



جمهورية السودان
المعهد العالي
لعلوم الزكاة

مشاكل تحصيل الديون المتعثرة

حافظ سعيد الحسين

بسم الله الرحمن الرحيم

ديوان الزكاة

مركز التدريب

مشاكل تحصيل الديون المتعثرة

الفترة من 9/8 وحتى 2012/9/13



العداد وتقديم الأستاذ/ حافظ سعيد الحسن

➤ المحتويات:

- الديون المتعثرة
(استراتيجيات المعالجة ومسارات الحلول)
- خطوات التحصيل الفعال
- مهام وواجبات قسم المتابعة
- القوائم المالية
- كيفية تحليل القوائم المالية
- تقييم دراسات الجدوي الاقتصادية
- ضوابط ومعايير منح التمويل الغير مسترد

الديون المتعثرة

الديون المتعثرة

يتناول هذا الفصل مفهوم التعثر المالي وتعريفاته وآثاره وأسباب الديون المتعثرة، وكيفية تشخيص الدين المتعثر، والخطوات الأولى لإدارتها عبر إشارات الإنذار المبكر. مع وجود إستراتيجية لتطوير معالجة الديون المتعثرة.

مفهوم التعثر المالي وتعريفاته:-

مفهوم التعثر:

يعد مصطلح التعثر هو التعرض لشيء يخل بالتوازن، يفقدنا القدرة على الحركة ويصبح الهدف الرئيسي لنا في هذه اللحظة هو إستعادة ما كنا عليه فيه لأستئناف المسيرة.

فالتعثر مجرد حادث عرضي مفاجئ نتيجة لظهور عائق غريب في مجري طريق المسيرة.

لعل مقولة سيدنا عمر بن الخطاب أمير المؤمنين رضي الله عنه وأرضاه (لو أن بغلة عثرت في أرض العراق لخشيت أن أسأل عنها لما لم أهد لها الطريق) هي أفضل دليل على ذلك. وعلى وضوح أبعاد مفهوم (التعثر).

فالتعثر المالي هو مواجهة المنشأة لظروف طارئة و (غير متوقعة) تؤدي الي عدم قدرتها علي توليد مردود إقتصادي أو فائض نشاط يكفي لسداد إلتزاماتها في الأجل القصير.

تعريف الديون المتعثرة

يعني الدين المتعثر موقفاً تواجه فيه المطالبة بالمبالغ المستحق سدادها، وبخاصة شروط التسديد، خطر الإنتهاك أو النكول، مما يعرض الدائن لخسائر محتملة، وتعرف بأنها الديون التي تتعرض اتفاقيات دفعها بين الدائن والمدين الي مخالفات أساسية ينتج عنها عدم القدرة علي تحصيل الدين مما يمكن معه القول إن هناك احتمالات اضطراب تواجه الدائن في عجز التدفقات النقدية.

لا بد هنا من التأكيد علي المدخل الوقائي في إدارة الدين المتعثر أي أنه كلما كان تشخيص الدين المتعثر مبكراً إزدادت البدائل المتاحة أمام الدائن

أهم مشاكل الديون المتعثرة:-

1. تكلفة الفرصة المفقودة بسبب تجميد الاموال
2. تكاليف متابعة الديون المتعثرة كمحاولة لتحصيلها
3. تكاليف معالجة الديون المتعثرة في القضاء , والمحاكم , وأجور المحاماة , وبيع الأصول , والتأمين علي الدين.
4. النقص في التدفقات النقدية

آثار التعثر المالي :-

تمثل الديون المتعثرة مشكلة خطيرة ذات نتائج باهظة التكاليف وآثار وافرازات معقدة التركيب, ليس فقط علي الدائنين , بل علي الدولة جميعها , لتأثيرها الخطير والمتشابك علي النشاط الاقتصادي وبشكل عام ليس فقط في الحاضر , لكن أيضا وبشكل أكثر خطورة علي المستقبل , وبما تحدثه هذه المشكلة من عدم إستقرار وتقويض لبنيان الثقة في المدينين , بل وإمتدادها أيضاً الي باقي وإجزاء ووحدات النشاط الاقتصادي بكامله. ومن ثم فإنه يتعين علي كل دائن أن يحيط بهذه الآثار المتشابكة بل إنها عادة ما تكون بمثابة مدخلات وعوامل تتفاعل لتفرز آثاراً أخرى شديدة التدمير والتحريض لقوي النمو والفعل والحركة في بنيان الإقتصاد الوطني والتي يمكن أن نوجز فيما يلي بعضاً من أثارها:-

- أ. تجميد جانب هام من أموال الدائنين نتيجة عدم قدرة العملاء المتعثرين في سداد إلتزاماتهم ومن ثم تعطيل دورة رأس المال في انعاش الإقتصاد وحرمان الدائنين من عوائد الاستثمار في توظيفها في مشروعات أخرى جديدة تضيف جديد في شكل ناتج سلعي أو خدمي وقيمة مضافة الي الإقتصاد القومي.
- ب. تعريض الدائن الي خسائر باهظة التكاليف تشمل جانبين من مقومات تواجه أو لهما مادي, والآخر معنوي, حيث أن الجانب المادي ينصرف الي تقليل التدفقات النقدية وإنخفاض قدرة الدائن علي التوسع والانتشار وتغطية تكاليفه, والجانب المعنوي ينصرف الي عامل الثقة في كفاءة القائمين به .
- ج. تحتاج الديون المتعثرة الي معالجات خاصة, وهي بدورها تحتاج الي كفاءة إدارية وإشرافية وتنفيذية مؤهلة ومدرّبة ولديها الخبرة والمعرفة والدراية والألمام بمختلف نواحي المشروع أو النشاط الإقتصادي الذي يمارسه العميل وهي كفاءات باهظة التكاليف نادرة الوجود, بل قد يحتاج الأمر الي تعيين أفراد جدد وتدريبهم والانفاق علي أعدادهم ليصبحوا صالحين للتعامل مع الديون المتعثرة.

د. تستغرق معالجة الديون المتعثرة وتحتاج الي مزيد من الوقت، والجهد والتكلفة سواء من جانب المسؤولين أو من جانب الافراد العاملين بالمؤسسة الدائنة مما يؤثر علي قدرتهم علي خدمة العمليات الأخرى، وبالتالي تتأثر درجات الجودة في الاداء الوظيفي، وتزداد معها الخسائر وتنخفض الإيرادات.

هـ. تؤدي الديون المتعثرة الي إنكماش أعمال الدائنين، وانكماش نشاطهم الاقتصادي. و قد تؤدي الديون المتعثرة الي إهتمام رجال الصحافة والاعلام ومن ثم مهاجمة المؤسسات والقائمين علي إدارتها وهذا يؤدي لانطباع سلبي لدي الجمهور مما يؤثر سلباً علي المؤسسات الدائنة

م. تحتاج الديون المتعثرة الي استفسارات اقتصادية وقانونية وفنية، بل قد تلجأ معها المؤسسات الدائنة الي القضاء والمحاكم لاستيفاء ديونها والى تصفية المشروع والى الاعلان عن هذه التصفية بالجراند والصحف وهو ما يعني تكاليف وأعباء إضافية.

ح. تؤثر القروض المتعثرة علي الجو النفسي للعمل فتؤدي الي إيجاد مناخ من التوتر وعدم الاستقرار مما يؤثر سلباً علي أداء العاملين.

عوامل تعثر العملاء

ويمكن تقسيمها لثلاثي:-

1. عوامل خارج سيطرة العميل
2. عوامل عدم كفاءة وسوء إدارة
3. عوامل تواطؤ وفساد

الاسباب التي تؤدي الي الديون المتعثرة:-

يمكن القول بصفة عامة إن مشكلة الديون المتعثرة لا يمكن إرجاعها الي سبب واحد، بل هناك أسباب عديدة تساهم في خلق هذه المشكلة ولذا فان الوقوف علي هذه الاسباب يتطلب من الدائن إجراء التحليلات المستفيضة لأعمال وأنشطة المدين وعلاقته مع الدائن لتحديد أساس المشكلة ومهما يكن من أمر فان أهم العوامل التي تساهم في خلق مشكلة الديون المتعثرة ما يلي:

العوامل الداخلية:-

أ. الإدارة

قلة خبرة القائمين علي الإدارة في العمل وعدم تمتعهم بالمهارات اللازمة في

التخطيط

ب. المنتج:

إن نجاح المشروع أو المقترض يعتمد بصفة رئيسية علي جودة المنتج وبالتالي فإن هذا يؤدي الي مواجهة المنافسة في السوق.

ج. السوق:-

إن وضع خطة تسويقية غير فعالة ينعكس سلباً علي المبيعات والأرباح ومن ثم تظهر مشكلة القروض المتعثرة.

د. الرقابة المالية:-

إن الرقابة المالية أداة فعالة وضرورية لإدارة المشروع بشكل مقبول من حيث المدفوعات الأجلة وعلي المخزون من البضاعة والمصاريف الثابتة بل تتعداها الي الرقابة علي نوعية المنتج والموجودات والتكاليف وغيرها.

العوامل الخارجية:-

أ. التكنولوجيا:

إن قدرة المقترض علي التكيف مع التغيرات التكنولوجية يساعد علي البقاء والاستقرار المالي

ب. الأحوال الاقتصادية:-

إن معرفة المقترض بالظروف الاقتصادية والتغيرات في معدلات الضرائب وأسعار الفائدة وإنخفاض القوة الشرائية للنقود بسبب التضخم يؤثر علي حسن سير أعمال المقترض وبالتالي علي قدرته للوفاء بالتزاماته.

ج. الموارد الطبيعية:-

إن توافر الموارد الطبيعية من المصادر المحلية كالطاقة والمادة الخام وغيرها يؤثر علي المصاريف التي يتكبدها المقترض وتزداد حدة المشكلة فيما اذا كانت هذه الموارد تنأتي من مصادر خارجية.

د. الأوضاع السياسية:-

يتأثر المقترض بالاجراءات التي تقوم بها الحكومات فيما يتعلق بتنظيم وتوجيه الاقتصاد الوطني كالصحة والامان والاحتكار وغيرها وينعكس ذلك علي زيادة التكاليف التي يتكبدها مشروع المقترض.

أخطاء الدائنون:-

قد يساهم الدائن نفسه في خلق مشكلة الديون المتعثرة وذلك من خلال الأخطاء غير المتعمدة التي قد تصدر عن المسؤولين أو الموظفين وتتنحصر هذه الأخطاء في المجالات التالية:-

أ. المقابلات الشخصية مع المقترض:-

- من الأخطاء التي قد تظهر نتيجة للمقابلات الشخصية ما يلي:-
- الفشل في إثارة الاسئلة المناسبة تحسباً من فقدان العميل أو غضبه.
- بعض الموظفين لا يتمتعون بكفاءة وخبرة كافية.
- الضغوطات التي تمارسها أطراف أخرى.

ب. عدم كفاية التحليل لأوضاع المدين:-

ينبغي على الدائن تحليل المهارات الإدارية للدائن وتحليل المعلومات والبيانات المالية بالدقة المطلوبة والتي تعكس قدرة الدين علي إدارة المشروع.

ج. عدم كفاية تحليل القوائم المالية:-

يعتبر التحليل المالي المنطلق السليم للتعرف علي وضع المشروع قيد التحليل وبالتالي تقييم الربحية وكفاءة الإدارة المالية والسيولة واتجاهات النمو حتي لا تنتج مشكلة الديون المتعثرة

د. عدم كفاية تحليل الهدف من الدين ومصادر سداده.

علي الموظف دراسة طبيعة أعمال المدين بشكل دقيق والوقوف علي مصادر سداد الدين في المستقبل, فإذا كان الموظف ليس لديه المعرفة الكافية بطبيعة عمل المدين يصعب عليه توقع الاحتياجات المالية الحاضرة والمستقبلية لأعمال المدين مما يؤدي الي تعثر المدين..

هـ. عدم كفاية المتابعة:-

إن المتابعة الفعالة والمستمرة ضرورية للوقوف بشكل متواصل علي أوضاع المدين المالية وتتضمن المتابعة الطلب من المدين توفير المعلومات والبيانات المالية لمعرفة التدفقات النقدية وذلك لاكتشاف أي خلل في أوضاع المدين.

وبلاحظ إن العديد من الدائنون لا يولون المتابعة الأهمية الكافية, حيث إن ضعف المتابعة يؤدي بدون أدني شك الي ظهور مشكلة الديون المتعثرة والجدير بالذكر

إن الزيادة والمتابعة للمدين واحدة من المعايير الدولية لنجاح استرداد الديون.

ز. عدم كفاية إدارة موظفي التحصيل :

إن أحد الأسباب لظهور مشكلة الديون المتعثرة يرجع الي انخفاض الإشراف والتفتيش والتوجيه والرقابة من قبل الإدارة العليا في المؤسسات الدائنة و المسؤولين في دائرة الدين وهذا بدوره يؤدي الي زيادة حدة وحجم الديون المتعثرة.

ح. الفشل في إتخاذ القرار المناسب عند ظهور مشكلة الديون المتعثرة:

إن أحد الأخطاء التي تقع فيها بعض المؤسسات الدائنة هو عدم إتخاذ القرار بشكل سريع وفي الوقت المناسب عندما تظهر أية بوادر لمشكلة الديون المتعثرة. ومن شأن عدم إتخاذ القرار تفاقم المشكلة وزيادة الخسائر التي سيتعرض لها الدائن. فإذا تردد ان الدائن في توجيه الاسئلة القاسية للمدين أو رفض الاعتراف بوجود مشكلة في الدين تجنباً للانعكاسات السلبية والنتائج الشخصية فإن الوضع في مثل هذه الحالات قد يتردي حتي يصل الي درجة لا يستطيع إصلاحه.

تشخيص الديون المتعثرة والخطوات الأولى لإدارتها:-

Early warning Signals أشارات الانذار المبكر:

هناك مجموعة كبيرة من إشارات الانذار المبكر التي يمكن إستخدامها كادوات في تسهيل عملية التشخيص المبكر لحالات تعثر الديون.

يمكن تبويب هذه الادوات في مجموعات عريضة تشمل أربعة أساسية هي:

المالية , الإدارية , العمليات , الدائن.

ولابد من إستعمال هذه الاشارات بعناية فائقة لان أية واحدة منها أو أكثر هي موجودة في كل المنشآت.

عليه لابد من استخدامها كمؤشرات لإجبار المدين علي القيام بالتحليل الدقيق لوضعه المالي.

أشـارات الإنـذار المـالي المبـكر:-

(أ) المـيزانية العـومـية:

النقدية:-

1. إنخفاض رصيد النقدية.
2. زيادة مدة تحصيل الذمم المدينة.
3. تدهور المركز النقدي للعملاء.
4. الزيادة الكبيرة في رصيد الذمم المدينة أو في نسبتها الي مجموع العملاء.
5. إنخفاض دوران الذمم المدينة.

المخزون:-

6. الزيادة في المخزون أو في نسبته الي مجموع الموجودات.
7. إنخفاض دوران المخزون.

الموجودات المتداولة:-

8. إنخفاض الموجودات المتداولة كنسبة مئوية من مجموع الموجودات.
9. تدهور أوضاع السيولة.
10. زيادة كبيرة في المطلوبات المتداولة , أو إنخفاض في نسبة التداول.
11. تغيير وضعية رأس المال العامل.
12. إنخفاض رأس المال العامل مما يعكس سوء استخدام الموجودات أو هيكل التمويل غير المناسب.

حساب أعمار أو آجال (تعمير) الذمم المدينة:-

13. إطالة متوسط مدة التحصيل.
14. تغييرات في سياسة البيع الآجل (السياسة الائتمانية).
15. زيادة المدة الممنوحة للتسديد المقسط.
16. إستبدال الحسابات المدينة بأوراق القبض.
17. تركيز المبيعات لدى عملاء معينين.
18. تسويات في تسديد الذمم المدينة.
19. تركيز الذمم المدينة على تلك التي مضي عليها وقت طويل بدون تسديد.
20. ذمم مدينة مترتبة على الشركات المرتبطة أو الشقيقة.

الموجودات الثابتة وغير الملموسة:-

21. تغييرات أساسية في تركيبة الموجودات الثابتة.
 22. التركيز على الموجودات غير المتداولة (ثابتة).
 23. التركيز على الموجودات غير الملموسة (المعنوية).
- العلاقة مع المدراء والشركات التابعة:-
24. زيادة في القروض للمدراء أو للشركات التابعة.
 25. وجود ديون مترتبة للمساهمين على الشركة أو عليهم لصالحها.

هيكل التمويل:-

26. زيادة كبيرة في المخصصات.
27. زيادة كبيرة في المديونية طويلة الأجل.
28. زيادة كبيرة في نسبة المديونية الي حقوق الملكية.
29. سرعة زيادة المديونية مما يعكس عجوزات نقدية حادة تصاحبها زيادات كبيرة في مصروفات الفائدة.

تغييرات أخرى:-

30. تغيير في أسس المعالجة المحاسبية.
31. تغييرات هيكلية في الميزانية العمومية.

تقديم الكشوفات المالية وإعتمادها:-

32. عدم تقديم الكشوفات المالية بالتوقيينات المناسبة.
33. رأي مئحفظ للموقف الخارجي تجاه الميزانية العمومية.
34. رفض تقديم ميزانيات عمومية مدققة.
35. تبديلات في المحاسبين العاملين.

