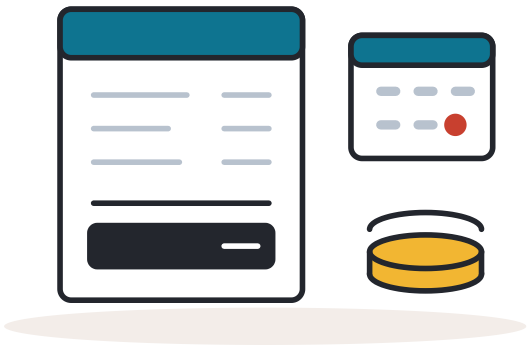
الرواتب، من الحزمة إلى القسيمة



فكرة واحدة: مكتب الموارد البشرية يبني كشف الشهر من حزم الرواتب والإضافات والإجازات والسلف، رئيس الحسابات ثم المدير المالي ثم المدير التنفيذي يوقّعونه في نافذة القرار، فيُرحَّل قيد الرواتب وحده — ثم تدفع مالية كل مكتب موظفيها، ويرى كل موظف قسيمته.

بناء الشهر
مكتب الموارد البشرية

←

ثلاثة توقيعات
رئيس الحسابات ← المالي ← التنفيذي

←

القيد وحده
عند التوقيع الأخير

←

الدفع بالمكتب
أربيل لأربيل، بغداد للباقي

←

القسيمة
كل موظف يرى قسيمته

من يقرأ هذا الدليل

مدير الموارد البشرية وموظفها اللذان يبنيان، رئيس الحسابات والمدير المالي والمدير التنفيذي الذين يوقّعون، مالية أربيل وبغداد اللتان تدفعان — والمدراء الذين يطلبون مكافأة أو عقوبة.

أين

الموارد البشرية ← «الرواتب»: الكشوف، الحزم، الإضافات، السلف، القواعد؛ المالية ← «الرواتب» للدفع؛ نافذة القرار للتوقيع؛ «راتبي» لكل موظف.

ما تحتاجه

حزمة لكل موظف، القواعد محفوظة، إشعارات الاستقطاع مرسلة، الإضافات مدخلة للشهر، والسلف الموافق عليها مصروفة.

الموارد البشرية تبني، والمالية تدفع. لا يُدفع دينار لم يبنه مكتب الموارد البشرية ويوقّعه الثلاثة؛ ولا تبني المالية كشفًا.

من يفعل ماذا ومن يدفع لمن

مسار واحد كل شهر: مكتب الموارد البشرية يبني، ثلاثة يوقّعون في نافذة القرار، ومكتبان فقط يدفعان — أربيل لموظفي أربيل، وبغداد لكل الباقين.

كشف رواتب الشهر

مكتب الموارد البشرية (يبني ويرسل) ← رئيس الحسابات (خطوة 1/3) ← المدير المالي (خطوة 2/3) ← المدير التنفيذي (خطوة 3/3) ← قيد الرواتب (يُرحَّل وحده) ← مالية المكتب تدفع (أربيل · بغداد)

الدور	من	ماذا يفعل	أين
مكتب الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية وموظفها	الحزم، القواعد، الإضافات، السلف؛ يبني الكشف ويعيد بناءه ويرسله للتوقيع	الموارد البشرية ← «الرواتب»
الموقّعون	رئيس الحسابات ← المدير المالي ← المدير التنفيذي	يقرأون الكشف مقابل الشهر السابق ثم «موافقة» أو «عدم الموافقة»	نافذة القرار
مالية المكتب	مالية أربيل · مالية بغداد	تدفع حصة مكتبها؛ تصرف السلف الموافق عليها؛ تلغي كشفًا لم يُدفع منه شيء	المالية ← «الرواتب»
المدير	مدير الفريق	يطلب مكافأة أو عقوبة لفريقه — ولا يرى أرقام الرواتب	الموارد البشرية ← «فريقي»
الموظف	كل موظف	يرى قسيمته وسلفته فقط	«راتبي»

من يدفع	لمن	من أين
مالية أربيل	من يعمل في أربيل	صندوق أو مصرف لمكتب أربيل
مالية بغداد	كل الباقين: بغداد، البصرة، النجف، الموصل، دبي...	صندوق أو مصرف لمكتب بغداد

المكتب الدافع يُحدَّد عند البناء

من «موقع المشروع» في ملف الموظف؛ فارغ؟ من منطقته؛ وإلا بغداد.

مدير النظام

يستطيع دفع أي من المكتبين؛ أمين المالية يدفع مكتبه فقط.

