

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



قسم * العلاقات والإعلام
أحمد *
التاريخ المبلغي
التاريخ المحرم

إلى / وزارة المالية / قسم الإعلام والاتصال الحكومي
م / نشاطات المصرف العقاري

تحية طيبة :-

ندرج أدناه نشاطات المصرف العقاري للفترة من ٢٠١٤/٨/١ ولغاية ٢٠١٤/٨/٣١ والخاصة
بالأمور التطويرية والإدارية والاستثمارية لمصرفنا :

أولا / القسم المالي :

شعبة الحسابات

- ١- الصرف والقبض اليومي والترحيل في سجل الصندوق والمطابقة اليومية مع امانة الصندوق
- ٢- تنظيم التسويات القيدية للصكوك واطفاءات السلف .
- ٣- مطابقة سجل البنك للحسابين ح/ ١٢٢ مع الفرع الرئيسي و ح/ ١٥٠٥٣ رشيد المسبح مع سجلات الاستاذ العام .
- ٤- مطابقة سلف لأغراض النشاط مع السجلات الأستاذ العام ومتابعة الاطفاءات
- ٥- استكمال الدفاتر التقاعدية لموظفي الادارة العامة والفروع
- ٦- مطابقة حساب التأمينات المستلمه ومطابقتها مع سجلات الاستاذ العام وصرف تعويضات شركة التأمين العراقية للموظفين المشمولين بالتعويض ومطابقة حساب رواتب معادة .

المنوان : المصرف العقاري/بغداد الصالحية/كرادة مريم / مقابل جامع الشاوي/ هاتف بدالة بثمان خطوط
(٥٣٢٢٣٣١) البريد الالكتروني info@reb-iraq.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المصرف العقاري شركة عامة الادارة العامة



الاسم
الصفحة
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

- ٧- متابعة الانفاق وتأييد المخصص للصرف
- ٨- مطابقة سلفة (١٠٠) راتب مع سجلات الاستاذ العام وترحيلها على الحاسبة والسجلات ومتابعه التسديدات وتنظيم استثمارات البنك المركزي لكل شهرين ومطابقتها لغرض إرسالها الى البنك المركزي .
- ٩- مطابقة سلف (٥-٧-١٠) ملايين ومطابقتها مع سجلات الاستاذ العام متابعة التسديدات .
- ١٠- ترحيل وتنظيم قوائم حوافز الإنتاج لموظفي الإدارة العامة ومركز الحاسبة والمطبعة وصرفها لشهر اب بمقدار (٣٢,١٧٩,٧٥٠) اثنان وثلاثون مليون ومائه وتسعه وسبعون الف وسبعمائة وخمسون دينار .
- ١١- صرف راتب شهر / اب ٢٠١٤ بمقدار (١٢٨,٨٠٨,٥٠٠) دينار مائة وثمانية وعشرون مليون وثمانمائة وثمانية الف وخمسمائة دينار .
- ١٢- صرف مخصصات الحاسبة بمقدار (٢٥,٤٤٧,٢٥٠) دينار خمسة وعشرون مليون وأربعمائة وسبعة وأربعون ألف ومائتان وخمسون دينار
- ١٣- صرف الراتب الإضافي بمقدار (١٣٧,٨٣٣,٧٥٠) دينار مائه وسبعة وثلاثون مليون وثمانمائة وثلاثة وثلاثون وسبعمائة وخمسون دينار .
- ١٤- متابعة التسديدات لأقساط شركة التأمين العراقية
- ١٥- متابعة تنظيم وترحيل إرباح ٢٠١١
- ١٧- طبع كتب تخاويل الصرف للفروع
- ١٨- الاشتراك بلجان .

شعبة الخزينة

- ١- القيام بعمليات السحب والإيداع من وإلى البنك المركزي العراقي .
- ٢- متابعة الموجود النقدي الأسبوعي حسب الفئات وإرسالها إلى البنك المركزي العراقي .
- ٣- متابعة الموجود النقدي اليومي لكافة فروع المصرف (أي مبالغ القاصات الحصينة) .
- ٤- عمل الإحصائيات الخاصة بالموجود النقدي الشهري حسب الفئات وإرسالها إلى البنك المركزي .
- ٥- طباعة الصكوك الممغنطة وترميزها وإرسالها إلى فروع المصرف :
شخصي (٢٠) تجاري (١٣) سفتجه (١٦٠)
- ٦- متابعة الاستقطاعات من أمناء الصناديق في الفروع التي بذمتهم مبالغ ناتجة عن استبدال العملة .