(ب) كشف الدخل (حساب الأرباح والخسائر)

1. تدهور المبيعات.
2. الزيادة السريعة في المبيعات , خاصة إذا بقيت الأرباح محافظة علي وضعها.
3. فجوة كبيرة بين إجمالي وصافي المبيعات, بما في ذلك إرتفاع المرتجعات (المردودات الداخلة).
4. إنخفاض هامش الربح الإجمالي مما يؤثر مباشرة في أكبر مصدر لتوليد النقد داخل المنشأة.
5. إزدیاد المبيعات والمصروفات العامة والإدارية ولكن مع إنخفاض هامش الربح.
6. إرتفاع مستوي خسائر الديون المعدومة.
7. زيادة ملحوظة في المصروفات غير المباشرة قياساً بالمبيعات.
8. إرتفاع مستويات مجموع الموجودات قياساً بالمبيعات أو الأرباح.
9. الخسائر العاملة (التشغيلية)

إشارات الإنذار المبكر حول إدارة المنشأة المدينة:

1. تغيير سلوك الأشخاص القيادين, أو عاداتهم الشخصية, أو أنماط حياتهم.
2. عدم القدرة علي صياغة توجه استراتيجي , أو استراتيجية تنافسية.
3. عدم القدرة علي التنبؤ ووضع كشوفات تقديرية.
4. المغالاة في التفاؤل حول التوقعات المستقبلية أو وضع خطط غير قابلة للتطبيق في المستقبل.

5. مشكلات عائلية لدى المدراء.
 6. تغيير في التوجهات نحو الدائن , خاصة عدم التعاون معه.
 7. عدم الوفاء بالالتزامات الشخصية للآخرين .
 8. الافتقار الي الخبرة العملية في النشاط أو الحقل الذي تعمل فيه المنشأة.
 9. التغييرات في الإدارة , أو الافراد القياديين , أو في ملكية المنشأة.
 10. المرض العضال أو وفاة المدراء الأساسيين.
 11. عدم القدرة علي الوفاء بالالتزامات في مواعيدها.
 12. تكرار المشكلات التي يفترض إنها قد حلت أو ذلت.
 13. عدم القدرة علي التخطيط أو استشراف المستقبل.
 14. التفاوت بين التوقعات وبين ما هو متحقق فعلاً.
 15. ضعف نظم اعداد التقارير المالية الدورية.
 16. العمل في أنشطة متفرقة أو غير مترابطة أو مجزأة.
 17. المجازفة في حيازات أو أنشطة جديدة , أو مناطق جغرافية جديدة , أو مجموعات سلعية جديدة.
 18. الإصرار علي تحمل مخاطر استثنائية أو مغامرات في ممارسة عمليات المنشأة.
 19. التسعير غير المعقول للسلع والخدمات.
 20. إهمال أو إيقاف النشاط في خطوط إنتاجية نمطية (معروفة) ومربحة.
 21. التأخر في رد الفعل السريع لتبدل الظروف المحيطة أو عدم الاكتراث بها.
 22. عدم ترتيب من يخلف الإدارة الحالية.
 23. عمليات مرتكزة علي شخص واحد , بحيث أن النمو السريع فيها يفرض عليه ضغوطاً كبيرة لا يستطيع تحملها.
 24. مشكلات في العلاقات مع العاملين.
 25. عدم التركيز علي الأولويات.
 26. إعلام سلبي عن المنشأة.
- إشارات الإنذار المبكر حول العمليات:-
1. التغيير في طبيعة عمل المنشأة.
 2. بيع الموجودات خارج المعتاد في العمليات اليومية.
 3. سجلات محاسبية غير منظمة, ونظم غير فاعلة للرقابة المالية.
 4. سوء ترتيب المكائن والمعدات.
 5. سوء استخدام الموارد البشرية (الأفراد).
 6. تركيز المبيعات.
 7. الانخفاض المتواصل في حصة المنشأة من السوق , مما يعكس فقدان الميزة التنافسية وبالتالي إنخفاض أو إنكماش المبيعات قياساً بالسوق.
 8. فقدان العملاء الأساسيين وخطوط المنتجات , وحقوق الامتياز, وحقوق التوزيع, أو مصادر التوزيع.
 9. فقدان واحد أو أكثر من العملاء المئتين مالياً.

10. قفزات مفاجئة في حجم طلبية واحدة أو عدد من العقود مما يفرض الضغوط على الطاقة الإنتاجية.
 11. مشتريات المخزون على سبيل المضاربة وبما يخرج عن الأنماط الاعتيادية للمنشأة.
 12. مخزون تالف أو متكدس ، أو فوق إحتياجات العمليات اليومية.
 13. فقدان فرص الحصول على الخصم النقدي المتاح من الموردين.
 14. ضعف الصيانة الدورية والرئيسية للمكانن والمعدات.
 15. الوقت الطويل الذي تستغرقه الصيانة.
 16. تأجيل إستبدال المكانن والمعدات غير الكفوة أو المتقادمة.
 17. إشارات عن مخزون متقادم أو تركيبة غير ملائمة من المخزون.
 18. إنخفاض الروح المعنوية لدى العاملين.
- إشارات الانزار المبكر لدى الدائن:-
1. عدم القدرة في الحصول على بيانات مالية منتظمة عن العميل.
 2. إقتراض مفاجئ أو بمبالغ كبيرة.
 3. تغييرات سريعة في حساب العميل.
 4. تدهور أرصدة حساب العميل.
 5. تحويل الحسابات الي مصرف آخر.
 6. المغالاة في تجديد أوراق الدفع أو التجديد غير المتوقع لها.
 7. سوء التخطيط المالي لمتطلبات الموجودات.
 8. الاعتمادات الكبيرة على الاستدانة لأجل قصيرة.
 9. تغييرات ملحوظة في أنماط الإقتراض أو التسديد.
 10. قفزة حادة في حجم طلبات الإقتراض أو في تكرارها.
 11. قروض لا تتوفر لها مصادر تسديد يمكن تحديدها بشكل واقعي أو بسهولة.
 12. طلبات من الموردين الحاليين يستفسرون فيها عن العميل ، أو لاعادة النظر في حجم الائتمان التجاري (البيع الأجل) الممنوح له.
 13. إشعارات متكررة من الدائنين للتسديد أو الإلتزام به.
 14. طلبات من الموردين الجدد لمعلومات تساعد في إتخاذ قرارات تتضمن المزيد من البيع الأجل.
 15. ظهور دائنين آخرين يطالبون بالتسديد ، وبخاصة من لديهم أسبقية في الضمانات.
 16. توقف العميل في الحصول على خصم تجاري.
 17. استمرار العميل في طلب الإقتراض حتي بعد إنتهاء التوسع الموسمي.
 18. وجود رهونات ثقيلة ومتعاقبة على الموجودات الثابتة.
 19. إشعارات بالغاء وثائق التأمين.
 20. حجوزات ضريبية واجراءات قضائية.

21. تقارير انتمائية تؤكد تباطؤ عمل المنشأة في القطاع.
 22. عدم الوفاء بالديون المستحقة.
 23. عدم الوفاء بشروط عقد القرض.
- قد يظهر أثناء عملية الرقابة الاعتيادية أن هناك إشارة انزار مبكر أو عدد منها مما يبرر قلق المصرف حول وضع المنشأة حيث أنه لا بد من إجراءات تصحيحه وفق اجتماع يعقد مع المقترض ولذلك يجب الاستعداد لهذا الاجتماع .
- ويمكن القول بأن الأسباب التي تساعد علي الكشف المبكر للديون المتعثرة هي:-
1. المتابعة المكتبية للعميل.
 2. الزيارات الميدانية للعميل.
 3. الاستعلام عن العميل.

التحضير للاجتماع مع المدين:

- لا بد من تقييم عدد من العوامل قبل عقد الاجتماع الأول مع المدين إذ أن علي الدائن أن يقوم بما يأتي:-
- أ. تقييم المدين.
 - ب. تقييم ضابط المتابعة.
 - ج. مراجعة حركة الدين.
 - د. مراجعة ملف المدين.
 - هـ. مراجعة الأصول.
 - و. الاستشارات القانونية.
 - ز. الاستشارات المحاسبية.
- علي الرغم من ضرورة تنفيذ كل هذه الخطوات, فإن عملية التقييم قد لا تتم بنفس التسلسل الوارد أعلاه, وقد يتم إتخاذ أكثر من خطوة في نفس الوقت.

خطوات التحصيل الفعال

خطوات التحصيل الفعال

تتطلب السياسة الفعالة لتحصيل المستحقات نظاماً رسمياً يضمن تسديد المبالغ المستحق سدادها، لأنّ عدم ملاحقتها يؤدي لانخفاض التدفق النقدي ويضرّ بفرص نجاح مشروعات ديوان الزكاة.

ولإتاحة تدفق المستحقات بسلاسة ينبغي علي إدارة التحصيل توجيه سلسلة من الرسائل والاتصالات الهاتفية لحفز الممولين على دفع المبالغ المترتبة عليهم. غالباً ما تبدأ تلك الاتصالات بلهجة ودية ولا تلبث أن تصبح تدريجياً أكثر جدية وإصراراً لا سيّما حين تتأخّر المدفوعات عن تاريخ استحقاقها.

إن كلفة تنظيم التحصيل هي مسألة شخصية فقد يفضل الاتصال بالعملاء على توجيه الرسائل الخطية لهم مثلاً ولكن المهمّ هو وضع نظام محدّد لتحصيل المستحقات. على هذا الصعيد يمكن اعتماد الخطوات المبيّنة أدناه لتكوين نظام خاص لتحصيل الديون.

الخطوة الأولى:

الاتصال هاتفياً للاستفسار عن مدى اقتناع العميل بمدي صحة الزكاة المفروضة عليه وكما هو معلوم فإن العملاء غير الراضين عن الاداء الزكوي هم الأكثر تأخراً في تسديد مستحقاتهم للديوان. وفي هذه الحالة ينبغي الاتصال وبطريقة ودية للاستفسار عن أراؤهم ومقترحاتهم.

وإن نختّم تلك الاتصالات بالقول إننا علي استعداد لتصويب الأخطاء إن وجدت ولكن الأهم من ذلك أن نجلس سوياً لعمل المراجعة لهذا الأمر.

ثم الاتفاق علي تحديد موعد للاجتماع.

الخطوة الثانية:

تذكير العميل بأن الوقت قد حان للسداد وإن هنالك موعد مسبق وأن يكون التذكير ودود بمرور تاريخ الاستحقاق. في هذه الحالة نفترض أنّ العميل قد

تسي المطالبة أو أهملها أو فقدتها وأنه سيدفع قيمتها بعد حثه على ذلك برفق. من الطرق المعتمدة، إعادة إرسال المطالبة وختمها بعبارة "مستحقة".

وإن الوقت المناسب هو بعد 10 أيام من تاريخ استحقاق الفاتورة.

الخطوة الثالثة: التذكير الثاني باستحقاق المبلغ
إنها "وكزة" طقيفة أخرى تذكر العميل بأن حسابه يستدعي اهتمامه. وقد يكون هذا التذكير بشكل رسالة قصيرة مرفقة بنسخة من المطالبة.
المحافظة على اللهجة الودودة وتفادي لهجة التهديد. مثلاً:

(التاريخ)
(اسم/ عنوان المدين)
جواب: المطالبة رقم -----
المبلغ المستحق -----
تاريخ الاستحقاق -----
إلى حضرة السادة -----
أرسلنا إليكم بالبريد مؤخراً بياناً يظهر استحقاق حسابكم ونحن نعتقد بأنكم لم تنتبهوا إليه.
تجدون طيه نسخة أخرى عن المطالبة. نرجو منكم إرسال المبلغ المستحق اليوم لكي
نتمكن من قفل حساباتنا
مع الشكر.

الوقت المناسب: 10-15 يوماً بعد إرسال أول رسالة تذكير/ بعد 20 يوماً من تاريخ استحقاق المطالبة.

الخطوة الرابعة:

أول اتصال هاتفي للحصول
رسائل التذكير والتأكيد عليها باتصال هاتفي للاستفسار عن سبب تخلف العميل عن الدفع. فمثلاً قد لا يكون العميل راضياً عن التقدير الزكوي أو ربما لديه مشكلة في السيولة. تحدثوا إليه بتهذيب شرط أن نتحصل منه على تعهد بالدفع وأن نكون على استعداد للتجاوب مع الأعذار. مثلاً، إذا قال المدين إنه أرسل الشيك إلينا فعلياً أن نساله عن تاريخ إرساله وإلى أين أرسله لكي يتم تاريخ استلامه.

الوقت المناسب: 7 - 10 أيام بعد توجيه رسالة التذكير الثانية / بعد 27 يوماً من تاريخ الاستحقاق.

الخطوة الخامسة:

أول رسالة تحصيل

فلتكن لهجة هذه الرسالة على غرار لهجة الاتصال الهاتفي الأول، أي مهذبة وصريحة ونؤكد خطياً ما قيل خلال الاتصال وتذكير المدين بالتعهد الذي قطعه بالدفع. مثلاً:

(التاريخ)

(اسم/ عنوان المدين)

جواب: المطالبة رقم -----

المبلغ المستحق -----

تاريخ الاستحقاق -----

إلى حضرة السادة -----

الرجاء اعتبار هذه الرسالة تأكيداً لحديثنا الذي أجريناه بتاريخ (). كما اتفقنا، علي إرسال المبلغ المستحق بالكامل، و نفضل تسوية هذه المسألة فوراً عبر إرسالكم الشيك بالبريد اليوم لطفاً.
مع الشكر.

الوقت المناسب: بعد الاتصال الأول فوراً/ 28 يوماً بعد تاريخ استحقاق المطالبة.

الخطوة السادسة:

الاتصال الهاتفي الثاني لتحصيل المستحقات

الآن بعد مرور فترة 30 إلى 40 يوماً على استحقاق المبلغ يجب التحلي بالتهذيب ولكن بالصرامة والمطالبة بدفع المبلغ كاملاً على الفور. والعمل على حل مشاكل الدفع فإن كان المدين عاجزاً عن الدفع فوراً نطلب منه التعهد بتسديد المبلغ المستحق في تاريخ لاحق محدد.

الوقت المناسب: بعد 10 أيام على توجيه رسالة التحصيل الأولى/ بعد 38 يوماً من تاريخ استحقاق المطالبة.

الخطوة السابعة: رسالة التحصيل الثانية

الآن حان الوقت للتعبير عن خطورة التقصير وبالتالي هذه الرسالة يجب أن تطالب بالدفع فوراً وأن تعرض التبعات القصيرة الأمد للتخلف عن الدفع. وجهوا هذه الرسالة وأية مرفقات تابعة لها بالبريد المضمون أو البريد السريع للحصول على إثبات لتاريخ استلامها. مثلاً:

(التاريخ)

(اسم/ عنوان المدين)

جواب: المطالبة رقم -----

المبلغ المستحق -----

تاريخ الاستحقاق -----

إلى حضرة السادة -----

لقد مضت فترة طويلة جداً على تاريخ استحقاق حسابكم وبالتالي نحن نبلغكم بأننا إذا لم يتم سداد المبلغ المستحق خلال 7 أيام فسوف تضطر إلى - - - - نحن نكرن لكم خالص التقدير كعملاء لنا لذا نرجو منكم التحرك السريع والفوري ن وذلك بإرسالكم شيكاً بالمبلغ المستحق اليوم لطفاً مع الشكر.

الوقت المناسب: بعد 10 أيام من التاريخ المتوقع لتسلم الدفعة المتوقعة من اتصال التحصيل السابق/بعد 50 يوماً من تاريخ استحقاق المطالبة.

الخطوة الثامنة:

الاتصال الهاتفي الثالث للتحصيل

بتهديب وهدوء علينا ان نشدد من خطورة الوضع. وفي هذا الاتصال نشرح للعميل أن تلك هي الفرصة الأخيرة للدفع قبل تحويل المسألة إلى وكالة لتحصيل الديون وربما اتخاذ تدابير قانونية أخرى. والحرص على الاحتفاظ بالعلاقات الطيبة. وكما فعلنا في الاتصال السابق سنطلب من المدين أن يتعهد بالدفع في تاريخ محدد.

الوقت المناسب: بعد 15 يوماً من توجيه رسالة التحصيل الثانية/ بعد 65 يوماً من تاريخ استحقاق المطالبة.

الخطوة التاسعة:

رسالة التحصيل الأخيرة

اتباع لهجة حازمة وصارمة. والاستعانة بهذه الرسالة لتأكيد ما تم الاتفاق عليه في الاتصال الأخير ومطالبة العميل بالدفع. وإبلاغه بأنه إذا لم يتم السداد في التاريخ المتفق عليه فسوف يتم إحالة الحساب إلى وكالة تحصيل الديون أو القيام بالاجراءات القانونية. مثلاً:

(التاريخ)

(اسم/ عنوان المدين)

جواب: المطالبة رقم -----

المبلغ المستحق -----

تاريخ الاستحقاق -----

إلى حضرة السادة-----
هذه الرسالة تأكيد لحديثنا على الهاتف بتاريخ ()، وبالتالي نبلغكم بوجوب التصرف فوراً
للسداد. وإن لم نلق الدفع المستحق خلال 10 أيام سنضطر إلى إحالة المسألة إلى وكالة
لتحصيل الديون وهذا قد يؤثر سلباً علي سمعتكم، لذا نرجو أن ترسلوا إلينا الشيك بالبريد
على الفور.

التوقيت: 7 أيام بعد الاتصال الهاتفي الثالث للتحصيل/ بعد 72 يوماً من تاريخ استحقاق
المطالبة الزكوية .

