

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



م / نشاطات المصرف العقاري

تحية طيبة :-
ندرج أدناه نشاطات المصرف العقاري للفترة من ٢٠١٤/٩/٣٠ ولغاية ٢٠١٤/٩/٣٠ والخاصة بالأمور التطويرية والإدارية والاستثمارية لمصرفنا :

أولا / القسم المالي :-
شعبة الموازنات

- ١ - ترحيل المستندات (وصولات القبض ، سندات الصرف ، التسويات القيدية) في السجلات المحاسبية وحاسبة الشعبة يوميا" واستخراج ميزان المراجعة للإدارة العامة ومطابقتها .
- 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) ومطابقتها مع (حسابات دائنة متبادلة ٢٦٣) التي ترسل بكشوفات من الفروع.
- ٤ - حفظ المستندات يوميا" وتنظيمها وترتيبها .
- ٥ - استلام وتطبيق وتوحيد الموازين والأجابه على الملاحظات والاستفسارات الواردة من الفروع .
- ٦ - إنجاز موازنة البيان الشهرية للسيرفة العقارية والتجارية وتنظيم كفاية رأس المال وكشف الدخل والميزان الموحد وإرسالها إلى البنك المركزي العراقي .

العنوان : المصرف العقاري/بغداد الصالحية/كراة مريم / مقابل جامع الشاوي / هاتف بداية بشان خطوط
(٥٣٧٢٣٣١) البريد الالكتروني info@reb-iraq.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



- ٧ - أنجاز الموازنة الفصلية الجديدة وتحويلها على قرص CD وإرسالها إلى البنك المركزي العراقي .
- ٨ - أعداد التحاليل 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 .

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 د / ١٢٢ مع الفرع الرئيسي و د / ١٥٠٥٣ رشيد المسبح مع سجلات الاستاذ العام .
- ٤ - مطابقة سلف لأغراض النشاط مع السجلات الأستاذ العام ومتابعة الاطفاءات
- ٥ - استكمال الدفاتر التقاعدية لموظفي الادارة العامه والفروع
- ٦ - مطابقة حساب التأمينات المستلمه مع سجلات الاستاذ العام وصرف تعويضات شركة التأمين العراقية للموظفين المشمولين بالتعويض ومطابقة حساب رواتب معادة
- ٧ - متابعة الانفاق وتأييد المخصص للمصرف
- ٨ - مطابقة سلف ١٠٠ راتب مع سجلات الاستاذ العام وترحيلها على الحاسبة والسجلات ومتابعه التسديدات وتنظيم استمارات البنك المركزي لكل شهرين ومطابقتها لغرض إرسالها الى البنك المركزي .
- ٩ - مطابقة سلف (٥-٧-١٠) ملايين مع سجلات الاستاذ العام ومتابعة التسديدات .
- ١٠ - ترحيل وتنظيم قوائم حوافز الإنتاج لموظفي الإدارة العامة ومركز الحاسبة والمطبعة للاشهر تموز وأب .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



- ١١- صرف راتب شهر / ايلول بمقدار (١٣٢٤٢٥٥٠٠) دينار مانه واثنان وثلاثون مليون واربعمائه وخمسة وعشرون الف وخمسمائه دينار.
- ١٢- الإيعاز الى فرع كركوك بصرف رواتب فرع نينوى للاشهر حزيران وتموز وأب بمبلغ (١٢٦٨١٤٠٠٠) دينار مانه وستة وعشرون مليون وثمانمائه واربعه عشر الف دينار .
- ١٣- متابعة التسديدات لأقساط شركة التأمين العراقية
- ١٤- متابعة تنظيم وترحيل ارباح ٢٠١١
- ١٥- طبع كتب تخاويل الصرف للفروع
- ١٦- الاشتراك باللجان .

