



دَسْرِيَّةِ الْعَرَبِيِّ

المصرف العقاري شركة عامة

الادارة العامة

نشاطات المصرف العقاري للفترة من ٢٠١٤/٤/٣٠ ولغاية ٢٠١٤/٤/٣٠ وال الخاصة
بالامور التطويرية والإدارية والاستثمارية لمصرفنا :

أولاً / القسم المالي:

شعبة الموازنات

- ١- ترحيل المستندات (وصولات القبض ، سندات الصرف ، التسويات القديمة) في السجلات المحاسبية وحاسبة الشعبة يومياً واستخراج ميزان المراجعة للإدارة العامة ومتابقتها .
- ٢- مطابقة سجل الصندوق من القبض والصرف مع جرد الصندوق اليومي .
- ٣- ترحيل وقبض الإشعارات في السجلات لأجراء عملية التبادل بين (حسابات مدينة متبدلة ١٦٣) ومتابقتها مع (حسابات دائنة متبدلة ١٦٣) التي ترسل بخصوصات من الفروع وتصفيه الموقوفات ومتابعتها .
- ٤- اسلام وتطبيق وتوحيد الموازنات والإجابة على الملحوظات والاستفسارات الواردة من الفروع .
- ٥- انجاز موازنة البيان الشهرية للصيغة العقارية والتجارية وتنظيم كفاية رأس المال وكشف الدخل والميزان الموحد وإرسالها إلى البنك المركزي العراقي .
- ٦- انجاز الموازنة الفصلية الجديدة وتحويلها على قرص (CD) وإرسالها إلى البنك المركزي العراقي .
- ٧- إعداد التحاليل عند مطالبة ديوان الرقابة المالية بذلك .
- ٨- تصفيه الموقوفات ومتابعتها مع الفروع ذات العلاقة .
- ٩- انجاز الحوافز واحتساب النسب الخاصة بذلك وتنظيم الإشعارات .
- ١٠- الإجابة على الاستفسارات والملحوظات لنتائج التدقيق الواردة إلى الشعبة من هيئة الرقابة المالية العامة في المصرف ومن البنك المركزي العراقي .
- ١١- حفظ المستندات يومياً وتنظيمها وترتيبها .



بنك المركزي العراقي
المصرف المركزي شركة عامة
الادارة العامة

وحدة الاحتياطي القانوني :-

- ١- تم انجاز أربعة إحصائيات الموجود النقدي الأسبوعية وإرسالها إلى البنك المركزي العراقي المديرية العامة للعمليات المالية ومتابعة النقد لدى الفروع لتحويل الفائض النقدي إلى حسابنا الجاري لدى البنك المركزي .
- ٢- تم انجاز إحصائيات تحليل الحسابات الجارية الأسبوعية لشهر نيسان ٢٠١٤ / . ومطابقتها مع إحصائيات الموجود النقدي والميزان الموحد وتصحيحها مع الفروع وتوسيعها وإرسالها إلى البنك المركزي العراقي / المديرية العامة للإحصاء والابحاث
- ٣- تم استثمار الفائض النقدي عن الاحتياطي القانوني كودائع أسبوعية لدى البنك المركزي وتنظيم القيد الخاصة بها وترحيلها في سجلها الخاص .
- ٤- تنظيم الإحصائية الشهرية لمعدل الموجود النقدي والحسابات الجارية وشبة الجارية الخاضعة للاحتياطي القانوني وترحيلها في برنامجها الخاص على نظام الاحتياطي ومطابقتها مع الميزان الموحد وإرسالها بمودم خاص إلى البنك المركزي / المديرية العامة للعمليات المالية ونسخة منه إلى الإحصاء والابحاث .
- ٥- تنظيم الإحصائية الشهرية وتحميلاها على فلاش ميموري وأرقامها بكتاب رسمي إلى مديريات البنك المركزي - الإحصاء - العمليات المالية الصيرفة والانتهاء .
- ٦- ملاحظة ارتفاع النقد في صناديق الفروع وتوجيههم لتحويلها إلى مصرف الرافدين والرشيد لتسديد جزء من المليونية .
- ٧- تتحقق ومتابعة احتفاظ الفروع بالنسبة المقدرة ٥% كنقد في صناديق الفروع كافة والاتصال بالفروع اذا كانت النسبة منخفضة والاستفسار في سبب الانخفاض الحالى في الصندوق
- ٨- المصادقة على تقريراً لمدفوعات اليومي ومتابعة الرصيد الإجمالي لحسابنا الجاري مع البنك المركزي ومتابعة الفائض



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة

وحدة المدفوعات:

أولاً : أوامر النفع الصادرة من مصرفنا إلى الدواوين والمصارف الأخرى التي لنا معها حساب متباين جاري وكما مبين أدناه :
 يتم في الوحدة تسديد ديون المصرف من خلال نظام المدفوعات ولكن خلال هذا الشهر لم يتم تسديد أي مبلغ .

ثانياً :

استخراج رصيد الحساب ٣٣٠ يومياً مع التقارير التي تتضمن الحركات الجارية على الحساب من سحب أو إيداع وارسلتها إلى قسم الاستثمار للتثبت على صحة المعلومات .

شبكة الحسابات:

١- تنظيم التسويات القيدية الخاصة بإطفاء سلف النشاطات والصكوك للدواوين الحكومية ومطابقة ومتابعة السلف ومطابقتها مع سجلات الأستاذ العام .



د.ش.الاعمال العامة
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة

- ٢- تصفية حسابات التأمينات و مطابقتها مع سجلات الأستاذ العام .
- ٣- إكمال تنظيم الدفاتر التقاعدية لموظفي الادارة العامة والفروع .
- ٤- متابعة التسديدات لشركة التأمين العراقية و صرف تعويضات الشركة للموظفين المشمولين بالتأمين .
- ٥- متابعة وإعداد قوائم حواجز الإنتاج الوظيفي لموظفي الادارة العامة .
- ٦- متابعة صرف الرواتب للملقبولين السياسيين .
- ٧- صرف تعويضات شركة التأمين العراقي للموظفين المشمولين بالتعويض .
- ٨- انجاز ترحيل وتدقيق أرباح سنة ٢٠١١ و ٢٠١٢ .
- ٩- مطابقة سلف (٥ - ١٠) ملايين و مطابقتها مع سجلات الأستاذ العام و متابعة التسديدات .

- ١٠- مطابقة سلف (١٠٠ راتب) مع سجلات الأستاذ العام و ترحيلها على الحاسبة والسجلات و متابعة التسديدات .
- ١١- متابعة الألقاف و تأييد المخصص للصرف .
- ١٢- مطابقة سلف لإغراض النشاط مع السجلات الأستاذ العام و متابعة و تدقيق الألقافات .

الخزينة:

- ١- سحب وإيداع المبالغ النقدية لفرعى الرئيسي والرصافة .
- ٢- سحب مبالغ فئات نقدية صغيرة من البنك لتوزيعها في رواتب الموظفين .



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة

- ٣- تنظيم الاصحاتيات النقدية / الشهري والاسبوعي واليومي .
 - ٤- ارسال الموجود النقدي الشهري والاسبوعي إلى البنك المركزي العراقي .
 - ٥- حضور عمليات العد والفرز لدى البنك المركزي .
 - ٦- استلام الاصحاتيات عن طريق الانترنت .
 - ٧- متابعة الاستقطاعات الشهرية لأمناء الصندوق .
 - ٨- إيداع نقد لدى البنك المركزي العراقي .
- ثانياً / قسم التخطيط والأبحاث:-**

أدناه جدول موضح فيه نشاط المصرف العقاري لشهر نيسان/٢٠١٤ متضمن إجمالي مبالغ تسديدات القروض الغطية وإجمالي المبالغ المجهة وعدد المعاملات المصروفة الجديدة وإجمالي المبالغ المصروفة . وللبرامح الثلاثة الوزارات وعموم المواطنين والقرض الإسكافي الجديد :

الإسكنافي	عدد المواطنين	قرض	التفاصيل
الجديد الثالث	الثاني	الوزارات الأول	تسديدات
٤٨٠٧٩١٧	٤٥٦٠٥٢	٧٤٢١١	القروض
٦٢٨٩٣٨٩	٥٥٧٩٧٤	٩٠٣٧٥	أجمالي المبالغ
		--	المحبات
		--	عدد المعاملات
		--	المصروفة
١		--	الجديدة
٦٧٧٠٠			أجمالي المبالغ



بنك المركزي العراقي
المصرف المركزي شركة عامة
الادارة العامة

ثالثاً / مركز الحاسبة :-

- ١- متابعة تطبيق الموازن الشهيرية العقارية ومطابقة حسابات الجاري والتوفير والاستاذ العام والسفاقج وبقية البرامج المستخدمة في الفروع .
- ٢- الاستثمار بارشقة إعمال قسم التخطيط والأبحاث وارشقة أضباب المقرضين في الفرع الرئيسي .
- ٣- تقديم الإسناد للفروع لتصفية الإشعارات الموقوفة لديها مع فروع المصارف الأخرى ومطابقة أرصادتها .
- ٤- الاستثمار بتجهيز الأقسام والفروع بالأجهزة والمواد التشغيلية التي يحتاجونها في عملهم . وكذلك إجراء الصيانة على أجهزة الحاسوب العائنة لهم .
- ٥- المباشرة بإعداد وتصميم برنامج لتوحيد الموازن الشهيرية لفروع المصرف والإدارة العامة وبرنامجه لمطابقة حسابات الصندوق .
- ٦- ترشيح عدد من موظفي مركز الحاسبة في دورات الصيانة والشبكات والبرمجة .
- ٧- متابعة الفروع لتزويد المركز بكشوفات السبوبة النقدية وإدخال بياناتها في البرنامج المعد من قبل موظفي المركز لهذا الغرض وتسليم التقارير إلى البنك المركزي العراقي .
- ٨- متابعة الفروع لإرسال الاستثمارات الخاصة بمقرضيهما وارشقتها وإرسالها إلى البنك المركزي العراقي .



المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة

رابعاً / قسم الرقابة الداخلية :-

- ١- انجاز قضايا تحقيقية عدد (٣)
٢- الاستمرار بتفتيش الموارزن الشهريه الواردة من الفروع
والبالغة (٨).
٣- تتفتيش السلف / السجلات الحسابية / الرواتب / كشف البنك.
٤- متابعة (٥) تقارير لاقسام فروع المصرف والبنك المركزي
والمفتش العام.
٥- انجاز الزيارات التقىشية لتفتيش (٢) من فروع المصرف
٦- متابعة (٤) تقارير ديوان الرقابة المالية والبنك المركزي ووزارة المالية نسبة الانجاز ١٠٠%
٧- انجاز (١) تقارير ديوان الرقابة المالية والبنك المركزي ووزارة المالية نسبة الانجاز ١٠٠%

خامساً / قسم الاستثمار :-

شعبة الاستثمار

- ١- متابعة الموجود النقدي اليومي للادارة العامة والفرعين الرئيسي والرصاصه .
٢- تم إيداع الصكوك للمبالغ المسترددة والمستلمة من قبل فروعنا في بغداد والمحافظات والمبالغ
المسترددة ولشهر شباط /٢٠١٤/ (٥,٦٨٨,٢٩١,٢١٠) ملبار دينار .



بنك المشرق
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة

- ٣- بلغ مجموع المبالغ المسترددة لسلفه (١٠٠) راتب إلى فروعنا في بغداد والمحافظات لشهر آذار ٢٠١٤ هو (١١٩,٥٣٦,٢٨٠) مليون دينار .
٤- تغيل نظام برنامج القروض الاسكانية والعقاراتية والممنوحة من مصرف الرافدين والرشيد وترجم كافة الأوليات والخاصة بقروض الرافدين وتصويرها على الحاسبة .

شعبة الأملاء

- ١- يقوم القسم بإعداد جداول مفصلة عن قطع الأراضي التي يملكها المصرف وتحديد الأراضي العائدة ملكيتها إلى مصرفنا من عدمه وفرز القطع المتتجاوز عليها سواء عن طريق دواائر رسمية أو أشخاص خارجيين وترؤيد قسم الشؤون القانونية لمتابعتهم قضائياً وإتخاذ الإجراءات بحقهم إضافة إلى متابعة أصحاب القطع المنتهية عقودهم ومطالبتهم بأجر المثل وحصر الأراضي المفرودة (لفترات السابقة) بسبب الإحداث واستحداث أراضٍ جديدة تحتوي كافة المعلومات .
٢- نتيجة متابعة متعرض دور الغالية تم تسديد مبلغ (٢٣,٦٩٦,٢٨٢) مليون دينار .
٣- تم إلغاء تخصيص (٣٠) دونما إلى وزارة الصحة من العقار المرقم ٢٠٢٦٢/٤ مزرعة حمدي بموجب كتاب السيد الوزير المحترم الموجه إلى أمانة مجلس الوزراء المؤرخ بكتابنا ٧٥١ في ٢٩/٨/٢٠١٢ وتم الحصول على سند العقار خالي من التخصيص أعلاه .
٤- متابعة محاضر تقيير وإعادة تقيير العقارات العائدة للمصرف لفرض إعلان إيجارها وفق قانون بيع وإيجار أموال الدولة رقم (٢١) لسنة ٢٠١٣ .
٥- تم الإعلان عن إيجار عقارات عدد (١١) جزء من العقار ٤/٢٠٢٦٢ مزرعة حمدي والبالغ مساحتها (١) دونما .
٦- تم إعلان إيجار جزء من القطعة المرقم ٤/٢٠٢٦٢ مزرعة حمدي قدره (٣٠) دونم .
٧- اكتشاف ثلاثة عقارات اثنان في بغداد وواحد في الديوانية عائدة إلى المصرف العقاري لم يتم إدراجها ضمن سجلات قسم الاستثمار بسبب القوانين السابقة التي تحد من نشاط السيطرة على الأموال .



بنك المركزي
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة

- ٨- تم إلغاء تخصيص ملعب الشعب إلى وزارة الشباب والرياضة .
- ٩- متابعة محاضر تقدير وإعادة تقدير العقارات العائدة للمصرف لغرض إعلان إيجارها وفق قانون بيع وإيجار أموال الدولة رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٦ المعدل .
- ١٠- سيتم إدخال جميع أوليات المستأجرين للعقارات العائدة للمصرف بعد أكمال البرنامج من قبل مركز الحاسبة الإلكتروني .
- ١١- تم إعادة الإعلان عن إيجار القطعة المرقمه ٦٨٣١٨٥ م ٢٢ راغبة خاتون وبالبلغ مساحته ٢٨٠٠ م٢ وذلك لعدم وجود راغب بالإيجار .
- ١٢- تم الإعلان عن إيجار القطعة المرقمه ١١٥٢ م ٢٢ راغبة خاتون وهي عبارة عن ستة أجزاء .
- ١٣- تم تمهيد فترة الإعلان عن إيجار القطعة المرقمه ١١٥٢ م ٢٢ راغبة خاتون وهي عبارة عن ستة أجزاء وهي :
م الجزء الأول ١١٧٠٨ م ٢ - م الجزء الثاني ٥٠٠٠ م ٢ - م الجزء الرابع ٩١٨٠ م ٢ - م الجزء الخامس ٩١١٥،٨٨ م ٢ - م الجزء السادس ٨٩٣٨ م ٢

وحدة العلاقات الداخلية :

ساهمت هذه الوحدة بإرسال كتب (الحجز ورقة الحجز والقائمة السوداء وحجز المستحققات / عقارات الدولة وحجز الأموال) الواردة من وزارة المالية ووزارة العمل والشؤون الاجتماعية وهيئة التزاهة ووزارة الداخلية ودائرة عقارات الدولة ووزارة الزراعة إلى الفروع كافة حيث بلغت عدد الكتب الصادرة لشهر نيسان لسنة ٢٠١٤ (١٨٠) كتاب تم تعميمه للفروع كافة .



بنك المشرق
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة

سابعاً: القسم الهندسي :-

- ١- اقتراح انجاز العمل في بناء الادارة العامة في الصالحة .
- ٢- أعمال الصيانة المستمرة بادامة أعمال صيانة الفروع ومتابعتها .

سابعاً: القسم الإداري :-

أولاً : عمل أقراص تجارية للفروع وحسب مامؤشر أدناه :

- ١- فرع كركوك عدد/ ١٠٠ قرص معدني منها ٥٠ قرص جاري و ٥٠ لل توفير
- ٢- الفرع الرئيس عدد/ ١٠٠ قرص معدني منها ٥٠ قرص جاري و ٥٠ لل توفير
- ٣- فرع واسط عدد/ ١٠٠ قرص معدني منها ٥٠ قرص جاري و ٥٠ لل توفير
- ٤- فرع كربلاء المقدس عدد/ ١٠٠ قرص معدني منها ٥٠ قرص جاري و ٥٠ لل توفير
- ٥- فرع ديالى عدد/ ١٠٠ قرص معدني منها ٥٠ قرص جاري و ٥٠ لل توفير

ثانياً : عمل اختام لفروع الرئيسى وكركوك .

ثالثاً : عمل بياجات تعريفية لموظفي الادارة العامة وفرعى الرصافة والرئيسى .



