول
تعريف المصرف
ودور المصارف في الاقتصاد

1-1-1 تعريف المصرف

يمكن تعريف المصرف استنادا إلى وظيفته الاقتصادية، الخدمات التي يقدمها للزبائن أو بناء على قاعدته القانونية. فالمصارف تعمل على نقل الأموال من المدخرين إلى المقترضين، غير أن المصارف قد قدمت، تاريخيا، طيفا واسعا من الخدمات- من تحصيل الشيكات وخطط الادخار إلى تقديم القروض لقطاع الأعمال كما المستهلكين والحكومات. ومع ذلك فإن قائمة خدمات المصارف تتوسع بسرعة لتشمل مصارف الاستثمار (متعهد تغطية للأوراق المالية)، التأمين، الخطط المالية، تقديم المشورة بخصوص الاندماجات، بيع المخاطر وخدمات الادارة للمستهلكين وقطاع الآعمال، بالاصافة إلى جملة من الخدمات المستحدثة الأخرى. إذا **لم يعد المصرف يقتصر على الخدمات التقليدية بل أصبح مقدم خدمات شامل.**

وعند محاولة تحديد تعريف للمصرف، يتبين لنا بأن وظائف وخدمات المصارف تتغير داخل النظام المالي العالمي، كما يتغير منافسوها. فالعديد من مؤسسات الخدمات المالية، بما فيها متعاملي الأوراق المالية، صيارفة الاستثمار، شركات السمسرة، الاتحادات الائتمانية، مؤسسات الادخار، الصناديق التبادلية وشركات التأمين- كلها تحاول التشبه بالمصارف من حيث الخدمات التي تقدمها. وطبعا نتحدث هنا عن أسواق مصرفية متطورة، حيث يصح أن نذكر في هذا السياق شركات مثل ميريل لينش Merrill Lynch ، دريفوس Dreyfus Corporation وبرودنشال للتأمين في السوق الامريكي Prudential Insurance. لابل أن العديد من الشركات الصناعية قد ذهبت إلى إدارة مصرف وتقديم قروض أو بطاقات ائتمان، خطط ادخار وغيرها من الخدمات المصرفية التقليدية. ونذكر في هذا السياق، بعض الغزاة الجدد للسوق أيضا، مثل شركة جنرال موتورز (GMAC)، جنرال الكتريك GE Capital وفورد Ford Motor Credit وأيضا وول مارت Wal-Mart عبر تقديمه خدمات الشيكات والبطاقات American Express.

1-1-2 دور المصارف في الاقتصاد

تقوم المصارف بأدوار حيوية وهامة في الاقتصاد بشكل عام وهي التالية:

1. **دور التوسط**– أي تحويل الادخارات من الأفراد إلى ائتمان على شكل قروض تمنح للمؤسسات والأفراد بهدف القيام بعمليات استثمارية أو انتاجية وغيرها.
2. **دور الدفع**– أي القيام بدفع واتمام الصفقات للافراد والمؤسسات من خلال تحصيل الشيكات ودفع الحوالات والتحويلات الالكترونية وغيرها.
3. **دور الضامن**– أي ضمان دفع المستحقات على الأفراد والشركات من خلال إصدار الخطابات والاعتمادات المستندية حيث يقف المصرف جاهزا لاداء التزامات عملائه عند الحاجة.
4. **دور الوكالة**– حيث يقوم المصرف بإدارة ممتلكات عملائه من أموال وعقارات وأوراق مالية وغيرها عبر مختلف الخدمات التي يقدمها لهم.
5. **دور تنفيذ السياسة الاقتصادية**– ويقوم المصرف هنا بدور أساسي على اعتبار أنه يمثل الاداة التي يمكن للحكومة من خلالها بتنفيذ السياسة الاقتصادية وخاصة النقدية منها.

المبحث الثاني
المنافسة بين المؤسسات
المالية المصرفية وغير المصرفية

1-2-1 المصرف التجاري والمؤسسات المالية المنافسة

لم تدفع المنافسة والغزو للسوق من قبل الداخلين الجدد، المصرفيين إلى التراجع، لابل أنهم وتحت تأثير التوسع باتجاه أسواق وفرص جديدة، يحاولون الخروج من القواعد التقليدية في التعامل. لهذا يمكننا تحت عنوان مصرف أن نجد عددا كبيرا من المؤسسات، من مصارف الادخار، مصارف الاستثمار، مصارف الرهون العقارية، مصارف التجار، المصارف الشاملة وغيرها(كما في الجدول رقم (1)).

سنركز في هذا المقرر على المؤسسة الأكثر أهمية بين المؤسسات المالية، أي المصرف التجاري. ويعرف المصرف التجاري بأنه "**يقبل الايداعات التي تصبح قابلة للسحب عند الطلب(شيك أو تحويل الكتروني) ويمنح القروض لاغراض تجارية أو غيرها**".

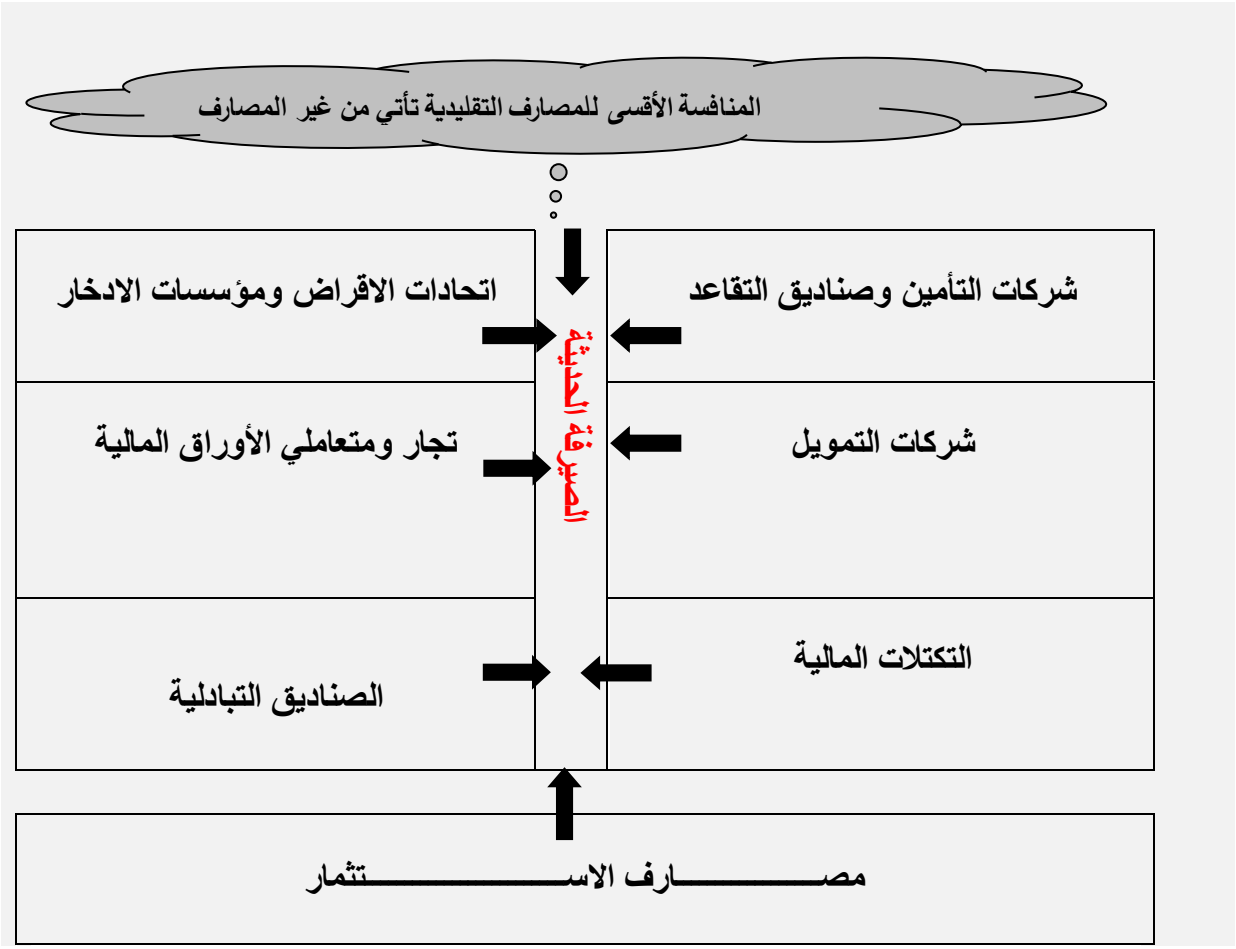
الجدول رقم (1-2-1). المصرف التجاري والمؤسسات المالية المنافسة

إسم المؤسسة	التوصيف
المصارف التجارية	تقبل الايداعات وتمنح القروض
مصارف المراكز المالية	مصارف تجارية ضخمة متوضعة في مراكز مالية كبيرة
المصارف الأهلية(المشتركة)	مصارف تجارية وادخار محلية صغيرة
مصارف الادخار	تجذب الودائع الادخارية وتمنح القروض للافراد والعائلات
المصارف التعاونية	تساعد المزارعين والمربين في الحصول على السلع والمعدات
مصارف الرهون العقارية	تقدم فروض الرهن العقاري
مصارف الاستثمار	متعهدي تغطية
مصارف التجار	تقدم رأس المال لقطاع الأعمال
المصارف الصناعية	متخصصة، حكومية في الغالب
المصارف الدولية	مصارف تجارية عاملة في أكثر من بلد
مصارف الجملة	مصارف تجارية ضخمة تقدم خدماتها للحكومة والشركات
مصارف التجزئة(الأفراد)	مصارف صغيرة تقدم خدماتها للقطاع العائلي والشركات الصغيرة
مصارف لأغراض خاصة	تقدم خدمات محدودة كبطاقات الائتمان مثلا
مصارف الاقليات	تركز خدماتها على أقلية محددة
مصارف الفروع	مملوكة كليا أو جزئيا لشركة قابضة
المصارف الافتراضية	تقدم خدماتها على الانترنت فقط
مصارف المناسبات(الأطراف)	عروض دفع رواتب، قروض شرفية، شيكات نقدية، رهونات وتأجير
المصارف الشاملة	تقدم كل أنواع الخدمات المتوفرة في الوقت الراهن

1-2-2 المنافسة وغزو الأسواق

نستنتج مما سبق، أن هناك قوى تعيد تشكيل الخدمات المالية والمصرفية، حيث يلاحظ أن أغلب المصارف رابحة، إلا أن حصتها السوقية تتضاءل. كما تشهد الصناعة المصرفية اندماجات وعولمة، بحيث يبقى في المنافسة أعداد أقل من المؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية، غير أنها أضخم. كما أن هناك اتجاه قوي نحو العمليات الالكترونية أو عبر الشبكة، والشكل رقم (1-2-2) يوضح هذه المنافسة.

الشكل رقم (1-2-2). المنافسة غير المصرفية للمصارف



المبحث الثالث

الخدمات المقدمة من المصارف

1-3-1 الخدمات التاريخية

تصريف العملات

تعتبر من المهمات الأولى التي قامت المصارف بتنفيذها، حيث يتم تبديل عملة بعملة مقابل رسم معين.

خصم الأوراق التجارية

وتمثل الخطوة الأولى على طريق منح القروض، فالخصم عمليا يعتبر بمثابة عملية نقل التزامات مصدر الورقة التجارية إلى المصرف، وبالتالي فإن حصول المصرف على الورقة وخصمها يمثل نوعا من القرض تجاه صاحب أو مصدر الورقة الذي عليه القيام بالسداد للمصرف بدلا عن حامل الورقة التي أصبحت بملكية المصرف بعد خصمها.

منح القروض للتجار

فهي تساهم في عملية شراء السلع والخدمات أو القيام ببناء الخطوط الانتاجية وغيرها من الأصول، عبر منح القروض ذات الصفة التجارية لأصحاب الأعمال.

فتح حسابات الادخار

تقوم المصارف بفتح حسابات الادخار بهدف جمع السيولة اللازمة للاقراض، ومن الطبيعي دفع فائدة عن هذه الايداعات بهدف جذب المتعاملين.

تخزين وحفظ المقتنيات الثمينة

وهي من العمليات القديمة التي قامت بها المصارف، حيث كانت تحفظ وتحرس المقتنيات الثمينة للأفراد والعائلات لقاء رسم أو أجر شهري وتقوم بالمقابل بإصدار ايصالات استلام، والتي أصبحت بدورها تتداول كالنقود. ولازالت المصارف تقدم هذه الخدمة حيث يتوفر لديها أماكن آمنة وخزائن تتسع لمقتنيات المتعاملين.

توفير الائتمان لعمليات الحكومة

وتعتبر من المهمات الأساسية التي قامت بها المصارف في الماضي، خاصة في الولايات المتحدة، حيث كانت المصارف تشتري سندات الحكومة إجباريا لكي يتسنى للأخيرة تمويل مشروعاتها وعملياتها.

فتح الحسابات الجارية وقبول الودائع تحت الطلب

تعتبر عملية فتح الحسابات الجارية تحت الطلب من أهم الخدمات التي تقدمها المصارف، بحيث تكون جاهزة لتلبية الشيكات القادمة اليها والمصدرة من قبل أصحاب الحسابات، وبالتالي فإن عملية الدفع تتم تحت الطلب.

خدمات إدارة الملكية والأموال

يقوم المصرف بإدارة الشؤون المالية للأفراد والشركات من خلال إدارته لحسابات هذه الجهات مقابل رسم وأجور معينة يتم الاتفاق عليها، وهناك ثلاثة أنواع لمثل هذه الخدمات:

1. خدمات إدارة الملكية.
2. خدمات الادارة الشخصية للأموال، حيث يقوم المصرف بإدارة أموال الأفراد مثل فتح حسابات خاصة للأطفال أو حسابات خاصة بمجموعة من الورثة وغيرها.
3. خدمات الإدارة التجارية للأموال، حيث يقوم المصرف بإدارة محافظ مالية للشركات أو أموالها المودعة لديه عن طريق استثمارها والمحافظة عليها.

منح القروض للمستهلك

بدأت المصارف مع بداية القرن العشرين بمنح قروض صغيرة الحجم للمستهلكين وذلك لتمويل شراء مواد ومنتجات استهلاكية، وبالرغم من ارتفاع نسبة إعسار هذه القروض فإن المصارف نجحت في تحسين مستوى تأديتها عن طريق تحسين شروط الائتمان. واستمرت هذه القروض بالنمو حيث شملت كل المصارف التجارية وأصبحت من أهم الأعمال التي يقوم بها المصرف التجاري في الوقت الحالي.

النصح والارشادالمالي

منذ بداياتها تقدم المصارف النصح والارشاد للمتعاملين معها والمودعين لديها، وذلك في أمور تتعلق بإدارة واستثمار الأموال وتحسين الوضع الائتماني والمساعدة في تحضير الملفات الضريبية، بالاضافة إلى المشاركة في تقديم الارشادات عند وضع الخطط التسويقية للمتعاملين.

إدارة الأموال الجاهزة

وهي الخدمة التي يقدمها المصرف لعملائه من خلال إدارة المدفوعات والمقبوضات الناتجة عن قيامهم بفعالياتهم التجارية. ويقوم المصرف باستثمار الفوائض النقدية الناتجة عن هذه التدفقات النقدية لقاء رسم أو أجر متفق عليه. وقد توسع هذا النوع من الخدمات ليشمل المتعاملين الأفراد، إذ يقوم المصرف بإدارة أموال الأفراد الجاهزة من حيث استثمارها واستلام مستحقات هؤلاء الأفراد والقيام بدفع التزاماتهم.

شراء وتجهيز المعدات والتجهيزات

ويقوم المصرف هنا بشراء التجهيوات المطلوبة من قبل عملائه، ومن ثم تأجيرها لهم لقاء أقساط شهرية محددة القيمة والزمن. ويتجنب هؤلاء العملاء بذلك التكلفة المرتفعة التي يمكن أن يتكبدوها في حال اللجوء إلى بائع التجهيزات مباشرة للحصول على مثل تلك الخدمات.

منح القروض للمنشآت والأعمال الجديدة

وهي إحدى الخدمات التي تقدمها المصارف بشكل منفصل، وذلك من خلال تأسيس فروع وإدارات خاصة بهذه الفعالية لما تتسم به من دقة ومن متطلبات تحليلية خاصة، إذ يقوم المصرف هنا بدراسة تحليلية للمشاريع المطلوب تمويلها قبل قيامه بمنح القرض اللازم للتمويل.

خدمات التأمين

وهي من الخدمات القديمة التي قامت المصارف بتقديمها لعملائها، وذلك بهدف التأكد من أن القروض التي يحصل عليها العملاء سيتم إعادتها للمصرف في حال الوفاة أو الافلاس. وقد سميت هذه الخطط التأمينية بوالص التأمين الائتماني على الحياة. أما عمليات التأمين التقليدية والتي تغطي الممتلكات والحوادث فإن أغلب البلدان تحصرها بشركات التأمين وتحظر على المصارف القيام بها، إلا أن أغلب المصارف تقوم بترتيب مثل هذه الخدمات من خلال برامج مشتركة مع شركات التأمين.

خطط وبرامج التقاعد

تقوم المصارف بتقديم هذه الخدمة عن طريق أقسام إدارة الأموال والممتلكات المذكورة سابقا، كما تقوم بفتح حسابات خاصة للمنشآت والأفراد هدفها الأول إدارة الأموال لتنفيذ مدفوعات التقاعد والعجز وغيرها من أمور تتعلق بالدخل بعد التقاعد.

السمسرة في الأوراق المالية وخدمات الاستثمار

وهي من الخدمات الأساسية التي أصبحت المصارف تقوم بها في الوقت الحالي، وذلك بهدف تقديم خدمات متكاملة لزبائنها. ومن خلال هذه الخدمة يستطيع العملاء شراء وبيع الأوراق المالية والاشتراك في صناديق الاستثمار التي تقوم المصارف بإنشائها.

المحافظ الاستثمارية وحسابات الادخار طويل الأجل

نشأت هذه الخدمة بسبب تزايد طلب عملاء المصارف على استثمارات مرتفعة العائد ومنخفضة المخاطر. وبدأت المصارف تقديم مثل هذه المنتجات الاستثمارية ووفرت بالتالي لعملائها فرصة الاشتراك في صناديق الاستثمار المتنوعة المرتفعة العائد. إضافة إلى تسهيل فتح حسابات ذات طبيعة ادخارية، بحيث يتم عن طريق هذه الحسابات دفع مبالغ معينة في فترات محددة يتم الاتفاق عليها بين المصرف والعميل, وتقوم أغلب المصارف بإدارة مثل هذه المنتجات من خلال مؤسسات فرعية تابعة، وهي بذلك تفصلها عن خدماتها التقليدية.

العمل المصرفي الاستثماري والتجاري

يتم عبر العمل المصرفي الاستثماري تقديم المساعدة للشركات الجديدة والقديمة في تأمين رؤوس الأموال من خلال تحضير وبيع الاصدارات من الأسهم والسندات والاكتتاب عليها أو بيعها إلى جمهور المستثمرين. هذا بالاضافة إلى خدمات أخرى مثل إدارة عمليات الاندماج والاستحواذ والتحوط من مخاطر تقلبات أسعار الصرف وتحضير الخطط التسويقية الاستراتيجية ودعم الشركات المصدرة للسندات، حيث تقوم المصارف بتقديم الكفالات والضمانات لهذه الشركات في إطار سعيها للحصول على التمويل اللازم لدعم أنشطتها الاقتصادية.

تسهيل عمليات الاستيراد والتصدير

تقوم المصارف بتمويل عمليات الاستيراد والتصدير وذلك عن طريق تأمين وفتح الاعتمادات المستندية وخطوط الائتمان وترتيب عمليات دفع واستلام التدفقات النقدية الناتجة عن عمليات الاستيراد والتصدير.

المبحث الرابع

اختصاصات وحدات المصرف التجاري

1-4-1 الوحدة الادارية والتخصص

إدارة الحسابات الجارية واختصاصاتها:

1) فتح الحسابات الجارية بأنواعها للعملاء.
2) قبول الإيداعات من العملاء.
3) إمساك الحسابات الجارية للمودعين وحسابات الودائع لأجل.
4) صرف الشيكات وأوامر الصرف الصادرة عن العملاء.

إدارة التوفير واختصاصاتها:

1) قبول الإيداعات وإصدار دفاتر التوفير وصرف الحسابات منها.
2) إمساك حسابات التوفير وعمل الفوائد واحتساب صافي قيمتها في حساب
3) العملاء وعمل الميزانيات الخاصة بها.

إدارة الاعتمادات واختصاصاتها:

1) الاعتمادات الشخصية للعملاء.
2) اعتمادات تمويل المقاولين والمستوردين نظير التنازل عن عقود المقاولات والتوريد.
3) اعتمادات خطابات الضمان الابتدائية والنهائية بناء على طلب العميل.

إدارة البضائع واختصاصاتها:

1) منح تسهيلات للعملاء بضمان بضائع تخزين مخازن المصرف أو بمخازن العملاء باسم المصرف.
2) مسك مراكز العملاء المدينين بضمان بضائع ومراقبة سدادها.

إدارة حفظ الأوراق المالية واختصاصاتها:

1) حفظ الأوراق المالية بالخزن لحساب العملاء.
2) حفظ الأوراق المالية المملوكة للمصرف.

3) مراقبة مواعيد صرف الكوبونات وتحصيلها لحساب العملاء والمصرف.

إدارة الكمبيالات واختصاصاتها:

1) استلام وحفظ وتحصيل الكمبيالات.
2) خصم الكمبيالات.
3) إعادة خصم الكمبيالات لدى البنك المركزي.

إدارة الكامبيو واختصاصاتها:

1) سحب أوامر دفع بريدية للخارج.
2) سحب الشيكات السياحية وصرفها.
3) شراء العملات الأجنبية وبيعها.
4) صرف الشيكات المصرفية المسحوبة على البنك من الخارج.
5) شراء وبيع البنكنوت الأجنبي.

أما الخزن وإدارة الحسابات وشؤون العاملين فلا تختلف أعمالها عن الأعمال الأخرى في المنظمات المماثلة سواء مصرفية أو تجارية أو صناعية.

هذه هي غالبية الوحدات الإدارية التي تضمنها المصارف التجارية ولكن ما أن تتوسع المصارف وتزداد نشاطاتها فقد تلجأ إلى إيجاد فروع لها، وإنشاء إدارة للفروع وإدارة للتفتيش، كما قد يتطلب الأمر إنشاء إدارات للبحوث المالية والاقتصادية والعلاقات الدولية، وإدارة للشؤون القانونية وإدارات للتخطيط والإحصاء والمتابعة وإدارة للتنظيم والتدريب. وبعبارة أخرى يمكن إنشاء إدارات متخصصة كانت تقوم بواجباتها أقسام في التنظيم إضافة لأعمالها وذلك لضآلة حجم المعاملات.

الفصل الثاني
مفهوم وخصائص العمليات المصرفية

المبحث الأول
مفهوم وخصائص العمليات المصرفية

2-1-1 مفهوم العمليات المصرفية

البحث عن تعريف قانوني شامل للعمليات المصرفية عمل غير مضمون النتائج، خاصة وأن الصناعة المصرفية كنشاط اقتصادي في تطور مستمر، والابتكارات المصرفية مستمرة من يوم إلى آخر. فماهو المقصود بالعمليات المصرفية؟

تقليدياً:

توجد صفتان عادةً في المصارف:

i. تقبل المصارف الأموال من وتدفع الشيكات للعملاء وتضعها في الاعتمادات الممنوحة لهم؛
ii. يسددون قيمة الشيكات أو أوامر الدفع المسحوبة عليهم من قبل عملائهم.
iii. الصفتان السابقتان تحملان معهما صفة أخرى تتمثل في مسك الحسابات الجارية أو ما يشابهها في دفاترهم حيث يتم تسجيل الدفعات الداخلة والخارجة من الحساب.

حديثاً:

كانت الأعمال التقليدية الثلاثة للمصارف التجارية بعيدة عن مصارف الاستثمار التي تعمل في التجارة الدولية وتقوم بتمويل المشاريع وتمنح الضمانات المصرفية للحكومات وغيرها. وفي العقود الأخيرة بدأت المصارف في مختلف أرجاء العالم وتحت ضغط المصارف الكبرى الأمريكية واليابانية تتأثر بالمدرسة الألمانية ، حيث نشطت منذ القرن التاسع عشر المصارف الشاملة وبدأت المصارف في كل أوروبا بتقديم خدمات مصرفية شاملة تشمل العمليات التقليدية وتمويل المشاريع وإقراض الدول، واتحاد عدد من المصارف لعملية إقراض كبيرة، حتى أنها بدأت بتقديم خدمات التامين إلى جانب الضمانات المالية للحكومات وغيرها من الشركات الكبرى.

من هنا بدأت مشكلة تعريف المصرف والعمليات المصرفية حيث **أصبح إيجاد تعريف شامل جامع يميز العمليات المصرفية عن غيرها من العمليات المالية والتمويلية عمل بالغ الصعوبة.**

ويمكن القول، بصفة عامة، أن **البنوك الشاملة هي البنوك التي لم تعد تتقيد بالتخصص التقليدي للأعمال المصرفية** " بل أصبحت تمد نشاطها إلى كل المجالات والأقاليم والمناطق وتحصل على الأموال من مصادر متعددة ومنها أعمال الاستثمار". هذا التعريف الفقهي لم يجد له أثراً في القانون الوضعي حيث لجأت القوانين الحديثة إلى تعداد العمليات المصرفية (القانون السوري رقم 28 لعام 2001) أو إلى

تعريف المصرف على أنه الشخصية الاعتبارية التي تعترف لها السلطة المعنّية بالصفة المصرفية. أي أن القوانين الوضعية فشلت في إعطاء تعريف جامع شامل مميز وموضوعي للمصارف والعمليات المصرفية.

2-1-2 خصائص العمليات المصرفية

أمام ضعف التعريف أصبح من الضروري تحديد خصائص العمليات المصرفية والتي يمكن جمعها بالتالي:

أ- الصفة التجارية: فأغلب، إن لم يكن كل، دول العالم منحت العمليات المصرفية الصفة التجارية بحكم ماهيتها بغض النظر عن القائم بها (المادة 6/د من قانون التجارة السوري).

ب- أنها ذات صفة تقنية تنظم الإجراءات المتبعة وتستخدم مصطلحات استقرت بالعمل المصرفي، هي ذات معان قد لا تتفق والمعنى اللغوي رغم أنها تفي بالأغراض التي توضح إرادة أطرافها بالموضوع المتفق عليه، عملاً بالقاعدة " العبرة للمقاصد والمعاني لا للألفاظ والمباني".

ت- إتباع البنوك من حيث الموضوع أسلوباً واضحاً في النماذج المصرفية كالعقود وغيرها من حيث الشكل والموضوع بحيث تكون العلاقة واضحة بين أطراف التعامل بعيدة عن اللبس والغموض وتصاغ بطريقة يسهل تفسير شروطها وتوضح ما يصبو إليه أطرافها في تعاملهم بطريقة قانونية مبنية على النظم التجارية والأعراف والعادات. أما من حيث الشكل فلها شكل خاص تتبعه كافة المصارف ذات آثار خاصة كالتعامل بالأوراق التجارية وغيرها.

ث- تعتمد كافة البنوك في نماذجها على أسلوب موحد قد يصفها البعض بأنها عقود إذعان رغم توضيحها لحقوق وواجبات كل من البنك وعملائه. تأسيساً على الأسلوب الموحد لكافة النماذج ولعدم قيام البنوك بتعديل شروطها بالإضافة لحاجة العملاء السريعة لإتمام التعامل يتم توقيع العملاء لهذه النماذج دون دراسة الشروط أو الدراية بتفاصيلها.

ج- تتميز القوانين المصرفية بأنظمة موحدة على المستوى الدولي كالاعتمادات والكفالات وبوالص التحصيل والنقل وغيرها مما يتعلق بالتجارة الخارجية بحيث لا تعطي العميل المجال لتغيير أو تعديل نصوصها المطبوعة لأنها نظم عالمية مقننة بواسطة مشرعي غرفة التجارة الدولية وتطبق بين كافة الدول العربية والأجنبية.

ح- إن العمليات المصرفية تقوم دائماً على الاعتبار الشخصي أي على ثقة أطرافها (أو هذا هو المفروض) وهذا يسهل العمليات. فالبنك ينظر إلى أخلاق عميله ومركزه المالي ليطمئن في تعامله معه كما أن الاعتبار الشخصي الذي ينتظره العميل من البنك هو نوع العمل والخدمة وحسن المعاملة والسرعة التي تختلف من بنك لآخر.

المبحث الثاني
العمليات المصرفية الالكترونية

يقصد بالعمليات المصرفية الالكترونية، تقديم البنوك للخدمات المصرفية التقليدية أو المبتكرة من خلال شبكات إتصال الكترونية تقتصر صلاحية الدخول إليها على المشاركين فيها وفقا لشروط العضوية التى تحددها البنوك، وذلك من خلال أحد المنافذ على الشبكة كوسيلة لإتصال العملاء بها بهدف:

1) إتاحة معلومات عن الخدمات التى يؤديها البنك دون تقديم خدمات مصرفية على الشبكة.
2) حصول العملاء على خدمات محدودة كالتعرف على معاملاتهم وأرصدة حساباتهم وتحديث بياناتهم وطلب الحصول على قروض.
3) طلب العملاء تنفيذ عمليات مصرفية مثل تحويل الأموال.

ولأغراض هذه الضوابط فإن البنوك التى تقوم بتقديم الخدمات الواردة بالبند (3) فقط تعتبر بنوكا تقدم عمليات مصرفية الكترونية، تتطلب توافر سياسات وإجراءات لتقييم المخاطر Assessing والرقابة عليها Controlling ومتابعتها Monitoring، إلا أنه يجب أيضا على البنوك مراعاة الإدارة الحصيفة لأية مخاطر بشأن العمليات الواردة بالبندين (1)، (2).

2-2-1 مزايا العمليات المصرفية الالكترونية

(أ) إمكان وصول البنوك إلى قاعدة أعرض من العملاء المودعين والمقترضين وطالبى الخدمات المصرفية.
(ب) تقديم خدمات مصرفية جديدة.
(ت) خفض تكاليف التشغيل بالبنوك وتكاليف إنجاز عمليات التجزئة محليا ودوليا.
(ث) زيادة كفاءة أداء البنوك.

ولكن، ماهي الأسباب التى تستلزم حصول البنوك على ترخيص لتقديم العمليات المصرفية الإلكترونية؟ في الاطار أدناه رقم(2-2-1)، نموذج لتلك الأسباب التى تستلزم الحصول على الترخيص.

الاطار رقم(2-2-1). الأسباب التى تستلزم حصول البنوك على ترخيص لتقديم العمليات المصرفية الإلكترونية(نموذج)

1) حماية السوق المصرفى المحلى من مقدمى الخدمات المصرفية غير المرخص لهم من البنك المركزى بتقديم هذه الخدمات، بما فى ذلك الجهات التى ترغب فى تأسيس كيان مستقل لا يتواجد له فروع مادية بغرض تقديم العمليات المصرفية الالكترونية فقط Virtual bank.
2) التحقق من توافر الوسائل الكافية لدى البنوك للإدارة الحصيفة لمخاطر تلك العمليات.
3) تطبيق الضوابط الرقابية اللازمة لحصول البنوك على ترخيص من البنك المركزى لتقديم تلك العمليات.

وبالمقابل، ماهي شروط حصول البنوك على ترخيص لتقديم العمليات المصرفية الالكترونية؟

نعرض في الاطار رقم(2-2-2) نموذج لتلك الشروط.

الاطار رقم(2-2-2). شروط حصول البنوك على ترخيص لتقديم العمليات المصرفية الالكترونية (نموذج)

أ- يقتصر منح الترخيص على البنوك المسجلة لدى البنك المركزى وحدها.

ب- أن يكون البنك مستوفيا للضوابط الرقابية التى تتعلق بمدى التزامه بكل من معيار كفاية رأس المال وأسس تصنيف القروض وتكوين المخصصات والتوازن فى مراكز العملات وتركز التوظيفات لدى المراسلين فى الخارج والتركز الإئتمانى.

ت- أن يتبع البنك مبادئ حصيفة لإدارة مخاطر تقديم خدماته من خلال شبكات الإتصال الالكترونية والتى تشتمل على تقييم المخاطر والرقابة عليها ومتابعتها.

ث- أن يحدد البنك لدى طلبه للحصول على الترخيص نوعية الخدمات التى سيقوم بتأديتها من خلال الشبكات.

ج- أن يحدد البنك المسئوليات الواقعة عليه من جراء تقديم الخدمات عبر الشبكات.

ح- أن يحدد البنك المسؤوليات الواقعة على العميل من جراء حصوله على الخدمات عبر الشبكات.

خ- إفصاح البنك المرخص له بالقيام بالعمليات المصرفية الالكترونية، وفقا للوارد بالبند الأول على صفحة ال Web الخاصة به، بما يفيد حصوله على ترخيص لتقديم خدماته عبر الشبكات ورقم وتاريخ الحصول عليه، مع ربط هذا الموقع بصفحة البنك المركزى المعلن فيها عن أسماء البنوك المرخص لها بذلك من خلال Hypertext Links حتى يتحقق العملاء من صحة الترخيص.

