

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الإدارة العامة



نشاطات المصرف العقاري

نشاطات المصرف العقاري للفترة من ٢٠١٣/١٢/١ ولغاية ٢٠١٣/١٢/٣١

والخاصة بالأمور التطويرية والإدارية والاستثمارية لمصرفنا :

أولا / القسم المالي:-

شعبة الموازنات

- ١- ترحيل المستندات (وصولات القبض ، سندات الصرف ، التسويات القيدية) في السجلات المحاسبية وحاسبة الشعية يوميا واستخراج ميزان المراجعة للإدارة العامة ومطابقته .
- ٢- مطابقة سجل الصندوق من القبض والصرف مع جرد الصندوق اليومي .
- ٣- ترحيل وقبض الإشعارات في السجلات لأجراء عملية التبادل بين (حسابات مدينة متبادلة ١٦٣) ومطابقته مع (حسابات دائنة متبادلة ٢٦٣) التي ترسل بكشوفات من الفروع وتصفية الموقوفات ومتابعتها
- ٤- استلام وتطبيق وتوحيد الموازين والإجابة على الملاحظات والاستفسارات الواردة من الفروع .
- ٥- انجاز موازنة البيان الشهرية للصيرفة 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- تصفية الموقوفات ومتابعتها مع الفروع ذات العلاقة .
- ٩- انجاز الحوافز واحتساب النسب الخاصة بذلك وتنظيم الإشعارات.
- ١٠- الإجابة على الاستفسارات والملاحظات لنتائج التدقيق الواردة إلى الشعية من هيئة الرقابة المالية العامة في المصرف ومن البنك المركزي العراقي .
- ١١- حفظ المستندات يوميا وتنظيمها وترتيبها .

العنوان : المصرف العقاري/بغداد السالحيه/كرادة مريم / مقابل جامع الشاوي/ هاتف بدالة بشان خطوط

(٥٢٧٢٣٣٦) البريد الالكتروني info@reb-iraq.com

وحدة الاحتياطي القانوني :-

- ١- تم انجاز أربعة إحصائيات الموجود النقدي الاسبوعي 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 كانون الاول /٢٠١٣- ومطابقتها مع إحصائيات الموجود النقدي والميزان الموحد وتصحيحها مع الفروع وتوحيدها وإرسالها إلى البنك المركزي العراقي / المديرية العامة للإحصاء والأبحاث
- ٣- تم استثمار الفائض النقدي عن الاحتياطي القانوني كودائع أسبوعية لدى البنك المركزي وتنظيم القيود الخاصة بها وترحيلها في سجلها الخاص .
- ٤- تنظيم الإحصائية الشهرية لمعدل الموجود النقدي والحسابات الجارية وشبه الجارية الخاضعة للاحتياطي القانوني وترحيلها في برنامجها الخاص على نظام الاحتياطي ومطابقتها مع الميزان الموحد وإرسالها يومدم خاص إلى البنك المركزي / المديرية العامة للعمليات المالية ونسخة منه إلى الإحصاء والأبحاث .

وحدة المدفوعات:-

أولا :

- أوامر الدفع الصادرة من مصرفنا إلى الدوائر والمصارف الأخرى التي لنا معها حساب متبادل جاري وكما مبين أدناه :
- ١- مبلغ (٧٢٥,٤٠٠) ألف دينار إلى وزارة المالية / دائرة المحاسبة / لجنة الأمانات والودائع عن السفائح المبטلة لمرور الفترة القانونية عليها والمرسلة من المصرف العقاري المئثى
 - ٢- مبلغ (١٥٠ ألف دينار) دينار إلى وزارة المالية / دائرة المحاسبة / لجنة الأمانات والودائع عن السفائح المبטلة لمرور الفترة القانونية عليها والمرسلة من المصرف العقاري كربلاء
 - ٣- مبلغ ٥٢٥ ألف دينار إلى وزارة المالية / دائرة المحاسبة / لجنة الأمانات والودائع عن السفائح المبטلة لمرور الفترة القانونية عليها والمرسلة من المصرف العقاري فرعدي قار .
 - ٤- مبلغ ٥٠٠ ألف دينار عن تسديد حساب مصرف بغداد لدينا .
 - ٥- مبلغ (١٠٠ ألف دينار) دينار إلى وزارة المالية / دائرة المحاسبة / لجنة الأمانات والودائع عن السفائح المبטلة لمرور الفترة القانونية عليها والمرسلة من المصرف العقاري بابل
 - ٦- مبلغ (٦٨٢ ألف دينار) دينار إلى وزارة المالية / دائرة المحاسبة / لجنة الأمانات والودائع عن السفائح المبטلة لمرور الفترة القانونية عليها والمرسلة من المصرف العقاري كربلاء المقدسة

ثانيا :

استخراج رصيد الحساب ٩٣.٠٣٣ يوميا مع التقارير التي تتضمن الحركات الجارية على الحساب من سحب أو ايداع وإرسالها إلى قسم الاستثمار للتأيد على صحة المعلومات .