شعبة الخزينة

- ١- القيام بعمليات السحب والإيداع بين البنك المركزي العراقي وكل من الفرع الرئيسي والرصافة .
- ٢- متابعة الموجود النقدي الشهري وإرساله الى البنك المركزي العراقي .
- ٣- متابعة الموجود النقدي الاسبوعي وحسب الفئات وإرساله الى البنك المركزي العراقي.
- ٤- متابعة الموجود النقدي اليومي لكافة الفروع وحسب توجيهات السيد المدير العام .
- ٥- القيام بطباعة الصكوك الممغنطة لكافة الفروع التابعة للمصرف ومتابعة استلامها من قبل الفروع .

وحدة المدفوعات

- ١- تم تحويل مبلغ (١٠٠٠٠٠٠) دينار الى البنك المركزي العراقي /المديرية العامة للصيرفة والائتمان عن اجور اشراف وتدقيق حسابات مصرفنا لشهر اب ٢٠١٤ .
- ٢- تم تحويل مبلغ (١٠٠٠٠٠٠) دينار الى البنك المركزي العراقي/المديرية العامة لمراقبة الصيرفة والائتمان عن اجور اشراف وتدقيق مصرفنا لشهر ايلول ٢٠١٤ .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



٣- تم تحويل مبلغ (١٩٧٥٠٠٠) دينار الى وزارة المالية /دائرة المحاسبة/لجنة الامانات والودائع عن السفاتج المبطللة لمرور الفترة القانونية عليها والمرسلة من عقاري بابل.

٤- تم تحويل مبلغ (١٠٧٥٠٠٠) دينار الى وزارة المالية /دائرة المحاسبة/لجنة الامانات والودائع عن السفاتج المبطللة لمرور الفترة القانونية عليها والمرسلة من عقاري ذي قار.

وحدة الاحتياط القانوني

- ١- تنظيم احصائيات الموجود النقدي الاسبوعي بعد توحيدها لكافة فروع المصرف .
- ٢- تنظيم احصائية الاحتياطي القانوني الشهرية بعد تدقيق بياناتها ولاستفسار من الفروع حول ارتفاع او انخفاض بعض البيانات ومن ثم مطابقتها مع الميزان الموحد لشهر اب لسنة ٢٠١٤ وارسالها الى مديريات البنك المركزي (مديرية الصيرفة والأئتمان ومديرية العمليات المالية ومديرية الاحصاء والابحاث)
- ٣- الاجابة على كتب البنك المركزي العراقي .
- ٤- تنظيم احصائية تحليل الحسابات الجارية لكافة فروع المصرف الشهرية وأرسالها الى البنك المركزي العراقي /مديرية الاحصاء والابحاث .
- ٥- تدقيق ومتابعة احتفاظ الفروع بنسبة ٥% نقد في صناديق الفروع كافة والاتصال بالفروع اذا كانت النسبة منخفضة والاستفسار عن سبب الانخفاض الحاصل في الصندوق .
- ٦- تنظيم جرد الموجود النقدي اليومي
- ٧- طباعة الكتب الخاصة بوحدة الاحتياطي القانوني
- ٨- بلغت نسبة الاحتياطي القانوني لشهر ايلول ٢٠١٤ (١٤٧٤٩٢٢٩٠٠٠) اربعة عشر مليار وسبعمئة وتسعة واربعون مليون ومائتان وتسعة وعشرون الف دينار لاغيرها .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الإدارة العامة



ثانياً / قسم التخطيط والابحاث :-

البرنامج الاول

تسديدات القروض الفعلية (٤٣٥٠١) ثلاثة واربعون مليوناً وخمسمائة وواحد الف ديناراً
المجباة (٥٢٤٠٦) اثنان وخمسون مليوناً واربعمائة وستة الف ديناراً

