

تقرير التصفية خلال فترة

تاريخ: 15/09/2025

توقيت: 49:32:03 م

صفحة 1 من 1



الرجوع

2025-08-02	تاريخ اخر عودة من اجازته	عامل	202511	اسم الموظف
1	رقم التصفية للموظف	تصفية اجازة	2514	المهنة
نقدي	صرف تذاكر السفر	نوع التصفية	2025-08-09	تاريخ التصفية
0	المدة من آخر تصفية	تاريخ اول مباشرة	731	مدة الخدمة من آخر تصفية
سكن جماعي	نوع بدل السكن	مدة الاجازة المستحقة	2023-07-28	تاريخ اخر تصفية
0	بدلات طبيعة عمل	رقم الإقامة	2023-07-29	تاريخ التعيين
0	بدل الانتقال	بسطل اعاشة	900	الراتب الاساسي
0	بدل اضافي	بدل السكن الشهري	0	بسطل اضافي ثابت
متغير	متغير	مشروع مخطط عمر بانيه بالتصميم	2110102023	الهيكل
1200	اجمالي			ملاحظات
مستحقات خاصة بشهر التصفية				
0.00	بدل طعام	بدل انتقال	270.00	راتب اساسي
0.00	بدل إشراف	بدل عمل إضافي	0.00	بدل طبيعة عمل
0.00	بدل السكن الشهري	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدلات أخرى
		قيمة المكافأة	0.00	عمل إضافي
مستحقات خاصة بالتصفية				
0	عدد الافراد / التذاكر	مصاريف التأشيرة		بدل اجازة
868.64	تذاكر سفر	بدل نهاية خدمة	1,706.00	شهر انذار
0.00	مستحقات أخرى - رصيد	بدل سكن	0.00	
استقطاعات خاصة بشهر التصفية				
0.00	حسميات أخرى	قيمة الاستقطاع	0.00	تأمينات
0.00	اعتيادية بدون راتب	استقطاع مرضي	0.00	طارئة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	غياب باذن	0.00	تعدي الحد
استقطاعات خاصة بالتصفية				
200.00	الخروج والعودة	التأمين الطبي		اجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	تأمينات	0.00	استقطاعات أخرى
0.00	مبلغ محجوز إقامة	بدل سكن	0.00	قيمة الايام طارئة تعدي الحد
	عدد الايام الطارئة تعدي الحد	مصاريف الإقامة		
الرواتب السابقة:				
2,654.64	الصافي المستحق	اجمالي الحسميات	2,934.64	اجمالي المستحق
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية			

الموارد البشرية
قسم الرواتب ومزايا العاملين
تم الصرف
2025/9/21

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

Fatimah SSSI

شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form

نموذج طلب أجازة

المقاولات

Special employee requesting leave

خاص بالموظف طالب الاجازة

Special employee requesting leave

خاص بالموظف طالب الاجازة

For a replacement employee

Employee management

Human Resource Management

Final approval

Notes

الكود الوظيفي	الاسم	الجنس	الوظيفة	الادارة	موقع العمل
2511	بيكاتي كمار داينج	مباين	مباين	المباني	القصر

I hope you will kindly agree to the leave request, provided that I pledge to hand over all the job tasks assigned to me and deliver what is in my custody before I go to leave and I pledge to return and start work on time

أمل التكرم بالموافقة على طلب الاجازة على أن اتعهد بتسليم كافة المهام الموكلة الي وتسلم ما في عهدي قبل ذهابي للاجازة واتعهد بالعودة ومباشرة عمل في الوقت المحدد

نوع الاجازة	Vacation type	مدة الاجازة	عدد الايام
()	اجازة انتهاء عقد (مستحقة)	25/7/2025	42
()	اجازة اضطرارية (بدون مستحقات)	23/7/2025	
()	اجازة عمره / حج	6/9/2025	
()	اخرى		

Travel destination and contact information

الدولة	المدينة	City	مطار الوصول / منفذ المغادرة	رقم جوال	Mobile
البحرين	المنامة	المنامة	كايتا	0571947170	Out Ksa

Notes: / / : date تقديم الطلب

Signature: / / : NAME

For a replacement employee

Employee Name	Job	CODE	التوقيع
Amjad	1855		Amjad

Notes: / / : date تقديم الطلب

Signature: / / : NAME

Employee management

Director of Administration	المدير المباشر
() لا مانع ويعتمد	() لا مانع ويعتمد
() توجل حتى تاريخ: 20 / / م	() توجل حتى تاريخ: 20 / / م
() غير موافق	() غير موافق

Notes: / / : date تقديم الطلب

Signature: / / : NAME

Human Resource Management

نوع الاجازة	Vacation type	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة
() مستحقة	26/2/2023	
() غير مستحقة	16/7/2025	
() رصيد الاجازات المستحق		