المبحث الثالث
وسائل دفع النقود الالكترونية

2-3-1 وسائل دفع النقود الالكترونية

يشتمل إصدار وسائل دفع النقود الالكترونية على مايلى:

i. إصدار البنك لبطاقات القيمة المخزنة Stored – value cards كالبطاقات الذكية Smart cards، أو غيرها، وذلك بالسماح بتخزين وحدات من النقود على هذه البطاقات التى تحمل شرائح ممغنطة تسمح بذلك.

ii. إتاحة البنك لنقدية إلكترونية Electronic cash بتخزين وحدات من النقود على وسائط الكترونية Electronic device مثل الحاسب الشخصى الذى يتم تحميله ببرنامج خاص لهذا الغرض، وتستخدم هذه النقود لإجراء مدفوعات ذات قيم محدودة بتحويلها إلى الوسائط الالكترونية الخاصة بالأطراف المقابلة.

وسائل الدفع الأخرى والتى من بينها:

1) بطاقات الخصم Debit cards ويقتصر إستخدامها خصما على حسابات دائنة للعملاء.
2) بطاقات الإئتمان Credit cards ويتم إستخدامها خصما على حسابات مدينة وفقا للحدود المقررة. وتستخدم الوحدات الطرفية لنقاط البيع Point of sale terminals وآلات الصرف الآلى Automatic teller machines وغيرها كوسائط لإتصال حائزى بطاقات الخصم والإئتمان بشبكة الإتصال الإلكترونية.

ولكن، ماهي الأسباب التى تستلزم حصول البنوك على ترخيص لإصدار وسائل دفع لنقود الكترونية؟

نعرض في الاطار أدناه رقم(2-3-1)، نموذج لتلك الأسباب التى تستلزم الحصول على الترخيص.

الاطار رقم(2-3-1). الأسباب التى تستلزم حصول البنوك على ترخيص لإصدار وسائل دفع لنقود الكترونية (نموذج)

بالنظر إلى أن البنك المركزى هو الجهة المنوط بها قانونا إصدار أوراق النقد للإستخدام كوسيلة دفع لها قوة إبراء، تخضع عملية إصدار وسائل دفع لنقود الكترونية لرقابة البنك المركزى خاصة أنه ليس لها قوة إبراء إلا بعد تسوية قيمة المدفوعات التى تمت بها من طرف كل من بنك المشترى وبنك البائع.

وبالمقابل، ماهي شروط حصول البنوك على ترخيص لإصدار وسائل دفع لنقود الكترونية ؟
نعرض في الاطار رقم(2-3-2) نموذج لتلك الشروط.

الاطار رقم(2-3-2). شروط حصول البنوك على ترخيص لإصدار وسائل دفع لنقود الكترونية(نموذج)

أ- أن يكون البنك مستوفيا للضوابط الرقابية التى تتعلق بمدى التزامه بكل من معيار كفاية رأس المال وأسس تصنيف القروض وتكوين المخصصات والتوازن فى مراكز العملات وتركز التوظيفات لدى المراسلين فى الخارج والتركز الإئتمانى.

ب- أن يتبع البنك مبادئ حصيفة لإدارة مخاطر إصدار وسائل دفع لنقود الكترونية وأن يحدد تفصيلا أنواع وسائل الدفع التى يرغب فى إصدارها والشروط المتعلقة بها وكذا مسئوليات الجهات ذات العلاقة بهذه النقود والتى تشتمل على مسئوليات البنك والعميل.

ت- إفصاح البنك المرخص له بإصدار وسائل دفع لنقود الكترونية على صفحة ال Web الخاصة به بما يفيد حصوله على ترخيص بذلك ورقم وتاريخ الحصول عليه، مع ربط هذا الموقع بصفحة البنك المركزى المعلن فيها عن أسماء البنوك المرخص لها بذلك من خلال Hypertext Links حتى يتحقق العملاء من صحة الترخيص.

ث- أن يتم الحصول على موافقة العميل على الخصم على رصيد حسابه الجارى بالقيمة التى يتيحها له البنك الكترونيا والعمولة التى يتقاضاها البنك لقاء ذلك.

ج- أن يقتصر إصدار وسائل دفع لنقود الكترونية على العملة المحلية فقط لعملاء البنك خصما على حساباتهم الجارية الدائنة بالعملة المحلية مع عدم السماح بإجراء عمليات مبادلة currency swap بغرض إتاحة مثل هذا الإستخدام.

الفصل الثالث

المصارف التجارية والمتخصصة

المبحث الأول

المصارف التجارية وغير التجارية

3-1-1 المصارف التجارية

المصارف التجارية، منشآت هدفها قبول الودائع ومنح القروض واستثمار ما يبقى من الأموال لديها، فهي تقبل الودائع تحت الطلب ولأجل وباخطار سابق، وتقرض باعتماد شخص أو بضمان بضاعة أو بأوراق تجارية. تقبل ودائع صناديق التوفير إلى جانب الودائع الأخرى وتمنح القروض وهي بنوك تستثمر أموالها بسندات القروض الحكومية أو أذونات الخزينة أو أسهم وسندات شركات مساهمة.

ويمكن تقسيم المصارف التجارية إلى أنواع منها:

المصارف ذات الفروع:

وتأخذ غالبا شكل شركات مساهمة ولها فروعها في كافة الأنحاء الهامة من البلاد، وتتبع اللامركزية في إداراتها حيث يترك للفرع تدبير شؤونه فلا يرجع للمركز الرئيس إلا بما يتعلق بالمسائل الهامة التي ينص عليها في نظام المصرف. وخاصة بما يتعلق بالسياسات والمسائل المركزية الهامة، وتعمل وفق قوانين الدولة وتتميز سياسة الإقراض فيها بمنح قروض قصيرة الأجل تستخدم في تمويل رأس المال العامل لسرعة استرداده.

مصارف السلاسل:

نشأت مصارف السلاسل مع نمو حجم المصارف التجارية وتضخم حجم أعمالها، وهذه المصارف تستمد نشاطاتها من خلال فتح سلسلة متكاملة من الفروع، وهي عبارة عن مصارف منفصلة عن بعضها إداريا ولكن يشرف عليها مركز رئيسي يتولى رسم السياسات العامة وينسق الأعمال بينها.

مصارف المجموعة القابضة:

وهي أشبه بالشركات القابضة التي تتولى إنشاء عدة بنوك أو شركات مالية فتمتلك معظم رأسمالها وتشرف على توجيهها، وهي ذات طابع احتكاري.

المصارف الفردية:

مصارف صغيرة يملكها أفراد أو شركات أشخاص، ويقتصر عملها عادة في الغالب على منطقة صغيرة، وعادة تستثمر مواردها في أصول بالغة السيولة كالأوراق المالية والأوراق التجارية المخصومة والتي لها قدرة التحول الى نقد في وقت قصير وبدون خسائر.

المصارف المحلية:

وهي مصارف تقتصر أنشطتها على منطقة جغرافية كالمحافظة أو حتى المدينة، وإن مثل هذه البنوك تخضع للرقابة من قبل السلطة المحلية وقد يحظر على المصارف المحلية تجاوز حدود منطقتها.

3-1-2 المصارف غير التجارية

i. المصارف المتخصصة:

هي المصارف التي تعمل في تمويل مشروعات اقتصادية، صناعية أو زراعية أو تجارية وذلك تبعاً لتخصص المصرف ووفقاً للقرارات الصادرة بتأسيسها والتي لا يكون قبول الودائع تحت الطلب من بين أوجه نشاطاتها الرئيسية.

تشكل الودائع المصدر التمويلي الرئيسي لأي مصرف تجاري وتوفر له السيولة، وبحكم أن الودائع في أغلبها ودائع قصيرة ومتوسطة الأجل، فإن هذا النوع من المصادر التمويلية يخلق قيدا على المصارف التجارية في كيفية التصرف بالأموال التي تجمعت لديها من هذه المصادر، وكنتيجة لذلك نجد أن المصارف التجارية توظف معظم أموالها في خدمات مصرفية أو استعمالات تتصف بقصر الأجل لكي تلتزم بمبدأ ملائمة المصادر مع مجالات الاستخدام. وتتطلب الأنشطة المختلفة لبعض القطاعات الاقتصادية تمويلا طويل الأجل بتسهيلات ائتمانية مناسبة مما يجعل المصارف التجارية ترفض تقديم القروض لهذه القطاعات، وذلك لأن تقديم مثل هذه القروض يؤدي إلى مخالفة في مبدأ الملائمة بين المصادر والاستخدامات وبالتالي حدوث مشاكل في السيولة والربحية وغيرها.

تتميز المصارف المتخصصة بخصائص ذاتية وبدرجات معينة من السيولة مما يعطيها القدرة على تجميع الأموال من مصادرها المختلفة والقيام بتوظيفها خاصة في مجال القروض المتوسطة وطويلة الأجل وبتسهيلات ائتمانية معقولة. كما أن بعض المصارف المتخصصة لا يكتفي بتقديم القروض ولكن تقوم بالاستثمارات المباشرة اما عن طريق إنشاء المشروعات الجديدة أو المساهمة في مشروعات قائمة، وتقوم هذه المصارف أيضا بتقديم الخبرة والمشورة الفنية للمستثمرين في مجالات مختلفة. وتقوم الحكومات بدعم المصارف المتخصصة مالياً حتى تتمكن من أداء وظائفها الاقتصادية، وقد يأخذ دعم الحكومات شكل المساهمة في رؤوس الأموال أو على شكل تقديم قروض طويلة الأجل وبأسعار فائدة متدنية.

أنواع المصارف المتخصصة. تصنف المصارف المتخصصة وفقاً للقطاعات الاقتصادية التي تخدمها وتقوم بتمويلها وتشمل:

المصارف الزراعية – المصارف العقارية– المصارف الصناعية – مصارف التجارة الخارجية وغيرها.

ii. **المصارف الأخرى:** ومن الأمثلة عليها، مصارف الاستثمار و مصارف الادخار

ويبّين الجدول رقم(3-1-2)، الفرق بين المصارف المتخصصة والتجارية.

الجدول رقم(3-1-2). الفرق بين المصارف المتخصصة والتجارية

	المتخصصة	التجارية
الملكية	غالباً ما تكون مملوكة للدولة ويمكن أن تكون مملوكة للأفراد بشكل مشترك	تكون ملكيتها خاصة للأفراد
الشكل القانوني	مؤسسات عامة تابعة للدولة أو مشتركة بين القطاع العام والخاص	تكون على شكل شركة مساهمة عامة
المنافسة	تعمل في جو احتكاري	تعمل في جو تنافسي
مصادر التمويل	لا تعتمد على الودائع بشكل كبير ولكن على رأس المال والمساعدات الحكومية	تعتمد على الودائع بشكل كبير
منح القروض	تمنح قروض طويلة الأجل	السمة الغالبة للقروض تكون قصيرة الأجل
توظيفات الأموال	تقتصر على مجال تخصص المصرف	تكون فيها مرونة لتشمل قطاعات متعددة

المبحث الثاني

مصادر واستخدامات الأموال في المصارف التجارية

تعبر المصادر عن التزامات المصرف وتظهر في جانب الخصوم من الميزانية، أما الاستخدامات فهي موجودات المصرف وتظهر في جانب الأصول في الميزانية.

أولا – المصادر والخصوم:

1. **رأس المال المدفوع والاحتياطي.** وتتمثل بالمبالغ التي قام بدفعها أصحاب المصرف أو المساهمين في تكوين رأس المال أما الاحتياطي فهو ما استقطعه المصرف من أرباحه قصد الاستثمار.
   والاحتياطي نوعان:
   أ – احتياطي إجباري: يكون المصرف ملزماً بتكوينه بحكم القانون الذي يفرضه المصرف المركزي وقانون الشركات المعمول به.
   ب – احتياطي اختياري: يكونه المصرف لتعزيز مركزه المالي وليكتسب ثقة المودعين.
2. **الودائع.** المصدر الرئيسي، وهي ديون مستحقة لأصحابها على ذمة المصارف التجارية.
3. **الإقتراض من المصارف ومن المصرف المركزي.** عادة تعجز موارد المصرف الذاتية من تمويل عملياتها ولذا تلجأ إلى الاقتراض من المصارف الأخرى أو المصرف المركزي. وقد يأخذ هذا الاقتراض شكل حسابات جارية أو الأجل أو بعد اخطار، وهي مؤقتة تزداد بزيادة الطلب على القروض ، وتفضل المصارف الاقتراض فيما بينها قبل اللجوء إلى المصرف المركزي بسبب انخفاض الفائدة على القروض المؤقتة والقروض قصيرة الأجل التي تفرضها المصارف فيما بينها.

ثانياً – الاستخدامات والأصول:

1. **الأرصدة النقدية.** وهي النقود الورقية والمعدنية التي يحتفظ بها المصرف في الصندوق، وكذلك الأرصدة النقدية المودعة لدى المصرف المركزي.
2. **الاستثمارات.** وتشمل السندات الحكومية المضمونة والأوراق المالية الأخرى مثل السندات والأسهم التي تصدرها المؤسسات والمشروعات غير الحكومية.
3. **الأوراق المخصومة.** وهي حوالات مخصومة عند المصرف مثل كمبيالات تجارية، أو سندات اذنية.
4. **القروض والسلف.** وهي تمثل استخداماً لجزء كبير من موارد المصارف.

المبحث الثالث

المناصب الوظيفية في المصارف

نظرا لخصوصية العمل المصرفي فإن على أغلب العاملين في المصارف أن يخضعوا لبرامج تدريبية خاصة، ويجب أن يتوفر لديهم الأساس العلمي المناسب. وفيما يلي عرض للوظائف والأعمال التي يمكن توافرها في هذا المجال:

موظف الكوة

وهو على تماس مباشر مع العملاء، حيث يقوم بكافة الاجراءات المتعلقة بعمليات الايداع والتحصيل والقبض والدفع. ويعتبر من الأشخاص المهمين في تكوين سمعة المصرف من حيث جودة الخدمات، ويجب أن يتحلى موظف الكوة بالقدرة على التواصل والتعامل مع الجمهور بيسر وسلاسة وليس مطلوبا أن تتوافر لديه القدرات التحليلية والعلمية.

موظف الخدمات المصرفية الشخصية

تنحصر مهمة هذا الموظف في التعامل مع الأفراد والعائلات وتقديم المساعدة لهم في عملية انتقاء الخدمات المصرفية المناسبة لطبيعة مركزهم المالي، فهو على احتكاك مباشر مع العملاء بهدف تقديم خدمات شخصية خاصة وتقديم النصح والارشاد اللاوم بهدف توجيههم إلى استخدام خدمات مصرفية معينة تكون مناسبة لأهدافهم المالية المستقبلية. وعلى موظف الخدمات هذا أن يتحلى بالقدرة والخبرة على التعامل مع الحمهور، وأن يكون لديه فهما للأمور النفسية والاجتماعية التي يمكن أن يمر بها العميل.

موظف الاقراض

وتعتبر هذه المهمة من المهام الرئيسية والحيوية، حيث يقوم موظفو الاقراض بالتعامل مع العملاء من شركات وأفراد والاحتكاك معهم ومساعدتهم في تحديد احتياجاتهم التمويلية ومن ثم توجيههم عند ملء استمارات القروض وتقديم المعلومات اللازمة لإنشاء القرض. ويفترض أن تتوافر في موظف الاقراض خبرات مميزة في النواحي الاقتصادية المحلية وبطبيعة الأعمال والأسس الواجب توافرها في عملية الاقراض. أما من الناحية العلمية فإن المطلوب عادة الاجازة في الاقتصاد مع خبرة في عمليات التمويل والاقراض.

محلل الائتمان

وهي الوظيفة الداعمة لموظفي الاقراض، إذ يقوم محلل الائتمان بتحليل طلبات القروض ويقدم تقييم لهذه الطلبات من حيث القدرة الائتمانية والمقدرة على الوفاء، إضافة إلى تحليل طبيعة العمل الذي قدم طلب القرض من أجله، وبالتالي يجب أن يمتلك محللة الائتمان خبرات مميزة في علم الاقتصاد

والمحاسبة وأن يكونوا قادرين على تحليل وتقييم البيانات المالية والتي تشكل جزءا هاما من وثائق القرض.

متخصصو معالجة القروض

وهي الوظيفة المناط بها معالجة القروض عند ظهور حالات الاعسار وعدم التسديد. ويقوم الموظف المختص بتحليل أسباب الاعسار وفشل القروض، ومن ثم إيجاد الطرق المناسبة لتحصيل أكبر قدر ممكن من القرض وتقليل الخسائر والتكاليف المصاحبة لعملية التوقف عن السداد. ويجب أن يمتلك هذا الموظف بالإضافة إلى خبرات في التحليل المالي والاقتصاد، خبرات في المجالات القضائية والقانونية بالإضافة إلى قدرات خاصة في المحاورة والتفاوض.

مدير العمليات

يقوم بإدارة أعمال تحصيل الشيكات والاشراف عليها. ويكون مشرفا على الشبكة الالكترونية في المصرف إضافة إلى مسؤوليته عن إدارة موظفي الكوات النقدية والشيكات. كما يقوم بالاشراف على الحالة الأمنية في المصرف والحفاظ على ممتلكاته من تجهيزات وأبنية وغيرها. ويكون مدير العمليات مسؤولا أيضا عن متابعة ومعالجة مشاكل العملاء مع المصرف والتأكد من أن الخدمات المتوفرة يتم تقديمها بسكل جيد ومناسب. أما عن الخبرات، فبالإضافة للخبرات الاقتصادية والتحليلية يجب أن تتوافر لدى مدير التشغيل المؤهلات الادارية المناسبة التي تمكنه من إدارة موظفي المصرف والتفاعل والتعامل مع عملاء المصرف. وفي الفترة الأخيرة أصبحت المعرفة والدراية بتكنولوجيا المصارف والتعامل مع الأجهزة الالكترونية المختلفة من متطلبات الخبرة الواجب توافرها في مدير التشغيل.

محلل النظم

يقوم بربط التجهيزات الالكترونية قي المصرف مع موظفي المصرف وعملائه، ويقوم بإعداد البرامج اللازمة لتسيير أعمال المصرف وإنتاج المعلومات اللازمة لتحليل النشاط والعملاء. وتتمثل الخبرة المطلوبة في محلل النظم، بالمعرفة بتكنولوجيا المعلومات، ويطلب أن يكون المحلل حاصلا على الاجازة في تحليل النظم.

موظف الرقابة والمراجعة

يقوم بالإشراف على آلية ورود التدفقات النقدية من وإلى خارج المصرف، إضافة إلى دوره في تحضير البيانات الختامية وتحديد المركز المالي للمصرف. ويحتاج موظف الرقابة إلى خبرة في المحاسبة المصرفية والتحليل والاجازة الجامعية في هذا المجال.

المحلل المالي

تحليل وتقييم المركز المالي للمصرف وتقديم الحلول والمقترحات لتطوير العمل المالي فيه. من المتطلبات لهذه الوظيفة، الحصول على الاجازة في الاقتصاد أو المحاسبة أو التحليل المالي.

موظف قسم إدلرة الممتلكات

يقدم طيفا واسعا من الخدمات، حيث يساعد الشركات في وضع برنامج للأفراد وممتلكاتها لدى المصرف، وينظم حسابات التقاعد لها، بالإضافة إلى تحديد أدوات الاستثمار التي سيستخدمها في إدارة ممتلكات الشركات والأفراد. كما أنه يقوم بالنصح للأفراد والشركات الراغبة باستثمار أموالها لدى المصرف. يجب أن تتوفر لديه الخبرة في شؤون التجارة والاستثمار، وأن يكون حاصلا على الدرجة الجامعية في الاستثمار وإدارة الأعمال.

محلل الأوراق المالية

تناط به عملية تحليل وتقييم الأدوات الاستثمارية المستخدمة في المصرف ومن ثم التنبؤ بأداء هذه الأدوات الاستثمارية في المستقبل. وتعتمد عليه إدارة الممتلكات وقسم الاستثمار. ويجب أن يكون حاصلا على الاجازة في الاقتصاد والتحليل المالي بالإضافة إلى خبرة في عمل الأسواق المالية.

المتعاملون التجار

يقومون بعمليات شراء وبيع الأوراق المالية لصالح المصرف وعملائه. يجب أن يكونوا على خبرة بالتعامل في الأسواق المالية ويمكن أن يكونوا حملة الاجاوة باختصاصات مختلفة.

موظف التخطيط وتوسيع الأعمال

يقوم بأعمال التنبؤ بحجم أعمال وأداء المصرف، إضافة إلى تحديد وانتقاء المشاريع المتعلقة بتوسيع الأعمال. يفترض أن يكون مؤهلا في الاقتصاد وإدارة الأعمال ولديه خبرات كمية والاقتصاد القياسي.

موظف التسويق

يقوم بتسويق وبيع الخدمات المصرفية المتاحة ويحاول زيادة حصة المصرف من السوق واستقطاب عملاء جدد. وبالتالي فهو يقوم بوضع الخطط التسويقية والترويج والاعلان، إضافة إلى مهمته في بناء صورة المصرف. يجب أن تتوفر لديه الخبرة في التسويق وأن يكون حاصلا على الاجازة في التسويق وإدارة الأعمال.

موظف العلاقات الخارجية

وتتوفر هذه الوظيفة في المصارف التي لديها نشاط خارج حدود الدولة. وتتمثل مسؤولية هذا الموظف في إدارة أعمال المصرف الخارجية بدءاً من الحصول على الايداعات، وصولا إلى مايتعلق بالاستيراد والتصدير. يجب أن يكون حاصلا على درجة الدراسات العليا في الاقتصاد الدولي والمالية وقادر على التواصل باللغات الأجنبية.

موظف التداول بالعملات الأجنبية

تنحصر مهمته في بيع وشراء العملات الأجنبية لصالح المصرف، والقيام بعمليات التحوط ضد مخاطر تقلبات أسعار الصرف، وبالتالي يجب أن يكون متمرسا في عمليات التداول ويكتفى بأن يكون لديه درجة جامعية في أي تخصص.

موظف العمليات المصرفية الاستثمارية

يقوم بإدارة عمليات الإصدار والاكتتاب على الأوراق المالية من أسهم وسندات، وتقديم النصح والارشاد فيما يخص عمليات الاصدار. وتعتبر هذه الوظيفة من أكثر الوظائف المصرفية وأكثرها مردودا. يتوجب على الموظف أن يكون حاصلا على تأهيل عال، إضافة للدراية والخبرة في مجال الاستثمار.

مدير الفرع

يقوم بالإدارة والإشراف على كافة الموظفين والعمليات المصرفية، ويعتبر المسؤول الأول والأخير عن حسن سير العمل ومستوى أداء المصرف. ويشترط في المدير أن يكون حاصلا على درجة جامعية متقدمة وأن يكون من الخبراء، ودخل المدير عادة مرتفع لارتباطه بمستوى أداء المصرف وربحيته.

موظف تطوير المنتجات

يعمل على تطوير المنتجات المتوفرة لدى المصرف بحيث تتناسب مع متطلبات الأفراد والأعمال وتتوافق

مع تطور التكنولوجيا في مجال المصارف. ويطلب من هذا الموظف تطوير منتجات جديدة وتقديمها للعملاء في حال سمح الوضع القانوني بذلك. يجب أن يكون حاصلا على درجة علمية جامعية متقدمة وأن يكون قادرا على الابداع والتطوير.

مراقب المصارف

يقوم بالاشراف على سير العمل في المصرف من حيث التزامه بالقواعد والأنظمة النافذة من الناحية المالية والمحاسبية. ويكون هؤلاء المراقبين من الخبراء في أمور المحاسبة المالية والمصرفية إضافة إلى حصولهم على خبرات خاصة في المجالات القانونية المتعلقة بالمصارف.

الفصل الرابع
الودائع المصرفية
والاستراتيجيات الأساسية لجذب الودائع

المبحث الأول
الودائع المصرفية

4-1-1 مفهوم الوديعة وأنواع الودائع

يقصد بالوديعة تلك المبالغ المصرح بها في أي عملية كانت، والمودعة لدى المصرف والواجبة التأدية عند الطلب، أو بعد إنذار أو في تاريخ استحقاق معين، وهذا يعني أن هناك أموالا تودع لدى المصارف ولكنها لا تعتبر ودائع مثل:

1) الأموال المودعة بالعملة المحلية لقاء فتح الاعتمادات المستندية.
2) الأموال المودعة لقاء إصدار الكفالات المصرفية.
3) العملات المودعة بالعملات الأجنبية لدى المصارف المحلية.
4) الأموال التي أودعها احد فروع مصرف معين لدى فرع آخر.

أنواع الودائع:

1. الودائع حسب الملكية:

وتنقسم إلى ثلاثة أنواع:

أ- الودائع الأهلية: وهي التي تعود ملكيتها للجمهور.

ب- الودائع الحكومية: وهي التي تعود ملكيتها للشركات والمؤسسات الحكومية.

ت- الودائع المختلطة: وهي التي تعود ملكيتها للشركات والمؤسسات شبه الرسمية.

2. الودائع حسب المصدر:

وتنقسم إلى نوعين:

أ- الودائع الأولية: هي التي يتم إيداعها لأول مرة من قبل الجمهور.

ب- الوداع المشتقة: وهي التي تشتق من الوديعة بعد أن يتم منح جزء منها على شكل قروض واستثمارات.

3. الودائع حسب الأمد:

وتنقسم إلى ثلاثة أنواع:

أ- **(الودائع الجارية) تحت الطلب:** وهي تلك الودائع التي يودعها الأفراد والهيئات لدى المصارف، بحيث يمكن سحبها في أي وقت يشاء دون أخطار سابق منهم، بموجب أوامر يصدرها المودع إلى المصرف ليتم الدفع بموجبها له أو لأي شخص آخر يعنيه في الأمر الصادر منه إلى المصرف وقد يتم الدفع لأي شخص يظهر هذا الأمر باسمه، وهذا الأمر يسمى(صك).

ب- **ودائع التوفير**: وهي الودائع التي يتم التعامل بها من حيث الإيداع والسحب بموجب دفتر خاص وتمنح المصارف فوائد محدودة على هذا النوع من الودائع وغالبا ما يطلق عليها(الودائع الادخارية).

ت- **ودائع لأجل**: وهي الودائع التي يودعها الأفراد والهيئات لدى المصارف لمدة محددة يتفق عليها الطرفان ولا يجوز السحب منها جزئيا قبل انقضاء الأجل المحدد لإيداعها ويلجأ الأفراد والهيئات إلى الإيداع الثابت لأجل بالمصارف عندما يكون لديهم فائض نقدي لم يتيسر لهم استثماره وتمنح على هذه الودائع فوائد تفوق الفوائد التي تمنحها على ودائع التوفير.

4. الودائع حسب حركتها :

ولها نوعان:

أ- **الودائع النشطة**: وهي تلك الودائع التي يكون رصيدها غير مستقر نسبيا لكثرة عمليات السحب والإيداع.

ب- **الودائع المستقرة**: وهي تلك الودائع التي يكون رصيدها مستقرا نسبيا وذات طبيعة ادخارية.

4-1-2 الودائع الجارية

تمثل الحسابات الجارية اكثر انواع الودائع شيوعاً في المصارف ويفتحها العميل لمواجهة حاجته الي السحب والإيداع المستمر وهي تمثل نقطة البداية التي يستطيع العميل بعدها الحصول على مختلف انواع الخدمات التي يقدمها المصرف.

الميزات الممنوحة لأصحاب الحسابات الجارية

1. تحويل المرتبات	**2.** الحصول على القروض والائتمان
3. دفع الأقساط الدورية وسداد الفواتير الخاصة بالماء والكهرباء الخ...	**4.** خطابات الضمان
5. الاعتمادات المستندية	**6.** السحب على المكشوف
7. دفاتر الشيكات	**8.** إرسال قوائم دورية بالرصيد الشهري
9. تقديم بعض الهدايا والمكافآت	**10.**خطابات الضمان

أشكال التعامل مع المصارف في الودائع الجارية

يتعامل الأفراد مع المصارف لفتح الودائع او الحسابات الجارية بثلاث طرق هي:

- الشيكات؛
- النقدية؛
- التحويلات.

لا يعطي المصرف فائدة على الحسابات الجارية للعملاء إلا إذا زاد الرصيد عن حد معين وبحد أقصى معين للفائدة، بل يقوم بخصم مبلغ معين كل فترة كمصاريف على الحساب الجاري ولكن يستفيد العميل من الخدمات السابق ذكرها.

الخدمات التي تقدمها المصارف لجذب الودائع الجارية

1) خدمة تحصيل الشيكات:

حيث تقوم المصارف بتحصيل الشيكات المقدمة إليها من عملائها وذلك من خلال عملية المقاصة أو التسوية بين المصرف صاحب الشيك و المصرف المستفيد من الشيك.

2) التحويل البريدي والبرقي والإلكتروني للأموال:

حين يقوم المصرف بأداء حوالة بريدية من دولة إلى أخرى باستخدام الفاكس اوالحاسب.

3) الآلات المصرفيةATM:

وفرت المصارف آلات الصرافة النقدية للعملاء في عدة مناطق جغرافية يمكن استخدامها على مدار اليوم في عمليات السحب والإيداع كما توفر عمليات إيداع عن طريق شيكات بالإضافة لدفع الأقساط والفواتير وذلك من خلال بطاقة بلاستيكية مكتوب عليها رقم العميل وبعض البيانات الأخرى .

4) الخدمات المصرفية المجانية أو المخفضة:

يقدم المصرف هذة الخدمات لأصحاب الودائع الجارية كنوع من الفوائد الغير مباشرة.

5) توفير اسباب الراحة للعملاء:

ويتم ذلك من خلال توفير فروع قريبة من العملاء في أماكن مختلفة وتسهيل فترة الانتظار للعملاء من خلال زيادة عدد النوافذ والعاملين وتبسيط الإجراءات المتبعة في التعامل مع المصرف واستخدام الحاسبات وتوفير أماكن مريحة من حيث الأثاث والتكييف.

6) تقديم الهدايا والمكافآت:

يقدم المصرف لأصحاب الودائع الجارية بعض الهدايا كالحقائب والساعات الرقمية والآلات الحاسبة.

4-1-3 حسابات الادخار تحت الطلب وبإخطار مسبق

تجمع هذه النوعية من الودائع بين خصائص الحسابات الجارية او بعضها وبعض خصائص التوفير والادخار وبالتالي فهي تحقق للعميل عدة مزايا هي:

1) توفير ميزة الادخار.
2) تمنحه عائدا مناسباً على الأموال.
3) إمكانية سحب أمواله جزئياً او كليا عند الطلب ولكن باخطار مسبق.

وتوفر هذه الحسابات للمصرف مرونة اكبر في توظيف الأموال لعلمه المسبق بآجل استحقاقها ويتم حساب الفوائد على هذه الحسابات من تاريخ الإيداع او الشهر التالي لشهر الإيداع.

الودائع الآجلة

وهي ودائع يضعها أصحابها في المصارف لمدة محدودة ولا يقومون بالسحب اليومي منها كما في الودائع الجارية وتحدد فترة هذة الوديعة بالاتفاق بين المصرف والعميل ويحصل العميل على فائدة عليها وفي نهاية مدة الوديعة يحق للعميل سحب وديعته او تركها فترة أخرى.

خصائص الودائع الآجلة

1) لا يتم إصدار دفتر شيكات للعميل او بطاقة السحب النقدي.	2) يتم الإيداع نقداً او بشيكات او تحويلات مصرفية.
3) لا يسمح للعميل بالسحب على المكشوف.	4) يحدد سعر الفائدة عليها من المصرف المركزي.
5) لها حد أدنى يختلف من مصرف إلى آخر.	6) يمكن سحب الوديعة قبل استحقاقها مع خسارة جانب من العائد عليها.

4-1-4 الودائع الادخارية (حسابات التوفير)

يتم فتح هذه الحسابات بسهوله لجذب صغار المدخرين، حيث يتم إعطاء العميل دفتر توفير تسجل فيه عمليات السحب والإيداع، كما تضاف فيه الأرباح دوريا كل فترة. ومع تزايد حدة المنافسة بدأت المصارف تقدم خدمات وهدايا وامتيازات وجوائز لأصحاب حسابات التوفير مثل: شقق سكنية- سيارات- جوائز نقدية متفاوتة القيمة- أجهزة كهربائية وغيرها.

شهادات الادخار

تعتبر شهادات الادخار من الأوعية الادخارية الجديدة التي تقدمها المصارف لجذب ودائع طويلة الآجل وتنشيط سوق العمل وتمكن هذة الشهادات المصارف من جدولة ودائعها بالشكل الذي يساعد على استثمارات متوسطة وقصيرة الآجل بما يحقق مصالح المصرف ويوازن بين متطلبات السيولة واعتبارات الربحية ويتم دفع قيمة هذة الشهادات في نهاية مدة الشهادة.

انواع شهادات الادخار

أ. حسب نوع العملة:

1) شهادات عملات محلية.	2) شهادات عملات أجنبية.
3) شهادات عملات متعددة.	

