



Deputy Governor

No.: 17693/BCT/896

Date: 7/12/1418 H

Attachment : 11

وكيل المحافظ

الرقم : ١٧٦٩٣ / م أ ق / ٨٩٦

التاريخ : ٧ / ١٢ / ١٤١٨ هـ

المرفقات : ١١

Circular to all Banks Operating in the Kingdom

تعميم لجميع البنوك العاملة بالمملكة

HE the Manager

Greetings,

المحترم

سعادة / مدير

بعد التحية

According to a letter received by SAMA from HE the Minister of Finance & National Economy No. 12/2502 dated 24/10/1418 H, the Ministry is developing the procedures of paying the salaries of government employees through SARIE. HE's letter included the implementation procedures which must be applied to this operation on a trial basis for 2 months starting 1-1-1419H. Please be informed and notify your branches accordingly.

تلقت مؤسسة النقد العربي السعودي خطاب معالي وزير المالية والاقتصاد الوطني رقم ١٢ / ٢٥٠٢ تاريخ ٢٤ / ١٠ / ١٤١٨ هـ المتضمن رغبة الوزارة في تطوير إجراءات صرف رواتب موظفي الجهات الحكومية عن طريق استخدام نظام التحويلات السريعة « سريع » وقد تضمن خطاب معاليه الموافقة على الإجراءات التنفيذية الواجب إتباعها لاعتماد التوجيه بتطبيقها على عملية صرف رواتب الموظفين وذلك بصورة تجريبية لمدة شهرين اعتباراً من ١ / ١ / ١٤١٩ هـ.

Attached please find a copy of the general rules and implementation procedures, along with the standard agreement proposed to be concluded with the bank with which the government agency deals. Please take note that the salary check shall be delivered C/o SAMA.

للإحاطة والتمشي بموجبه وإبلاغ فروعكم بذلك ومرفق لسعادتكم نسخة من القواعد العامة والإجراءات التنفيذية وكذلك الاتفاقية الموحدة المقترح إبرامها مع البنك الذي تتعامل معه الجهة الحكومية علماً بأنه سوف يتم تسليم الشيك الخاص بالمرتبات منوالة مؤسسة النقد العربي السعودي.

We take this opportunity to emphasize the role of banks in the success of this service and the need to extend support to all government agencies to enable them to transfer the salaries of their employees through SARIE. If you have any inquiries about the subject you can call Mr. Abdel Malek al-Sheikh (phone: 4662803) or Mr. Mohammed S. Aba Al-Khail (phone: 4662492).

والمؤسسة إذ تنتهز هذه الفرصة لتؤكد على دور البنوك الهام في نجاح هذه الخدمة وضرورة تقديم المساندة لكافة الجهات الحكومية لتتمكن هذه الجهات من تحويل رواتبها آلياً عبر النظام السعودي للتحويلات « سريع » وفي حالة وجود استفسارات عن الموضوع يمكن الاتصال بالأستاذ / عبد الملك آل الشيخ (تلفون رقم ٤٦٦٢٨٠٣) أو الأستاذ / محمد صالح أبا الخيل (تلفون رقم ٤٦٦٢٤٩٢)

وتقبلوا تحياتي،،

Regards,

Deputy Governor

وكيل المحافظ

J. A. Al-Suhaimi

جماز بن عبد الله السحيمي



The Standard Agreement for Transferring Salaries of Employees by SARIE

الاتفاقية الموحدة تحويل رواتب الموظفين عبر النظام السعودي للتحويلات المالية السريعة «سريع»

On ___/___/14__ H. (corresponding to ___/___/199__ A. D.) this Agreement was concluded by and between:

(Government Agency _____), address (_____) represented in signing the Agreement by HE _____ (hereinafter referred to as "Government Agency") First Party and (Bank _____), address (_____) represented in signing this Agreement by _____ (hereinafter referred to as "Bank") Second Party. and (Bank _____), address (_____) represented in signing this Agreement by _____ (hereinafter referred to as "Bank") Second Party.

أنه في يوم / / ١٤هـ الموافق / / ١٩٩٩م قد تم الاتفاق بين كل من :
الطرف الأول :
الجهة الحكومية (_____) وعنوانها (_____) ويمثلها في التوقيع على هذا الاتفاق :
سعادة /
ويشار إليها فيما بعد بالجهة الحكومية .
الطرف الثاني :
بنك (_____) وعنوانه (_____) ويمثله في التوقيع على هذا الاتفاق :
ويشار إليه فيما بعد بالبنك

Introduction

In the desire of the Government Agency to have the Bank extend thereto a banking service in the form of transferring the monthly salaries and other benefits of its employees by direct deposit in their current accounts with the Bank, and to transfer the monthly salaries and other benefits of its employees who have a current account with some other banks by SARIE, instead of disbursement by checks, in accordance with general implementation rules and procedures to transfer civil servants salaries by SARIE, issued by the circular of HE the Minister of Finance No. _____ dated ___/___/1419 H; and

Further to implementation rules for the payment of civil servants salaries through local banks, issued by the decision of HE the Minister of Finance and National Economy No. 11/H/1351 dated 16-5-1405 and circulated under No. 12/1936, dated 16-6-1405, along with explanatory and supplementary circulars; and

Pursuant to SAMA's consent to conclude an agreement with Second Party to pay salaries as per its letter No. _____ dated ___/___/14__ H. (reference must be made to SAMA's letter of agreement to start dealing with a specified bank), the two parties agreed as follows:

Article (1): Obligations of Banks

1. The Bank must open 2 separate current accounts in the name of the Government Agency, in accordance with applicable rules and conditions for opening current accounts for ministries, government authorities and public institutions issued by SAMA.