الخطوة العاشرة:

إحالة المسألة إلى وكالة لتحصيل الديون أو الاجراءات القانونية
أصبح الحساب مستحقاً الآن منذ 90 يوماً وقد يتطلب الوضع الاستعانة بمساعدة هيئة
متخصصة. غالباً ما يكون تلقي رسالة من وكالة تحصيل الديون حافزاً كافياً يحدو
بالمدين إلى تسديد المبالغ المستحقة ولكن تلك الخدمات قد تكون مكلفة – فالوكالات
تتقاضى في العادة من 25% إلى 50% أو حسب الاتفاق ، إذن بدلاً من إحالة الحساب
فوراً إلى وكالة التحصيل يستحسن أولاً تكليف محامي الديوان بإجراء اتصال سريع
للمدين – فهذا الأمر كفيل في مرات كثيرة بحفز الأخير على الدفع.

الوقت المناسب: إن لم يتم تلقي المبلغ من 10 إلى 15 يوماً بعد رسالة التحصيل الأخيرة/
أي 90 يوماً بعد تاريخ استحقاق المطالبة يتم اتخاذ الاجراءات القانونية فوراً.

حلول التحصيل

إن التحصيل يعتبر بمثابة الدم الجاري في عروق أي مؤسسة. وفي الحقيقة فإن توافر
نظام تحصيل وتسوية فعال يؤدي الي مقدرة ديوان الزكاة علي إدارة التدفقات النقدية
بطريقة ممتازة.

مهام وواجبات قسم المتابعة

مهام وواجبات قسم المتابعة

شعبة تقييم الأداء

- 1 - دراسة وتقييم أداء فرق التحصيل.
- 2 - إبداء المشورة الفنية والإدارية التي تخص تنفيذ التحصيل.
- 3 - دراسة الشكاوي والاعتراضات المقدمة من قبل الممولين.
- 4 - إعداد تقارير الإنجازات الفصلية والسنوية بالتنسيق مع شعبة المتابعة.
- 5 - المشاركة في معظم اللجان التدقيقية والتحقيقية ولجان الفتح والتحليل الخاصة بأعمال التحصيل ولجنة تدقيق المستندات الخاصة بالمولين

شعبة متابعة التحصيل

- 1 - متابعة وتنفيذ التحصيل ميدانياً ومكتبياً.
- 2 - تحديد وتشخيص المعوقات التي تواجه تنفيذ التحصيل وتحديد الإنحرافات وتقديم الحلول والمعالجات المناسبة لها.
- 3 - تدقيق ومراجعة أوامر التغيير الصادرة بتعديل الوعاء الزكوي.

شعبة المراقبة والتدقيق الفني

- 1 - تدقيق أوامر التحصيل والمدد الإضافية للسداد.
- 2 - إبداء المشورة التحصيلية والإدارية التي تخص متابعة تنفيذ التحصيل.
- 3 - دراسة الشكاوي والاعتراضات المقدمة من قبل الممولين.
- 4 - المشاركة في معظم اللجان التدقيقية والتحقيقية ولجان الفتح والتحليل الخاصة مع لجنة تدقيق المستندات الخاصة بالمولين .

ادارة المتابعة

المهام:

مراقبة سير العمل في وحدات التحصيل المرتبطة بها للتأكد من مطابقتها للأنظمة واللوائح والإجراءات المعمدة .

1. فحص الشكاوي التي تحال إليها وفقاً للصلاحيات حول المخالفات الإدارية والمالية وغيرها من التجاوزات.
2. إجراء التحقيقات أو الاشتراك في التحقيقات التي تكشف عنها المراقبة، وفيما يحال إليها من رئاسة الديوان أو ما تتلقاه من شكاوي من الجمهور بعد ثبوت جديتها وفقاً لتوجيهات الأمين العام لديوان الزكاة
3. الاشتراك في لجان التحقيق الخاصة بالمخالفات التي تتم من قبل موظفي التحصيل وفقاً لتوجيهات الأمين العام لديوان الزكاة .
4. مراقبة انتظام الدوام لموظفي التحصيل والوحدات والإدارات التابعة لها .
5. التخاطب مع هيئة الرقابة والتحقيق في كل ما يختص بأعمال وحدة أو إدارة التحصيل
6. العمل على تنمية وتقوية مفهوم الرقابة الذاتية لدى جميع الموظفين العاملين بديوان الزكاة
7. تنظيم وحفظ الملفات والمعلومات الخاصة بأعمال المتابعة في ديوان الزكاة بأسلوب يساعد على استخراجها واسترجاعها في سهولة ويسر .
8. تقديم أي مقترحات من شأنها تسهيل وتحسين سير العمل في جميع إدارات ووحدات الديوان .
9. تقديم المعلومات اللازمة عن الإدارة لمشروع ميزانية الديوان .
10. اقتراح الإجراءات الخاصة بأعمال الإدارة وتقديمها إلى إدارة التطوير الإداري للعمل على دراستها واعتمادها واقتراح أي خطوة تطويرية في هذا المجال .
11. إعداد تقارير دورية عن نشاطات الوحدة وإنجازاتها والملاحظات والتوصيات المتعلقة بتطوير العمل بها، ومن ذلك عمل إحصائيات شهرية وسنوية عن الموقف التحصيلي وعن الشكاوي والمخالفات وتبويبها وتحليلها واستخلاص النتائج والدلائل وذلك عن طريق برنامج الاتصالات الخاصة بوحدة المتابعة ومن ثم رفعها إلى السيد أمين عام ديوان الزكاة

تنفيذ تعليمات الرئيس المباشر في العمل بما يتناسب مع مسؤوليات الوظيفة.

-تلقى كشوفات الحساب وتقارير الأرصدة المستحقة من محاسب العملاء والشركات وتجهيز المطالبات التي سيتم تقديمها للعملاء حسب مواعيد السداد المتفق عليها بالعقود والافاقيات ثم عرضها بالتنسيق مع رئيس قسم التحصيل.

-تسليم كشوفات الحساب ومرفقاتها والمطالبات المعدة للتحصيل إلى العملاء في الوقت المناسب ومتابعة التحصيلات وتلقى الشيكات أو النقدية وتسليمها لرئيس التحصيل.

- تسجيل جميع بيانات المستحقات والمتحصلات (شيكات وإيداعات) الخاصة بالعملاء ومتابعتها على برنامج التحصيل.
- تجهيز تقارير التحصيلات وجداول الارصدة المستحقة والتقارير المطلوبة وتقديمها لرئيس التحصيل.
- أية أعمال يكلف بها من قبل رئيسه المباشر داخل حدود السودان وبما لا يتعارض مع طبيعة عمله كمحصل .

رئيس قسم التحصيل:

- الإشراف المباشر ووضع خطة العمل بالنسبة للمحصلين أو من لهم علاقة بالتحصيل والتنسيق معهم ومتابعتهم على مستوى الديوان وفروعه.
- وضع الخطة المناسبة لعملية التحصيل لمستحقات الديوان لدى عملائه في جميع الفروع بما يتناسب مع النقاط التالية بعد :-
- الالتزام بمواعيد استحقاقات السداد المثبتة بالاتفاقيات المحددة مع العملاء.
- مراعاة سياسة الديوان بالنسبة للعملاء المميزين بالقدر الذي يحافظ على استمرارية التعامل الحسن معهم ، وبما لا يخل بمواعيد السداد ، وما ينطويه ذلك من مرونة في التعامل.
- تطبيق سياسة التدرج في المطالبات ثم الإجراءات اللازمة اتخاذها في حالة تأخر العميل عن السداد وذلك حسب نظام التحصيل المعد لذلك من قبل لجنة المتابعة والتحصيل.
- العمل على توفير قدر من السيولة الذاتية بخطة الموازنة النقدية المعدة من قبل المدير المالي بالديوان، وذلك لمقابلة مصروفات التحصيل.
- التنسيق بين محاسب العملاء بالإدارة المالية ومحاسبي الشركات والمحصلين بالفروع وذلك بغرض تقديم المطالبات وكشوفات الحساب الخاصة بالتحصيل للعملاء بما لا يتعدى الخامس من كل شهر لاتمام عمليات التحصيل والإيداعات في البنوك في الوقت المناسب.
- تقديم التقارير المختلفة الخاصة بالتحصيلات وأرصدة العملاء المستحقة بالشكل المطلوب وفي الوقت المطلوب للجهات المعنية في الوقت المناسب.
- المسؤولية عن متابعة سندات التحصيل (القبض) التي تقدم للعميل ، وأرقامها السلسلة وتسليمها للمحصلين بصفة رسمية.

القوائم المالية

القوائم المالية

نشأة المحاسبة وتطورها

تعتبر المحاسبة لغة التعامل ولغة شؤون الحياة الاقتصادية والاجتماعية والمالية كما أنها تعتبر لغة الأعمال، فهي معنية بتسجيل العلاقات الاقتصادية والمالية والاجتماعية بلغة الأرقام. لذا لا بد لكل منشأة أن تستخدم المعلومات المحاسبية في إدارة أعمالها وأساساً لاتخاذ قراراتها والتعرف على نتائج أعمالها وكذلك التعرف على أوجه الاستثمار ومصادر الأموال لذلك فإن الوظيفة الأساسية للمحاسبة هي إيجاد السجل المنظم للأنشطة الاقتصادية اليومية معبراً عنها بالوحدات النقدية.

نشأة المحاسبة

عرف الإنسان المحاسبة منذ بدء الحضارة الإنسانية، وتشير معظم الدراسات إلى أن أكثر الأنظمة المحاسبية القديمة تطوراً كان النظام الذي عرفه الفراعنة في مصر حيث كان المحاسب يستخدم سجلات كمية لإحصاء ثروات الملوك والقيصرية والفراغة. ومع نشوء وتطور الدولة الإسلامية (ما بعد عام 600 ميلادي) تطورت تطبيقات المحاسبة حيث أنشأت الدواوين والأجهزة التي تهتم بالمال العام ولعل أشهرها بيت المال الذي أنشأه الخليفة عمر بن الخطاب رضي الله عنه، وقد شهدت العصور الوسطى بدايات نظم محاسبية لحصر موجودات المزارع التي يمتلكها الإقطاعيون في إنكلترا وتسجيل نفقات تلك المزارع وإيراداتها.

وحتى بداية القرن العاشر الميلادي كانت السجلات المحاسبية بدائية لا تزيد عن كونها مذكرات يثبت فيه التجار ومقرضو الأموال معاملاتهم المالية الأجلة مع الغير بقصد إظهار ما يترتب على هذه المعاملات من حقوق والتزامات، أما العمليات النقدية فكان التاجر يخضعها لرقابته الشخصية دون الحاجة لتسجيلها وقد أطلق فيما بعد على هذا الأسلوب في تسجيل المعاملات المالية مصطلح القيد المفرد.

وكان للثورة الصناعية الأثر البالغ في تطور المحاسبة حيث أخذت المشروعات الكبيرة تحل محل المشروعات الفردية، ونشأت الحاجة إلى رؤوس الأموال الضخمة لتمويل المشروعات وانفصلت الإدارة عن الملكية. ومع تطور الشركات الصناعية وظهور الاحتكارات والشركات المساهمة ومن بعدها الشركات المتعددة الجنسيات وظهور الشركات العملاقة من صناعية وتجارية ومالية،

تطورت المحاسبية وتعددت فروعها ووسائلها وأساليبها، ووجدت هيئات محاسبية مستقلة أخذت تعمل على تطوير علم المحاسبة والقيام بالبحوث والدراسات وتقديم التوصيات ووضع المبادئ المحاسبية التي تمكن هذا العلم من مواكبة كافة التطورات الاقتصادية.

مفهوم المحاسبة

إن النظام المحاسبي يقدم الخلفية المناسبة لتقديم المعلومات المحاسبية للمديرين والمستثمرين والعملاء وغيرهم من خلال القوائم والتقارير المحاسبية المختلفة وهكذا فإن مفهوم المحاسبة هو عبارة عن تحويل البيانات المحاسبية (المدخلات) إلى تقارير وقوائم (المخرجات) وذلك بإجراء بعض العمليات مثل التسجيل والتبويب والتلخيص باستخدام بعض الوسائل اللازمة لإنتاج هذه المعلومات.

مجال استخدام المحاسبة

تستخدم المحاسبة في مختلف الوحدات الاقتصادية التي تمارس نشاطاً معيناً من أجل تحقيق هدف معين، بصرف النظر عن طبيعة هذا النشاط أو الشكل القانوني لهذه الوحدات، ولهذا فإن استخدام المحاسبة واسع ومتعدد إذ يختلف باختلاف الوحدات الاقتصادية. ويمكن تصنيف هذه الوحدات الاقتصادية وفقاً لما يلي :

أولاً: من حيث طبيعة النشاط:

- 1- التجارية: كمنشآت البيع بالجملة ونصف الجملة والمفرق.
- 2- الصناعية: كالمصانع المختلفة التي تحول المواد الأولية إلى سلع جاهزة أو نصف جاهزة.
- 3- الاستخراجية: كالزراعة والمناجم والبتروك.
- 4- المالية: كالبنوك وشركات التأمين.
- 5- النقل: كالخطوط البرية والجوية والبحرية.
- 6- المهن الحرة: كالمحامين والمحاسبين والمهندسين والأطباء.
- 7- المرافق العامة: كالكهرباء والمياه والهاتف.
- 8- الهيئات غير الهادفة للربح: كالكهرباء والمياه والهاتف.

ثانياً: من حيث الشكل القانوني:

- 1- المشروعات الفردية: وتضم كافة المشروعات التي يملكها ويتولى إدارتها شخص واحد يقوم بشراء وبيع البضائع بنفسه وتحمل مسؤولية المشروع.
- 2- الشركات على اختلاف أنواعها: وتشمل كافة المشاريع التي يملكها أكثر من شخص واحد سواء كانت عامة أم خاصة.

الافتراضات المحاسبية

تبنى المحاسبة المالية على خمس افتراضات أساسية هي:

1. افتراض الوحدة المحاسبية: ويعني هذا الافتراض أن للمشروع شخصية معنوية مستقلة وأن تسجيل العمليات المالية في الدفاتر يرتبط أساساً بهذه الشخصية المستقلة حتى ولو امتلكها أشخاص مختلفون أو متعددون. وبناء على هذه الافتراض يقوم المحاسب بإجراء العمليات المحاسبية لهذا المشروع كوحدة مستقلة وليس لأصحاب هذا المشروع كثروا أم قلوا.
2. افتراض الاستمرارية: ويعني هذا الافتراض أن المنشأة وجدت لتستمر في ممارسة نشاطها العادي لفترة زمنية غير محددة. وهذا يعني أنه تدور أرصدة السنة الحالية إلى السنة التالية ((مثال أرصدة الزبائن)).
3. افتراض وحدة القياس: ويعني هذا الافتراض وجود وحدة قياس موحدة تربط بين مختلف العمليات والأنشطة في المنشأة وتسمح بإجراء العمليات الحسابية والمقارنات. وتعتمد المحاسبة على وحدة النقد الوطني أساساً لقياس القيمة لمختلف الأحداث التي تهم المحاسب.
4. افتراض الفترة المحاسبية: عاد تحدد مدتها بسنة ميلادية واحدة تبدأ في 1/1 من كل عام وتنتهي في 12/31 لنفس العام ويتم قياس الربح والمركز المالي في نهاية الدورة المحاسبية أو في نهاية العام.
5. افتراض التوازن المحاسبي: ويعني هذا الافتراض أن كافة العمليات المحاسبية تنطلق من توازن تام بين طرفي القيد المحاسبي الطرف المدين والطرف الدائن مما يجعل المجموع الجبري لأي قيد محاسبي يساوي الصفر ويجب أن تتوازن الميزانية وميزان المراجعة ويساعد هذا الغرض في إمكانية كشف الأخطاء الناتجة عن عدم التوازن.

المبادئ المحاسبية

- 1- مبدأ التكلفة التاريخية: إن التكلفة التاريخية لأي أصل تمثل الشراء مضافاً إليه كافة المصروفات المدفوعة حتى يصبح الأصل جاهزاً للاستخدام.
- 2- مبدأ تحقق الإيرادات: الإيرادات تتحقق عند البيع وتقاس بالقيمة النقدية وأن الإنتاج الذي لم يتم بيعه خلال الفترة المحاسبية يتم تقويمه بثمن تكلفته التاريخية وذلك لأغراض حساب الربح.
- 3- مبدأ مقابلة المصروفات بالإيرادات: ويقوم هذا المبدأ على ربط المصروفات بالإيرادات التي حققتها ليتم الوصول إلى صافي الربح العادي.

تعريف المحاسبة المالية: تقوم على مجموعة محددة من الفروض المنطقية والمبادئ العملية، التي تستخدم في قياس الأحداث الاقتصادية وإعداد القوائم المالية الخاصة بوحدة اقتصادية معينة. وإيصالها إلى المستخدمين المختلفين. ويقصد بالمستخدمين المختلفين، الجهات المستفيدة من المعلومات المحاسبية وهذه الجهات قد تكون داخلية تتمثل بالإدارة أو تكون خارجية تتمثل بالمستثمرين والدائنين..... وغيرها.

أهداف المحاسبة المالية

يمكن تقسيم أهداف المحاسبة المالية إلى أهداف ترتبط بالجانب التطبيقي وأهداف ترتبط بالجانب النظري.

أ- الأهداف التي ترتبط بالجانب التطبيقي

1- توفير سجل كامل لجميع العمليات المالية للمنشأة سواء كانت تتعلق بالمصروفات والإيرادات أو بالمدينين..... الخ

2- تحديد نتيجة أعمال المنشأة من ربح أو خسارة خلال فترة مالية معينة.

3- تحديد المركز المالي للمنشأة في نهاية الفترة المالية.

ب- الأهداف الأساسية للجانب النظري العلمي.

1. إعداد التقارير الدورية اللازمة للمستويات الإدارية المختلفة التي تساعد في اتخاذ القرارات الرشيدة.

2. تقديم البيانات والمعلومات التي تخدم أعراض المستخدمين الخارجين مثل الموردين والمقرضين

3. توفير البيانات والمعلومات التي تخدم الجهات الحكومية في الأغراض الضريبية وفي مجالات إعداد الخطط العامة على مستوى الدولة.

4. تقديم المعلومات المتعلقة بالموارد الاقتصادية للمشروع وبالالتزامات المترتبة عليه نتيجة حصوله على تلك الموارد.

وظائف المحاسبة المالية

1- إعداد سجلات متكاملة لجميع العمليات المالية الخاصة بالوحدة الاقتصادية:

• كمصروفات الوحدة وإيراداتها.

• مديني الوحدة ودائنيها

• أصول الوحدة والتزاماتها وحقوق الملكية

2- استخراج نتائج أعمال الوحدة الاقتصادية من ربح أو خسارة

3- تحديد المركز المالي للوحدة الاقتصادية في نهاية الفترة المالية

4- تزويد الإدارة بكافة البيانات والمعلومات عن أوجه النشاط في الوحدة الاقتصادية وتحقيق الرقابة الفعلية عليها.

تحليل القوائم المالية

لاستخراج الاوعية الزكوية

تحليل القوائم المالية

تعريف التحليل المالي:-

التحليل المالي هو تحليل القوائم المالية وبوجه خاص الميزانية العمومية (كشف المركز المالي) وحساب الأرباح والخسائر (كشف الدخل) بغرض استخراج مؤشرات دورية ذات مغزى ودلالة في تفسير وتفسير المركز المالي ونتائج العملية لشركة ما، فالبيانات المالية الدورية حتى ولو كانت مفصلة، تعد مادة خام قياساً بما يستهدف التحليل المالي بلوغه من مؤشرات قابلة للرقابة والمتابعة والتخطيط من قبل إدارة الشركة والهيئة العامة لسوق المال والجهات الخارجية وجهات رقابية من مستثمرين وغيرهم.

معايير الأداء في التحليل المالي للشركة:-

تبرز في التحليل المالي أهمية تحديد المعايير التي تستخدم في متابعة تغيير أرقام المؤشرات المالية، لأن الحكم على طبيعة تغييرها من سنة لأخرى يعتمد بصورة أساسية على إمكانية مقارنتها بمعايير أخرى معينة وهناك عدة أنواع من المعايير يمكن اجمالها بما يأتي:-

أ-المعايير التاريخية:

وهي مستمدة من أداء الشركة ذاتها في الماضي إذ يمكن للمحلل المالي حساب المؤشرات المالية من القوائم المالية السابقة لغرض رقابة أداء السنة المعينة قياساً بتلك السنوات (أو بسنة واحدة منها أو بسنة الأساس أو بمتوسط عدد من السنوات الماضية) مع مراعاة التبدل في الظروف الخارجية والداخلية للشركة.

ب-المعايير القطاعية:

وهي مستمدة من القطاع أو النشاط الاقتصادي الذي تنتمي إليه الشركة موضوع الرقابة المعلوماتية وهي تشير إلى معدل أداء مجموعة من الشركات العاملة في القطاع أو النشاط نفسه.

ج. المعايير المستهدفة:

وهي معايير تعمل إدارة الشركة علي بلوغها.

د. المعايير المطلقة:

على الرغم من ضعف الحجة العلمية وراء وجود معايير مطلقة للاداء، فانه مازال هناك تقاليد سائدة في هذا الخصوص في العديد من الاسواق والاوساط المالية . وهي تنعكس في وجود مجموعة من المعايير المتعارف عليها

والمتتمدة من المعايير والتجارب العملية . مثلاً : الاعتقاد بأن المعيار المطلق لنسبة التداول هو (1:2) والنسبة السريعة (1:1) ومعيار الحد الأقصى لنسبة الأموال المقرضة الى الممتلكة (1:1) ... وهكذا .

أن التحليل يمكن أن يكون شاملاً أو جزئياً علي بعض فقرات الميزانية العمومية ويمكن أن تكون مؤشرات التحليل المالي علي شكل نسب (عدد مرات) ونسب مئوية.

المجموعات النوعية لمؤشرات التحليل المالي ومدلولاتها:-

Liquidity تحليل السيولة:-

وهي مجموعة من المؤشرات تختص بقياس قدرة الشركة علي مواجهة التزاماتها قصيرة الأجل.

Activity تحليل النشاط:

وهي مؤشرات تقيس فاعلية وكفاءة الشركة في استخدام مواردها او أصولها.

Profit bilily تحليل الربحية: وهي تقيس قدرة الشركة علي تحقيق المردود من

المبيعات الصافية ومن

مجموع الأصول (الاستثمار) ومن حقوق المساهمين.

Operations تحليل العمليات:-

وهي تعني بمؤشرات تفصيلية عن تحقيق الربحية في مجال تحليل الإيرادات والتكاليف والمصروفات وبيان كيفية توزيع الجنيه الواحد من المبيعات الصافية وتحقيق الدخل الصافي منها.

Leverage and financial structure تحليل الرافعة والهيكل المالي:-

وهي تقيس درجة استخدام الشركات للاموال المقرضة قياساً بالاموال الممتلكة في مزيج الهيكل المالي وكيفية الاستفادة من الرافعة في تحسين الربحية.

Growth: تحليل النمو

وهي مؤشرات تستعمل في قياس نمو الشركة عبر الوقت أما بحساب الاتجاه خلال عدد من السنوات أو بالقياس الي سنة الأساس أو باستخدام نسب النمو السنوي.

Market Valuation تقييم السوق:-

وهي مؤشرات تدل علي تقييم السوق لأسهم(وسندات) الشركة إما علي أساس سعر السهم الواحد أو مجموع القيمة السوقية أو بقياس العلاقة بين السوقية والدفترية. فيما يلي تفصيل لمؤشرات التحليل المالي والتي يتم الاستفادة منها في تحليل حركة العمل الائتماني:-

تحليل نسب السيولة والجدارة الائتمانية في الأجل القريب:-

1. نسبة التداول:-

تحتسب نسبة التداول بقسمة الموجودات المتداولة علي المطلوبات المتداولة ويعبر عنها ب(عدد مرات)

الموجودات المتداولة

المطلوبات المتداولة = عدد المرات

وتشمل الموجودات المتداولة كلاً من النقدية والاستثمارات في الاوراق المالية والذمم المدينة والمخزون بالإضافة الي المصروفات المدفوعة مقدماً والموجودات المتداولة الأخرى. أما المطلوبات فتتضمن الائتمان المصرفي الممنوح للشركة والذمم الدائنة وهذه النسبة تقيس قدرة الشركة علي تسديد المطلوبات المتداولة في الاجل القصير(سنة فما دون) وقد جري العرف علي 1:2 مرة لهذه النسبة كمؤشر مرض.

2.Quick Ratio : النسبة السريعة

وتحسب بطرح فقرة المخزون من الموجودات المتداولة لان المخزون أبعد خطوة من النقد قياساً بالذمم المدينة(المخزون يحتاج الي بيع، ثم يتحول الي ذمم مدينة، ثم يجري تحصيلها وتحويلها الي نقد)

الموجودات المتداولة - المخزون

المطلوبات المتداولة = مرة

وجري العرف علي أن قيمة(1:1) لهذه النسبة هي مؤشر مرض.

3. Networking Capital صافي رأس المال العامل:

وهي الفارق بين الأصول المتداولة والخصوم المتداولة

الموجودات المتداولة - المطلوبات المتداولة = (بالوحدة النقدية)

ويعتبر صافي رأس المالي العامل (هامش الامان)

Safety Margin والذي تعتمد عليه المطلوبات المتداولة في التسديد.

4. نسبة الموجودات المتداولة الى مجموع الموجودات:-

وهي توضح الأهمية النسبية للموجودات المتداولة الى مجموع الموجودات أو درجة سيولة الشركة من حيث توزيع استخدامات أموالها سائلة وغير سائلة

$$\frac{\text{الموجودات المتداولة} \times 100}{\text{مجموع الموجودات}} = \%$$

عليه فكلما ارتفعت هذه النسبة كلما ازدادت سيولة الشركة.

5/ نسبة المطلوبات المتداولة الى مجموع المطلوبات:-

$$\frac{\text{المطلوبات المتداولة} \times 100}{\text{مجموع المطلوبات}} = \%$$

6. نسبة المخزون الصافي الى رأس المال العامل:-

صافي رأس المال العامل هو زيادة الموجودات المتداولة علي المطلوبات المتداولة (هامش الأمان) فإذا كان معظم هامش الأمان يتمثل في المخزون الذي هو أبعد سيولة عن الذمم المدينة قياساً بالنقدية فإن هناك ضعفاً في سيولة الشركة.

$$\frac{\text{المخزون} \times 100}{\text{صافي رأس المال}} = \%$$

$$\text{صافي رأس المال} = \%$$

7. نسبة المخزون الى المطلوبات المتداولة أو نسبة المطلوبات المتداولة الى المخزون:-

نظراً لأهمية المخزون وعلاقته بقدرة الشركة علي الوفاء بالتزاماتها قصيرة الأجل فإن هذه النسبة الجديدة تؤثر تلك العلاقة، فإذا حسبت علي أساس الصيغة الأولى أعلاه فإن ارتفاع النسبة يعني ضعفاً في السيولة، والعكس صحيح إذا ما حسبت بعدد مرات المطلوبات المتداولة الي المخزون.

$$\frac{\text{المخزون} \times 100}{\text{المطلوبات المتداولة}} = \%$$

$$\text{المطلوبات المتداولة} = \%$$

$$\frac{\text{المطلوبات المتداولة}}{\text{المخزون}} = \text{مرة}$$

$$\text{المخزون} = \text{مرة}$$

بالنسبة للإعتمادات المستندية المفتوحة لإستيراد البضائع أو تلك البضائع التي في الطريق فإنه ينبغي أن تكون ضمن المخزون عند احتساب النسبة أعلاه.

8. الذمم المدينة الى الموجودات المتداولة:-

ربط الفقرات الأساسية المختارة من الموجودات المتداولة الي مجموع الموجودات المتداولة.

$$\frac{\text{النقدية بالصندوق والمصارف} \times 100}{\text{الموجودات المتداولة}} = \%$$

$$\text{الموجودات المتداولة} = \%$$

$$\% = \frac{\text{الذمم المدينة} \times 100}{\text{الموجودات المتداولة}}$$

$$\% = \frac{\text{المخزون} \times 100}{\text{الموجودات المتداولة}}$$

فكلما إزدادت نسبة الموجودات النقدية اعلاه كلما إزدادت قدرة الموجودات المتداولة علي تسديد المطلوبات المتداولة وتأتي بعد ذلك في القدرة علي تسديد الذمم المدينة والتي تبتعد خطوة واحدة عن النقدية (تحصيل) ثم يأتي المخزون أخيراً في قدرته علي التسديد اذ أن نسبته الي الموجودات المتداولة يعني انخفاض قدرة الاخيرة علي تسديد المطلوبات المتداولة.

ملاحظة حول الذمم المدينة والمخزون:-

يقصد بالذمم المدينة (مدينون وأوراق قبض) هنا بمبلغها الصافي أي بعد طرح (مخصص الديون المشكوك في تحصيلها، أما بالنسبة للمخزون فلا بد من تحديد طريقة تقييمه والالتزام بها.

9. ربط بعض فقرات من الموجودات المتداولة بمجموع المطلوبات المتداولة:

يمكن كذلك اختيار فقرتين أساسيتين من المطلوبات المتداولة من حيث قصر أجلها والتأكيد علي أهميتها باعتبارها تفرض علي الشركة أعباء قصيرة الأجل تتمثل بالتزامات واجبة التسديد خلال السنة وهما الذمم الدائنة أو الموردون أو الحسابات الدائنة وأوراق الدفع والائتمان المصرفي للشركة كما يأتي:-

$$\% = \frac{\text{الذمم الدائنة} \times 100}{\text{المطلوبات المتداولة}}$$

عليه فإن زيادة أهمية الفقرتين أعلاه الي مجموع المطلوبات المتداولة يعني قدرة الشركة علي تحويلها تدريجياً الي مبيعات

المبيعات الصافية

الموجودات الثابتة الصافية = عدد مرات

6. دوران مجموع الموجودات:-

تعتبر هذه النسبة من المؤشرات المهمة جداً في التحليل المالي لان كل مرة تدور فيها هذه الموجودات فانها تحقق ربحاً للشركة فمثلاً لو كان كل دوران خلال السنة يعني تحقيق (300) ألف جنيه فان دوران سنة مرات يعني تحقيق (1800) ألف دينار.

ج. تحليل الربحية والعمليات التشغيلية

هو مؤشر لكفاءة وفاعلية إدارة الشركة من حيث قدرتها على تحقيق المردود من المبيعات ومن الأستثمار.

هامش الربح من المبيعات الصافية:-

$$\frac{\text{الأرباح الصافية} \times 100}{\text{المبيعات الصافية}}$$

$$= \%$$

فارتفاع المؤشر يعني إتجاه ربحية الشركة نحو الارتفاع مع ملاحظة إستبعاد التدخل الحكومي من خلال فرض الضرائب والفوائد.

القدرة الايرادية الاساسية:-

يعد هذا المؤشر أساسياً في قياس مستوى الربحية على اساس أن الشركة تحقق المردود من الاموال المستثمرة فيها.

$$\frac{\text{الأرباح الصافية} + \text{الفوائد} + \text{الضريبة} \times 100}{\text{مجموع الموجودات}}$$

مجموع الموجودات

3. المردود من مجموع الموجودات:-

$$\frac{\text{المبيعات الصافية}}{\text{مجموع الموجودات}} = \text{الدوران}$$

$$\text{الدوران} = \frac{\text{الأرباح الصافية}}{\text{مجموع الموجودات}}$$

$$\frac{\text{الأرباح الصافية}}{\text{مجموع الموجودات}} = \text{الدوران}$$

$$\text{الدوران} = \frac{\text{الأرباح الصافية}}{\text{مجموع الموجودات}}$$

$$\frac{\text{أو صافي المبيعات}}{\text{مجموع الموجودات}} \times \frac{\text{الأرباح الصافية}}{\text{صافي المبيعات}} = \frac{\text{الأرباح الصافية}}{\text{مجموع الموجودات}}$$

$$\text{أو: الدوران} \times \text{الهامش} = \text{المردود من مجموع الأصول}$$

$$\frac{4}{\text{نسبة تكلفة المبيعات الى المبيعات الصافية}}$$

$$\frac{\text{تكلفة المبيعات}}{\text{المبيعات الصافية}} = \text{الهامش}$$

$$\text{الهامش} = \frac{\text{تكلفة المبيعات}}{\text{المبيعات الصافية}}$$

5. نسبة المصروفات العاملة الى المبيعات الصافية

$$\frac{\text{المصروفات العاملة}}{\text{المبيعات الصافية}} \times 100\% = \%$$

هنا تبرز كفاءة الإدارة في خفض هذه النسبة حتي لا يستنزف مجمل الربح في تغطية مثل هذه المصروفات.

د. تحليل الرافعة والهيكل المالي:-

هي الحصول علي مصادر أموال من الغير (مقترضة) بتكلفة تقل عن متوسط العائد علي مجموع الموجودات أي درجة استخدام الشركة للدين (المديونية) أو درجة تمويل الشركة بالأموال المقترضة قياساً بالأموال المملوكة

1. مرات إكتساب الفوائد (المدفوعة) والمصروفات التمويلية يحسب عدد مرات الفائدة أو نسبة التغطية وذلك بقسمة الأرباح الصافية قبل الفوائد والضريبة علي تكلفة الفائدة.

2. نسبة المظنوبات المتداولة الى مجموع مصادر التمويل:-

الربط بين مكونات مصادر التمويل ومجموع تلك المصادر

$$\frac{\text{المظنوبات المتداولة}}{100} \times 100\%$$

مجموع مصادر التمويل = %

وهي توضح الأهمية النسبية للجزء المتداول من المديونية للغير (المظنوبات)، الذي لابد من تسديده خلال السنة، الي مجموع مصادر التمويل.

3. نسبة مجموع المظنوبات الى مجموع مصادر التمويل:-

يضم مجموع المظنوبات كلاً من :-

- الالتزامات طويلة الأجل

- المخصصات (مثل مخصص ضرائب متنازع عليها) ومخصص منازعات ومطالبات والتزامات غير محسومة

$$\frac{\text{مجموع المظنوبات}}{100} \times 100\%$$

مجموع مصادر التمويل = %

4. نسبة رأس المال المدفوع:-

وهي تعبر عن الأهمية النسبية لرأس المال المدفوع الي مجموع مصادر التمويل.

رأس المال المدفوع $\times 100$

مجموع مصادر التمويل = %

5. نسبة رصيد الأرباح المحتجزة الى مجموع مصادر التمويل:-

تشير هذه النسبة الى احتجاز جزء من الأرباح السنوية الصافية لمواجهة متطلبات التوسع وتدعيم قاعدة حقوق المساهمين تجاه الدائنين ، إضافة للوفاء بأحكام القانون النافذ.

6. نسبة التمويل الذاتي السنوي الى مجموع مصادر التمويل:-

تنقسم مصادر التمويل الى خارجية وداخلية فالأولى تضم الخصوم والزيادة في رأس المال المدفوع أما المصادر الداخلية فتشمل احتجاز الأرباح إضافة الى الزيادة السنوية في متراكم الإهلاك والنفذ الذي يكرس مبدئياً لتجديد الموجودات الثابتة الهالكة فهي اذاً مصادر من داخل الشركة.

التمويل الذاتي السنوي $\times 100 = \%$

مجموع مصادر التمويل

أو: (الزيادة في رصيد الأرباح المحتجزة + الزيادة في الاستهلاك المتراكم $\times 100$) = %

مجموع مصادر التمويل

هـ. تحليل النمو:-

تحليل النمو هو متابعة تطور الشركة من خلال مؤشرات معينة وذلك بمقارنة أدائها في سنة معينة قياساً بذلك الأداء في سنة سابقة ، أو متابعة تطور الأداء خلال سلسلة زمنية محددة تبدأ من سنة الأساس المختارة ، ويسمى تحليل النمو أيضاً بتحليل الاتجاه أو التحليل الأفقي، حيث ترتب الفقرات المراد متابعتها عمودياً في الصفحة وتنظم السنين أفقياً سنة بعد أخرى لملاحظة التطورات ودراستها أفقياً

وعلى ضوء المعلومات الواردة في تحليل الكشوفات المالية يمكن للمحلل المالي كتابة تقرير مختصر يوضح فيه مدى الملاءمة الائتمانية للتعويل المقترض.

قائمة التدفقات النقدية

أولاً : تعريف التدفقات النقدية :

تعرف التدفقات النقدية بأنها قائمة تعرض المتحصلات النقدية (المقيوضات) ، والمدفوعات النقدية (المدفوعات) وصافي التغير في النقدية من ثلاثة أنشطة هي أنشطة التشغيل (الجارى) ، وأنشطة الإستثمار ، وأنشطة التمويل لمنشأة إقتصادية خلال فترة زمنية محددة بصورة تؤدي الى توفيق رصيد النقدية في أول الفترة وآخر الفترة .

تظهر القائمة حركة التدفقات النقدية فقط ولا تظهر فيها المعاملات التي لا تنتج عنها تدفقات نقدية ويعرف التدفق النقدي كزيادة أو نقص في النقدية أو في البنود شبه النقدية (النقدية وما في حكمها) وهي الاستثمارات قصيرة الأجل عالية السيولة والتي يمكن تحويلها إلى مبالغ نقدية محددة دون إنذار ولا يتجاوز تاريخ استحقاقها الثلاثة أشهر من وقت الشراء وتخصص منها المبالغ المقدمة من البنوك المستحقة السداد خلال ثلاثة أشهر من تاريخ السلفة ، ونظراً لأن المقبوضات تمثل مبالغ داخلية إلى المنشأة فتعتبر " تدفقات نقدية داخلية " كما يطلق على المدفوعات تعبير " تدفقات نقدية خارجية " لأنها تمثل مبالغ خارجة من المنشأة.

ثانياً : أهداف قائمة التدفقات النقدية :

- 1- توفير معلومات عن المتحصلات النقدية والمدفوعات النقدية عن فترة محددة.
- 2- توفير معلومات وفقاً للأساس النقدي عن الأنشطة الثلاثة (التشغيل ، الاستثمار ، التمويل)
- 3- مساعدة المستثمرين والدائنين وغيرهم في:-
 - أ- تقييم مقدرة المنشأة الاقتصادية على توليد تدفقات نقدية موجبة في المستقبل.
 - ب- تقييم مقدرة المنشأة الاقتصادية على الوفاء بالتزاماتها ومقدرتها على توزيع أرباح ومدى حاجتها إلى تمويل خارجي.
 - ج- تقييم السيولة أي طول الفترة التي يستغرقها تحويل الأصول إلى نقدية وطول الفترة اللازمة لتوفير النقدية اللازمة لسداد الخصوم.
 - د- اليسر المالي وهو يقيس مدى قدرة المنشأة على سداد ديونها ومقابلة مدفوعاتها عند الإحتياج.
 - هـ- تساعد المعلومات التي توفرها قائمة التدفق النقدي في تفسير بعض التباينات المطروحة من قبل المستثمرين مثل :-

كيف يمكن للمنشأة أن تفسر نتائجها عن خسائر على الرغم من وجود تدفقات نقدية موجبة إذ يكون مرجع هذه التدفقات قيام المنشأة ببيع أصولها الثابتة أو الحصول على قروض من البنوك
 كيف يمكن للمنشأة تحقيق أرباح على الرغم من وجود تدفقات نقدية سلبية والتزامات نقدية لم تتدد بعد.
 لذا تعتبر قائمة التدفقات النقدية مفيدة جداً للغاية في تقييم مدى اليسر المالي والسيولة المالية في الشركة ومعرفة مدى مرونتها المالية ، حيث أنها تتصف بمجموعة من الخصائص تميزها عن القوائم المالية الأخرى وتجعلها أكثر شمولاً حيث يعتبر صافي التدفق النقدي مؤشر جيد على صدق ربحية المنشأة هذا بخلاف أنها تعتبر مكملة لقائمة المركز المالي في الإفصاح عن التدفقات النقدية المتعلقة بالمعاملات مع الغير وملاك المشروع.

ثالثاً : الفرق بين قائمة الدخل وقائمة التدفقات النقدية :-

قائمة الدخل : تقيس القدرة الكسبية للمنشأة عن فترة محددة حيث يتم مقابلة إيرادات المنشأة عن فترة معينة بالمصروفات المرتبطة بتحقيق هذه الإيرادات خلال نفس الفترة ويتم إعدادها وفقاً لأساس الإستحقاق.
 قائمة التدفقات النقدية : تبين مقبوضات ومدفوعات المنشأة خلال نفس الفترة التي تعد عنها قائمة الدخل ويتم إعدادها وفقاً للأساس النقدي.

رابعاً : المقصود بمفهوم النقدية وما في حكمها:

- 1- تتمثل النقدية في : الصندوق والودائع تحت الطلب.
 - 2- تتمثل شبه النقدية في : الاستثمارات قصيرة الأجل وعالية السيولة والتي يمكن تحويلها بسهولة إلى مبالغ محددة ومعروفة من النقدية وغير معرضة لمخاطر التغير في قيمتها.
- ويعتبر السحب على المكشوف من البنوك أحد مكونات النقدية وما في حكمها وليس نشاط تمويلي بعكس القروض البنكية التي تعتبر بمثابة أنشطة تمويلية.
- ويرى البعض " أن تضمين رصيد السحب على المكشوف مع رصيد النقدية وما في حكمها قد يؤدي إلى إظهار هذا الرصيد في نهاية السنة المالية بالسالب وهو أمر لا يستقيم مع المنطق ويفقد قائمة التدفقات النقدية دلالتها ومغزاها " ، ونشير إلى أن هذا الرأي سليم ويجب وضع رصيد السحب على المكشوف وفقاً لطبيعته كشأن تمويلي مثله مثل القروض البنكية وليس أحد مكونات النقدية حتى تعطى قائمة التدفقات النقدية دلالتها ومغزاها.

تعتبر قائمة التدفقات النقدية مفيدة داخلياً للإدارة حيث تستخدمها لتقييم السيولة وتقرير سياسة توزيع الأرباح ، وتقييم آثار القرارات الرئيسية ما إذا كانت المنشأة في حاجة إلى تمويل قصير الأجل لسداد الخصوم المتداولة ولزيادة أو تخفيض توزيعات الأرباح وتساعد في التخطيط لإحتياجات الاستثمار والتمويل.

تعتبر قائمة التدفقات النقدية مفيدة خارجياً للمستثمرين والدائنين في تقييم مقدرة المنشأة على إدارة النقدية وتحقيق تدفقات نقدية موجبة في المستقبل وسداد ديونها وتوزيع الأرباح وسداد الفوائد ، وتقدير مدى حاجة المنشأة لتمويل إضافي كما أن القائمة تبين الأثر النقدي وغير النقدي لأنشطة الإستثمار والتمويل خلال الفترة المحاسبية

خامساً : تصنيف التدفقات النقدية وفقاً للعناوين:

يتم تصنيف التدفقات النقدية وفقاً لثلاث أنشطة هي :

1/ أنشطة تشغيلية (جارية) : وهي الأنشطة الرئيسية المدرة للدخل للمنشأة والأنشطة الأخرى التي لا تدرج تحت أنشطة استثمارية أو تمويلية.

2/ أنشطة استثمارية : وهي شراء وبيع الأصول والاستثمارات الأخرى طويلة الأجل والتي لا تدرج ضمن بنود شبه النقدية.

3/ أنشطة تمويلية : وهي الأنشطة الناتجة من التغير في حجم وتكوين حقوق المساهمين في رأس المال وقروض المنشأة.

سادساً : أهمية اعداد قائمة التدفقات النقدية

أن قائمة التدفقات النقدية لها أهمية خاصة حيث أنها مفيدة جداً للغاية في تقييم مدى اليسر المالي والسيولة المالية في المنشأة ومعرفة مدى مرونتها المالية حيث أنها تنصف بمجموعة من الخصائص تميزها عن القوائم المالية الأخرى وتجعلها أكثر شمولاً حيث أنها:

أ. مؤشر جيد على صدق ربحية المنشأة.

ب. مكملة لقائمة المركز المالي في الإفصاح عن التدفقات النقدية المتعلقة بالمعاملات مع الغير وملاك المشروع

ج. توفير معلومات عن المتحصلات النقدية والمدفوعات النقدية عن فترة محددة.

د. توفير معلومات وفقاً للأساس النقدي عن الأنشطة الثلاث (التشغيل ، الإستثمار ، التمويل).

هـ. تقييم مقدرة المنشأة الاقتصادية على توليد تدفقات نقدية موجبة في المستقبل.

و. تقييم مقدرة المنشأة الاقتصادية على الوفاء بالتزاماتها ومقدرتها على توزيع أرباح ومدى حاجتها لتمويل خارجي.

ز. تساعد في تفسير بعض التساؤلات المطروحة من قبل المستثمرين والدائنين.

أن تحقيق المنشأة تدفقاً نقدياً حراً موجباً يشير أن المنشأة قد قابلت جميع التزاماتها النقدية المخططة ولديها نقدية متاحة لتخفيض الديون والتوسع في مشروعاتها.

سابعاً : الأسباب التي تؤدي الى اعداد قائمة التدفقات النقدية

يجب على المنشأة اعداد قائمة التدفق النقدي وفقاً لمتطلبات المعيار المحاسبي المعمول به كما ينبغي عرضها كجزء متمم لقوائمها المالية لكل فترة يتم عرض القوائم المالية وذلك لما تحققه من:

أ. توفير معلومات وفقاً للأساس النقدي عن أنشطة التشغيل ، وأنشطة الإستثمار ، وأنشطة التمويل.

ب. تقييم قدرة الوحدة الاقتصادية على توليد تدفقات نقدية (في صالح الوحدة) في المستقبل.

ج. تقييم قدرة الوحدة على توليد تدفق نقدي حر موجب لمواجهة التزاماتها والتوسع في نشاطها.

د. صحة العمليات الحسابية لكل من المقبوضات والمدفوعات.

هـ. الفصل الواضح بين المسؤوليات الوظيفية للمقبوضات والمدفوعات فيجب التأكد من فصل الموظف المختص للمقبوضات عن الموظف المختص للمدفوعات.

و. المراجعة الفنية ومراجعة التوجيه المحاسبي لكل من المقبوضات والمدفوعات والتسويات المختلفة لها.

ز. إجراء المقارنات بين قائمة التدفق النقدي للفترة الحالية مع فترة سابقة مباشرة للتعرف على صافي التدفق النقدي بصورة مقارنة للوقوف على مدى تطور السيولة بالوحدة.

2- استخدام المؤشرات المالية لتحليل قائمة التدفقات النقدية وإدراجها بتقارير متابعة تنفيذ الخطة وتقويم الأداء.

عرض قائمة التدفقات النقدية

يتعين على كل منشأة أن تعرض قائمة التدفقات النقدية خلال الفترة ميوه الي انشطته التشغيل و الاستثمار و التمويل بالطريقة التي تكون ملائمة لاعمالها مع التزام العرض بهذا التسلسل و اظهار اجمالي صافي التدفقات النقدية لكل نشاط على حدة.

و يتم عرض قائمه التدفقات النقدية وفقا لما يلي:

تدفقات نقدية مرتبطة بالنشطة التشغيل (الجاري)

و تشمل الاثر النقدى للعمليات و الاحداث الاخرى التي تدخل في تحديد و قياس صافي الربح حيث تشمل التدفقات النقدية الداخلة : المتحصلات النقدية مقابل السلع المباعة للعملاء والخدمات الموداه لهم وايراد الفوائد المحصل ، وتوزيعات الأرباح التي تتسلمها المنشأة كعائد على السلف والإستثمار فى الأوراق المالية وحصيله بيع الأوراق المالية ، كما تشمل التدفقات النقدية الخارجة: المدفوعات لغرض مبادا الأجور ، وسداد ما تحصل عليه المنشأة من سلع وخدمات ومدفوعات الفوائد والضرائب والمدفوعات لشراء أوراق مالية بغرض الإتجار ويمكن إستخدام طريقتين للعرض للتوصل الى صافي التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية ،

*الطريقة المباشرة للحصول على اجمالي التدفقات النقدية

للاستفادة منها فى إستخلاص معلومات حول العلاقة بين صافي التدفق النقدى وصافى الدخل.

أ- الطريقة المباشرة : حيث يتم الإفصاح عن اجمالي عمليات المقبوضات والمدفوعات النقدية للبنود الأساسية أى أنها تبين المدفوعات النقدية المستخدمة فى أنشطة التشغيل مطروحة من المتحصلات النقدية الناتجة من أنشطة التشغيل ويظهر صافي التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل باستخدام الطريقة المباشرة.

و يتم إستخراج التدفقات النقدية لكل عنصر من عناصر التشغيل على النحو التالى :

المتحصلات النقدية من العملاء = صافي المبيعات (من قائمة الدخل XX)

(+)النقص فى حسابات العملاء XX

أو (-) الزيادة فى حسابات العملاء XX

و يتم الوصول الى الزيادة أو النقص فى حسابات العملاء بطرح رصيد العملاء فى بداية العام من رصيد العملاء فى نهاية العام ، إذا كان هناك زيادة فى رصيد العملاء فتطرح من صافى المبيعات أما إذا كان هناك نقص فى رصيد العملاء فتضاف الى صافى المبيعات.

المدفوعات النقدية للموردين = تكلفة البضاعة المباعة XX

(+) النقص فى حسابات الموردين XX

أو (-) الزيادة فى حسابات الموردين XX

(+)الزيادة فى المخزون XX

أو (-) النقص فى المخزون XX

المصروفات الأخرى المدفوعة = مصروفات التشغيل XX

(+)الزيادة فى المصروفات المقدمة XX

أو (-) النقص فى المصروفات المقدمة XX

(-)الزيادة فى المصروفات المستحقة XX

أو (+) النقص فى المصروفات المستحقة XX

(-)الإهلاك وغيره من المصروفات غير النقدية XX

المدفوعات النقدية للفوائد يتم تبويبها ضمن ضمن أنشطة التشغيل بالرغم من أنها مرتبطة بالقروض اللازمة لتمويل المنشأة ، ولا توجد حاجة لتحليل هذا البلد لظهوره منفرداً بقائمة الدخل.

المدفوعات لضرائب الدخل = ضرائب الدخل XX

(+)النقص فى ضرائب الدخل المستحقة (-) XX الزيادة فى ضرائب الدخل المستحقة XX

إيرادات أخرى محصلة = مثل إيرادات أوراق مالية وفوائد دائنة XX

(+)إيرادات مقدمة XX

(- إيرادات مستحقة XX)

وكقاعدة عامة عند إجراء التسويات اللازمة لتحويل بنود قائمة الدخل إلى جدول التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل بإتباع الطريقة المباشرة يتبع الآتي:

بالنسبة للمبالغ المحصلة من الإيرادات : (إيراد مبيعات ، أو إيراد فوائد ، أو عائد الأوراق المالية التي تملكها المنشأة ، أو أي إيرادات أخرى) يتم إضافة التغيرات الدائنة " على أساس أن الزيادة في المدين مدبقة والنقص دائن ، والزيادة في الدائن دائنة والنقص مدين " في أرصدة الحسابات المرتبطة بقائمة المركز المالي (نقص حسابات العملاء ، ونقص رصيد الإيرادات المستحقة ، وزيادة رصيد حسابات الإيرادات المقدمة) ، ويتم طرح التغيرات المدينة في الأرصدة المرتبطة بقائمة المركز المالي (زيادة رصيد حسابات العملاء ، وزيادة رصيد الإيرادات المستحقة ، ونقص رصيد حسابات الإيرادات المقدمة) من الإيرادات التي تخص الفترة للوصول إلى المبالغ المحصلة من الإيرادات.

بالنسبة للمبالغ المدفوعة لمشتريات البضاعة : يتم إضافة التغيرات المدينة في الحسابات المرتبطة بقائمة المركز المالي (زيادة رصيد المخزون ، ونقص رصيد حسابات الموردين) إلى تكلفة البضاعة المباعة ويتم طرح التغيرات الدائنة (نقص رصيد المخزون ، وزيادة رصيد حسابات الموردين) إلى تكلفة البضاعة المباعة للوصول إلى المدفوعات النقدية لمشتريات البضاعة.

بالنسبة للمبالغ المدفوعة مقابل مصروفات التشغيل والمصروفات الأخرى : يتم طرح مصروف الإهلاك وما يماثله من المصروفات الأخرى غير النقدية ، كما يتم طرح التغيرات الدائنة في الحسابات المرتبطة بقائمة المركز المالي (نقص في أرصدة المصروفات المقدمة ، زيادة أرصدة المصروفات المستحقة) من المصروفات التي تخص الفترة ، كما : يتم إضافة التغيرات المدينة في الحسابات المرتبطة بقائمة المركز المالي (زيادة في أرصدة المصروفات المقدمة ، ونقص أرصدة المصروفات المستحقة) إلى المصروفات التي تخص الفترة لتحديد التدفقات النقدية الخارجة مقابل مصروفات التشغيل والمصروفات الأخرى .

مزايا الطريقة المباشرة : أنها تبين كلاً من المتحصلات النقدية والمدفوعات النقدية كما أنها تكشف عن معلومات أكثر تفصيلاً تفيد في اتخاذ القرارات وإجراء تقديرات تتعلق بالمستقبل.

ب. الطريقة غير المباشرة : حيث يتم تعديل صافي الربح أو الخسارة للمعاملات ذات الطبيعة غير النقدية وأي مبالغ مؤجلة أو مستحقة الدفع أو المقبوضات النقدية من الأنشطة التشغيلية السابقة أو المستقبلية ، أي أنه يتم إضافة الأعياء التي خصمت من الإيرادات في قائمة الدخل ولم يترتب عليها تدفقات نقدية خارجة إلى صافي الربح ، وإستبعاد البنود الدائنة في قائمة الدخل والتي لم يترتب عليها تدفقات نقدية داخلية من صافي الربح ، ويظهر صافي التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل باستخدام الطريقة غير المباشرة.

مزايا الطريقة غير المباشرة : أنها تركز على الفرق بين صافي الدخل وصافي التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل أي أنها توفر حلقة الربط بين قائمة التدفقات النقدية وقائمة الدخل وقائمة المركز المالي.

تدفقات نقدية مرتبطة بأنشطة استثمارية :

هي أنشطة إقتناء وإسبعاد الأصول طويلة الأجل والاستثمارات وتنقسم إلى تدفقات نقدية داخلية وخارجة وتتمثل التدفقات الداخلة في النقدية المحصلة من بيع الأصول طويلة الأجل ، والأوراق المالية وتحصيل السلف التي سبق أن ملحتها المنشأة ، وتتمثل التدفقات الخارجة في شراء أصول طويلة الأجل ، وأوراق مالية ، والمبالغ التي يتم تسليفها للمقرضين.

تدفقات نقدية مرتبطة بأنشطة التمويل :

هي الأنشطة التي تؤدي إلى تغيرات (بالزيادة أو النقص) في عناصر مكونات حقوق الملكية وعناصر الإلتزامات طويلة الأجل وتتضمن:

- المقبوضات النقدية من إصدار أسهم ، وإصدار سندات أو الحصول على قروض طويلة الأجل.
- المدفوعات النقدية إلى حملة الأسهم كتوزيعات وسداد قروض طويلة الأجل.

تحليل قائمة التدفقات النقدية:

يمكن تحليل قائمة التدفقات النقدية للكشف بدراسة المؤشرات المالية التالية:

1-كفاءة الحصول على تدفقات نقدية (القدرة على توريد النقدية)

وهو مقدرة المنشأة على الحصول على تدفقات نقدية من عملياتها الجارية أو المستمرة ، و هناك ثلاث نسب تساعد على قياس المنشأة في كفاءة توليد نقدية وهي :

أ- عائد التدفق النقدي : وهي نسبة صافي التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل إلى صافي الربح ويتم حسابه كما يلي:

صافي التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل

-----دورة

صافي الربح

ب- التدفق النقدي إلى المبيعات : وهو نسبة صافي التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل إلى صافي المبيعات ويتم حسابه كما يلي:

صافي التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل

----- %

صافي المبيعات

ج- التدفق النقدي إلى صافي الأصول : وهو نسبة صافي التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل إلى صافي الأصول ويتم حسابه كما يلي:

صافي التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل

----- % متوسط صافي الأصول (أول المدة + آخر المدة)

2-التدفق النقدي الحر:

وهو مقدار النقدية المتبقية بعد استبعاد النقدية التي يجب أن توفرها المنشأة لإستمرار عمليات التشغيل عند مستوياتها المخطط ويجب أن تغطي هذه النقدية كلاً من عمليات التشغيل الجارية والمستمرة ، والفوائد ، وضرائب الدخل ، وتوزيعات الأرباح

التدفق النقدي الحر = صافي التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل – الأرباح الموزعة

– المدفوعات لشراء الأصول + المقبوضات من بيع أصول ثابتة

• إذا كان التدفق النقدي الحر موجباً فهذا يشير إلى أن المنشأة قد قابلت جميع إلتزاماتها النقدية المخططة ولديها نقدية متاحة لتخفيض الديون والتوسع في مشروعاتها

• إذا كان التدفق النقدي الحر سالباً فهذا يشير إلى أن المنشأة عليها التصرف في إستثمارات عن طريق البيع أو الإقتراض أو زيادة رأس المال في الأجل القصير للإستمرار عند مستوياتها المخططة و إذا ظل التدفق النقدي الحر سالباً للعديد من السنوات فبذلك على المنشأة البحث عن مصادر تمويل مناسبة للإستمرار في نشاطها

بعض المشكلات المتعلقة بقائمة التدفقات النقدية

أولاً : التدفقات النقدية بالعملة الأجنبية

ثانياً : البنوك غير العادية

ثالثاً : الفوائد وتوزيعات الأرباح

رابعاً : الضرائب على الدخل

توجد بعض المشكلات المتعلقة بقائمة التدفقات النقدية تواجه معدي هذه القائمة منها:

أولاً: التدفقات النقدية بالعملة الأجنبية :

قد تقوم المنشأة بتنفيذ أنشطة أجنبية إما أن يكون لديها معاملات أجنبية ، أو يكون لديها عملات أجنبية وقد أوجب المعيار المحاسبي الخاص بقوائم التدفقات النقدية تسجيل التدفقات النقدية الناتجة عن المعاملات التي تحدث بعملة أجنبية باستخدام سعر الصرف السائد في تاريخ إعداد قائمة التدفق النقدي ، كما نص المعيار على عرض آثار تغيرات أسعار الصرف على النقدية و ما في حكمها المحتفظ بها بعملة أجنبية في قائمة التدفق

النقدى كنسوية لارصدة التقديريه و ما في حكمها في بداية و نهاية الفترة علي ان يتم عرضها بصورة مستقلة عن التدفقات التقديريه لكل من الانشطة الثلاثة (تشغيلي , استثماري , تمويلي) و ذلك لان الارباح و الخسائر غير المحققه الناتجه عن هذا التغيرات في اسعار تحويل العملات الاجنبيه لا تعتبر بمثابة تدفقات نقدية.

ثانيا : البنود غير العاديه :

قد تحقق المنشأة خلال الفترة الماليه موارد او تتحمل نفقات عرضيه غير ناتجه عن ممارسه المنشأة لنشاطها العادى الذى قامت من اجله و لا تتصف بالانتظام لذا يطلق عليها " البنود غير العاديه " مثل التعويضات التى تحصل عليها المنشأة او تتكبدها نتيجة الكوارث التى اصابتها , و قد اوجب المعيار علي المنشآت الافصاح عن التدفقات التقديريه المتعلقه بالبنود غير العاديه الناتجه عن الانشطة الثلاث (تشغيلي , استثماري , تمويلي) بشكل منفصل في قائمه التدفق النقدى و اظهارها ضمن التدفقات التقديريه من انشطه التشغيل و ذلك حتى يتمكن مستخدموا القوائم الماليه من فهم طبيعة تلك البنود و مدى اثارها علي التدفقات التقديريه الحاليه و المستقبلية للمنشأة.

ثالثا : الفوائد و توزيعات الارباح :

يقصد بالفوائد المدفوعه تلك التى تتحملها المنشأة نتيجة الاقتراض , اما توزيعات الارباح فهي تمثل المبالغ الناتجه عن الاستثمارات في الاوراق الماليه التى تحتفظ بها المنشأة , و قد اوجب المعيار الافصاح عن التدفقات التقديريه الخاصه بالفوائد المدفوعه و توزيعات الارباح المقبوضه و المدفوعه بشكل منفصل و تبويبها علي انها تدفقات نقدية من نشاط التشغيل علي اساس انها تؤثر في تحديد صافى الربح او الخسارة حيث تساعد مستخدمى القوائم الماليه في التعرف على مقدرة المنشأة في سداد التزاماتها من التدفقات التقديريه الناشئه من نشاط التشغيل.

رابعا : الضرائب علي الدخل:

تطلب المعيار ضرورة الافصاح عن التدفقات التقديريه الناتجه عن ضرائب الدخل كميلع اجمالي بشكل منفصل بالقائمه علي ان تصنف عادة باعتبارها تدفقات نقدية ناتجه عن انشطه التشغيل. مع ملاحظه ان يتم تسوية صافى الربح قبل ضريبيه الدخل.

تقييم دراسات الجدوي الاقتصادية

معايير تقييم المشروعات

5. معايير قياس الربحية التجارية غير المخصصة وفي ظل ظروف التأكد:

أولاً: معيار فترة الاسترداد

فترة الاسترداد: هي تلك الفترة التي تسترد فيها المشاريع التكاليف الاستثمارية أو الفترة التي تتساوى عندها التدفقات الداخلة والخارجة. كلما كانت فترة الاسترداد أقصر يكون المشروع أفضل.

طرق حساب معيار فترة الاسترداد:

الطريقة الأولى:

فترة الاسترداد = التكلفة الاستثمارية الأولية / الوسط الحسابي للتدفقات النقدية السنوية

مثال (1): إذا كانت التكاليف الاستثمارية الأولية لمشروع معين 48000 دينار، وعمره الإنتاجي 5 سنوات، مجموع التدفقات النقدية خلال السنوات الخمس:

السنة	التكلفة	التدفقات
0	48000	-
1		6000
2		9000
3		10000
4		15000
5		20000
المجموع	48000	60000

الوسط الحسابي للتدفقات النقدية السنوية = مجموع التدفقات / عمر المشروع

$$12000 = 60000 / 5 =$$

$$\text{فترة الاسترداد} = 48000 / 12000 = 4 \text{ سنوات}$$

الطريقة الثانية: هذه الطريقة أكثر شيوعاً واستعمالاً من الطريقة الأولى.

فترة الاسترداد = التكلفة الاستثمارية الأولية / صافي التدفق النقدي السنوي (صافي العائد السنوي)

ويعتبر المشروع الأفضل هو المشروع الذي يحقق فترة استرداد أقل. يمكن القول ان معيار فترة الاسترداد يعتبر أكثر المعايير شيوعاً واستخدماً نظراً لسهولة وتوفير المعلومات اللازمة لاستخدامه، كما يعتبر أكثر ملائمة خاصة في حالة المشروعات التي تخضع لعوامل التقلب السريعة وعدم التأكد، أو التي تتعرض لتغيرات تكنولوجية سريعة. كما يمكن اعتبار هذا المعيار معياراً لقياس درجة المخاطرة التي يمكن ان يتعرض لها كل مال مستثمر."

تقييم معيار فترة الاسترداد:

على الرغم من المزايا التي يتميز بها معيار فترة الاسترداد، إلا انه يواجه بعض الانتقادات:

1. إهماله للمكاسب الإضافية التي يمكن ان يحققها المشروع خلال عمره الإنتاجي حيث يركز هذا المعيار على السنوات التي يستطوع فيها المشروع استرداد رأسماله الأصلي ويهمل المكاسب التي يمكن ان يحققها المشروع بعد استرداد رأسماله.
2. إهماله للقيمة الزمنية للنقد أي إهماله للتوقيت الزمني للتدفقات النقدية وما يترتب على ذلك الإهمال من اختلافات كبيرة.

ثانياً: معيار المعدل المتوسط للعائد (المعيار المحاسبي)

يسمى هذا المعيار بمعدل العائد المحاسبي لأنه يعتمد على نتائج الأرباح والخسائر في القيود المحاسبية. وبالتالي فهو عبارة عن النسبة المتوية بين متوسط العائد السنوي (متوسط الربح السنوي) إلى متوسط التكاليف الاستثمارية وبعد خصم الاندثار والضريبة". أو النسبة بين متوسط العائد السنوي إلى التكاليف الاستثمارية الأولية (دون الأخذ بنظر الاندثار والضريبة).

المهم في هذا المعيار هو فيما يتعلق بضرورة مقارنة النتيجة المتحصلة مع سعر الفائدة السائدة في السوق. يعتبر المشروع مقبول اقتصادياً عندما تكون النتيجة أكبر من سعر الفائدة السائدة في السوق والعكس صحيح. المعدل المتوسط للعائد هو تعبير عن الكفاية الحديثة لرأس المال. الكفاية الحديثة لرأس المال: مقدار ما تحققه الوحدة النقدية المستثمرة من عائد صافي، وعلى هذا الأساس تتم المقاضلة بين المشروعات، حيث يتم اختيار المشروع الذي يحقق أكبر عائد على الوحدة النقدية المستثمرة.

طريقتان لاحتساب المعدل المتوسط للعائد

الطريقة الأولى:

يتم احتسابه دون النظر إلى الضريبة والاندثار والقيمة التجارية للتبدل، أي يتم النظر إلى التدفقات النقدية كما هي ولذلك يوجد أسلوبين لاحتسابه على هذه الطريقة:

الأسلوب الأول: التعامل مع التكلفة الاستثمارية الأولية كما هي

$$\text{المعدل المتوسط للعائد} = (\text{متوسط العائد السنوي} / \text{متوسط التكلفة الاستثمارية الأولية}) * 100$$

الأسلوب الثاني: يتم التعامل مع متوسط التكاليف الاستثمارية الأولية

$$\text{متوسط التكاليف الاستثمارية} = \text{التكلفة الاستثمارية الأولية} / 2$$

$$\text{المعدل المتوسط للعائد} = (\text{متوسط العائد السنوي} / \text{متوسط التكلفة الاستثمارية}) * 100$$

وعليه يجب إتباع ثلاث خطوات للحصول على معدل المتوسط للعائد:

- ضرورة احتساب متوسط العائد السنوي (متوسط الربح السنوي)
- ضرورة احتساب متوسط الكلفة الاستثمارية الأولية
- احتساب المعدل للعائد

الطريقة الثانية:

هذه الطريقة هي الأكثر شيوعاً حيث يتم الأخذ بعين الاعتبار الاندثار والضريبة والقيمة التجريدية للبديل في حالة وجودها.

هذه الطريقة هي الأفضل في حالة وجود بدائل للمشروع. يتم احتساب المعدل المتوسط للعائد حسب الصيغة التالية:

$$\text{المعدل المتوسط للعائد} = (\text{متوسط العائد الصافي السنوي} / \text{متوسط الكلفة الاستثمارية الأولية}) \times 100$$

6. معايير الربحية التجارية المخصصة (المعايير الاقتصادية)

ثانياً: معيار الكلفة / العائد

يتعامل هذا المعيار مع القيمة الزمنية للنقود، ويطلق على هذا المعيار أحياناً بدليل الربحية. ونقطة الاختلاف بينه وبين مؤشر القيمة الحالية، فإذا كان مؤشر القيمة الحالية يحدد العائد الصافي للوحدة النقدية المستثمرة، فإن هذا المعيار يحدد العائد الإجمالي للوحدة النقدية المستثمرة.

$$\text{معيار الكلفة / العائد} = \frac{\text{القيمة الحالية للتدفقات النقدية الداخلة} / \text{القيمة الحالية للتدفقات النقدية الخارجة}}{\text{الكلفة الاستثمارية الأولية}}$$

النتيجة المتحصلة تساوي عادة ما تحققة الوحدة النقدية من عائد إجمالي، ويعتبر المشروع مقبول اقتصادياً إذا كانت النتيجة أكبر من واحد صحيح. كما يعتبر المشروع مرفوض اقتصادياً إذا كانت النتيجة أقل من واحد.

ثالثاً: معيار معدل العائد الداخلي

من المعايير الهامة التي تستخدم في المقاضلة بين المشروعات والبدائل الاستثمارية المقترحة. ونظراً لأهمية فإن معظم مؤسسات التمويل الدولية، وبخاصة صندوق النقد الدولي والبنك الدولي للتنمية والأعمار تعتمدانه عند قياسها بتقديم أي قروض أو استثمارات لأي دولة. ويمكن أن يعرف هذا المعيار بأنه معدل الخصم الذي تتساوى عنده قيمة التدفقات النقدية الداخلة مع قيمة التدفقات النقدية الخارجة. ما هو لا عبارة عن سعر الخصم الذي يعطي قيمة حالية للمشروع = سعر. يمكن التعبير عن معدل العائد الداخلي بالصيغة التالية:

$$\text{القيمة الحالية للتدفقات النقدية لداخلة} = \text{القيمة الحالية للتدفقات النقدية الخارجة}$$

يتطلب ذلك استخدام سعر خصم معين لتحويل التدفقات النقدية الجارية إلى قيم حالية، فإن ذلك السعر الذي يتم من خلاله تساوي طرفي المعادلة، يمثل معدل العائد الداخلي. وبما أن التدفقات النقدية الجارية والتي تمثل الكلفة الاستثمارية معطاة، ولكونها مدفوعة في بداية الفترة، لذا فهي تمثل قيمة جارية وقيمة حالية بنفس الوقت، ويمكن تطبيق الصيغة التالية:

الكلية الاستثمارية الأولية = القيمة الحالية للتدفقات النقدية الداخلة

7. معايير قياس الربحية التجارية في ظل ظروف عدم التأكد

هنالك عدة أساليب يمكن استخدامها لتقييم المشروعات والمفاضلة بينها في ظل ظروف عدم التأكد والتي تتراوح بين الدقة والتعقيد ومنها:

1. نقطة التعادل.
2. شجرة القرارات.
3. تحليل الحساسية.

8. معايير قياس الربحية القومية أو الاجتماعية

أولاً: مدى مساهمة المشروع في توفير فرص العمل

يهتم هذا المعيار بمعرفة عدد العمال المحليين الذين سوف يتم تشغيلهم ونسبتهم إلى إجمالي العمالة في المشروع، كما يهتم أيضاً بمعرفة متوسط أجر العامل المحلي مقارنةً بمتوسط أجور العامل الأجنبي.

يتطلب تطبيق هذا المعيار توافر البيانات التالية:

- العدد الإجمالي للعاملين في المشروع.
- عدد العمال المحليين في المشروع.
- عدد العمال الأجانب في المشروع.
- نسبة العمالة المحلية إلى إجمالي العاملين في المشروع.
- نسبة العمالة الأجنبية إلى إجمالي العاملين في المشروع.
- إجمالي قيمة الأجور المدفوعة للعاملين في المشروع.
- متوسط نصيب العامل المحلي من الأجور الكلية في السنة.
- متوسط نصيب العامل الأجنبي من الأجور الكلية في السنة.

ثانياً: مدى مساهمة المشروع في تكوين القيمة المضافة (الناتج المحلي الإجمالي)

يقصد بهذا المعيار، معرفة مدى مساهمة المشروع في تحقيق إضافة إلى الدخل القومي، ويتم احتساب القيمة المضافة بطريقتين:

1. طريقة عوائد عناصر الإنتاج:

يتم في هذه الطريقة جمع عوائد عناصر الإنتاج المستخدمة في العملية الانتاجية (الأجور، الفوائد، الربح، الربح) وبعد حساب القيمة المضافة التي يولدها المشروع يتم احتساب نسبتها إلى القيمة المضافة الإجمالية وعلى مستوى الاقتصاد القومي. يتطلب احتساب نسبة القيمة المضافة توفر البيانات التالية:

- القيمة المضافة للمشروع ولكل سنة من سنوات العمر الافتراضي له.
- تقدير القيمة المضافة القومية للاقتصاد خلال نفس سنوات العمر الافتراضي للمشروع.
- حساب نسبة القيمة المضافة للمشروع إلى القيمة المضافة القومية وكسبة مئوية.

2. طريقة الإنتاج والمستهلكات:

يتم في هذه الطريقة احتساب القيمة المضافة للمشروع، عن طريق تقدير قيمة الإنتاج بسعر السوق ثم تطرح منه قيمة مستلزمات الإنتاج والاندثار السنوي ثم إضافة الضرائب غير المباشرة وطرح الإعانات.

ثالثاً: مدى مساهمة المشروع في تحسين وضع ميزان المدفوعات:

يقصد بهذا المعيار معرفة مدى مساهمة المشروع المقترح في التوفير في العملات الصعبة. وعلى هذا الأساس يتم الحكم على مدى مساهمة المشروع في تحسين أو دعم ميزان المدفوعات، فإذا كان المشروع مقتضداً في استخدام العملات الصعبة، فهذا يعني بأنه سوف يساعد على تحسين ميزان المدفوعات.

من أجل معرفة مدى مساهمة المشروع في دعم ميزان المدفوعات فإنه يلزم معرفة ما يلي:

- قيمة الصادرات من إنتاج المشروع.
- قيمة الواردات التي سوف يستوردها المشروع من الخارج.
- الإيرادات بالعملات الأجنبية من مصادر خارجية خلاف السلع المصدرة.
- المدفوعات بالعملات الأجنبية خلاف المدفوعات على الواردات السلعية.
- قيمة السلع التي ينتجها المشروع والتي يمكن أن تحل محل السلع التي كان البلد يعتمد على استيرادها من الخارج (الاحتلال محل الواردات).
- تحويلات رؤوس الأموال والأرباح إلى الخارج وتمويلات رؤوس الأموال من الخارج إلى داخل البلد.

رابعاً: مدى مساهمة المشروع في زيادة إنتاجية العمل على المستوى القومي

رابعاً: مدى مساهمة المشروع في زيادة إنتاجية العمل على المستوى القومي

إن معيار إنتاجية العمل يعتبر من المعايير التي حازت على اهتمام الكثير من الاقتصاديين وخبراء التنمية والتخطيط لما له من أهمية في زيادة الدخل القومي وتحسين مستوى المعيشة.

تتحقق الزيادة في إنتاجية العمل من خلال ما يلي:

الحصول على المزيد من الانتاج بنفس الكمية السابقة من المدخلات.

ضوابط ومعايير منح الائتمان المصرفي

معايير منح الائتمان المصرفي

قال تعالى (الذين يأكلون الربا لا يقومون إلا كما يقوم الذي يتخبطه الشيطان من المس ذلك بأنهم قالوا إنما البيع مثل الربا وأحل الله البيع وحرم الربا) صدق الله العظيم

سورة البقرة- الآية 275

وقال تعالى (يحق الله الربا ويربي الصدقات والله لا يحب كل كفار أثيم) صدق الله العظيم

سورة البقرة الآية 276

الائتمان المصرفي

التعريف :

هو قابلية الحصول على ثروة مقابل التسديد في المستقبل . ويعرف أيضاً بأنه تبادل للخدمات والممتلكات مقابل دفع القيم المتفق عليها في المستقبل .

المؤثرات المهمة في السياسة الاقراضية :

رأسمال المصرف

متطلبات الربحية

استقرار الودائع

مهارات موظفي المصرف المسؤولين عن عمليات الاقراض

مكونات السياسة التمويلية :

هناك عدد من القرارات المهمة التي يجب ان يتخذها المصرف عند رسم سياسته الاقراضية ، وتعتبر من مكونات تلك السياسة :

المنطقة

الاجل

المخاطر الائتمانية

التخصص والتنوع

المشاركة مع مصارف اخرى في منح القروض الكبيرة

أرصدة الودائع الاستثمارية

الضمانات

المركز الائتماني أو الجدارة الائتمانية

نسبة القروض الى الودائع

حجم القرض

أنواع القروض المصرفية :

القروض وفقاً للمصدر
القروض حسب الآجال
القروض حسب القطاعات
القروض حسب الجهات المستفيدة
القروض حسب حجم القرض
القروض حسب نوع الضمانات
تصنيف القروض حسب طريقة المدايد
تصنيف القروض حسب الصيغة الإسلامية

إجراءات منح القروض المصرفية:

يعتمد منح الائتمان على تجميع وتحليل المعلومات الائتمانية حول المقترض والظروف المحيطة به ، وتتضمن المعلومات الائتمانية المركز الائتماني للعميل في الماضي والتنبؤ بمستقبله ووضعيه بيئته بما في ذلك دراسة المخاطر المحيطة به وتحديد رغبته وقدرته على التسديد .
وظائف إدارة المعلومات :
أ. جمع المعلومات المتعلقة بالمركز الائتماني للعميل والظروف المحيطة به .
ب. تنظيم وتحليل عرض المعلومات .
ج. إعداد التوصيات في ضوء التحليل .
د. تجميع حفظ المعلومات للاستفادة منها في المستقبل .
هـ . تدريب العاملين على التحليل وتنمية كفاءتهم الإدارية .
كما يستفاد منها لجهات خارجية في تبادل المعلومات مع المصارف الأخرى أو الغرف التجارية وأجهزه الدولة .

مصادر المعلومات الائتمانية :

مقابلة العميل
سجلات المصرف
القوائم المالية
المصرف المركزي
التجار والصناعيون
غرف التجارة والصناعة
مكاتب المعلومات الائتمانية

العوامل المؤثرة في اتخاذ القرار الائتماني

• هناك مجموعة مترابطة ومتكاملة من العوامل والعناصر ذات تأثير مباشر في اتخاذ القرار الائتماني في أي مصرف من المصارف و هي:

• نموذج الائتمان المعروف بـ 5 C, s.

• أولاً: نموذج الائتمان المعروف بـ 5C, s.

• 1. شخصية العميل Character:

• غالباً ما يشكل هذا العنصر الأهمية القصوى، إذ أن المقترض ذو القيم الأخلاقية العالية سيبدل كل ما في وسعه لسداد القرض بغض النظر عن حالته المادية أو حالته في ميدان العمل.

• ويمكن الحكم على شخصية المقترض من عاداته الشخصية وزملاءه وأصدقائه ومعارفه وسمعته العامة في المجتمع الذي يعيش فيه.

• ويستطيع المصرف من خلال التعرف على سمعة عميله أن يكتشف نيته على السداد.

• وتعتبر السمعة الحسنة للعميل هي محصلة مجموعة من السمات في مقدمتها الأمانة، المثابرة، والأخلاق.

• إن المعلومات التي يستقيها 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:

• السجلات السابقة للمؤسسات التي تتعامل مع العميل.

• شهادات إثبات الشخصية وأي مستندات يقدمها العميل عن نفسه وعمله.

• التصرفات الشخصية للعميل.

• المقابلات الشخصية المباشرة مع العميل.

2. قدرة العميل Capacity:

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

• المحور الأول: هو تفسير القدرة من خلال اقتربها من الشخصية، فهي تعني أهلية الشخص على الاقتراض.

• المحور 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.

• المحور الثالث: يركز هذا المحور على الأمور المالية البحتة في توضيح القدرة، حيث يركز حول قدرة العميل طالب الائتمان على خلق عائد متوقع كافٍ لضمان تسديد ما عليه من التزامات مستحقة تجاه المصارف.

• المحور الرابع: ينظر إلى القدرة على الاستدانة بمقدار التدفق النقدي المتوقع للعميل، إذ ينظر أصحاب هذا المحور إلى أن قدرة العميل على سداد الائتمان تعتمد على مقدار التدفقات النقدية المتوقعة تحقيقها من مصرف العميل.

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

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

3. رأسمال العميل *Capital*:

- يعتبر رأسمال العميل مصدر التمويل الذاتي له، ويشمل رأس المال الاسمي مضافاً إليه الاحتياطات والأرباح غير الموزعة.
- يجب التأكد من مدى كفاية المصادر الذاتية لسداد التزامات العميل قبل الغير في حالة الإعسار.
- يفضل أن تكون تلك المصادر معادلة على الأقل للمصادر الخارجية لارتباط ملاعة العميل بحجم ونوع الموجودات الحانية والمستقبلية، التي تكفي لسداد الالتزامات.
- يتعين على الباحث الائتماني القيام بتحليل القوائم المالية والوقوف على مدى ملائمة الهيكل التمويلي للعميل وصولاً إلى تحديد تلك القدرة.

- 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.

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

- حجم المبيعات، وأسعار البيع.
- التكاليف والتنفقات الأخرى.
- موقع المنظمة ونوع السلع المنتجة.
- حجم ونوع ودرجة المنافسة.
- مركز المنظمة في السوق.
- خصائص وتركيب القوى العاملة.
- المواد الخام وتكلفتها ومدى ندرتها.
- خصائص الإدارة.

4. الضمانات التي يمكن العميل تقديمها للمصرف *Collateral*:

- لا بد أن يقابل التسهيلات الائتمانية الممنوحة للعملاء ضمانات كافية لسداد قيمة هذه التسهيلات، بالإضافة إلى ما يستحق عليها من فائدة أو عمولات ومصاريف.
- 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.
- ويقصد بالضمان مقدار ما يملكه العميل من موجودات منقولة وغير منقولة والتي يرهنها العميل لتوثيق الائتمان المصرفي.
- ويأتي الضمان بمثابة تعزيز أو حماية لمخاطر معينة تتعرض لها إدارة الائتمان في المصارف عندما تتخذ القرار بمنح الائتمان.
- ولذلك كلما زاد احتمال الخطر الذي يحيط بالعملية الائتمانية كلما كانت الضمانات المطلوبة أكبر لحماية حقوق المصرف.
- إن الضمان الأفضل للمصرف هو ذلك الضمان الذي يمكن تحويله إلى نقد بسهولة وبدون خسارة، ولذلك يجب أن يراعى عند تحديد الضمان ما يأتي:
 - عدم تقلب قيمة الضمان بشكل كبير خلال فترة الائتمان.
 - 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 للحصول أموالها.
 - تكون ملكية العميل للضمانات ملكية كاملة وليست محل نزاع.
 - كفاية الضمانات المقدمة لتغطية قيمة الائتمان وهوامش الأرباح والعمولات الأخرى قدر المستطاع.
- 5. الظروف الاقتصادية والسياسية المحيطة بالعمل *Condition* :
 - لا شك أن وجود أجواء ازدهار اقتصادي في قطاع معين أو في بلد معين يدفع المصارف إلى اتخاذ سياسة تسليف منفتحة.
 - أو اتباع بعض المرونة في شروط منح الائتمان إيماناً بأن العمل في أسواق نشطة تعزز من الربحية والملاءة.
 - لذلك فإنه ينبغي على الباحث الائتماني دراسة الظروف الاقتصادية وغير الاقتصادية المحيطة بالعمل لتوقوف على مدى تأثير العميل بالدورة الاقتصادية.
 - وكذلك متغيرات البيئة السياسية والاجتماعية والقانونية التي يعمل العميل في إطارها .
 - لذا يتعين على الباحث الائتماني دراسة السوق من عدة جوانب أهمها:
 - أهم الجوانب التي على الباحث الائتماني دراستها فيما يتعلق بالسوق:
 - تحديد حجم السوق.
 - تحديد خصائص المستهلكين، وسلوكهم السائد.
 - تحديد حجم الطلب على السلعة أو الخدمة.

- تحديد حجم التعاقبات الحالية والمستقبلية ونوع السلعة ومدى قابليتها للتلف، ومقارنتها بجودة السلع المنافسة.
- تحديد متوسط تكلفة السلعة مقارنة بسعرها السوقى الحالي والمتوقع مستقبلاً.
- معرفة خصائص منافذ التوزيع من حيث الحجم والنوع والعدد.

خلاصة القول فى 5C,s

- أن المعيارين الأول والثاني بمثابة مبادئ ثابتة لا اجتهاد فى تفسيرها، لا ينظر بأمر الائتمان ما لم يتم تغطية كافة النواحي القانونية والتأكد من سلامة التعامل وحسن سلوكيات العميل.
- المعايير الثلاثة الباقية (رأس المال، الضمان، المناخ) هى متداخلة مع بعضها والمطلوب اتخاذ قرار الائتمان بعد دراسة كل منها.
- ومن الطبيعى أن لا تستوفى جميع المعايير الخمسة أعلاه أعلى المراتب لها لذلك فإن الضعف المقبول فى أحد المعايير يمكن أن يعوض بقوة المعيار الآخر على أن تأتى الدراسة لها جميعاً متوازنة ومقبولة.

ترتيب الائتمان حسب درجة مخاطره وفق معايير الـ 5 C,s

- لا تقف إدارة الائتمان فى تحليلها الائتماني عند حد تقييم معايير 5C,s، وإنما يستفاد من ذلك أيضاً بترتيب الائتمان لكل عميل وفق درجة مخاطره.
- ويقصد بترتيب الائتمان تقسيمه إلى مستويات بحسب درجة المخاطرة التى يتعرض لها من تحليل المعايير بعد أن يمنح درجة محددة.
- ومن أشهر أشكال الدرجات تلك التى تعتمد على ثلاث من معايير 5C,s وهى الشخصية والقدرة ورأس المال.
- إذ يمكن الحصول على 9 درجات لنوع الائتمان من ناحية المخاطرة عندما يتم دمجها مع بعضها وهى:

الدرجات المتعلقة بالقدرة والشخصية ورأس المال

- الشخصية + القدرة + رأس المال = مخاطرة ائتمانية منخفضة جداً
- الشخصية + القدرة - رأس المال = مخاطرة ائتمانية منخفضة الى متوسطة .
- الشخصية + رأس المال + قدرة غير كافية = مخاطر ائتمانية منخفضة الى متوسطة .
- قدرة + رأس المال - الشخصية ضعيفة = مخاطر ائتمانية متوسطة .
- قدرة + رأس المال - الشخصية = مخاطر ائتمانية عالية .
- الشخصية + رأس المال - القدرة = مخاطر ائتمانية عالية .
- الشخصية - رأس المال - القدرة = مخاطرة ائتمانية عالية جداً .
- رأس المال - الشخصية - القدرة = مخاطرة ائتمانية عالية جداً .
- قدرة - الشخصية - رأس المال = العميل المخادع .

إجراءات منح القروض

يعتمد منح الائتمان علي تجميع وتحليل المعلومات الائتمانية حول المقترض والظروف المحيطة به.

حيث أن أهداف عملية الائتمان تشمل تحديد قابلية المقترض ورغبته وقدرته علي التسديد أي أن علي المصرف تقدير درجة المخاطرة التي يستعد لتحملها جراء القرض ثم تحديد مبلغ القرض بما يتناسب مع المخاطرة، وتحديد الشروط الاخرى اللازمة للقرض وتحويل هذه الشروط لعوامل قابلة للقياس.

تتضمن المعلومات الائتمانية المركز الائتماني للعميل في الماضي والتنبؤ بمستقبله ووضعية بيئته بما في ذلك دراسة المخاطر المحيطة به، وتحديد رغبته وقدرته علي التسديد.

إدارة المعلومات الائتمانية:

لا توجد مثل هذه الإدارة في المصارف الصغيرة حيث يتم الاقتراض علي أساس العلاقة الشخصية بين العميل والمصرف، أما المصارف الكبيرة فتعتمد علي تحليل واسع للمعلومات الائتمانية وكلما ازداد حجم المصرف كلما كانت إدارة المعلومات أوسع وأصبحت وظيفتها مفصلة ومنظمة نسبة لازدياد حجم القروض ونمو حجم منشآت الاعمال.

وظائف إدارة المعلومات:

1. جمع المعلومات المتعلقة بالمركز الائتماني للعميل والظروف المحيطة به.
 2. تنظيم وتحليل عرض المعلومات.
 3. اعداد التوصيات في ضوء التحليل.
 4. تجميع وحفظ المعلومات للاستفادة منها في المستقبل.
 5. تدريب العاملين علي التحليل وتنمية كفاءتهم الادارية ويستفاد من هذه المعلومات داخل إدارات المصرف المختلفة، إدارة القروض، إدارة الاستثمار.
- كما يستفاد منها لجهات خارجية في تبادل المعلومات مع المصارف الاخرى أو الغرف التجارية وأجهزة الدولة.

رابعاً: مصادر المعلومات الائتمانية:

هنالك مصادر عديدة للمعلومات الائتمانية أهمها ما يلي:

1. مقابلة العميل:

هي من أهم المصادر إذ بواسطتها يستطيع المصرف جمع واكتشاف الكثير من المعلومات عن المقترض من حيث عمر المنشأة وغرض القرض وخطّة التسديد وأمانة الشخص وقدرته المالية وأنواع المنتجات التي يتعامل معها وعنوانه ومهنته وأمواله المنقولة وغير المنقولة.

2. سجلات المصرف:

تحتفظ المصارف بمعلومات لكل عميل مقترض أو مودع تتضمن تطورات المركز المالي والائتماني والارصدة في الحساب الجاري في فترات معينة وطرق ومواعيد تسديد القروض في الماضي، ويستفاد من هذه المعلومات في تقييم قابلية العميل المقترض علي الوفاء داخل المصرف أو المصارف الاخرى.

3. القوائم المالية:

تطلب المصارف من المنشآت المقترضة تقديم الميزانية العمومية وكشف الدخل ويضاف اليها كشف مصادر واستخدامات الاموال والتدفق النقدي، حيث أنها تساعد علي متابعة تطور الموجودات المستخدمة في خلق الدخل وتوضح عن سيولة المنشأة وتسديد ديونها والضمان الممكن تقديمه، وتظرا لان المنشأة تعيش في بيئة متحركة لابد من الاهتمام بهذه القوائم خاصة قائمة الدخل لان ربحية المنشأة هي محصلة الايرادات والتكاليف وبالتالي يوضح مدى كفاءة الادارة.

4. المصرف المركزي

تقوم العديد من المصارف المركزية بإدارة نظام للمعلومات الائتمانية المركزية وخاصة باستخدام الحاسوب، أو المخاطر المصرفية بحيث تتجمع معلومات عن كل التسهيلات الممنوحة من جميع المصارف لشخص طبيعي أو معنوي، ويمكن للمصرف الذي يرغب في منح تسهيلات جديدة لعميل ما الاستفادة منها لتقدير جدارته.

5. التجار و الصناعيون.

6. غرف التجارة والصناعة والاتحادات المهنية.

7. مكاتب المعلومات الائتمانية.

أركان تقدير الجدارة أو المركز الائتماني:

يختلف المصرفيون في تحديد العوامل المهمة في تحليل الائتمان والمؤثرات التي تجعل المقرض يثق في رغبة وقابلية المقترض علي التسديد ومن المدراء من يحدد العوامل المهمة في تحليل الائتمان فيما يسمى ب(أركان تقدير المركز الائتماني أو الجدارة الائتمانية)(5c,s of credit) وهي خمسة كما يلي:

السلوك (Character) والقابلية (Capacity) ورأس المال (Capital) والضمانة (Collateral) والظروف المحيطة بالعمل (Conditions) ويمكننا تقسيم أركان تقدير المركز الائتماني الي مجموعتين مترابطتين من العوامل هما:

أ. تحليل وضعية العمل المقترض.

أولاً/ تحليل القطاع الاقتصادي والظروف الاقتصادية العامة.

يهتم المصرف بتحليل القطاع الاقتصادي الذي تعمل فيه المنشأة المقترضة.

أهم العوامل التي يجب معرفتها وتحليلها هي:

1. تقلبات أسعار وحجم المبيعات.
2. القطاعات النامية والمتدهورة.
3. هيكل الاسواق في القطاع ومعرفة العرض والطلب.
4. الظروف الاقتصادية العامة ومعرفة مدي استقرارها.

ثانياً/ تحليل العمل المقترض:

يستهدف المصرف من تحليل وضعية عمله التوصل الي مؤشرات حول رغبته

وقدرته علي التسديد وفق الشروط المتفق عليها.

أهم العوامل الواجب تحليلها في وضعية العمل المقترض ما يلي:

1. الشخصية:

يدور هذا الاعتبار حول الانطباع العام عن المقترض من حيث سمعته ونزاهته والتزامه بالوفاء بحقوق الآخرين والمتعاملين معه في مجال نشاطه وسلوكياته الاخلاقية ومركزه الاجتماعي والشكل القانوني الذي يدير نشاطه من خلاله ومدي توافر الكوادر المتخصصة المختلفة التي يعتمد عليها في تسيير نشاطه اذا ما كان المقترض شركة أو مؤسسة كبيرة وليس نشاطها فردياً كما يتناول هذا الجانب التركيز علي العادات الشخصية للمقترض ومدي اتصافه بالامانة من عدمه ولعل جانب الشخصية من أصعب الجوانب في الدراسة والتحليل لانه قد لا يظهر في بعض الحالات الا بعد منح الائتمان بفترة خاصة فيما يتصل بالتزام العميل المطلق في سداد التزاماته قبل الغير مثل الضرائب والتأمينات الاجتماعية وحساباته المفتوحة لدي مورديه وأوراق الدفع أو أشهر إفلاس أو صلح واق من الافلاس.

جوهر هذا الجانب في التحليل اذاً ينصرف الي الاطمئنان الي سمعة العميل علي المستوي الشخصي ومستوي نشاطه ومدي رغبته واحترامه للوفاء بالتزاماته قبل الآخرين.

2. القدرة أو القابلية علي السداد:

يدور هذا الاعتبار بصفة رئيسية حول قدرة المقترض علي توظيف واستثمار وإدارة أمواله ونشاطه بطريقة فعالة وبكفاءة تنعكس في النهاية علي تحقيقه لربحية طيبة تمكنه من الاستمرار في مجال نشاطه مع النمو المضطرب لهذا النشاط مع بيان لخبراته ومؤهلاته الفنية والادارية التي تمكن من تدعيم نجاحه في ادارة عمله .. ولا بد للبنك من التعرف علي الخبرة

التجارية للمقترض وتفاصيل مركزه المالي وموقف أصوله والتزاماته وفق أجال استحقاقاتها المختلفة وتعاملاته المصرفية السابقة سواء مع نفس البنك أو أي بنك آخر. ويمكن الوقوف على الكثير من التفاصيل التي تساعد متخذ القرار الائتماني من خلال استقراء العديد من المؤشرات التي تعكسها الحسابات الختامية وقوائم الدخل الخاصة بالمقترض ودراسة ذلك كله. كلما كانت دراسة هذا الجانب ايجابية كلما زاد اطمئنان متخذ القرار الي قدرة المقترض محل الدراسة علي سداد القرض المطلوب وفق الشروط المقترحة للقرض وفي مواعيد السداد التي سيتم الاتفاق عليها. جوهر هذا الجانب اذا ينصرف الي الاطمئنان علي توافر الخبرة والكفاءة الفنية والادارية والملاءة المالية للمقترض.

3. رأس المال:

هذا الاعتبار لا يعني به مجرد رأس المال المدرج في مستندات تأسيس النشاط مثل عقد الشركة أو السجل التجاري للمقترض ولكنه يمتد لمجمل عناصر رأس المال المستثمر داخل نشاط طالب القرض ونؤكد علي أهمية دراسة ومراجعة الهيكل التمويلي وهيكل رأس المال للمقترض لمعرفة حدود متاجرته بملكيته ومدى اعتماده في نشاطه علي مصادر خارجية متنوعة (شاملة للقرض المصرفية) وتكلفة الحصول علي هذه المصادر وتأثير ذلك علي كفاءة سياسات الإنتاج والتسويق والبيع والتحصيل داخل المنشأة طالبة القرض وانعكاساته علي مركز السيولة بها وربحياتها وقيمتها السوقية ككل حتي يتسني دراسة ما يراه متخذ القرار الائتماني من اجراءات لتصويب الاوضاع المالية داخل منشأة المقترض والوقوف علي ادائها المالي وكفاءة ادارته وتخطيطه قبل وبعد القرض المطلوب ولا بد هنا أن يكون هناك تناسب بين مواد المقترض الذاتية وبين الاعتماد علي مصادر التمويل الخارجية,, لان ذلك يرتبط الي حد بعيد بالقدرة الاقتراضية للمنشأة أو المقترض طالب القرض, وجوهر هذا الجانب ينصرف الي أهمية التأكد من توافر رأس المال المناسب لدي المقترض بوصفه أحد أهم خطوط الدفاع والامان لكل من يتعامل مع المقترض من دائنين ومقرضين ومساهمين وأجهزة حكومية.

4. الضمانات:

نؤكد هنا علي حقيقة هامة وهي عدم جواز منح القروض ابتداء لمجرد توافر ضمانات يري البنك انها كافية, أي أنه ينطلق من توافر الضمان كأساس لمنح الائتمان وهو أمر خطير قاد كثير من حالات التعثر. والضمان المطلوب يغلق بعض الثغرات القائمة أو المتوقع حدوثها أو أن الضمان يقلل من مساحة المخاطرة الائتمانية المصاحبة لقرار منح التسهيلات ومن ثم يطلب من المقترض تقديم ضمانات بعينها وإذا ما كان القرار الائتماني قد استلزم تقديم ضمانات معينة فلا بد أن تكون قابلة للبيع أو للتصفية

5. طبيعة الظروف العامة والخاصة التي تحيط بالمقترض:

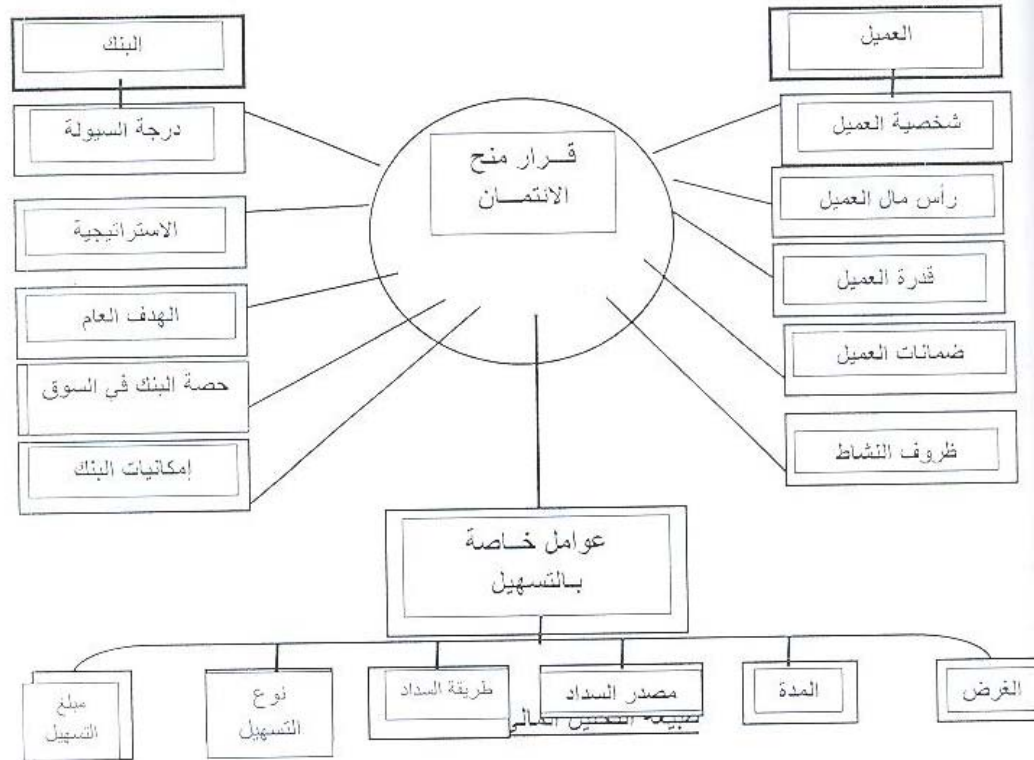
الظروف العامة قد تؤثر علي نشاط المقترض بصورة سلبية مما قد يهدد قدرته علي الوفاء بالتزامه بسداد اموال البنك.

تتصل هذه الظروف العامة بالمناخ الاقتصادي العام في المجتمع وما يمر به من حالة رواج أو كساد كذلك الاطار التشريعي الحاكم ومدي استقراره خاصة ما يتصل بالتشريعات النقدية والجمركية والتشريعات الخاصة بتنظيم أنشطة التجارة الخارجية (استيراد وتصدير).

العوامل المؤثرة في اتخاذ القرار الائتماني:

القرار الذي يتخذه البنك يتم في ضوء حسابات دقيقة وحسابية مرتفعة نظرا للتأثيرات المتشابكة والمتبادلة والتي تأخذ أشكال وجوانب عديدة وممتدة وليس فقط بانحصارها واغلاقها علي عميل بذاته ويتم دراسة هذا الامر في اطار النظرة التكاملية للعوامل التي يظهرها الشكل 1

العوامل المؤثرة في إتخاذ القرار الائتماني



القروض حسب الصيغ الإسلامية:-

أو أساليب الاقراض المعمول بها وفق الشريعة الإسلامية:-

أولاً: مفهوم المصرف الإسلامي:-

إن البنك الإسلامي هو مؤسسة نقدية مالية تعمل علي جذب الموارد النقدية من أفراد المجتمع وتوظيفها توظيفاً فعالاً يكفل توظيفها ونموها في إطار القواعد المستقرة للشريعة الإسلامية وبما يخدم شعوب الأمة ويعمل علي تنمية اقتصادياتها وتلتزم المصارف الإسلامية في معاملاتها بالحلال وعدم التعامل بالربا كما قال سبحانه وتعالى (يا أيها الذين آمنوا اتقوا الله وذروا ما بقي من الربا إن كنتم مؤمنين فإن لم تفعلوا فاذنوا بحرب من الله ورسوله ، وإن تبتم فلكم رؤوس أموالكم لا تظلمون ولا تظلمون، وإن كان ذو عسرة فنظرة الي ميسرة) سورة البقرة 278-279 (الذين يأكلون الربا لا يقومون الا كما يقوم الذي يتخبطه الشيطان من المس ذلك بأنهم قالوا إنما البيع مثل الربا، وأحل الله البيع وحرم الربا) وقال رسول الله صلى الله عليه وسلم (لعن الله أكل الربا ومؤكله وكاتبه وشاهديه) وقال هم سواء رواه مسلم. فالإقراض بالربا محرم وهو أخبث المعاصي وأشدّها فتكاً بالنظام الاقتصادي والاجتماعي. ومن هنا فإن البنوك لا تتعامل بالفائدة أي كانت صورها وأشكالها ، اخذاً أو عطاً.

أساليب الاقراض المعمول بها في المصرف الإسلامي وفقاً للصيغ الإسلامية:-

أولاً : صيغة السلم:-

السلم أو السلف هو نوع من أنواع البيوع حيث يتم فيه الثمن مقدماً (برأس مال السلم) ومتأخر فيه المبيع (المسلم به).

مشروعيته:

عن ابن عباس قال: أشهد أن السلف المضمون الي أجل مسمي قد أحله الله في كتابه وأذن فيه ثم قرأه (يا أيها الذين آمنوا إذا تداينتم بدين الي أجل مسمي فاكتبوه) الآية 212 من سورة البقرة

وتستخدم هذه الصيغة في تمويل الزراعة.

ثانياً: صيغة المشاركة:-

هي أسلوب تمويلي يقوم علي أساس تقديم المصرف جزءاً من التمويل لعملية ما بينما يقوم العميل بتغطية الجزء الباقي من التمويل اللازم للعملية، علي إن يشارك في العائد المتوقع أن كان ربحاً أو خسارة بنسب مشاركة كل طرف في رأس المال وقد تكون المشاركة إما:

مشاركة في رأس المال التشغيلي.

مشاركة في التخزين والتسويق.

مشاركة في الزراعة.

مشاركة متناقضة منتهية بالتمليك.

ثالثاً: صيغة المراجعة:-

يطلق عليها لفظ (الببوع الاسلامية) وتعرف بانها تلك الببوع التي يزيد فيها سعر البيع لسعة من السلع عن سعر شراء السعة الأصلي لتحقيق ربح، أو بيع (بمثل رأس مال المبيع مع زيادة ربح معلوم).

رابعاً: المضاربة:-

نظام تمويلي اسلامي يقوم علي المزاجعة بين رأس المال وبين الجهد البشري وتستمد المضاربة اسمها من قول الله سبحانه وتعالى (وأخرون يضربون في الأرض يبتغون من فضل الله) سورة المزل الآية 20

خامساً: الاستصناع :-

الاستصناع عقد علي بيع عين محددة بالوصف ومطلوب صنعها بحيث يجعلها الوصف والطلب في ذمة الصانع.

مثل أن تتفق جهة مع صانع أدوات زراعية علي صناعتها بمواصفات محددة وتسليمها في وقت محدد مقابل مبلغ محدد يتفقان عليه وعلي كيفية سداه حالاً أو مقسطاً أو مؤجلاً، هذه أمثلة لبعض صيغ التمويل الاسلامي وهناك صيغ أخرى كالمزارة والمساقاة والقرض الحسن.