المنوان : المصرف العقاري/بغداد الصالحية/كرادة مريم / مقابل جامع الشاوي/ هاتف بدالة بشأن خطوط

(٥٣٧٢٣٣١) البريد الالكتروني info@reb-iraq.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



رقم
الصفحة
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

وحدة الاحتياطي القانوني :-

- ١-تنظيم إحصائيات الموجود النقدي الأسبوعي بعد توحيدها لكافة فروع المصرف .
- ٢-تنظيم إحصائية الاحتياطي القانوني الشهرية بعد تدقيق بياناتها ولاستفسار من الفروع حول ارتفاع أو انخفاض بعض البيانات ومن ثم مطابقتها مع الميزان الموحد لشهر اب لسنة ٢٠١٤ وإرسالها إلى مديريات البنك المركزي (مديرية صيرفة والائتمان ومديرية عمليات المالية ومديرية الإحصاء والأبحاث)
- ٣- الإجابة على كتب البنك المركزي العراقي .
- ٤-تنظيم إحصائية تحليل الحسابات الجارية لكافة فروع المصرف الشهرية وإرسالها إلى البنك المركزي العراقي /مديرية الإحصاء والأبحاث .
- ٥- تدقيق ومتابعة احتفاظ الفروع بنسبة ٥%نقد في صناديق الفروع كافة والاتصال بالفروع إذا كانت النسبة منخفضة والاستفسار عن سبب الانخفاض الحاصل في الصندوق .
- ٦- تنظيم جرد الموجود النقدي اليومي
- ٧- طباعة الكتب الخاصة بوحدة الاحتياطي القانوني
- ٨-علما إن نسبة الاحتياطي القانوني كانت (١٦١٩٢٨٠٠٠٠٠) ستة عشر مليار ومائه واثنان وتسعون مليون وثمانون ألف دينار لأغيرها .

وحدة المدفوعات:-

- ١-تم تحويل مبلغ (٢٥٥٠٠٠) ألف دينار إلى وزارة المالية / دائرة المحاسبة عن المحسوم من موظفي الإدارة العامة لشهر تموز ٢٠١٤ عن رسم طابع.
- ٢-تم تحويل مبلغ (١٠٠٠٠٠) ألف دينار إلى البنك المركزي العراقي/المديرية العامة لمراقبة الصيرفة والائتمان عن أجور إشراف وتدقيق مصرفنا لشهر تموز ٢٠١٤ .

شعبة الموازنات :-

- ١ - ترحيل المستندات (وصولات القبض ، سندات الصرف ، التسويات القيدية) في السجلات المحاسبية وحاسبة الشعبة يوميا" واستخراج ميزان المراجعة للإدارة العامة ومطابقته .
- ٢ - مطابقة سجل الصندوق من القبض والصرف مع جرد الصندوق اليومي .

المنوان : المصرف العقاري/بغداد الصالحية/كرادة مريم / مقابل جامع الشاوي / هاتف بدالة بثمان خطوط
(٥٣٧٢٣٣١ / البريد الالكتروني info@reb-iraq.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المصرف العقاري شركة عامة الادارة العامة



العدد :
العدد :
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

- ٣ - ترحيل وقبض الإشعارات في السجلات لأجراء عملية التبادل بين (حسابات مدينة متبادلة ١٦٣) ومطابقتها مع (حسابات دائنة متبادلة ٢٦٣) التي ترسل بكشوفات من الفروع.
- ٤ - حفظ المستندات يوميا" وتنظيمها وترتيبها .
- ٥ - استلام وتطبيق وتوحيد الموازين والأجابة على الملاحظات والاستفسارات الواردة من الفروع .
- ٦ - أنجاز موازنة البيان الشهرية للصيرفة العقارية والتجارية وتنظيم كفاية رأس المال وكشف الدخل والميزان الموحد وإرسالها إلى البنك المركزي العراقي .
- ٧ - أنجاز الموازنة الفصلية الجديدة وتحويلها على قرص CD وإرسالها إلى البنك المركزي العراقي .
- ٨ - أعداد التحليل لديوان الرقابة المالية بذلك .
- ٩ - الإجابة على الاستفسارات والملاحظات لنتائج التدقيق الواردة إلى الشعبة من هيئة الرقابة المالية العاملة في المصرف ومن البنك المركزي العراقي .
- ١٠ - أنجاز الحوافز وقبض وتنظيم الإشعارات .