البرنامج الثاني

التسديدات (٣٠٨٥١٢) ثلاثمائة وثمانية مليوناً وخمسمائة واثنى عشر الف ديناراً
المجباة (٣٦١٧١١) ثلاثمائة وواحد وستون مليوناً وسبعمائة واحدى عشر الف ديناراً
البرنامج الثالث
عدد المعاملات المصرفية الجديدة (صفر)
اجمالي المبالغ المصرفية الجديدة + الملحق (١١٠٢٠٠) مائة وعشرة مليوناً ومائتي الف ديناراً
التسديدات (٤١٧٨٤٨٢) اربعة مليارات ومائة وثمانية وسبعون مليوناً واربعمائة واثنان وثمانون الف ديناراً
المجباة (٥٧٦٠٣٢٠) خمسة مليارات وسبعمائة وستون مليوناً وثلاثمائة وعشرون الف ديناراً
علماً أن المبالغ هي بالآلاف الدينار

ثالثاً / قسم التسليف والجباية :-

- ١- متابعة تنظيم الفروع لسجلات شعبة الجباية الواجب اعتمادها بالعمل .
- ٢- توزيع كراس تعليمات منح القروض العقارية والجباية على كافة فروع المصرف للعمل بها .
- ٣- متابعة جباية الفروع للمبالغ المستحقة من خلال استمارة الجباية .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



رابعاً / قسم الاستثمار :-

شعبة الاستثمار

١- بلغ مجموع المبالغ المستردة والمستلمة من قبل فروعنا في بغداد والمحافظات لشهر اب/٢٠١٤ هو (٥,٢١٩,٢٢٠,١٣٣) فقط (خمسة مليار ومائتان وتسعة عشر مليون ومائتان وعشرون الف ومائة وثلاثة وثلاثون دينار لاغير) والمستلمة خلال شهر ايلول /٢٠١٤ .

٢- بلغ مجموع المبالغ المستردة لسلفة ال (١٠٠) راتب لفروعنا في بغداد والمحافظات لشهر اب / ٢٠١٤ هو (١٢٢,٠٤١,٣٩٩) فقط (مائة واثنان وعشرون مليون وواحد واربعون الف وثلاثمائة وتسعة وتسعون دينار لاغير) والمستلمة خلال شهر ايلول /٢٠١٤ .

٣- تم تحويل مبلغ (٥٢٧,٨٦٨,١٧١) فقط (خمسمائة وسبعة وعشرون مليون وثمانمائة وثمانية وستون الف ومائة وواحد وسبعون دينار لاغير) من حسابنا الجاري المفتوح لدى البنك المركزي بالرقم / ٩٣٠١٧ الى حساب المصرف العقاري / الادارة العامة / القسم المالي بالرقم / ١٢٢ .

شعبة الاملاك

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 وحصص 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 (٦,٤٠٠,٠٠٠) فقط (ستة ملايين واربعمائة الف دينار لاغير) .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



- 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 ١١٥٢م/٢٢ راغبة خاتون وهي عبارة عن ستة أجزاء ونحن بانتظار مصادقة معالي السيد الوزير على محاضر لجنة البيع والإيجار لغرض أبرام عقود الإيجار وهي :-
- مساحة الجزء الاول / ١١٧٠٨م٢
- مساحة الجزء الثاني / ٥٠٠٠م٢
- مساحة الجزء الثالث / ١٢, ٨٠٥٨م٢
- مساحة الجزء الرابع / ٩١٨٠م٢
- مساحة الجزء الخامس / ٩١١٥, ٨٨م٢
- مساحة الجزء السادس / ٨٩٣٨م٢
- ٨- تم إعادة الاعلان عن أيجار مساحة (٣٦) دونم مقسمة الى أربعة أجزاء بواقع (٩) دونم لكل جزء ولم يتقدم راغب حيث تم إحالتها الى لجنة إعادة التقدير .
- خامسا / مركز الحاسبة :-

١- الانتهاء من تصميم وكتابة برنامج لاعداد قاعدة بيانات للأشخاص الذين يتم وضع اشارة الحجز على اموالهم وعقاراتهم او من يتم ادراجهم في القائمة السوداء .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



