

بسم الله الرحمن الرحيم

المصرف العقاري شركة عامة

الادارة العامة



الأعلام والاتصال الحكومي

القسم :

العدد :

التاريخ الميلادي

التاريخ الهجري

الى / وزارة المالية / مكتب السيد الوزير / قسم الاعلام والاتصال الحكومي
م / نشاطات المصرف العقاري

تحية طيبة :-

ندرج ادناه نشاطات المصرف العقاري للفترة من ٢٠١٨/٤/١ ولغاية ٢٠١٨/٤/٣٠ والخاصة
بالأمور التطويرية والاستثمارية لمصرفنا .

اولا / القسم المالي :

شعبة الرواتب والمصروفات :

- ١- الصرف والقبض اليومي والترحيل في سجل الصندوق والمطابقة اليومية مع امانة الصندوق.
- ٢- تنظيم التسويات القيدية للصكوك واطفاءات السلف .
- ٣- مطابقة سلف لاغراض النشاط مع سجل الاستاذ العام ومتابعة الاطفاءات .
- ٤- استكمال الدفاتر التقاعدية لموظفي الادارة العامة والفروع ومتابعة المعلومات الواردة من الفروع بخصوص مدخولاتهم .
- ٥- متابعة الانفاق وتأييد المخصص للمصرف حسب الميزانية التخطيطية واجراء المقارنة للمتوفر والمصرف .
- ٦- تنظيم صكوك الى الجهات ذات العلاقة حسب الحالة ومطابقة سجل البنك للحساب ١٢٢ / مع الفرع الرئيسي و سجلات الاستاذ العام .
- ٧- استلام تسديدات قرض (١٠٠) راتب من الموظفين المحالين على التقاعد في الادارة العامة ومطابقتها مع سجل الاستاذ العام وترحيلها على الحاسبة والسجلات ومتابعة التسديدات شهرياً .
- ٨- مطابقة السلف الشخصية (٢٠) مليون دينار ومطابقتها مع سجل الاستاذ العام ومتابعة التسديدات شهرياً .
- ٩- متابعة التسديدات لأقساط شركة التأمين العراقية المستحقة حسب الوثائق المتعاقد عليها .

بسم الله الرحمن الرحيم
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



القسم :
العدد :
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

- ١٠- متابعة تنظيم وترحيل ارباح عام ٢٠١٢ .
- ١١- ترحيل حساب التأمينات المستلمة ومطابقتها مع سجل الاستاذ العام وصرف تعويضات شركة التأمين العراقية للموظفين المشمولين بالتعويض ومطابقة حساب رواتب واجور معادة.

شعبة الموزانات :

- ١- ترحيل المستندات (وصولات القبض ، سندات الصرف ، التسويات القيدية) في السجلات المحاسبية وحاسبة الشعبة يوميا واستخراج ميزان المراجعة للادارة العامة ومطابقته .
- ٢- ترحيل وقبض الاشعارات في السجلات لاجراء عملية التبادل بين (حسابات مدينة متبادلة ١٦٣) ومطابقتها مع (حسابات دائنة متبادلة ٢٦٣) التي ترسل بكشوفات من الفروع .
- ٣- استلام وتطبيق وتوحيد الموازين والاجابة على الملاحظات والاستفسارات الواردة من الفروع.
- ٤- انجاز موازنة البيان الشهرية للصيرفة العقارية والتجارية وتنظيم كفاية راس المال وكشف الدخل والميزان الموحد وارسالها الى البنك المركزي العراقي .
- ٥- انجاز الموازنة الفصلية الجديدة وتحويلها على قرص CD وارسالها الى البنك المركزي العراقي للفصل الاول / ٢٠١٨ .
- ٦- تنظيم استمارة السيولة الاسبوعية .
- ٧- اعداد التحاليل لديوان الرقابة المالية بذلك .
- ٨- الاجابة على الملاحظات الواردة من البنك المركزي العراقي والخاصة بالموازنة الفصلية للفصل الرابع / ٢٠١٧ ومناقشتهم بتلك الملاحظات .

بسم الله الرحمن الرحيم
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



القسم :
العدد :
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

وحدة المدفوعات

- ١- استخراج الرصيد اليومي والحركات الجارية على الحساب ٩٣٠٣٣ .
- ٢- طبع تقرير بالحركات الجارية على الحساب ٩٣٠٣٣ يوميا وارسالها الى الفرع الرئيسي للتأييد على الحركات .
- ٣- عمل تقارير نصف شهرية الى وحدة غسيل الاموال بالحركات الدائنة والمدينة .
- ٤- حجز حركات يومية لوحدة المقاصة ACH وحسب كتب الحجز المرسله من قبل الفروع .
- ٥- فتح النظام (شبكة ربط المصارف) يوميا من الساعة ٨ صباحا الى الساعة ٢ ظهرا ومتابعة الحركات التي تطرأ على الرصيد .
- ٦- تم تعزيز مبلغ (١٠ مليار) دينار (عشرة مليار دينار لا غيرها) الى الفروع لتسهيل عملية صرف القروض الخاصة بمبادرة البنك المركزي العراقي .
- ٧- استخراج ارصدة الحسابات والصندوق اليومية والمبادرة للفروع والعامة .
- ٨- تسديد مبلغ (٤٥٣٠٠٠) دينار (اربعمائة وخمسة وثلاثون الف دينار لا غيرها) الى وزارة المالية / دائرة المحاسبة / قسم الامور النقدية عن رسم الطابع لموظفي الادارة العامة .