مقدمة :

بناءً على رغبة الجهة الحكومية في الإستعانة بالبنك ليقدم له خدمة مصرفية تتمثل في تحويل الرواتب الشهرية والمستحقات الأخرى لمنسوبيه بالإيداع المباشر في حساباتهم الجارية لديه وتحويل الرواتب الشهرية والمستحقات الأخرى لمنسوبيه الذين لديهم حسابات جارية لدى البنوك المحلية الأخرى عبر النظام السعودي للتحويلات المالية السريعة (سريع) بدلاً من صرفها عن طريق الشيكات وذلك تطبيقاً للقواعد العامة والإجراءات التنفيذية لتحويل رواتب موظفي الدولة عبر (سريع) الصادرة بموجب تعميم معالي وزير المالية رقم وتاريخ / / ١٤١٩هـ، وإلحاقاً للقواعد التنفيذية لصرف رواتب موظفي الدولة بواسطة البنوك المحلية الصادرة بقرار معالي وزير المالية والاقتصاد الوطني رقم ١١/ح/١٣٥١ وتاريخ ١٦/٥/١٤٠٥هـ المعمم برقم ١٢/١٩٣٦ وتاريخ ١٦/٦/١٤٠٥هـ والتعاميم المفصلة والمكملة له، وبناءً على موافقة مؤسسة النقد العربي السعودي على إبرام اتفاق مع الطرف الثاني لصرف الرواتب بموجب خطابها رقم / / ١٤هـ (يشار إلى خطاب المؤسسة الخاص بالموافقة على بدء التعامل مع بنك معين) فقد تم الاتفاق بين الطرفين على ما يلي :

المادة الأولى : التزامات البنك

١ - فتح حسابين جاريين باسم الجهة الحكومية طبقاً لشروط وقواعد فتح الحسابات الجارية للوزارات والمصالح الحكومية والمؤسسات العامة الصادرة من مؤسسة النقد العربي السعودي أحدهما لتحويل رواتب الموظفين والآخر لتحويل مستحقات الموظفين



- One account shall be used for transferring the salaries of employees and the second for transferring their other collective benefits other than salaries, such as overtime compensation, outside assignments and others that are paid collectively (in one check).
- The Bank must provide the Government Agency, at least once a month or upon request, with statements on the account movements through terminals or floppy diskettes or any other method which serves the purpose of conformation with its own records.
 - The Bank has to transfer the monthly salaries of employees to their current account with the Bank or with other local banks, in accordance with a statement submitted by the Government Agency.
 - The Bank shall not charge the Government Agency or the employees any commissions or banking expenses for this service according to this Agreement and shall not commit the employees to a minimum balance in their accounts (SAMA circular No. BCL/142 dated 18-2-1417 H).
 - Current accounts opened for employees under this Agreement should enjoy all the advantages of other Saudi banking services, such as ATM and Points of Sale.
 - The Bank should provide each holder of an account with the Bank an ATM card free of charge, renewable free of charge and replaced if lost or damaged.
 - Salaries shall be credited to the account of the employee on the 25th of the Hejira month, except:
 - If the 25th day falls on a Friday, salaries will then be credited on the 26th day..
 - In the last month of the fiscal year, salaries shall be paid in accordance with the closing of accounts instructions for that fiscal year issued by the Ministry of Finance and National Economy at the end of each fiscal year.
 - The salaries for Holy Ramadan of each year shall be paid on the start of the 20th day of that month.
 - The Bank should provide the Government Agency with the names and benefits of employees, whose benefits were not credited for any reason to their account with the Bank or with other banks, within 2 days at the latest from maturity date. The Government agency shall issue checks drawn on the collective account for salaries in the amount of the benefits to the order of beneficiaries.
 - The Bank shall provide the Government Agency, within 5 days at the latest, from the date of transfer, with the following:
 - * Evidence of crediting the deposited amounts to the current accounts opened therewith and the non-credited amounts for any reason.

- الأخرى الجماعية خلاف الرواتب مثل مكافآت خارج الدوام والانتداب وغيرها التي تصرف بطريقة جماعية (بشيك واحد) .
- موافاة الجهة الحكومية ببيانات تفصيلية آلية عن حركة الحساب عن طريق شاشات طرفيه أو أقراص مرنة أو بالأسلوب الذي يخدم أغراض المطابقة مع السجلات لديها وذلك مرة واحدة شهرياً على الأقل وعند الطلب .
 - تحويل رواتب الموظفين الشهرية إلى حساباتهم الجارية المفتوحة لدى البنك أو لدى البنوك المحلية الأخرى طبقاً للبيانات المقدمة من الجهة الحكومية .
 - لا يتقاضى البنك أي عمولات أو مصاريف بنكية على الخدمة المقدمة بموجب هذا الاتفاق من الجهة الحكومية أو من الموظفين، ولا يلزم الموظفين بحد أدنى للرصيد . (تعميم مؤسسة النقد رقم م / م ١٤٢ / بتاريخ ١٨ / ٢ / ١٤١٧ هـ) .
 - تتمتع الحسابات الجارية المفتوحة للموظفين طبقاً لهذا الاتفاق بكافة المزايا التي تتمتع بها الحسابات الجارية الأخرى لدى البنوك بما في ذلك الاستفادة من خدمات الشبكة السعودية للصرف الآلي ونقاط البيع .
 - يسلم البنك لكل موظف له حساب جاري لدى البنك بطاقة صرف آلي دون مقابل، وتجدد عند انتهاء مدتها دون مقابل وفي حالة تلفها أو فقدها يسلم للموظف بطاقة بديلة .
 - يكون قيد الرواتب في حسابات الموظفين في اليوم الخامس والعشرين من الشهر الهجري إلا في الأحوال التالية :
 - إذا صادف يوم الخامس والعشرين يوم الجمعة فيتم القيد في اليوم السادس والعشرين .
 - ب - آخر شهر في السنة المالية يتم صرف الرواتب طبقاً لتعليمات إقفال الحسابات عن السنة المالية المختصة والتي تصدرها وزارة المالية والاقتصاد الوطني في نهاية كل سنة مالية .
 - ج - يتم صرف راتب شهر رمضان المبارك من كل عام مع بداية يوم العشرين من الشهر المذكور .
 - تزويد الجهة الحكومية بأسماء واستحقاقات الموظفين الذين لا يتم قيد مستحقاتهم في حساباتهم لأي سبب، سواء لديه أو لدى البنوك الأخرى، في موعد أقصاه يومين من تاريخ الاستحقاق، وتتولى الجهة الحكومية إصدار شيكات مسحوبة على الحساب الإجمالي للرواتب بتلك المستحقات لأمر المستفيدين .
 - تزويد الجهة الحكومية في موعد لا يتجاوز اليوم الخامس لتاريخ التحويل بالآتي :
 - ما يفيد قيد المبالغ المودعة في الحسابات المفتوحة لديه والمبالغ التي لم تقيد منها لأي سبب .
 - ما يفيد تحويل إجمالي المبالغ الخاصة بالموظفين لدى البنوك الأخرى



- * Evidence of transferring the total amounts belonging to employees at other banks and amounts returned thereof.
10. The Bank must, upon notification, provide necessary support for the correction of any error that may appear in statements sent by the Government Agency.

