

HR 005

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	Emp. Data	ID No: 1993 : رقم الموظف Title: <u>معلم</u> . Name: <u>سوريش ساتشوش</u> : الاسم Section: <u>المالية القومية</u> : القسم Department: <u>الخدمات</u> : الإدارة Nationality: <u>الهند</u> : الجنسية Starting work at: <u>2020/03/09</u> : تاريخ المباشرة توقيع الموظف: <u>B. Surogh</u> توقيع المدير المباشر: <u>19/3/20</u>	1	بيانات الموظف
2	Employ Dept.	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. 2020 /03/ 09 <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. 2020 /03/	2	شؤون الموظفين
3	HR use only	نائب مدير الفرع التوقيع : التاريخ : 2020 /03/ 09	3	رئيس قطاع الرقابة و الجودة التوقيع : التاريخ : 2020 /03/ 09

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF INTERIOR
RESIDENT IDENTITY

سوريش بادافاث سانتوش
SURESH BADAVATH SANTOSH

الرقم ٢٤٩٢١٥٧.٦٦ نسخة ١
مكان الإصدار الخدمات الالكترونية
الإصدار ١٩٩٧/٠٩/١٣ الميلاد ١٤٤٣/٠٤/٢٧
المهنة عامل صيانة طرق
الجنسية الهند
صاحب العمل شركة مبارك مراعى المصنعي وشركاه
للمقاولات

2492157066

MINISTRY OF INTERIOR
DIRECTORATE OF PASSPORT DEPT.
RESIDENT IDENTITY

وزارة الداخلية
المديرية العامة للجوازات

يجب إظهار أقرب إدارات جوازات أو مركز شرطة عند فقدانها .
Resident ID Card
This card is issued for legal resident as a proof of identity
Residents Card must be renewed separately before expiration
Residency ID card date of expiration can be checked Through
The MOI portal at .
www.moi.gov.sa

بطاقة إثبات موية للمقيم
تصرف هذه البطاقة للمقيم نظامياً لإثبات الهوية
ويلزم تجديد رخصة الإقامة بشكل مستقل قبل انتهائها
ويمكن معرفة تاريخ انتهاء رخصة الإقامة عبر موقع
وزارة الداخلية .

SN 06004132261512

B. Suresh 1993

إجراء شؤون الموظفين

Date...2021...../.....08...../.....21....-: التاريخ	Dept.... الادارة :... الخدمات	Code1993.....: الرقم الوظيفي
Job Title:..... عامل نظافة.....: المسمى الوظيفي	Name employee:..... سوريث بادافات سانتوش.....: اسم الموظف	
.....: مدة الخدمة : 2 سنة	Date Of work.... 2020../..03...../.....08....: تاريخ الالتحاق بالعمل	
Date implementation 2021 / تاريخ تنفيذ الاجراء من راتب	بقيمة : 94 ريال	2020/04 تاريخ اخر تعديل :

Kind of action نوع الاجراء

☐ زيادة راتب ☐ تعديل راتب ☐ زيادة بدلات ☐ ترقية ☐ تغيير مسمى الوظيفة
 وقد تم الاجراء بناء على :
 أخرى:

Proposed...الوضع المقترح	Currentlyالوضع الحالي	Rating.-: التصنيف
	عامل نظافة	المسمى الوظيفي: Job Title
800	750	الراتب الشهري: M. Salary
	مؤمن	بدل السكن: Housing allowance
300	300	بدل الاعاشة: Food allowance
	مؤمن	بدل المواصلات: Transportation allowance
260	244	بدلات طبيعة عمل: Others.-
	مؤمن	التأمين الطبي: Insurance Medical
	مؤمن	تذكرة السفر: Air Ticket
	21 يوم كل سنة	الاجازة السنوية: Annual vacation
	الخدمات	الادارة: Administration
1360	1294	اجمالي الراتب

الموارد البشرية HR

ملاحظات توقيع بالاعتماد	اعتماد الإدارة: <input checked="" type="checkbox"/> تعتمد <input type="checkbox"/> تؤجل <input type="checkbox"/> لا تعتمد السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترح للمذكور باناته أعلاه من تاريخ: 1/...../..... 2020 م ملاحظات أخرى توقيع بالاعتماد
--	---