ب. حسب فترة الاسترداد:

1) فترة شهر واحد.	2) فترة سنة.
3) فترة ثلاث شهور.	4) شهادات تصل الي عشر سنوات.
5) فترة ستة شهور.	

ت. حسب سعر الفائدة:

1) شهادات بمعدل فائدة ثابت.	2) شهادات بمعدل فائدة مركب.
3) شهادات بمعدل فائدة معوم حسب سعر السوق.	

ث. حسب استحقاق العائد:

1) شهادات شهرية.	2) شهادات ربع سنوية.
3) شهادات سنوية.	

ج. حسب نوع التداول:

1) شهادات ادخار قابلة للتداول كالأوراق المالية.	2) شهادات غير قابلة للتداول.

مزايا شهادات الادخار

معدل عائد مناسب.
إمكانية الاقتراض بضمانها.
الإعفاء الضريبي.
الدخول في السحب على الجوائز
إمكانية الاسترداد مع بعض التنازلات عن العائد.
احتساب الفائدة او العائد من الشهر التالي للشراء
1) إمكانية بيع الشهادات في البورصة إذا كانت قابلة للتداول.

المبحث الثاني
السياسات الرئيسية لجذب الودائع

4-2-1 جذب الودائع تحت الطلب

تركزت الجهود منذ الكساد الكبير الى سبعينيات القرن الماضي، لجذب الودائع تحت الطلب، أما ودائع التوفير والودائع لأجل فلم ترفضها المصارف، الا أنها لم تبذل أي جهدا لتنميتها. ويرجع هذا الى عدة أسباب:

1. أن المصارف التجارية كانت تولي اهتمامها الأساسي لجذب الودائع من منشآت الأعمال وهي غالبا ودائع تحت الطلب، حيث تسمح التشريعات لتلك المنشآت بايداع أموالها في التوفير ولكن ضمن حدود معينة.
2. انخفاض معدلات الفوائد على القروض، ومن ثم كان من الأفضل للمصارف أن تركز على الودائع التي لا يدفع عنها فوائد، وتتجنب الودائع التي قد تقترب الفوائد عليها من العائد المتولد عن استثمارها.
3. يرجع احجام المصارف عن دعوة المودعين المحتملين لايداع أموالهم في ودائع التوفير وودائع لأجل الى خوفها من قيام المودعين الحاليين بتحويل ودائعهم الجارية الى هذه الأنواع من الودائع التي يدفع عنها فوائد، مما يؤدي الى رفع تكلفة الأموال.

4-2-2 جذب الودائع لأجل وودائع التوفير

وظهر متغير جديد في نهاية القرن الماضي جعل المصارف التجارية تعيد حساباتها، بأن أعطت قدرا أكبر من الاهتمام لجذب الودائع لأجل وودائع التوفير. ولقد تمثل هذا المتغير في ارتفاع أسعار الفائدة في الأسواق، الأمر الذي دفع المودعين الحاليين والمحتملين للبحث عن مجالات أخرى لاستثمار أموالهم، بدلا من ايداعها في حسابات جارية لا يتولد عنها أي عائد. ولقد لمست المصارف التجارية هذه التغييرات في صورة اتجاه الأفراد والمنشآت الى خفض ودائعهم الجارية، واستخدام المسحوبات في شراء السندات التي تصدرها الحكومة ومنشآت الأعمال.

ومما زاد من إصرار المصارف على السعي لتنمية ودائع التوفير والودائع لأجل هو ادراكها لأهمية التعامل مع الأفراد الذين عادة ما يفضلون هذا النوع من الودائع. وأيضا ادراكها لأهمية السمات التي تتصف بها تلك الودائع وفي مقدمتها سمة الثبات والاستقرار التي تعني تخفيض تكلفتها الادارية – بالمقارنة مع الودائع الجارية – وفي هذا تعويض جزئي لما تدفعه عليها من فوائد. كما تعني تلك السمة الحد من حالات المسحوبات غير المتوقعة، وفي هذا حماية للمصرف من التعرض لمخاطر النقص

المفاجىء في السيولة. وأخيرا تعني هذه السمة امكانية اتباع المصرف لسياسة اقراض غير تقليدية كالاتجاه الى تقديم قروض متوسطة وطويلة الأجل، التي عادة ما يتولد عنها عائد مرتفع. ولا تعتبر سمة الثبات والاستقرار هي السمة الوحيدة التي تميز ودائع التوفير والودائع لأجل، اذ هناك سمة أخرى وهي ارتفاع الطاقة الاستثمارية لتلك الودائع. ذلك أن التشريعات في الكثير من الدول تفرض عليها نسبة احتياطي قانوني منخفضة بالمقارنة مع الودائع تحت الطلب.

4-2-3 تطور سياسات المصارف التجارية في مجال الودائع

وصل الاهتمام حاليا بودائع التوفير والودائع لأجل الى أن أصبحت تمثل الجانب الأكبر من ودائع الكثير من المصارف. هذا ولم يقتصر التطور على اتجاه المصارف الى تنمية ودائع الوفير والودائع لأجل، بل امتد الى اتجاه آخر تمثل في الاهتمام بالتعامل مع الأفراد الطبيعيين، بعد أن كان الاهتمام مركزا فقط على منشآت الأعمال. ويرجع هذا التحول الى سببين رئيسيين:

أ- أن جذب ودائع الأفراد يعني مزيدا من التنوع وهو ما يسهم في الحد من التعرض لمخاطر العسر المالي

ب- يتمثل السبب الثاني في إدراك أن الأفراد الطبيعيين يمكن أن يكونوا مصدرا رئيسيا لتنمية الموارد المالية للمصارف.

فحتى مع الاعتقاد بأن منشآت الأعمال هي المحدد الأساسي لنجاح المصارف التجارية، ينبغي أن تبذل الجهود لجذب ودائع الأفراد، على اعتبار أنها تمثل قوة اقراضية اضافية يمكن استخدامها في تزويد منشآت الأعمال بما تحتاج اليه من قروض.

ان تطور سياسات المصارف التجارية في مجال الودائع يكشف، عن أن تلك السياسات قد تأثرت بهدف الربحية. فعندما كانت أسعار الفائدة منخفضة على القروض، ركزت المصارف على الودائع تحت الطلب التي لا يدفع عنها فوائد. وعندما بدأت الودائع (بوصفها المصدر الأساسي لتمويل الاستثمارات) تتسرب سعيا وراء عائد أكبر، لجأت المصارف الى جذب ودائع التوفير، والودائع لأجل، كما لجأت أيضا الى جذب الودائع من الأفراد.

كذلك تأثرت تلك السياسات بهدف السيولة. فالاتجاه الى جذب ودائع التوفير والودائع لأجل نجم عن رغبة في تحقيق الاستقرار والثبات في حركة الودائع، كما نجم اللجوء الى جذب ودائع الأفراد عن رغبة في تنويع الودائع. وكما سبق الاشارة يؤدي الاستقرار والتنويع الى تجنب تعرض المصرف الى نقص شديد ومفاجىء في السيولة.

المبحث الثالث

الاستراتيجيات الأساسية لجذب الودائع

يمكن التمييز في هذا الصدد بين استراتيجيتين أساسيتين هما : المنافسة السعرية التي تقوم على دفع معدلات فائدة أعلى للمودعين، والمنافسة غير السعرية التي تقوم على تقديم خدمات أفضل للمودعين، وفيما يلي نعرض لهاتين الاستراتيجيتين.

4-3-1 استراتيجية المنافسة السعرية

i. المنافسة السعرية

على الرغم من الاعتراف بأهمية المنافسة السعرية في معظم مجالات النشاط الاقتصادي، تضع التشريعات المصرفية قيودا على تلك المنافسة . ومن أبرز الأمثلة على ذلك تحريم الفوائد على الودائع الجارية ، الأمر الذي يوصد الباب أمام المنافسة السعرية كاستراتيجية ممكنة لجذب تلك الودائع. أما أسباب التحريم فيمكن تلخيصها فيما يلي:

1) **الحد من ارتفاع تكلفة الأموال:** تتكبد المصارف التجارية بعض التكاليف نتيجة لادارتها للحساب الجاري للعميل وتتمثل هذه التكاليف في مصروفات تحصيل المستحقات ومصروفات سداد المطلوبات . هذا الى جانب مصروفات امساك الحساب لذا يخشى أن يترتب على دفع فوائد على هذه الودائع أن ترتفع تكلفتها، الأمر الذي يضطر معه المصرف الى البحث عن فرص استثمار يتولد عنها معدلات عالية للعائد، وهي فرص عادة ما تنطوي على درجة عالية من المخاطر قد تهدد في النهاية مستقبل المصرف. ومما يذكر في هذ الصدد أن الدراسات التطبيقية قد أكدت بما لا يدع مجالا للشك أنه لولا القيود المفروضة على منح فوائد على تلك الودائع لارتفعت تكلفة الأموال بالنسبة للمصارف الى حد كبير.
2) **الحد من المنافسة الهدامة بين المصارف:** قد يؤدي السماح بدفع فوائدعلى تلك الودائع أن تتنافس المصارف في رفع معدل الفائدة عليها أملا في الحصول على حصة ملائمة منها. مرة أخرى يؤدي ذلك الى ارتفاع تكلفة تلك الودائع مما يجبر المصرف الى توجيه حصيلتها الى استثمارات تتعرض لدرجة كبيرة من المخاطر، أملا في تحقيق عائد مرتفع يكفي لتغطية تلك التكلفة . وبالطبع لا يوجد محل لهذه المنافسة، طالما أن الفوائد عليه محرمة بنص القانون.
3) **الحد من ارتفاع الفوائد على القروض:** يؤدي تحريم دفع الفوائد على الودائع الجارية الى تخفيض تكلفة الأموال ، الأمر الذي يشجع المصرف على تخفيض معدلات الفوائد على القروض التي تقدمها للعملاء ولهذا أثره الفعال على معدلات التنمية الاقتصادية.

4) **الحد من هجرة الأموال من المدن الصغيرة والنائية:** تتاح للمصارف التي تمارس نشاطها في المدن الكبيرة فرص أفضل للإقراض والاستثمار. وبناء عليه إذا سمح بدفع فوائد على الودائع الجارية، ستكون هذه المصارف أكثر قدرة واستعدادا لدفع فوائد عالية على تلك الودائع، وذلك بالمقارنة مع المصارف التي تتمركز في المدن الصغيرة والنائية. بعبارة أكثر تحديدا سوف تصبح المدن الكبيرة مناطق جذب لهذه الودائع، بينما تصبح المدن الصغيرة أو النائية مناطق طرد لها بشكل يجعل من الصعب على المستثمرين في تلك المدن الحصول على القروض لتمويل استثماراتهم.

ان الحجة الأولى لتحريم دفع الفوائد على الودائع الجارية مردود عليها، إذ يسود الاعتقاد أن الحد الأقصى على معدل الفوائد على تلك الودائع سوف يكون منخفضا بما يعوض المصرف عما يتكبده من مصروفات لادارة حساب العميل .أما الحجة الثانية فتستبعد احتمال قيام المصرف المركزي بوضع حد أقصى للفوائد على تلك الودائع، كما فعل بالنسبة لودائع التوفير والودائع لأجل، وأنه مهما بلغت حدة المنافسة فلن يرتفع معدل الفائدة الفعلي عن الحد الأقصى. ومن المتوقع بالطبع أن يكون الحد الأقصى للفوائد في مستوى يضمن تكلفة معقولة للأموال، كما يضمن الحد من المنافسة الهدامة بين المصارف والحد من هجرة الأموال الى المدن الكبيرة.

يضاف الى ذلك أن الحجة الأولى والثانية تقوم على افتراض أن ادارة المصرف يمكن أن تتصرف بغير حكمة، بأن تتجه الى الاستثمارات التي تتميز بدرجة عالية من المخاطر وهذا افتراض في غير موضعه فإدارة المصرف على علم ودراية تامة بأن تلك القروض ممولة من مودعين لهم الحق في سحب ودائعهم فورا أو بعد فترة قصيرة من إخطار المصرف. فإذا تبين لهؤلاء المودعين سوء تصرف الإدارة وإغراقها لودائعهم في استثمارات تتسم بدرجة عالية من المخاطر، فسوف يسارعون في نقل ودائعهم إلى مصارف أخرى أكثر أمانا أضف الى ذلك أن حملة الأسهم الملاك قد يرون في تصرف الادارة على هذا النحو تهديدا لاستثماراتهم مما قد يدفعهم الى عرض ما يملكونه من أسهم للبيع الأمر الذي يؤدي الى انخفاض قيمتها في سوق المال معلنا فشل الادارة عن تحقيق الهدف المنشود وهو تعظيم القيمة السوقية للأسهم. كذلك فان الادعاء المذكور يفترض أن مفتشي المصرف المركزي لا يمكنهم اكتشاف مثل هذه السياسة واتخاذ الاجراءات الكفيلة للحد من استخدام موارد المصرف في قروض واستثمارات تتصف بدرجة عالية من المخاطر.

وبالنسبة للحجة الثالثة وهي تخفيض أسعار الفوائد غلى القروض فهي أيضا مردود عليها. فتحريم دفع الفوائد على الودائع الجارية وإن كان يفيد المقترضين فهو يلحق الضرر بالمودعين. يضاف الى ذلك أن المصارف تدفع بالفعل فوائد على الودائع الجارية وإن كانت تلك الفوائد ضمنية إذ غالبا ما تقدم تلك المصارف خدمات مصرفية لعملائها بتكلفة رمزية تقل كثيرا عن التكلفة الفعلية، على أن يتم تحميل الفرق بين التكلفة الفعلية والتكلفة الرمزية الى الجانب المدين لحساب الأرباح والخسائر للمصرف شأنها في ذلك شأن الفوائد المدفوعة على الودائع لأجل وودائع التوفير، بل ولقد وصل الأمر الى بلوغ تلك

المصروفات الى مستوى وجدت معه المصارف أن من مصلحتها قبول دفع فوائد على تلك الودائع، مقابل تحميل حساب العميل لتلك المصروفات.

أما الحجة الرابعة المتمثلة في حماية المقترضين في المدن الصغيرة والنائية فهي غير مقبولة من وجهة النظر الاقتصادية، فمن مصلحة المجتمع أن تتدفق الأموال الى المناطق التي تشتد حاجتها لتلك الأموال، والى المشروعات التي يتوقع أن تدر عائدا أكبر يضاف الى ذلك أن التنمية الاقتصادية لمنطقة ما لا تقع على عاتق المستثمرين المحليين فقط، وإن فرص الاستثمار الجيدة إذا ما توافرت في المدن الصغيرة والنائية يمكن أن تجذب اليها المستثمرين من جميع أنحاء البلاد.

4-3-2 استراتيجية المنافسة غير السعرية

ii. المنافسة غير السعرية

أسفر التحليل السابق عن أن المنافسة السعرية لا تعد من بين الاستراتيجيات الفعالة في جذب الودائع بأنواعها المختلفة، لذا يصبح من المتوقع أن تتحول المصارف الى الاستراتيجية البديلة المتمثلة في المنافسة غير السعرية أي المنافسة التي تقوم على تقديم خدمات جيدة بأسعار تنافسية. ومما يزيد من احتمال نجاح هذه الاستراتيجية ما أكدته الدراسات الميدانية من وجود تباين بين المصارف في مستوى جودة الخدمات المقدمة وأيضا في تكلفتها الى جانب التباين في أنواع الخدمات المقدمة ومدى تكاملها. كذلك كشفت هذه الدراسات عن أن العميل يعطي قدرا كبيرا من الاهتمام الى كفاءة المصرف في أداء الخدمات المصرفية، بمعنى أنه لا يمكن أن يستمر في التعامل مع مصرف ما بمجرد أنه يتعامل معه منذ زمن طويل متجاهلا التكاليف المصاحبة لتلك الخدمات.

ولالقاء المزيد من الضوء على هذه الاستراتيجية سوف نعرض لأبرز الخدمات التي يمكن أن يعتمد عليها المصرف في جذب المزيد من الودائع، وفي مقدمة تلك الخدمات تحصيل المستحقات، وسداد الالتزامات، واستحداث أنواع جديدة من الودائع، وسرعة أداء الخدمة، والتيسير على العملاء، وتقديم خدمات متميزة للمودعين، وإدارة محفظة الأوراق المالية للعميل، وفتح الاعتمادات وإصدار خطابات الضمان.

1- تحصيل مستحقات المودعين-

أ- تحصيل الشيكات: هناك ضرورة لتدخل البنك المركزي في عملية تحصيل الشيكات غير أن دخول البنك المركزي كطرف مباشر يصبح صعبا ومعقدا إذا ما كان الوعي المصرفي منتشرا بحيث يسود التعامل بالشيكات، وإذا ما كان عدد الوحدات المصرفية في الدولة كبيرا ومبعثرا على ساحة جغرافية كبيرة . وفي ظل هذه الظروف قد تتفق مجموعة من البنوك التي تخدم منطقة معينة أو مدينة معينة على إنشاء غرفة مقاصة في موقع جغرافي يتوسط البنوك المشتركة. ويتردد مندوبو تلك البنوك على غرفة المقاصة عدة مرات في اليوم، يقوم فيها كل مندوب بإظهار الشيكات المسحوبة على بنك ما الى مندوب ذلك البنك ، كما يقوم مندوب البنك الأخير بإظهار الشيكات المسحوبة على بنك المندوب الأول، حيث يتم المقاصة بينهما. وفي حالة وجود رصيد دائن لأحد البنوك في علاقته مع بنك آخر تقوم غرفة المقاصة بإخطار البنك المركزي بسداد الرصيد خصما من رصيد حساب البنك المدين وإضافته الى لرصيد حساب البنك الدائن.

ب-التحصيل بوسائل سداد أخرى:لا تقتصر الخدمات التي يقدمها البنك في مجال التحصيل على تحصيل الشيكات المسحوبة لصالح المودع، بل تمتد الى تحصيل مستحقات المودع حتى لو تم السداد بوسائل أخرى غير الشيكات. فقد يتم سداد قيمة المستحقات بواسطة حوالة داخلية وهي أمر

كتابي يصدره أحد الأطراف الى البنك الذي يتعامل معه ليدفع مبلغا معينا من النقود الى طرف ثاني (المستفيد)عادة ما يقيم في منطقة جغرافية أخرى . وبمقتضى هذا الأمر يقوم بنك الطرف الذي حرر الحوالة بخصم القيمة من حسابه وارسال اشعارا بذلك لبنك الطرف المستفيد .وبمجرد استلام البنك الأخير للإشعار يقوم بإضافة قيمته الى رصيد حساب المستفيد (المودع) وتتم التسوية بين البنكين عن طريق البنك المركزي.

ومن الخدمات المصرفية التي يقدمها البنك في هذا الصدد أيضا تحصيل الكمبيالات، والسندات الأذنية. ويمكن للمستفيد أن يتقدم بالكمبيالة أو السند الأذني الى البنك الذي يتعامل معه لتحصيلها نيابة عنه. وقبل موعد الاستحقاق بفترة مناسبة يقوم البنك بإخطار المدين بالعمل على سداد قيمة الكمبيالة أو السند الأذني في الموعد المحدد، على أن يقوم البنك بإضافة قيمة المتحصلات الى حساب المستفيد (المودع) عندما يتم التحصيل الفعلي.

ومن وسائل التحصيل أيضا ما يمكن أن نطلق عليه التحصيلات المستندية التي تتعلق بالمعاملات التجارية .فقد يسلم بائع ما مستندات ملكية بضاعة الى البنك ، الذي يقوم بدوره بإرسالها الى أحد فروعه أو مراسليه في جهة وصول البضاعة. ويقوم مندوب الفرع أو المراسل بمطالبة المشتري بسداد قيمة البضاعة مقابل تسليمه المستندات (بوليصة الشحن) التي بمقتضاها يصبح مالكا للبضاعة، وفي هذا ضمانا لحقوق البائع (المودع في هذه الحالة).

استراتيجيات المنافسة في مجال التحصيل:

يعتبر تحصيل مستحقات المودعين من أهم الخدمات المصرفية التي تمثل مجالا للمنافسة بين البنوك لجذب مودعين جدد. وتتمثل تلك المنافسة في أمرين:

a) مدى السرعة في تحصيل مستحقات العميل (المودع) ،
b) نسبة مصروفات التحصيل التي تحملها العميل. فمع بقاء جميع العوامل الأخرى على حالها تزداد قدرة البنك على المنافسة بالودائع كلما اتسمت اجراءات تحصيل مستحقات العميل بالسرعة، وكلما انخفضت نسبة مصروفات التحصيل التي يتحملها العميل.

2- سداد المدفوعات نيابة عن العميل-

كذلك تقدم البنوك خدمات مصرفية أخرى تتمثل في سداد الشيكات التي حررها المودع لصالح الغير. كما قد قوم البنك بناء على اتفاق سابق بسداد بعض المطلوبات المستحقة عليه عندما يتقدم بها الدائن دون حاجة لتحرير شيكات ومن أمثلتها فواتير التليفون، أقساط الايجار، بعض فواتير الشراء.

إن اضطلاع البنك بهذه المسؤولية يطمئن العميل الى سداد ما عليه من مستحقات في مواعيدها، مما يوفر الكثير من الوقت والجهد الذي كان يبذله إذا ما لجأ إلى طريق آخر للسداد. هذا إلى جانب تلافي العميل لما يتعرض له من غرامات تأخير إذا لم ينتبه لسداد الالتزامان في مواعيدها المحددة.

كذلك يمكن للبنك سداد المطلوبات نيابة عن العميل وذلك وفقا لنظام يطلق عليه نظام الايداع المباشر. فمثلا يمكن للمنشأة ابرام اتفاق مع بنك ما تقوم بمقتضاه بتحرير شيك واحد لدفع رواتب العاملين الذين لهم حساب جاري في ذلك البنك، على أن يرفق مع الشيك قائمة بأسماء هؤلاء العاملين. وما على البنك الا أن يقوم بسحب قيمة المرتب من حساب المنشأة واضافته إلى حساب العامل.

ومن بين الخدمات الأخرى قبول البنك إبرام اتفاق مع المودع يعطيه الحق في تحرير شيكات بمبالغ تفوق الرصيد الفعلي لحسابه بحيث يقوم البنك بصرف قيمة الشيكات للمستفيد على أن يعود إلى المودع فيما بعد لمطالبته بسداد المبالغ التي لم يكف رصيد حسابه لتغطيتها.

استراتيجية المنافسة في مجال السداد:

تزداد مقدرة البنك على جذب مودعين جدد كلما سمحت سياساته بالسداد بمقتضى فواتير ، وكلما سمح للعميل بالسحب على المكشوف في حدود مقبولة، وكلما انخفضت نسبة المصروفات التي يتحملها العميل مقابل تلك الخدمات .

3- استحداث أنواع جديدة من الودائع-

من بين الخدمات التي يمكن أن يقدمها البنك للعميل استحداث أنواع جديدة من الودائع كشهادات الايداع، التي تعتبر نوع من الودائع لأجل. وتنقسم تلك الشهادات الى نوعين: شهادات ايداع يمكن تداولها، وشهادات ايداع لا يمكن تداولها.

وبالنسبة للشهادات التي يمكن تداولها فهي شهادات غير شخصية يمكن لحاملها التصرف فيها بالبيع والشراء .وعادة ما تكون القيمة الاسمية لتلك الشهادات كبيرة ومعدل الفائدة عليها أكبر من معدل الفائدة على الشهادات التي لا يمكن تداولها ، وإن كان معدل الفائدة على كلا النوعين يتناسب طرديا مع تاريخ الاستحقاق وطالما أن هذا النوع من الشهادات غير شخصي فإن معدل وتاريخ الاستحقاق يتحددان بواسطة البنك دون تدخل العملاء .

ولعل أهم مايميز الشهادات التي يمكن تداولها أن سعر الفائدة عليها يتم تحديده دون تدخل من البنك المركزي ، إذ لاتخضع هذه الشهادات في ظل بعض التشريعات للحد الأقصى للفوائد وهذا يعني إمكانية رفع سعر الفائدة عليها كوسيلة لزيادة الطلب عليها. كذلك فإن إمكانية تداولها في أسواق المال يعني أنه في استطاعة البنك أن يحصل على ودائع من مناطق جغرافية تبعد عن المنطقة التي يخدمها.

باختصار يمكن أن يؤدي إدخال هذا النوع من الودائع إلى زيادة ملموسة في حصيلة البنك من الموارد المالية.

يضاف إلى كل ذلك أن هذه الشهادات تعد منافسة للأوراق المالية الحكومية قصيرة الأجل، ومن ثم فقد تجذب هذه الشهادات الى الجهاز المصرفي أموال مستثمرين كانوا يتعاملوا أساسا في الأوراق المالية الحكومية.

أما شهادات الايداع التي لا يسمح لها بالتداول فهي شهادات شخصية تصدر بمقتضى اتفاق بين البنك والعميل يتحدد فيها معدل الفائدة وتاريخ الاستحقاق. ولا يجوزلحامل هذه الشهادة التصرف فيها بالبيع، كما لا يمكنه من استرداد قيمتها قبل التاريخ المحدد.

وعادة ما تكون القيمة الاسمية لتلك الشهادات أقل من القيمة الاسمية للشهادات القابلة للتداول. ولعل أهم ما يميز هذه الشهادات هو المرونة في تحديد تاريخ الاستحقاق بما يناسب حالة كل عميل.

ولقد اشتق من هذين النوعين شهادات الايداع ذات معدل الفائدة المتغير حيث يتحدد سعر الفائدة شهريا على ضوء التغيير في أسعار الفائدة على نوع ما من السندات قصيرة الأجل التي تصدرها الحكومة.

وعادة ماتدفع الفائدة مع قيمة الشهادة في تاريخ الاستحقاق. ويكفل هذا النوع من الشهادات حماية لكل من البنك والمستثمر ضد مخاطر التغيير في أسعار الفائدة.

استراتيجية المنافسة في مجال الخدمة:

مع بقاء العوامل الأخرى على حالها كلما نجح البنك في إدخال أنواع جديدة من الودائع يقبل عليها المودعين، كلما كان ذلك مؤشرا لحيويته وقدرته على الابتكار، الأمر الذي يلفت إليه الأنظار ويشجع المودعين المحتملين على التعامل معه.

4- سرعة اداء الخدمة-

من أهم الابتكارات في هذا المجال وجود العديد من أنظمة التحويل الالكتروني، كغرفة المقاصة الالكترونية، الصراف الآلي. ولاتعتبر التكنولوجيا الحديثة هي الوسيلة الوحيدة لضمان سرعة أداء الخدمة للعملاء، فهناك أيضا العنصر الإنساني. فلقد كشف الواقع العملي عن أن الكفاءة في أداء الخدمات المصرفية المختلفة تتوقف أساسا على كفاءة العاملين التي تتوقف بدورها على حسن اختيارهم وتدريبهم وإثارة دوافعهم.

استراتيجية المنافسة في مجال التسهيلات:

مع بقاء العوامل الأخرى على حالها تزداد قدرة البنك على جذب الودائع كلما نجح في إدخال الوسائل الحديثة لتيسير المعاملات والتوسع في استخدانها ، وكلما نجح في اختيار العاملين وتدريبهم وإثارة دوافعهم نحو الأداء الجيد.

5- التيسير على العملاء -

من بين الخدمات التي يمكن للبنك تقديمها للتيسير على العملاء إختياره لموقع ملائم، وتوسيع دائرة انتشاره بإنشاء فروع جديدة في مواقع ملائمة. كذلك يمكن أن تمتد التسهيلات إلى أصحاب السيارات، وذلك بفتح شباك للايداع والصرف يطل على طريق ممهد، بحيث يمكن للعميل التوقف في مواجهة الشباك وإنهاء العملية التي جاء من أجلها دون أن يضطر للخروج من السيارة. وقد تأخذ التسهيلات صورة أخرة تتمثل في إختيار ساعات العمل اليومي بما يسمح بتقديم خدمة أفضل للعملاء.

6- خدمات تتمثل في مزايا للمودعين-

تقدم البنوك للمودعين إغراءات متنوعة من بينها الأولوية في الاقتراض، وكذلك إقراضهم بمعدلات منخفضة مع تقديم بعض التنازلات بشأن الرصيد المعوض، بل قد تذهب بعض البنوك الى حد التمييز في هذا الشأن بين المودعين الذين يحتفظون دائما برصيد كبير وبين أولئك المودعين الذين يحتفظون عادة برصيد قليل .

7- إدارة محفظة الأوراق المالية للعميل-

تعتبر كفاءة إدارة البنك لمحفظة الأوراق المالية من بين مجالات المنافسة لجذب الودائع المصرفية. وتتمثل المنافسة في هذا الشأن في مجالين رئيسيين: أولهما مدى كفاءة البنك في تنفيذ تعليمات المودع الخاصة بشراء وبيع الأوراق المالية بما يحقق له أكبر قدر من الأرباح أو يصيبه بأقل قدر ممكن من الخسائر، ثانيهما: مدى انخفاض نسبة العمولة التي كان ينبغي للعميل دفعها لو أنه لجأ الى السماسرة لتنفيذ العملية. فمع بقاء العوامل الأخرى على حالها يزداد تمسك المودعين الحاليين ببنك ما وتزداد رغبة المودعين المحتملين في التعامل معه كلما تميزت إدارته لمحفظة الأوراق المالية بالكفاءة، وكلما انخفضت نسبة العمولة التي يحصل عليها البنك في مقابل أداء هذه الخدمة.

8- فتح الاعتمادات وإصدار خطابات الضمان-

يعرف فتح الاعتماد بأنه اتفاق بين البنك والعميل يعطي الطرف الأخير الحق في الاقتراض في حدود مبلغ معين يحدده الاتفاق، وعادة ما يحدد الاتفاق الفترة التي يمكن للعميل أن يتمتع خلالها بهذ الحق. ومن بين الخدمات الأخرى التي يقدمها البنك للعملاء إصدار خطابات الضمات وهي تعهد كتابي من البنك بقبول دفع مبلغ معين نيابة عن العميل إلى طرف آخر خلال الفترة المحددة صراحة في خطابات الضمان، وذلك في حالة عدم قيام العميل باوفاء بتلك الالتزامات مباشرة في تاريخ الاستحقاق. ويتقاضى البنك عمولة من العميل نظير إصدار خطابات الضمان.

المبحث الرابع

العوامل المؤثرة في جذب وعدم استقرار الودائع

4-4-1 العوامل المؤثرة في جذب الودائع

تتأثر عملية جذب الودائع بعدة عوامل أهمها ما يأتي:

1. **إدراك الجمهور والمؤسسات بأهمية التعامل مع النظام المصرفي:** حيث تدل الإحصائيات والبيانات أن الاهتمام بالأنظمة المصرفية والتعامل معها يكون واسع النطاق في البلدان والمجتمعات المتقدمة أكثر منها في البلدان النامية فالمجتمعات التي تكون فيها الثقافة المصرفية أو العادة المصرفية شائعة تميل أنظمتها المصرفية إلى النمو والازدهار.
2. **الاستقرار السياسي و الاقتصادي والتشريعي:** والذي يؤدي بالمحصلة النهائية إلى زيادة الثقة بالجهاز المصرفي وزيادة الإقبال والتعامل مع المصارف حيث تحتاج المصارف لكي تنمو وتزدهر إلى بيئة مستقرة ودليل ذلك إقبال كثير من المودعين على التعامل مع مصارف دول أوروبا مثل السويسرية والانجليزية.
3. **السمات المادية والشخصية للمصرف:** إذ يفضل كثير من الأفراد التعامل مع المصارف التي تعمل في الأحياء الراقية ذات السمعة الحسنة مما يجعل المصارف تهتم بتحسين مبانيها ونوعية خدماتها وإدخالها الأجهزة الحديثة كأجهزة التكييف والكمبيوتر وذلك لتوفير السرعة والراحة في الأداء ودأب الموظفين على معاملة الزبائن بلطف ورحابة صدر بجانب السرعة والكفاءة في الخدمة.
4. **تقديم مزايا جديدة ومبتكرة ومجزية للمودعين:** حيث تلجأ المصارف كجزء من استراتجياتها إلى تعديل هيكل أسعار الفائدة ولو بشكل طفيف لديها لكي تكون قادرة على مواجهة المنافسة أو أن تستحدث نظم إيداع جديدة مثل الميزة التأمينية للودائع أو ربط الودائع بأرباح المصرف أو تيسير أنظمة اليانصيب المجزية لاستقطاب الودائع..الخ.
5. **تحسين مستوى ونوعية الخدمات المصرف:** سواء عند فتح الحساب الجاري أو فتح حسابات التوفير أو عند الإيداع في الحساب أو عند السحب منه وفي إطار التسويق المصرفي نجد أن المصارف تهتم كثيرا في الترويج لخدماتها كما تعير اهتماما للعلاقات العامة و الاهتمام بالزبائن باعتبارهم سادة السوق وفق المفهوم الحديث للتسويق كما تهتم المصارف بتدريب الكوادر المصرفية وتأهيلهم بهدف تقديم أفضل الخدمات لجمهور الزبائن.
6. **موقع المصرف:** حيث أصبح للموقع تأثير في قدرة المصرف على جذب الودائع، فالمقترض يهمه موقع المصرف بقدر ما يهمه قربه منه ومدى توفر مواقف السيارات فيه أو بقربه.