Article (2): Obligations of The Government Agency.

1. The Government Agency must provide the Bank, through terminals, floppy diskettes or any other method seen suitable by the two parties, with detailed statements showing the monthly benefits of employees whose salaries have been transferred, and full account numbers, on which basis the transfer of amounts to current accounts with the Bank or with other banks shall take place, and the Government Agency shall be responsible for the accuracy of such statements.
2. The Government Agency shall, on the 20th of the same month at the latest, deposit the value of the monthly salaries of its employees in the current account opened in its name with the Bank in sufficient amounts to cover the monthly salaries and shall also deposit any amount to cover other benefits which it desires to transfer to its employees.
3. The Government Agency should not approve the changing by the employee of his salary transfer from one bank to the other or the replacing of the transfer with payment by a check delivered to the employee, if the Government Agency had already been committed to a certain bank to pay the salary of an employee by transfer or a check c/o that bank.
4. The Government Agency must transfer the salaries of employees benefiting from the banks installment services to current accounts in their names with the same banks.

Article (3): General Provisions

1. This Agreement is for 2 years, renewable for an equal period unless one Party notifies the other at least 4 months in advance of its desire not to renew it.
2. Upon signing this Agreement, the Bank shall coordinate with the Government Agency to complete all necessary procedures to enforce it.
3. This Agreement shall be governed by Saudi Laws and Regulations in effect.
4. In the event of default by one Party on any of its obligations hereunder the other Party shall have the right to terminate this Agreement, after giving the defaulting party two written notices and the default is not remedied within 2 months from the date of each notice.
5. Anything not mentioned herein shall be governed by

والمبالغ المعادة منها.

١٠. توفير المساندة الضرورية لتصحيح أي أخطاء قد تظهر في البيانات المرسلة من الجهة الحكومية عند إخطاره بذلك.

المادة الثانية : التزامات الجهة الحكومية

١. تزويد البنك ببيانات تفصيلية، عن طريق طرفيات أو أقراص مرنة أو بالأسلوب الذي يراه الطرفان مناسباً، توضح استحقاقات الموظفين الشهرية والتي تشمل أسماء الموظفين المحولة استحقاقاتهم وأرقام حساباتهم كاملة ليتم على أساسها تحويل المبالغ في الحسابات الجارية لديه ولدى البنوك المحلية الأخرى وتتحمل الجهة مسئولية صحة هذه البيانات.
٢. إيداع قيمة الرواتب الشهرية لموظفيها بالحساب الجاري المفتوح باسمها لدى البنك بما يكفي لتغطية الرواتب الشهرية وذلك في موعد أقصاه العشرين من نفس الشهر وكذلك إيداع أي مبالغ لتغطية المستحقات الأخرى التي ترغب في تحويلها لصالح منسوبيها.
٣. عدم الموافقة على تغيير تحويل راتب لموظف معين من بنك إلى آخر أو إلغاء التحويل واستبداله بشيك يسلم للموظف إذا كانت الجهة الحكومية سبق أن التزمت لبنك معين بالتحويل أو الصرف بشيك مناولة ذلك البنك.
٤. تحويل رواتب الموظفين المستفيدين من خدمات التقسيط بالبنوك إلى حسابات جارية بأسمائهم لدى ذات البنوك.

المادة الثالثة : أحكام عامة :

١. يسري هذا الاتفاق لمدة سنتين ويتجدد تلقائياً لمدة مماثلة ما لم يخطر أي من الطرفين الطرف الآخر برغبته في عدم التجديد قبل نهاية مدته بأربعة أشهر على الأقل.
٢. يقوم البنك بمجرد توقيع هذا الاتفاق بالتنسيق مع الجهة الحكومية للانتهاء من كافة الإجراءات اللازمة لوضع هذه الاتفاقية موضع التنفيذ.
٣. يسري على هذا الاتفاق أحكام النظم العامة السارية في المملكة العربية السعودية.
٤. في حالة إخلال أي من الطرفين بأي من الالتزامات الموضحة بهذا الاتفاق فإن للطرف الآخر الحق في فسخه دون أية تعويضات على أن يسبق ذلك توجيه إنذارين كتابيين للطرف المخل وانقضاء



general implementation rules and procedures connected with the transfer of employees salaries by SARIE issued by HE the Minister of Finance and National Economy No. _____ dated ___/___/____. \

6. Any dispute hereunder shall be settled by SAMA

7. This Agreement was executed in 3 original copies, with SAMA, The Government Agency and the Bank each receiving one copy to act accordingly.

شهرين لكل إنذار دون تصحيح الأوضاع .

٥ . يرجع إلى القواعد العامة والإجراءات التنفيذية لتحويل رواتب الموظفين عبر النظام السعودي للتحويلات المالية السريعة (سريع) الصادرة من معالي وزير المالية والاقتصاد الوطني برقم وتاريخ فيما لم يرد فيه نص هذا الاتفاق .

٦ . في حالة حدوث خلاف بشأن تطبيق هذا الاتفاق يكون الفصل فيه من اختصاص مؤسسة النقد العربي السعودي .

٧ . حرر هذا الاتفاق من ثلاث نسخ أصلية تسلم لكل من مؤسسة النقد العربي السعودي والجهة الحكومية والبنك للعمل بموجبها .

For First Party
(Government Agency)

For Second Party
(Bank)

الطرف الثاني
عن (البنك)

الطرف الأول
عن (الجهة الحكومية)

Signature

Signature

التوقيع :

التوقيع :



Implementation Rules And Procedures for Transferring Civil Servants Salaries by SARIE

القواعد العامة والإجراءات التنفيذية لتحويل رواتب موظفي الدولة عبر النظام السعودي للتحويلات المالية السريعة (سريع)

Introduction

Pursuant to the Ministry of Finance and National Economy circular No. 12/1936 dated 16-6-1405 H, which included implementation rules for the payment of civil servants salaries through national banks, most Government Agencies and public institutions have followed this method of paying the salaries of their employees by checks drawn on these banks.