ثانيا / قسم التخطيط والأبحاث :-

البرنامج الأول

تسديدات القروض الفعلية (٢٥,٨٥٩,٠٠٠) خمسة وعشرون مليوناً وثمانمائة وتسعة وخمسون ألف ديناراً
المجباة (٣٢,٠٥٠,٠٠٠) اثنان وثلاثون مليوناً وخمسون ألف ديناراً

البرنامج الثاني

التسديدات (١٨٨,٩٣٧,٠٠٠) مائة وثمانية وثمانون مليوناً وتسعمائة وسبعة وثلاثون ألف ديناراً
المجباة (٢٢٩,١٠٩,٠٠٠) مائتان وتسعة وعشرون مليوناً ومائة وتسعة الف ديناراً

العنوان : المصرف العقاري/بغداد الصالحية/كرادة مريم / مقابل جامع الشاوي/ هاتف بدالة بشمان خطوط

(٥٣٢٢٣٣١) البريد الالكتروني info@reb-iraq.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



رقم
الصفحة
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

البرنامج الثالث

عدد المعاملات المصرفية الجديدة (صفر)
إجمالي المبالغ المصرفية الجديدة + الملحق (١٤٠,١٠٠,٠٠٠) مائة وأربعون مليوناً ومائة ألف
ديناراً التسديدات (٣,٠٥٨,١٠٤,٠٠٠) ثلاثة مليارات وثمانية وخمسون مليوناً ومائة وأربعة آلاف
ديناراً
المجباة (٤,٠٢٦,٨١٦,٠٠٠) اربعة مليارات وستة وعشرون مليوناً وثمانمائة وستة عشر الف ديناراً
علماً أن المبالغ هي بألف الدينار .

ثالثاً / مركز الحاسبة :-

- ١- ترشيح موظفين عدد (٢) لبرامج تطبيقات الحاسبة وترشيح موظفين فنيين عدد (٣) لبرامج الشبكات في المركز المالي والمحاسبي .
- ٢- الانتهاء من أرشفة إحصائيات قسم التخطيط والأبحاث .
- ٣- تقديم الإسناد للبرامج المطلوبة من البنك المركزي (السيولة النقدية) واستثمارات تحديث المقترضين ، إضافة إلى برامج الحوافز والإرباح والتوقيفات التقاعدية .
- ٤- إعداد برامج فرعية مساعدة حسب حاجة الأقسام والفروع .
- ٥- الأعمال الدورية مثل متابعة تصفية الموقوفات في الحسابات المتبادلة مع خزن البيانات لكل برامج القروض العقارية والصيرفة التجارية وصيانة الأجهزة وتجهيز الأقسام والفروع بأجهزة الحاسبات وملحقاتها والمواد التشغيلية .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الإدارة العامة



رقم
الصفحة
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

رابعاً / قسم الموارد البشرية :-

- أولاً - متابعة صحة صدور الوثائق مع الجهات المعنية .
أ - تم إرسال (٣١) وثيقة لغرض تأييد صحة صدورها .
ب - بلغ عدد الوثائق التي تم تأييد صحة صدورها (٣٢) وثيقة .
ثانياً - تم إشراك عدد من موظفي مصرفنا بالدورات التدريبية والبالغ عددهم (١٠) موظفين .

خامساً / قسم الاستثمار :-

شعبة الاستثمار :-

- ١- بلغ مجموع المبالغ المستردة والمستلمة من قبل فروعنا في بغداد والمحافظات لشهر تموز/٢٠١٤ هو (٣,٥٩٦,١٢٩,٤٠٠) فقط (ثلاثة مليار وخمسمائة وستة وتسعون مليون ومائة وتسعة وعشرون ألف وأربعمائة دينار لاغيرها) والمستلمة خلال شهر آب /٢٠١٤ .
٢ - بلغ مجموع المبالغ المستردة لسلفة ال (١٠٠) راتب لفروعنا في بغداد والمحافظات لشهر تموز / ٢٠١٤ هو (١١٢,٦١٢,٥١٧) فقط (مائة وأثنى عشر مليون وستمائة وأثنى عشر ألف وخمسمائة دينار لاغيرها) والمستلمة خلال شهر آب /٢٠١٤ .
٣- تم تحويل مبلغ (٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠) فقط (خمسمائة مليون دينار لاغيرها) الى الإدارة العامة / القسم المالي .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الإدارة العامة



العدد
الصفحة
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

شعبة الأملاك :-

١- يقوم القسم بإعداد جداول مفصلة عن قطع الأراضي التي يملكها المصرف وتحديد الأراضي العائدة ملكيتها إلى مصرفنا من عدمه وفرز القطع المتجاوز عليها سواء كان عن طريق دوائر رسمية أو أشخاص خارجيين وتزويد قسم الشؤون القانونية لمتابعتهم قضائياً واتخاذ الإجراءات بحقهم إضافة إلى متابعة أصحاب القطع المنتهية عقودهم ومطالبتهم بأجر المثل وحصر الأضابير المفقودة (للفترات السابقة) بسبب الأحداث واستحداث أضابير جديدة تحتوي كافة المعلومات .

٢ - تم متابعة أملاك المصرف في إقليم كردستان .

٣- نتيجة متابعة مقترضي دور الغزالية تم تسديد مبلغ ما يقارب (٧٦,٤١٩,٥٨٤) فقط (ستة وسبعون مليون وأربعمائة وتسعة عشر ألف وخمسمائة وأربعة وثمانون دينار لاغيرها) .

٤ - متابعة استعمال كل عقار من عقارات المصرف مع أمانة بغداد.

٥- متابعة محاضر تقدير وإعادة تقدير العقارات العائدة للمصرف لغرض إعلان إيجارها وفق قانون بيع وإيجار أموال الدولة رقم (٢١) لسنة ٢٠١٣ .

٦- باشر القسم بادخال كافة الاوليات عن طريق التصوير الدقيق لحفظ المستندات وأرشفتها وما زال العمل مستمر .

٧- تم إجراء المزايمة عن أيجار القطعة المرقمة ١١٥٢/م/٢٢ راغبة خاتون وهي عبارة عن ستة أجزاء ونحن بانتظار مصادقة معالي السيد الوزير على محاضر لجنة البيع والإيجار لغرض أبرام عقود الإيجار وهي :-

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



الرقم
الصفحة
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

مساحة الجزء الاول / ٢م ١١٧٠٨

مساحة الجزء الثاني / ٢م ٥٠٠٠

مساحة الجزء الثالث / ٢م ٨٠٥٨,١٢

مساحة الجزء الرابع / ٢م ٩١٨٠

مساحة الجزء الخامس / ٢م ٩١١٥,٨٨

مساحة الجزء السادس / ٢م ٨٩٣٨

٨- تم إعادة الاعلان عن أيجار مساحة (٣٦) دونم مقسمة الى أربعة أجزاء بواقع (٩) دونم لكل جزء .

سادسا / قسم التسليف والجباية :-

- ١- انجاز الكراس الخاص بتعليمات منح القروض العقارية والجباية .
- ٢- انجاز قاعدة بيانات للموظفين العاملين في شعب التسليف والجباية في كافة فروع المصرف .
- ٣- إعداد استمارة الجباية الشهرية لمتابعة فروع المصرف بصدد اجراءاتكم المتخذة على استحصال الاقساط المستحقة على المقترضين .

سابعا / وحدة غسيل الأموال :-

- ١- استلام بريد فروع المصرف العقاري في المحافظات عن طريق شعبه الارشيف
- ٢- متابعه وتدقيق تواريخ الكشوفات لحركة عمليتي الایداع والسحب خلال خمسة عشر يوما .
- ٣- تدقيق التواريخ والاختتام الخاصة بالكشوفات من مخولين ومدير فرع وختم الفرع ورقم الفرع ورقم الكتاب وتاريخ اصداره .

المنوان : المصرف العقاري/بغداد الصالحية/كرادة مريم / مقابل جامع الشاوي/ هاتف بدالة بثمان خطوط
(٥٣٢٢٣٣١) البريد الالكتروني info@reb-iraq.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



رقم :
أصحه :
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

- ٤- تدقيق المبالغ العالية والتوجيه لمعرفة المهنة الحقيقية للزبون 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- تهيئة 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 والتأييد 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
- ١١- تم التأكد على جميع الفروع على تعليمات فتح الحساب وارسلة نسخة منه الى قسم الرقابة للمتابعة ذلك
- ١٢- تم مفاتحة القسم الموارد البشرية بعدم أستلام البريد الخاص بوحدة غسل الاموال الا بعد أن يتم تدقيقه من قبل وحدتنا والتوقيع على الكتاب
- ١٣- عند تدقيق البريد الخاص بفرع الانبار لوحظ ان البريد لا يحمل التوقيع والاختام الخاصة بهم وتم ابلاغ الموفد بذلك
- ١٤- تم مخاطبة فرع بابل بأرسال الكشوفات الخاصة بغسل الاموال لشهر حزيران وتموز واب علمن انهم قد أرسلوا فقط القرص الخاص بهذا الشهر
- ١٥- لوحظ وجود اختلاف اسم الجد في احد زبائن فرع ذي قار للفترة من ٢٠١٤/٨/١ لغاية ٢٠١٤/٨/١٥ وتم اجراء الازم

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

(٥٣٧٢٣٣١) البريد الالكتروني info@reb-iraq.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



الاسم
الرقم
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

ثامنا / قسم الرقابة الداخلية :-

شعبة التدقيق

1. الزيارة التفتيشية لتدقيق أعمال المصرف العقاري فرع النجف الاشراف
2. تدقيق الموازين الشهرية الواردة من فروع مصرفنا كافة
3. تدقيق (السلف / سجل الصندوق / الرواتب / كشف البنك / سندات الصرف التسويات القيدية / سجلات الحسابات الخاصة بقسم الاستثمار) .

شعبة المتابعة

1. متابعة تقرير الزيارة التفتيشية لفرع المثنى
2. انجاز (4) تقارير لأقسام الادارة العامة والفروع (قسم الاستثمار ، مركز الحاسبة الالكترونية ، القسم الاداري ، فرع واسط)

شعبة التحقيق

1. انجاز (2) قضايا تحقيقية تخص الفرع الرئيسي وفرع الرصافة
2. متابعة (4) قضايا تحقيقية تخص (الادارة العامة/ المطبعة ، فرع بابل ، فرع الديوانية ، الفرع الرئيسي)

المنوان : المصرف العقاري/بغداد الصالحية/كرادة مريم / مقابل جامع الشاوي/ هاتف بدالة بشمان خطوط
(٥٣٧٢٣٣١) البريد الالكتروني info@reb-iraq.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



رقم
الصفحة
التاريخ الميلادي
التاريخ الهجري

تاسعا / مكتب السيد المدير العام / وحدة العلاقات والاعلام :-

المقابلات

- ١- المواطنين يوم الأربعاء من كل أسبوع تم مقابلتهم من قبل السيد المدير العام لشهر آب لسنة ٢٠١٤ حيث بلغ عددهم (٤) مواطن وتم دراسة كافة الأمور المطروحة المتعلقة بالفروض وتسديد الإقساط الشهرية والسنوية وفق الضوابط والتعليمات .
- ٢- الموظفين يوم الأحد من كل أسبوع حيث تمت مقابلة الموظفين من قبل السيد المدير العام لشهر آب لسنة ٢٠١٤ وقد بلغ عددهم (٥) موظف وبحثت قضاياهم حسب الصلاحيات والضوابط لموظفي الدولة.

يرجى التفضل بالاطلاع ... مع التقدير

حسين احمد طعمه
المدير العام / وكالة
ورئيس مجلس الإدارة
٢٠١٤ / ٩ / ٧

نسخه منه :-

- ١- مكتب السيد الوزير / وحدة متابعة المصارف / نرفق طيا الكراس الخاص بتعليمات منح القروض العقارية وجداول الموقوفات الخاصة بالقسم المالي / يرجى 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 السالحيه / كراة مريم / مقابل جامع الشاوي / هاتف بدالة بشمان لخطوط
(٥٣٢٢٣٣١) البريد الالكتروني info@reb-iraq.com