Notes: / / : date تقديم الطلب

Signature: / / : NAME

HR MANAGER

Personnel

Signature: / / : NAME

Final approval

Management

Sector Manager

Signature: / / : NAME

Notes: / / : date تقديم الطلب

Signature: / / : NAME

Signature: / / : NAME

Signature: / / : NAME

تفاصيل عرض العمل

Job Offer Specification

2023/09/04	التاريخ Date	Nepal	الجنسية Nationality	Bikash kumar	الاسم Name
حسب حاجة العمل according to work	الفرع Branch	PROJECTS	الادارة Division	labour	الوظيفة Job Title
Offer Detail					
Contract term in years (2) مدة العقد بالسنوات					
MONTHLY & شهريا			SALARY الراتب والعلاوات		
900			Basic Salary الراتب الأساسي		
300			Food Allowance بدل اعاشة		
BY THE COMPANY			Housing allowance بدل سكن		
BY THE COMPANY			Transportation بدل انتقال		
1200			Total salary إجمالي الراتب		
مميزات وشروط أخرى					
<p>فترة التجربة : (90) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل .</p> <p>Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work</p> <p>التأمين الطبي مؤمن طبقا لنظام مجلس الضمان الصحي واللائحة الداخلية للشركة .</p> <p>Medical insurance is insured in accordance with the Health Insurance Council system and the company's internal regulations.</p> <p>الاجازة السنوية : عدد 21 يوم اجازة مدفوعة الاجر عن كل سنة تزداد الى 30 يوم بعد استكمال 5 سنوات من خدمة الموظف .</p> <p>Annual Leave: 21 days of paid leave for each year, increased to 30 days after completion of 5 years of employee service.</p> <p>تذكرة سفر واحد للموظف بعد انتهاء مدة عقد العمل (لغير السعوديين) .</p> <p>One travel ticket for the employee after the expiry of the work contract term (for non-Saudis)</p> <p>يعتبر هذا العرض لاغيا في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه.</p> <p>This offer is void if the business does not start on the date specified below.</p>					
Final Approval الاعتماد النهائي			HR الموارد البشرية		
<p>أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض وأؤكد بأنني على استعداد لمباشرة العمل خلال () والالتزام بالبنود المدونة أعلاه .</p> <p>I agree to the details of this offer, and confirm that I am ready to start working during ()</p> <p>And abide by the above conditions.</p> <p>ملاحظات : _____</p> <p>Notes: _____</p> <p>الاسم : _____</p> <p>التاريخ : _____</p> <p>الاسم : _____</p> <p>التاريخ : _____</p> <p>signature : _____</p> <p>date : _____</p> <p>التوقيع : _____</p>					



HR 002

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	name: الاسم: بيكاش कुमार سينغ ID No: 2511 رقم الموظف : PROJECT _ : القرع : Nationality: الجنسية: نيبال . Starting work at: تاريخ المباشرة: 2023/07/29 توقيع الموظف: توقيع المدير المباشر: 19/8/23	1
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

2	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. مدير الموارد البشرية الأكلد الاسم: عبد الله بنو المحي التوقيع: عبد الله بنو المحي التاريخ: 19/8/23	2
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

3	الاعتماد النهائي التوقيع: 2023/8/7 التاريخ: 2023/8/7	3
---	------------------------------------------------------------	---



رقم الوثيقة :

14954222

غرفة الرياض

Riyadh Chamber
بوابة أعمال - خدمات التصديق الإلكتروني

Member's Detail:

MUBARAK M. AL SALOUMI & PARTNERS
CONTRACTING.CO

Member Id : 57695

C.R. No : 1010116309

Tel : 00000000

Fax : 00000000

بيانات المشترك :

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

رقم العضوية : 57695

رقم السجل التجاري : 1010116309

هاتف : 00000000

فاكس : 00000000

صدرت هذه الوثيقة بناء على طلب المشترك أعلاه

05/11/1444 هـ

التاريخ :

25/05/2023 م

ACTUAL EMPLOYMENT CONTRACT

ACTUAL EMPLOYMENT CONTRACT

Visa No: 1303333983

This agreement is made and entered into ...Date- 24/05/ 2023 Mubarak Marei Al Saloumi and Partners
Contracting Companywith Company Registration Number 1010116309 Kingdom of Saudi Arabia, (herein called the company as First
party) through our lawful attorney present in Nepal andMr. Bikash K. Thapa Nationality: NepaliPassport No: PA0665562In his/her capacity as the Second Party hereby agreed the following terms and conditions.

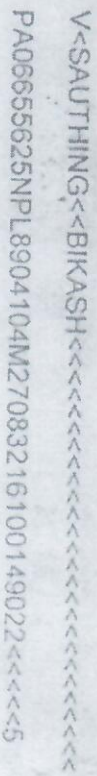
- The SECOND PARTY agreed to work with the first party as: labour with the basic salary of Saudi Riyal: 9500+350 for food allowance per month.
- Period of Employment will be two years (renewable upon second party's written consent) and place of employment will be in KSA.
- Air Ticket for joining the company (KTM-KSA) and returning (KSA-KTM) after the completion of contract should be provided by the first party.
- Visa charge is borne by the first party itself and will not be deducted in the second party's salary.
- Working hours will be 10 hours per day, 6 days per week (not exceeded than 48 hours per week).
- Over time will be minimum 1.5 times of the salary per hour and probation Period will be of 90 days from date of entry into KSA.
- Resident permit (Iqama) and Medical Insurance will be provided by the first party. Second party will not pay any fees.
- Comfortable and human standard accommodation including Utilities (Water, Electricity and Gas), Transportation, Uniform, and Safety Materials and Trip Allowance (for Heavy Driver) will be provided by the first party.
- In case of death of the applicant during the contract period, the First Party will repatriate the remains of the deceased at the expense of the company. Both in the case of death and injury, compensation shall be paid according to the Labor Law of the host country.
- Annual paid Leave will be minimum 21 days per year. (In case of emergency, emergency leave will be provided).
- Other Terms & Conditions: as per Saudi Labor Law.

Riyadh Chamber of Commerce and Industry

920004565

Ministry of Labor

تعتبر هذه الوثيقة مصادقة من غرفة الرياض ولا تغني بوضع أو ختم
عند تعبئتها أو محاولة العبث بها تعتبر لائحة وتعرض صاحبها للملاحقة القانونية
يلزم التحقق من الوثيقة عبر الرابط <https://mybusiness.chamber.sa> أو تطبيق استدا
لأجهزة المحمولة أو الرقم الموحد دون أدنى مسؤولية على الغرفة عن محتوى الوثيقة



42



