الفصل الرابع : دراسة حالة طلب قرض استغلال من بنك الفلاحة و التنمية الريفية

يعد الجهاز المصرفي المحرك الأساسي للنشاط الاقتصادي و دفع عجلة النمو الشامل نحو التقدم. إن الجزائر و قصد مواكبة التحولات الاقتصادية التي يشهدها العالم في ظل اقتصاد السوق ، عمدت إلي إعادة النظر في منظومتها المصرفية التي عرفت عدة إصلاحات أهمها إصلاحات سنة 1990 المتمثلة في قانون النقد و القرض 90  ــ10 و كذا المرسوم الرئاسي 11  ــ 03 المعدل لقانون النقد و القرض و هذا جعلها تتكيف و المحيط المصرفي و الاقتصادي الدوليين و من جهة أخري منح البنوك دورا جديدا في تعبئة الموارد المالية و بالتالي جعلها في المراتب السامية التي تسمح لها باحتلال مكانة مرموقة بين البنوك المحترفة.

إن بنك الفلاحة و التنمية الريفية واحدة من بين البنوك الجزائرية البارزة علي المستوي الخارجي و الداخلي رغم كونه فتيا مقارنة ببعض البنوك الأخرى ، و ما كان ليبرز لولا السياسة المنتهجة من قبل مسيريه من إطارات و موظفين و علي رأسهم الرئيس المدير العام الذي يعد م أحسن مسير لهذه السنة.

و قصد التعرف علي هذا البنك خصصنا مبحثين في هذا الفصل بهدف الإجابة علي بعض الأسئلة منها كيف ظهر و تطور ؟ و من جهة و من جهة أخري ما هي السياسة التي ينتهجها و ما هي أهدافه.

*المبحث الأول*

*بنك الفلاحة و التنمية الريفية*1

*المطلب الأول : منشأ بنك الفلاحة و التنمية الريفية، تعريفه.*

*1.  نشأة بنك الفلاحة و التنمية الريفية :*

عرفت المنظومة المصرفية الجزائرية سلسلة من الإصلاحات أثمرت ميلاد بنوك كان لها دور في تفعيل المهنة المصرفية منها بنك الفلاحة و التنمية الريفية الذي عرف النور بعد إعادة هيكلة البنك الوطني الجزائري بمقتضي المرسوم رقم 82 . 106 الصادر في 11 جمادي الأولي 1402 هــ الموافق ل11 /03/1982 حيث اعتبر آذاك وسيلة من الوسائل الرامية إلي المشاركة في تنمية القطاع الزراعي و ترقية الريف.

*2.  تعريف بنك الفلاحة و التنمية الريفية :*

هو مؤسسة اقتصادية مالية وطنية لها قانونها الأساسي التجاري بمقتضي المرسوم السابق الذكر أعلاه ، أوكلت له مهمة التكفل بالقطاع الفلاحي ، و مع مرور السنوات تعددت نشاطاته . بداء بتدعيم فروعه علي مستوي التراب الوطني حيث حقق ما كان يصبو إليه إذ بلغ عدد وكالاته سنة 1985 إلي 269 وكالة منها 6 رئيسية و 31 فرع ، أما في يومنا هذا فقد أصبح عدد وكالاته 286 وكالة و 31 مديرية جهوية تشغل حوالي 7000 عامل ما بين إطار و موظف.

و نظرا لكثافة نشاطه و مستواه فقد صنف بنك الفلاحة الريفية من قبل قاموس مجلة البنوكBANKERS ALMANACH لطبعة 2001 في المركز الأول في الجزائر و 668 عالميا من أصل 4100 بنك.

*المطلب الثاني : وظائف البنوك و أهدافها*

*1- وظائف البنك :*

*أ-*وضع سياسة اتصال فعالة لتحقيق الأهداف المخططة من خلال :

      العمل علي مواجهة مخاطر الصرف علي القروض الخارجية بصفة عقلانية.

      تطوير مستوي هيئة الموظفين و إعطاء الأولوية لحاملي الشهادات.

      إعطاء الدعم الإعلامي.

ب - عرض المنتجات و الخدمات الجديدة من خلال :

      تصفية المشاكل المالية.

      أخذ الضمانات الملائمة و تطبيقها ميدانيا.

      تمويل التجارة الخارجية.

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

1- وثائق مقدمة من بنك الفلاحة والتنمية الريفية.

      الاستقبال الجيد للزبائن و احترامهم و الرد علي طلباتهم بجدية.

      تمويل المشاريع الداخلية في إطار تشغيل الشباب.

 ج - تطبيق الخطط و البرامج الداخلية وفق سياسة الحكومة و هذا ل :

      تطوير الموارد و العمل علي رفعها و تحسين تكاليفها.

      الاستعمال الرشيد للإمكانيات التي تمنحها السوق المالية.

      مسايرة التطور الحاصل في عالم المهنة المصرفية و تقنياتها.

*2. أهداف البنك :*

**      إعادة تنظيم جهاز الإنتاج الفلاحي بتطوير و تعميم استعمال الإعلام الآلي و تجديد الثروة و عصرنتها.

      إشراك الزراعة و تنمية حصتها في مجال الإنتاج الوطني.

      توسيع الأراضي الفلاحية و تحسين الخدمات.

      الاقتراب من الزبائن عن طريق فتح وكالات جديدة في المدن الغنية بالموارد و كذا تكوين الموظفين و تقويم سلوكهم. غير أنه لا يمكن لهذه الأهداف أن تتحقق ما لم يعمل البنك علي :

o       رفع الموارد بأفضل التكاليف.

o       التسيير الدقيق للخزينة.

o       تكوين و تحفيز هيئة الموظفين.

*المبحث الثاني*

*الهيكل التنظيمي للبنك*

*المطلب الأول : تركيب بنك الفلاحة1.*

نيابة سلطة الرئيس المدير العام يساعده ثلاثة نصحاء يساندونه و مديرين عامين و مساعدين و تضم تركيبة البنك مديريات مركزية مختلفة حسب القطاعات التالية :

*1.*     *قطاع التسيير و قطاع المراقبة الداخلية:*

*1.1. قطاع التسيير*و يضم النيابات العامة التالية :

      نيابة المديرية العامة للقروض و إعادة التحصيل.

      نيابة المديرية العامة للإعلام الآلي ، المحاسبة و الخزينة.

      نيابة المديرية العامة للإدارة و الوسائل.

      نيابة المديرية العامة للعلاقات الدولية.

*1..2 قطاع المراقبة الداخلية*و يضم :

      تركيب ـ تأليف و إنشاء العلاقات الداخلية ـ .

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

1- وثائق مقدمة من بنك الفلاحة والتنمية الريفية ( مرجع سبق ذكره

      التفتيش العام.

      مديرية التدقيق الداخلي.

**      محافظة الاتصال.

*2.  قطاع الاستغلال و القطاع الوظيفي :*

*1.2. قطاع الاستغلال* و يضم :

      المديرية الفرعية.

       الوكالات والوكالة المركزية .

      المكتبين الدائم و الدوري.

*2.2.القطاع الوظيفي* و يضم :

      ترتيب العلاقات الداخلية.

      مجلس المديرية.

      لجنة القروض و الخزينة.

      لجنة الأسواق.

      لجنة الضمان.

      لجنة إرشاد الإعلام الآلي.

*المطلب الثاني : المديريات المركزية و مهامها*.

*1. نيابة المديرية العامة للقروض و نيابة المديرية العامة للإدارة و الوسائل :*

*1.1. نيابة المديرية العامة للقروض و إعادة التحصيل :*تضطلع هذه النيابة بالمهام التالية :

      تجسيد سياسة جمع الثروات و توزيع القرض و تحصيل الديون.

      العمل الجماعي مع المؤسسات البنكية الأخرى.

      السهر علي التطبيق الجيد لبرنامج التشغيل السنوي و تقدير ميزانية المجموعة.

      إرسال الملاحظات المتعلقة بنشاط المجموعة لاسيما التقرير السنوي لهذه النشاطات الي الرئيس المدير العام.

      السهر علي الأخذ بعين الاعتبار فعالية الحاجة و الشكاوي المعبرة من قبل الزبائن في الموارد المالية.

*1. نيابة الإدارة العامة  و الوسائل :* و تضطلع هذه النيابة بالمهام التالية.

**      تحقيق تسيير تقدير بمراقبة التسيير ، تسيير العمال و تقويم الموارد البشرية ،التنظيم و الدراسات القانونية و المنازعات.

**      تحقيق تسيير نوعي بالمساهمة مع باقي هيئات البنك.

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

1- وثائق من بنك الفلاحة و التنمية الريفية ( مرجع سبق ذكره).

**      تحقيق سياسة التكوين الحاسم من أجل تطوير مستمر للمهارات العملية للعمال.

*2. نيابة الإعلام الآلي و المحاسبة و نيابة العلاقات الدولية.*

*1.2.  نيابة الإعلام الآلي و المحاسبة*: و تضطلع بالمهام التالية :

      وضع مخطط عملي للإعلام الآلي البنكي.

      متابعة المحاسبة العامة للبنك.

      إعداد و وضع الطرق العلمية للمحاسبة و الخزينة.

      وضع الطرق الحديثة للتسيير العقلاني للخزينة.

      معاينة المديريات و كذا الوكالات من حيث قيامها بالمهام الخاصة بها و هذا باحترام الأنظمة المعمول بها.

*2.2. نيابة العلاقات الدولية :*

      السهر علي العمليات التجارية الخارجية.

      تحقيق سياسة مضبوطة في مجال القروض الخارجية و العلاقات الدولية.

      المحافظة علي روابط البنك و تطويرها مع المؤسسات الدولية.

      السهر علي تحقيق مردود جيد من العمليات مع الخارج.

      المساهمة في عمليات التكوين مع مديرية إعادة تقويم الموارد البشرية.

|  |
| --- |
|  |

*المطلب الثالث : المديريات الرئيسية و مهامها*

إن مهام هذه المديريات الرئيسية منطوية تحت مسؤولية المديريات المركزية الأربعة السابقة الذكر.

*1. المديريات الرئيسية التابعة لنيابة القروض و نيابة الإدارة و الوسائل :*

*1.1. التابعة لنيابة القروض : DGA/ RCR*

**        *مديرية تمويل المؤسسات الكبرى  DFGE*

و قد أوكلت لها مهمة تمويل المؤسسات الكبرى العامة و الخاصة الوطنية منها و الدولية مع تنشيط القطاع التجاري الصناعي.

        *مديرية التمويل المالي للمؤسسات الصغرى و المتوسطة DFPME*

و قد أوكلت لها مهمة تمويل المؤسسات الصغرى و المتوسطة التي تنشط في القطاعين التجاري و الصناعي.

        *مديرية تمويل النشاطات الفلاحيةDFAA*

و قد أوكلت لها مهمة تمويل النشاط الفلاحي من خلال دراسة كل الملفات المتعلقة بالقروض الفلاحية.

**        *مديرية الدراسات و التسويق و المواردDEMP*

أوكلت لها مهمة الدراسات و التسويق و كذا الموارد من خلال :

           تعيين و تحليل النشاطات المؤدية إلي إعادة هيكلة سياسة البنك في ميدان التمويل.

           وضع بنك المعلومات فيما يخص التسويق و الموارد و متابعة الأعمال و مديرية المراقبة و الإحصاء.

        مديرية المتابعة و إعادة التحصيلDSR

هذه المديرية مكلفة بالمهام التالية :

      ضمان احترام الشروط الناجمة من رخص التمويل مع مراقبة كل الوثائق

      التدخل وإعلام المسؤولين في الرتب عند اكتشاف التعاون أو المخالفة.

      ضمان متابعة الديون الغير مدفوعة.

      متابعة تصفية الديون مع مديرية الشؤون القانونية.

*المصدر : بنك الفلاحة و التنمية الريفية*

*2.1. التابعة لنيابة الإدارة و الوسائل*

        *مديرية المستخدمين DP :*

أوكلت لها المهام التالية :

    المساهمة في تنمية مهارات المستخدمين و وضع مسائل التسيير العصرية لهم.

    التأكد من توفير العدد المناسب للمستخدمين في قطاعات البنك و وضع خطة للتوظيف.

    وضع و التحقق من إجراءات التخيير و التوظيف و متابعة المسار المهني و تشجيع المهارات.

    التحقق من وضع نظام عصري في حسابات الأجور.

**        *مديرية إعادة التقييم للموارد البشريةDRRH*

أوكلت لها المهام التالية :

      المساهمة في وضع سياسة التكوين.

      وضع تقدير للمعارف المهنية للمستخدمين بصفة دورية.

      المساهمة في التطوير النوعي للمصالح المرتبطة بالزبائن.

**        *مديرية المسائل العامةDMG*

أوكلت لها المهام التالية :

      ضمان تسيير المراسلات المركزية للبنك.

      ضمان وقاية و صيانة كل المنقولات و العقارات المملوكة للبنك.

      تحرير بطاقة تقنية من مخططات تهيئة منشآت البنك.

**        *مديرية التنظيم و الدراسات القانونية و المنازعات DREJC*

يلجأ إليها في حالة عدم قدرة المدين علي تسديد ديونه أمام الدائن أو إهماله تحت ضرف من الضر وف أو رفضه إراديا، في هذه الحالة يجد البنك نفسه مضطرا لاتخاذ الإجراءات اللازمة لاستعادة مستحقاته المالية و التي تهدف ( الإجراءات )  إلي دفع المدين علي الوفاء بالالتزامات التعاقدية، حيث نجد أن الدائن يقوم بالإجراءات الودية تكون له بمثابة تبرير في حالة اللجوء للعدالة.

**        *مديرية تقدير و مراقبة التسييرDPCG*

وقد أوكلت لها المهام التالية :

      وضع التقنيات العصرية للتقدير و المراقبة و تحليل التسيير و جمع المعلومات الخاصة بالتقدير .

      وضع تقرير عمل سنوي للقطاع و كذا التقرير السنوي لتسيير البنك.

      وضع الميزانية التقديرية و العمل علي تحقيقها و تحقيق دراسة اقتصادية مناسبة لحساب المديرية المساعدة.

*الشكل رقم (05)  المديريات الرئيسية للنيابة العامة للإدارة و الوسائل العامة*

|  |
| --- |
| نيابة المديرية العامة للإدارة و الوسائل |

|  |
| --- |
| مديرية المستخدمين و التكوين          |

|  |
| --- |
| مديرية إعادة تقويم الموارد البشرية |

|  |
| --- |
| مديرية التنظيم و الدراسات القانونية و المنازعات |

|  |
| --- |
| مديرية الوسائل العامة |

|  |
| --- |
| مديرية التخطيط و مراقب التسيير                                                              |

*المصدر : بنك الفلاحة و التنمية الريفية*

*2.*     *النيابات الرئيسة لنيابة الإعلام الآلي و النيابة العامة للعلاقات الدولية.*

*1.2.*         *التابعة لنيابة الإعلام الآلي المحاسبة و الخزينة*

**        *مديرية الإعلام المركزي DIC*

و قد أوكلت لها المهام التالية :

      وضع مخطط عملي للأعلام الآلي البنكي.

      متابعة الأرشيف و المعلومات الالكترونية.

      وضع البرامج العملية  و تكوين المختصين في الإعلام الآلي بمشاركة مديرية التكوين.

      دراسة القضايا المختصة بالإعلام الآلي المطروحة من قبل الوكالات.

        *مديرية الإعلام الآلي و شبكة الاستغلال*DIRE

 أوكلت لها المهام التالية :

      وضع كل الحوافز الأمنية في الإعلام الآلي و الشبكات.

      العمل علي وضع شبكات الاستغلال للإعلام الآلي في الميدان البنكي.

**        *مديرية الاتصالات و المساعدة في الإعلام الآلي DTMI*

      دراسة كل برنامج المديرية العامة فيما يخص الاتصالات.

      وضع برنامج خاص فيما يخص الاتصالات.

        مديرية المحاسبة العامةDGG

      مراقبة كل الحسابات البنكية.

      تقديم المعلومات لمديرية الضرائب.

      وضع برنامج للإجراءات العملية في المحاسبة و ميدان التكوين فيها.

      وضع تقرير سنوي للمحاسبة العامة للمديرية العامة.

**        *مديرية الخزينة DT*

      مراقبة الحسابات المفتوحة بالعمل الصعبة.

      وضع الإجراءات لعملية التمويل.

      مراقبة الحسابات البنكية المفتوحة لدي بنك الجزائر و الخزينة العمومية.

*الشكل رقم (06  ) : المديريات التابعة للنيابة العامة للإعلام الآلي و المحاسبة*

|  |
| --- |
| نيابة المديرية العامة لإعلام الآلي المحاسبة و              الخزينة                |

|  |
| --- |
| مديرية الإعلام المركزي |

|  |
| --- |
|     مديرية المحاسبة العامة |

|  |
| --- |
| مديرية الخزينة |

|  |
| --- |
| مديرية الاتصال و صيانة الإعلام الآلي |

|  |
| --- |
| مديرية الإعلام و شبكة الاستغلال |

*المصدر : بنك الفلاحة و التنمية الريفية*

*2.2. نيابة العلاقات الدولية*

**        *مديرة العمليات التقنية مع الخارجDOTE*

      استعمال الوثائق الفرضية " ملكية ، استراد ، تصدير".

      اقتراح قيمة العملة الصعبة للتبادل.

**        *مديرية العلاقات الدولية مع الخارج DRI*

      مساعدة الزبائن بتخفيف الدفع الخارجي.

      تحليل وضعية البنوك الخارجية و إعلام المديرية العامة قصد الحرص علي علاقات البنك بالمراسلين.

**        *مديرية المراقبة والإحصائياتDCS*

      وضع تقنيات المراقبة مع الخارج.

      التدخل في حالة وجود خلل يؤدي إلي خسائر للبنك و العمل علي تصحيحها.

**      التأكد من ترجمة الوثائق.

*الشكل رقم (07 ) : المديريات التابعة للقسم الدولي*

|  |
| --- |
| القسم الدولي |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| مديرية العمليات التقنية مع الخارج |

|  |
| --- |
| مديرية العلاقات الدولية |

|  |
| --- |
| مراقبة الإحصائيات |

*المصدر : بنك الفلاحة و التنمية الريفية*

*الشكل رقم (08 ) : الهيكل التنظيمي لبنك الفلاحة و التنمية الريفية*

|  |
| --- |
| الرئيس المدير العام |

|  |
| --- |
| أمانة المدير |

|  |
| --- |
| المفشية العامة |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |

|  |
| --- |
| مجلس اللجنة |

|  |
| --- |
| مديرية التدقيق الداخلي |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |

|  |
| --- |
| المستشار |

|  |
| --- |
| دائرة الاتصال |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| القسم الدولي |

|  |
| --- |
| نيابة م.ع.ا.و |

|  |
| --- |
| نيابة م.ع.م.ق.ا.ت |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| نيابة م.ع.ا.م.خ |

|  |
| --- |
| مديرية العلاقات الخارجية |

|  |
| --- |
| مديرية المستخدمين و التكوين |

|  |
| --- |
| مديرية الإعلام المركزي |

|  |
| --- |
| م.ت. المؤسسات الكبرى |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| مديرية المراقبة و الإحصائيات |

|  |
| --- |
| مديرية الموارد البشرية |

|  |
| --- |
| م.ا.و شبكة الاستغلال |

|  |
| --- |
| م.ت. المؤسسات الصفري |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| مديرية العمليات الخارجية |

|  |
| --- |
| مديرية الوسائل العامة |

|  |
| --- |
| مديرية الاتصال و صيانة الإعلام الآلي |

|  |
| --- |
| م.ت. النشاط الفلاحي |

|  |
| --- |
| مديرية التنظيم و الدراسات القانونية و المنازعات |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| المجموعة الجهوية للاستغلال |

|  |
| --- |
| مديرية المحاسبة العامة |

|  |
| --- |
| مديرية الدراسات و التسويق |

|  |
| --- |
| مديرية المتابعة و إعادة التحصيل |

|  |
| --- |
| مديرية الخزينة العامة |

|  |
| --- |
| مديرية التخطيط و مراقبة التسيير |

|  |
| --- |
| الوكالات |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*امطلب الأول :بطاقة فنية و ملف القرض  .*

*1. بطاقة فنية :*

*المستفيد : SARL COGITAR*

شركة تجارية متخصصة في مجال استراد تجهيزات المكاتب و الإعلام الآلي و أيضا استراد تجهيزات الاتصال الالكترونية ، مقرها ولاية الجزائر السجل التجاري رقم X .

*الشكل القانوني :*شركة ذات مسؤولية محدودة .

*نشاط المؤسسة :* استراد تجهيزات المكاتب و الإعلام الآلي و التجهيزات الالكترونية .

*رأس مال الشركة :*100.000 د ج .

*تاريخ الإنشاء :* 1997.

*العنوان :*شارع علي خوجة الأبيار .

*الإدارةCOGITAR :* الممثلة بالشريكين ، س ،ع .

*تاريخ طلب القرض :* الطلب كان في 07/01/2005.

*مانح القرض :* بنك الفلاحة و التنمية الريفية BADR، مؤسسة اقتصادية عمومية رأسمالها 33000.000.000 د ج مقرها الاجتماعي وكالة الأبيار التابعة للمديرية الجهوية 17 شارع العقيد عمروش الجزائر.

*طبيعة القرض :* تجديدقرض قصير الأجل ( Découvert) .

*2. ملف القرض  :*

*1.2. إجراءات منحه :*

قصد حصوله علي قرض لاستزاد معدات مكتبية و تجهيزات الكترونية تقدم الي بنك الفلاحة و التنمية الريفية بملف، خلافا عما ذكرنا سابقا من الوثائق اللازمة في مثل هذه الحالات ،و يتضمن مايلي :

القيمة الإجمالية للمشروع : 100.000 د ج .

القيمة الإجمالية للقرض : 1000.000 د ج .

محل القرض : استراد معدات الإعلام الآلي و تجهيزات الكترونية.

الإمكانيات المتوفرة :

|  |  |
| --- | --- |
| طبيعة المعدات | القيمة |
| ـ   معدات و أدواتـ  معدات نقلـ  معدات الإنتاج الأخرى و الاستغلال | 1908.562.00 د ج194.627.00 د ج5.186.505.00 د ج |

*2.2.*         *الخطوات التي يتبعها ملف القرض استغلال  :*

*أ ـ*بعد تقديم المؤسسة لملف القرض و بع دراسته من طرف مصلحة الاستغلال ، فان هذا الأخيرة ستحوله مباشرة الي إدارة الوكالة أين يقدم مدير الوكالة رأيه في منح القرض أو عدمه الي جانب إدارة المقدمة من طرف موظفي مصلحة الاستغلال و هذا بعد إجراء جميع التحليلات و الدراسات اللازمة لذلك.

ب ـ المرحلة الموالية تتمثل في تحويل ملف القرض الي مستوي أعلي في الهيكل التنظيمي للبنك و هو إدارة الوحدة التي تقوم بدورها حيث يقوم مديرها بإبداء رأيه فيما يخص هذا القرض.

ج ـ يقوم مدير الوحدة بدوره بتحويل الملف الي المدير المكلف بالمؤسسات و الصناعات الصغيرة و المتوسطة .

د ـ في المرحلة التالية يحول مدير المؤسسات و الصناعات الصغيرة و المتوسطة الي رئاسة البنك أو الرئيس المدير العام للبنك.

ه  ـ في المرحلة الأخيرة بعد دراسة المدير العام للبنك لملف القرض فانه يحوله الي لجنة القرض.

*لجنة القرض : LE GUIDE DE CREDIT*

هي لجنة تتغير حسب مختلف المستويات و تعتبر كمقياس حسب الأعضاء المكونون لها .

*مكوناتها :*

*\_ لجنة القرض الخاصة بالوكالة* : تتكون من مدير الوكالة إضافة الي موظف من مصلحة الاستغلال ، و تتكون عندما تصل قيمة القرض المطلوب الي 250.000 د ج .

*\_ لجنة القرض الخاصة بالوحدة* : تتكون من مدير الوحدة إضافة الي نائب المدير المكلف بالاستغلال ، و تقوم عندما تصل قيمة القرض المطلوب الي 500.000 د ج .

*\_  لجنة القرض الخاصة بالإدارة المكلفة بالمؤسسات الصغيرة و المتوسطة* : و هي تتكون من مدير الاستغلال بالإضافة الي المسؤول المكلف بالتجارة ، و تقوم عندما تتجاوز قيمة القرض المطلوب 150.000 د ج  .

*صلاحيات لجنة القرض :*

\_ دراسة الطلبات لتمويل كل من الاستغلال و الاستثمار و إعطاء الموافقة الأولية للمدير.

\_ تقدم هذه الموافقة أو الرفض الي المدير المكلف بالمؤسسات الصغيرة أو المتوسطة .

\_ يقدم المدير المكلف بالمؤسسات الصغيرة آو المتوسطة الموافقة أو الرفض الي مدير الوكالة .

\_ و في أخر مرحلة يقدم الرد الي المؤسسة الطالبة للقرض من طرف مدير الوكالة.

*الشكل رقم (09) : المستويات التي يمر بها طلب القرض*

|  |
| --- |
| الرئيس المدير العام للبنك |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| المدير المكلف بالمؤسسات و الصناعات الصغيرة و المتوسطة |  | لجنة القرض |

|  |
| --- |
| مدير الوحدة |

|  |
| --- |
| مدير الوكالة |

|  |
| --- |
| المؤسسات و الصناعات الصغيرة و المتوسطة و الأفراد ذوي المهن الحرة |

                 خطوات طلب القرض

خطوات الرد

المصدر : بنك الفلاحة والتنمية الريفية.

*المطلب الثاني : التحليل المالي لملف القرض و خلاصة الدراسة.*

بعد تقديم المستفيد ملف القرض متضمن جميع الوثائق اللازمة الإدارية منها و المحاسبية و المالية و الضريبية ، بالإضافة الي طلب قرض مكتوب علي ورقة و موقع عليها من قبل شخص مؤهل .

يدرس هذا الطلب أولا علي مستوي الوكالة لمعرفة قدرتها علي تلبية الطلب في اجل أقصاه أسبوع من تاريخ إيداع الملف.

أما في حالة عدم قدرة البنك علي تلبية الطلب لأن المبلغ يفوق قدراتها فإنها ترسله الي المستويات الأخرى السابقة الذكر في المطلب الأول من المبحث الأول .

*1. التحليل المالي لملف القرض :*

علي مستوي قسم القروض في البنك يقوم موظف (ة) المسؤولة عن هذا القسم بدراسة الوثائق و الميزانيات المالية و المحاسبية  المقدمة من طرف المستفيد و المذكورة سابقا ، و هذا قصد معرفة ربحية أمواله الخاصة و نسبة تغطية الأموال الخاصة للديون و كذلك نسبة المرد ودية المحققة في السنتين

الأخيرتين من تاريخ طلب القرض .

*1.1. . تحويل الميزانية المحاسبية الي ميزانية مالية .*

 وبعد إعادة ترتيب و دراسة  الميزانية المحاسبية لسنة 2003 أنظر الملحق رقم (6)  والميزانية المحاسبية لسنة 2004أنظر الملحق رقم( 7)  سمحت لنا هذه الأخيرة  بالحصول علي الميزانية المالية السنة 2003 و 2004 كمايلي :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأصول | 2004 | 2003 | الخصوم | 2004 | 2003 |
| أصول ثابتة :الاستثمارات *:*\_معدات و أدوات\_معدات نقل\_تجهيزات أخرى للإنتاج و الاستغلال\_ VITالأصول المتداولة :قيم الاستغلالقيم غير جاهزة :\_حقوق الاستثمار\_زبائن\_ تسبيقات الاستغلالقيم جاهزة :\_ متاحات. | 73386941908562194627518650549000963563355276684884514913901760649807081 | 941900926514293088086458771\_8295939924895\_403289717636061574541 | الأموال الدائمة :أموال خاصة :\_ رأس المال\_ احتياطات قانونية\_ نتائج قيد التخصيص\_ فرق التقديرد ط أ :د ق أ :\_ حسابات جارية\_ موردون\_ ضرائب و رسوم\_ ديون الاستغلال\_ تسبيقات بنكية | 76920557672284100000100007024041538243\_92530431217554437528724875421726601000000 | 71720557172055100000100006935340126715\_10542893384687850769831265432353600\_ |
| المجموع | 17714948 | 16974327 | المجموع | 17714948 | 16974327 |

*2.1. حساب مؤشرات التوازن المالي :*

رأس المال العامل( FR) = أصول المتداولة – د ق أ  ،أو أموال دائمة – أصول الثابتة.

احتياجات رأس المال العامل ( BFR) = أصول متداولة – متاحات – د ق أ + سلفيات مصرفية.

الخزينة ( TR) = FR – BFR.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| المؤشر | 2004 | 2003 |
| FR | 334 | ( 1029) |
| BFR | 334 | (1029) |
| TR | 0 | (2058) |

ان تحليل ميزانية 2003 و الوضعية المحاسبية المتوقعة ب 30/11 / 2004 و بعد إعادة الترتيب سمحت لنا بإثبات أن الهيكلة المالية للمؤسسة التي هي في حالة دراسة بأن النشاط المودع ( confies) لسنة المالي 2004 حققت حوالي 8.425.318.00 د ج ، و هذا يظهر الوضعية التوازنية من خلال تغطية الموارد الدائمة ( الأموال الدائمة ) لإجمالية الأصول الثابتة.

نتائج السنة المالية 2004 توضح لنا أن رأس المال العامل موجب، أي أن هناك زيادة في السيولة القصيرة الأجل علي الالتزامات قصيرة الأجل ، و هذا مؤشر ايجابي بالنسبة للمقدرة علي التسديد.

*3.2. تحديد النسب المالية اللازمة :*

أ ـ نسب السيولة :

نسبة السيولة 2003 = الأصول المتداولة    ،    ن س 2003 =  8295939   = 0.89

                                      د ق أ                                    10542893

نلاحظ أن نسبة السيولة أقل من الواحد فهي في حالة سيئة و خطيرة و عليها أن تراجع هيكلها المالي بزيادة الديون الطويلة،أو رأسمالها الخاص، أو تخفيض ديونها القصيرة و زيادة أموالها المتداولة.

نسبة السيولة 2004 =  الأصول المتداولة    ، ن س 2004 =  9635633   =  1.03

                                          د ق أ                                92530433

نلاحظ أن نسبة السيولة أكبر من الواحد  هذا يدل علي أن رأس المال العامل موجب و أن الأصول المتداولة مغطاة بجزء من الأموال الدائمة.

من النسبتين السابقتين نسجل زيادة ايجابية في نسبة السيولة هذا يعني أن المؤسسة تستطيع تسديد التزاماتها في سنة 2004.

ب ـ نسب المرد ودية :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نسب المردودية | 2004 | 2003 |
| نسبة المردودية التجارية | 538000         = 0.0316925327 | *126415      = 0.006**21099297* |
| نسبة مردودية الأموال الخاصة | 538000       = 0.0707672000 | *126415        = 0.017**7172000* |
| نسبة الديون = الديون                      الأموال الخاصة | 9253000   = 1.207672000 | *9325000     = 1.11**7172000* |

        ملاحظات الدراسة :

\_ نلاحظ أن نسبة مردودية الأموال الخاصة تسجل انخفاضا حساسا خلال سنة 2004.

\_ أما بالنسبة الي مردودية الصافية و الاقتصادية فهي غير مهمة الدراسة .

\_ بالنسبة لمردودية  الديون نلاحظ أن الأموال الخاصة لسنة 2004  غير قادرة علي تغطية الديون و التزامات المؤسسة .

**        *طاقة التمويل الذاتي :*

*طاقة التمويل الذاتي ل 2003 =*النتيجة الصافية قبل التوزيع + مخصصات الاهتلاك + مخصصات المؤونات – فائض القيمة المتنازل عن الاستثمارات .

CAF 2003 *=*126415 + 4995535.

CAF 2003 = 5123000.

CAF 2004 = 538000 + 7600000

CAF 2004 = 8138000.

**        *ملاحظات :*

نلاحظ أن طاقة التمويل الذاتي قد ارتفعت سنة 2004 و هي بالغة الأهمية و المؤسسة تستطيع مواجهة احتياجات الخزينة، فهذه القيمة تعبر عن قدرة المؤسسة في تمويل نفسها بنفسها، ويستعمل هذا المبلغ في :

\_  إمكانية تمويل الاستثمارات و بالتالي يؤخذ بعين الاعتبار في برامج الاستثمار للمؤسسة.

\_ إمكانية دفع فوائد الأسهم و السندات .

\_  إمكانية تصحيح أو تعديل عدم طفاية رأس المال العامل الصافي أي تحقيق شروط التوازن الدائم برفع الأموال الخاصة بقيمة التمويل الذاتي .

\_  ان هذا القرض القصير الأجل و الذي قيمته 1000.000 د ج يسمح بمواجهة احتياجات الخزينة .

*2. خلاصة الدراسة و رد البنك : (القبول ).*

بعد الاضطلاع علي ملف القرض و دراسة الجوانب التقنية و الاقتصادية للقرض و تحليل ميزانيتي السنتين التي تسبق تاريخ طلب القرض  ، قرر بنك الفلاحة و التنمية الريفية مايلي :

لمدة ثلث سنوات من القرض لم نجد أية صعوبة تذكر في تعاملنا مع المستفيد (  COGITAR ) سواء من ناحية استعمال القرض أو من ناحية التسديد ، شرفنا تعاملنا معه بدفع قيمة القرض في مواعيد الاستحقاق، و بتالي كان ردنا قبول طلب  المستفيد و هذا بمراسلة من قبله موجهة الي طالب القرض صادرة بتاريخ 25/01/2005 و التي تضمنت مايلي الملحق رقم (8) :

\_ مبلغ القرض الممنوح 1000.000 د ج .

أما فيما يخص ا لضمانات تم أخذ الإجراءات التالية :

قيمة المبلغ بالعملة الصعبة : 5304 أورو .

قيمة المبلغ بالدينار الجزائري : 500.000.00 د ج .

معدل الفائدة المطبق  :   9%.

مدة التسديد : كل 3 أشهر لمدة سنة .

معدل فائدة التأخير : 11%.

تسجل  هذه الموافقة في الملحق رقم (09) ،  يسمي الموافقة أوالسماح بمنح القرض ، كما يسجل في الملحق رقم (10)كل المعلومات السابقة الذكر و هي تمثل شروط منح القرض ،و كل ما يتعلق بإجراءات التسديد ،و نسبة الفائدة المطبقة و غرامة التأخير و غيرها من الشروط الخاصة بالبنك .

أما في ما يخص الملحق رقم (11) ،  و الملحق رقم (12 ) هي عبارة عن إجراءات  شكلية تمارس للحماية و التأكيد .

ملاحظة : عادة ما يترك الملحق رقم ( 11)) دون ختم البنك و إمضاء المدير، فقط المبلغ المطلوب مرفق بإمضاء المستفيد و ختمه  و ذلك في حالة عدم تسديد المبلغ المقترض أو التعطيل في دفعه ، يكون بمثابة مستند و دليل يقدم الي المحكمة في حالة المقاضاة بين العميل و لبنك.

*الخلاصة الفصل*

من خلال هذا الفصل تعرفنا علي بنك الفلاحة و التنمية الريفية بمختلف مديرياته المركزية و كذا المديريات الرئيسة، هذا من جهة و من جهة أخري تعرفنا علي مكانته المرموقة و التي احتلتها بين مختلف البنوك سواء علي المستوي الداخلي أو الخارجي مما يجعله نموذجا لغيره من البنوك الجزائرية التي تسعي إلي تبوء ما تبوءه ، علي اعتبار انه يترجم بعضا من نتائج الإصلاحات التي باشرتها الدولة الجزائرية و الرامية إلي إصلاح المنظومة المصرفية و الاقتصادية بهدف مواكبة التطورات الاقتصادية الدولية خاصة فيما يتعلق بمعالجة المخاطر المصرفية من خلال العمل علي دنيتها و تقليلها و هذا بوضع و تسخير القوانين التشريعية منها و التنظيمية لهذا الغرض ، بالإضافة إلي تبني القوانين الدولية المنظمة للمهنة المصرفية و جعلها تتطلع إلي البنوك الدولية و طبيعة المهنة المصرفية بها.