Vacation request form

نموذج طلب أجازته

Special employee requesting leave						خاص بالموظف طالب الاجازة
Site العمل	Dep الاداره	Job الوظيفة	NA-الجنسية	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي	
مكتب الرياض	الخدمات	هندي عامه		سوريش	1993	
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 أتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة إلى وتسليم ما في عهدي قبل ذهابي للإجازة وأتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد			
عدد الايام		مدة الاجازة Duration of vacation	اجازة انتهاء عقد (مستحقه)		Vacation type نوع الاجازة	
تاريخ بداية الاجازة			() اجازة اضطرارية (بدون مستحقات)			
تاريخ آخر يوم عمل			() اجازة عمره / حج			
تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازة			() اخرى ()			
90 يوم	20/7/2023					
19/7/2023						
21/10/2023						
Travel destination and contact information						معلومات وجهة السفر والتواصل
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / منفذ المغادرة	City المدينة	Country الدولة			
Out Ksa خارج المملكة	IN Ksa داخل المملكة	Arrival airport / departure port		حيدرآباد	الهند	
Notes:						ملاحظات:
06/05/2023 Date تاريخ تقديم الطلب						Signature التوقيع
						NAME الاسم
						B. Suregh

For a replacement employee				خاص بالموظف البديل
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name
أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المذكور و باستلام عهدي حتى عودتي من الأجازة دون تقصير أو مطالبة مالية اضافية				
Notes:				

Employee management				خاص بإدارة الموظف
Director of Administration مدير الإدارة		Direct manager المدير المباشر		
لا مانع ويعتمد	()	لا مانع ويعتمد	(✓)	
تؤجل حتى تاريخ : 20 / / م	()	تؤجل حتى تاريخ : 20 / / م	()	
غير موافق	()	غير موافق	()	
NAME الاسم		NAME الاسم		
Signature التوقيع والتاريخ		Signature: التاريخ		
Notes:		ملاحظات:		

Human Resource Management				خاص بإدارة الموارد البشرية
Director of Administration مدير الإدارة		Direct manager المدير المباشر		
مستحقه	(✓)	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة	20.04.1441	
غير مستحقه	(-)	تاريخ مباشرة العمل الاخير	20.04.1441	
رصيد الاجازات المستحق		تاريخ انتهاء الاقامه	20.04.1441	
قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة		حالة استحقاق تذكرة السفر		
Notes:		ملاحظات:		
HR MANAGER مدير الموارد البشرية		Personnel شئون الموظفين		
NAME الاسم		NAME الاسم		
Signature التوقيع والتاريخ		Signature: التاريخ		

Final approval		إلزامية النهائية
Management الإدارة العليا	Sector Manager مدير القطاع	
Signature: التاريخ	Signature: التاريخ	
Notes:		

عقد عمل موظف رقم (2020 / 1993)

On the day of a (Sunday) Date of 08/03/2020

In Riyadh City,

the following contract has been made and entered into by &between:

Ms/MobarkMerai AL-Salomi CO.Ltd

and Contracting) Limited liability) company

CR Number is (1010116309)

Address(city:(Riyadh, Area:alsuly)

P.O. Box (12297) zip (11721)

Tel (00966 2705976) Fax (009664715455)

Represented herein by the GeneralManageror whom he authorizes, hereinafter referred to as The Company or (the First Party)

Name :

Nationality

Passport No.

Entry No.

E- MAIL

Here in after referred to as the Employee or (The Second Party)

Preamble

The above preamble is considered as part and parcel of this contract.

The first party, a company with limited liability, works in the field of contracting. The second party expressed his desire to work for the first party, and the first party agreed to this in accordance with the terms and conditions stipulated in the contract.

Therefore, the two parties have agreed in their full legal capacity on the following:

Article One : Job Title:

The Second Party agrees to work for the First Party in the position of (Road maintenance worker) at its headquarters or any of its sites inside the Kingdom of Saudi Arabia, in accordance with work requirements and the provisions of the Company's regulation

Article 2: Validity Of Contract & Probation Period:

a. The duration of this contract is (2 YEARS) starting from the date of work commencement, provided that the first three months shall be a probation period, during which the First Party shall have the right to terminate this contract without end of service award, compensation, or prior notice in case of failure of the Second Party to perform his duties.

b. The first party may terminate this contract at any time during the probation period, provided that the second party pays the expenses incurred by the first party in addition to the cost of his return tickets and any other fines imposed by the competent authorities for vacancy.

Article 3: Compensation & benefits

1-The second party agreed to appoint him with a total salary of (900). Only (NINE HUNDRED saudi riyals) at the end of each Gregorian month, and the salary includes the value of the number of 2 additional hours of work per day, housing (insured) Transportation (insured) Subsistence (insured)

2- The first party will provide suitable Single collectively housing to the second party, and in the case of approval of the first party to bring employee's family will be paid 25% housing allowance as per basic salary according company policy

3-Worth a second party ticket of its own only after 2 years when it is due for clearance as specified by Rules and Procedures of the company.