In view of the constant increase in the number of civil servants and the huge burdens carried by national banks, as a result, and the time and efforts involved in the direct cost of printing checks and the rush suffered by the banks during the salary payment period; and

In the light of SAMA's development and approval of the SARIE system, which is a developed procedure that facilitates the process of making financial transfers and payments between the banks and their clients electronically, and is considered ideal for transferring the salaries of employees to their accounts at the banks they deal with, in addition to other advantages provided by the Saudi Payment Network (SPAN), as regards the facility of obtaining cash and information about their balances through ATM and the buying of goods and services through Points of Sale spread throughout the Kingdom; and

After studying the subject by the Bureau of General Audit and SAMA, it was decided to use the SARIE system for transferring the salaries of employees to their accounts with various local banks, with no prejudice to general rules and the documentary payment cycle which aims at controlling the salary transfer process and verifying the receipt of the salaries by the employees.

Herebelow are the rules of transferring salaries by SARIE and the procedures to be followed. The Ministry hopes that the application of this system will facilitate the process of paying the salaries of employees, help the employee in making good use of the technological services rendered by the Saudi Payment Services Network, supporting the banking sector at the same time and promoting banking and saving awareness of the employees.

I. Rules for Transferring Employees Salaries by SARIE:

1. Each ministry or government authority must open two current accounts with one of the Saudi local banks as follows:

First account in the name of employees salaries of (name of government agency / city)

Second account in the name of other benefits of the employees of _____ (name of government agency / city), to be used for paying the salaries and other benefits of its employees, which are paid through the bank they deal with by transferring the net salaries and benefits of the employees to their

مقدمة :

بناءً على تعميم وزارة المالية والاقتصاد الوطني رقم ١٢ / ١٩٣٦ وتاريخ ١٦ / ٦ / ١٤٠٥ هـ المتضمن القواعد التنفيذية لصرف رواتب موظفي الدولة بواسطة البنوك الوطنية فقد اتبعت معظم الجهات الحكومية والمؤسسات العامة أسلوب صرف رواتب موظفيها بشيكات مسحوبة على هذه البنوك .

ونظراً للازدحام المطرد في أعداد موظفي الدولة وما يترتب على عملية صرف رواتب الموظفين بشيكات تسحب على البنوك الوطنية من أعباء كبيرة تستغرق الكثير من الوقت والجهد إضافة إلى التكلفة المباشرة في طباعة شيكات الرواتب وما تعانيه البنوك المحلية من ازدحام خلال فترة صرف الرواتب، وعلى ضوء قيام مؤسسة النقد العربي السعودي بتطوير واعتماد النظام السعودي للتحويلات المالية السريعة (سريع) وهو نظام آلي متطور يسهل إجراء التحويلات والمدفوعات المالية بين البنوك والعملاء بشكل آلي، مما يعتبر مثالياً بالنسبة لعملية تحويل رواتب الموظفين إلى حساباتهم في البنوك التي يتعاملون معها إلى جانب المزايا التي توفرها خدمات الشبكة السعودية للمدفوعات من سهولة الحصول على النقد والاستعلام عن الرصيد من خلال أجهزة الصرف الآلي وكذلك الحصول على السلع والخدمات عبر أجهزة نقاط البيع المنتشرة في جميع مناطق المملكة، وبعد دراسة الموضوع مع ديوان المراقبة العامة ومؤسسة النقد العربي السعودي فقد تقرر استخدام نظام «سريع» لتحويل رواتب الموظفين آلياً لحساباتهم لدى مختلف البنوك المحلية دون الإخلال بالقواعد العامة والدورة المستندية للصرف والتي تستهدف ضبط عملية تحويل الرواتب والتحقق من استلام الموظفين لها .

وفيما يلي القواعد الخاصة بتحويل الرواتب عن طريق نظام «سريع» والإجراءات التنفيذية الواجب إتباعها . وتأمل الوزارة أن يؤدي تطبيق هذا الأسلوب إلى تسهيل عملية صرف رواتب موظفي الدولة واستفادة الموظف من الخدمات التقنية التي تقدمها الشبكة السعودية للمدفوعات ودعم القطاع المصرفي في ذات الوقت وتنمية كل من الوعي المصرفي والإدخاري لدى الموظفين .

أولاً : قواعد تحويل رواتب الموظفين عبر النظام السعودي للتحويلات المالية السريعة (سريع) :

١ . تلتزم كل وزارة أو مصلحة حكومية بفتح حسابين جاريين لدى

أحد البنوك المحلية العاملة بالمملكة على التفصيل التالي :

الحساب الأول باسم /رواتب منسوبي (اسم الجهة /

المدينة)

الحساب الثاني باسم /مستحقات أخرى لمنسوبي

(اسم الجهة / المدينة)

لاستخدامها في صرف رواتب ومستحقات منسوبيها التي تدفع



- accounts with the same bank or with other local banks.
2. Dealing with bank through which the salaries of employees are presently paid by check shall continue when these rules are applied. The bank shall be changed or designated, in case of government agencies not presently dealing with any bank, by SAMA after coordinating with the Ministry of Finance and National Economy.
 3. Each employee shall name the bank through which he desires to have his salary transferred to his account therewith by signing a statement to this effect at the Personnel Department of the government agency he works for as per attached form. This statement amounts to an acknowledgement that his salary and other benefits shall be automatically transferred to his account with that bank (the employee has the full liberty to choose the bank he wishes to deal with and transfer his benefits thereto, and it does not have necessarily to be the same bank with which the government agency deals).
 4. Banks have to accept the opening of current accounts for the employees of government agencies for the transfer of their salaries thereto, without requiring a minimum balance in these accounts. The employee whose salary is transferred to his current account at a bank shall enjoy all the banking services available to the holders of other current accounts, such as ATM and Points of Sale offered by the Saudi Payment Network. Representatives of the various banks may be sent to the Government Agencies and public institutions at their head offices and branches for opening current accounts for their employees in coordination with the Personnel Department.
 5. Banks have to effect the transfer of salaries free of charge for government agencies and employees.
 6. The Personnel Department shall prepare notices to employees whose salaries have been subject to deductions, indicating the amounts of deduction and the reasons therefor.
 7. The system shall not be limited to the transfer of employees salaries but shall include the transfer of all benefits. The transfer process is done through separate current accounts opened with the banks as mentioned in paragraph (1).
 8. The salaries and benefits of employees who do not desire to have their salaries and benefits transferred to a bank current account, as well as the employees of government agencies that have no branch of the local banks, shall be paid in accordance with the circular of the Ministry of Finance and National Economy No.1936/12 dated 16-6-1405, which included the implementation rules for paying the salaries of employees as per a separate payroll.