وحدة الاحتياط القانوني

- ١- تنظيم احصائية الاحتياط القانوني الشهرية بعد تدقيق بياناتها والاستفسار من الفروع حول ارتفاع او انخفاض بعض البيانات ومن ثم مطابقتها مع الميزان الموحد لشهر اذار لسنة ٢٠١٨ وارسالها الى مديريات البنك المركزي (مديرية الصيرفة والائتمان ومديرية العمليات المالية ومديرية الاحصاء والابحاث) .
- ٢- تنظيم احصائية السيولة النقدية الاسبوعية لكافة فروع المصرف العقاري وتوحيدها ببرنامج شهري وارسالها الى البنك المركزي العراقي / المديرية العامة لمراقبة الصيرفة والائتمان .

بسم الله الرحمن الرحيم
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



القسم :
العدد :
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

- ٣- تنظيم احصائية تحليل الحسابات الجارية لكافة فروع المصرف الشهرية وارسالها الى البنك المركزي العراقي / مديرية الاحصاء والابحاث .
- ٤- تنظيم احصائية الودائع واحصائية الايداعات والسحوبات لفروع المصرف وارسالها الى مديريات البنك المركزي العراقي .
- ٥- علما ان نسبة الاحتياط القانوني لشهر اذار كانت (٢٥٨٨٢٢٧٨٠٠٠) خمسة وعشرون مليار وثمانمائة واثنان وثمانون مليون ومئتان وثمانية وسبعون الف دينار غيرها .

ثانيا / قسم الرقابة الداخلية :

١- شعبة التحقيق :
انجاز قضايا تحقيقية /

٢- شعبة التدقيق :
زيارة واحدة فقط الى فرع كربلاء المقدسة

٣- وحدة التدقيق المكتبي :

متابعة التقارير والاجابة على الملاحظات الواردة الينا من قبل شعبة التدقيق لجميع فروع مصرفنا وعلى الملاحظات الواردة من قبل ديوان الرقابة المالية الاتحادي ووزارة المالية / مكتب المفتش العام .
وتم انجاز (٣ تقارير) زيارات تفتيشية (الفرع الرئيسي ، الرصافه ، المثنى)

بسم الله الرحمن الرحيم

المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



القسم :
العدد :
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

ثالثاً / قسم الشؤون الادارية :

- ١- متابعة البريد الوارد والصادر من والى الوزارة / البنك المركزي وكافة الدوائر والفروع .
- ٢- مناقشة ملاك عام ٢٠١٧ مع وزارة المالية والمصادقة عليه .
- ٣- انجاز معاملات الموظفين الخاصة بالعلاوات السنوية شهرياً والاجازات والنقل والتنسيب والاحالة الى التقاعد وغيرها من الامور المتعلقة بالخدمة الوظيفية مثل (صحة صدور الوثائق الدراسية) .
- ٤- اشراك الموظفين بالدورات التدريبية من اجل رفع كفاءتهم الوظيفية وبلغ عددهم لشهر نيسان (١٤) موظف .
- ٥- اعداد الاحصائيات الشهرية الخاصة بالقوى العاملة بعد ان يتم مناقشتها شهرياً مع وزارة المالية / قسم القوى العاملة .
- ٦- اعداد احصائيات شهرية (النوع الاجتماعي) وارسالها الى وزارة التخطيط عن طريق وزارة المالية .

رابعاً / قسم الاستثمار :

- ١- بلغ مجموع المبالغ المستردة للقروض الاسكانية من قبل فروعنا في بغداد والمحافظات هو (٣,٦٢٦,٥٣٥,٣١٦) دينار فقط (ثلاثة مليارات وستة وعشرون مليون وخمسمائة وخمسة وثلاثون الف وثلاثمائة وستة عشر دينار لاغير).
- ٢- بلغ مجموع المبالغ المستردة لسلفة ال (١٠٠) راتب لفروعنا في بغداد والمحافظات هو (٨٥,٤٧٣,٠٤٥) دينار فقط (خمسة وثمانون مليون واربعمائة وثلاثة وسبعون الف وخمسة واربعون دينار لاغير).
- ٣- بلغ مجموع المبالغ المستردة لقرض مبادرة البنك المركزي هو (٥,٥٧٤,٥٢٧,٩٩٥) دينار فقط (خمسة مليارات وخمسمائة واربعة وسبعون مليون وخمسمائة وسبعة وعشرون الف وتسعمائة وخمسة وتسعون دينار لاغير).