7. **عراقة المصرف وشهرته:** المصارف التي تؤسس علاقات مع زبائنها وتحافظ عليها تحتل مركزا تمتاز به عن المصارف الجديدة فالأولاد تتعامل في الغالب مع المصارف التي تعامل معها آباؤهم ويتعامل المديرون الجدد في منشآت الأعمال مع المصارف التي تعمل معها المديرون السابقون.
8. **السياسات الرئيسية وقوة المركز المالي للمصرف:**

كلما كانت السياسات المتعلقة بالقروض والاستثمارات والنشاطات الأخرى التي يمارسها المصرف سليمة وصائبة دل ذلك على كفاءة ومهارة الإدارة. فالمصرف الذي يتمتع بسيولة جيدة في الأوقات العصيبة تكون سمعته بين الجمهور جيدة ويستطيع اجتذاب الزبائن المحتملين ويزيد من ولاء القائمين. فالثقة عامل مهم لنجاح المصرف وكذلك سمعة المصرف المالية والاعتبارية ومكانته.

4-4-2 العوامل المؤثرة في عدم استقرار الودائع

توجد عدة عوامل تؤثر في تقلب الودائع وعدم استقرارها. ويقصد بتقلب الودائع خضوعها لعمليات السحب والإيداع المتكررة خلال فترة زمنية معينة سواء أكان على مستوى المصرف الواحد أوعلى مستوى الجهاز المصرفي ككل. ومن أهم هذه العوامل:

1) **المنافسة بين المصارف للحصول على الودائع:** فالمصارف تتفاوت في سياستها المعتمدة لتحفيز الجمهور على إيداع أموالهم والمنافسة تكون في طبيعة الخدمات المقدمة للزبائن من حيث السرعة والدقة والتكلفة وقد تكون منافسة في عملية تحويل الوديعة من مصرف لآخر وهي لا تؤثر على حجم الودائع لدى الجهاز المصرفي ككل. والنوع الآخر من المنافسة هو جذب الأموال على شكل ودائع كانت مودعة خارج الجهاز المصرفي.
2) **التقلبات الموسمية:** وهذه تؤثر في عدم استقرار الودائع وخاصة بالنسبة للمصارف التي ترتكز فروعها في مناطق جغرافية ذات نشاط اقتصادي موسمي.
3) **التقلبات الاقتصادية:** وتمثل التقلبات الناجمة عن الدورة الاقتصادية وخاصة في فترات الركود والانتعاش الاقتصادي وهي تتماثل إلى حد كبير مع التقلبات الموسمية حيث تزداد عمليات السحب والإيداع خلال فترات الانتعاش وذلك لتمويل مجمل الأنشطة والفعاليات الاقتصادية.
4) **تقلبات طويلة الأمد:** وتنجم هذه التقلبات نتيجة التغيرات السكانية كازدياد حجم السكان ومعدلات نموهم ومستوى ثرواتهم والدخل المتحقق لهم إضافة إلى عامل الهجرة من منطقة لأخرى.
5) **الفعاليات الحكومية:** وهذه تؤثر في عدم الاستقرار، حيث زياد حجم الإنفاق تزيد عمليات دفع الأجور والرواتب ودفع مبالغ المشتريات فهناك من يسحب من رصيده وهناك الآخرون الذين يودعون المبالغ في حساباتهم مما يزيد من حجم أرصدتهم وهكذا.

المبحث الخامس

إدارة ودائع المصارف التجارية

نظرا لأهمية الودائع للمصارف التجارية فإنها ترى لزاما عليها أن تلجأ إلى دراسة تركيبة الودائع وتوزيع الودائع وحركة الودائع.

1- تركيب الودائع

تعني دراسة تركيبة الودائع أن تتعرف إدارة المصرف على أصناف الودائع الموجودة لديها فوجود الودائع الطويلة الأجل على مختلف أشكالها والودائع الخاضعة لإشعار بنسبة كبيرة يتيح لإدارة المصرف مجالا أكبر من الحرية في توظيف مجوداتها وهكذا فإن ضعف مستوى هذا النوع من الودائع يجب أن يحفز الإدارة على زيادته . وأن تتعرف الإدارة على أصناف الودائع حسب قدرات المودعين المالية وفيما إذا كانت غالبية ودائعها مملوكة لكبار المودعين أم صغارهم . إن ودائع صغار المودعين أكثر ثباتا لضآلة الكميات المسحوبة منها في وقت واحد فإذا كانت نسبة هؤلاء المودعين قليلة نسبيا في تركيب الودائع فإن على إدارة المصارف أن تعمل على توسيع قاعدة الودائع أي السعي لزيادة عدد صغار المودعين في المصرف إلا أن هناك محذورا هاما يجب على الإدارة الانتباه له قبل التمادي في هذا الاتجاه ألا وهو ضمان عدم تأثير هذه الزيادة على ربحية الودائع مثل تخفيض الفوائد التي تدفعها عليها أو اشتراط حد أدنى لا تقبل الوديعة إذا كانت دونه.

2- توزيع الودائع

المقصود به التوزيع الجغرافي للودائع بين مختلف فروع المصرف في البلد الواحد. فمن دراسة التوزيع يمكن للمصرف أن يعرف حجم الودائع المتوفرة في كل فرع من فروعه في حالة وجود فروع له وهكذا فإنها تمكنه الاستفادة من فائض الودائع لدى أحد الفروع وتوجيهها إلى فرع آخر يحتاج إليها.

3- حركة الودائع

وتهدف دراستها إلى التعرف على نمط الإيداع والسحب خلال فترات زمنية محددة قد تكون سنوية أو موسمية أو شهرية وتستفيد الإدارة من معرفة هذا النمط بأن تستعمله في عمليات التنبؤ والتخطيط المالي للمستقبل. أما نمط هذه الحركة خلال السنة الواحدة فيبين التغيرات التي تطرأ على حجمها خلال شهور السنة فالحركة الشهرية مثلا تبين التغيرات التي تحدث في مواسم معينة تتلاءم مع المواسم الزراعية مثل فصول الزرع أو جني المحاصيل أو عمليات الشركات الصناعية التي تتمول في مواسم معينة لشراء مواد

أولية مثل المواد الزراعية كما أنه يلاحظ ازدياد في حركة سحب الودائع في مواسم الأعياد مثلا كما أن هناك مواسم في السنة تتكدس فيها الودائع في المصارف أكثر من غيرها.

هذا ويمكن رسم حركة الودائع خلال أيام الشهر فيلاحظ أن نوعا من التغيرات يحدث في مطلع الشهر وفي أواخره حيث ترتفع الودائع في مطلع الشهر في العادة نتيجة لقبض الموظفين والعاملين وذوي الدخل المحدود أجورهم ورواتبهم وتنخفض في النصف الثاني من الشهر عندما تستخدم هذه الفئات جزءاً من ودائعها عندما تعمد المؤسسات والدوائر المودعة في المصارف إلى دفع رواتبهم وأجور موظفيها ومستخدميها.

هذه الحركات النمطية تعطي صورة لإدارة المصرف تسترشد بها في تنظيم حركة توظيفها بحيث تتلاءم مع حركة الودائع وسحبها. وعلى الرغم من فوائد هذه الدراسات في عملية التنبؤ للمستقبل في مجال التخطيط المالي إلا أنه تجدر الاشارة إلى أن هذه الدراسة ليست كل شيء. أي أن معرفة نمط الحركة لا يغني الإدارة عن ضرورة التنبه لعوامل أخرى هامة تؤثر في هذه الحركة فتخرجها عن نمطها المعتاد مثل : الأوضاع الاقتصادية العامة والاستقرار السياسي والاقتصادي أو عدمه وحالة الأسواق. من هنا نجد أن المصارف تهتم بمراقبة حركة الودائع اليومية لئلا تتفاجأ بسحوبات غير عادية تحرج المصرف وتربكه.

الفصل الخامس

التسهيلات الائتمانية (الاقراض)

المبحث الأول
التسهيلات الائتمانية المباشرة

1. القروض النقدية:

وهي عبارة عن المبالغ المقدمة من قبل المصرف للمتعامل نقداً، وتحتسب الفائدة من تاريخ تقديم القروض مباشرة، وتعتبر هذه القروض أبسط صور التسهيلات الائتمانية، ويلجأ لهذه القروض العديد من الأفراد محدودي الدخل في العادة، ويسدد القرض على أقساط محددة، دون أن يحق للمتعامل سحب هذه الأقساط، أو الدفعات بعد تسديدها، وهذا يميز هذه القروض عن الجاري مدين الذي تتم فيه عمليات السحب والإيداع بصورة متكررة وحسب الحاجة.

2. حساب الجاري مدين:

هذا النوع من الحسابات أكثر الحسابات شيوعا حيث يقوم العميل بوضع المبالغ النقدية فيه وهو ربما يعطي رقم حسابه إلى الشركة أو المؤسسة التي يعمل فيها ويطلب منها دفع رواتبه في حسابه الجاري بالمصرف وعادةً يتم تزويد العميل بدفتر شيكات. ويمكن للزبون السحب عند الطلب سواء نقدا أو باستخدام الشيكات في الفرع نفسه الذي يوجد فيه الحساب، أو بتحرير شيكات لمصلحة شخص آخر.

ويمكن أن تكون هناك ترتيبات قد تم الاتفاق عليها بخصوص السحب على المكشوف، يتم بموجبها تحديد حد معين متفق عليه، حيث لا يسمح للعميل تجاوزه أو السحب أعلى منه، ويتم احتساب الفائدة على المبالغ المسحوبة على المكشوف على أساس يومي وتخصم من الحساب. من جانبه، عندما يقدم المصرف هذا النوع من التسهيلات، فإنه يتقاضى عمولة خاصة مقابل الإعداد لترتيبات السحب على المكشوف وتهيئة المبلغ المطلوب، سواء أتم استخدام هذه التسهيلات أم لا.

3. حساب الائتمان الدوار:

عبارة عن تسهيلات يتمكن من خلالها العملاء من تسديد مبالغ معينة يتم الاتفاق عليها بينهم وبين المصرف من حسابهم الجاري إلى حساب خاص، ويتمكن العميل في أي وقت من سحب مبلغ من حساب الائتمان الدوار (الحساب الخاص) يصل إلى ثلاثين مرة المبالغ التي تم الاتفاق على تسديدها شهريا. الفائدة من هذا الحساب من وجهة نظر العميل أنه يمكنه التصرف بالأموال المتاحة في أي وقت يشاء والكيفية التي يرغب فيها دون الحاجة إلى التفاوض على ترتيب قرض جديد في كل مرة، ويتم حساب مصاريف الفائدة والعمولات عادة من حساب الائتمان الدوار بالرغم من أنها يمكن أن تأخذ من الحساب الجاري للعميل عند الطلب.

4. خصم الأوراق التجارية:

هي عبارة عن صكوك قانونية يحررها المدينون على أنفسهم لأمر جهة معينة تسمى المستفيد ويترتب التزاما ماليا بالدفع على محررها تجاه هذه الجهة ويتم ذلك من خلال عمليات خصم الكمبيالات سواء الكمبيالات التجارية التي تنشأ عن عمليات البيع الآجل أم عن طريق خصم الكمبيالات البنكية المحررة لأمر البنك والتي تكون على شكل سلف للموظفين.

وغالبا ما يتم التصرف بهذه الكمبيالات من قبل المستفيد باحدى الطرق التالية:

أ- الاحتفاظ بها طوال تاريخ استحقاقها وتحصيلها مباشرة من محررها (المدين).

ب- إرسالها إلى المصرف الذي يتم التعامل معه لتحصيلها بالنيابة (الإيداع برسم التحصيل).

المبحث الثاني
سياسة الإقراض

إذا كانت الودائع هي المصدر الرئيسي لأموال المصارف التجارية ، فإن القروض هي الاستخدام الرئيسي لتلك الأموال . وعملية الاقراض للعملاء هي الخدمة الرئيسية التي تقدمها المصارف التجارية وهي في نفس الوقت تعتبر المصدر الأول لربحيتها . وتمنح القروض عندما ترغب المصارف في إقراض قيمة محددة، حيث تسجل قيمة القرض في حساب خاص يفتح باسم العميل، ويتم الاتفاق بين العميل والمصرف على أن يتم السداد على أقساط، والتي عادة يتم تحويل قيمتها من الحساب الجاري للعميل، إلى حساب قرض العميل، أو قد يتم سداد قيمة القرض دفعة واحدة في تاريخ محدد ومتفق عليه.

5-2-1 سياسة الإقراض

أهمية سياسة القروض

ولهذا فقد أصبح من الضرورة وجود سياسة مكتوبة ومعترف بها لتكون الإطار الذي يتضمن كافة المعايير والشروط التي لابد أن تلتزم بها إدارة الائتمان في المصرف لضمان وحدة المعاملة للموضوع الواحد ولتوفير الثقة بين الإدارة والعاملين بعد تحديد طرق العمل ومنح الثقة لدى العاملين في تلك الإدارة .ويوفر المرونة في العمل المصرفي الذي من مزاياه السرعة في المعاملات . وهذا يعني السرعة في التصرف لعدم تركز السلطة في يد فرد واحد أو اثنين بالقرب من القمة .كما تحقق للعاملين التطور الذاتي ويتم الاسترشاد بهذه السياسة قبل اتخاذ القرار بإعطاء أو عدم إعطاء القروض.

إن مسؤولية تكوين وإيجاد سياسة الاقراض تقع ضمن مسؤوليات الإدارة العليا في البنك . وتهتم الإدارة العليا في أي بنك تجاري بهذه الخدمة المصرفية التقليدية لما لها من تأثير على نتائج أعمال البنك.

مكونات سياسة الاقراض

لا يوجد سياسة نمطية تسير عليها المصارف إزاء الاقراض . إذ تختلف سياسة الاقراض من مصرف إلى آخر باختلاف أهدافها ومجال تخصصها وهيكلية تنظيمها وحجم رأس مالها والظروف الاقتصادية السائدة والاحتياجات الائتمانية للمنطقة التي يعمل بها البنك ويمكن القول أن من أهم مكونات سياسة الاقراض ما يلي:

1. **الالتزام بالقيود القانونية**

إذ قد يحقق القانون التوسع في الائتمان أو قد يقلصه .وتحدد التشريعات المصرفية الحد الأقصى للقروض، وأسعار فوائدها وعمولاتها والضمانات ونوعية النشاطات الجائز تمويلها.

2. تقرير حدود ومجال التفويض

إذ تقرر السياسة مجال الاختصاصات وحدودها وأبعاد وحدود التفويض ومستوى اتخاذ القرار . وتكون تلك الحدود عرضه التغيير كل سنة على الأقل . وقد يوجد سلطة مطلقة لفرد واحد لاتخاذ القرارات بإعطاء القروض ، وقد تكون جماعية أو على شكل لجان قروض.

3. تحديد أنواع القروض التي يمنحها المصرف:

إذ تنص السياسة على القروض التي يتعامل معها المصرف وبذالك يتم الفصل المبدئي بين القروض المقبولة وغير المقبولة .فقد لا تسمح بمنح القروض للإسكان ولكنها تسمح بالقروض لغرض استيراد السلع من الخارج . ولذا فهي تقتصد في الجهود القصيرة في خطوات منح الائتمان وإجراء عملية التحري ما دامت قد قطعت أصلا الطريق على منح القروض للإسكان.

4. محل إقامة المقترض:

إذ تنص بعض سياسات البنوك للإقراض أن تقتصر منح قروضها إلى العملاء الذين يسكنون جوار المصرف أوفي أماكن قريبة منه . إذ أن قرب المكان الذي يسكنه العميل يسهل مسألة التحري عن قدرته وسمعته.

5. الحجم الكلي المصرح به للائتمان:

إذ قد تحدد السياسة عدم منح القروض إلا في حدود نسبة معينة من الودائع . ورغم إن هذه النسبة لها علاقة بالسيولة ولكنها قد تكون من الارتفاع الذي يسمح بحرية منح القروض من قبل الإداريين دون أخذ موافقة الإدارة العليا.

6. هيكلية محفظة القروض:

أ- فقد تحدد السياسة نوع القروض التي يجب الابتعاد عنها والقروض الممنوع منها إطلاقا.

ب- نسب القروض أو الأهمية النسبية للقروض وفي كل نوع.

7. شروط الائتمان

منها شروط قبول الطلبات . وهي نقطة الانطلاق التي من بعدها يتم إجراء الخطوات اللاحقة مثل التحري والاستقصاء . كما قد تحدد الشروط أقصى فترة لمنح القروض وضرورة وجود عقد اتفاق يوضح ترتيبات استرداد القروض وأنواع الضمانات المطلوبة أو القروض التي لا تحتاج ضمان عيني.

8. المنطقة التي يعمل فيها المصرف:

إذ قد تحدد سلفاً المنطقة التي يعمل فيها المصرف . وهذا يعتمد على قدرة المصرف المالية وحجم رأسماله ومدى تحمله للمخاطر.

9. إجراءات وخطوات الحصول على القرض:

حيث تذكر الإجراءات التي يتطلبها إتمام القرض . وقد يبدو ذلك واضحاً في المصارف الكثيرة . ولاشك أن وضوح الإجراءات تسهل عملية التنفيذ.

10. توثيق القروض:

إذ توضح السياسية النماذج والسجلات المطلوبة مثل طلب القروض وميزانية العملاء. وتقارير المراجع الخارجي ونماذج متابعة القروض. وسياسة القروض في معظم البنوك ترتكز على عوامل متعددة منها الأمان، السيولة، الغاية من القروض، والربحية التي سوف يحققها البنك من عملية القروض.

المبحث الثالث

أنواع القروض

5-3-1 تصنيفات القروض

هناك تصنيفات متعددة لأنواع القروض، إذ يمكن تصنيف القروض من حيث المدة ، ومن حيث الغرض منها، ومن حيث الضمانات المقدمة كما يلي:

i. من حيث المدة:

تقسم القروض من حيث المدة إلى نوعين رئيسيين:

أ- القروض قصيرة الأجل:

وهي تلك القروض التي تقل مدتها عن سنة واحدة ، وتشمل تلك القروض التي تمنح لتمويل رأس المال العامل عادة ، ورغم أن هذه القروض تزيد من الخصوم المتداولة للشركة عند الاقتراض ، إلا أنها تزيد أيضا من أصولها المتداولة سواء بقيت في النقدية أو تم إنفاقها لشراء مواد خام أو بضاعة أو أثاث أو غير ذلك.

وتمثل القروض قصيرة الأجل معظم قروض المصارف التجارية ، وتعد من أفضت أنواع التوظيف لديها ، كما أنها تعتبر الفرع الرئيسي للتوظيف، وما يفيض عن ذلك يوجه لأوجه التوظيفات الأخرى.

ب- القروض متوسطة الأجل وطويلة الأجل:

وهي القروض التي تزيد آجالها عن سنة ، وقد تصل إلى عشرة أو عشرين سنة، حيث تمنح لتمويل الأنشطة والعمليات ذات الطبيعة الرأسمالية كمشاريع الائتمان، أو بناء المصانع، أو إقامة مشاريع جديدة . وتنقسم فترات التمويل في القروض طويلة الأجل إلى ثلاثة فترات:

1) فترة الاستخدام:

ففي فترة الاستخدام يقوم العميل باستخدام مبلغ الائتمان الممنوح له في الإنفاق على إنشاء المشروع، وشراء الآلات اللازمة، وتدريب العاملين، وشراء المواد الخام اللازمة، بالإضافة إلى تجارب التشغيل الأولى ومصاريف الافتتاح.

2) فترة السماح:

وهي تلك الفترة التي يتم خلالها إنتاج السلعة وبيعها، وتحصيل ثمنها، أي هي تلك الفترة التي تغطي دورة واحدة للنشاط، أو دورة واحدة من دورات رأس المال العامل.

3) فترة السداد:

وهي الفترة التي تأتي بعد انتهاء فترة السماح، وتحقيق المنظمة المقترضة لعائد مناسب يكفي لسداد الالتزامات المتعلقة بالقرض الممنوح لها من المصرف. ويمكن إيجاز الفروق الجوهرية بين القروض قصيرة الأجل، وبين القروض متوسطة وطويلة الأجل، وفقاً للجدول رقم (5-2-2).

الجدول رقم (5-3-1). الفروق بين القروض قصيرة، متوسطة وطويلة الأجل

الفروق	القروض قصيرة الأجل	القروض متوسطة وطويلة الأجل
الغرض من التمويل	تمويل احتياجات دورة رأس المال العامل سواء من خلال تمويل شراء الخامات أو تمويل فترة البيع الآجل وهو ما يطلق عليه تمويل دورة تحول الأصول أو تمويل احتياجات رأس المال العامل.	تمويل شراء الأصول الثابتة (الآلات والتجهيزات)والأرض والمباني اللازمة لحياة المشروع على امتداد عمره الإنتاجي.
طبيعة التمويل	القروض قصيرة الأجل تسدد أساسا خلال عام من المنح وقد ترى إدارة المصرف تمديدها أو زيادتها إذا ثبتت كفاءة إدارة المشروع.	قروض متوسطة وطويلة الأجل تبدأ من عامين وتمتد حتى عشرة أعوام وربما أكثر.
أسلوب السحب	في حالة التسهيلات فإنها متاحة دائما للصرف وبحد أقصى قيمة التسهيل وتستخدم وتسدد بصفة مستمرة دون توقف.	يتم السحب من القرض وفقا لجداول سحب محددة وبترتيب تنفيذ المشروع محل التمويل وما يسدد من القروض لا يجوز إعادة سحبه مرة أخرى.
أسلوب السداد	من عائد النشاط الجاري للمشروع والإيرادات المتولدة دائما من حركة الإنتاج والبيع والتحصيل.	من فائض التدفقات النقدية للمشروع بعد سداد كافة الالتزامات الجارية وذلك وفقا للدراسات المعدة من قبل إدارة المصرف ووفقا لكشوفات التدفق النقدي المتوقعة للمشروع.

ii. من حيث الغرض من القرض:

تنقسم القروض من حيث الغرض من استخدامها إلى عدة أنواع أهمها:

1. القروض الاستهلاكية

وهي تلك القروض التي يكون الغرض من استخدامها استهلاكي كشراء سيارة أو أثاث أو ثلاجة أو تلفزيون . إلا أن بعض المصارف لا تحبذ إعطاء قروض للموظفين لشراء مثل هذه السلع المعمرة وذلك

لأن قدرة الموظف إجمالا على الدفع تتوقف على استمراره بالوظيفة حيث يمكن أن تتأثر بإنهاء خدماته أو بمرضه أو نتيجة إصابته بحادث .ولذلك فان المصارف تطلب عادة سعر فائدة أعلى على القروض الاستهلاكية لأنها تتضمن درجة مخاطرة أعلى . وقد تكون القروض الاستهلاكية بضمان الراتب أو بضمان مجوهرات وحلي أو غير ذلك.

2. القروض الإنتاجية

القروض الإنتاجية هي تلك القروض التي يكون الغرض من استخدامها إنتاجي أي لغرض زيادة الإنتاج أو زيادة المبيعات كشراء مواد خام أو شراء آلات لتدعيم الطاقة الإنتاجية للشركة .وتشجع المصارف المركزية عادة المصارف التجارية على إعطاء القروض لأغراض إنتاجية، لأن ذلك فيه دعم للاقتصاد الوطني.

iii. من حيث القطاعات الاقتصادية:

أ- القروض العقارية:

تقدم القروض العقارية للأفراد والمشروعات لتمويل شراء أرض أو مبنى وتكون مدة هذا النوع من القروض عادة لفترة طويلة قد تصل إلى أكثر من ١٥ سنة.

ب- القروض التجارية:

تمثل القروض التجارية نسبة لا بأس بها من أنشطة المصرف الاقراضية، وتكون هذه القروض عادة لمدة قصيرة، أي لأقل من سنة واحدة .ويكون استخدامها في مجال تمويل التجارة، سواء التجارة الداخلية، أو التجارة الخارجية.

ت- القروض الصناعية:

وهي القروض التي يطلبها عادة الحرفيين والمصانع، ويتم منحها لآجال متوسطة وطويلة الأجل، وذلك وفقاً للدورة الصناعية للجهة المقترضة.

ث- القروض الزراعية:

وهي تلك القروض التي تقدم للمزارعين لشراء بذور أو أسمدة أو آلات زراعية، وتمنح القروض الزراعية لآجال قصيرة، أي لأقل من سنة حسب الموسم .وقد تعطى لآجال طويلة في حالة تمويل شراء آلات زراعية وغيرها.

iv. من حيث نوع الضمان:

يعتبر الضمان الوسيلة التي تعطي المصرف تأميناً ضد خطر عدم السداد، إذ أنه يساعد المصرف على استلام حقوقه في القرض عندما يعجز العميل عن سداده. وتنقسم القروض في هذا المجال إلى قسمين رئيسيين:

أ .القروض بدون ضمان:

فقد يمنح المصرف قرضاً لأحد عملائه الجيدين بدون أي نوع من الضمان، وذلك اعتماداً على سمعته المالية وعلى قوة مركزه المالي .ولا ينبغي التوسع في منح القروض بدون ضمان (على المكشوف)، إذ أنه يمنح في ظروف خاصة كمحاولة لكسب عميل جديد، أو الاحتفاظ بعميل جيد، إلا أنه في أي حالة من الحالات لا يحبذ أن يكون القرض بدون ضمان بمبالغ كبيرة.

ومن المستحسن أن تقدم إدارة المصرف الرشيدة على منح القروض على المكشوف في كل الظروف، لما يحيق بسلامة مثل هذه القروض من مخاطر مصرفية جسيمة.

ب .القروض بضمانات:

الغالبية العظمى من القروض تكون مصحوبة بضمانات، ويطلق على هذه الضمانات اسم ضمانات تكميلية، لأنها تطلب استكمالاً لعناصر الثقة الموجودة أصلاً وليس بديلاً عنها .فبعد التأكد من سمعة العميل المالية على أنها جيدة، وبعد دراسة مصادر دخل العميل ومركزه المالي والتأكد من قوته وسلامته، يطلب المصرف من العميل ضماناً تكميلياً.

٧. من حيث عدد المقرضين:

أ- قروض يقدمها مصرف واحد:

الأصل في القرض أن يقدمه مصرف واحد، حيث يفضل المصرف أن يقوم وحده بمنح القرض، وذلك بهدف الاستفادة الكاملة من الفوائد المتفق على سعرها.

ب- القروض المجمعة:

القرض المجمع هو قرض كبير نسبياً يتم تأمينه بالنيابة عن المقترض، وذلك عن طريق مجموعة من المصارف المقرضة.

الاطار رقم (5-3-1). إجراءات عملية منح القرض (إطار عام)

1) البحث عن الفرص وجذب العملاء:

يجب أن لا يكتفي المصرف التجاري بانتظار عملاءه الذين يجيئون إليه أو يدعوهم للتعامل معه في الجرائد . بل لا بد له من البحث عن الفرص بالدراسات المكتبية والميدانية والذهاب للعملاء والتعرف على احتياجاتهم التمويلية . ويلعب التسويق المصرفي دور هام في جذب العملاء وزيادة الحصة السوقية للبنك.

2) تقديم الطلب:

إذ لا بد أن يصمم المصرف طلب قرض يحوي جمع البيانات الأساسية التي تسرع عملية التحليل وصناعة القرارات . ويجب أن يشمل الطلب أيضا قدر الإمكان على خطة مدروسة لتقلل من عملية حصول معلومات مضافة بعد ذلك . كما لا بد للمصرف أن يذكر طالب القرض بضرورة كتابة نقاط الضعف أو السلبيات من البداية لتحصيل الوضوح ولتسهيل مهمة التقييم والتحري . ولا بد أن يكون إدخال المعلومات بطريقة تسهل استخدام الحاسوب كما لا بد من وجود دليل يدل العميل على كيفية إملاء الطلب.

3) الغربلة الأولية للطلب:

إذ يجب الفرز المبدئي للطلب فور تقديمه قبل مطالبة العميل بمعلومات إضافية . كما لا بد أن يكون موظف المسئول يملك تصورا واضحا حول قواعد القبول ليحسن في الأمر إذ ليس من الحكمة قبول الطلب ومن ثم إعلام المقترض المحتمل أن طلبه مرفوض . كما لا بد أن يعرف موظف القروض إيجاد بدائل جديدة لعملائه.

4) استعمال البيانات والقيام بالزيارات:

إن الوضع الأمثل هو أن استكمال البيانات منذ تقديم الطلب ، ولكن في بعض الأحيان قد ينقص بعض المستندات . لذا من الضروري استكمال البيانات مرة واحدة . ويمكن أن يتم ذلك خلال زيارة ميدانية إذ تطلب الأمر القيام بها . ولابد للإدارة العليا وفي هذه المرحلة بالذات من تحديد الحالات التي تتطلب الدراسة الميدانية.

5) التحليل:

ونقصد بالتحليل للفرصة الاقراضية هو معرفة درجة المخاطرة بها ومدى الربحية التي يمكن أن تحققها وتقييم البيانات المقدمة بموجب طلبات القروض .

6) تقييم الموقف:

وهو أن يجريه عادة شخص من المستوى الإداري الأعلى في إدارة المصرف بعد إنهاء عملية التحليل حيث توضع أمامه نتائج التحليل بعضها جوار البعض وعمل تقرير عن المنافع والتكاليف وفق المعايير

التي تعترف بها إدارة المصرف وضمن سياسة القروض.

7) التفاوض:

وعلى ضوء التحليل والتقييم يوضح تصورات عن البدائل المختلفة الممكن التفاوض عليها لمقابلة احتياجات العميل وظروفه واحتياجات المصرف وظروفه . ويتناول التفاوض عادة حجم التمويل ومدته وترتيبات السداد . كما تحدد فلسفة التفاوض على أساس :أنا أكسب وأنت تكسب وليس على أساس أنا اكسب وأنت تخسر.

8) اتخاذ القرار والتعاقد:

وما أن يتم الاتفاق بعد التفاوض، حينذاك تبدأ إجراءات التعاقد، وفي حضور المستشار القانوني فيوقع العقد.

9) تنفيذ التمويل والمتابعة:

تنفيذ التمويل ومتابعة خدمة العملية لضمان التزام العميل بالشروط . ويجب على المصرف وضع جدول للمتابعة الدورية وإيضاح كيفية التصرف في حالة تعثر المقترض واحتياجاته لأموال جديدة مثلاً.

10) استرداد الأموال:

يتم استرداد الأموال عند الاستحقاق وبالكيفية التي تم الاتفاق عليها.

11) التقييم:

ومن الضروري معرفة ما إذا قد تحققت الأهداف من القروض الممنوحة . وما هي نقاط الضعف والقوة في تلك العملية.

12) التوثيق في الحاسوب:

إذ لا بد ان يتم إدخال المعاملة في الحاسوب كمستند ووثيقة للمستقبل.

المبحث الرابع
تحصيل القروض ومعالجة المتعثر

5-4-1 سياسة تحصيل القروض

إذا كانت عملية الاقتراض هامة فان تحصيل القرض أهم . ولذا فان أي انحراف عن الشروط الأصلية لرد القرض يجب ان يعالج بحرص. ان مشكلة تعثر تسديد القرض مسألة حيوية. وقد تكون زيارة أماكن العملاء مسألة ملحة إذ ان الزيارة تكتشف حالة الصيانة للآلات وللمصنع بصورة عامة. وتراقب الحالة المعنوية للإدارة والموظفين. وقد يمتد ذلك فتشمل الزيارة ملاحظة التدفقات الفعلية للمواد الخام والسلع المصنوعة والرؤية الفعلية لها وللمخزون السلعي، كما يمكن فحص حسابات العميل. ولكن كيف لنا معالجة القرض المتعثر رغم تلك المتابعة ؟

إن وضع سياسة إقراضية سليمة مصحوبة بإشراف سليم على سير القرض في استخداماته تقلل من مخاطر التسديد، ولكن كيف العمل حينما يتعثر الدين؟ يوجد أمام إدارة البنك خطوتين هما:

أ- السير بالإجراءات الرسمية المنصوص عليها في العقد لتصفية القرض.

ب- وضع ترتيبات خاصة مع المقترض.

إن السير بالإجراءات الرسمية سيضمن تحصيل أموال المصرف في الوقت المناسب قبل أن تتأزم الأمور كما سيشعر المقترضين الآخرين بجدية ملاحقة المصرف لديونه وبأية طريقة وبالتالي نقلل من أية محاولة من الآخرين للتأخير. ولكن من ناحية ثانية فان سمعة المصرف ستتأثر نتيجة تصرفاته غير الإنسانية فهو لا يقف بجانب المقترض المتعثر.

أما طريقة وضع ترتيبات خاصة مع المقترض فقد تؤدي إلى تأخير تحصيل أموال المصرف أو ضياعها كلية أحيانا. إن اتخاذ قرار في هذا المجال هو أصعب قرار تتخذه إدارة المصرف.

وهنالك إجراءات يمكن أن تتخذ في هذه الحالة:

1) تأجيل رد جزء من القرض.
2) تأجيل رد كل القرض.
3) إعطاء أموال الأخرى للمقترض.