- ٢- الحصول على نظام الرقم السري من الهيئة العامة للضرائب يتم من خلال تدقيق الرقم السري للأشخاص الذين لديهم تحاسب ضريبي للتأكد من صحة صدور براءات الذمة المقدمة من قبلهم وتدريب موظفي القسم المالي على كيفية تنفيذه.
- ٣- المباشرة بارشفة اعمال وبريد شعبة المتابعة في مكتب المدير العام .
- ٤- الانتهاء من تصميم واعداد نظام توحيد الموازين الشهرية ، والبدء بتدريب موظفي القسم المالي على كيفية تطبيقه.
- ٥- بالاضافة الى الاعمال الدورية ومتابعة اعمال الفروع وتحديث خزن البيانات لنشاطات المصرف في جميع الفروع ومتابعة تصفية الموقوفات في الحسابات المتبادلة ، بالاضافة الى تجهيز الاقسام والفروع باجهزة حاسبات جديدة وصيانة الحاسبات العاطلة .

سادسا / قسم الموارد البشرية :-

- ١- الاستمرار بأشراك موظفينا بالدورات التدريبية المقامة في مركز التدريب المالي والمحاسبي وجهات اخرى بلغ عددهم (٧) موظفين .
- ٢- الاستمرار بتأييد صحة صدور الوثائق الدراسية وحسب الجهات المعنية وبلغ عددها (٨) موظفين .

سابعا / قسم الرقابة الداخلية :-

شعبة التدقيق

١. الزيارة التفتيشية لتدقيق أعمال القسم الهندسي
٢. تدقيق الموازين الشهرية الواردة من فروع مصرفنا كافة
٣. تدقيق (السلف / سجل الصندوق / الرواتب / كشف البنك / سندات الصرف / التسويات القيدية الخاصة بالصرف للقسم المالي/ سجلات الحسابات الخاصة بقسم الاستثمار)

العنوان : المصرف العقاري / بغداد - الصالحية / كرادة مريم / مقابل جامع الشاوي / هاتف بدالة بثمان خطوط
(٥٢٧٢٣٣١) البريد الالكتروني info@reb-iraq.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



شعبة المتابعة

متابعة (٢) تقرير الزيارة التفتيشية (القسم الهندسي ، فرع المثني)

شعبة التحقيق

١. انجاز قضية تحقيقية تخص الفرع الرئيسي
٢. متابعة (٥) قضايا تحقيقية تخص (الادارة العامة ، الادارة العامة/المطبعة ، فرع بابل ، فرع الديوانية ، الفرع الرئيسي) .

ثامنا / مكتب السيد المدير العام / وحدة غسل الاموال :-

- ١- استلام بريد فروع المصرف العقاري في المحافظات عن طريق شعبة الارشيف
- ٢- متابعة وتدقيق تاريخ الكشوفات لحركة عملية الايداع والسحب خلال مدة خمسة عشر يوما .
- ٣- تدقيق التواريخ والاختام الخاصة بالكشوفات من مخول ومدير فرع وختم الفرع ورقم الفرع ورقم الكتاب وتاريخ اصداره .
- 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 مدة 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 التأكيد على جميع الفروع على تعليمات فتح الحساب وارسلة نسخة منه الى قسم الرقابة للمتابعة ذلك .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
المصرف العقاري شركة عامة
الادارة العامة



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

المقابلات

- ١- المواطنين يوم الأربعاء من كل أسبوع تم مقابلتهم من قبل السيد المدير العام لشهر ايلول لسنة ٢٠١٤ حيث بلغ عددهم (١١) 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 لشهر ايلول لسنة ٢٠١٤ وقد بلغ عددهم (١٤) موظف وبحثت قضاياهم حسب الصلاحيات والضوابط لموظفي الدولة.