- بواسطة البنك المتعامل معه عن طريق تحويل صافي الرواتب والمستحقات الخاصة بالموظفين إلى حساباتهم المفتوحة لدى نفس البنك أو البنوك المحلية الأخرى .
- ٢ . يستمر التعامل مع البنك المتعامل معه حالياً في صرف رواتب الموظفين عن طريق الشيكات عند تطبيق هذه القواعد، ويتم تغيير البنك أو تعيينه بالنسبة للجهات التي لا تتعامل مع بنوك حالياً من قبل مؤسسة النقد العربي السعودي بعد التنسيق مع كل من وزارة المالية والاقتصاد الوطني .
 - ٣ . يحدد كل موظف البنك الذي يرغب في تحويل راتبه إلى حسابه الجاري لديه ويوقع إقراراً بذلك في إدارة شؤون الموظفين في الجهة التي يعمل لديها طبقاً للنماذج المرفقة المقترحة، ويعتبر هذا الإقرار علماً منه بأن راتبه أو أي مستحقات أخرى له سوف تحول تلقائياً لحسابه لدى هذا البنك . (للموظف كامل الحرية في اختيار البنك الذي يرغب التعامل معه وتحويل مستحقاته لحسابه لديه وليس بالضرورة أن يكون نفس البنك الذي تتعامل معه الجهة الحكومية) .
 - ٤ . تلتزم البنوك بقبول فتح حسابات جارية لموظفي الجهات الحكومية والمؤسسات العامة لتحويل رواتبهم إلى هذه الحسابات دون إلزام هؤلاء الموظفين بحد أدنى لرصيد فتح الحسابات، ويتمتع الموظف المحول راتبه إلى حسابه الجاري لدى البنك بجميع الخدمات المصرفية المتاحة لأصحاب الحسابات الجارية ومن ذلك الاستفادة من خدمات الشبكة السعودية للمدفوعات من صرف آلي ونقاط بيع، ويمكن إرسال مندوبين عن مختلف البنوك إلى الجهات الحكومية والمؤسسات العامة لفتح الحسابات الجارية لموظفيها بمقر الجهات وفروعها بالتنسيق مع إدارات شؤون الموظفين .
 - ٥ . تلتزم البنوك بأداء عملية تحويل الرواتب دون تقاضي أي رسوم خدمات بنكية سواء من الجهات الحكومية أو من الموظفين .
 - ٦ . تعد إدارات شؤون الموظفين إشعارات للموظفين الذين طبقت بشأنهم حسميات من رواتبهم تتضمن مبالغ الحسميات وأسبابها .
 - ٧ . لا يقتصر تطبيق هذا النظام فقط على تحويل رواتب الموظفين وإنما يشمل تحويل جميع مستحقاتهم ويتم التعامل بشأن هذه الرواتب والمستحقات مع البنوك عن طريق فتح حساب لكل منهما حسب ما ذكر في الفقرة رقم (١) .
 - ٨ . الموظفون الذين لا يرغبون في تحويل رواتبهم ومستحقاتهم إلى حسابات جارية لدى البنوك وكذلك موظفي الجهات التي ليس بها فروع للبنوك المحلية يتم صرف رواتبهم ومستحقاتهم وفقاً لما هو وارد في تعميم وزارة المالية والاقتصاد الوطني رقم ١٩٣٦ / ١٢ المؤرخ ١٦ / ٦ / ١٤٠٥ هـ المبلغ به القواعد التنفيذية لصرف رواتب الموظفين بواسطة البنوك المحلية ويعد بذلك مسيرات مستقلة .

II . Procedures of Salary Transfer by SARIE.

1. The government agency shall prepare payment orders of salaries and send them to the Ministry of Finance and National Economy on the 12th day of the Hajira

ثانياً : إجراءات تحويل رواتب الموظفين عبر سريـع :

- ١ . تقوم الجهة الحكومية بإرسال أوامر الدفع الخاصة برواتب موظفيها لوزارة المالية والاقتصاد الوطني في اليوم الثاني عشر من كل شهر



- month. The name of the beneficiary in the payment order shall be written as follows:
- Pay to the order of : employees salaries (..... name of the government agency/city) account No. (account number for salaries or benefits in full) with (name of the bank)
2. The Ministry of Finance and National Economy shall treat payment orders in accordance with presently practiced procedures and the issued check shall state the full name and number of the account and the bank.
 3. The check shall be delivered to SAMA to transfer its value to the bank in which the account of the government agency is opened. This process shall continue until electronic systems are connected, the tests are made and the procedures are amended by the Ministry of Finance and National Economy and SAMA and the transfers are made directly, instead of checks, to the benefit of the government agency with the bank.
 4. The bank shall enter the amount in the account of the government agency, which shall be notified accordingly to effect its own entries.
 5. All government agencies shall send their employees data to the banks on diskette in the middle of the Hejira month. The diskette must contain the details of all employees data, such as the name of the employee, his account No., the name of the bank, the net salary and benefits. Such data may be sent through an electronic transmission line between the government agency and the bank to expedite the arrival and processing of the data by the bank.
 6. With regard to government agencies that do not use the computer in preparing the data and payrolls of their employees, they should coordinate with the banks about the method of sending such data. The government agency may amend the data sent to the bank 2 days before the maturity date. The bank shall make the required amendments and notify the government agency accordingly to make the necessary accounting entries. It is preferable to have a standard method for transmitting the data of employees, as per SAMA instructions, to avoid amendments during the transmission process..
 6. Regarding the salary of employees benefiting from the installment services of banks and whose salaries are now paid by checks c/o such banks, their salaries shall be transferred electronically to current accounts in their own name opened with the same banks, provided they notify the bank about the change in the method of paying their salaries, as per the Ministry of Finance and National Economy circular No. 12/ 162 dated 2-12-1413 H.
 7. Payroll of salary transfer shall be prepared electronically in the Personnel Department, and sent, with attachments, to the Financial Department to be reviewed and recorded, as per financial instructions on the basis of the payment order as follows:
From expense account (relevant items)
To:
Payment orders account (in the name of the