4- The Second Party is entitled to medical care for him «FamTks»at the expense of the First Party as provided for in the Company's Internal Bylaw.

5. The second party shall be entitled to the end of service from the basic salary

Article 4: Working Hours:

The contractual working hours are (8) hours with the number (2) additional hours of work per day paid daily, paid monthly within the salary agreed upon in the contract and do not include rest and prayer times for a period of six days per week, and their dates are determined according to working conditions, and overtime hours are Weekends, other holidays and sick leave in accordance with the company's internal regulations.

Article 5: Entitled Vacation:

A- The second party shall be entitled to an annual leave of 21 days beginning twelve months after the expiration of the contract period or as determined by the management of the company and according to working conditions.

B- The first party may assign the second party to work anywhere within the Kingdom of Saudi Arabia

C- If the second party want to terminate the work, he is not entitled to request bail transfer

انه في يوم (الأحد) بتاريخ 08 / 03 / 2020 -

بمدينة الرياض

تم بين الله وتوفيقه الاتفاق بين كل من:

السادة/ شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات (مسئولية محدودة)

بموجب السجل التجاري رقم (1010116309)

وعنوانها (مدينة الرياض حي السلي شارع شبه الجزيرة)

ص.ب (12297) الرمز البريدي (11721)

تليفون (009662705976) فاكس (009664715455)

و يمثلها وينوب عنها في هذا العقد/المدير العام للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد ب (الطرف الأول)

الاسم:

الجنسية :

رقم الجواز :

رقم الحدود:

البريد الإلكتروني

و يشار إليه في هذا العقد بالموظف أو (الطرف ثاني)

تمهيد

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

حيث إن الطرف الأول، و هي شركة ذات (مسئولية محدودة) تعمل في مجال المقاولات، وحيث إن الطرف الثاني أبدى رغبته في العمل لدى الطرف الأول وقد وافق الطرف الأول على ذلك وفقاً للشروط والبنود الواردة في العقد .

لذا فقد اتفق الطرفان و هما بكامل الأهلية المعتبرة شرعاً وقانوناً على ما يلي:-

البند الأول: المسمى الوظيفي:

وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (عامل صيانة طرق) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، وفقاً للقوانين السارية و اللوائح والقواعد المطبقة في اللائحة الداخلية للطرف الأول .

البند الثاني: مدة العقد و الفترة التجريبية:

أ- مدة هذا العقد هي (2) سنتين تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني لعمله، على أن تكون الثلاثة أشهر الأولى فترة تجريبية يجوز خلالها للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو سبق إعلام للطرف الثاني أو تعويضه، وذلك في حالة عدم صلاحيته للعمل.

ب- يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجربة شريطة أن يدفع الطرف الثاني النفقات التي تكبدتها الطرف الأول بجانب تكاليف عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لخلو الوظيفة.

البند الثالث: الأجور والمزايا:

1- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره (900) فقط (تسعمائة ريال سعودي) لاغير بنهاية كل شهر ميلادي، والراتب يشمل قيمة عدد 2 ساعة عمل إضافية يومياً، السكن (مؤمن)، النقل (مؤمن) ريال الأمانة (مؤمن) .

2- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استخدام أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن بواقع 25 % من الراتب الأساسي تصرف حسب نظام الشركة .

3- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد 2 سنوات عند استحقاقه لإجازته وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة.

4- يستحق الطرف الثاني العناية الطبية هو وأفراد الأسرة في حالة الاستدعاء على نفقة الطرف الأول وفق ما هو منصوص عليه باللائحة الداخلية للشركة.

5 - يستحق الطرف الثاني نهاية مكافأة الخدمة من الراتب الأساسي

البند الرابع: ساعات العمل:

ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعة عمل اضافي يومياً مدفوعة الأجر يومياً تدفع شهرياً ضمن الراتب المتفق عليه بالمقد ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع و العطلات الأخرى والأجازات المرضية وفقاً لللائحة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة:

أ- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (21) يوماً تبدأ بعد مرور اثني عشر شهر عمل و يحدد تاريخ التمتع بها بعد انتهاء مدة العقد، أو وفق ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.