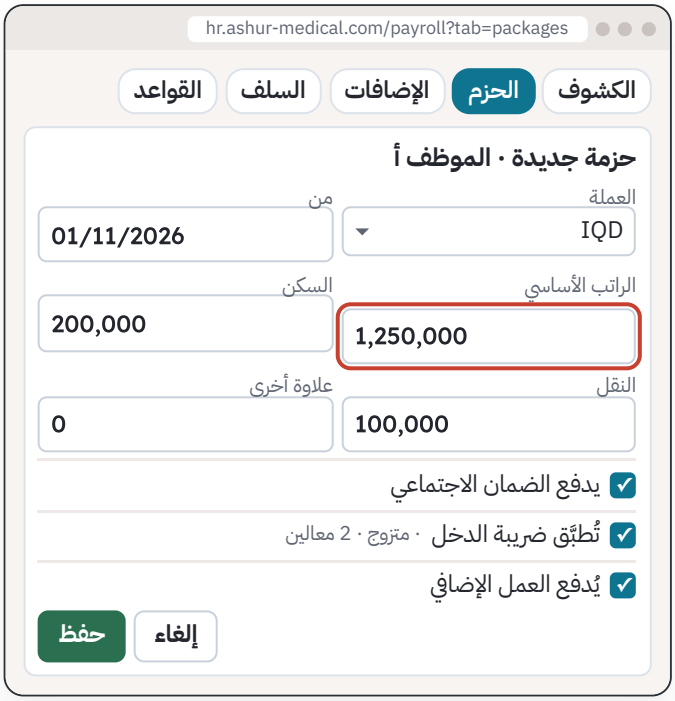
الإشعارات لمكتبها

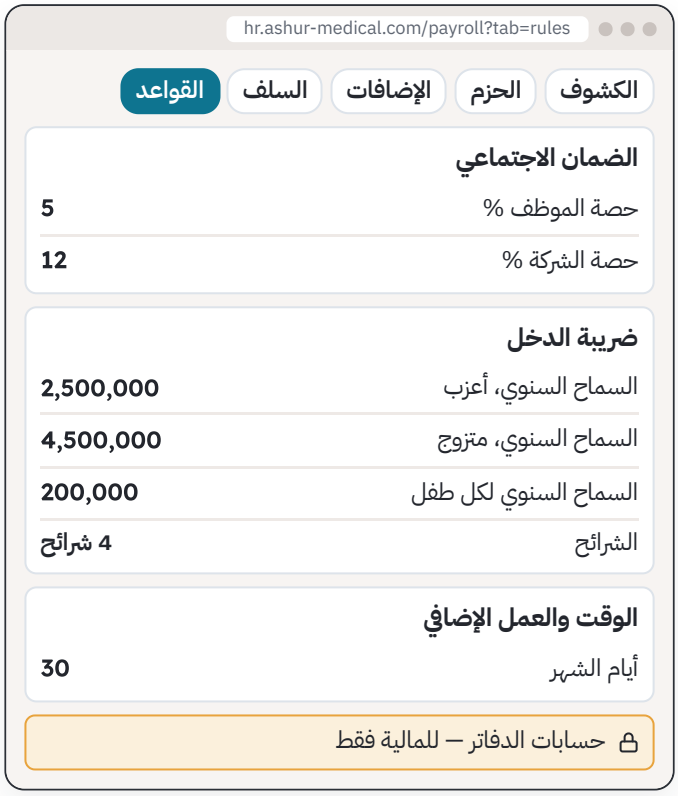
«سلفة للصرف» و«إشعار استقطاع» يصلان مالية مكتب الموظف فقط.

لا أحد يغادر نظامه. الموارد البشرية تبني داخل نظامها، والموقّعون في نافذة القرار، والمالية تدفع داخل نظامها.

الإعداد حزمة لكل شخص، وقواعد واحدة

قبل أول كشف: لكل موظف حزمة — الأساسي والعلاوات وعملة الدفع — والقواعد محفوظة: الضمان الاجتماعي وضريبة الدخل وأيام الشهر. مكتب الموارد البشرية يحرّر الاثنين؛ ربط الحسابات يبقى للمالية.





الحزمة تتغيّر من تاريخ

«صفّ جديد من تاريخ؛ القديم يبقى للأشهر التي قبله.» وتاريخ الحزم كله في «الحزم عبر الزمن».

دينار أو دولار

الحزمة بعملة واحدة؛ الكشف يجمع كل عملة على حدة، ولا يحوّل بصمت.

القواعد للكشف القادم

«الكشف القادم يستخدم هذه القواعد؛ الكشف المبني يبقى على قواعده.»

⚠ **بلا حزمة لا راتب.** الموظف بلا حزمة يظهر في الكشف بتنبيه «بلا حزمة — لا يُدفع». الأرقام هنا أمثلة فقط.