بنك المركزي العراقي
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة

ثامناً : وحدة خسيل الأموال :-

- ١- استلام بريد فروع المصرف العقاري في المحافظات عن طريق شعبه الارشيف
- ٢- متابعة وتدقيق تاريخ الكشوفات لحركة عملية الابداع والسحب خلال خمسة عشر يوماً .
- ٣- تدقيق التوقيع والاختام الخاصة بالكشوفات من مخولين ومدير فرع وختم الفرع ورقم الفرع ورقم الكتاب وتاريخ اصداره .
- ٤- تدقيق المبالغ المالية والتوجيه لمعرفة المهنة الحقيقة للتزيون ومطالبتهم بالمستمسكات التي تخص عمله ومعرفة اصل المبالغ والجهة المستفيدة منه .
- ٥- الاتصال هاتفيا مع الفروع ومتابعة الكشوفات التحليلية المتاخرة خلال خمسة عشر يوم .
- ٦- تهيئة الكتب الرسمية الخاصة للبنك المركزي لإرسالها وترحيلها على الحاسبة .
- ٧- استنساخ الكشوفات التحليلية الواردة من قبل فروع المصرف العقاري خلال تلك الفترة .
- ٨- إرسال النسخ الأصلية إلى البنك المركزي وذلك بذهاب احد موظفي الوحدة والتاليده عليها من قبل المستلم والاحتفاظ بالنسخ الموقعة .
- ٩- ترحيل الكشوفات التحليلية في سجل خاص للوحدة .
- ١٠- متابعة الكتب الرسمية الواردة من قبل البنك المركزي والاجابة عليها بكتب رسمية عن طريق موظفي الوحدة .



بنك المركزي العراقي
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة

تاسعاً / قسم التسليف والجباية :

- ١- تحديد لجان الكشف على العقارات وتحديد اللجان الخاصة بمعاملات الحث لإغراض تبليغ المواطنين .
- ٢- تهيئة المعاملات الخاصة بالمواطنين لفرض عرضها على مجلس إدارة المصرف لاستحصل الموافقات الأصولية .
- ٣- متابعة الفروع بعمليات تبليغ المفترضين المتأخرین عن التسديد .
- ٤- تمشية طلبات المواطنين الواردة إلينا من وزارة المالية والوزارات الأخرى ومنهم الكتب التي تؤيد عدم استلامهم سلف من قبل فرعى مصرف الرئيسى والرصافة لفرض استلام سلف من مصرف الرشيد .
- ٥- القيام بإعادة صياغة تعليمات التسليف والجباية ودمجها في تعليمات واحدة وإصدار تعليم بذلك لفرض إعادة توزيعها على الفروع للعمل بموجتها .
- ٦- إعداد الخطة التسليفية للفصل الأول من سنة ٢٠١٤ لفرض توزيعها على الفروع للعمل بموجبها .

عاشرًا / قسم الإفراد والموارد البشرية :

- ١- متابعة صحة الصدور إلى الوثائق الدراسية للموظفين .
- ٢- المشاركة بالدورات التدريبية
- ٣- المناقشة مع دائرة الموارزنة في الوزارة حول مصادقة المالك (المشغول والشاغل) للمصرف .
- ٤- ارسال الاحصائية الخاصة بالقوى العاملة في الوزارة شهرياً والمصادقة على المشغول الفعلي للمصرف .



المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة

احدى عشر / مكتب السيد المدير العام / وحدة العلاقات والاعلام :-
المقابلات

- ١- المواطنين يوم الأربعاء من كل أسبوع تم مقابلتهم من قبل السيد المدير العام لشهر نيسان لسنة ٢٠١٤ حيث بلغ عددهم (١) مواطن وتم دراسة كافة الأمور المطروحة المتعلقة بالقروض وتسديد القساط الشهريه والسنوية وفق الضوابط والتعليمات .
- ٢- الموظفين يوم الأحد من كل أسبوع حيث تمت مقابلة الموظفين من قبل السيد المدير العام لشهر نيسان لسنة ٢٠١٤ وقد بلغ عددهم (٧) موظف وبحثت قضيائهم حسب الصالحيات والضوابط لموظفي الدولة .

يرجى التفضل بالاطلاع ... مع التقدير

نسخة منه إلى :-

- ❖ وزارة المالية / دائرة تكنولوجيا المعلومات / للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير .
- ❖ وزارة المالية / الدائرة الاقتصادية / للتفضل بالاطلاع مع التقدير .
- ❖ الاضياء العامة .