شعبة الحسابات:-

- ١- تنظيم التسويات القيدية الخاصة بإطفاء سلف النشاطات والصكوك للدوائر الحكومية ومطابقة ومتابعة السلف ومطابقتها مع سجلات الأستاذ العام .
- ٢- تصفية حسابات التأمينات ومطابقتها مع سجلات الأستاذ العام .
- ٣- إكمال تنظيم الدفاتر التقاعدية لموظفي الإدارة العامة والفروع .
- ٤- متابعة التسديدات لشركة التأمين العراقية وصرف تعويضات الشركة للموظفين المشمولين بالتأمين .
- ٥- متابعة وإعداد قوانين حوافز الشهرية ٢٠١٣ .
- ٦- متابعة صرف الرواتب للمفصولين السياسيين .
- ٧- صرف تعويضات شركة التأمين العراقية للموظفين المشمولين بالتعويض
- ٨- صرف الراتب الإضافي

الخزينة:-

- ١- تنظيم إحصائية الموجود النقدي لشهر كانون الأول/ ٢٠١٣ وإرسالها إلى البنك المركزي العراقي .
 - ٢- استلام البريد اليومي والموجود النقدي من الفروع عن طريق الانترنت وإرسال التعاميم إلى الفروع .
 - ٣- متابعة الاستقطاعات من أمناء الصندوق عن النقص والمزيف عند استبدال العملة
 - ٤- استخدام الاجهزة الحديثة في العمل (أجهزة العد والفرز ومكان الرزم والخبطة الحديثة لتقليل الجهد والوقت واكتشاف العملة المزيفة والمتالفة) .
 - ٥- ايداع نقد لفرع الرصافة في البنك المركزي العراقي
 - ٦- طباعة الصكوك الممغنطة حسب النظام الجديد للصكوك المرمزة
 - ٧- ايداع نقد لفرع الرصافة في البنك المركزي العراقي
- ثانياً / قسم التخطيط والأبحاث:-

أدناه جدول موضحاً فيه نشاط المصرف العقاري لشهر كانون الأول ٢٠١٣ متضمن إجمالي مبالغ تسديدات القروض الفعلية وإجمالي المبالغ المجبأة وعدد المعاملات المصروفة الجديدة وإجمالي المبالغ المصروفة . وللبرامج الثلاثة الوزارات وعموم المواطنين والقروض الإسكاني الجديد :

التفاصيل	قرض الوزارات الأول	عدد المواطنين الثاني	الإسكاني الجديد الثالث
تسديدات القروض	٨٥٧٦٨	٣٥٩٢١١	٤٩٩.١٢٠
أجمالي المبالغ المحبات	١٠٩٨٦٣	٣٩٢٠٠٥	٦٢٥.١٧٥
عدد المعاملات المصروفة الجديدة	--	--	٣٨٧.٠٠

ملاحظة : المبالغ بالآف دينار

ثالثاً / مركز الحاسبة :-

١-الصيانة : إجراء الصيانة على أجهزة الحاسبات software و hardware وفحص وإصلاح بعض الأعطال في أجهزة الحاسبات وملحقاتها الواردة من الأقسام والفروع وإعادة استعمالها ، ونصب منظومة انترنت router مع nano station وتفعيل الخدمة إلى بعض أقسام الإدارة العامة.

٢- الحسابات المتبادلة والترحيل : ترحيل استمارات الحسابات المتبادلة للمصارف المحلية (الرافدين والراشد) مع الفروع الداخلية للشهر ١٢ و ١١ لسنة ٢٠١٣ تمهيدا لإجراء المقابلات واستخراج التقارير ومتابعة وتطبيق الأرصدة والحسابات مع حضور الاجتماعات في البنك المركزي لمراقبة أرصدة المصرف مع المصارف الأخرى .

٣- البرمجة : إعداد وتنفيذ برامج احتساب السيولة لكل فروع المصرف وتطبيق برامج الخزينة بعد إجراء التعديلات المطلوبة من الجهة المستفيدة وتقديم الإسناد للبرامج المطلوبة من الوزارة وهيئة التقاعد العامة (بنك المعلومات الوظيفي - التدقيق المتقاطع - إحصائية القوى العاملة - إحصاء السيارات والمعدات) وتدقيق وتسليم استمارات تحديث بيانات المقرضين المطلوبة من البنك المركزي بواقع ٣٢٩ استمارة مع التصوير وأرشفة الاستمارات .