طريق الشهر ثماني خطوات

كشف واحد لكل شهر. يبقى مسودة يُعاد بناؤها حتى يُرسَل؛ بعدها يمشي في التوقيعات، ثم القيد، ثم الدفع — والحالة على الكشف تقول أين هو.

مسودة ← بانتظار التوقيعات ← معتمدة — لم تُصرف بعد ← مدفوع جزئياً ← مدفوع



1. **ابنِ كشف الشهر**
   الموارد البشرية ← «الكشوف» ← اختر الشهر ← «بناء الشهر».
2. **راجع السطور والتنبيهات**
   «بُني. راجع السطور ثم أرسله للتوقيع.»
3. **أعد البناء ما دام مسودة**
   أصلحت حزمة أو إضافة؟ «بناء الشهر» من جديد.
4. **أرسله للتوقيع**
   «لا يمكن بناؤه من جديد بعدها.»
5. **ثلاثة توقيعات**
   رئيس الحسابات ← المدير المالي ← المدير التنفيذي.
6. **القيد يُرحَّل وحده**
   عند التوقيع الأخير: قيد الرواتب.
7. **الدفع بالمكتب**
   قيد دفع لكل مكتب وعملة.
8. **مدفوع ← القسائم**
   حين يُدفع كل سطر.

كشف واحد للشهر

لا كشفان للشهر نفسه؛ الكشف الملغى فقط يفسح المكان لكشف جديد.

الشهر الجزئي بالأيام

من باشر أو غادر خلال الشهر يُدفع أيامه على الشركة؛ والمغادر تظهر تسويته.

الكشف يفتح قيوده

«قيد الرواتب» و«قيد الدفع» يُفتحان من الكشف داخل الموارد البشرية — للقراءة.

الإرسال يقفل الكشف. راجع قبل «أرسله للتوقيع»: بعدها لا إعادة بناء، والتصحيح يكون بإلغاء الكشف أو في الشهر التالي.

راجع قبل الإرسال السطور والتنبيهات

كل كشف مبني يحمل مجاميعه لكل عملة وقائمة «قبل أن ترسله». كل تنبيه يقول من وماذا؛ أصلح السبب ثم «بناء الشهر» من جديد — ما دام الكشف مسودة.

hr.ashur-medical.com/payroll?run=PR-2026-00012

IQD · 3 أشخاص · الصافي 4,180,000

الراتب الأساسي	3,600,000
العلاوات	750,000
العمل الإضافي	60,000
المكافآت	100,000
استقطاعات الإجازة والغياب	−51,667
الضمان الاجتماعي (الموظفون)	−217,500
ضريبة الدخل	−18,000
استرداد السلفة	−150,000

قبل أن ترسله

الموظف د — بلا حزمة — لا يُدفع

الموظف هـ — تجاوز رصيد الإجازة، ولم يُرسَل إشعار استقطاع (2 أيام)

الموظف و — إضافة بعملة أخرى أُهملت (150)

التنبيه	ماذا تفعل
بلا حزمة — لا يُدفع	أدخل حزمته في «الحزم» ثم أعد البناء.
تجاوز رصيد الإجازة، ولم يُرسَل إشعار استقطاع	مكتب الإجازات يرسل إشعار الاستقطاع، ثم أعد البناء — الكشف لا يستقطع ما لم يُبلَّغ به.
إضافة بعملة أخرى أُهملت	أدخل الإضافة بعملة حزمة الموظف.
سلفة بعملة أخرى لم تُسترد	السلفة تُسترد بعملة الحزمة؛ راجع المالية.
الاستقطاعات تجاوزت الراتب	الاستقطاع يتوقف عند الراتب؛ راجع الإضافات والإشعارات.
الصافي نزل تحت الصفر — السلفة تنتظر	قسط السلفة يُؤجَّل هذا الشهر.

افتح السطور

سطر لكل موظف: الأساسي والعلاوات والإضافي والمكافأة والاستقطاعات والصافي — ابحث بالاسم أو الرقم.

قارن بالشهر السابق

الموقّعون يرون الكشف بجانب آخر كشف معتمد؛ فرق كبير بلا سبب يُسأل عنه.

التنبيه لا يوقف

تستطيع الإرسال مع تنبيه — لكن من بلا حزمة لن يُدفع، وما لم يُبلَّغ به لن يُستقطع.

صفر تنبيهات قبل الإرسال. كل تنبيه تتركه يصير تصحيحًا في الشهر التالي.