ب - للطرف الأول تكليف الطرف الثاني بالعمل بأي مكان داخل المملكة العربية السعودية

ج - في حالة رغبة الطرف الثاني إنهاء العمل لا يحق له طلب نقل الكفالة

B. Sure 8h

Article 6 : Termination of contract:

1- The Company may terminate the contract immediately present through written notice, and can take the appropriate disciplinary action will bear the costs of the second party brought in in the following cases:

A. The Second Party fails to carry out his duties under this contract.
B. The Second Party fails to comply with the laws and regulations adopted by the Company, or commit an act of breach in accordance with Article (80) of the Saudi Labour Law.

c. The Company discovers at any time a forgery in any of the documents or certificates submitted by the Second Party.

2- In the event that either party desires to terminate the contract without a legitimate reason, the other party deserves compensation for that term, equaling two months' salary.

Article 7: Second Party Obligations :

1- The Second Party shall comply with the laws and regulations applied by the First Party. He undertakes to abide by the instructions and orders of higher officials and exert utmost efforts to carry out his duties in the best required way.

2- The Second Party shall observe good conduct and maintain cordial relationship with others, whether inside or outside the Company.

3- The Second Party shall not import or use narcotics or drinks, engage in any political activity, gatherings, demonstrations, strikes, or any work deemed illegal by the laws applied in Saudi Arabia. The First Party shall have the right, in case of such violations, to terminate this contract without compensation, payment of any type, or prior notice.

4- The Second Party acknowledges that any research or invention he makes shall be the property of the First Party

5- The second party undertakes to preserve all the secrets he finds during his work with the first party, or any secrets related to commercial transactions between the first party and others, during the period of the validity of this contract and for a period of two years from the date of its termination or expiration

6- The Second Party shall not work for any other party during seasonal leaves or annual vacations unless as per written notice of the First Party.

7- The second party undertakes not to work for any competing party or perform the same activity as the first party in the Eastern and Riyadh regions for a period of two years from the date of termination or expiration of this contract.

8- The Second Party shall submit his qualification certifications and other necessary documents in compliance with the provisions of the Company's Internal Bylaw.

9- The Second Party shall comply with the instructions of the First Party with regard to medical checkups. However, if a physician approved by the Company states that the Second Party is not medically fit to carry out his duties, this contract shall be deemed invalid according to the Saudi Labour Law. The second party shall bear all costs brought in.

10- At the end of his service with the Company the Second Party shall be given an experience certificate that includes his term of work with the Company and complies.

Final Rules

1- The second party acknowledges that he was acquainted with the internal regulations of the company by organizing the work and reviewed the list of professional ethics approved for the company and pledges to abide by it and all the administrative circulars issued by the company's management in this regard.

2- Whatever is not stipulated in this contract is subject to the Saudi labor system, its executive regulations, and the decisions issued in this regard.

3- Any conflict arising on this contract or any of its articles shall be solved amicably. Otherwise, reference shall be made to the Saudi Labour law.

4- This contract has been issued in two copies, each party having a copy.

First Party: The Company

(Mobark Meral AL-Slaomi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

البند السادس: إنهاء العقد :

1- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالي فوراً عبر إشعار خطي، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثاني تكاليف استقدامه في الحالات التالية :

أ- فشل الطرف الثاني القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالي .
ب- فشل الطرف الثاني الالتزام أو التقيد بوائح وقواعد الشركة أو قام بعمل أي إخلال بموجب المادة رقم (80) من نظام العمل .

ج- اكتشاف الشركة في أي وقت كان تزويهاً في أي من وثائق وشهادات الطرف الثاني التي يتم تقديمها للشركة.

2- في حالة رغبة أي طرف إنهاء العقد دون سبب مشروع يستحق الطرف الآخر تعويضاً عن هذا الإنهاء يعادل راتب شهرين .

البند السابع : التزامات الطرف الثاني

1 - يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح و الأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم باتباع تعليمات و أوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متقن و بأفضل ما يكون.

2- يتعهد الطرف الثاني بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة و الشرف في عمله و في علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.

3- يتعهد الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأي نشاط سياسي أو التحريض على التجمعات أو التظاهرات أو الإضرابات أو بأي عمل يتناقض مع الأنظمة المرعية في المملكة العربية السعودية، وفي حالة مخالفة ذلك يكون للطرف الأول الحق في فسخ هذا العقد دون صرف أي حقوق أو مستحقات و دون سابق إنذار أو تعويض.

4 - يتعهد الطرف الثاني بأن أي أبحاث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.

5- يتعهد الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي يطلع عليها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول، أو أي أسرار خاصة بمعاملات تجارية بين الطرف الأول والغير، وذلك أثناء فترة سريان هذا العقد ولمدة عامين من تاريخ إنهائه أو انتهائه .