إن هذه الحلول المختلفة تتماشى مع الظروف المتعددة التي يصادفها المقترض. فإذا وجد المصرف ان المقترض يمكنه ان يرد جزءاً كبيراً من القرض فقد يكون تأجيل رد جزء من القرض منطقي. أما إذا وجد المصرف ان أخذ هذا المبلغ يسبب ضغطاً غير عادي على المقترض بحيث يجعله عاجزاً عن الاستمرار، فقد يصبح هذا الحل غير سليم.

وإذا أمكن رد جزء من الدين وإجراء ضمان لرد الجزء الآخر عن طريق رهن احد الأصول، فقد يصبح هذا الإجراء مقبولاً. وإذا كان توقف المقترض خارج إرادته فان إعطاء أموالاً إضافية، مع ترتيب الضمانات اللازمة، قد يكون حلاً سليماً إذا تمكن المقترض من التغلب على أزمته.

5-4-2 كيفية معالجة القروض المتعثرة

متابعة القروض والتسهيلات الإئتمانية :

لا ينتهي دور البنك بمجرد منح القروض والتسهيلات الإئتمانية بصورها المختلفة للعملاء، إذ يمتد دوره إلى متابعة هذه القروض والتسهيلات لاكتشاف أي صعوبات محتملة في السداد بما يسمح باتخاذ الإجراءات الملائمة في الوقت المناسب، كما أنه يمكن من خلال عملية المتابعة اكتشاف المخاطر المحتملة والعمل على تجنبها قبل وقوعها بالفعل.

وقد أثبتت تجارب البنوك وخبرة الكثير من المصرفيين، أن عملية اتخاذ قرار منح الائتمان في كثير من الحالات تم بطريقة صحيحة، إلا أن ضعف إجراءات المتابعة لعملية التسديد كانت هي السبب في وجود التسهيلات المشكوك في تحصيلها. فالبنك يقوم بمنح الائتمان وفقا للمعلومات والقواعد الإئتمانية السليمة، وبعد دراسة كافة عناصر المخاطرالإئتمانية. إلا أن توقف البنك عن متابعة التطورات التي تحدث للعميل خلال فترة الإئتمان والتي قد تؤثر على مقدرته على السداد يؤدي إلى ظهور مشكلة القروض المعدومة والمتعثرة.

أهداف المتابعة ومقوماتها

تهدف إدارة الإئتمان من عملية متابعة القروض والتسهيلات الإئتمانية تحقيق الأهداف التالية:

1) التحقق من مدى تنفيذ السياسة التي يضعها البنك للإقراض وخاصة ما يتعلق بحجم القروض وتوزيعها على الأنواع المختلفة ومدى الالتزام بالضوابط الموضوعة لمنح الائتمان مع إدخال التعديلات على هذه السياسة في ضوء ما تكشف عنه الحاجة.
2) الاطمئنان إلى مدى تنفيذ الشروط الموضوعة للتسهيلات المصرح بها للعملاء، وبوجه خاص من حيث الالتزام بالحدود المصرح بها، وحصول البنك على الضمانات المتفق عليها، واحتساب النسب التسليفية لها وفقا للقواعد المقررة، واستيفاء إجراءات رهنها لصالح البنك، ومدى انتظام المقترض في سداد القروض والتسهيلات الإئتمانية وفقا للبرنامج الموضوع لذلك.
3) التعرف على العقبات التي قد تعترض المقترضين في الوقت المناسب، بما يسمح باتخاذ الإجراءات الكفيلة بحماية حقوق البنك من الضياع من جهة ومعاونة العملاء على تخطي هذه المشاكل من جهة أخرى، وتفاديا للخسائر التي تلحق البنك إذا تعثروا في الوفاء بالتزاماتهم.

ويتوقف نجاح نظام المتابعة على توافر مقومات أساسية من أهمها:

1) الاختفاظ بملف العميل. تلجأ البنوك إلى فتح ملف خاص بكل عملية منح إئتمان، ويضم هذا الملف المعلومات المستقاة من مختلف المصادر وتحليل القوائم المالية والدراسات الإئتمانية التي تم وضعها عن العميل، بالإضافة إلى وثائق منح الإئتمان، وكافة المراسلات التي تمت مع العميل.
2) إعداد سجلات وإحصاءات منظمة توضح الأنواع المختلفة من التسهيلات الإئتمانية في البنك وتوزيعها حسب القطاعات الاقتصادية للمستفيدين منها وحسب آجال الاستحقاق، وحسب أنواع الضمانات، وكذلك مسك سجلات على المستوى الفردي للعملاء توضح التزامات كل مقترض وأنواعها وشروطها والضمانات المختلفة.
3) توفر نظام للمتابعة يسمح بمتابعة القروض والتسهيلات الإئتمانية ومراكز العملاء على فترات دورية.

المبحث الخامس

تصنيف جودة القروض

5-5-1 جودة القروض

هو تصنيف القرض إلى عدد من المجموعات حسب معايير موضوعية تعكس جودة القروض، بحيث تتميز كل مجموعة عن المجموعات الأخرى بخصائص تشير إلى درجة التزام صاحب القرض بالشروط المتفق عليها بينه وبين البنك كما يلي:

i. قروض ممتازة. وهي القروض التي يمنحها البنك مقابل ودائع أو تأمينات نقدية بنسبة 100% وتتميز بما يلي:
   - لا يوجد لها مخاطر
   - لا يؤخذ لها مخصص ديون مشكوك فيها.
   - لا تعلق الفوائد والعمولات لها.

ii. قروض جيدة. وتتميز بما يلي:
   - استخدام العميل للقرض في المشروع الذي صرح عنه عند الموافقة على طلبه.
   - التزام العميل بجميع شروط العقد.
   - حركة الحساب جيدة من إيداعات وسحوبات.
   - يحقق مشروع العميل أرباحا تكفي لسداد التزاماته وسداد أقساط القروض منه.
   - ضمانات القرض تكفي لتغطية التسهيلات وهي جيدة ولا يتوقع هبوط قيمتها.
   - لا تعلق الفوائد والعمولات عليها.

iii. قروض متوسطة. وتتميز بما يلي:
   - يستخدم العميل القرض في النشاط الذي أفصح عنه عند الطلب.
   - يحقق المشروع أرباحا ولكن ليست بالمستوى الذي توقعه العميل.
   - ارتفعت مديونية العميل عن المستوى الذي كانت عليه عند منحه القرض.
   - تتوفر دلائل أن إدارة العميل المالية لم تعد بالمستوى الجيد السابق.
   - مصادر التسديد الاعتيادية متوسطة.
   - دورية التقارير كل 6 أشهر ويجب متابعتها باستمرار.
   - يمكن أخذ مخصص من قيمتها بنسبة تتراوح بين 5% - 10 % .

iv. قروض دون المتوسط وتتميز بما يلي:
   - لا يستخدم العميل التسهيلات في المشروع الذي أعلن عنه عند منحه التسهيلات.

- وجود فرق تكاليف بالمشروع مما يؤدي إلى بعض التعثر فهو لا يحقق أرباح.
- ضعف بإدارة العميل لمشروعه.
- عدم التزام العميل بجميع شروط منح القرض وعدم التزامه بالجدولات بمواعيدها.
- حركة الحساب متوسطة وباستمرار يوجد تجاوز عن السقف الممنوح له.
- ضمانات التسهيلات بين 50%- 75% من قيمة التسهيلات.
- إعداد تقارير ربعية عن التسهيلات لمعرفة وضع الضمانات وسلامتها.
- يجب أن يؤخذ مخصصات مقابل هذه التسهيلات بنسبة 25 % - % 50 من قيمتها.
- تعلق الفوائد والعمولات على هذا النوع من التسهيلات.

تصنيف الائتمان بحسب ضمان التسديد

ويمكن تصنيف الائتمان الى مجموعات بحسب ضمان التسديد، وذلك على النحو الآتي:

أولا – الائتمان الممتاز: ويشمل الائتمان الممنوح بضمانات سهلة وسريعة التسييل.

ثانيا – الائتمان الجيد: وهو الائتمان غير مستحق السداد، أي لم يحن وقت تسديده.

ثالثا – الائتمان المتوسط: وهو الائتمان المستحق السداد ولم يمضي على استحقاقه 90 يوماً.

رابعا –الائتمان دون المتوسط: وهو الائتمان الذي مضى على موعد إستحقاقه أو إستحقاق أحد أقساطه أو الفوائد أكثر من 90 يوماً.

خامسا –الائتمان الرديء: وهو الائتمان الذي مضى على موعد إستحقاقه 180 يوماً.

سادسا –الائتمان الخاسر: وهو الائتمان الذي مضى على تاريخ إستحقاقه أكثر من سنة.

5-5-2 فوائد تصنيف القروض

تتمثل في تخفيض الخسائر الناجمة عن عدم التسديد ويمكن تحقيق ذلك بتطوير نظام إنذارات مبكرة للقرض الذي يصبح متعثرا فتتم متابعته ومعالجته قبل وصوله إلى مرحلة اليأس فيعدم. إن تصنيف القروض سيؤدي إلى تحقيق الفوائد التالية:

1. تحديد دورية إعداد التقارير. الوسيلة الوحيدة لإبقاء دائرة التسهيلات الإئتمانية على معرفة دائمة بتطور مشروع العميل هي جمع المعلومات والبيانات عنه دوريا وإعداد تقرير يلخص هذه الحقائق. ويفترض أنه كلما تدنت درجة تصنيف القرض فإن دورية إعداد التقرير يجب أن تزداد وكذلك يجب تحديد الفترة الزمنية التي يجب أن يرفع فيها التقرير بين فترة وأخرى.
2. أخذ مخصص ديون. وهو جزء يجب أن يقتطع من الأرباح لمقابلة خسائر ناتجة عن القروض المشكوك فيها. ويفترض أنه كلما تدنت درجة تصنيف القرض فإن حجم المخصص يجب أن يزداد.
3. تعليق الفوائد والعمولات. عن طريق استبعاد الفوائد والعمولات المستحقة على الديون المشكوك فيها أي عدم تحويلها إلى الإيرادات بل يتم وضعها بحساب وسيط يستعمل لهذه الغاية مثل فوائد وعمولات مشكوك بتحصيلها (لحين تسويتها أو سدادها وبعد ذلك تحول إلى الإيرادات العامة للبنك).

الفصل السادس
طبيعة قرارات الائتمان
فى المصارف التجارية

المبحث الأول
مفهوم وعناصر الائتمان المصرفي

مفهوم الائتمان المصرفي

يوجد تعريفات متعددة للائتمان المصرفي Banking Credit Facilities، وتدور هذه التعريفات حول معنى واحد، وهو الثقة التي يمنحها المصرف لعميله من خلال إتاحة مبلغ معين من المال لاستخدامه فى غرض محدد خلال فترة زمنية معينة مقابل فائدة محددة مع تقديم العميل الضمان المناسب.

6-1-1 عناصر الائتمان المصرفي

يتضح من التعريف السابق أعلاه للائتمان المصرفي، أنه يقوم على مجموعة من العناصر الرئيسية، أهمها ما يلي:

(1) ثقة المصرف فى العميل، وهو ما يستلزم قيام المصرف بدراسة كافة المقومات الائتمانية للعميل بقصد التحقق من جدارته الائتمانية.

(2) إتاحة مبلغ من المال، وذلك أن الائتمان المصرفي لا ينحصر فى قيام المصرف بدفع مبلغ نقدي للعميل، وإنما يتعدى ذلك إلى إتاحة هذا المبلغ للعميل من خلال عدة صور أخرى كإضافته إلى حسابه الجاري أو استخدامه فى فتح اعتمادات مستندية لصالحه أو إصدار خطابات ضمان له، أو غير ذلك من صور الإتاحة المتعارف عليها فى العمل الائتماني.

(3) تعيين مبلغ الائتمان، إذ لابد من تحديد مبلغ الائتمان حتى وإن تعددت صوره، وهو ما يعرف فى العرف المصرفي باسم السقف الائتماني للعميل.

(4) تحديد الفائدة على الائتمان، حيث يُعتبر حصول المصرف على الفائدة من المقترضين الهدف الرئيسى من قيامه بمنحهم الائتمان، ويمثل تحديد هذه الفائدة مقدماً جوهر العمل المصرفي التقليدي.

(5) تحديد الغرض من الائتمان، إذ يلزم تحديد الغرض من حصول العميل على الائتمان ومعرفة هل سيوجه مبلغ التمويل لعمليات استثمارية أم لتمويل رأس المال العامل. كما يلزم كذلك معرفة النشاط الذي سوف يتم ضخ هذا التمويل فيه.

ويؤكد الواقع العملي أن الكثير من حالات التعثر فى السداد كانت بسبب تسرب الائتمان الممنوح لأغراض أخرى غير الممنوح لها الائتمان مع تهاون البنك فى ذلك.

(6) تحديد الأجل، إذ لابد من وجود فاصل زمني بين ما يقدمه المصرف لعميله وما يسترده منه، ومن هنا كان لابد من تحديد مدة معينة يقوم خلالها العميل بسداد المستحق عليه من أصل القرض وفوائده ومصاريفه.

(7) الضمانات، وهى التي تُمكن المصرف من استرداد أمواله فى حالة وقوع مخاطر مستقبلية.

(8) الخطر، والذي يزداد بزيادة الأجل الممنوح لطالب الائتمان نظراً لتزايد احتمالات تغير الظروف المستقبلية.

وقد جرى العرف المصرفي أن يكون تعامل المصرف مع طالبى التمويل من خلال ما يعرف باسم عقد الائتمان أو التسهيلات الائتمانية أياً كانت صورة الائتمان الممنوحة للعميل.

6-1-2 الإجراءات العملية لمنح الائتمان المصرفي

تبدأ مراحل الائتمان المصرفي بحاجة العميل إلى تمويل يتجاوز إمكانياته الذاتية ويُفترض أن تنتهي هذه المراحل برد التمويل وفوائده، وما بين البداية والنهاية مراحل رئيسية قد يكون من المناسب الإشارة إليها بقصد الوقوف على النقاط التي تمثل مصدراً لمشاكل اتخاذ قرارات الائتمان، وأهم هذه المراحل ما يلي:

(1) تقديم العميل طلب للحصول على تسهيلات ائتمانية، على أن يُحدد فى الطلب أنواع هذه التسهيلات ومبالغها والغرض منها وكيفية ومدة سدادها، والضمانات التي يمكن تقديمها.

وعادة ما يكون لدى المصارف نماذج خاصة لهذا الطلب تتضمن البيانات الأساسية التي ترى إدارة الائتمان ضرورة استيفاءها، وكذلك المستندات التي يتعين على مقدم الطلب إرفاقها بالطلب.

(2) المقابلة الشخصية والزيارة الميدانية لمقدم الطلب، وذلك بهدف التعرف على شخصيته وخبرته فى مجال النشاط، وطبيعة هذا النشاط وموقع المشروع والآلات والمعدات، وخطوات العملية الإنتاجية، ودرجة التكنولوجيا المستخدمة، ونظم التخزين وطرق البيع وأهم العملاء والموردين.

(3) الاستعلام عن العميل من حيث سمعته ومعاملاته ومدى وفائه بالتزاماته مع الموردين والعملاء ومع المصارف التي يتعامل معها، وهل اتخذت ضده إجراءات قانونية من عدمه.

وتعتبر مرحلة الاستعلام من أهم مراحل اتخاذ القرار الائتماني إذ يفترض عدم استكمال الإجراءات إذا تبين من الاستعلام أن العميل لا يفي بالتزاماته.

(4) الفحص الأولى للطلب، وذلك من حيث عدم وجود تحفظات على التعامل مع العميل، وعدم وجود تحفظات على تمويل نوعية النشاط، ومدى توافق الطلب مع السياسة الائتمانية للبنك وكذلك مدى استكماله لمتطلبات الدراسة الائتمانية.

وعادة ما يتم التحقق فى هذه المرحلة من استيفاء مجموعة من المستندات بعضها مالي كالميزانية والحسابات الختامية لثلاث سنوات سابقة، وشهادة بالموقف الضريبي، وبعضها غير مالي كالسجل التجاري وسجل المصدرين وعقد الشركة والبطاقة الضريبية، وسابقة الأعمال.

وفى ضوء هذا الفحص يمكن اتخاذ قرار مبدئي بالاستمرار في استكمال إجراءات المنح أو الاعتذار عنه وهو ما يتعين إيضاح أسبابه للعميل حتى يشعر بجدية المصرف فى التعامل مع طلبه.

(5) الدراسة الائتمانية، وتعتمد هذه الدراسة على الجوانب المالية بصفة أساسية، حيث يتم التركيز على تقدير الجدارة الائتمانية للعميل من خلال دراسة القوائم المالية والبيانات والمستندات المكملة لها، وكذا دراسة التدفقات النقدية. بالإضافة إلى تحليل حركة حسابات العميل مع المصرف وربحية معاملاته وتحليل سوق الصناعة والمنافسة ودراسة العوامل الاقتصادية والسياسية والاجتماعية التي تؤثر على نشاط العميل، والمخاطر التي تحيط بالقروض والتسهيلات الممنوحة له ومدى مناسبة هذه المخاطر مع السياسة الائتمانية للمصرف.

وقد يُطلب من العميل فى هذه المرحلة معلومات ومستندات إضافية كما قد يُستعان بخبرات من خارج المصرف لتقييم المشروع أو الضمانات المقدمة منه.

وعادة ما تنتهي الدراسة الائتمانية بتوصية بمنح أو عدم منح الائتمان.

(6) اتخاذ القرار بمنح الائتمان من عدمه، وفق جدول الصلاحيات الائتمانية، وعادة ما يأخذ القرار الائتماني أحد أسلوبين.

(أ) أسلوب القرار الائتماني الفردي المتتابع، وذلك بأن تعرض الدراسة على رئيس قسم الائتمان ثم نائب مدير الفرع ثم مدير الفرع.

(ب) أسلوب القرار الائتماني الجماعي، وذلك من خلال لجنة الائتمان بالفرع أو المنطقة أو المركز الرئيسي.

ويتوقف اختيار أسلوب دون الآخر على مجموعة من العوامل، أهمها حجم التمويل المطلوب والهيكل التنظيمي للمصرف ومدى كفاءة وخبرات العاملين فى إدارة الائتمان.

وفى جميع الأحوال يلزم أن يتضمن القرار الائتماني حدود التسهيلات وأسلوب السداد ومستندات المديونية والكفلاء.

(7) المتابعة المستمرة لنشاط العميل، وذلك بقصد التحقق من استخدام التسهيل فى الغرض الممنوح من أجله، ومن سلامة تنفيذ شروط التسهيل، والوقوف على التغيرات التى قد تطرأ على المقومات الائتمانية للعميل، وتحصيل الأقساط، أو التعرف على أسباب التأخر فى حالة عدم السداد فى موعده، وزيارته فى حالة زيادة مدة التأخير وإيضاح خطورة هذا التأخير عليه، وقد يتطلب الأمر استدعاء العميل لمناقشته والتلويح باتخاذ الإجراءات القانونية.

ويمكن تلخيص الخطوات السابقة فى أربع مراحل رئيسية، وهى تقديم طلب الائتمان ومرفقاته، وتقييمه، ثم اتخاذ القرار بالمنح أو الاعتذار ثم متابعة التحصيل فى الحالة الأولى ولكل مرحلة مشاكلها الخاصة. وهو ما سوف نتناوله بعد الأسس والضوابط الفينة التي تحكم منح الائتمان.

الأسس والضوابط الفنية التي تحكم منح الائتمان المصرفي

يعتمد نجاح الائتمان المصرفي على تخفيض درجة المخاطر المصاحبة له، ومن ثم رفع درجة احتمالات تحصيل المبالغ التي تم إقراضها للعملاء إلى أكبر درجة ممكنة. وحتى تتحقق هذه النتيجة فان هناك مجموعة من الأسس والمقومات يلزم توافرها فى الائتمان الممنوح.

المبحث الثاني

معايير منح الائتمان

6-2-1 نموذج الائتمان المعروف بـ 5C,s

الرسم التوضيحي رقم(6-2-1). نموذج الائتمان المعروف بـ 5 C,s

1. شخصية العميل Character:

1) غالباً ما يشكل هذا العنصر الأهمية القصوى، إذ أن المقترض ذو القيم الأخلاقية العالية سيبذل كل ما في وسعه لسداد القرض بغض النظر عن حالته المادية أو حالته في ميدان العمل.
2) ويمكن الحكم على شخصية المقترض من عاداته الشخصية وزملاءه وأصدقاؤه ومعارفه وسمعته العامة في المجتمع الذي يعيش فيه.
3) ويستطيع المصرف من خلال التعرف على سمعة عميله أن يكتشف نيته على السداد.
4) وتعتبر السمعة الحسنة للعميل هي محصلّة مجموعة من السمات في مقدمتها الأمانة، المثابرة، والأخلاق.
5) إن المعلومات التي يستقصيها المصرف من المصادر التجارية أو المصرفية أو الاجتماعية تهدف إلى تأكيد حسن سلوك العميل والتزامه بتعهداته، وعدم تعرضه سابقاً أو حاضراً لأي نوع من دعاوى الاحتجاج أو الإفلاس أو ما شابه.

الأمور التي يمكن قياس سمعة العميل من خلالها:

1) السجلات السابقة للمؤسسات التي تتعامل مع العميل.
2) شهادات إثبات الشخصية وأي مستندات يقدمها العميل عن نفسه وعمله.
3) التصرفات الشخصية للعميل.
4) المقابلات الشخصية المباشرة مع العميل.

2. قدرة العميل Capacity:

هناك أربعة أوجه في تفسير معنى القدرة التي يجب أن يتمتع بها العميل هي:

1) الاتجاه الأول: هو تفسير القدرة من خلال اقترابها من الشخصية، فهي تعني أهلية الشخص على الاقتراض.
2) الاتجاه الثاني: ينصرف إلى تحديد القدرة بالقابلية الإدارية للعميل في أن يكون قادراً على مباشرة أعماله وإدارتها إدارة حسنة سليمة تضمن للمصرف سلامة إدارة الأموال المقدمة له في صورة تسهيلات ائتمانية.
3) الاتجاه الثالث: يركز هذا الاتجاه على الأمور المالية البحتة في توضيح القدرة، حيث يركز حول قدرة العميل طالب الائتمان على خلق عائد متوقع كافي لضمان تسديد ما عليه من التزامات مستحقة اتجاه المصارف.
4) الاتجاه الرابع: ينظر إلى القدرة على الاستدانة بمقدار التدفق النقدي المتوقع للعميل، إذ ينظر أصحاب هذا الاتجاه إلى أن قدرة العميل على سداد الائتمان تعتمد على مقدار التدفقات النقدية المتوقع تحقيقها من مصرف العميل.

العوامل التي يمكن قياس قدرة العميل من خلالها حسب الاتجاه الرابع:

1) مدى قدرة العميل من حيث العلم والخبرة على إدارة وممارسة نشاطه.
2) التعرف على موارد التدفق النقدي للعميل طالب الائتمان والتي ستكون المصدر الأساسي للسداد.
3) مدى تنوع أنشطة وأعمال العميل طالب الائتمان.
4) دقة البيانات المحاسبية الخاصة بالقيود المحاسبية والطرق المحاسبية المستخدمة.
5) درجة الرقابة الداخلية في المشروع الذي يعمل فيه العميل طالب الائتمان.
6) التعرف على مركز العميل في السوق وعامل الحصة السوقية له.
7) المراحل التي قطعها المشروع الاستثماري للعميل طالب الائتمان.
8) التعرف على مدى استقرار الطلب على منتجات العميل في الفترة الحالية، والتنبؤ بالطلب المستقبلي على منتجاته.

3. رأسمال العميل Capital:

1) يعتبر رأسمال العميل مصدر التمويل الذاتي له، ويشمل رأس المال الاسمي مضافاً إليه الاحتياطيات والأرباح غير الموزعة.
2) يجب التأكد من مدى كفاية المصادر الذاتية لسداد التزامات العميل قبل الغير في حالة الإعسار.
3) يفضل أن تكون تلك المصادر معادلة على الأقل للمصادر الخارجية لارتباط ملاءة العميل بحجم ونوع الموجودات الحالية والمستقبلية، التي تكفي لسداد الالتزامات.

4) يتعين على الباحث الائتماني القيام بتحليل القوائم المالية والوقوف على مدى ملائمة الهيكل التمويلي للعميل وصولاً إلى تحديد تلك القدرة.
5) وإذا كان من المنتظر أداء الائتمان من الأرباح المستقبلية، فمن الضروري تقييم مدى قدرة طالب الائتمان على توليد أرباح أو دخل في المستقبل كافية لأداء هذه الالتزامات.

وتتحدد قدرة العميل طالب الائتمان على أداء التزاماته على عدة عوامل منها:

1) حجم المبيعات، وأسعار البيع.
2) التكاليف والنفقات الأخرى.
3) موقع المنظمة ونوع السلع المنتجة.
4) حجم ونوع ودرجة المنافسة.
5) مركز المنظمة في السوق.
6) خصائص وتركيب القوى العاملة.
7) المواد الخام وتكلفتها ومدى ندرتها.
8) خصائص الإدارة.

4. الضمانات التي يمكن للعميل تقديمها للمصرف Collateral:

1. لا بد أن يقابل التسهيلات الائتمانية الممنوحة للعملاء ضمانات كافية لسداد قيمة هذه التسهيلات، بالإضافة إلى ما يستحق عليها من فائدة أو عمولات ومصاريف.
2. وتهدف المصارف من الحصول على الضمانات إلى تحقيق التوازن بين التسهيلات الائتمانية التي تصرح بها المصارف وبين ما يقابلها من ضمانات، حيث أن احتمال الخسارة أمر وارد ومتوقع كاحتمال الربح، كما أن الخطأ في التقدير أمر وارد أيضاً لما قد يحدث من متغيرات خارجة عن إرادة كل من المصرف والعميل على حد سواء.
3. ويقصد بالضمان مقدار ما يملكه العميل من موجودات منقولة وغير منقولة والتي يرهنها العميل لتوثيق الائتمان المصرفي.
4. ويأتي الضمان بمثابة تعزيز أو حماية لمخاطر معينة تتعرض لها إدارة الائتمان في المصارف عندما تتخذ القرار بمنح الائتمان.
5. ولذلك كلما زاد احتمال الخطر الذي يحيط بالعملية الائتمانية كلما كانت الضمانات المطلوبة أكبر لحماية حقوق المصرف.
6. إن الضمان الأفضل للمصرف هو ذلك الضمان الذي يمكن تحويله إلى نقد بسهولة وبدون خسارة، ولذلك يجب أن يراعى عند تحديد الضمان ما يأتي:
7. عدم تقلب قيمة الضمان بشكل كبير خلال فترة الائتمان.

8. تكون درجة الرهن من الدرجة الأولى لصالح المصرف بحيث يمكن استخدام هذه الضمانات بسداد قيمة الائتمان عند عجز العميل عن السداد وبذلك تضمن إدارة الائتمان الأسبقية الأولى لتحصيل أموالها.
9. تكون ملكية العميل للضمانات ملكية كاملة وليست محل نزاع.
10. كفاية الضمانات المقدمة لتغطية قيمة الائتمان والفوائد والعمولات الأخرى قدر المستطاع.

5. الظروف الاقتصادية والسياسية المحيطة بالعميل Condition:

1. لا شك أن وجود أجواء ازدهار اقتصادي في قطاع معين أو في بلد معين يدفع المصارف إلى اتخاذ سياسة تسليف منفتحة.
2. أو اتباع بعض المرونة في شروط منح الائتمان إيماناً بأن العمل في أسواق نشطة تعزز من الربحية والملاءة.
3. لذلك فإنه ينبغي على الباحث الائتماني دراسة الظروف الاقتصادية وغير الاقتصادية المحيطة بالعميل للوقوف على مدى تأثر العميل بالدورة الاقتصادية.
4. وكذلك متغيرات البيئة السياسية والاجتماعية والقانونية التي يعمل العميل في إطارها .
5. لذا يتعين على الباحث الائتماني دراسة السوق من عدة جوانب أهمها:

أهم الجوانب التي على الباحث الائتماني دراستها فيما يتعلق بالسوق:

1) تحديد حجم السوق.
2) تحديد خصائص المستهلكين، وسلوكهم السائد.
3) تحديد حجم الطلب على السلعة أو الخدمة.
4) تحديد حجم التعاقدات الحالية والمستقبلية ونوع السلعة ومدى قابليتها للتلف، ومقارنتها بجودة السلع المنافسة.
5) تحديد متوسط تكلفة السلعة مقارنة بسعرها السوقي الحالي والمتوقع مستقبلاً.
6) معرفة خصائص منافذ التوزيع من حيث الحجم والنوع والعدد.

خلاصة القول في 5C,s:

i. أن المعيارين الأول والثاني بمثابة مبادئ ثابتة لا اجتهاد في تفسيرها، لا ينظر بأمر الائتمان ما لم يتم تغطية كافة النواحي القانونية والتأكد من سلامة التعامل وحسن سلوكيات العميل.
ii. المعايير الثلاثة الباقية (رأس المال، الضمان، المناخ) هي متداخلة مع بعضها والمطلوب اتخاذ قرار الائتمان بعد دراسة كل منها.

ومن الطبيعي أن لا تستوفي جميع المعايير الخمسة أعلاه أعلى المراتب لها لذلك فإن الضعف المقبول في أحد المعايير يمكن أن يعوض بقوة المعيار الآخر على أن تأتي الدراسة لها جميعاً متوازنة ومقبولة.

ترتيب الائتمان حسب درجة مخاطرته وفق معايير :5C,s:

أ- لا تقف إدارة الائتمان في تحليلها الائتماني عند حد تقييم معايير 5C,s، وإنما تستفاد من ذلك أيضاً بترتيب الائتمان لكل عميل وفق درجة مخاطرته.

ب- ويقصد بترتيب الائتمان تقسيمه إلى مستويات بحسب درجة المخاطرة التي يتعرض لها من تحليل المعايير بعد أن يمنح درجة محددة.

ت- ومن أشهر أشكال الدرجات تلك التي تعتمد على ثلاث من معايير 5C,s وهي الشخصية والقدرة ورأس المال.

ث- إذ يمكن الحصول على 9 درجات لنوع الائتمان من ناحية المخاطرة عندما يتم دمجها مع بعضها وهي:

الدرجات المتعلقة بالقدرة والشخصية ورأس المال:

1. الشخصية + القدرة + رأس المال = مخاطرة ائتمانية منخفضة جدا
2. الشخصية + القدرة – رأس المال = مخاطرة ائتمانية منخفضة الي متوسطة .
3. الشخصية + رأس المال + قدرة غير كافية = مخاطر ائتمانية منخفضة الي متوسطة .
4. قدرة + رأس المال – الشخصية ضعيفة = مخاطر ائتمانية متوسطة .
5. قدرة + رأس المال – الشخصية = مخاطر ائتمانية عالية .
6. الشخصية + رأس المال – القدرة = مخاطر ائتمانية عالية .
7. الشخصية –رأس المال – القدرة = مخاطرة ائتمانية عالية جدا .
8. رأس المال – الشخصية – القدرة = مخاطرة ائتمانية عالية جدا .
9. قدرة – الشخصية –رأس المال = العميل المخادع .

6-2-2 نموذج الائتمان المعروف بـ 5 P,s:

الرسم التوضيحي رقم(6-2-2). نموذج الائتمان المعروف بـ 5 P,s

i. بالنسبة للمعيار الأول (العميل) والثالث (القدرة على السداد) فإن شرحها متشابه بين الأنواع جميعاً

ii. لذا فإننا سنستوفي بالشرح المعايير الأخرى

الغرض من الائتمان Purpose

- حيث يجب معرفة الغرض من الائتمان بشكل تفصيلي وأن يحدد المجال الذي سوف يستخدم فيه هذا التسهيل بشكل دقيق حتى يمكن اتخاذ قرار بشأنه، والحكم على مدى مناسبة منح هذا الائتمان من عدمه، وهل يتوافق مع سياسة البنك، ومع قدرات وخبرات العميل ومقوماته الائتمانية أم يتعارض معها، فضلا عن مدى مناسبة حجم ومبلغ التسهيل ونوعه مع الغرض المطلوب منه.
- فإذا كان الغرض من الائتمان المطلوب يتعارض مع سياسة إدارة الائتمان في البنك ففي هذه الحالة تستطيع إدارة الائتمان أن تعتذر للعميل عن ذلك ليس بسبب وضعه من ناحية الثقة الائتمانية وإنما لتعارض طلبه مع سياسة البنك.

الحماية Protection

- إن أساس هذا المعيار في التحليل الائتماني هو استكشاف احتمالات توفر الحماية للائتمان المقدم للعميل.
- وذلك من خلال تقييم الضمانات أو الكفالات التي سيقدمها العميل سواء من حيث قيمتها العادلة أو من حيث قابليتها للتسييل فيما لو عجز العميل عن الوفاء بالتزاماته اتجاه البنك.
- ونقصد بقابلية الضمان للتسييل هو امكانية تحويله إلي نقد بسرعة وبأقل كلفة ممكنة.