ما في السطر من الأساسي إلى الصافي

كل سطر في الكشف قسيمة موظف واحد: ما كسبه هذا الشهر، ناقص ما يُخصم منه، يساوي الصافي. لا رقم يُكتب باليد في السطر — كل رقم يأتي من مكانه.

الموظف أ	تشرين الثاني 2026 · IQD
الراتب الأساسي	1,250,000
السكن	200,000
النقل	100,000
العمل الإضافي · يومان	60,000
مكافأة · إضافة	100,000
المكتسب	**1,710,000**
استقطاع إجازة · يوم واحد	−51,667
الضمان الاجتماعي 5%	−77,500
ضريبة الدخل	−18,000
قسط السلفة	−150,000
الصافي	**1,412,833 IQD**

البند	من أين يأتي
الأساسي والعلاوات	الحزمة النافذة في الشهر؛ بالأيام إن باشر أو غادر خلاله
الإضافات	مكافأة أو علاوة أو استقطاع مدخل لهذا الشهر
العمل الإضافي	الأيام والساعات من الدوام والجداول الزمنية المعتمدة
استقطاع الإجازة	أيام بلا راتب بعد الرصيد — من إشعارات الاستقطاع فقط
قسط السلفة	من كل سلفة مصروفة حتى تُسدَّد
الضمان الاجتماعي	حصة الموظف تُخصم؛ حصة الشركة كلفة عليها
ضريبة الدخل	على ما كُسب، بعد الضمان إن قالت القاعدة

اليوم = الأجر ÷ أيام الشهر

في المثال: (1,250,000 + 300,000) ÷ 30 = 51,667 لليوم.

الضمان على الأجر أو الأساسي

القاعدة تقول أيهما؛ وحصة الشركة لا تظهر في الصافي — تظهر في القيد.

الاستقطاع يقف عند الراتب

لا صافي سالب: إن زاد الاستقطاع، تنتظر السلفة الشهر التالي.

القسيمة هي السطر. ما يراه الموظف في «راتبي» هو سطره في الكشف المعتمد — لا ورقة أخرى. الأرقام أمثلة.

التوقيعات في نافذة القرار

«أُرسل — رئيس الحسابات، ثم المدير المالي والمدير التنفيذي يوقّعونه من واردهم.» كل موقّع يقرأ الكشف ومجاميعه مقابل الشهر السابق، ثم «موافقة» أو «عدم الموافقة» بسبب.



1. **«أرسله للتوقيع»** ← الكشف «بانتظار التوقيعات» ويصل رئيس الحسابات.
2. رئيس الحسابات ← المدير المالي ← المدير التنفيذي، كلٌّ من جرسه أو وارده.
3. **«عدم الموافقة»** يحتاج سببًا، والكشف يعود لمكتب الموارد البشرية.
4. التوقيع الثالث ← «معتمدة — لم تُصرف بعد» ويُرحَّل قيد الرواتب في اللحظة نفسها.

في النافذة فقط

لا توقيع خارج نافذة القرار؛ والمدير التنفيذي يوقّع من قمرته دون أن يغادرها.

الموقّع غائب؟

من ينوب عنه يرى الكشف نفسه؛ أو «إحالة» إلى من ينوب بملاحظة.

بلا أرقام للمدراء

مدير الفريق لا يرى الكشف ولا الرواتب؛ الموقّعون الثلاثة والمالية والموارد البشرية فقط.

ثلاثة توقيعات لكل كشف. لا يُدفع كشف ينتظر توقيعًا؛ المالية ترى زر الدفع بعد التوقيع الثالث فقط.

ما يلمس الدفاتر ومتى

بناء الكشف وإعادة بنائه وإرساله لا تكتب قيدًا. الدفاتر تتحرّك في أربع لحظات فقط — وكل قيد يكتبه النظام وحده ويُفتح من الكشف.

اللحظة	القيد	مدين	دائن
التوقيع الأخير	قيد الرواتب	الرواتب، العلاوات، العمل الإضافي، المكافآت، ضمان الشركة — مصاريف	صافي الرواتب المستحقة (سطر لكل موظف)، الضمان المستحق، ضريبة الدخل المستحقة، سلف الموظفين (الأقساط)
الدفع بالمكتب	قيد دفع — لكل مكتب وعملة	صافي الرواتب المستحقة، لكل موظف	صندوق أو مصرف ذلك المكتب
صرف سلفة	قيد السلفة	سلف الموظفين	صندوق أو مصرف
إلغاء كشف	قيد عكسي	عكس قيد الرواتب سطرًا بسطر — القيد الأصلي يبقى، لا يُحذف شيء	



القيد يحمل مكتبه

قيد الرواتب يُسجَّل تحت مكتب موظفيه إن كانوا في مكتب واحد، وإلا المكتب الرئيسي؛ قيد الدفع تحت المكتب الدافع.