6- يتعهد الطرف الثاني أثناء سريان هذا العقد بعدم العمل لدى الغير خلال فترة العطلات أو الإجازات السنوية أو الموسمية إلا إذا كانت هناك موافقة خطية من الطرف الأول.

7- يتعهد الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول بالمنطقة الشرقية ومنطقة الرياض لمدة عامين من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد.

8- يلتزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأهيل الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية وذلك وفقاً للقوانين و اللائحة المطبقة داخل الشركة.

9- يلتزم الطرف الثاني باتباع تعليمات الطرف الأول فيما يتعلق بإجراء الكشف الطبي وفقاً لما هو محدد بسياسة الشركة، وفي حالة أن الطبيب المعتمد من قبل الشركة أصدر بأن الطرف الثاني غير لائق طبياً للقيام بأداء عمله فإن هذا العقد يعتبر لاغياً وفقاً لقانون العمل السعودي ويتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استقدامه.

10- بنهاية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوي على فترة عمله وتتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

أحكام ختامية

1- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل واطلع على لائحة أخلاقيات المهنة المعتمدة للشركة و يتعهد بالتقيد بها وكافة التعاميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

2- كل ما لم يرد به نص في هذا العقد فإنه يخضع لنظام العمل السعودي ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة في هذا الشأن.

3- في حالة نشوء نزاع حول هذا العقد أو أي بند من بنوده يتم حله بطرق ودية، وفي حالة التعذر يتم اللجوء إلى نظام العمل و العمال.

4- حرر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند اللزوم.

الطرف أول (الشركة)

(شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات)

ويمثلها وينوب عنها:

الاسم : جابر مبارك السلومي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع :

B. Suresh

B. Suresh



طبع بواسطة داليا الربيعان
التاريخ 20/07/2023
التوقيت 14:01:03 م
الصفحة 1 / 1

تقرير التصفية خلال فترة

سوريش بادافاث سانتوش			101993	اسم الموظف
			107002	المهنة
1	رقم التصفية للموظف	نوع التصفية	2023-07-20	تاريخ التصفية
نقدي	صرف تذاكر السفر	تاريخ أول مباشرة	1211	مدة الخدمة من آخر تصفية
0	المدة من آخر تصفية	2020-03-10	2020-03-10	تاريخ اخر مباشرة
سكن جماعي	نوع بدل السكن	71.64	2020-03-10	تاريخ التعيين
0	بدلات طببعة عمل	2492157066	800	الراتب الاساسي
0	بدل الانتقال	300	260	بدل اضافي ثابت
1360	اجمالي	0	111522	الهيكل
قسم متابعة التشغيل				
ملاحظات			1000 قيمة تذكرة ذهاب وعوده العقد الاول	
مستحقات خاصة بشخص التصفية				

مستحقات خاصة بشهر التصفية				533.00	راتب اساسي
0.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال	0.00	بدل طبيعة عمل
173.00	بدل إشراف	200.00	بدل عمل إضافي	0.00	بدلات أخرى
0.00	بدل السكن الشهري	2,760.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	عمل إضافي
0.00	بدل السكن الشهري	0.00	قيمة المكافأة	0.00	عمل إضافي

مستحقات خاصة بالتصفية				3,202.42	بدل اجازة
0	عدد الافراد / التذاكر	0	مصاريف التأثيرة	0.00	شهر انذار
1,000.00	تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة	0.00	شهر انذار
0.00	مستحقات أخرى-رصي	0.00	بدل سكن	0.00	شهر انذار

استقطاعات خاصة بشهر التصفية				0.00	تأمينات
0.00	حسميات أخرى	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	طائرة بدون راتب
0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	تعدي الحد
0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب بإذن	0.00	تعدي الحد

استقطاعات خاصة بالتصفية				0.00	اجمالي السلف
300.00	الخروج والعودة	0.00	التامين الطبي	0.00	استقطاعات أخرى
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	تأمينات	0.00	قيمة الايام طارئة تعدي الحد
0.00	مبلغ محجوز إقامة	0.00	بدل سكن	0.00	قيمة الايام طارئة تعدي الحد
0.00	عدد الايام الطارئة تعدي الحد	0.00	مصاريف الإقامة	0.00	قيمة الايام طارئة تعدي الحد

ملاحظات				القيمة	سنة	شهر	الرواتب السابقة :
استحقاق راتب شهر 5-2023				1,360.00	2023	5	2,760.00
استحقاق راتب شهر 6-2023				1,400.00	2023	6	

اجمالي المستحق				7,868.42	اجمالي الحسميات
7,568.42	الصافي المستحق	300.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	0.00	اجمالي المستحق

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب