



## جامعة محمد خضر-بسكرة

كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم تسيير- قسم العلوم المالية والمحاسبة  
السنة الثالثة- السادس السادس - تخصص مالية - مقاييس المحاسبة المالية المعمقة 2  
الأستاذ الدكتور: جوامع إسماعين 2025-2024

### المحاضرة الرابعة المقاربة البنكية

#### مفهوم عملية المقاربة البنكية :

لأسباب عديدة لا يكون رصيد الحساب البنكي الظاهر في سجلات المؤسسة (دفتر الأستاذ) متوافقاً مع رصيد الحساب البنكي الظاهر في الكشف الوارد من البنك، لذلك يجب على المؤسسة إجراء وبصفة دورية (كل بداية شهر أو كل بداية ثلاثة) المقاربة لتفسيير الاختلاف وتسويته كي تتوافق الأرصدة.

إذا: هي وثيقة داخلية يتم إعدادها من أجل القيام بمقارنة (مطابقة) الأرصدة، بـ ي حساب البنك لدى المؤسسة (حساب البنك المسجل في دفاتر يومية المؤسسة) وحساب المؤسسة لدى البنك - الكشف البنك وإذا اتضح هناك فروقات يتم معاجلتها عن طريق- قيود التسوية . (للوصول إلى أرصدة متساوية لدى المؤسسة و لدى البنك) عليه فإن الهدف من إجراء عملية المقاربة البنكية هو تسوية رصيد الحساب البنكي الظاهر في الكشف الوارد من البنك مع رصيد الحساب البنكي الظاهر في سجلات المؤسسة (دفتر الأستاذ).

وتبدأ عملية التقارب البنكى بإعداد وثيقة داخلية تسمى جدول المقاربة البنكية هدفها المطابقة بين رصيد الحساب البنكي الظاهر في الكشف الوارد من البنك وبين رصيد الحساب البنكي الظاهر في سجلات المؤسسة ()، وتنتهي بتسجيل قيود التسوية المناسبة.

الأسباب المؤدية إلى عدم تطابق رصيد الحساب البنكي الظاهر في سجلات المؤسسة (دفتر الأستاذ) مع رصيد الحساب البنكي الظاهر في الكشف الوارد من البنك:

عندما تتسلم المؤسسة في بداية فترة زمنية معينة (شهر عادة) كشفها حسابها البنكى المرسل من طرف البنك الذي تحتفظ بأموالها لديه، يقوم أحد محاسبيها بإجراء عملية مطابقة ومقارنة بين رصيد حسابها البنكى المبين في الكشف البنكى الوارد من البنك ورصيد حسابها البنكى المستخرج من دفاترها (أى الحساب 512) ومن المفروض أن يتساوا الرصيدين، ولكن في الحياة العملية قلما يحدث ذلك التساوى، ويرجع ذلك على وجود فجوة زمنية لتسجيل العمليات المختلفة بذات الوقت كل من المؤسسة ودفاتر البنك، فمثلاً عندما يتم تحويل شيك لأحد الموردين سيجعل ح/المورد مدينا و/البنك دائنا، ولكن البنك في دفاتره لن يسجل العملية إلا عندما يذهب هذا المورد إلى البنك ويصرف قيمة الشيك، وقد يحدث وأن يرسل البنك كشف الحساب خلال الفترة ما بين استلام المورد للشيك وبين صرفه لقيمة الشيك، مما سينعكس على عدم تطابق الرصيدين.

ويمكن حصر الأسباب التي تؤدي إلى عدم التطابق بالنسبة لمؤسسة ما، مابين رصيد حسابها البنكى المستخرج من دفاترها المحاسبية ورصيد حسابها البنكى المبين في كشف الحساب الوارد من البنك، في ثلاث مجموعات هي:

1- عناصر تم تسجيلها بذات المؤسسة ولكنها غير مسجلة بكشف الحساب الوارد من البنك: تنشأ هذه العناصر من الفارق الزمني السابق الإشارة إليه، ومن بين هذه العناصر نجد:

-شيكات مستلمة من الغير لصالح المؤسسة ولم ترسل إلى البنك للتحصيل، أو أنها أرسلت ومازالت بالطريق أو تحت التحصيل؛  
-شيكات حررتها المؤسسة للغير ولم يتقدم أصحابها لصرفها وبالتالي لم يتمكن البنك من تسجيل القيود الناتجة عنها؛

-عمولات البنك التي لم تكن المؤسسة على علم بها أو بمبلغها إلا بعد حصولها على الكشف المرسل عادة في بداية كل ثلاثة؛  
-فوائد لصالح المؤسسة لم تكن المؤسسة على علم بها أو بمبلغها والظاهرة على الكشف ؛  
-تحويلات وتسديدات زبائن المؤسسة عن طريق البنك مباشرة ولم تكن المؤسسة على علم بها أو بمبلغها إلا بعد حصولها على الكشف... الخ.

2-عناصر مسجلة بكشf الحساب الوارد من البنك ولكنها غير مسجلة بفاتور المؤسسة: ويرجع ذلك إلى عدم إبلاغ البنك للمؤسسة بتلك العمليات من قبل رغم تمامها، ومن بين هذه العناصر ذكر:

-مصاريف العمولات والفوائد التي احتسبها البنك عن الخدمات المقدمة للمؤسسة خلال الفترة؛  
-إيرادات الفوائد والعمولات التي لم تكن المؤسسة على علم بها أو بمبلغها إلا بعد حصولها على الكشف المرسل عادة في بداية كل ثلاثة؛

-تسجيل فوائد بنكية لصالح المؤسسة أو تحويلها بمصاريف مسك الحساب دون استلامها الإشعار المرسل من البنك؛  
-تحويلات وتسديدات زبائن المؤسسة عن طريق البنك مباشرة ولم تكن المؤسسة على علم بها أو بمبلغها إلا بعد حصولها على الكشف؛

3-الأخطاء المترتبة سواء عند التسجيل بفاتور المؤسسة أو دفتر البنك: قد تكشف عملية المطابقة وجود بعض الأخطاء بفاتور المؤسسة أو البنك، سواء كانت أخطاء سهو أو أخطاء حسابية أو غيرها من الأخطاء التي يأتي على رأسها -أخطاء مرتكبة إما من طرف البنك أو المحاسب في تسجيل مبالغ الشيكات والتحويلات؛  
-تسجيل نفس العملية المحاسبية مرتين أو أكثر؛

خطوات القيام بعملية المقارنة البنكية: لتسهيل عملية إعداد وإنجاز المقارنة البنكية على أكمل وجه، لابد من اتباع الخطوات التالية

#### أ-إعداد كشف الحساب البنكي للمؤسسة إنطلاقاً من دفتر الأستاذ:

دفتر الأستاذ أو حساب الأستاذ، هو أحد الدفاتر المحاسبية الأساسية في النظام المحاسبي، وهو عبارة عن دفتر يخص الفترة المالية الواحدة فقط، أي يتم فتحه في بداية السنة المالية ويقفل في بدايتها، وهو عبارة عن دفتر يتم تخصيص صفحاته لكل حساب تتعامل فيه المؤسسة على حد، بحيث يتم تخصيص صفحة لكل حساب عند ظهوره سواء في بداية الفترة (الدورة) أو في أي مرحلة منها، ويتم اقفاله في بداية الفترة المالية، وت تكون صفحات الدفتر والتي بدورها تكون صفحة الحساب من جدول له جانبيين، جانب مدين وجانبه دائن، وتتجدر الإشارة إلى أن التسجيلات المحاسبية الموجودة بـ دفتر اليومية العامة، تعتبر المصدر الرئيسي للمعلومات التي تدخل إلى صفحات دفتر الأستاذ، كما تتجدر الإشارة إلى أن التسجيل في دفتر الأستاذ للعمليات التي تؤثر على كل حساب موجود به تتم يوماً بيوم، حيث يتغير رصيد كل حساب بالعمليات التي أثّرت عليه خلال الفترة بشكل دوري.

والتي تشمل على الحركات General Ledger من خلال ما سبق يتضح أن الحساب هو الصفحة في دفتر الأستاذ العام المدينة والدائنة، على سبيل المثال حساب البنك عبارة عن صفحة توضح كافة العمليات المدينية والدائنة التي قامت بها المؤسسة والتي تتعلق بالمقروضات والمدفوعات التي تمت بشيك بنكي.