كل عملة على حدة

الدولار يُقيَّد بالدولار بالسعر المعتمد؛ لا يُخلط بالدينار.

يكتب قيدًا

- ✓ التوقيع الأخير على الكشف
- ✓ كل دفعة مكتب وعملة
- ✓ صرف سلفة
- ✓ إلغاء كشف معتمد (قيد عكسي)

لا يكتب قيدًا

- ✗ الحزم والقواعد والإضافات
- ✗ بناء الكشف وإعادة بنائه وإرساله
- ✗ طلب العقوبة أو المكافأة وموافقته
- ✗ إلغاء مسودة

المصروف يوم الاعتماد، والنقد يوم الدفع. بين اللحظتين يبقى الصافي «مستحقًا» باسم كل موظف — والكشف يقول من دُفع ومن ينتظر.

الدفع بالمكتب مكتب وعملة في كل مرة

بعد التوقيع الثالث يظهر الكشف لمالية المكتبين بحصة كل منهما. «مكتب واحد وعملة واحدة في كل مرة، من صندوق أو مصرف ذلك المكتب.» الكشف يصير «مدفوع» حين يُدفع كل سطر.



1. المالية ← «الرواتب» ← الكشف المعتمد ← **«دفع الرواتب»**
2. «اختر المكتب أولًا» — أمين المالية يرى مكتبه فقط؛ ثم صندوقًا أو مصرفًا لذلك المكتب وبعملته.
3. قيد دفع واحد لهذا المكتب وهذه العملة، وذكره «دُفعت الرواتب — الشهر — المكتب (العملة)».
4. حصة باقية؟ «مدفوع جزئياً — … لم يُدفع بعد». كل السطور مدفوعة ← «مدفوع».

الخطوة 1

موقع المشروع في ملف الموظف

«أربيل» ← أربيل؛ أي موقع آخر ← بغداد.

الخطوة 2 — إن كان فارغًا

منطقة الموظف

منطقة أربيل ← أربيل.

وإلا

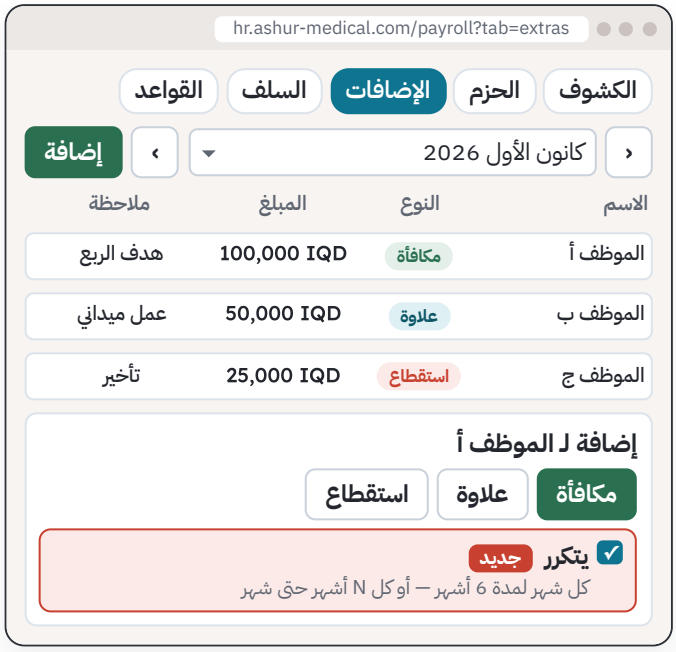
بغداد

بغداد تدفع كل من لم يُحدَّد له أربيل.

الصندوق من مكتب الدفع نفسه. لا تدفع أربيل من صندوق بغداد ولا العكس؛ و«لا شيء متبقٍّ للدفع في هذا الكشف» حين تكتمل الحصة.

المكافآت والاستقطاعات الإضافات

إضافة واحدة لشهر واحد: مكافأة أو علاوة أو استقطاع، تُدخَل للشهر الحالي أو لشهر قادم، ويلتقطها الكشف وحده حين يُبنى ذلك الشهر. حين يُرسَل كشف الشهر تُقفل إضافاته — والجديد يذهب للشهر التالي.



1. الموارد البشرية ← «الإضافات» ← اختر الشهر ← **«إضافة»**
2. الموظف، النوع، المبلغ بعملة حزمته، وملاحظة تقول لماذا.
3. شهر قادم؟ اختره بالسهم — الإضافة تنتظر هناك حتى يُبنى كشفه.
4. أُرسل كشف الشهر؟ الإضافات مقفلة: أدخلها للشهر التالي.