- هجري، ويكتب اسم المستفيد بأمر الدفع على النحو التالي :
- ادفعوا لأمر : رواتب منسوبي (اسم الجهة/ المدينة)، ح/ ...
(رقم الحساب الخاص بالرواتب أو المستحقات كاملاً)
لدى (اسم البنك) .
- ٢ . تتولى وزارة المالية والاقتصاد الوطني معالجة أوامر الدفع وفقاً للإجراءات النظامية المعمول بها حالياً، ويوضح بالشيك الصادر اسم ورقم الحساب كاملاً والبنك .
 - ٣ . يتم تسليم الشيك إلى مؤسسة النقد العربي السعودي لتحويل قيمته إلى البنك المفتوح لديه حساب الجهة الإدارية الحكومية، ويستمر العمل بذلك إلى أن يتم ربط النظم الآلية وإجراء الاختبارات الفنية وتعديل الإجراءات في كل من وزارة المالية والاقتصاد الوطني والمؤسسة من أجل الاستغناء عن الشيكات بإجراء الحوالات مباشرة لصالح الجهات الحكومية في البنوك .
 - ٤ . يتولى البنك قيد القيمة في حساب الجهة الحكومية لديه وإشعارها بذلك لإجراء القيود اللازمة .
 - ٥ . تقوم جميع الجهات الحكومية بإرسال بيانات موظفيها على اسطوانات للبنوك التي تتعامل معها في منتصف الشهر الهجري شاملة جميع تفاصيل بيانات الموظفين كاسم الموظف ورقم الحساب والبنك وصافي الرواتب المستحقة . ويمكن إرسال تلك البيانات عن طريق خط لتبادل المعلومات آلياً بين الجهة الحكومية والبنك الذي يتعامل معها لتسريع عملية وصول البيانات للبنك الذي سيقوم بمعالجتها من قبله، وفيما يتعلق بالجهات الحكومية التي لا تستخدم الحاسب الآلي في إعداد بيانات ومسيرات رواتب موظفيها فيتم التنسيق فيما بينها والبنوك حول طريقة إرسال هذه البيانات . ويحق للجهة الحكومية إجراء أي تعديل على تلك البيانات المرسله للبنك قبل تاريخ الاستحقاق بيومين، ويتولى البنك إجراء التعديل المطلوب وإشعار الجهة الحكومية بذلك لإجراء القيود المحاسبية اللازمة . ويفضل الاتفاق على طريقة موحدة لإرسال بيانات الموظفين للبنك حسب تعليمات مؤسسة النقد للقضاء على احتمال التعديل في البيانات خلال عملية الإرسال للبنك .
 - ٦ . فيما يتعلق برواتب الموظفين المستفيدين من خدمات التقسيط بالبنوك والذين يتم صرف رواتبهم حالياً بشيكات مناولة هذه البنوك يتم تحويل رواتبهم آلياً إلى حسابات جارية بأسمائهم يتم فتحها في ذات البنوك مع إشعار البنوك بتغيير أسلوب صرف رواتبهم، طبقاً لتعميم وزارة المالية والاقتصاد الوطني رقم ١٢ / ١٦٢ وتاريخ ١٢/٢/١٤١٣هـ .
 - ٧ . يتم إعداد مسيرات تحويل الرواتب من قبل إدارة شؤون الموظفين آلياً ويرسل مع مرفقاته إلى الإدارة المالية لتتخذ ما يلزم نحو مراجعته وقيده على ضوء ما تقضي به التعليمات المالية ويكون القيد من واقع أمر اعتماد الصرف كالتالي :
من ح/ المصروفات (البنود المختصة)
إلى مذكورين



Retirement Salaries Authority or GOSI or Credit Bank to pay their benefits)

Revenues account (amounts that may be added to revenues such as penalties)

Imprest account (amounts that may involve imprests for any reason)

Payment orders account (net value of salaries as per payment order)

- 8 . The bank shall deposit the net due salaries in the current accounts of employees therewith and transfer the salaries of employees who have their accounts with other banks to be electronically added to their accounts, so as to have all the salaries of employees transferred electronically and credited to the accounts of employees with all banks by the 25th day of the Hejira month. The banks shall, by the 5th day of the Hejira month, provide their client government agency with notices, indicating that the salaries of their employees for the previous month have been credited to their accounts therewith and with other banks. The government agencies shall, after reviewing the notices and attaching the payrolls of the relevant month, send same to the Bureau of General Audit within their monthly documentation.
- 9 . The benefits of employees that are not credited for any reason and notified by the bank shall be paid to beneficiaries by check drawn on the gross account of the government agency.
10. If the government agency discovers any error in calculating the salary and benefits of the employee transmitted to the bank, it should notify the bank immediately 2 days before maturity date. If the error is discovered by the government agency after this deadline, it shall treat it as follows:
From : Imprest under collection from employee account
To : Reimbursed expenses account.
Deduction from the employee benefits shall be made in the following month or the amount shall be collected from him in cash and reimbursed to the imprest account.
11. Government agencies shall make sure that all employees listed in the tables sent to the bank are still on the job, and adopt procedures and controls to cut down on the transfer of salaries and benefits of employees that are no longer on the job. The monthly payrolls must be accompanied by attestations from the officials of the main and branch departments certifying that the data in the payrolls is accurate and that all those listed therein are still on the job. Such attestations should be approved by the Director of Personnel and Accounts and the Director General of Financial and Administrative Affairs, who shall be jointly responsible for any funds transferred by error or without entitlement.
12. The Financial Department of government agencies and public institutions must keep a copy of monthly payrolls and detailed reports on executed operations issued by the banks, kept in special files for reference, if and when needed.

ح/ أوامر الدفع (باسم مصلحة معاشات التقاعد أو المؤسسة العامة

للتأمينات الاجتماعية وبنك التسليف لسداد مستحقاتهم)

ح/ الإيرادات (المبالغ التي قد تضاف للإيرادات كالجزاءات)

ح/ الأمانات (المبالغ التي قد تعنى بالأمانات لسبب أو لآخر)

ح/ أوامر الدفع (بقيمة صافي الرواتب الواردة بأمر اعتماد الصرف)

٨ . يقوم البنك المتعامل معه بإيداع صافي الرواتب المستحقة في حسابات الموظفين الجارية لديه وكذلك تحويل رواتب الموظفين المفتوحة حساباتهم في مختلف البنوك المحلية لإضافتها إلي حساباتهم آلياً بحيث يتم إيداع جميع رواتب الموظفين المحولة آلياً في حسابات الموظفين لدى جميع البنوك في اليوم الخامس والعشرين من الشهر الهجري، وتقوم البنوك بتزويد الجهات المتعاملة معها في موعد غايته اليوم الخامس من كل شهر هجري بإشعارات إجمالية تفيد إضافة الرواتب لحسابات الموظفين لديها ولدى البنوك الأخرى عن الشهر السابق، وتقوم الجهات الحكومية بعد مراجعة الإشعارات بإرفاقها بمسيرات الرواتب عن الشهر المختص تمهيداً لإرسالها ضمن مستنداتها الشهرية لديوان المراقبة العامة كالمتبع.

٩ . استحقاقات الموظفين التي لا يتم قيدها في حساباتهم لأي سبب

والمبلغ عنها من قبل البنك يتم إصدار شيكات بها لأمر المستفيدين

مسحوبة على الحساب الإجمالي الخاص بالجهة .

١٠ . إذا تبين للجهة حدوث خطأ أو عدم استحقاق موظف ما لراتبه

أو جزء منه أو أي مستحقات أخرى أو جزء منها والمحوّل للبنك

وجب عليها في الحال إخطار البنك لإجراء التعديل وذلك قبل

يومين من موعد الاستحقاق .

أما إذا كان اكتشاف هذا الخطأ من قبل الجهة قد تم بعد هذا الموعد

فتقوم بمعالجة ذلك بإجراء القيد التالي :

من ح/ العهد تحت التحصيل طرف الموظف

إلى ح/ المصروفات بالاستبعاد (البند المختص)

ويتم الحسم من مستحقات الموظف في الشهر التالي أو التحصيل منه

نقداً وتسديد العهدة .

١١ . على الجهات الحكومية التأكد من أن جميع الموظفين المدرجين

ضمن القوائم التي ترسل للبنوك لا يزالون على رأس العمل وان

تضع إجراءات وضوابط تحد من تحويل رواتب أو أي مستحقات

أخرى لموظفين ليسوا على رأس العمل لحساباتهم لدى البنوك،

وأن يرفق بمسيرات الرواتب الشهرية إقرارات من مسؤولي الإدارات

الرئيسية والفرعية بصحة المعلومات الواردة بالمسيرات وأن جميع

الموظفين الواردة أسمائهم بالمسيرات لا يزالون على رأس العمل،

وتعتمد هذه الإقرارات من مديري إدارات شؤون الموظفين والمحاسبة

ومدير عام الشؤون المالية والإدارية ويكون هؤلاء مسؤولين بالتضامن

عن أي مبالغ تتحول بالخطأ أو بدون استحقاق .

١٢ . يراعى احتفاظ الإدارة المالية لدى الجهات الحكومية والمؤسسات

العامة بصور من مسيرات الرواتب الشهرية والتقارير التفصيلية

بالعمليات المنفذة التي تصدرها البنوك حسب رغبتهم في ملفات

خاصة للرجوع إليها عند الحاجة .



SAMA/Banking Technology

مؤسسة النقد العربي السعودي / إدارة التقنية البنكية

Form for Transferring Salary to Al-Rajhi Banking Investment Corporation

نموذج طلب تحويل راتب إلى شركة الراجحي المصرفية للاستثمار

Dated: ___/___/___

حرر في / / ١٤١٤ هـ

HE The Director of Personnel

سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين المحترم

Greetings,

بعد التحية :

I wish to inform you that this form was signed by me in the desire to transfer my salary and other financial entitlements to my account with Al-Rajhi Investment Corp., _____ branch in (city) as per account number set forth below.

أفيدكم بأنه جرى توقيع هذا النموذج بعد موافقتي وعلم مني برغبتني في تحويل راتبي وجميع مستحقاتي المالية إلى حسابي لدى شركة الراجحي المصرفية للاستثمار فرع _____ بمدينة _____ حسب رقم الحساب الموضح أدناه.

A/c Number	Currency and A/c Code	Branch Code
	6 0 8 0 1	

رمز الفرع	رمز العملة والحساب	رقم الحساب
	٦ ٠ ٨ ٠ ١	

(please fill out all blanks and contact the bank for any inquiry)

(يرجى تعبئة جميع الخانات والاتصال بالبنك في حالة عدم معرفتها)

As of the salary and entitlements for the _____ (month) year _____

وذلك اعتباراً من راتب ومستحقات شهر () عام ١٤١٤ هـ

Regards,

وتقبلوا تحياتي،،

Name	
File No.	
ID No	
Department/Section	
Phone No.	
Signature	

الاسم	
رقم الملف	
رقم الهوية	
الإدارة/القسم	
رقم الهاتف	
التوقيع	



SAMA
Banking Technology

Form For Transferring Salary To The Saudi Hollandi
Bank

مؤسسة النقد العربي السعودي / إدارة التقنية البنكية

نموذج طلب تحويل راتب إلى البنك السعودي الهولندي

حرر في ١٤ / / هـ

Date: ___/___/___

HE The Manager of Personnel

سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين المحترم

Greetings,

بعد التحية :

I wish to inform you that this form was signed by me in the desire to transfer my salary and other financial entitlements to my account with the Saudi Hollandi Bank as per details below (please fill out all blanks and contact the Bank for any inquiry).

أفيدكم بأنه جرى توقيع هذا النموذج بعد موافقتي وعلم مني برغبتني في تحويل راتبي وجميع مستحقاتي المالية إلى حسابي لدى البنك السعودي الهولندي حسب التفاصيل الموضحة أدناه. (يرجى تعبئة جميع الخانات والاتصال بالبنك في حالة عدم معرفتها).