رابعاً / قسم الرقابة الداخلية :-

- ١-انجاز قضايا تحقيقه عدد / لا يوجد
 - ٢- الاستمرار بتدقيق الموازين الشهرية الواردة من الفروع والبالغة (٣) .
 - ٣- تدقيق السلف / السجلات الحسابية / الرواتب / كشف البنك .
 - ٤- متابعة (٣) تقارير لأقسام وفروع المصرف والبنك المركزي والمفتش العام .
 - ٥- انجاز الزيارات التفتيشية لتدقيق أعمال المصرف / لا يوجد
- نسبة الانجاز ١٠٠%
نسبة الانجاز ١٠٠%
نسبة الانجاز ٨٠%

خامساً / قسم الاستثمار :-

شعبة الاستثمار

- ١- متابعة الموجود النقدي اليومي للإدارة العامة والفروع الرئيسية والرفافة .
- ٢- بلغ مجموع المبالغ المستردة والمستلمة من قبل فروعنا في بغداد والمحافظات لشهر تشرين الثاني ٢٠١٣ هو (٥,٥٣٩,٢٩٥,٤٠٠) فقط (خمسة مليارات وخمسمائة وتسعة وثلاثون مليون ومائتان وخمسة وتسعون ألف وأربعمائة دينار لا غير) .
- ٣- تم تحويل مبلغ (٥٠,٠٠٠,٠٠٠) فقط (خمسون مليون دينار لا غير) إلى فرعي (الانبار والدوائية) عن سلفة (١٠٠ راتب) .
- ٤- تم تحويل مبلغ (٢٥٠,٠٠٠,٠٠٠) من قسم الاستثمار الى القسم المالي للإدارة العامة .
- ٥- تفعيل نظام برنامج القروض الإسكانية والعقارية الممنوحة من مصرف الرافدين والرشد وترحيل كافة الأوليات الخاصة بقروض مصرف الرافدين وتصويرها على الحاسبة .

شعبة الأملاك

- ١- يقوم القسم بأعداد جداول مفصلة عن قطع الأراضي التي يملكها المصرف وتحديد الأراضي العائدة ملكيتها إلى مصرفنا من عدمه وفرز القطع المتجاوز عليها سواء عن طريق دوائر رسمية أو أشخاص خارجيين وتزويد قسم الشؤون القانونية لمتابعهم قضائياً واتخاذ الإجراءات بحقهم إضافة إلى متابعة أصحاب القطع المنتهية عقودهم ومطالبتهم بأجر المثل وحصر الأضابير المفقودة (للفترات السابقة) بسبب الإحداث واستحداث أضابير جديدة تحتوي كافة المعلومات .
- ٢- نتيجة متابعة مقترضي دور الغزالية تم تسديد مبلغ مايقارب (٥,٩٠٠,٠٠٠) مليون دينار فقط (خمسة ملايين وتسعمائة ألف دينار لاغير) .
- 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 بكتابتنا ٧٥١ في ٢٩/٨/٢٠١٢ وتم الحصول على سند العقار خالي من التخصيص أعلاه .
- ٤- تم متابعة املاك المصرف في إقليم كردستان .
- ٥- متابعة استعمال كل عقار من عقارات المصرف مع امانة بغداد .
- ٦- تم إعلان أيجار (١١) جزء من أقطعه المرقمه ٢٠٢٦٢/٤ مزرعة حمدي تم استحصال الموافقات الأصولية لإعلانها والعمل جاري على تهنية مستلزمات تجزئة القطع المتداخلة في المنطقة الصليخ والاعظمية .
- ٧- تم اكتشاف ثلاث عقارات اثنان في بغداد (٢٢٢٩٣٤/٦٨) راعية خاتون و ٦٨ / ٢٢٩٣٤م والثالث في الديوانية المرقم (١٠/٤) عائدة إلى المصرف العقاري لم يتم ادراجها ضمن سجلات قسم الاستثمار بسبب القوانين السابقة التي تحد من نشاط السيطرة على الأموال .
- ٨- تم إلغاء تخصيص ملعب الشعب إلى وزارة الشباب والرياضة وحسب كتاب الأمانة العامة لمجلس الوزراء المرقم ١١١٣٩ في ١٤/٤/٢٠١٣ وبموجب كتاب مصرفنا الرقم ٩٣٢ ٢٣/٤ / ٢٠١٣
- ٩- متابعة محاضر تقدير وإعادة تقدير العقارات العائدة للمصرف لغرض إعلان إيجارها وفق قانون بيع وإيجار أموال الدولة رقم (٢١) لسنة ٢٠١٣ .
- ١٠- بإشرار القسم بإدخال كافة الأوليات عن طريق التصوير الدقيق لحفظ المستندات وأرشفتها .
- ١١- تم الإعلان عن إيجار جزء من العقار ٢٠٢٦٢/٤ مزرعة حمدي قدره (٣٠) دونم .
- ١٢- تم الإعلان عن إيجار قطع أراضي عدد اثنان احدثهم صنفها (op) وحسب المواصفات التي في الإعلان الأخرى (po) .
- ١٣- تم الإعلان عن ايجار الجزء (٢٤) من العقار ٢٠٢٦٢/٤ مزرعة حمدي والبالغ مساحته (١) دونم .