مكافأة

تُضاف إلى المكتسب وتُقيَّد في «مكافآت الموظفين».

علاوة

علاوة لهذا الشهر فقط، فوق علاوات الحزمة.

استقطاع

يُخصم من المكتسب، ويقف عند الراتب.

جديد — الإضافات المتكررة: «كل شهر لمدة N أشهر» أو «كل N أشهر حتى شهر» — تُدخَل مرة واحدة ويلتقطها كل كشف في موعده.

طلب عقوبة أو مكافأة جديد

المدير (لفريقه) أو الموارد البشرية يطلب عقوبة أو مكافأة بنوعها وسببها؛ مدير الموارد البشرية يوافق، والمدير التنفيذي أيضًا فوق 250,000 دينار أو 200 دولار. عند الموافقة تدخل الرواتب وحدها ويُبلَّغ الموظف.

الطلب
المدير لفريقه، أو الموارد البشرية

←

مدير الموارد البشرية
يوافق أو لا يوافق

←

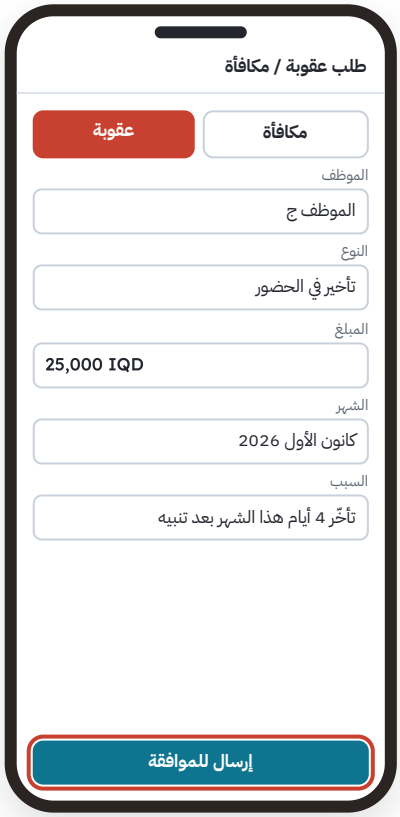
المدير التنفيذي
فوق 250,000 دينار أو 200 دولار

←

في الرواتب
إضافة للشهر وحدها

←

الموظف يُبلَّغ
في جرسه



عقوبة	مكافأة
تأخير في الحضور	الأداء
غياب بلا إجازة	تحقيق الهدف
ضرر / فقدان	مناسبة / عيد
مخالفة الأنظمة / إنذار	أخرى
أخرى	

من يطلب	من يوافق
المدير — لفريقه فقط	مدير الموارد البشرية؛ + المدير التنفيذي فوق الحدّ
موظف الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية؛ + المدير التنفيذي فوق الحدّ
مدير الموارد البشرية نفسه	المدير التنفيذي

السبب إلزامي

النوع والسبب يبقيان مع الإضافة ويظهران في تقرير «العقوبات والمكافآت».

الحدّ لكل عملة

فوق 250,000 دينار أو 200 دولار يوقّع المدير التنفيذي بعد مدير الموارد البشرية.

بعد إرسال الكشف

طلب يُعتمد بعد إرسال كشف الشهر يذهب إلى الشهر التالي.

لا أحد يعتمد طلبه بنفسه. طلب مدير الموارد البشرية يذهب إلى المدير التنفيذي. الأسماء والمبالغ أمثلة.

السلف تُصرف مرة وتُسترد كل شهر

«المدير والمدير المالي يوقّعان؛ المالية تصرفها؛ والكشف يستردها.» السلفة الموافق عليها تصرفها مالية مكتب الموظف، ثم يأخذ كل كشف قسطها حتى تُسدَّد.

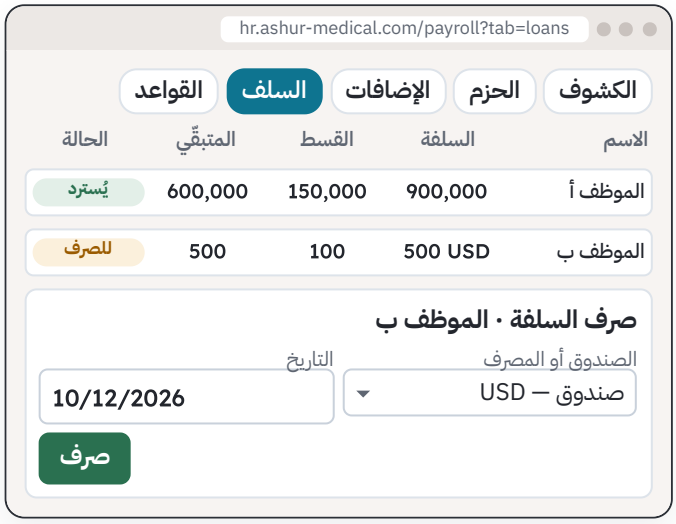
الطلب — «طلب سلفة لـ...»

← **توقيعان** — المدير ثم المدير المالي

← **الصرف** — مالية مكتب الموظف — «صرف السلفة»

← **القسط** — من كل كشف

← **سُدِّدت** — المتبقّي صفر



1. الموظف أو الموارد البشرية: المبلغ والقسط الشهري والعملة — بعملة حزمته.
2. نافذة القرار تُري القسط مقابل الراتب والسلف الجارية.
3. «سلفة للصرف» تصل مالية مكتب الموظف فقط ← قيد: مدين سلف الموظفين، دائن الصندوق.
4. كل كشف يأخذ القسط («استرداد السلفة») حتى يصير المتبقّي صفرًا.

صافي لا يكفي؟

«الصافي نزل تحت الصفر — السلفة تنتظر»: القسط يُؤجَّل ولا يُكسر الراتب.

المغادر

المتبقّي من السلفة يظهر في تسويته النهائية بعد قسط شهره الأخير.

الموظف يرى سلفته

في «راتبي»: المبلغ والقسط والمتبقّي — سلفته فقط.

كشف استرد أقساطًا لا يُلغى. الأقساط المأخوذة مرتبطة بسلفها؛ التصحيح يكون في الشهر التالي.

التصحيح إلغاء الكشف، لا حذفه

كشف واحد لكل شهر. ما دام مسودة: أصلح وأعد البناء. بعد الإرسال وقبل أي دفع: المالية ← «الرواتب» ← «إلغاء الدورة» بسبب — قيده يُعكس ولا يُحذف — ثم يُبنى الشهر من جديد.

حالة الكشف	كيف تصحّح	من
مسودة	أصلح الحزمة أو الإضافة أو الإشعار، ثم «بناء الشهر» من جديد	الموارد البشرية
بانتظار التوقيعات	الموقّع يختار «عدم الموافقة» بسبب في نافذة القرار أولًا	الموقّع
معتمدة — لم تُصرف بعد	«إلغاء الدورة» بسبب ← قيد الرواتب يُعكس، إشعارات الإجازة تتحرّر للكشف القادم ← ابنِ من جديد	المالية
مدفوع جزئياً أو مدفوع	لا إلغاء. الفرق يدخل كشف الشهر التالي بإضافة (مكافأة أو استقطاع)	الموارد البشرية



يُسمح

- ✓ مسودة أو معتمدة، ولم يُدفع منها شيء
- ✓ الكشف الملغى يبقى في السجل بحالته وسببه

لا يُسمح

- ✗ كشف دُفع منه أي سطر
- ✗ كشف استرد أقساط سلف
- ✗ كشف ينتظر توقيعًا — يُقرَّر في النافذة أولًا

يُعكس، لا يُحذف. القيد الأصلي وعكسه يبقيان في الدفاتر جنبًا إلى جنب — والكشف الجديد يأخذ مكان الملغى للشهر نفسه.

السجلات ومن يرى ماذا

كل كشف يُصدَّر إلى Excel من الموارد البشرية، وتقارير الرواتب في مركز التقارير — لمقاعد الرواتب فقط. وكل موظف يرى قسيمته وحدها.



الموارد البشرية ← التقارير ← تقارير الرواتب

1. سجل الرواتب
2. الاستقطاعات
3. العلاوات
4. تاريخ الرواتب
5. السلف
6. المكافآت والاستقطاعات القادمة
7. العقوبات والمكافآت

لكل تقرير فلتر الأشخاص والفترة، وتصدير Excel أو PDF.

من	يرى الكشوف	يرى القسائم	يصدّر ويرى التقارير	يدفع
مكتب الموارد البشرية	نعم	نعم	نعم	لا
المالية	نعم	نعم	لا	نعم
مدراء النظام	نعم	نعم	لا	نعم
المدير	لا	لا	لا	لا
الموظف	لا	قسيمته	لا	لا

التصدير للموارد البشرية

«تصدير إلى Excel» يظهر لمكتب الموارد البشرية فقط، لأي كشف.

المدير بلا أرقام

يطلب مكافأة أو عقوبة لفريقه ويرى حالتها — لا الراتب ولا الصافي.

القسيمة في «راتبي»

كل موظف يرى قسائمه من الكشوف المعتمدة، وسلفته.

الراتب يبقى سرًّا. يراه الموظف، ومكتب الموارد البشرية، والمالية، ومن يوقّع — لا غيرهم. لا يُرسل ملف رواتب خارج النظام.

أسئلة تتكرر

ما يُسأل في الشهر الأول — والجواب كما يعمل النظام.

السؤال	الجواب
عقوبة بعد إرسال الكشف؟	إضافات الشهر مقفلة بعد الإرسال. أدخلها — أو اعتمد طلبها — للشهر التالي؛ تُستقطع هناك.
موظف بلا حزمة؟	يظهر «بلا حزمة — لا يُدفع». أدخل حزمته ثم «بناء الشهر» ما دام الكشف مسودة؛ بعد الإرسال يُدفع له في الشهر التالي بإضافة.
دُفع من المكتب الخطأ؟	الصندوق يجب أن يكون لمكتب الدفع، فلا يحدث من صندوق آخر. إن كان المكتب نفسه خطأ: صحّح «موقع المشروع» في ملف الموظف — يسري من الكشف القادم.
الموظف في أربيل ومشروعه في بغداد؟	المكتب الدافع يتبع «موقع المشروع» في ملفه: بغداد. فارغ؟ منطقته. وإلا بغداد.
تجاوز إجازته ولم يُستقطع منه؟	الكشف لا يستقطع إلا ما في إشعار استقطاع. أرسل الإشعار، ثم أعد البناء — أو يُستقطع في الشهر التالي.
نريد تغيير نسبة الضمان أو شرائح الضريبة؟	الموارد البشرية ← «القواعد» ← «حفظ القواعد». يسري من الكشف القادم؛ المبني يبقى على قواعده. الحسابات للمالية.
مكافأة شهرية لستة أشهر؟	إضافة متكررة: «كل شهر لمدة 6 أشهر» — تُدخل مرة واحدة ويلتقطها كل كشف.
الكشف اعتُمد وفيه خطأ؟	لم يُدفع منه شيء؟ المالية «إلغاء الدورة» بسبب، ثم ابنِ من جديد. دُفع؟ صحّح بإضافة في الشهر التالي.

ثلاث نوافذ على الكشف نفسه

الموارد البشرية تبنيه في «الرواتب»؛ الموقّعون في نافذة القرار؛ المالية تدفعه في «الرواتب» عندها.

الجرس يقول ما ينتظرك

كشف للتوقيع، حصة للدفع، سلفة للصرف، إشعار استقطاع — كلٌّ لصاحبه فقط.

الشهر قبل الشهر

الإضافات والطلبات تُدخَل قبل بناء الكشف؛ ما يأتي بعد الإرسال يذهب للشهر التالي.

جواب لا تجده هنا؟ زر «ملاحظة» في أي صفحة — اكتب ما حدث مع صورة الشاشة.

قواعد الرواتب والمساعدة

ما يجعل كل كشف صحيحًا من أول مرة — ومن أين تطلب المساعدة.

القواعد الذهبية

- حزمة لكل موظف قبل بناء الشهر
- صفر تنبيهات قبل «أرسله للتوقيع»
- ثلاثة توقيعات في نافذة القرار — لا غير
- الإلغاء يعكس ولا يحذف — وقبل أي دفع فقط
- إشعارات الاستقطاع مرسلة قبل البناء
- الإضافة بعملة حزمة الموظف، وبسبب مكتوب
- أربيل تدفع أربيل، وبغداد تدفع الباقين
- الراتب لا يغادر النظام

إذا احتجت مساعدة

زر «ملاحظة»
شيء لا يعمل؟ اضغطه واكتب ما حدث مع صورة الشاشة

مدير الموارد البشرية
للحزم والقواعد والإضافات وطلبات العقوبة والمكافأة

مالية المكتب
للدفع، وصرف السلف، وإلغاء كشف لم يُدفع

مدير النظام
لمقعد لا يرى الرواتب، أو حساب دفاتر غير مربوط

شهرك الأول

- [ ] افتح «الحزم» وتأكّد أن لكل موظف حزمة
- [ ] أدخل إضافة لشهر قادم وانظر أين تنتظر
- [ ] افتح «قيد الرواتب» من كشف معتمد
- [ ] اقرأ «القواعد»: الضمان والضريبة وأيام الشهر
- [ ] ابنِ كشف الشهر واقرأ «قبل أن ترسله»
- [ ] افتح «راتبي» وانظر قسيمتك كما يراها الموظف

ما ليس في النظام... لم يحدث. مكافأة بلا إضافة، أو استقطاع بلا إشعار، لا يصل إلى القسيمة.