النظرة المستقبلية Perspective

- إن مضمون هذه الركيزة ينحصر في استكشاف أبعاد حالة اللاتأكد التي تحيط بالائتمان الممنوح ومستقبل ذلك الائتمان.

- أى استكشاف كل الظروف البيئية والمستقبلية المحيطة بالعميل سواء كانت داخلية أو خارجية ولهذا فقد تتأثر السياسة الائتمانية للبنوك بمؤشرات الاقتصاد من معدل النمو العام إلي نسبة التضخم ومعدلات الفوائد وغيرها .
- وما يجب ملاحظته أنه رغم الاختلاف في مسميات (5 PS) عن عناصر (5 CS) إلا ان مضمونها يتشابك ليشتريك في تحديد مدى ملاءة العميل وقدرته على التسديد أى تحدد بمجموعها مقدار المخاطر التي تتعرض لها إدارة الائتمان عند اتخاذها للقرار الائتماني .

6-2-3 نموذج المعايير الائتمانية المعرفة بـPRISM

- يعتبر منهج PRISM للمعايير الائتمانية أحدث ما توصلت اليه الصناعة المصرفية في التحليل الائتماني وقراءة مستقبل الائتمان . ويعكس هذا المنهج جوانب القوة والعافية لدى العميل وتساعد إدارة الائتمان عند تحليل معايير هذا المنهج من تشكيل أداة قياس توازن من خلالها بين المخاطر والقدرة.

تتكون عناصر PRISM من مجموعة من المعايير تشترك فيما بينهما بالحرف الاول من كلماتها وهي P, R. T. S, M وفيها يلي عرض لما هية هذه المعايير :

الرسم التوضيحي رقم(6-2-3). نموذج الائتمان المعروف بـ PRISM

1. التصور Perspective:

- يقصد بالتصور هنا الإحاطة الكاملة بمخاطر الائتمان والعوائد المنتظر تحقيقها من قبل ادارة الائتمان بعد منحه, ومضمون هذه الأداة التفسيرية هي القدرة أو الفاعلية في :

أ. تحديد المخاطر والعوائد التي تحيط بالعميل عند منحه الائتمان .

ب. دراسة استراتيجيات التشغيل والتمويل عند العميل والتي من شأنها تحسين الاداء وتعظيم القيمة السوقية للسهم الواحد باعتباره الهدف الذى يجب ان تدور حوله كل القرارات .

2. القدرة علي السداد Repayment:

- ومضمون هذا المتغير هو تحديد قدرة العميل على تسديد القرض أو فائدته خلال الفترة المتفق عليها.
- ومن الأمور التي تعير لها ادارة الائتمان اهتماما خاصا هو تحديد نوع مصادر التسديد سواء كانت داخلية أو خارجية والتي يلجأ إليها العميل (طالب الائتمان) عندما يستعد لتسديد الائتمان .

- وما يهم إدارة الائتمان هو دور المصادر الداخلية التي تساعد العميل على إعادة تسديد ما بذمته من التزامات، لأنها تعكس قدرة العمليات التشغيلية على توليد التدفقات النقدية الداخلية والتي يستطيع العميل استخدامها في تسديد ما بذمته من التزامات مستحقة.

3. الغاية من الائتمان Intention or Purpose:

- ومضمون هذا المعيار هو تحديد الغاية من الائتمان المقدم للعميل.
- وكقاعدة عامة فان الغاية من الائتمان يجب أن تشكل الأساس لدراسة هذا الغرض أو الغاية وأن آخر ما تفكر به إدارة الائتمان هو تصفية موجودات العميل لاسترداد الائتمان.

4. الضمانات Safeguards:

- ومضمون هذا المعيار هو تحديد الضمانات التي تقدم إلى البنك ليكون ضامنا لاسترجاع الائتمان لمواجهة احتمالات عدم القدرة على التسديد.
- ويمكن للضمانات ان تكون داخلية وهي التي تعتمد علي قوة المركز المالي للعميل أو خارجية كالضمانات العينية أو الكفالات الشخصية بالإضافة إلى ما يتم وضعه من شروط في عقد الائتمان لضمان السداد.

5. الإدارة Management:

- تركز إدارة الائتمان على تحليل الفعل الإداري للعميل ومضمون الفعل الإداري سوف يشمل :

أ. العمليات : ومن خلالها يتم التعرف على :

1. أسلوب العميل في إدارة أعماله .
2. تحديد كيفية الاستفادة من الائتمان .
3. تحديد فيما إذا كان العميل يتسم بتنوع منتجاته أو يقتصر في عمله على منتج واحد وأيضاً فيما إذا كان العميل موسمي الإنتاج أو دائم .

ب. الإدارة :

1. استعراض الهيكل التنظيمي للعمل .
2. استعراض السيرة الذاتية لمدراء الأقسام .
3. تحديد قدرة العميل على النجاح والنمو .

الفصل السابع
الاساليب والنماذج
المستخدمة في تحليل الائتمان

المبحث الأول
النماذج الكمية

يستخدم عادة محلل الائتمان العديد من المؤشرات الكمية وغير الكمية وذلك للاستفادة من جميع البيانات المتاحة عن العميل سواء اشخاص او شركات، بغرض تحديد جودة العميل وقدرته على سداد القرض.

وتتمثل المهمة الاساسية للنماذج الكمية في التمييز بين العميل الجيد الذي له القدرة المالية على السداد والعميل غير الجيد الذي يتوقع ان لا يفي بالتزاماته إتجاه المصرف.

7-1-1 نموذج تسجيل النقط

أسلوب أو نموذج تسجيل النقط للتحليل الائتماني

وهو احد الاساليب الكمية الاحصائية التي تستخدم لتحليل الائتمان الخاص بالاشخاص او المستهلكين من خلال توقع سلوك العميل في ضوء بعض الخصائص التي عرفها المصرف من خلال تعاملاته في الماضي. ويتم استخدام قائمة استقصاء او نموذج معين، حيث يقوم محلل الائتمان بتسجيل خصائص كل عميل في هذا النموذج بناء على نقاط او اوزان معينة لكل خاصيه، ثم يتم تجميع هذة النقط لكل عميل مع مقارنتها بمعدل نمطي محدد مسبقاً وذلك للمساعدة في اتخاذ قرار رفض او قبول منح الائتمان. ويتم منح الائتمان للعملاء اصحاب النقط الاعلى من المعدل القياسي او النمطي الذي يحدده المصرف ويرفض طلب العميل صاحب النقط الاقل من المعدل المحدد.

مزايا اسلوب تسجيل النقط

يتصف هذا الأسلوب بمجموعة من الميزات منها:

1) من الاساليب التي يمكن ان تستخدم في تقليل حلات الائتمان المتوقع ارتفاع درجة خطرها وخاصة عندما تكون سياسة المصرف تهدف لتقليل الائتمان.
2) تساعد هذة الطريقة على تحسين عمليات التنبؤ والرقابة على ربحية البنك.
3) امكانية استخدامها بجانب الاساليب الاخرى للحكم على جودة العميل.
4) يساعد على ترتيب وتقييم درجة الخطر لكل نوع من انواع القروض وبالتالي تحديد سعر الفائدة.

7-1-2 اسلوب التمييز لتحليل الائتمان

يقوم على بناء نموذج احصائي يستخدم للتفرقة والتمييز بين العميل الجيد والغير جيد وبالتالي اتخاذ قرار قبول اورفض طلب العميل للقرض.

ويتشابه هذا الاسلوب مع اسلوب الانحدار المتعدد، ويقوم على دراسة تأثير مجموعة من العوامل المستقلة على احد المتغيرات التابعة وذلك للتنبؤ بسلوك المتغير التابع في المستقبل، او لتحديد اهم العوامل التي تؤثر في سلوك هذا المتغير التابع خلال فترة سابقة. ويعتمد هذا الاسلوب عادة على المتغير التابع غير الكمي، على خلاف المتغير التابع في حالة نموذج الانحدار المتعدد الذي يكون متغيرا كميا.

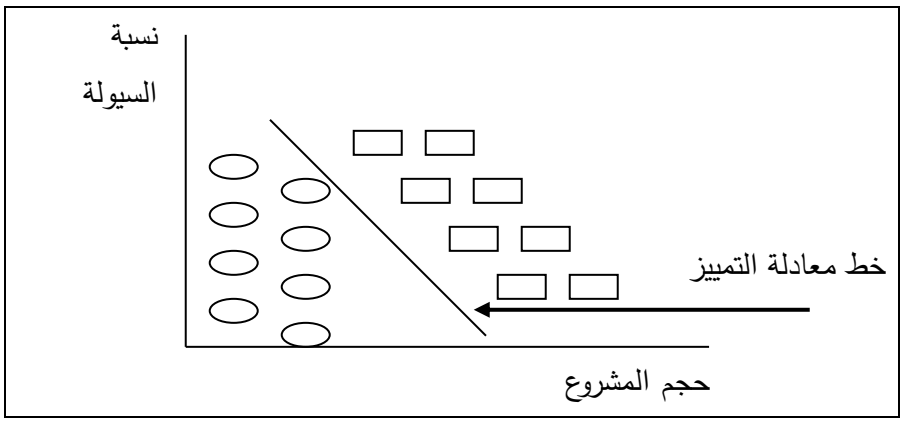
تتمثل متغيرات هذا النموذج في ما يلي:

i. المتغير التابع: وهو يمثل كون العميل جيد او غير جيد.

ii. المتغيرات المستقلة: وتمثل جميع المؤشرات المالية التي تستخدم في التحليل المالي.

ويوضح الشكل التالي رقم(7-1-2)، العلاقة بين المتغيرات المستقلة مثل خط يميز بين هذين العميلين، وبين كون العميل جيد او غير جيد.

الشكل رقم(7-1-2). العلاقة بين متغيرات اسلوب التمييز لتحليل الائتمان

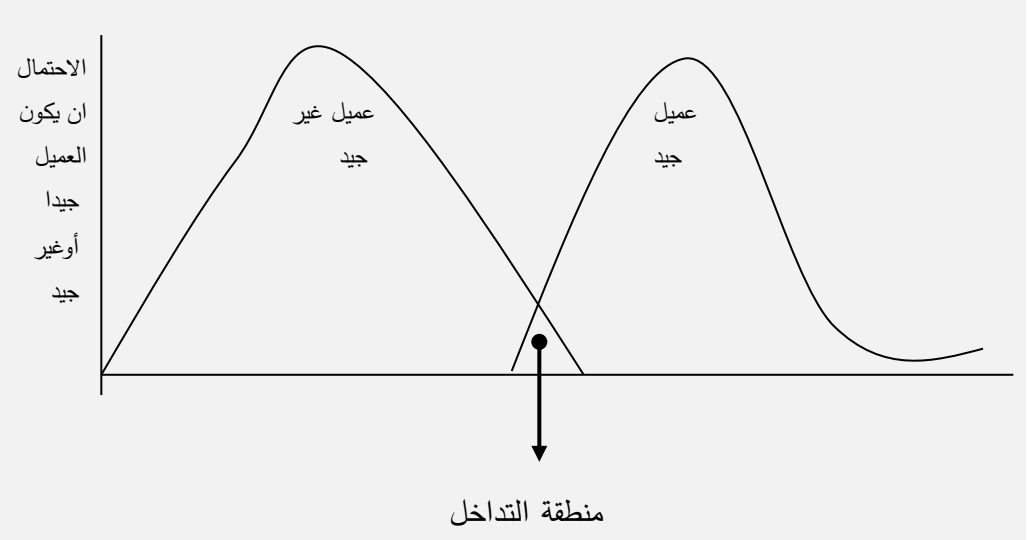


حيث: يشير للعميل الجيد □

يشير للعميل غير الجيد ○

ويفضل استخدام اسلوب التمييز بالحكم على جودة العميل كلما صغرت منطقة التداخل بين العميل الجيد والعميل الغير الجيد، ويجب تحديد نطاق لمنطقة التداخل لانه يصعب الحكم على طبيعة العميل الذي يقع فيها هل هو جيد ام غير جيد ولكن اذا تم تحديد مدى لهما مثلا بين (1.7 – 2.1) نقطة فالعميل الذي حقق نقط أعلى من 2.1 يتم قبوله، ويتم رفض العميل الذي حقق نقط اقل من 1.7 نقطة والعميل الذي يقع بين هاتين النقطتين يتم اعادة فحص طلبه للقرض مرة اخرى في ضوء السياسة الائتمانية للعميل، ويوضح ذلك الرسم التوضيحي رقم(7-1-2).

الرسم التوضيحي رقم(7-1-2).تحديد نطاق منطقة التداخل
وفق اسلوب التمييز لتحليل الائتمان



مثال تطبيقي:

توافرت لديك البيانات التالية عن اثنين من العملاء طالبي الائتمان من احد المصارف التجارية:

الخصائص	العميل الاول	العميل الثاني
الوظيفة	محاسب في بنك	سكرتيرة في هيئة عامة
السن	30 سنة	35 سنة
الجنس	رجل	امرأة
مدة العمل	خمس سنوات	12 سنة
الاستقرار في الاقامة	6 سنوات	10 سنوات
حساب جاري في البنك	لديه	لديها
عقارات واملاك	لا يوجد	تملك منزل
بوليصة التأمين على الحياة	لا يوجد	لديها

فإذا علمت ان:

1) أن السن يعطى العميل 1% نقطة لكل سنة اكثر من عشرين ولحد اقصى 0.3 نقطة.
2) عن الجنس او النوع يعطى صفر للرجل ويعطى 0.04 للمرأة
3) أن الاستقرار في مقر الاقامة يعطى العميل 0.042 نقطة لكل سنة استقرار في السكن الحالي والحد الاقصى لنقط 0.42
4) درجة الخطر للوظيفة يعطي 0.55 نقطة للوظائف الجيدة (احتمال سداد كبير) ويعطي العميل صفر نقطة للوظائف الخطرة (احتمال السداد ضعيف).

5) عن نوع النشاط أوالصناعة يحصل العاملون في المشروعات العامة والحكومية والبنوك وسوق المال على 0.21 نقطة اضافية.

6) عن الاستقرار في العمل يحصل العميل على 0.059 نقطة لكل سنة استقرار في العمل الحالي بحد اقصى 0.59 نقطة

7) عن الممتلكات يحصل العميل على 0.45 نقطة في حالة وجد حساب بالبنك و 0.35 في حالة تملك العميل لعقارات واراضي و 0.19 نقطة في حالة تملك العميل لبوليصة تأمين.

فإذا علمت ان النقط المعيارية للتفرقة بين القرض الجيد والقرض الغير جيد هي (1.25)

المطلوب تقييم الطلب المقدم لكل عميل؟

نقوم بإعداد الجدول المتضمن للمعلومات السابقة والنقط.

خصائص العميل	العميل الاول	العميل الثاني
السن	%10	%15
الجنس	صفر	%40
استقرار الاقامة	%25	%42
الوظيفة	%55	صفر
الصناعة	%21	%21
استقرار العمل	%30	%59
حساب بالبنك	%45	%45
عقارات	صفر	%35
بوليسة تأمين	صفر	%19
الاجمالي	1.86	2.76

يتم قبول طلب العميلين لان النقط المسجلة اكبر من النقط المعيارية حيث ان العميل الاول حصل على 1.86 وهي اكبر من 1.25 والعميل الثاني حصل 2.76 نقطة وهي اعلى 1.25

الفصل الثامن

التسهيلات الإئتمانية غير المباشرة

المبحث الأول

أنواع التسهيلات الإئتمانية غير المباشرة

يقوم هذا النوع من التسهيلات على عدم تقديم دعم مالي مباشر للمتعامل وإنما التيسير له في تنفيذ أعماله، وذلك عن طريق قيام المصرف بضمان المتعامل لتنفيذ الالتزامات المادية عليه، وتضم هذه التسهيلات الأنواع الرئيسية التالية:

الأنواع الرئيسية للتسهيلات الإئتمانية غير المباشرة

1) الاعتمادات المستندية:

تعتبر الاعتمادات المستندية من أفضل طرق الدفع في التجارة الخارجية، حيث يقوم المصرف بدور الوسيط بين المستورد والمصدر وذلك من خلال تمويل العملية التجارية، من تسديد قيمة البضاعة والفوائد والعمولات والمصاريف الأخرى المترتبة على ذلك، من شحن البضاعة حتى تسليم المستورد للمستندات الخاصة بالبضاعة. وتمثل الاعتمادات المستندية أسرع وأضمن طريقة للحصول على المدفوعات الخاصة بالصادرات لأن المصدر يمكنه شخصيا السيطرة على المستندات الخاصة بالبضاعة حتى لحظة الدفع أو القبول.

2) الكفالات الصادرة:

وهنا يكفل المصرف المتعامل لتنفيذ الالتزامات المادية لصاحبها، أو أي التزام بشروط معينة تجاه الجهة التي تصدر الكفالة، وتضم الكفالات أنواع عديدة أهمها:

أ- كفالة الدخول في العطاءات. أو الكفالة الابتدائية وذلك لضمان الاشتراك بالعطاء والتدليل على جدية المتعامل بالاشتراك بالعطاء، أو نسبة معينة من قيمة العطاء.

ب- كفالة حسن التنفيذ. والتي يحصل عليها المتعامل وذلك لضمان القيام بتنفيذ المشروع.

ت- كفالة الدفعة الأولى. أو السلفة والتي يقدمها المتعامل لجهة العطاء ويكون الغرض منها إعادة قيمة الدفعة المقدمة أو السلفة في حالة عدم وفاء المتعامل، أو المكفول بالتزاماته.

ث- كفالة الصيانة. وهي الكفالة التي يقدمها المتعامل لجهة العطاء أو المشروع من أية مخالفات للعقد بعد الانتهاء منه، والتسليم النهائي له.

3) الأوراق المقبولة المكفولة:

وهنا يضيف المصرف كفالته على السحوبات العائدة للاعتمادات المستندية الصادرة، أو بوالص التحصيل الواردة، وذلك بعد قبولها من المتعامل، حيث يكفل المصرف المتعامل لتسديد قيمة هذه السحوبات أو السندات في تواريخ الاستحقاق.

4) خطابات الضمان:

خطاب الضمان. هو تعهد يصدره المصرف بناء على طلب المتعامل ويتعهد فيه المصرف بسداد قيمة الخطاب عند أول طلب من المستفيد وذلك خلال مدة سريان الخطاب، ومن هنا نجد أن المصرف لا يقوم بالدفع فورا كما هو في حالة القروض النقدية وإنما يتعهد بدفع المبلغ حال طلبه من قبل المستفيد، ومن هنا يقال أن المصرف قد أقرض توقيعه، ويستخدم خطاب الضمان في العمليات الإنشائية والمقاولات والتوريدات.

المبحث الثاني
الكفالات

8-2-1 مفهوم وأطراف الكفالة

الكفالة: هي تعهد قطعي يصدر عن المصرف بناء على طلب العميل (طالب الإصدار) يتعهد المصرف بموجبه بدفع مبلغ بحد لا يتجاوز قيمة الكفالة خلال مدة محدودة، وأن هذا الدفع غير معلق على شرط ما لم تنص الكفالة في متنها على توفر شرط يعلق الدفع بتنفيذه.

أطراف الكفالة

1. المصرف الكفيل

وهو البنك المصدر للكفالة والذي يتعهد بدفع قيمتها للمستفيد وتستمد الكفالة قوتها من ملاءة المصرف وقدرته على الدفع ولما يتمتع من احترام تجاه الآخرين، وتصدر الكفالات عن المصارف التجارية أو المؤسسات المالية المصرح بها لإصدار الكفالة انسجاماً مع قانون المصارف.

2. المكفول Guaranteed

وهي الجهة التي تطلب من المصرف إصدار كفالة باسمها وعلى كامل مسؤوليتها وقد يكون المكفول شخصاً حقيقياً أو شخصية معنوية ومن عملاء المصرف ولديهم تسهيلات مصرفية لهذا النوع (الكفالات) وقدم ضماناً للمصرف مقابل منحه الكفالات.

3. المستفيد Beneficiary

وهي الجهة التي تصدر الكفالة لصالحها وإما أن يكون المستفيد شخص طبيعي. وإما أن يكون المستفيد شخصية معنوية مثل الشركات التجارية بمختلف أنواعها، الدوائر والمؤسسات الحكومية وشبه الحكومية . وإصدار الكفالات للشخصيات الاعتبارية عادة اقل خطورة من إصدارها للأشخاص العاديين حيث تكون مطالبات هذه الجهات موضوعية.

والأطراف أعلاه هي الأركان الأساسية للكفالة المصرفية.

المبلغ Amount

ومبلغ الكفالة يثبت في متن العقد رقماً وكتابة ويلتزم المصرف بدفع المبلغ أو جزء منه ولكن لا يتجاوزه عند وقوع مطالبة من المستفيد .ويبقى حق المطالبة بالتسديد ما دامت الكفالة باقية سارية المفعول خلال المدة وتكون عادة سنة قابلة للتجديد، ولا يجوز إصدار كفالة دون تحديد قيمتها.

المدة Period

بما أن الكفالة هي تعهد بدفع مبلغ معين خلال مدة معينة فيتوجب تحديد مدة الكفالة بوضوح حيث أن أية مطالبة ترد إلى البنك المستفيد بتمديد (حجر) دفع الكفالة، يجب أن تصل إلى المصرف خلال تلك المدة ولا يجوز إصدار كفالات بدون تحديد مدتها.

الغرض Purpose

لكل كفالة غرض تصدر من أجله ويجب أن يكون الغرض محدداً وواضحاً غير قابل للتأويل أو الالتباس وتنتهي الكفالة بانتهائه، فلا يجوز مثلا إصدار كفالة الغرض منها تقديم مواد مختلفة حيث أن المكفول يستطيع أن يقدم هذه الكفالة ضماناً لتوريدات مختلفة وإذا قصر بأحدها فإن المستفيد يملك الحق بمصادرتها بصرف النظر عن طبيعة القصور. كما لا يجوز إصدار كفالات ابتدائية الغرض منها دخول عطاءات مختلفة (أو) من أجل الاشتراك بالعطاءات التي تطرحها جهة معينة على مدار مدة معينة، حيث من شأن مصادرة مثل هذه الكفالات أن يقوم المصرف بدفع قيمتها دون معرفته لأي عطاء تعود مما يدفع المصرف لأن يكون طرفا بالنزاعات القضائية التي قد تنشأ.

8-2-2 أنواع الكفالات حسب أغراضها:

1) كفالة العطاء (كفالة المناقصة)

تصدر مثل هذه الكفالات إلى العملاء ضماناً لاشتراكهم في عطاء أو مناقصة معينة بنسبة تحددها الجهة صاحبة العطاء، كما قد تكون محددة بمبلغ معين، وتكون مدة هذه الكفالة قصيرة لا تتجاوز بضعة أشهر وينتهي مفعول هذه الكفالة إذا لم يرسى العطاء على مقدم الكفالة، ويلتزم المصرف مصدر الكفالة المناقصة بتقديم كفالة حسن التنفيذ عند إرساء العطاء على عميله.

2) كفالة حسن التنفيذ

تصدر المصرف هذه الكفالات لعملائها لصالح الجهة صاحبة العطاء تضمن فيها قيام العميل المكفول بحسن تنفيذ العطاء وفق الشروط والمواصفات وضمن المدة المحددة في وثائق العطاء وتحل هذه الكفالة محل كفالة المناقصة.

3) كفالة الدفعة المقدمة (السلفة)

عندما تكون المشاريع التي تحال على المقاولين كبيرة وتتطلب أموال ضخمة لإعداد الآلات والمعدات اللازمة لتنفيذ المشروع يعجز المقاول في بعض الأحيان عن توفير هذه المعدات نظراً لنقص السيولة المالية لديه، فيضطر عندئذ إلى طلب دفعة كسلفة على الحساب، وعندما يوافق المستفيد على هذه السلفة فإنه يطلب من المتعهد كفالة بنكية تبين قيمة السلفة بهدف ضمان حقه في استرداد السلفة عند تقصير المتعهد أو توقفه عن العمل.

4) كفالة الدفعة النهائية (كفالة المحتجزات)

إن عقود التعهدات تشترط في غالبية الأحيان على إعطاء صاحب المشروع الحق في اقتطاع نسبة من مستحقات المقاول لديه من كل دفعة تستحق للمقاول لقاء الأعمال المنجزة وتكون هذه المبالغ بمثابة ضمان للمستفيد لقيام المقاول بإنهاء الأعمال الموكلة إليه وعند انتهاء المشروع يتم دفعها بالكامل إلى المقاول. ولكن في بعض الأحيان يضطر المقاول إلى استيفاء قيمة الأعمال كاملة لأسباب مالية تجبره على ذلك، وفي هذه الحالة لا يجد صاحب المشروع بداً من دفعها للمقاول لضمان إنجاز مشروعه مع اشتراطه تقديم كفالة مقابل السلفة وتزداد قيمة هذه الكفالة بحسب زيادة المحتجزات.

5) كفالة الصيانة

يصدر المصرف هذه الكفالة بهدف ضمان صيانة المشروع أو ضمان تشغيل الآلات أو المصنع لمدة معينة متفق عليها بين المستفيد والمقاول.

6) الكفالات الجمركية

تصدر لصالح السلطات الجمركية وذلك ضماناً للرسوم الجمركية التي تتحقق للخزينة.

7) كفالة تخليص البضائع

في بعض الأحيان يرغب المستوردون التخليص على بضائعهم المستوردة والتي تكون قد وصلت قبل وصول مستندات البضاعة ولذلك يلجأ العميل في مثل هذه الحالات إلى مصرفه لإصدار كفالة بنكية لصالح شركات وكلاء النقل أو شركة الملاحة يضمن فيها المصرف نيابة عن عميله تزويدهم ببوالص الشحن الأصلية عند وصول المستندات. وتكون هذه الكفالة مطلقة وغير محددة ويتم تحديدها عند معرفة قيمة البضاعة في حالة حصول نزاع معين.

8) كفالات الدفع

حيث تصدر هذه الكفالات ضماناً لذمم مترتبة على المكفول أو ذمم ستترتب مستقبلاً وهذا النوع من الكفالات يعتبر من أخطر الأنواع حيث أنها تغطي ديون مستحقة أو ستستحق على المكفولين مثل كفالت تسديد أقساط مستحقات جمركية.

المبحث الثالث

خطابات الضمان

خطاب الضمان

هو تعهد مكتوب صادر من احد البنك بناء على طلب عميل لصالح طرف (المستفيد) يضمن البنك بموجبة عملية في تنقيذ التزاماته قبل المستفيد في حدود مملع معين وخلال فترة سريان الخطاب .

خصائص خطابات الضمان

1. لابد ان تصدر من البنوك
2. يكون البنك ملتزم بالوفاء بقيمة الالتزام عند الضرورة .
3. لايحق للمستفيد من خطاب الضمان ان يطالب باي عائد على قيمة خطاب الضمان .
4. هو خطاب محدد القيمة والبنك مسئول عن هذا المبلغ فقط ولمدة محددة .
5. يجوز للمستفيد ان يطالب بتسديد الضمان او تسهلة الي سداد قيمته .

بيانات خطابات الضمان

رقم خطاب الضمان – تاريخ الاصدار – تاريخ الاستحقاق – اسم المستفيد وعنوانة – نوع الخطاب (ابتدائي او نهائي) اسم العميل – قيمة خطاب الضمان – نوع العملة المصدر بها – الغرض من الخطاب – تعهد البنك بدفع قيمة الخطاب .

انواع خطابات الضمان

ا. خطابات الضمان المحلية:

فهي الخطابات التي تصدرها البنوك المحلية لعملائها المحليين والمستفيد المحلي أي ان اطراف خطابات الضمان (البنك – العميل – المستفيد) محليين وليس بينهم طرف اجنبي .

تتمثل انواع هذة الخطابات فيما يلي:

1. خطابات ضمان للمناقصات
2. خطابات الرافعة المقدمة للمقاول
3. خطابات استرداد الاشياء المستأجرة بحالتها
4. خطابات ضمان علاجية تستخدم في حالة رغبة المستورد في استلام البضاعة وتاخير مستندات الشحن

5. خطابات ضمان الجمارك بدلاً من تحصيل الرسوم الجمركية نقداً

II. خطابات الضمان الخارجي:

هي تلك الخطابات التي تكون احد الطرافها اجنبي وتنقسم الي :

أ . خطابات ضمان صادرة بناء على طلب عميل اجنبي غير مقيم لصالح مستفيد مقيم في الدولة

ب . خطابات ضمان صادرة لصالح مستفيد في الخارج والتي يطلبها المستوردون المحليون لصالح المصدر الاجنبي في الخارج ضمان لدفعات المؤجلة على اقسط من قيمة الواردات .

المبحث الرابع
الاعتمادات المستندية

8-4-1 مفهوم ونشأة الاعتماد المستندي

الاعتماد المستندي

عبارة عن خطاب ضمان صادر من مصرف المستورد إلى مصرف المصدر لدفع قيمة المستندات كثمن البضاعة أو غيرها وتكون لها تاريخ معين للدفع ويكون التعامل بين المصرف المستورد والمصرف المصدر بالمستندات فقط.

أو هو تعهد كتابي يصدره احد البنوك بناء على طلب شخصي معين (المستورد) لصالح شخص اخر (المصدر) بدفع مبلغ محددا او قبول كمبيالات مسحوبة علية مقابل تقديمة لمستندات مطابقة تماماً لكافة الشروط الواردة في الاعتماد. وبالتالي فهو احد اهم الطرق المستخدمة لتمويل عمليات الاستيراد والتصدير وذلك لان المصدر والمستورد كل منهم في بلد مختلف لهذا يتم توسيط بنك اخر في بلد المستفيد يسمى البنك المبلغ.

نشأة الاعتماد المستندي

كانت فكرة الاعتماد المستندي كوسيلة دفع مضمونة تحقق مطالب طرفي عقد البيع وخصوصاً أنه غالباً ما يكون طرفي البيع(البائع والمشتري) متباعدين ولا يعرف أحدهما الآخر أو حقيقة مركزه المالي، وبالتالي لا بد من وجود وسيلة تضمن للبائع حقه في ثمن البضاعة وللمشتري حقه في استلام هذه البضاعة.

ولعل بدايات فكرة الاعتمادات المستندية ترجع إلى بدايات القرن التاسع عشر. وفي عام 1933 عقدت غرفة التجارة الدولية مؤتمراً في فيينا بغرض توحيد القواعد والعادات التي تحكم التعامل بالاعتماد المستندي، وقد تم الاتفاق على صياغة موحدة للقواعد والعادات التي تسري على الاعتمادات المستندية. وبعد التطور الكبير للتجارة الخارجية واتساع حجمها إثر الحرب العالمية الثانية تم تعديل هذه القواعد في مؤتمر غرفة التجارة الدولية الذي عقد في لشبونه عام 1951. وفي مؤتمر نابولي لغرفة التجارة الدولية عام 1957 تقرر إجراء تعديل جديد لهذه القواعد بغية تقنين العادات التي استجدت أو تعديل القديم منها بما يتفق مع التغيرات التي تصاحب حركة التجارة الخارجية يوماً بعد يوم. كما أعيد النظر في هذه القواعد عام 1962 (اللائحة رقم 222) وفي عام 1974 نشرت غرفة التجارة الدولية تعديلاً آخر لهذه القواعد (اللائحة رقم290) التي أخذت بعين الاعتبار الملاحظات المقدمة من الحكومات والمؤسسات المصرفية والتجارية في البلدان المختلفة. ونتيجة للمشاكل العملية التي أثارتها المصارف وشركات الشحن وشركات

التأمين، وحتى يتم مواكبة التكنولوجيا الحديثة المستخدمة في المكاتب و وسائل الاتصال السريعة وتطور وتنوع وسائل الشحن، فقد أعيد النظر في هذه القواعد في عام 1983 (اللائحة رقم 400) وكذلك أعيد النظر بها عام 1993 (اللائحة رقم 500) حيث تضمنت هذه اللائحة انطباقها على جميع الاعتمادات المستندية بما في ذلك اعتماد الضمان ضمن حدود تطبيق الأصول والأعراف الموحدة عليها.

8-4-2 أطراف الاعتماد المستندي

1) عميل المصرف Applicant:

هو طالب الاعتماد الذي يمنحه له المصرف ضمن سقوف معينه بناء على عدة اعتبارات منها سمعة العميل المالية والأدبية وعلاقة العميل مع المصرف.

2) المصرف فاتح الاعتماد Issuing Bank:

يقوم بفتح الاعتماد بناء على طلب وتعليمات من عميله(المشتري) ويقبل المصرف الذي يمثل المستورد فتح الاعتماد في حالة استكمال كل المعلومات الضرورية اللازمة لفتح الاعتماد، ويلتزم البنك فاتح الاعتماد بتزويد المصرف المراسل(في الخارج) بكل المعلومات الضرورية عند استلام المراسل أية معلومات غير واضحة، ويقوم المصرف فاتح الاعتماد بتسديد قيمة الاعتماد إلى البائع شرط تقديم مستندات مطابقة لشروط الاعتماد المفتوح.

3) المصرف المبلغ Advising Bank:

وهو المصرف الذي سيقوم بتبليغ تفاصيل الاعتماد للمستفيد حال استلامه إشعار التبليغ من الفاتح والذي سيقوم بدفع قيمة المستندات المقدمة من المستفيد طبقاً لشروط الاعتماد.

وإذا لم يتمكن المصرف المبلغ من التأكد من ظاهر صحة الاعتماد فيجب عليه دون تأخير أن يعلم المصرف الذي يبدو أن التعليمات وردت منه بأنه لم يتمكن من التأكد من صحة الاعتماد. أما إذا اختار مع ذلك أن يقوم بتبليغ الاعتماد فيجب عليه أن يعلم المستفيد بأنه لم يتمكن من التأكد من صحة الاعتماد.

4) المصرف المعزز Confirming

من الممكن أن يكون المصرف المبلغ هو نفسه المصرف المعزز وذلك بموجب اتفاق مسبق بينه وبين المصرف فاتح الاعتماد، ومن الممكن أن يكون مصرف آخر. ويقصد بالمصرف المعزز المصرف الذي يعطي ثقة إضافية لصحة الاعتماد (المساند)، ولا يقوم المصرف بإضافة تعزيزه إلا إذا كانت قيمة الاعتماد ضمن سقف التسهيلات.

5) المصرف المغطي Reimbursing Bank:

وهو المصرف الذي يوجد للمصرف الفاتح حساب لديه لتغطية ما سيدفعه المصرف المبلغ للمستفيد مقابل المستندات المقدمة على الاعتماد. في بعض الأحيان وبموجب اتفاق مسبق بين المصرف الفاتح والمبلغ يصبح المصرف المبلغ مصرف مغطي.

وتتم التغطية بموجب ترتيبات مصرفية يتم الاتفاق بشأنها بين المصرف المغطي والمصرف مصدر الاعتماد، حيث يحتفظ المصرف المغطي بحقه في مطالبة المصرف المصدر بقيمة ما دفعه من مبالغ.

6) المصرف الوسيط Transmitting Bank:

في بعض الأحيان يطلب المشتري من المصرف فاتح الاعتماد أن يبلغ المستفيد بواسطة مصرف يحدده هو بناء على اتفاق مسبق بينه وبين المستفيد.

7) المصرف الذي يتداول المستندات Negotiating Bank:

من الممكن أن يكون المصرف المبلغ أو أي مصرف آخر إذا سمحت شروط الاعتماد بذلك. وهو المصرف الذي يقوم بتقييم أو إعطاء قيمة للمستندات المقدمة للتأكد من أن قيمة المستندات يمكن تغطيتها من قبل المستفيد.

8) المصرف الذي يقبل السحوبات Accepting Bank:

في حالة نص الاعتماد على الدفع في موعد استحقاق معين (من الممكن أن يكون المصرف المبلغ أو أي مصرف آخر) إذا سمحت شروط الاعتماد بذلك.

8-4-3 خطوات فتح الاعتماد المستندي

- استقبال العميل بكل لباقة.
- تعبئة نموذج فتح الاعتماد والتأكد من وجود رخصة الاستيراد اللازمة.
- إعطاء الاعتماد رقم متسلسل والطلب من العميل توقيع الاعتماد بالإضافة إلى أية نماذج أخرى حسب طبيعة الاعتماد.

لدى مغادرة العميل المصرف يتبع الموظف الخطوات التالية:

- إرسال الاعتماد إلى قسم الودائع ليتم تدقيق توقيع العميل وذلك بعد أخذ موافقة مدير الفرع أو مدير العمليات الأجنبية على الاعتماد.
- إجراء القيود المحاسبية بناء على التسهيلات الممنوحة للعميل أو بناء على النسب التي يحددها مدير الفرع أو مدير العمليات الأجنبية.
- إرسال الاعتماد والقيود المحاسبية إلى رئيس القسم والمراقب أو مدير دائرة الاعتمادات من أجل تدقيق الاعتماد والقيود ومن ثم توقيعها فئة (أ) ،أو فئة (ب) في حال كون حساب العميل مديناً أو تجاوز

التسهيلات الممنوحة له في الجاري مدين، ثم ترسل القيود المحاسبية مرفقة بالاعتماد إلى مدير الفرع أو مدير العمليات الأجنبية.

- فرز القيود وإرسالها إلى الكمبيوتر، العميل، ملف الاعتماد، الاحتفاظ بنسخة من أجل التدقيق على النشرة اليومية للكمبيوتر.
- إرسال الاعتماد إلى الطباعة فوراً في حالة عدم طلب العميل تبليغ الاعتماد بواسطة التلكس المختصر أو التلكس الكامل أو إرسال الاعتماد إلى قسم التلكس ومن ثم إلى قسم الطباعة.
- تدقيق الاعتماد في صورته النهائية من قبل رئيس القسم والمراقب أو مدير دائرة الاعتمادات وتوقيعه فئة أ،ب ومن ثم إرساله إلى الديوان ليتم إرساله إلى البنك المبلغ.
- عند ورود نسخة ملف الاعتماد من الديوان يتم حفظ جميع الأوراق والقيود داخل الملف بواسطة موظف الأرشيف.
- تأمين الاعتماد وذلك بواسطة موظف التأمين الذي يقوم بتعبئة النموذج المعد لذلك والذي سيرسل إلى شركة التأمين التي حددها العميل بعد تدقيق النموذج من قبل رئيس القسم والمراقب وتوقيعه (أ، ب).

8-4-4 أنواع الاعتمادات المستندية

يمكن تقسيم الاعتمادات المستندية إلى الأنواع التالية:

1) الاعتمادات المستندية حسب طريقة الدفع.
2) الاعتمادات المستندية في حال وجود وسيط
3) الاعتمادات المستندية حسب درجة الضمان.

أولاً :الاعتمادات المستندية حسب طريقة الدفع:

اعتماد بالاطلاع:

وهو الاعتماد الذي ستدفع قيمته فوراً إلى المستفيد من قبل المصرف المبلغ بمجرد تقديمه مستندات مطابقة لشروط الاعتماد، بالإضافة أنه حين وصول المستندات المقدمة من المستفيد إلى المصرف فاتح الاعتماد يستحق الاعتماد للدفع بمجرد اطلاع المشتري على المستندات المطابقة لشروط الاعتماد.

اعتماد الدفعة المقدمة:

يحتوي على شرط بأن يقوم المصرف المبلغ أو المعزز بدفع مبلغ معين إلى المستفيد قبل تقديمه المستندات وذلك لمساعدته في تمويل عملية ترتيب شحن البضاعة، ويكون ذلك بترتيب مسبق بين البائع والمشتري.

اعتماد السحب الزمني:

وهو الاعتماد الذي ستدفع قيمته إلى المستفيد (البائع) بواسطة المصرف المبلغ بموجب سحب يستحق الدفع بتاريخ معين يسمى تاريخ الاستحقاق بكفالة المصرف فاتح الاعتماد وكفالة المصرف المعزز.

اعتماد الاطلاع الدوار المجمع والاعتماد الدوار غير المجمع:

يعامل هذا الاعتماد من ناحية استحقاقه للدفع بنفس طريقة الاعتماد ويقصد بالدوار المجمع أن الاعتماد من حيث القيمة والكمية دوري مرة أخرى أو عدة مرات. أما الدوار غير المجمع فيقصد به أن الاعتماد دوري مرة أخرى أو عدة مرات من حيث الكمية والقيمة ويسمح بالشحن المجزأ التراكمي.

ثانياً :الاعتمادات المستندية في حال وجود وسيط:

الاعتماد الصادر مقابل اعتماد وارد:

وهو الاعتماد الذي يقدم مقابل اعتماد آخر ويعتبر ضمانه للاعتماد الآخر.

الاعتماد القابل للتحويل:

من الممكن أن يكون هذا الاعتماد أحد الأنواع الأربعة الأولى ولكن الفارق الوحيد بأنه قابل للتحويل إلى مستفيد آخر أو أكثر من مستفيد في نفس بلد المستفيد الأصلي أو في بلد آخر مع مراعاة أن يسمح الاعتماد بالشحن المجزأ في حال تحويل جزء من الاعتماد إلى مستفيد آخر. هذه الاعتمادات غالباً ما تستخدم من قبل الوسطاء الذين يشترون السلع من المنتجين.

ثالثاً :الاعتمادات المستندية حسب درجة الضمان:

الاعتماد القابل للنقض:

وهو الاعتماد الذي يمكن للمصرف الفاتح للاعتماد من إلغاءه أو إجراء تعديل عليه بناء على طلب من المستورد دون أخذ موافقة الأطراف الأخرى.

الاعتماد غير القابل للنقض:

هذا النوع من الاعتماد يكون بمثابة تعهد قطعي من البنك فاتح الاعتماد بالدفع شريطة تقديم مستندات مطابقة للشروط من قبل المستفيد.

المبحث الخامس
العملات الأجنبية

ترد إلى المصرف، في صباح كل يوم نشرة عن أسعار تداول العملات الأجنبية، حيث تبين سعر الشراء بالنسبة للمصرف عندما يريد شراء العملة من العملاء، وسعر البيع عندما يريد بيع العملات للعملاء حسب نموذج خاص بذلك.

الكامبيو

تعني الكامبيو، عملية استبدال العملات الأجنبية بعملات أخرى أو بعملة محلية حسب أسعار الصرف المعلنة، وأن سعر الصرف هو الثمن الذي يدفع للحصول على وحدات من عملة أجنبية مقابل وحدات من العملة المحلية، أو أنه نسبة التبادل بينهما.

إذا، فالكامبيو هو عملية التجارة في العملات الأجنبية عن طريق قيام المصرف بشراء العملات الأجنبية التي تعرض عليه من مالكيها وإعادة بيعها لمن يحتاج إليها، والفرق بين سعر البيع والشراء يمثل ربح المصرف.

وعمليا لا يمكن إجراء عمليات بيع وشراء النقد الأجنبي دون إنشاء علاقات مصرفية ضمن شبكة المراسلين لتسهيل التعامل بينها. ويبدأ التعامل بين المصارف في عمليات الكامبيو عن طريق وسائل الدفع كأوراق البنكنوت الأجنبي Banknotes ؛ أوامر الدفع الخارجي Payment Orders؛ الشيكات المصرفية Bankers Cheques؛ الشيكات السياحية Traveller's Cheques؛ اليوروشيك Euro–Cheques؛ خطابات الإعتماد الشخصي Letters of Credit؛ أنظمة الحسابات الآلية CCM. City Cash manager؛ السويفت SWIFT؛ الكروت الممغنطة وآلات الصرافة " ATM".

وأهم البيانات التي يجب أن يتضمنها أمر الدفع بعد ذلك هي: رقم أمر الدفع؛ التاريخ؛ المبلغ؛ اسم المراسل وعنوانه؛ اسم المستفيد؛ اسم معطي الأمر (طالب التحويل)؛ الغرض من التحويل؛ طريقة التغطية. وأمر الدفع إما أن يكون بالبريد الجوي ويكون موقعا بتوقيعات معتمدة أو يكون برقيا أو بالتلكس ويجب أن يعطى شفرة سرية لتحل محل التوقيعات.

الفصل التاسع
الخدمات المصرفية

المبحث الأول
أنواع الخدمات المصرفية

الشيكات

يقوم المصرف بتقديم دفتر شيكات للعميل يستطيع بموجبه إجراء عمليات السحب من دون الذهاب إلى المصرف، كما يوفر للعميل البعد عن مخاطر الاحتفاظ بالنقود.

بطاقات الشيكات

تصدر بعض المصارف مع دفاتر الشيكات بطاقات تسمى بطاقات الشيكات وتحتوي البطاقة على اسم العميل ورقم حسابه وتوقيعه المعتمد وحدود السحب وتمكنه من الشراء بواسطتها بشيكات في حدود معينة، حيث يقدم العميل لمكان الشراء بطاقة الشيكات مع الشيك كضمان لإتمام الدفع ويضمن المصرف ذلك في حدود المبلغ المحدد في البطاقة وهي عادة تعطي لأصحاب الحسابات الجارية ذو السمعة الطيبة.

خدمة السحب الآلي

تعطي بعض المصارف بطاقات لأصحاب الحسابات الجارية تمكنهم من السحب الآلي من حساباتهم من خلال انتشارها في الميادين والشوارع العامة على مدار اليوم.

خدمات السفر (الشيكات السياحية)

تقوم المصارف التجارية بتقديم شيكات سياحية لعملائها الراغبين في السفر بالعملات الأجنبية التي يحتاجها المسافر حسب عملة الدولة المسافر إليها وبالتالي توفر لهم عدم تحمل أخطار حمل النقود، هذا بالإضافة لخدمات أخرى مثل: خدمات التحويل بين العملات الأجنبية وخدمات التأمين أثناء السفر ضد اخطار الموت والإصابة والسرقة.

تأجير الخزائن الحديدية

يتيح المصرف لعملائه خزائن حديدية توضع فيها متعلقاتهم الشخصية والعينية والأوراق الهامة، كعقود العقارات والأسهم والسندات وبوليصات التأمين، ويحتفظ العميل بمفتاح لخزينته ويحتفظ المصرف بمفتاح آخر ولا تنفتح الخزينة إلا بالمفتاحين معاً وذلك مقابل إيجار سنوي محدد.

الخزائن الليلية

يتيح المصرف بعض الانشطة التي يستمر عملها لفترات متأخرة من الليل مثل: شركات البيع للجمهور كالصيدليات وغيرها، أو وضع الأموال في الخزائن الليلية التي توجد خارج مبنى المصرف وذلك من خلال وضع النقود في محفظة خاصة من الجلد او القماش ولها أقفال وأرقام خاصة والتي تقع

في غرف مخصصة ومحصنة في المصرف ويقوم العاملون في اليوم التالي بفرز هذة المحافظ وإضافة المبلغ لرصيد العميل ويتم ذلك مقابل إيجار معين.

إدارة حسابات واستثمارات العملاء

يقوم المصرف بإدارة بعض حسابات المودعين لديه، حتى يتفرغ العملاء لعملياتهم الخاصة مثل: دفع فواتير الهاتف والكهرباء والماء وأقساط السيارة وغير ذلك ...

خصم الكمبيالات

حيث يقوم البنك بإعطاء المستفيد من الكمبيالة قيمتها الحقيقية قبل موعد الاستحقاق مقابل خصم معين (الاجيد) يختلف حسب معدل الخصم وفترة معدل الخصم وذلك لتحسين السيولة النقدية للعملاء ويمكن ان يقوم المصرف بدوره بخصم الكمبيالة لدى المصرف المركزي.

المبحث الثاني
الشيكات

9-2-1 الشيك وشروطه

الشيك

هو أداة دفع ووفاء مستحق الأداء لدى الاطلاع دائما، ويغنى عن استعمال النقود فى المعاملات، وليس أداة ائتمان يطالب بقيمتها فى تاريخ غير الذى اعطيت فيه.

إذا: يكون الشيك مستحق الوفاء بمجرد الاطلاع ، وكل بيان يخالف ذلك يعتبر كأنه لم يكن. واذا قدم الشيك للوفاء قبل اليوم المبين فيه كتاريخ لاصداره وجب وفاؤه فى يوم تقديمه وذلك باستثناء الشيكات الحكومية المتعلقة بالمرتبات والمعاشات، فلا تدفع قيمتها الا فى التاريخ المبين بها كتاريخ لاصدارها.

شروط الشيك

يجب أن يشتمل الشيك على البيانات الآتية :

1) كلمة شيك مكتوبة فى متن الصك وباللغة التى كتب بها
2) أمر غير معلق على شرط بوفاء مبلغ معين من النقود مكتوبا بالحروف والارقام.
3) اسم البنك المسحوب عليه.
4) مكان الوفاء.
5) تاريخ ومكان اصدار الشيك.
6) اسم وتوقيع من أصدر الشيك

وأن يكتب على النموذج رقم الشيك واسم البنك أو أحد فروعه وإسم العميل ورقم الحساب.

ويمكن تقسيم الشروط الى شروط شكلية وشروط موضوعية (**الشروط الواردة أدناه قد تختلف في بعض تفاصيلها من تشريع لآخر**):

الشروط الشكلية-

الكتابة: يمكن أن يكتب الشيك بلغة عربية أو بلغة أجنبية أو أن يكتب بخط اليد أو مطبوعاً على الآلة الكاتبة أو الحاسب الآلى والمهم أن يكون مكتوباً، فلا يوجد الشيك الشفوى، والاهم أن يكون موقعاً أو مختوماً أو بصمة الساحب طبقاً للنموذج المبلغ الى البنك المسحوب عليه.

اختلاف مبلغ الشيك بالحروف عنه بالأرقام: اذا اختلف مبلغ الشيك المكتوب بالحروف وبالارقام معاً فالعبرة عند الاختلاف تكون بالمبلغ المكتوب بالحروف. لا أهمية لأن يقوم الساحب نفسه أو وكيل عنه أو أحد العاملين لديه أو حتى الصادر الشيك لصالحه بكتابة البيانات، فالعبرة بأن يكون التوقيع للساحب.

وتوقيع الساحب على الشيك على بياض دون أن يدرج فيه القيمة التى يحق للمستفيد تسلمها من المسحوب عليه أو دون اثبات تاريخ به لايؤثر على صحة الشيك مادام قد استوفى تلك البيانات.

الاسم والتوقيع: يعتبر التوقيع من أهم البيانات الخاصة بالشيك ويعتبر الصك الخالى من التوقيع عديم القيمة ولا يمكن اعتباره شيكاً. وقد يأخذ التوقيع صورة الإمضاء بالإسم أو الفورمه أو البصم أو الختم ولا يشترط أن يكون بذات لغة المتن، ولكن يشترط أن يكون التوقيع أو البصمة أو الختم مطابقاً للنموذج المودع لدى البنك المسحوب عليه. وتجيز القواعد العامة أن يوقع على الشيك وكيلا عن صاحب الحساب أو نائباً عنه:

أ- فى الاحوال التى يتطلب فيها القانون التوقيع على الورقة التجارية بالامضاء يجوز أن يقوم الخاتم أو بصمة الاصبع مقام هذا الامضاء.

ب- وفى جميع الاحوال يجب أن يكون التوقيع مقروءاً أو يسهل معه التعرف على أسم الموقع ولقبه والا جاز للمحكمة أن تعتبر التوقيع كأن لم يكن.

ت- اذا شهد شاهدان على الورقة التجارية أو على الوصلة الملحقة بها بأن صاحب الخاتم أو البصمة وضع خاتمه أو بصمته أمامهما وهو على علم بمضمون الالتزام امتنع على الموقع الادعاء بعدم علمه بهذا المضمون ؛ وذلك باستثناء حالتى التدليس والاكراه.

ث- اذا حمل الشيك توقيعات أشخاص ليست لهم أهلية الالتزام به أو توقيعات مزورة أو لأشخاص وهميين أو توقيعات غير ملزمة لأصحابها لأسباب أخرى، ولمن وقع الشيك بأسمائهم، فإن التزامات غيرهم من الموقعين عليه تبقى مع ذلك صحيحة.

بيان إسم الصك: يجب أن يتضمن الشيك " أ " كلمة شيك مكتوبة فى متن الصك وباللغة التى كتب بها

البنك المسحوب عليه: والصك المسحوب فى صورة شيك على غير بنك أو المحرر على غير نماذج البنك المسحوب عليه لا يعتبر شيكاً. أيضاً يعتبر إسم البنك المسحوب عليه – ضمن البيانات الإلزامية. ولا يجوز سحبه على ساحبه الا فى حالة سحبه من بنك على أحد فروعه أو من فرع على فرع آخر بشرط ألا يكون الشيك مستحق الوفاء لحامله. ويجوز اتفاق الساحب والمسحوب عليه على النص فى الشيك بالوفاء به فى مقر بنك آخر وهذا بالقطع يستلزم اتفاقاً خاصاً من البنك المسحوب عليه والبنك المحال اليه الوفاء.

الامر بالدفع: يجب أن يتضن الشيك أمر كتابى من الساحب الى المسحوب عليه بدفع مبلغ محدد من النقود محدد بالحروف والأرقام – بالعملة الوطنية أو الاجنبية، دون ان يكون معلقا على شرط أو مصحوبا بأجل وذلك إعمالاً لقاعدة الكفاية الذاتية للورقة التجارية وللشيك بصفة خاصة بإعتباره أداة وفاء.

تاريخ ومكان إصدار الشيك:

يكون الشيك مستحق الوفاء يوم تقديمه وبمجرد الاطلاع، ويعتبر أى بيان يخالف ذلك كأن لم يكن، ومن ثم يصرف الشيك أيا كان التاريخ الثابت عليه، وهو إعمالاً لقاعدة أن الشيك أداة وفاء يقوم مقام النقود فى التعامل. إلا أنه يرد على هذا الأصل استثناء مقرر لصالح الشيكات الحكومية الخاصة بالمرتبات والمعاشات فلا تدفع الا فى التاريخ المبين بها كتاريخ لإصدارها. وفى حالة إختلاف التقويم بين مكان اصدار الشيك ومكان الوفاء ارجع تاريخ الإصدار الى اليوم المقابل فى مكان الوفاء. وفى حالة تقديم عدد من الشيكات الى البنك المسحوب عليه فى وقت واحد، وكان مقابل الوفاء لايسمح بالوفاء بها جميعاً، وجب مراعاة ترتيب تواريخ إصدارها. وإذا كانت هذه الشيكات المتعددة من دفتر شيكات واحد وتحمل ذات التاريخ، يعتبر الشيك الأسبق رقماً هو الصادر قبل غيره، أما إذا كانت هذه الشيكات من دفاتر مختلفة وجب الوفاء بالشيك الأقل مبلغاً.

الشروط الموضوعية –

يشترط فى الشيك مايشترطه القانون المدنى لصحة الالتزامات بوجه عام، اذ يجب أن يقوم الالتزام على الرضا الصحيح الخالى من العيوب القانونية وأن يكون له محل وسبب وأن تتوافر فى الملتزم شروط الاهلية.

الاهلية: تكتمل الأهلية ببلوغ سن 21 وتنعدم لمن لم يبلغ السابعة وناقص الاهلية من كان بين السابعة والواحدة والعشرين. ويمتنع على من لم يبلغ السادسة عشر التوقيع على شيكات لمنعه من التصرف فى أمواله أو ادارتها، وببلوغها تكون له أهلية التصرف فيما يكسبه من عمله، ولا يجوز أن يتعدى اثر التزام القاصر حدود المال الذى يكسبه من مهنته أو صناعته وعندما يبلغ الثامنة عشرة جاز لوليه أو لمحكمة الاحوال الشخصية الاذن له فى تسلم أمواله كلها أو بعضها لادارتها وله أن يتعامل بالشيكات عليها. وفى سبيل حماية الشيك ، فقد قرر المشرع أن وفاة الساحب أو فقدانه الأهلية أو افلاسه بعد إصدار الشيك لايؤثر فى الأحكام التى تترتب على الشيك

الرضا: ينبغى أن يقوم الالتزام على علاقة قانونية مبناها رضا خال من العيوب، فاذا شابه غلط أو إكراه أو تدليس، كان الجزاء بطلانا حسب قواعد القانون المدنى. والاكراه ؛ ضغط تتأثر به ارادة الشخص، وهو ليس قاصراً على العقود وانما ينصرف الى التصرفات القانونية التى تتم بارادة منفردة وهو خطر محدق جسيم يهدد الشخص أو أحد ذويه، يهدد النفس أو المال. وفى مجال امتناع المسئولية الجنائية للاكراه: لا يترتب على ذكر سبب الشيك فى المتن أثر على صلاحية الشيك.

المحل: يجب أن يكون محل الالتزام فى الشيك مبلغ محدد من النقود، ولا يعتبر الصك شيكا اذا كان محل الالتزام بضاعة أو التزام بعمل؛ وقد أشار المشرع الى ذلك "امر غير معلق على شرط بوفاء مبلغ معين من النقود".

9-2-2 أنواع الشيكات

استنادا الى المستفيد فإن أنواع الشيكات هي التالية:

1) شيك اسمى لأمر أو إذن:

هو شيك يصدر بإسم شخص معين مع النص صراحة على شرط الأمر أو بدون النص على هذا الشرط، ويصرف له أو لمن يظهر اليه.

2) شيك لحامله:

وهو الشيك الذى يصدر دون ذكر اسم المستفيد، ويعتبر حامله المستفيد منه. ويعتبر الشيك المسحوب لمصلحة شخص مسمى ومنصوص فيه على عبارة " أو للحامل" أو أى عبارة تشمل هذا المعنى، وهو يتداول بالتسليم؛ وهذا الشيك لايجوز سحبه من بنك على أحد فروعه أو من فرع على آخر؛ ويجوز سحب الشيك لأمر ساحبه. ويجوز اشتراط وفاء الشيك الى شخص مسمى مع النص صراحة على شرط الأمر أو بدون النص على هذا الشرط.

حامل الشيك: الشيك المسحوب لمصلحة شخص مسمى ومنصوص فيه على عبارة " أو لحامله " أو اية عبارة اخرى تفيد هذا المعنى يعتبر شيكا لحامله. والشيك الذى لا يذكر فيه اسم المستفيد يعتبر شيكا لحامله.

أنواع خاصة من الشيكات:

1) الشيك المسطر:

لايختلف الشيك المسطر عن الشيك العادى الا فى أنه لايجوز صرفه الا الى بنك والتسطير عبارة عن وضع خطين متوازيين بينهما فراغ على صدر الشيك، وذلك لتجنب ضياع الشيك أو سرقته، والتسطير يجوز أن يتم بمعرفة الساحب أو أحد المظهرين أو الحامل الأخير، كما يجوز تسطير الشيك الاسمى والاذنى والشيك لحامله، وقد يكون عاما أى أن يترك الفراغ على بياض أو خاصا بأن يكتب فيه اسم بنك معين. ويخضع الشيك المسطر للقواعد العامة فى التداول. ولساحب الشيك أو حامله أن يسطره بوضع خطين متوازيين على صدر الشيك. اذا خلا مابين الخطين من أى بيان أو اذا كتب بينهما كلمة " بنك " أو أى عبارة اخرى بهذا المعنى كان التسطير عاماً، أما اذا كتب اسم (بنك معين) بين الخطين كان التسطير خاصاً. ويجوز تحويل التسطير العام الى تسطير خاص، أما التسطير الخاص فلا يجوز تحويله الى تسطير عام. ويعتبر شطب التسطير أو شطب اسم (البنك) المكتوب بين الخطين كأن لم يكن. كما لايجوز للمسحوب عليه فى حالة التسطير العام أن يدفع قيمة الشيك الا الى بنك أو الى أحد عملائه.

ولا يجوز للمسحوب عليه فى حالة التسطير الخاص أن يدفع قيمة الشيك الا الى البنك المكتوب اسمه بين الخطين، واذا كان هذا البنك هو نفسه المسحوب عليه جاز الوفاء لعميل له بطريق قيد قيمة الشيك فى حساب هذا العميل، ويجوز للبنك المكتوب اسمه بين الخطين أن يعهد الى بنك آخر بقبض قيمة الشيك بموجب تظهير توكيلى. ولا يجوز لبنك أن يتسلم شيكاً مسطراً لوفاء قيمته الا من أحد عملائه أو من بنك آخر، كما لايجوز له أن يقبض قيمة هذا الشيك لحساب أشخاص آخرين غيرهما.

اذا حمل الشيك أكثر من تسطير خاص واحد فلا يجوز للمسحوب عليه وفاؤه الا اذا كان يحمل تسطيرين وكان أحدهما لتحصيل قيمته فى غرفة مقاصة. واذا خالف المسحوب عليه الاحكام المنصوص عليها فى هذه المادة كان مسؤولا عن تعويض الضرر بما لايجاوز مبلغ الشيك. يقصد بكلمة (عميل) فى حكم هذه المادة كل شخص له حساب عند المسحوب عليه وحصل منه على دفتر شيكات أو كان من حقه الحصول على هذا الدفتر.

2) الشيك المعتمد:

وهو شيك عادى يقدم الى البنك المسحوب عليه للتوقيع عليه بما يفيد اعتماده بما يعنى وجود مقابل الوفاء لدى المسحوب عليه فى تاريخ التأشير أو التوقيع، وهذا لايتم الا اذا تأكد البنك من كفاية الرصيد ويصبح البنك المسحوب عليه ملتزما بالوفاء بقيمته للحامل، ويقوم البنك بتجميد الرصيد لصالح المستفيد ولا يجوز القبول فى الشيك، ذلك أن القبول حكم خاص بالكمبيالة، الا إن العميل كان قد جرى على قبول الشيك من البنك المسحوب عليه حال وجود رصيد كاف، ويقوم البنك بتجنيب الرصيد لصالح المستفيد

ولا يجوز للمسحوب عليه رفض اعتماد الشيك اذا كان لديه مقابل وفاء يكفى لدفع قيمته. ويبقى مقابل وفاء الشيك المؤشر عليه بالاعتماد مجمداً لدى المسحوب عليه وتحت مسئوليته لمصلحة الحامل الى حين انتهاء مواعيد تقديم الشيك للوفاء. ولا يعتبر التأشير أو التوقيع بالاعتماد ضمانا، اذ لايجوز تقديم الضمان من البنك المسحوب عليه.

3) الشيكات السياحية:

هى شيكات تسحبها البنوك على فروعها أو مراسلين لها فى الخارج، يستخدمها المسافر ويضع المستفيد توقيعه على الشيك عند سحبه وتوقيع ثان عند صرفه أمام البنك الذى يصرفه. وقد اختلف الرأى حول طبيعتها، وهل تعتبر شيكات بالمعنى المعروف من عدمه، اذ ذهب رأي الى اعتبارها صورة من صور خطابات الاعتماد أو سندات اذنية. والمرجح أنها شيكات صحيحة، خاصة ملكية الحامل لمقابل الوفاء، وليس هناك مايمنع من أن تسحب على فروع البنك الساحب.

إذا الشيك السياحى هو نوع من الشيكات تسحبها البنوك على فروع لها أو بنوك أخرى بالخارج ، بهدف الحصول على قميتها من البنك المسحوب عليه دون أن يضطر العميل الى حمل النقود معه أثناء سفره ويوقع العميل على الشيك عند سحبه كما يوقع مرة اخرى عليه عند صرف قيمته بهدف اجراء

مضاهاة بين التوقيعين قبل الصرف اتقاء لمخاطر الضياع أو السرقة. والشيك السياحى على هذا النحو، وسواء حمل توقيعين للعميل أم كان خلوا من التوقيعات، لايوجد ثمة فارق بينه وبين الشيك العادى، ولذا فانه اذا مااستوفى شروطه القانونية يعتبر أداة دفع ووفاء ويستحق الأداء لدى الاطلاع دائما ويغنى عن استعمال النقود فى المعاملات ويجرى مجراها ويمكن لصاحبه التعامل به فى كافة الأوجه كالنقود سواء بسواء.

تداول الشيك

يختلف تداول الشيك (أى انتقال الحق الثابت فيه) باختلاف شكله ونوعه:

الشيك لحامله: يتداول الشيك لحامله بالتسليم.

الشيك الاسمى: وهو كما أسلفنا المشروط دفعه لشخص معين مسمى ومكتوب عليه عبارة ليس للأمر أو أى عبارة أخرى تحمل هذا المعنى. يتبع فى شأن تداوله أحكام الحوالة المدنية المنصوص عليها وكل مايترتب عليها من آثار.

الشيك لأمر: وهو المشروط دفعه لشخص مسمى سواء نص فيه على شرط الأمر أو لم ينص يتداول بالتظهير. ويجوز تظهير الشيك للساحب نفسه أو أى ملتزم آخر، ويجوز لهؤلاء تظهير الشيك من جديد.

9-2-3 التظهير وكيفيته

التظهير هو التوقيع على ظهر الشيك، وهو ينقل جميع الحقوق الناشئة عن الشيك الى المظهر اليه. ويجب أن يكون التظهير ناجزاً، أى أن يكون غير معلق على شرط، ويعتبر الشرط كأن لم يكن، ويعتبر التظهير صحيحاً، كما يجب أن يكون التظهير كلياً ويعتبر التظهير الجزئى باطلاً.

ويجوز أن يكون التظهير على بياض، بأن يوقع المظهر على ظهر الشيك دون ذكر اسم المظهر اليه، واذا كان التظهير على بياض، جاز للحامل أن يملأ البياض بكتابة إسمه أو إسم شخص آخر، أو أن يظهره مرة أخرى على بياض أو الى شخص آخر، أو أن يسلم الشيك الى آخر دون أن يملأ البياض ولو لم يظهره.

ويعتبر حائز الشيك القابل للتظهير هو حامله الشرعى متى كانت هذه التظهيرات غير منقطعة ولو كان آخرها تظهيراً على بياض. وفى حالة شطب تظهير يعتبر كأن لم يكن، ويجب فى جميع الأحوال أن يكون التظهير مؤرخاً اذ رتب المشرع جزاء على حدوثه بعد الإحتجاج أو بعد إنقضاء ميعاد تقديمه وهو إسقاط الحماية الجنائية.

مسؤولية المظّهر

للمظهر مسؤولية باعتباره ضامن للوفاء بقيمة الشيك، مالم يتفق على غير ذلك، كما يجوز للمظهر حظر التظهير من جديد، وفى هذه الحالة لا يعتبر ملزماً بالضمان قبل من يؤول اليهم الشيك.

أنواع التظهير

1) تظهير ناقل للملكية. إن مجرد التوقيع على ظهر الشيك، اعتباره ناقلاً للملكية، مالم يثبت صاحب الشأن أن المراد به إنما يكون تظهيراً توكيلياً.
2) تظهير توكيلي. وهو أن يكون كذلك اذا إشتمل التظهير على عبارة "القيمة للتحصيل " أو للقبض أو للتوكيل أو أى عبارة تفيد التوكيل. ولحامل الشيك إستعمال جميع الحقوق الناشئة عن الشيك، ولا يكون له تظهيره الا على سبيل التوكيل، أى لايجوز له تظهيره تظهيراً ناقلاً للملكية، فليس له أكثر مما آل اليه، ولا تنقضى هذه الوكالة بوفاة الموكل أو الحجر عليه.

المبحث الثالث

الشيكات المصرفية

يقوم المصرف بخدمة عملائه عن طريق قسم الحوالات بإصدار " الشيكات المصرفية" باعتبارها أسلوبا آخر من أساليب التحويل ولا تختلف الشيكات المصرفية الصادرة عن المصرف في خواصها القانونية، وبياناتها الإلزامية، عن الشيكات الأخرى، غير أنها تكون مسحوبة من قبل المصرف على أحد فروعه ومراسليه (في الداخل أو الخارج) .

9-3-1 تعريف الشيك المصرفي

يعرف الشيك المصرفي " بأنه أمر دفع صادر عن المصرف الساحب، موجه إلى احد فروعه، أو أحد مراسليه(المصرف المسحوب عليه) يأمره فيه بدفع مبلغ معين للمستفيد عند الإطلاع."

إن جميع ما ينطبق على الشيكات من القواعد القانونية من حيث التسطير والتظهير و التقادم ينطبق على الشيكات المصرفية إلا أنه يسبق سحب الشيكات المصرفية من مصرف على آخر ترتيبات واتفاقيات مصرفية تحدد شروط التعامل فيما بينها.

ويراعى عند إصدار شيكات مصرفية بالعملة المحلية ما يلي:

1) تسحب هذه الشيكات على مركز فروع المنطقة، ويمكن سحبها على فروع أخرى (وتقيد في سجلاتهم باعتبارها شيكات مقبولة الدفع).
2) في حالة عدم و جود فرع آخر للمصرف في نفس المنطقة تسحب هذه الشيكات إما على المصرف المركزي المحلي أوعلى أحد المصارف المحلية.
3) جميع الشيكات الصادرة بالعملة المحلية عن فروع المصرف المحلي تكون مسحوبة على مركز الفروع.
4) لا يجوز للفرع المصدر أن يقوم بسحب مثل هذه الشيكات على نفسه.
5) يتم التداول بهذه الشيكات داخل البلد فقط، و تختم بختم خاص يدل على ذلك.
6) تصرف لدى جميع فروع المصرف.
7) لا يتم استيفاء أية مصاريف أو عمولات على إصدارها باستثناء طوابع بقيمة محددة تدمغ على الشيك الصادر.

ويمكن للعميل طالب الإصدار أو المستفيد أو حامل الشيك الطلب من المصرف الساحب وقف صرف الشيك لأي سبب (فقدانه أو سرقته) بموجب كتاب خطي وعلى مسؤوليته حيث يتخذ المصرف الساحب إجراءاته

ومخاطبة المصرف المسحوب عليه بعد صرف الشيك إن لم يصرف بعد وتعاد قيمته للعميل بعد مرور مدة التقادم على الشيك بناء على سعر الشراء و تعهده (العميل) بتعويض المصرف عن أية مطالبة أو خسارة أو ضرر يلحق بالمصرف إذا تم دفع الشيك الأصلي. وفي حالة طلب إلغاء الشيك يتم تسليم المصرف للمصرف الساحب الذي يقوم بدوره بدفع قيمة الشيك للعميل بناء على سعر الشراء بذلك اليوم.

أما الشيك المصرفي الخارجي هو مستند يسحبه المصرف على أحد مراسليه فروعه في دولة معينة بغرض دفع مبلغ محدد إلى شخص معين أو لأمر المستفيد وذلك بناء على طلبه أو طلب شخص آخر يسمى(مشتري الشيك).

9-3-2 أنواع الشيكات المصرفية

و تنقسم الشيكات المصرفية إلى ثلاثة أنواع:

1) قابل للتظهير :و يصرف للمستفيد مباشرة أو لأمره طالما ذكرت عليه عبارة (ادفعوا لأمر)
2) مسطر: لا يصرف إلا بعد قيده لحساب جاري المستفيد.
3) غير قابل للتظهير :لا يصرف إلا للمستفيد المحدد اسمه على وجه الشيك، و قد يختم بخاتم يفيد ذلك، أو يحمل عبارة ادفعوا إلى (...) بدلا من ادفعوا لأمر (...)

وللتحقق من صحة الشيك تتبع الخطوات التالية:

أ- التصديق على صحة توقيعات المصرف الساحب.

ب- التأكد من ورود أخطاء سحب الشيك من المصرف الساحب.

ت- التأكد من قيد قيمة الشيك و برقمه لحسابنا لدى المصرف الساحب.

و قد يرد الشيك المصرفي الخارجي للبنك بإحدى الطرق الآتية:

i. أن يتقدم به المستفيد شخصيا لصرف القيمة أو قيدها لحسابه بالمصرف.
ii. أن يرد الشيك من مصرف محلي آخر برسم التحصيل لحساب العميل طرف هذا المصرف.
iii. أن يكون الشيك مسحوبا على مصرف محلي آخر و مقدم لنا من أحد عملائنا برسم التحصيل لحساب عميلنا.
iv. أن يكون الشيك مسحوبا من مصرف خارجي على مصرف خارجي آخر ومقدم لنا من أحد عملائنا (المستفيد) برسم التحصيل لحسابه من طرفنا.

المبحث الرابع
الشيكات السياحية

الشيك السياحي عبارة عن مستند يبيعه المصرف التجاري لعملائه، وليس من الضروري أن يكون المصرف البائع هو المصدر للشيك حيث تقوم المصارف الكبرى في دول العملات الحرة الهامة مثل (الدولار، الإسترليني، الفرنك السويسري) بإصدار هذه الشيكات وتقوم باقي المصارف التجارية في العالم بمهمة تسويقها. كما أن هناك بعض الشركات الكبرى مثل شركة الأميريكان اكسبريس و شركة توماس كوك تقوم بإصدار شيكات سياحية.

ومن أهم مزايا الشيكات السياحية:

1. أنها تكون صالحة للصرف في أي دولة في العالم، إلا أنه يمكن تقييدها بحيث تحدد صلاحيتها للصرف بمنطقة معينة في العالم أو قصر صلاحيتها للصرف على دولة معينة، ولذلك يجب أن يتأكد موظف المصرف من منطقة صلاحيتها والتي تحدد عادة لأسباب اقتصادية أو سياسية تخص البلد الذي بيعت فيه هذه الشيكات.
2. أن الشيكات غير موقوفة.
3. في حالة وجود تاريخ الإصدار (فإن صلاحيتها للصرف سنة من تاريخ الإصدار).
4. يجب أن يكون التوقيع مطابقا لتوقيع العميل الذي أثبت على الشيك عند إصداره.

الجدول رقم(9-4-1). الفرق بين الشيكات المصرفية والشيكات السياحية

الشيكات المصرفية	الشيكات السياحية
1. تطبع حسب طلب العميل	تكون مطبوعة مسبقا
2. يحدد المبلغ حسب رغبة العميل	تكون مبالغها بفئات محددة
3. توقع من المسؤولين عند إصدارها	تكون موقعة مسبقا من مسؤولي المصرف/ الشركة
4. تسري عليها أحكام تقادم الشيكات	لا تسري عليها تقادم الشيكات
5. تصدر باسم مستفيد معين	تصدر بدون اسم
6. تدفع للمستفيد بعد التأكد من شخصيته	تدفع للحامل بعد مضاهاة توقيعه الثاني مع التوقيع الأول بعد التأكد من شخصيته

المبحث الخامس

الكمبيالات

الكمبيالة: هي تعهد خطي من شخص إلى آخر يتعهد فيه بأن يدفع بموجبها عند الطلب أو في وقت محدد مبلغاً معيناً للشخص الآخر أو لأمره أو لحامل التعهد في مكان معين.

وتأتي أهمية الكمبيالة من كونها أداة ائتمان وخدمة من البائع للمشتري فبدلاً من قيام المشتري بدفع قيمة البضاعة نقداً فإنه يحرر بالقيمة كمبيالة أو أكثر لأمر البائع تستحق بعد مرور وقت من الزمن أو تاريخ معين. وتسمى أحياناً بالسند الإذني أو بسند السحب أو البوليصة أو السفتجة.

البيانات الواجب توافرها في الكمبيالة:

1) شرط الأمر أو عبارة سند لأمر أو كمبيالة مكتوبة في متن السند وباللغة التي كتب فيها.
2) تعهد غير معلق على شرط بأداء قدر معين من النقود.
3) تاريخ الاستحقاق.
4) مكان الأداء.
5) اسم من يجب الأداء له أو لأمره.
6) تاريخ إنشاء السند والمكان.
7) توقيع من أنشأ السند.

إجراءات خصم الكمبيالة:

أ- لدى تقديم أحد العملاء كمبيالة أو أكثر بقصد خصمها يقوم موظف الكاونتر باستلامها وإحالتها إلى رئيس القسم الذي يراجع الكمبيالة للتأكد من احتوائها على الشروط القانونية ويدرس ملائمة موقّعها وبيان المخصصات المحددة للخاصم.

ب- بعد التأكد من صحة الكمبيالة وتوافر المخصصات يطلب رئيس القسم إلى العميل تظهير الكمبيالة والتوقيع على نموذج فيشة الخصم.

ت- يوقع رئيس القسم في حالة اقتناعه ثم يحيلها إلى رئيس قسم الاستعلامات ويقوم بالتوقيع ثم تنقل إلى المراقب ويعيد دراستها من جديد ويحيلها إلى المدير الذي يتأكد من وجود تواقيع المسؤولين.

أنواع الكمبيالات:

i. الكمبيالات المخصومة.
ii. الكمبيالات برسم التحصيل.

iii. الكمبيالات برسم التأمين.

i. الكمبيالة المخصومة

هي الكمبيالة التي يقوم المصرف بدفع قيمتها للعميل قبل حلول موعد استحقاقها وذلك مقابل اقتطاع فائدة نسبية عن الفترة الواقعة بين تاريخ الخصم وتاريخ الاستحقاق.

آلية تسديد الكمبيالة المخصومة:

1) قبل تاريخ استحقاق الكمبيالة بأسبوعين على الأقل يرسل للمدين إشعار الاستحقاق لتنكيره بموعد استحقاق الكمبيالة المخصومة.
2) في يوم الخصم تخرج الكمبيالة المستحقة من الخزائن الحديدية.
3) يفضل مراجعة المدين هاتفياً في يوم الاستحقاق لتذكيره بدفع الكمبيالة.
4) عند الدفع يحضر الدافع إلى قسم الكمبيالات وتجهز فيشة تسديد لحساب كمبيالات مخصومة على نسختين يدون عليها رقم الكمبيالة واستحقاقها والخاصم والمدين وتسلم الفيشة إلى الدافع بعد أخذ توقيعه وختمها من رئيس القسم.
5) يحتفظ أمين الصندوق بالنسخة الأولى من فيشة التسديد لتسليمها إلى المحاسبة.

الكمبيالات المستحقة وغير المدفوعة

أ- عندما لا يقوم العميل بدفع قيمة الكمبيالة في تاريخ الاستحقاق يتم إرسال نسخة من الكمبيالة إلى المراقب والمدير لملاحقة الملتزمين لتسديد الكمبيالة.

ب- إذا مضى أسبوعان على استحقاق الكمبيالة ولم تدفع فيجري القيد بالقيمة المستحقة وغير مدفوعة.

ii. كمبيالات برسم التحصيل

هي الكمبيالة المحررة لأمر عميل ما أو مظهرة والتي يودعها لدى المصرف لتحصيل قيمتها عند الاستحقاق وقيدها لحساب العميل المودع وقد تكون الكمبيالات مرسلة من مصرف آخر لتحصيلها وقيدها لحساب المصرف أو الفرع المرسل.

iii. كمبيالات برسم التأمين

هي الكمبيالات التي تودع لدى المصرف ضماناً لتسهيلات مصرفية يمنحها المصرف لعميله ضمن شروط معينة.

الفصل العاشر

تسعير الخدمات المصرفية

المبحث الأول
قرارات التسعير في المصارف

السعر المصرفي

يشير مفهوم السعر في التسويق المصرفي إلى معدل الفوائد على الودائع، القروض، الرسوم، العملات، والمصروفات الأخرى التي يتحملها المصرف لقاء تقديم الخدمات المصرفية. ومن وجهة نظر الزبون يمثل السعر إجمالي المنافع التي يتوقع الحصول عليها عند استخدامه للخدمة المصرفية.

مراحل عملية التسعير

تمر عملية تحديد السعر للسلعة أو الخدمة بعدد من المراحل والتي من خلالها يتم تجنب الكثير من حالات عدم التأكد المرتبطة بقبول أو عدم قبول السعر المفروض عليها من وجهة نظر المشتري الحالي أو المستقبلي، والمراحل هي:

المرحلة الأولى– تحديد أهداف التسعير

يتطلب تحديد أهداف التسعير أن تأتي هذه الأهداف متسمة بالوضوح والمرونة لتمكن المخططين من وضع الأطر النظرية للسياسات الواقعية الخاصة بالتسعير، وتقوم إدارات التسويق في المؤسسات بوضع وتطوير أهداف التسعير التي تتناسب وتتوافق مع الأهداف العامة لتلك المؤسسات (الأبعاد الاستراتيجية التسويقية) والتي يتبناها المصرف تجاه الأسواق المستهدفة، ومن هذه الأهداف:

1. البقاء والحصة السوقية
2. الربح
3. العائد على الاستثمار
4. التدفق النقدي
5. المحافظة على الوضع الراهن
6. قيادة كلفة المنتج

المرحلة الثانية– دراسة العوامل المؤثرة في قرارات التسعير

عند تحديد السعر أو الأسعار للخدمات المصرفية التي يقدمها المصرف هناك العديد من العوامل التي يجب أن تؤخذ في الحسبان ويمكن تقسيم هذه العوامل إلى مجموعتين :

العوامل الداخلية:

1) الأهداف التسويقية
2) إستراتيجية المزيج التسويقي
3) عامل التكلفة
4) اعتبارات المنظمة

العوامل الخارجية:

1) الموقف الائتماني للعميل
2) ظروف السوق
3) مرونة الطلب على الخدمات المصرفية

المرحلة الثالثة – تحليل الطلب والتكلفة والربح المتحقق

تحدد المصارف عدة مستويات من الأسعار شأنها شأن بقية المؤسسات وذلك من أجل تغطية التكاليف التي أنفقتها لإنتاج الخدمات بشكل نهائي، وهنالك أسلوبين يمكن استخدامهما لتحليل وفهم العلاقة بين الطلب والتكلفة والربح كما يلي:

أ – تحليل نقطة التعادل :

نقطة التعادل هي النقطة التي يتعادل عندها إجمالي إيرادات المبيعات مع إجمالي المصروفات المتغيرة والثابتة. أوهي النقطة التي يتعادل عندها إجمالي هامش المساهمة مع إجمالي المصروفات الثابتة وكما يتضح من هذين التعريفين يمكن الوصول إلي نقطة التعادل بطريقتين أولاً بطريقة المعادلة، وثانياً بطريقة الوحدة.

طريقة المعادلة: الأرباح =المبيعات – (المصروفات المتغيرة + المصروفات الثابتة) أو تكون :

المبيعات = المصروفات المتغيرة + الثابتة + الأرباح. وعند نقطة التعادل تكون الأرباح صفرا.

طريقة هامش المساهمة: نقطة التعادل = المصروفات الثابتة / هامش مساهمة الوحدة

ب – التحليل الحدي :

ترتكز عملية التحليل الحدي علي أساس أن نقطة الربح القصوى هي النقطة التي تتساوي فيها التكلفة الحدية مع الإيراد الحدي وبشكل عام ينظر إلى الإيراد الحدي علي أنه (التغير في الإيرادات الإجمالية بسبب تغير المبيعات بوحدة واحدة) أو أنه التغير في الإيراد الكلي والذي ينتج أو يتم التوصل إليه بعد بيع وحدة إضافية أخرى من الماركة الخدمية .

المرحلة الرابعة – تحليل أسعار المنافسين

أسعار المنافسين توفر قاعدة معلوماتية واسعة عن تكاليف وإيرادات المنافسين الرئيسيين في الصناعة وبناءً علية تقوم الجهات المختصة بالمصرف بمهمة جمع هذه المعلومات من مختلف المصادر (داخلية وخارجية) وتحليلها وبيان نقاط القوة والضعف فيها بالنسبة لكل منافس رئيسي، وعلى أساس المعلومات والبيانات التي تم جمعها وتحليلها توضع الأسعار المقبولة من العملاء النهائيين.

المرحلة الخامسة – إختيار سياسة التسعير

ويتم تناولها في المبحث التالي.

المبحث الثاني
إختيار سياسة التسعير

بشكل عام هنالك أربع سياسات تسعيرية هي:

1) **سياسة السعر الكاشط:** ترتكز هذه السياسة التسعيرية على وضع أعلى الأسعار على السلع أو الخدمات الجديدة والتي سيدفعها المبادرون أو المبتكرون من المشترين. والمصارف التي تعتمد هذه السياسة تقوم بتقديم خدمات مصرفية بسعر مرتفع للبيع لقطاعات معينة من المستهلكين القادرين حالياً على شراء هذه الخدمات والهدف من ذلك تحقيق أعلى الأرباح الممكنة في الأجل القصير ثم تقوم من بعد ذلك بتخفيض السعر بهدف البيع لفئات أقل قدرة مالية بمعنى الاتجاه نحو الدخول إلى أسواق ذات مرونة أكبر فى حساسيتها تجاه التغير في الأسعار.
2) **سياسة السعر الكاسح:** تستخدم عند تقديم المنتجات الجديدة للسوق والهدف منها هو التغلغل والنمو في السوق والحصول على أكبر حصة ممكنة فيه بالشكل الذي يؤدى إلى زيادة الربحية في الأمد الطويل عن طريق وضع أسعار منخفضة للخدمات موضوع الاهتمام.
3) **سياسة قيادة السعر:** تتجسد هذه السياسة عندما يكون هناك طرف معين مقبول بشكل عام باعتباره القائد للأسعار حيث أنه هو الذي يحدد السعر. وبشكل عام يوجد نوعين:
   i. الأول يحدث عندما تقوم المؤسسة المصرفية القائدة بأخذ المبادرة في تغيير الأسعار وتكون باقي المصارف مستعدة لاتباعها على أن يحقق هذا التغيير الربح الكافي.
   ii. الثاني يتمثل في حالة مؤسسه مصرفيه صغيرة ولكن معتمده كقائد للسوق بعد أن تكون قد أثبتت أنها قادرة على تحليل السوق أو تشخيص التغيرات في السوق وقادرة على وضع هيكل السعر في السوق.
4) **سياسة التسعير حسب القيمة المدركة:** عادة يكون أساس هذه السياسة هو(ما هي القيمة المدركة للمنتج أو الخدمة لدي العميل؟.) فكلما ذادت الملامح المادية وغير المادية، مثل المظهر والتفاخر فان ذلك سوف يؤدي إلي إرتفاع القيمة المدركة للمنتج أو الخدمة وبالتالي يمكن للمصرف تحديد أسعار مرتفعة أو العكس.
5) **سياسات تسعيرية أخرى:** سياسات التسعير السابقة تستخدم في الغالب لتسعير المنتجات الجديدة. ومن أبرز سياسات إعادة تسعير الخدمات الحالية أوعند تقديم الخدمات الجديدة ما يلي:

أ- **التسعير القائم على العلاقات:** يمكن للبنك أن يحقق منافع متعددة من خلال تشجيع العميل على استخدام أكثر من خدمة أو تكثيف تعاملاته في الخدمات المقدمة إليه بالفعل. وتتعدد الفوائد التي يمكن أن يحققها المصرف عند استخدامه لهذه السياسة ومنها :

1. تحقيق إنخفاض في التكلفة منشؤه خدمه عميل واحد يتعامل في أربعة حسابات مثلا، بدلا عن خدمة أربعة عملاء يتعامل كلٌ منهم في خدمة واحده فقط.
2. الحفاظ على العميل، لأنه كلما ذاد عدد الحسابات التي يتعامل فيها العميل كلما كان من السهل الحفاظ عليه وإقناعه باستمرار تعامله مع البنك.
3. زيادة الربحية. لأنَ الربحية الإجمالية التي يمكن تحقيقها من تقديم مجموعة خدمات متكاملة للعميل، تكون أفضل من معدلات الربحية التي يمكن تحقيقها من التعامل في حالة بيع كل خدمة بصفة منفردة.

ب-**التسعير القائم على السلوك:** تعتمد هذه السياسة على إستخدام السعر لحث العملاء على إتخاذ موقف معين قد ينتج عنه إما تقليل التكلفة أو زيادة الربح. والمثال على ذلك هو قيام مصرف بتحميل العميل مصروفات معينه في حالة قيامه بصرف مبالغ نقدية من خلال التعامل مع موظف الشباك مباشرة، بينما لا يتم تحميله مثل هذه المصروفات إذا قام بالسحب عن طريق استخدام جهاز الصَراف الآلي.

الفصل الحادي عشر
السويفت SWIFT

المبحث الأول

رموز المستخدمين وأنواع رسائل السويفت

رموز مستخدمي السويفت SWIFT

قامت السويفت باستخدام رمز خاص ثابت لكل عضو في عملية تبادل الرسائل، ويسمى رمز عميل السويفت SWIFT Code وقد اعتمدت استخدام هذا الرمز العديد من شبكات المدفوعات والمقاصة في العالم.

ويتكون الرمز عادة من 8 خانات بشكل رئيسي (11 مع رقم الفرع)، وينقسم هذا الرمز إلى أربع مقاطع (من اليسار إلى اليمين)، وهي كالتالي:

المقطع الأول– يتكون من 4 خانات وهي عبارة عن رمز المصرف.

المقطع الثاني– يتكون من خانتين وهي عبارة عن رمز الدولة وفقا لقائمة الرموز المعتمدة من الأيزو ISO.

المقطع الثالث– مكون من خانتين وهي رمز المدينة.

المقطع الأخير وهو عبارة عن 3 خانات اختيارية يمكن استخدلمها لرمز الفرع.

مثال: BBSF SY HA SHR

أنواع رسائل السويفت المستخدمة في أداء الأعمال المصرفية

تم سابقا إرسال واستقبال رسائل السويفت عبر طريقتين:

الأولى–

باستخدام برامج السويفت التي يتم تنصيبها على الحواسب والشبكات، وهي تضم نماذج جاهزة لجميع أنواع الرسائل وكذلك المساعدة والتدقيق للمستخدمين على ارسال رسائل صحيحة ومفهومة.

الثانية–

باستخدام برامج خارجية يمكن أن تنقل البيانات إلى شبكة السويفت مباشرة أو عبر وجود بيئة برمجية بسيطة بينهما software interface، بحيث تتكفل بنقل البيانات بينهما.

الجدول رقم(11-1-1). قائمة رموز مجموعات رسائل السويفت الرئيسية واستخداماتها

نوع الرسالة	مجال الاستخدام
MT1xx	تبليغ الحوالات
MT2xx	تبليغ الحوالات بين البنوك
MT3xx	الخزينة وتبديل العملات
MT4xx	تحصيل المستندات
MT5xx	تسجيل أو التداول بالبورصة
MT6xx	تبادل المعادن النفيسة
MT7xx	عمليات الاعتمادلت المستندية
MT8xx	عمليات الشيكات السياحية
MT9xx	التعزيز والمراسلات والاستفسار

حيث: Xx – يرمز للقيم بين (01) و (99).

تصنف رسائل السويفت تبعا لأغراضها إلى 9 مجموعات رئيسية، المجموعة الأولى منها، الرسائل التي تتعلق بتبليغ التحويلات بين العملاء، وتبدأ هذه المجموعة بالرقم MT100 ومافوق، حيث يتم استخدام الرسائل من النوع MT101 في إبلاغ المدفوعات الفردية، بينما نجد أن رسائل MT102 مخصصة لتبليغ حوالات العملاء المتعددة Bulk Message. وكمثال آخر، لنأخذ مجموعة MT3xx وهي مخصصة لرسائل عمليات الخزانة كالودائع وتبادل العملات، ويندرج العديد من الرسائل تحت كل نوع من الأنواع المذكورة. ويمكن أن يصل عدد الأنواع الفرعية لكل عائلة إلى عشرات الرسائل ذات الأغراض في كل مجموعة.

حقول البيانات في رسائل السويفت

يحتوي كل نوع من رسائل السويفت على العديد من حقول البيانات التي تتناسب والغرض الذي تستخدم لأجله، ويرمز كل حقل برمز محدد. فلو أخذنا رسالة خاصة بتبليغ الحوالات الفردية MT101 فسنجد أنها تحتوي بصورة رئيسية على الحقول التالية:

رقم المرجع لدى السويفت– رقم مرجع البنك– البنك المرسل– البنك المراسل– تاريخ الارسال– تاريخ الاستحقاق– اسم المحول– مبلغ التحويل– البنك المستفيد– اسم المستفيد– وقم حساب المستفيد– تفاصيل التحويل– تعليمات من بنك إل بنك. وتختلف هذه الحقول من رسالة إلى أخرى تبعا للغاية من الرسالة.

المبحث الثاني
نموذج لنظام التسوية اللحظية للمدفوعات
Real Time Gross Settlement

توصيف رسائل السويفت من خلال نظام التسوية اللحظية

أهم مجموعات الرسائل المستخدمة في هذا النظام:

أ- من بنك تجاري عضو في النظام إلي بنك تجاري عضو في النظام MT 202, 103 .

ب- من بنك تجاري عضو في النظام إلي نظام التشغيل المركزي MT 292, 202, 298, 598, 920.

ج- من نظام التشغيل المركزي إلي بنك تجاري عضو في النظام MT 900, 910, 941, 942, 950, 298 196, 296, 198, 598,

- **البنك التجاري عضو النظام** يرسل **إلى بنك تجاري عضو في النظام، MT 103 , MT 202**
- **البنك التجاري عضو النظام** يرسل **إلى نظام التشغيل المركزي – (طرف بنك التسوية) البنك المركزي للبلد:**

1) **MT 202** (تعليمات تحويل بين الحسابات المصرفية).
2) **MT 298** (رسالة للاستفسار)
3) **MT 598** (رسالة لإلغاء التحفظ علي أوراق مالية متحفظ عليها كضمان)
4) **MT 292** (طلب إلغاء لرسالة سابقة)
5) **MT 920** (طلب إرسال للرسالة **MT 941** –تقرير بالرصيد أ ،
   MT 942 (تقرير بالمعاملات على الحساب خلال فترة معينة(

(نظام التشغيل المركزي) طرف البنك المركزي للبلد، يمكن أن يرسل الرسائل التالية إلى **البنك التجاري العضو بالنظام:**

MT 196, 296 (إخطار بخطأ في الرسالة الواردة للنظام)
MT 198, 298, 598 تقرير للرد على الاستفسارات الواردة من خلال (شبكة المعلومات الدولية أ، إخطارات)
MT 900, 910 (إخطار بالخصم ، إخطار بالإضافة)
MT 941 (تقرير برصيد الحساب)
MT 942 (تقرير بالمعاملات على الحساب خلال فترة معينة)
MT 950 (رسالة كشف الحساب عن يوم معين)

صياغة رسائل المدفوعات

صياغة رسائل المدفوعات (MT 202, 103) يمكن أن يتم تصنيفها تبعا للأنواع التالية وفقا لاستخدامها في إطار مجالات الاستخدام التالية:

أ – رسالة مدفوعات صادرة من مؤسسة مالية إلي مؤسسة مالية أخري (حيث لا توجد معلومات عن عميل) {MT202}

ب – رسالة مدفوعات حيث أحد طرفي عملية الدفع على الأقل يكون عميلا (ليس مؤسسة مالية) {MT 103}

أو

ج– ترسل كرسالة مفردة.

د – ترسل ضمن حزمة من الرسائل: وهي مجموعة من الرسائل ترسل ضمن حزمة واحدة، ليتم تسويتها وفقا لمبدأ تسوية كل العمليات أو عدم التسوية على الإطلاق، كرسائل غرفة المقاصة الإلكترونية (تستخدم من جانب البنك المركزي للبلد وغرف المقاصة الأخرى فقط).

أو

هـ – ترسل للتسوية في نطاق آلية التسوية الفورية.

و – ترسل للتسوية في نطاق آلية التسوية ضمن ملف تجميع محدد (آلية تعظيم كفاءة إدارة السيولة النقدية).

وبهذا فإن أي عمليات مدفوعات يمكن أن تحمل مواصفات ثلاث من مجالات الاستخدام المذكورة آنفا:

فمثلا – : أحد أوامر الدفع قد يكون أمر دفع من بنك إلى بنك (مؤسسة مالية إلى مؤسسة مالية أخرى) {MT 202} ، وتكون الرسالة مفردة، ومطلوب تسويتها في نطاق آلية التسوية الفورية.

– في حين يمكن أن يكون أمر دفع آخر من بنك إلي بنك (مؤسسة مالية إلي مؤسسة مالية أخرى) {MT 202}، وتكون الرسالة مفردة، ومطلوب تسويتها في نطاق آلية التسوية ضمن ملف تجميع محدد.

فئات المشاركين

فئات المشاركين في دورة تشغيل رسائل المدفوعات ضمن نظام التسويات:

1) منشئ تعليمات الدفع: مستخدم مسجل بالنظام ينشئ التعليمات. ومنشئ التعليمات يحدد محتويات تعليمات الدفع وينشئ التعليمات الخاصة بها، وهو الذي يحدد توقيت إدخال الرسالة لنظام التسويات المركزي.
2) مرسل الرسالة: مستخدم مسجل بالنظام يقوم بتسليم (إرسال) الرسالة إلي شبكة نقل الرسائل(شبكة السويفت).
3) البنك الدافع: البنك الذي يقوم بدفع (يخصم علي حسابه) القيمة محل التسوية.
4) البنك المستفيد: البنك الذي تضاف لحسابه القيمة محل التسوية.

أدوار المنتسبين لنظام التسوية اللحظية

1. مقدم خدمة التسويات: البنك المركزي للبلد يلعب دور مقدم خدمة التسويات للبنوك المسجلة لدى البنك المركزي.
2. الوكيل المفوض بالتسوية: أحد مستخدمي النظام، وهو مفوض بإدراج تعليمات دفع نيابة عن أحد البنوك، مثل غرفة المقاصة الآلية.
3. وكيل البنية التقنية الأساسية: وكيل لتقديم بنية التقنية الأساسية لواحد أو أكثر من مستخدمي النظام، لتمكينهم من إدراج واستلام رسائلهم من شبكة الاتصالات الناقلة للرسائل (شبكة السويفت) يلعب البنك المركزي هذا الدور، ويستخدم كودا تعريفيا خاصا لقيامه بهذا الدور.
4. عضو منتسب للنظام (مرسل): أحد مستخدمي النظام المعتمدين، يدرج الرسائل إلى شبكة الاتصالات الناقلة للرسائل (شبكة السويفت).
5. عضو منتسب للنظام (مستقبل): أحد مستخدمي النظام المعتمدين، يتسلم الرسائل من شبكة الاتصالات

الناقلة للرسائل(شبكة السويفت).

آلية التسويات

يمكن أن يتم تسوية المدفوعات من خلال:

1) آلية التسوية الفورية: وفقا لهذه الآلية، فكل المدفوعات سيتم تسويتها فورا بالخصم على حساب البنك.

قبل إتمام التسوية لعملية دفع مباشرة، سيقوم نظام التسويات بمراجعة حساب العضو المنتسب للنظام (أو الأعضاء في حالة الدفع متعدد الأطراف، كما في القيمة الصافية لتعليمات التسوية المتعلقة بغرفة المقاصة) للتأكد من أن الحساب محل الخصم تتوافر به السيولة اللازمة لتنفيذ عملية التسوية. في حالة توافر موارد كافية (من مجموع رصيد حساب التسوية الخاص بالعضو بالإضافة إلي أية سيولة يمكن توافرها من خلال تسهيل ائتماني للعضو) لإتمام الدفع، سيقوم النظام بإتمام التسوية فورا. إذا لم تتوافر السيولة اللازمة، سيتم رفض التسوية فورا.

2) آلية التسوية ضمن ملفات التجميع (صفوف انتظار خاصة للرسائل التي لم يتم تسويتها): في هذه الآلية

عمليات التسوية المطلوبة سيتم إضافتها إلي ملفات تجميع خاصة. كل ملف تجميع توجه إليه مجموعة من عمليات الدفع المطلوب تسويتها. التسوية يمكن أن تتم فورا إذا ما توافرت السيولة النقدية اللازمة لذلك، كما يمكن أن تظل بالملف المختص لحين توافر تلك السيولة.