بسم الله الرحمن الرحيم
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



القسم :
العدد :
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

البرنامج الثالث الخاص بالقرض الاسكاني الجديد لعام ٢٠٠٧

عدد المعاملات المصروفة الجديدة لاتوجد اي معاملة .
عدد المعاملات المصروفة / اكمال الدفعات المتبقية بلغ (١) معاملة مبالغها (٥٠٠٠) خمسة مليون دينار .
مبالغ التسديدات (٤٨٩٢٧٢٧) اربعة مليارات وثمانمائة واثنان وتسعون مليون وسبعمائة وسبعة وعشرون الف دينار .

البرنامج الرابع قرض البنك المركزي العراقي الاسكاني :-

عدد المعاملات المصروفة (٤٣٧) معاملة مبالغها (٢١٥٠٣٨٨٠) واحد وعشرون مليار وخمسمائة وثلاثة مليون وثمانمائة وثمانون الف دينار .

الصيرفة التجارية :-

بلغ عدد الحسابات الجارية والتوفير المفتوحة (١٣٠٣١) حساب ومجموع ارصدها (١١٠٠٢٩٢٦٠) مائة وعشرة مليار وتسعة وعشرون مليون ومائتان وستون الف دينار .

قرض الاسكان ال (١٠٠) راتب الممنوح لموظفي المصرف العقاري حصراً

عدد الموظفين الممنوحين بلغ (٧٧٩) موظف .
مبالغ التسديدات :- (١٠٩٩٩٢) مائة وتسعة مليون وتسعمائة واثنان وتسعون الف دينار .

قرض الفاو الخاص

مبالغ التسديدات (٥١١٩٤) خمسة ملايين ومائة واربعة وتسعون الف دينار .

قرض ٤٢ هياكل كركوك

مبالغ التسديدات (٧٦٣٨) سبعة ملايين وستمائة وثمانية وثلاثون الف دينار .

بسم الله الرحمن الرحيم
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



القسم :
العدد :
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

سادسا / مكتب السيد المدير العام / وحدة مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب :

- ١- متابعة الموقع الالكتروني للبنك المركزي العراقي وارسال التعليمات والتوجيهات الى الفروع عن طريق الموقع .
- ٢- تدقيق الكشوفات المالية المرسله من قبل الفروع مع المستمسكات الخاصة بالزبائن مع تدقيق الاسم الكامل والتوقيع والختم من قبل المسؤولين المخولين عن غسل الاموال .
- ٣- طبع الكشوفات التحليلية وارسالها الى البنك المركزي على نظام الاكسل .
- ٤- متابعة الكتب الواردة من البنك المركزي والاجابة عليها .
- ٥- متابعة الفروع من خلال توجيه الكتب والاتصال الهاتفي بالفروع .
- ٦- استلام بريد فروع المحافظات عن طريق شعبة الارشيف والانترنت .
- ٧- تدقيق المبالغ العالية والتوجيه لمعرفة المهنة الحقيقة للزبون ومطابقتها بالمستمسكات التي تخص عمله ومعرفة اصل المبلغ .

بسم الله الرحمن الرحيم

المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



القسم :

العدد :

التاريخ الميلادي

التاريخ الهجري

سابعاً / مكتب السيد المدير العام / وحدة الاعلام والاتصال الحكومي :

المقابلات :

- المواطنين يوم الاربعاء من كل اسبوع تم مقابلتهم من قبل السيد المدير العام لشهر نيسان لسنة ٢٠١٨ حيث بلغ عددهم (٨٣) مواطن وتم دراسة كافة الامور المتعلقة بالقروض وتسديد الاقساط الشهرية والسنوية وفق الضوابط والتعليمات .
- الموظفين يوم الاثنين من كل اسبوع تم مقابلتهم من قبل السيد المدير العام لشهر نيسان لسنة ٢٠١٨ حيث بلغ عددهم (٣) موظف وبحث قضاياهم حسب الصلاحيات والضوابط لموظفي الدولة .

يرجى التفضل بالاطلاع ... مع التقدير

المرفقات :

قرص CD

صادق هويدي عباس

المدير العام / وكالة

ورئيس مجلس الادارة

٢٠١٨ / ٥ / ٨

نسخه منه الى :

- ١- وزارة المالية / مكتب السيد الوزير / وحدة متابعة المصارف / راجين الاطلاع ... مع التقدير
- ٢- وزارة المالية / دائرة تكنولوجيا المعلومات / راجين الاطلاع ... مع التقدير
- ٣- وزارة المالية / الدائرة الاقتصادية / راجين الاطلاع ... مع التقدير
- ٤- الاضبارة العامة

العنوان : المصرف العقاري / بغداد - العمالية / كرادة مريم / مقابل جامع الشاوي / هاتف بدالة بثمان خطوط

(٥٢٧٢٣٣١) البريد الالكتروني info@reb-iraq.com