



# الوقائع العراقية

وهقايعى عيراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق

رؤژنامهى فهرمى كوّمارى عيراق



تصدر عن وزارة العدل

وهزارهتى داد دهرى دهكات

العدد

٤٨٦٨

• النظام الداخلى للشركة العامة لصناعة السيارات والمعدات

رقم (١) لسنة ٢٠٢٦ .

• بيان صادر عن البنك المركزي العراقي "القوائم المالية

للبنك المركزي العراقي لسنة ٢٠٢٥" .

السنة السابعة والستون

٨ ذو الحجة ١٤٤٧هـ / ٢٥ ايار ٢٠٢٦ م

العدد ٤٨٦٨

سالى شهست و جهوتهمين

٨ زولحهججه ١٤٤٧ك/ ٢٥ نايار ٢٠٢٦ ز

ژماره ٤٨٦٨

## الفهرس

الرقم الموضوع الصفحة

### أنظمة داخلية

١ النظام الداخلي للشركة العامة لصناعة السيارات والمعدات ١

### بيانات

٢٤ صادر عن البنك المركزي العراقي "القوائم المالية للبنك المركزي العراقي لسنة ٢٠٢٥"

## أنظمة داخلية

استناداً إلى أحكام المادة (٤٣) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧  
والبنء (أولاً) من المادة (٨) من قانون وزارة الصناعة والمعادن رقم (٣٨) لسنة ٢٠١١ .  
أصدرنا النظام الداخلي الآتي:-

رقم (١) لسنة ٢٠٢٦

### النظام الداخلي

للشركة العامة لصناعة السيارات والمعدات

#### الفصل الأول

أهداف الشركة ومهامها

المادة -١- تعد الشركة العامة لصناعة السيارات والمعدات وحدة إنتاجية اقتصادية ممولة ذاتيا ومملوكة للدولة بالكامل وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري وتعمل وفق أسس اقتصادية وترتبط بوزارة الصناعة والمعادن ويكون مركزها الرئيس في محافظة بابل - الإسكندرية ولها فتح فروع في المحافظات.

المادة -٢- تهدف الشركة الى المساهمة في دعم الاقتصاد الوطني وتنمية الإنتاج الصناعي والزراعي من خلال:-

أولاً- صناعة وتجميع وسائط النقل من سيارات الركوب وسيارات الحمل والسيارات ذات المواصفات الخاصة والسيارات العسكرية والإطفاء والإسعاف وتدريب السيارات المختلفة والمقطورات والمسحوبات والعجلات التخصصية ومعدات إزاحة التربة ومختلف أنواع السيارات وإنتاج المكانن والآلات الزراعية وجميع المكانن والأجزاء الميكانيكية المختلفة الأخرى ومنظومات الري بأنواعها مع تصنيع المصبوبات الأهينية والفولاذية والملونة بجميع انواعها وتجميع المحركات الصناعية والمضخات وإنتاج البطاريات بجميع أنواعها وأحجامها واستيراد نماذج البطاريات كلاً أو جزءاً لغرض إجراء التجارب البحثية لتحسين وتطوير خطوطها الإنتاجية أو أي مواد أخرى تدخل ضمن أنتاج واحتياج البطاريات أو أي أجهزة ومعدات تدخل في تركيب وتجميع البطاريات وإنتاج الكرفانات والهياكل

## أنظمة داخلية

الحديدية والصناعات الخاصة وتقديم خدمات مابعد البيع لمنتجاتها وخدمات السيارات والمكانن والمضخات الزراعية وأجهزة الري بأنواعها والبطاريات ولتصنيع موادها الاحتياطية وصناعة أجزاء ومكونات مختلف منتجاتها لدوائر الدولة والقطاع الخاص وتأجير الشاحنات.

ثانياً- تطوير وتوسيع المعامل والخطوط الإنتاجية القائمة وإقامة المشاريع والخطوط المكتملة لها.

ثالثاً- شراء واستيراد مستلزمات الإنتاج وأية مواد تدخل ضمن إنتاجها أو احتياجها .

رابعاً - تسويق إنتاجها للأغراض المحلية أو التصدير.

### المادة -٣- تمارس الشركة المهام الآتية:-

أولاً- استيراد وشراء وبيع واستنجاز وسائل النقل المختلفة والآلات والأدوات التي تقتضيها اعمال الشركة وما يتفرع منها وما يؤدي الى تحسين وزيادة الإنتاج وشراء المواد الأولية والادوات الاحتياطية وغيرها من المواد الأخرى.

ثانياً- ممارسة الاعمال التجارية من نقل وخرن وتأمين وتسويق وفتح المعارض والمخازن وتعيين الوكلاء للبيع بالجملة والمفرد.

ثالثاً- تملك الاموال المنقولة وغير المنقولة ومختلف المكانن والعدد ووسائط النقل وتسجيلها باسم الشركة في الدوائر المختصة وبيعها ورهنها وايجارها واستنجازها واجراء التصرفات القانونية كافة في شأنها وفقاً للقانون .

رابعاً- إجراء المناقصات والمزايدات والدخول في مختلف التعهدات مع سائر القطاعات الاقتصادية والمالية العراقية والاجنبية وقبول الوكالات وعقد مختلف العقود وممارسة جميع المعاملات سواء بمفردها او لحسابها او بالاشتراك مع الغير ولها ان تجري التصرفات كافة التي تراها لازمة لتنفيذ اغراضها وبالشروط التي ترتبها.

خامساً- فتح الحسابات الجارية والودائع الثابتة وحسابات التوفير لدى البنوك والمصارف العراقية والاجنبية وبالعملات الوطنية والاجنبية وفقاً للقانون واصدار وقبول الشيكات والسفدتجات والسندات لامر وسندات القبض وسندات

## أنظمة داخلية

الاقتراض وبوليصات التأمين ولها حق فتح الاعتمادات المصرفية وتجديدها وتعديل منطوقها وإلغائها وان تنشئ او تتصرف باية صورة كانت بالاوراق التجارية والسندات القابلة للتداول بما فيها الكمبيالات وسندات الشحن وتظهيرها وحفظها والحصول على التسهيلات المصرفية المختلفة بضمان او بدونها ولها حق الاقتراض ورهن موجوداتها المنقولة وغير المنقولة ضمانا لتلك القروض والتسهيلات كما لها الحق بحجز اموال الغير ، المنقولة وغير المنقولة وارتهانها ضمانا لديون الشركة وحقوقها اتجاه الغير ، المدينين او المتعاملين معها.

سادساً- تملك وشراء واستعمال وقبول وبيع جميع أنواع براءات الاختراع والعلامات التجارية والنماذج الصناعية وحقوق الامتياز والخبرة الفنية ذات العلاقة بنشاط الشركة والتصرف بها والأذن باستعمالها وإيجارها واستجارها بما يتفق ومصلحة الشركة.

سابعاً- استثمار الفوائض النقدية بالمساهمة في الشركات المساهمة أو المشاركة معها في تنفيذ أعمال ذات علاقة بأهدافها داخل العراق أو خارجه وفقاً للقانون .

ثامناً- استثمار الفوائض النقدية من الشركات والمؤسسات العربية والأجنبية أو المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة بأهدافها خارج العراق بعد استحصال الموافقات اللازمة.

تاسعاً- المشاركة مع الشركات والمؤسسات العراقية والعربية والأجنبية لتنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف الشركة داخل العراق.

عاشراً- استثمار الفوائض النقدية بودائع ثابتة لدى المصارف في العراق لمدة لا تتجاوز ( ١٨٠ ) مئة وثمانين يوماً على ان يفتح حساب خاص في السجلات المختصة لغرض تثبيت الفوائد المستحقة عن هذه الودائع لظهورها في الحسابات الختامية بما يضمن كفاءة الاداء في نشاطها.

## أنظمة داخلية

- حادي عشر- الاقراض والاقتراض او الحصول على الأموال لتمويل نشاطها من المؤسسات المالية والشركات العامة الوطنية بموجب عقود وشروط يتم الاتفاق عليها وبما لا يتجاوز ( ٥٠%) من رأسمالها المدفوع.
- ثاني عشر- إقامة الندوات والمؤتمرات العلمية والمعارض أو المشاركة فيها داخل العراق وخارجه لتطوير أعمالها وتحقيق أهدافها.
- ثالث عشر- إجراء جميع المعاملات القانونية وإبرام العقود التي تراها مناسبة لأعمالها وفقاً للقانون .
- رابع عشر- القيام بأي عمل آخر يتفق مع نشاطها أو يسهل تحقيق تلك الأغراض وبما يتفق مع القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.

### الفصل الثاني

#### مجلس الإدارة

المادة - ٤ - أولاً- للشركة مجلس إدارة يتكون من:-

- أ - مدير عام الشركة  
رئيساً.
- ب - (٤) اربعة يختارهم وزير الصناعة والمعادن  
من بين رؤساء التشكيلات في الشركة من ذوي  
الخبرة والاختصاص في الأمور المتعلقة بنشاطها .  
أعضاء.
- ج - (٢) اثنين منتخبين من منتسبي الشركة .  
أعضاء.
- د - (٢) اثنين من ذوي الخبرة والاختصاص  
من خارج الشركة يختارهما الوزير وبمصادقة  
هيئة الرأي .  
أعضاء.
- ثانياً- للمجلس (٣) ثلاثة أعضاء احتياط ينتخب المنتسبون أحدهم ويسمي الوزير  
العضوين الآخرين.
- ثالثاً- ينتخب المجلس في أول اجتماع له نائبا للرئيس من بين أعضائه يحل محل  
الرئيس عند غيابه.
- رابعاً - مدة دورة المجلس (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد تبدأ من تاريخ اول  
اجتماع له.

## أنظمة داخلية

خامساً- يسمي رئيس المجلس أحد منتسبي الشركة مقررراً للمجلس يتولى

ما يأتي :-

أ - اعداد جداول اجتماعات مجلس الادارة وتنظيم محاضرها .

ب - متابعة تنفيذ قرارات المجلس .

ج - تنظيم الاستثمارات والسجلات اللازمة لعمل المجلس .

المادة - ٥ - يشترط في من يرشح لعضوية المجلس من منتسبي الشركة ان يكون:-

أولاً- عراقيا .

ثانياً- على الملاك الدائم.

ثالثاً- حاصلأ على شهادة جامعية اولية في الأقل .

رابعاً- لديه خدمة وظيفية لا تقل عن (١٠) عشر سنوات بضمنها خدمة فعلية

في الشركة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات .

خامساً- غير معاقب بعقوبة انضباطية خلال (٣) الثلاث سنوات السابقة

على الترشيح.

سادساً- حسن السيرة والسلوك .

سابعاً- غير محكوم عليه بجناية او جنحة مخلة بالشرف .

المادة - ٦ - تشكل بقرار من المجلس :-

أولاً- لجنة قبول طلبات الترشيح لعضوية المجلس ، تتولى تدقيق توافر الضوابط

المطلوبة للقبول والإعلان عن أسماء المرشحين على إن يكون أحد أعضائها

من الموظفين القانونيين.

ثانياً- لجنة الإشراف على الانتخابات ، تتولى الإشراف على عملية الانتخاب

على إن يكون أحد أعضائها من الموظفين القانونيين.

المادة - ٧ - تكون إجراءات انتخاب ممثلي منتسبي الشركة في المجلس وفقاً لما يأتي:-

أولاً- يعلن عن فتح باب الترشيح قبل مدة لا تقل عن (٣٠) ثلاثين يوماً

من الموعد المحدد للانتخابات عن طريق الإعلان في لوحة الإعلانات

في مقر الشركة.

## أنظمة داخلية

ثانياً- تقدم طلبات الترشيح إلى رئيس لجنة قبول طلبات الترشيح وتسجل وارداً لدى الشركة لتوحيدها واطلاق أسماء المرشحين .

ثالثاً- يغلق باب الترشيح قبل (٥) خمسة أيام من الموعد المحدد لإعلان أسماء المرشحين وتعلن أسماء المرشحين في مقر الشركة قبل (٥) خمسة أيام من موعد الانتخابات .

رابعاً- للمنتسب الذي لم يظهر اسمه ضمن أسماء المرشحين حق الاعتراض لدى مدير عام الشركة خلال (٤٨) ثمان وأربعين ساعة من تاريخ إعلان الأسماء وعلى المدير العام البت في الطلب خلال (٢٤) أربع وعشرين ساعة من تاريخ تسجيله .

خامساً- يتم الاقتراع بموجب ورقة مختومة وموقعة بتوقيع لجنة الاشراف على الانتخابات ، ولا يحق لغير موظفي الشركة الذين هم على الملاك الدائم الاشتراك في عملية الاقتراع.

سادساً- تكون عملية الانتخاب خلال أوقات الدوام الرسمي ويعلن رئيس لجنة الاشراف على الانتخابات انتهاء عملية الاقتراع امام الحاضرين وتبدأ عملية فرز الأصوات من لجنة الاشراف ولها ان تستعين بمن تراه من الحاضرين .

سابعاً- تعلن لجنة الاشراف أسماء الفائزين بالعضوية حال الانتهاء من فرز الأصوات ويعد المرشح الذي يكون تسلسله ثالثاً عضواً احتياطياً .

ثامناً- تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخابات خلال (٢٤) أربع وعشرين ساعة من تاريخ إعلانها إلى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال (٤٨) ثمان وأربعين ساعة من تاريخ تسجيل الاعتراض .

المادة - ٨ - أولاً- يجتمع مجلس الادارة مرة واحدة في الاقل كل شهر بدعوة من رئيسه .

ثانياً- يجوز عقد اجتماع استثنائي للمجلس بدعوة من رئيسه أو بناءً على طلب تحريري مسبب يقدم من عضوين في الاقل من أعضائه.

ثالثاً- يكتمل نصاب انعقاد المجلس بحضور أغلبية عدد أعضائه بضمنهم رئيس المجلس وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

## أنظمة داخلية

رابعاً— اذا شغرت العضوية في المجلس يدعو الرئيس العضو الاحتياط من الصنف الذي حصل الشاغر فيه لاكمال المدة المتبقية من دورة المجلس .  
خامساً— يعد العضو مستقيلاً اذا لم يحضر اجتماع المجلس (٤) اربع جلسات متتالية دون عذر مشروع.

المادة ٩— أولاً— يمارس المجلس المهام الاتية :-

أ — اقرار ما يلي ويخضع لمصادقة الوزير :-

١— الخطط والموازنة السنوية للشركة موزعة على أشهر وفصول السنة.

٢— الحسابات الختامية والتقارير السنوي للشركة.

٣— التوسعات للخطوط الإنتاجية وإنشاء خطوط انتاجية جديدة.

٤— نظم حوافز الإنتاج وتعد من ضمن كلفة الانتاج .

ب — رسم ووضع السياسات العامة والخطط الانتاجية والادارية والمالية والتنظيمية والفنية والاشراف على تنفيذها .

ج — وضع نسب وضوابط توزيع الأرباح المنصوص عليها في الفقرة (٢)

من البند (رابعاً) من المادة (١١) من قانون الشركات رقم (٢٢)

لسنة ١٩٩٧ وبمصادقة الوزير عليه .

د — اقتراح ملاك الشركة وتوفير احتياجاتها من القوى العاملة سنوياً وتعيينهم وترفيعهم وتطبيق قوانين الخدمة والانضباط والتقاعد في شأنهم.

هـ — الأشراف والتدقيق لمطابقة المنتجات لمواصفات السيطرة النوعية والالتزام بالمواصفات المقررة للمنتجات.

و — اتخاذ الإجراءات بخصوص التقارير المعروضة من قسم التدقيق والرقابة الداخلية ومتابعة ملاحظات ديوان الرقابة المالية الاتحادي .

ز — تأليف اللجان اللازمة لسير عمل الشركة من بين أعضائه أو من غيرهم ومنحهم الصلاحيات الضرورية.

ح — تشكيل اللجان المشرفة على انتخابات مجلس الإدارة .

ط - الموافقة على التشريعات الخاصة بالشركة ومسودة النظام الداخلي وهيكلها الإداري والتنظيمي أو تعديله وإرساله إلى الوزارة.

## أنظمة داخلية

- ي — اقتراح استحداث أو دمج أو تعديل ارتباط التشكيلات الإدارية للشركة بمستوى قسم أو شعبة وفقاً للقانون .
- ك — الموافقة على خطة البحوث والدراسات للشركة ، واستقدام الخبراء والمختصين من خارج العراق وحسب الاحتياج وموافقة الوزارة.
- ل — ممارسة الصلاحيات المتعلقة في شؤون الخدمة والانضباط والتقاعد لموظفي الشركة عدا الصلاحيات المحصورة بالوزير.
- م — التوصية على إيفاد منتسبي الشركة خارج العراق أو تمتعهم بالزمالات والإجازات الدراسية ورفعها إلى الوزارة لإقرارها .
- ن — الموافقة على شمول العاملين بالشركة بالتأمين من الحوادث الشخصية وإصابات العمل لدى شركات التأمين العراقية، والموافقة على الصرف على العمليات الجراحية والحالات الاجتماعية والصحية الأخرى وفق الضوابط والتعليمات.
- س — متابعة الإجراءات الاحترازية التي من شأنها حماية البيئة وسلامة العاملين في الشركة .
- ع — منح الإجازات الاعتيادية بدون راتب (داخل العراق وخارجه) للمنتسبين وفق القوانين والتعليمات النافذة.
- ف — مناقشة التقارير الشهرية والفصلية والسنوية لنشاطات الشركة للوقوف على مستويات الأداء في المجالات الإنتاجية والإدارية والتسويقية والمالية ومدى مطابقته لخطط الشركة واتخاذ القرارات اللازمة في شأنها.
- ص — صلاحية شراء الأراضي لأغراض التوسعات الصناعية وحسب التعليمات النافذة.
- ق — التوصية بشطب الموجودات والممتلكات العائدة للشركة بسبب التلف أو فقدان أو انتهاء عمرها الزمني أو التي أصبحت غير مجدية اقتصادياً وإرسالها إلى مركز الوزارة لاستحصال الموافقات الأصولية وحسب التعليمات النافذة.

## أنظمة داخلية

- ر – التوصية على دمج الشركة مع الشركات الأخرى أو الانفصال عنها وفقاً لإحكام قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ .
- ش – الموافقة على زيادة أو تخفيض رأسمال الشركة وفقاً لإحكام قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ ، وصلاحيات تخفيض أو زيادة نسبة حصة الشركة ولكافة العقود وحسب الضوابط والتعليمات النافذة.
- ت – الموافقة على منح الوكالات التسويقية والإشراف على العملية التسويقية للوكالات.
- ث – الموافقة على الإقراض والاقتراض من المؤسسات المالية ومن الشركات العامة الوطنية بموجب عقود وشروط يتم الاتفاق عليها بما لا يتجاوز (٥٠%) خمسين من المئة من رأسمالها المدفوع .
- ثانياً – للمجلس تخويل بعض مهامه الى مدير عام الشركة .

### الفصل الثالث

#### الهيكل الإداري

المادة - ١٠ - أولاً- يدير الشركة موظف بعنوان مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل في الهندسة ومن ذوي الخبرة والاختصاص يعين وفقاً للقانون ، وهو الرئيس الأعلى للشركة ويقوم بالإعمال اللازمة لإدارتها وتسيير نشاطها وفقاً للصلاحيات المخولة له من مجلس الإدارة وهو المسؤول عن اعمالها وتصدر القرارات والأوامر باسمه وتنفذ بأشرافه وهو الذي يمثل الشركة أمام المحاكم والهيئات القضائية والجهات الرسمية وغيرها وله تخويل بعض مهامه إلى معاونيه أو أي من مديري الأقسام أو أي من موظفيها.

ثانياً- يعاون المدير العام موظفان (٢) اثنان بعنوان معاون مدير عام احدهما للشؤون الفنية والآخر للشؤون الإدارية حاصل كل منهما على شهادة جامعية أولية في الأقل في حقل الاختصاص ومن ذوي الخبرة والكفاءة، يعينان وفقاً للقانون .

## أنظمة داخلية

المادة - ١١ - تتكون الشركة من التشكيلات الآتية:-

- أولاً- قسم الشؤون القانونية .
- ثانياً- قسم ادارة الموارد البشرية .
- ثالثاً- قسم التدقيق والرقابة الداخلية .
- رابعاً- قسم الشؤون المالية .
- خامساً- قسم التخطيط وتكنولوجيا المعلومات .
- سادساً- قسم الشؤون التجارية والاستثمار.
- سابعاً- قسم السيطرة النوعية .
- ثامناً- قسم الشؤون الفنية .
- تاسعاً- قسم التسويق والتصدير .
- عاشراً - قسم الصيانة والخدمات الانشائية .
- حادي عشر- قسم ادارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي .
- ثاني عشر- قسم السلامة المهنية والطبابة .
- ثالث عشر- قسم التصاريح والمعلومات الأمنية .
- رابع عشر- مصنع السيارات .
- خامس عشر- مصنع الميكانيك .
- سادس عشر- مصنع البطاريات .
- سابع عشر- سكرتارية المدير العام .

المادة - ١٢ - أولاً- يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الآتية:-

- أ - ابداء المشورة القانونية في القضايا المحالة عليه من الشركة وتشكيلاتها.
- ب - تمثيل الشركة أمام المحاكم والهيئات القضائية والدفاع عن حقوقها .
- ج - تشكيل اللجان التحقيقية ومتابعة إجراءات التحقيق وفقاً للقانون .
- د - إعداد العقود وصياغتها وفقاً للقانون بالتنسيق مع أقسام ومصانع الشركة.
- هـ - متابعة أملاك الشركة والمعاملات الخاصة باستملاك العقارات وفقاً للقانون.
- و - تصديق الكفالات والتعهدات والعقود .
- ز - متابعة دوائر التنفيذ لاستحصال المبالغ الخاصة بالشركة.

## أنظمة داخلية

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

- أ - الدعاوى .
- ب - العقود .
- ج - الأملاك والعقارات .
- د - الحقوق والاستشارات .

المادة - ١٣ - أولاً- يتولى قسم ادارة الموارد البشرية المهام الآتية:-

- أ - إعداد ملاكات الشركة ومتابعة التغيرات الحاصلة .
- ب - اجراء معاملات التعيين والاحالة على التقاعد للموظفين وتنظيم الاضابير الخاصة بهم .
- ج - تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بالخدمة والتقاعد .
- د - الاشراف على الخدمات الادارية المتعلقة بتشكيلات الشركة .
- هـ - اقامة الدورات والورش لتطوير مهارات الموظفين .
- و - تنظيم البريد الوارد والصادر وارشفته الكترونياً .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

- أ - شؤون الموظفين .
- ب - تخطيط الموارد البشرية وتنمية الأعمال .
- ج - التدريب .
- د - الصادر والوارد والأضابير .
- هـ - التقاعد .
- و - الخدمات الادارية .

المادة - ١٤ - أولاً- يتولى قسم التدقيق والرقابة الداخلية المهام الآتية:-

- أ - تدقيق ومراجعة الأعمال الحسابية والرواتب والاعتمادات المستندية .
- ب - تدقيق إجراءات معاملات الصرف والبيع والشراء وجميع قيود الصرف .
- ج - مطابقة كشوفات المصرف مع السجلات المالية .
- د - مراقبة تنفيذ القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بعمل الرقابة المالية وأنجاز المطابقات الشهرية مع المصارف والمطابقة اليومية مع الصندوق .

## أنظمة داخلية

- هـ - تدقيق العقود المبرمة بين الشركة والغير من النواحي المالية والحسابية.  
و - تدقيق موازين المراجعة الشهرية والحسابات الختامية .  
ز - تدقيق الاستثمارات المعدة للحاسبة الالكترونية الخاصة برواتب الموظفين ومخصصاتهم .  
ح - مطابقة موجودات الشركة مع السجلات وتدقيق الدورات المستندية للمخازن .  
ط - تدقيق صحة وسلامة تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات .  
ي - متابعة اعمال لجان الجرد والاجراءات المتخذة في شأنها .  
ك - الاجابة على تقارير ديوان الرقابة المالية الاتحادي بالتنسيق مع الاقسام والمصانع المعنية.  
ل - الاشراف والمراقبة على الشعب التابعة له في المصانع.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

- أ - تدقيق البيانات المالية والسجلات .  
ب - التدقيق السابق للصرف.  
ج - تدقيق العقود .  
د - الرقابة الإدارية .

المادة - ١٥ - أولاً- يتولى قسم الشؤون المالية المهام الآتية:-

- أ - إعداد الموازنة المالية للشركة ومتابعة تنفيذها وإجراء التسويات المالية وحفظ السجلات الحسابية وتطبيق النظام المحاسبي الموحد.  
ب - متابعة حركة المواد الأولية والاحتياطية والمصنعة وفعاليات المخازن.  
ج - اعداد جداول كلف المنتوجات واعطاء المؤشرات اللازمة لإدارة الشركة حول التكاليف لاتخاذ القرارات اللازمة في شأنها.  
د - إعداد نتائج الحسابات الختامية والمشاركة في اعداد الموازنة التخطيطية للشركة ومتابعة تنفيذها.  
هـ - متابعة ديون الشركة وتسديدها واعداد التأييدات بأرصدة الشركة.

## أنظمة داخلية

- و - مسك السجلات المحاسبية واعداد موازين المراجعة الشهرية وانجاز الحسابات الختامية وارسالها الى ديوان الرقابة المالية الاتحادي.
- ز - انجاز كافة المعاملات الخاصة بالإيرادات والمصروفات وحسابات الكلفة والاعتمادات المستندية.
- ح - انجاز الامور المالية كافة ودفع الرواتب والاجور .
- ط - الاشراف والمراقبة على الشعب التابعة له في المصانع.
- ي - تنظيم عمليات الجرد للمواد المخزنية والموجودات الثابتة .
- ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-
- أ - السجلات .
- ب - الموجودات وحسابات المخازن.
- ج - الرواتب .
- د - الصرف .
- هـ - حسابات الخطة الاستثمارية والكلفة .
- و - الموازنات وخطابات الضمان .
- ز - المطابقة .

المادة -١٦- أولاً- يتولى قسم التخطيط وتكنولوجيا المعلومات المهام الآتية:-

- أ - أعداد خطة موحدة للشركة من واقع الخطط الأولية المقترحة من أقسام ومصانع الشركة من خلال جمع المعلومات والبيانات الأولية ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها.
- ب - تبويب بيانات الخطة ونتائج متابعة تنفيذها بشكل إحصائي وتحليلي يساعد على إعادة التخطيط ورقابة التنفيذ.
- ج - أعداد التقارير والمعلومات والبيانات الإحصائية الخاصة بعمل الشركة وتحليلها واستخراج المؤشرات اللازمة لخدمة نشاطات الشركة.
- د - تزويد إدارة الشركة وأقسامها بالمؤشرات والمعلومات السريعة عن نشاط الشركة والمعلومات الأخرى التي تخدم تشكيلات الشركة لضمان الرقابة التشغيلية لمجمل العمليات الجارية.

## أنظمة داخلية

هـ - متابعة توفير وتوريد المعدات والمكانن والمواد الأولية والخدمية وتخزينها وصرفها أصوليا إلى أقسام ومصانع الشركة بموجب الصلاحيات ونظام التخطيط وتأمين سلامتها ومراقبة المواد المعتمدة في الشركة.

و - إصدار أوامر العمل التي تخص العملية الإنتاجية والسيطرة على حركة الخزين.

ز - متابعة تنفيذ الخطط والبرامج التنموية وأعداد التقارير الدورية وتقديم البيانات الإحصائية والمعلومات بالتنسيق مع الأقسام المعنية .

ح - السيطرة على أرصدة المواد الاحتياطية للمعدات والمكانن والعدد المستخدمة في عمليات الصيانة للمصانع.

ط - تحليل وإعداد البرامج الالكترونية التي تخص النظم المالية والنظام المحاسبي والسيطرة المخزنية والإدارية كافة والصيانة والخطط الإنتاجية والسيطرة على الخزين وإدارة وتشغيل الأنظمة وربط الشبكات وإدامتها وصيانتها وصيانة الحاسبات والإشراف على شبكة الانترنت.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

- أ - المتابعة .
- ب - البرمجة والإحصاء .
- ج - مراقبة المواد .
- د - الانظمة والبرمجيات .

المادة -١٧- أولاً- يتولى قسم الشؤون التجارية والاستثمار المهام الآتية:-

أ - توفير المستلزمات الإنتاجية والخدمية للشركة من الأسواق المحلية والخارجية وبالمواصفات والتوقيتات الزمنية المقررة طبقاً لبرامج الشراء المحلي او الاستيراد وفق الجداول الواردة في الموازنة التخطيطية والتشغيلية المصادق عليها مع مراعاة الأصول والقواعد التجارية النافذة.

ب - تدقيق واعتماد المستندات والأوراق الرسمية الثبوتية للشركات المتعاقد معها ضمن العقود بجميع أنواعها المشاركة والاستثمارية والتجهيز.

## أنظمة داخلية

ج - اعداد واعلان المناقصات والمزايدات العلنية وانجاز المعاملات الجمركية للاستيراد والتصدير بجميع انواعها.

د - متابعة تنفيذ العقود .

هـ - فتح الاعتمادات المصرفية مع البنوك والمصارف وإنهاء العلاقة وفق بنود الاعتمادات.

و - اعداد الخطة الاستثمارية للشركة والملفات الاستثمارية لعقود المشاركة والتأهيل والتشغيل بالتنسيق مع المصانع والاقسام ذات العلاقة.

ز - اعداد دراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع المستقبلية لجذب المستثمرين ومتابعة اجراءات خطة التأهيل المعدة من الشركات الاستثمارية بالتنسيق مع دائرة الاستثمارات في مقر الوزارة .

ح - السيطرة على المواد المخزنية واكمال الدورة المستندية ولجميع المواد المورد و البطاريات المستهلكة ولكافة مخازن الشركة.

ط - الاشراف والمراقبة على الشعب التابعة له في المصانع.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

أ - المشتريات.

ب - الاستثمار .

ج - المخازن.

المادة - ١٨ - أولاً- يتولى قسم السيطرة النوعية المهام الآتية:-

أ - الرقابة النوعية على العمليات الإنتاجية والمنتج النهائي ومدى مطابقته للمواصفات الفنية.

ب - تقديم الدراسات الخاصة بالنوعية ومراجعة العمليات الإنتاجية لكافة منتجات الشركة على اختلاف أنواعها.

ج - متابعة صيانة أجهزة القياس والمراقبة لضمان عدم مرور مدة النفاذية وتسجيل وثيقة نوعية بكل جهاز وعمل بطاقات لجميع الأجهزة الخاضعة للمعايرة.

## أنظمة داخلية

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-

- أ - تفتيش المنتجات والتوكيد النوعي .
- ب - الهندسة النوعية والمختبرات .

المادة -١٩- أولاً- يتولى قسم الشؤون الفنية المهام الآتية:-

- أ - تنفيذ الأعمال الفنية ووضع المواصفات والتصاميم لجميع منتجات الشركة.
- ب - أعداد المسالك التكنولوجية .
- ج - المساهمة في إعداد دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية للمشاريع الجديدة .

د - إجراء التفتيش الهندسي على المعامل الإنتاجية .

- هـ - تقديم الدراسات وإعداد البحوث التي تكفل تطوير منتجات الشركة .
- و - إجراء المقارنة مع المنتجات المنافسة الموجودة في الأسواق لغرض تعظيم موارد الشركة ورفع قابليتها التنافسية .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

- أ - الدراسات والبحوث.
- ب - التصاميم والنماذج .
- ج - التكنولوجيا .
- د - التفتيش الهندسي .

المادة -٢٠- أولاً- يتولى قسم التسويق والتصدير المهام الآتية:-

- أ - تسويق منتجات الشركة وتحقيق خططها التسويقية وتصريف المنتجات محليا وخارجيا طبقا للخطط الموضوعية وفقاً للقانون .
- ب - التنسيق مع الشركات المرتبطة معها بعقود مشاركة بشكل مباشر في كل ما يتعلق بتسويق منتجات الشركة .
- ج - متابعة تنفيذ عقود التجهيز المبرمة مع دوائر الدولة وبالتنسيق مع الشركات المتعاقد معها بموجب عقود مشاركة او تأهيل.

## أنظمة داخلية

د - دراسة احتياج السوق من منتجات الشركة كماً ونوعاً وتقديم تقارير دورية في شأنها.

هـ - الاشراف والمراقبة على الشعب التابعة له في المصانع.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ - العطاءات والمفاتيح .

ب - متابعة تنفيذ العقود .

ج - التصدير ودراسة أسعار السوق .

المادة - ٢١- أولاً- يتولى قسم الصيانة والخدمات الانشائية المهام الآتية:-

أ - وضع برامج الصيانة الدورية للخطوط الانتاجية بشكل سنوي وفصلي وشهري.

ب - صيانة وادامة عمل المكائن والمعدات والمولدات ومرافق الشركة الأخرى.

ج - القيام بأعمال الصيانة والتصليح للمعدات الخدمية لمقر الشركة .

د - صيانة وادامة مباني وإنشاءات الشركة وإعداد الدراسات الخاصة بالمشاريع الجديدة ووضع التصاميم وتحديد مواصفاتها.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

أ - الصيانة الكهربائية والمحطات.

ب - الصيانة المدنية والإنشاءات.

ج - الصيانة الميكانيكية.

المادة - ٢٢- أولاً- يتولى قسم ادارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي المهام الآتية:-

أ - تطبيق المواصفات والمعايير الدولية الصادرة من منظمة الايزو بالاضافة

الى الانظمة التي تتوافق وتنسجم متطلباتها مع مهام وانشطة الشركة .

ب - اجراء المراجعة الداخلية للإجراءات وتبسيطها .

ج - اعداد منظومة ادارة مخاطر متكاملة للتهيو والاستعداد والاستجابة

لجميع المخاطر المحتمل حدوثها داخل وخارج الشركة .

## أنظمة داخلية

د - تطبيق استمارات الرضا الوظيفي ورضا الاطراف المعنية والموظف المثالي واي استمارة من شأنها رفع مستوى اداء الشركة واقامة الدورات التدريبية وورش العمل التثقيفية الخاصة بالقسم .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين:-

أ - المواصفات الدولية والتحسين المستمر .

ب - إدارة المخاطر والإسناد.

المادة - ٢٣ - أولاً- يتولى قسم السلامة المهنية والطبابة المهام الآتية:-

أ - متابعة قواعد وتعليمات السلامة المهنية وتوفير معدات ومستلزمات الوقاية الشخصية للعاملين وحسب موقع العمل.

ب - متابعة وإدانة السجلات الخاصة بالحوادث وإصابات العمل ورفع تقارير شهرية عن إصابات العمل إلى الوزارة .

ج - متابعة احتياطات السلامة للمكان والمعدات بما يتعلق بالحوادث الوقائية والأغطية والأجهزة الكهربائية وتأمين السلامة المهنية والبيئة ومتطلبات الاطفاء .

د - تقديم الخدمات الطبية والعلاجية ومتابعة حالات المرضى وإصابات العمل والسلامة المهنية.

هـ - فحص العاملين المرضى وإجراء ما يلزم من خلال توفير العلاجات اللازمة المتوفرة لدى القسم وإحالة الحالات الخطرة إلى المستشفيات المتخصصة.

و - إجراء الفحوصات الطبية الدورية للعاملين بالتنسيق مع وزارة العمل والشؤون الاجتماعية المركز الوطني للصحة والسلامة المهنية .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :-

أ - السلامة المهنية والبيئة.

ب - الطبابة.

## أنظمة داخلية

- المادة - ٢٤ - أولاً- يتولى قسم التصاريح والمعلومات الامنية المهام الآتية:-
- أ - التنسيق مع قوة حماية المنشآت لوضع الخطط الكفيلة بتأمين الشركة من الاختراقات الامنية.
- ب - انجاز استمارات التصريح الأمني لجميع منتسبي الشركة وتوحيدها وأرسالها الى الوزارة .
- ج- اصدار وتنظيم الهويات الخاصة بمنتسبي الشركة والمراجعين والعجلات الداخلة لمواقع العمل.
- د - مراقبة الكاميرات .
- هـ - تأمين الشركة من الحرائق والكوارث.
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-
- أ - المعلومات .
- ب - التصاريح .

- المادة - ٢٥ - أولاً- يتولى مصنع السيارات المهام الآتية:-
- أ - تصنيع وتجميع الحافلات والشاحنات باختلاف أنواعها وإحجامها.
- ب - التعاون مع القطاعات العام والمختلط والخاص في إنتاج الصناعات المغذية الداخلة في صناعة منتجات المصنع .
- ج- تصنيع و تجميع سيارات الصالون والبيك اب والعجلات التخصصية والخدمية بمختلف أنواعها وإحجامها.
- د - تصنيع وتجميع المعدات التخصصية بمختلف انواعها.
- هـ - تصنيع الهياكل والجسور الحديدية بمختلف الأنواع والإحجام.
- و - تصنيع وتجميع المعدات غير القياسية .
- ز - تصنيع خزانات ومقطورات الماء والوقود بمختلف الأحجام وبنوعيتها (الثابتة والمتحركة).
- ح - تصنيع جميع انواع الكرفانات الثابتة والمتحركة ومنتجات الألمنيوم من الاثاث والابواب والشبابيك للكرفانات.

## أنظمة داخلية

- ط - تركيب منظومة الغاز السائل للسيارات وتقديم خدمات ما بعد البيع وصيانة السيارات والشاحنات وتجهيز كافة الأدوات الاحتياطية والعدد.
- ي - تدريب جميع انواع العجلات الخاصة والعسكرية.
- ثانياً- يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الآتية:-
- أ - الحافلات .
  - ب - الشاحنات .
  - ج - السيارات .
  - د - الأبدان.
  - هـ - معمل بابل .
  - و - الإدارية والموارد البشرية .
  - ز - الشعبة الفنية والبحوث لمصنع السيارات .
  - ح - السيطرة النوعية .
  - ط - التسويق والانتاج الجاهز .
  - ي - الصيانة والخدمات الانشائية .
  - ك - التصاريح الامنية والمعلومات .
  - ل - السلامة المهنية والطبابة .

المادة -٢٦- أولاً- يتولى مصنع الميكانيك المهام الآتية:-

- أ - تنفيذ الخطط الإنتاجية المقررة لإنتاج وتجميع الساحنات والحاصدات والآلات الزراعية والمضخات الاروائية وتقديم خدمات ما بعد البيع لها.
- ب - تصنيع وتجميع أجهزة الري بالرش بأنواعها (الثابت والمتحرك والمحوري) باختلاف احجامها وأنواعها وتصنيع البيوت البلاستيكية بمختلف المساحات.
- ج - تصنيع الأعمدة والأبراج الكهربائية وأبراج الاتصالات.
- د - تصنيع معدات معامل تعفير الحبوب ومعدات معامل تفريط الذرة وصيانتها.

## أنظمة داخلية

- هـ - تصنيع الهياكل المعدنية بجميع أنواعها والجسور الحديدية العائمة والطوافات المدنية والعسكرية بأنواعها.
- و - تصنيع وحدات تحضير التراب لمعامل الطابوق.
- ز - تصنيع وحدات تصفية المياه الصغيرة بمختلف السعات.
- ح - إنتاج المضخات الاروائية بأنواعها المختلفة.
- ط - تصنيع كاسحات الأتبان في محطات تصفية المياه وتصنيع خزانات الماء والوقود بأنواعها.
- ي - اجراء عمليات الغلونة لجميع انواع الانابيب المعدنية والمقاطع والهياكل الحديدية وغيرها.
- ك - انتاج ضاغطات الهواء مختلفة السعات.
- ل - تصنيع الأجزاء الداخلة بمنتجات الشركة من المطروقات والمشغولات المعدنية والملونة وإجراء التعديلات الحرارية عليها والعدد والأدوات والقوالب والتراتب بأنواعها للأجزاء المعدنية وغير المعدنية وجميع أنواع التجهيزات.
- م - تصنيع المصبوبات الفولاذية و الآهنية والملونة بأنواعها.
- ن - تصنيع قطع الغيار للطلبات الخارجية التي ترد من القطاعات الخاص والمختلط والعام وبحسب الامكانية المتوفرة لدى شعب المصنع.
- ثانياً- يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الآتية:-
- أ - معمل الري بالرش .
- ب - معمل الساحبات والحاصدات والآلات الزراعية .
- ج - معمل السباكة .
- د - معمل مستلزمات الانتاج وتصنيع قطع الغيار.
- هـ - معمل الغلونة .
- و - معمل انتاج الهياكل الحديدية و الكرفانات .
- ز - الإدارية والموارد البشرية .
- ح - التسويق والتصدير .
- ط - السلامة المهنية والطبابة .

## أنظمة داخلية

- ي - الصيانة والخدمات الانشائية .
- ك - السيطرة النوعية .
- ل - الفنية والبحوث والتطوير .
- م - التصاريح الامنية والمعلومات .

المادة -٢٧- أولاً- يتولى مصنع البطاريات المهام الآتية:-

- أ - تصنيع البطاريات بمختلف أنواعها وأحجامها وتنفيذ خطة تصنيع وتجميع مستلزمات انتاج البطاريات والماء المقطر.
  - ب - إعادة تدوير البطاريات المستهلكة للحفاظ على بيئة سليمة وبطرق علمية حديثة.
  - ج - تسويق البطاريات بأنواعها وأحجامها كافة ومنح الضمان التسويقي لها.
- ثانياً- يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الآتية:-

- أ - معمل بغداد .
- ب - معمل بابل .
- ج - معمل النور .
- د - مسبك الرصاص .
- هـ - المالية .
- و - الرقابة والتدقيق .
- ز - التجارية والاستثمار .
- ح - الفنية والبحث والتطوير .
- ط - الإدارية والموارد البشرية .
- ي - التخطيط وتكنولوجيا المعلومات .
- ك - السيطرة النوعية .
- ل - التسويق والانتاج الجاهز .
- م - الصيانة والخدمات الانشائية .
- ن - السلامة المهنية والطبابة .
- س - التصاريح الامنية والمعلومات.

## أنظمة داخلية

المادة -٢٨- سكرتارية المدير العام وتكون بمستوى شعبة وتتولى المهام الآتية :-

أ - تنظيم بريد المدير العام ومواعيده ومقابلاته .

ب - تنظيم البريد السري .

ج - تسلم البريد وتوزيعه على أقسام الشركة وحفظ المراسلات .

د - تنظيم المحافل والمهرجانات وأمور المطبوعات والإعلانات والترويج لمنتجات

الشركة وحضور مختلف المعارض وتسهيل إجراءات استقبال الوفود والعمل

على استقبال شكاوى المواطنين ومتابعتها والإشراف على الأنشطة الرياضية

بالتنسيق مع الأقسام المعنية .

المادة -٢٩- أولاً- يدير كل قسم من الأقسام والمصانع المنصوص عليها في هذا النظام

الداخلي موظف في الدرجة الثالثة على الأقل حاصل على شهادة جامعية

أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

ثانياً- يرأس كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي

والمعامل وسكرتارية المدير العام موظف في الدرجة الخامسة في الأقل

حاصل على شهادة الإعدادية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

### الفصل الرابع

#### أحكام ختامية

المادة -٣٠- تخضع حسابات الشركة لرقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية الاتحادي.

المادة -٣١- تلغى الانظمة الداخلية الآتية :-

أولاً- النظام الداخلي للشركة العامة لصناعة البطاريات رقم (٣) لسنة ١٩٩٨ .

ثانياً- النظام الداخلي للشركة العامة للصناعات الميكانيكية رقم (٢٦) لسنة ١٩٩٨ .

ثالثاً- النظام الداخلي للشركة العامة لصناعة السيارات رقم (١١) لسنة ٢٠١٣ .

المادة -٣٢- ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المهندس

أ.د. خالد بتال النجم

وزير الصناعة والمعادن

# بيانات

## البنك المركزي العراقي

استناداً الى احكام الفقرة (5) من المادة (45) من قانون البنك المركزي العراقي رقم 56 لسنة 2004 المعدل  
تقرر نشر القوائم المالية للبنك المركزي العراقي لسنة 2025

### قائمة المركز المالي

2024	2025	كما في 31/كانون الاول/2025
مليون دينار عراقي	مليون دينار عراقي	دينار عراقي بالمليون
		<b>الموجودات</b>
		احتياطي الذهب
17,837,890	31,493,414	نقد وأرصدة لدى البنوك المركزية
22,250,319	17,732,646	أرصدة لدى البنوك والمؤسسات المالية الأخرى
30,577,824	32,349,290	موجودات مالية بالتكلفة المطفأة
58,247,589	44,141,649	قروض إلى البنوك الحكومية والتجارية
12,705,161	13,209,835	مبالغ مستحقة من وزارة المالية
42,779,741	46,442,974	الممتلكات والألات والمعدات
1,335,943	1,514,046	الموجودات غير الملموسة
20,727	6,443	موجودات أخرى
3,339,124	4,184,494	إجمالي الموجودات
<b>189,094,318</b>	<b>191,074,791</b>	

### حقوق الملكية والمطلوبات

		حقوق الملكية
		رأس المال
10,000,000	10,000,000	احتياطي العام
6,310,317	11,033,063	احتياطي طوارئ
6,107,901	7,288,587	احتياطي إعادة تقييم الذهب
7,257,567	19,148,626	احتياطي إعادة تقييم الأراضي والمباني
346,119	346,119	الأرباح المحتجزة
5,903,432	5,849,706	
<b>35,925,336</b>	<b>53,666,101</b>	
		<b>المطلوبات</b>
		العملة المصدرة للتداول
100,543,204	99,798,657	أذونات الخزينة المصدرة
152,393	0	ودائع البنوك المحلية والمؤسسات المالية الأخرى
44,155,267	34,039,698	مبالغ مستحقة إلى الحكومات والبنوك الأجنبية
51,393	53,740	مبالغ مستحقة إلى صندوق النقد الدولي
22	22	مبالغ مستحقة إلى المؤسسات الحكومية
7,884,955	2,907,511	مطلوبات أخرى
381,748	609,062	إجمالي المطلوبات
<b>153,168,982</b>	<b>137,408,690</b>	إجمالي حقوق الملكية والمطلوبات
<b>189,094,318</b>	<b>191,074,791</b>	

تمت الموافقة على القوائم المالية بتاريخ 31 آذار 2026 من قبل :

علي محسن إسماعيل  
محافظة البنك المركزي العراقي

الدكتور عماد عبد الحسن الهماش  
مدير عام دائرة المحاسبة

## بيانات

### قائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل الآخر

للسنة المنتهية في 31 كانون الاول 2024	للسنة المنتهية في 31 كانون الاول 2025	دينار عراقي بالمليون
<b><u>الإيرادات</u></b>		
6,470,160	5,354,794	إيرادات الفوائد
(682,294)	(329,244)	مصروفات الفوائد
<u>5,787,866</u>	<u>5,025,550</u>	صافي إيرادات الفوائد
984,303	824,088	صافي إيرادات الرسوم والعمولات
3,491,551	11,891,059	أرباح إعادة تقييم الذهب
6,610	7,402	إيرادات أخرى
<u>10,270,330</u>	<u>17,748,099</u>	اجمالي الربح
<b><u>المصروفات</u></b>		
(48,506)	(88,093)	مصروفات الموظفين
(59,079)	(177,386)	المصروفات العامة والإدارية
(24,146)	(24,545)	مصروفات الإستهلاك والإطفاء
(415,026)	(237,758)	مخصص الخسائر الائتمانية
<u>(546,757)</u>	<u>(527,782)</u>	اجمالي المصروفات
(328,590)	520,448	أرباح/ (خسائر) فروقات أسعار الصرف
<u>9,394,983</u>	<u>17,740,765</u>	صافي ربح السنة
0	0	الدخل الشامل الآخر
<u>9,394,983</u>	<u>17,740,765</u>	البنود التي قد يعاد تصنيفها لاحقاً إلى الربح أو الخسارة اجمالي الدخل الشامل للسنة

علي محسن إسماعيل  
محافظ البنك المركزي العراقي

E.mail: Igiaw\_moj\_iraq@moj.gov.iq

www.moj.gov.iq

البريد الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

له چاپخانه کانی خانە ی گشتی کاروباری روشنبیری چاپکراوه

نرخى ۱۰۰۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ۱۰۰۰ دينار