وتقوم فكرة دفتر الأستاذ على تجميع كل العمليات الخاصة بحساب معين) الطرف المدين والدائن (في صفحة واحدة أو

أكثر، وتسمى طريقة نقل العمليات من دفتر الأستاذ إلى دفتر الأستاذ بعملية الترحيل. والشكلين التاليين يوضحان أهم النماذج التي يسيطر بها الحساب في دفتر الأستاذ:

إسم الحساب المعنى مثلاً: حساب البنك
-------------------------------------

الحساب ذو الأعمدة المفرعة

الرصيد	الدائن					المدين				
	المبلغ	البيان		قيـد رقم	التارـيخ	المبلغ	البيان		قيـد رقم	التارـيخ

الحساب ذو القائمتين الموحدتين

إسم الحساب المعنى
-------------------

الرصيد	المبلغ	البيان		قيـد رقم	التارـيخ
		دائن	مدين		

وتجدر الإشارة إلى أنه بعد الانتهاء من عملية ترحيل جميع العمليات، يتم مقارنة الجانب المدين مع الدائن لمعرفة وضع الحساب (أى رصيده)، وتسمى هذه الطريقة بعملية الترصيد.

إذن المقصود بترصيد الحساب هو إيجاد الفرق بين مجموع المبالغ المدينـة ومجموع المبالغ الدائنة وهنا تميز الحالات التالية:  
**الحالة الأولى - الرصيد المدين:** وتكون فيه مجموع المبالغ المدينـة أكبر من مجموع المبالغ الدائنة، ويسجل الرصيد المدين في الجانب الدائن من الحساب وذلك من أجل توازن الحساب.

**الحالة الثانية - الرصيد الدائن:** ويكون فيه مجموع المبالغ الدائنة أكبر من مجموع المبالغ المدينـة، ويسجل الرصيد الدائن في الجانب المدين من الحساب وذلك من أجل توازن الحساب.

**الحالة الثالثة - الحساب المرصد:** وهو الحساب الذي يكون رصيده يساوي الصفر، أي أن مجموع المبالغ المدينـة يساوي مجموع المبالغ الدائنة.

**ب- الحصول من عند البنك على كشف الحساب البنكي للمؤسسة:** تحقيقاً للمتابعة الدقيقة والرقابة على صحة التسجيل المحاسبي للعمليات النقدية المتعلقة بالسحب والإيداع، يقوم قسم الحسابات الجارية بالبنك بإرسال كشف الحساب للمؤسسة عن فترة معينة (عادة شهر)، علماً أن شكله هو نفس شكل الحساب في دفتر الأستاذ.

وتجدر الإشارة إلى أن كشف الحساب البنكي للمؤسسة المرسل من البنك إلى المؤسسة يبين تفاصيل إيداعاتها ومسحوباتها خلال فترة معينة، ورصيد حسـابها البنـكي بعد كل عملية سحب أو إيداع بالإضافة إلى أي فوائد أو مصاريف تم حسابها بواسطة البنك عن خدمات تم تأديتها للمؤسسة.

كما تجدر الإشارة إلى أن كشف الحساب المرسل من البنك إلى المؤسسة يحقق ميزتين أساسيتين هما:  
من خلاله تستطيع المؤسسة متابعة الإيداعات والمسحوبات التي قام البنك بتسجيلها ومراجعةها والتحقق من سلامتها<sup>٣</sup>  
ومقارنتها بما تم تسجيله بدفعاتها على أساس الشيكات التي سحبها أو قسم الإيداع التي تمت الإيداعات بموجها؛  
يستخدمه البنك كمصادقات على أرصدة حسابات عملائه وإقرار منهم بصحة ما ورد به، خاصة إذا كانت أرصدة<sup>٤</sup>  
العملاء بدفعات البنك مدينة.

ت- تحديد أسباب الاختلاف بين رصيد الحساب البنكي للمؤسسة المستخرج من دفاترها مع رصيد حسابها البنكي  
المبين في الكشف الوارد من البنك: يتم تحديد أسباب الاختلاف بين الرصيدين السابقين الذكر عن طريق إجراء المقارنة  
بين العمليات الواردة بالكشفين السابقين، وهذا بغرض تحديد كل من العمليات التي سجلتها المؤسسة ولم يسجلها البنك،  
والعمليات التي سجلها البنك ولم تسجلها المؤسسة، وكذلك تحديد العمليات التي ارتكب خطأً ما في تسجيلها.  
وتتجدر الإشارة إلى أن عملية المقارنة بين العمليات الواردة بالكشفين السابقين، تبدأ من آخر رصيد متساوي بينهما) والذي نؤشر  
عليه بالأخضر)، ثم نقوم بالتأشير باللون الأحمر على العمليات المسجلة بشكل صحيح بكل الكشفين، واللون الأزرق على  
العمليات المسجلة بكل الكشفين ولكن يوجد خطأ ما بها، وعند الانتهاء من التأشير على العمليات المسجلة بكل الكشفين، فإنه  
تبقي العمليات التي سجلت فقط بأحد الكشفين.

ث- إعداد جدول المقاربة البنكية: بعد الإنتهاء من تحديد العمليات غير المسجلة في يومية المؤسسة والتي سجلها البنك،  
ومعرفة العمليات المسجلة في يومية المؤسسة ولم يسجلها البنك، يقوم المحاسب بإعداد جدول المقاربة البنكية، هذا الأخير  
الذي هو عبارة عن كشف يتم إعداده من قبل المؤسسة من أجل تحليل وإيجاد أسباب الاختلاف بين رصيد حسابها البنكي  
الظاهر في الكشف البنكي ورصيد حسابها البنكي الظاهر في سجلاتها المحاسبية، وهذا بهدف التوصل إلى الرصيد الصحيح  
لحسابها البنكي.

وعليه فإنه من خلال كل ما سبق يتضح جلياً، أن إعداد جدول المقاربة البنكية أمراً ضرورياً في المحاسبة، إذ يسمح بتبرير  
الفرق الموجود بين رصيد الحساب البنكي للمؤسسة الوارد في الكشف البنكي المرسل من طرف البنك، ورصيد حسابها  
البنكي المستخرج من سجلاتها المحاسبية (٥١٢ / ح)، إذ أنه في حالة وجود اختلاف بين الرصيدين، فإن هذا يعد دليلاً قاطعاً  
على وجود عمليات محاسبية لم تسجل بعد إما عند المؤسسة أو البنك، والتي يجب تسجيلها للحصول على توازن وتساوي  
رصيدي الحساب البنكي المتحصل عليها من دفاتر المؤسسة والبنك.

إذن لمعالجة عدم التساوي بين رصيد الحساب البنكي للمؤسسة الوارد في الكشف البنكي المرسل من طرف البنك، ورصيد  
حسابها البنكي المستخرج من سجلاتها المحاسبية، تقوم المصالح المحاسبية التابعة للمؤسسة بإعداد جدول يسمى بجدول  
المقاربة البنكية (جدول تسوية حساب البنك) والذي يأخذ الشكل التالي:

ج- التسجيل المحاسبي في دفتر اليومية العامة للعمليات غير المسجلة من طرف المؤسسة: بعد الإنتهاء من إعداد جدول  
المقاربة البنكية والتوصيل إلى تحقيق التطابق والتساوي بين رصيد الحساب البنكي للمؤسسة الوارد في الكشف البنكي المرسل  
من طرف البنك، ورصيد حسابها البنكي المستخرج من سجلاتها المحاسبية، فإنه لا بد على مصلحة المحاسبة أن تقوم بالتسجيل

المحاسبي في دفتر يومية المؤسسة، جميع العمليات التي وردت في الكشف البنكي الوارد من البنك ولم تظهر في كشف الحساب البنكي الذي أعدته المؤسسة بناء على ما هو مسجل في دفتر يوميتها العامة.

#### ملاحظات هامة:

ملاحظة رقم 01: من النادر جداً أن يحتوي الكشف البنكي الوارد من البنك على أخطاء.

ملاحظة رقم 02: إن إعداد حالة التقارب البنكي تعتمد على المراجعة الدقيقة لوثائق المؤسسة وما سجلته في حساباتها من جهة، وعلى مراجعة ما هو مسجل على الكشف المرسل من طرف البنك من جهة أخرى، وهذا من أجل تحديد العمليات المسجلة من طرف البنك وغير مسجلة من قبل المؤسسة، وكذلك تحديد العمليات المسجلة من طرف المؤسسة وغير واردة على الكشف المرسل

ملاحظة رقم 03: عند إعداد حالة التقارب البنكي، يجب أن يكون الرصيد النهائي المتوصّل إليه في الحساب البنكي هو نفسه عند الطرفين (المؤسسة والبنك).

ملاحظة رقم 04: إن العمليات المتعلقة بالبنك والمسجلة في دفاتر المؤسسة ولكنها غير مسجلة في كشف حساب البنك الوارد من البنك، فإنها لا تمثل مشكلة ولا تتطلب قيود محاسبية في دفاتر المؤسسة، وذلك لأنها مسجلة سابقاً، أما العمليات غير المسجلة في دفاتر المؤسسة والظاهره في كشف حساب البنك الوارد من البنك، فإن الأمر يتطلب ضرورة إجراء قيود محاسبية لتسجيلها، وذلك قبل إغفال الحسابات وقبل إعداد القوائم المالية.