القسم الهندسي :-

- ١- اقتراب انجاز العمل في بناية الإدارة العامة في الصالحية .
- ٢- أعمال الصيانة المستمرة بإدامة أعمال صيانة الفروع ومتابعتها .

سابعا/ مكتب السيد المدير العام / وحدة غسل الاموال :

- ١- استلام بريد فروع المصرف العقاري في المحافظات عن طريق شعبه الارشيف
- ٢- متابعه وتدقيق تواريخ الكشوفات لحركة عمليتي الابداع والسحب خلال خمسة عشر يوما .
- ٣- تدقيق التواريخ والاختتام الخاصة بالكشوفات من مخولين ومدير فرع وختم الفرع ورقم الفرع ورقم الكتاب وتاريخ اصداره .
- ٤- تدقيق المبالغ العالية والتوجيه لمعرفة المهنة الحقيقية للزيون ومطالبتهم بالمستمسكات التي تخص عمله ومعرفة اصل المبالغ والجهة المستفيدة منه
- ٥- الاتصال هاتفيا مع الفروع ومتابعة الكشوفات التحليلية المتأخرة من قبل الفروع خلال خمسة عشر يوم .
- ٦- تهينة الكتب الرسمية الخاصة للبنك المركزي لارسالها وترحيلها على الحاسبة وتوقيعها من قبل السيد المدير العام .
- ٧- استنساخ الكشوفات التحليلية الواردة من قبل فروع المصرف العقاري خلال تلك الفترة .
- ٨- ارسال النسخ الاصلية الى البنك المركزي وذلك بذهاب احد موظفي الوحدة والتأيد 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 .

سابقا / مكتب السيد المدير العام / وحدة العلاقات والإعلام :-

المقابلات

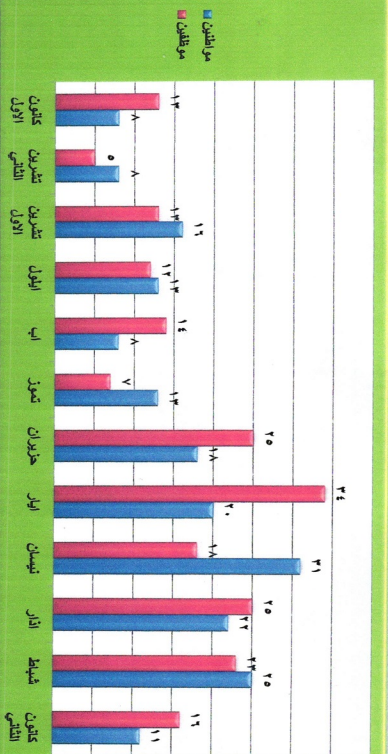
١ - المواطنين يوم الأربعاء من كل أسبوع تم مقابلتهم من قبل السيد المدير العام بحضور السيد مدير وحدة العلاقات والإعلام والسيدة مدير قسم التسليف والجبية لشهر كانون الأول ٢٠١٣ حيث بلغ عددهم (٨) مواطن وتم دراسة كافة الأمور المطروحة المتعلقة بالقروض وتسديد الإقساط الشهرية والسنوية وفق الضوابط والتعليمات .

٢ - الموظفين يوم الأحد من كل أسبوع حيث تمت مقابلة الموظفين من قبل السيد المدير العام بحضور السيد مدير وحدة العلاقات والإعلام لشهر كانون الأول لسنة ٢٠١٣ وقد بلغ عددهم (١٣) موظف وبحث قضاياهم حسب الصلاحيات والضوابط لموظفي الدولة.

وحدة العلاقات الداخلية :

ساهمت هذه الوحدة بإرسال كتب (الحجز ورفع الحجز والقائمة السوداء وحجز المستحقات / عقارات الدولة وحجز الأموال) الواردة من وزارة المالية ووزارة العمل والشؤون الاجتماعية وهيئة النزاهة ووزارة الداخلية ودائرة عقارات الدولة ووزارة الزراعة إلى الفروع حيث بلغت عدد الكتب الصادرة لشهر كانون الأول ٢٠١٣ (١٧٥) كتاب تم تعميمه للفروع كافة .

الأحصائية العددية لمقابلة العميد مدير عام المصرف العقاري للمواطنين والموظفين لسنة ٢٠١٣



المجموع	
مواطنين	١٩٣
الموظفين	١٢٦