Serial No.	A/c No.	Branch Code

رمز الفروع	رقم الحساب	رقم التسلسل

As of the salary and entitlements for the month of () year _____

وذلك اعتباراً من راتب ومستحقات شهر () عام ١٤ هـ

Regards,

وتقبلوا تحياتي،،

Name	
ID No	
Department/Section	
Phone No.	
Signature	

الاسم	
رقم الهوية	
الإدارة / القسم	
رقم الهاتف	
التوقيع	



SAMA/Banking Technology

مؤسسة النقد العربي السعودي / إدارة التقنية البنكية

Form For Transferring Salary To The Saudi British Bank

نموذج طلب تحويل راتب إلى البنك السعودي البريطاني

Date: ___/___/___

حرر في ١٤ / / هـ

HE The Manager of Personnel

سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين المحترم

Greetings,

بعد التحية :

I wish to inform you that this form was signed by me in the desire to transfer my salary and other financial entitlements to my account with the Saudi British Bank as per details below (please fill out all blanks and contact the Bank for any inquiry).

أفيدكم بأنه جرى توقيع هذا النموذج بعد موافقتي وعلم مني برغبتي في تحويل راتبي وجميع مستحقاتي المالية إلى حسابي لدى البنك السعودي البريطاني حسب التفاصيل الموضحة أدناه. (يرجى تعبئة جميع الخانات والاتصال بالبنك في حالة عدم معرفتها).

Type of A/c	Control Signal Code	Client A/c Code	Branch Code

رمز الحساب	رمز إشارة التحكم	رقم حساب العميل	رمز الفرع

As of the salary and entitlements for the month of () year _____

وذلك اعتبار من راتب ومستحقات شهر () عام ١٤ هـ

Regards,

وتقبلوا تحياتي،،

Name	
ID No	
Department/Section	
Phone No.	
Signature	

الاسم	
رقم الهوية	
الإدارة/ القسم	
رقم الهاتف	
التوقيع	



SAMA/Banking Technology

مؤسسة النقد العربي السعودي / إدارة التقنية البنكية

Form for Transferring Salary to The Saudi American Bank

نموذج طلب تحويل راتب إلى البنك السعودي الأمريكي

Date: ___/___/___

حرر في ١٤ / / هـ

HE The Manager of Personnel

سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين المحترم

Greetings,

بعد التحية :

I wish to inform you that this form was signed by me in the desire to transfer my salary and other financial entitlements to my account with the Saudi American Bank as per details below (please fill out all blanks and contact the Bank for any inquiry).

أفيدكم بأنه جرى توقيع هذا النموذج بعد موافقتي وعلم مني برغبتني في تحويل راتبي وجميع مستحقاتي المالية إلى حسابي لدى البنك السعودي الأمريكي حسب التفاصيل الموضحة أدناه. (يرجى تعبئة جميع الخانات والاتصال بالبنك في حالة عدم معرفتها).

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

As of the salary and entitlements for the month of () year _____

وذلك اعتباراً من راتب ومستحقات شهر () عام ١٤ هـ

Regards,

وتقبلوا تحياتي،،

Name	
ID No	
Department/Section	
Phone No.	
Signature	

الاسم	
رقم الهوية	
الإدارة / القسم	
رقم الهاتف	
التوقيع	



SAMA/Banking Technology

مؤسسة النقد العربي السعودي / إدارة التقنية البنكية

Form for Transferring Salary to The Riyad Bank

نموذج طلب تحويل راتب إلى بنك الرياض

Date: ___/___/___

حرفي ١٤ / / هـ

HE The Manager of Personnel

المحترم سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين

Greetings,

بعد التحية :

I wish to inform you that this form was signed by me in the desire to transfer my salary and other financial entitlements to my account with the Riyad Bank as per details below (please fill out all blanks and contact the Bank for any inquiry).

أفيدكم بأنه جرى توقيع هذا النموذج بعد موافقتي وعلم مني برغبتي في تحويل راتبي وجميع مستحقاتي المالية إلى حسابي لدى بنك الرياض حسب التفاصيل الموضحة أدناه. (يرجى تعبئة جميع الخانات والاتصال بالبنك في حالة عدم معرفتها).

Type of A/c	Currency Code	A/c No.	Branch Code

رمز الحساب	رمز العملة	رقم حساب	رمز الفرع

As of the salary and entitlements for the month of () year _____

وذلك اعتباراً من راتب ومستحقات شهر () عام ١٤ هـ

Regards,

وتقبلوا تحياتي،،

Name	
ID No	
Department/Section	
Phone No.	
Signature	

الاسم	
رقم الهوية	
الإدارة / القسم	
رقم الهاتف	
التوقيع	



SAMA/Banking Technology

مؤسسة النقد العربي السعودي / إدارة التقنية البنكية

Form For Transferring Salary To The Arab National Bank

نموذج طلب تحويل راتب إلى البنك العربي الوطني

Date: ___/___/___

حرر في ١٤ / / هـ

HE The Manager of Personnel

سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين المحترم

Greetings,

بعد التحية :

I wish to inform you that this form was signed by me in the desire to transfer my salary and other financial entitlements to my account with the Arab National Bank as per details below (please fill out all blanks and contact the Bank for any inquiry).

أفيدكم بأنه جرى توقيع هذا النموذج بعد موافقتي وعلم مني برغبتني في تحويل راتبي وجميع مستحقاتي المالية إلى حسابي لدى البنك العربي الوطني حسب التفاصيل الموضحة أدناه. (يرجى تعبئة جميع الخانات والاتصال بالبنك في حالة عدم معرفتها).

Branch A/c No	Client A/c No.	Ledger Code.	Currency Code.

رمز العملة	رمز دفتر الأستاذ	رقم حساب العميل	رقم الحساب الفرعي

As of the salary and entitlements for the month of () year _____

وذلك اعتباراً من راتب ومستحقات شهر () عام ١٤ هـ

Regards,

وتقبلوا تحياتي،،

Name	
ID No	
Department/Section	
Phone No.	
Signature	

الاسم	
رقم الهوية	
الإدارة / القسم	
رقم الهاتف	
التوقيع	



SAMA/Banking Technology

مؤسسة النقد العربي السعودي / إدارة التقنية البنكية

Form for Transferring Salary to The Saudi French Bank

نموذج طلب تحويل راتب إلى البنك السعودي الفرنسي

Date: ___/___/___

حرفي / / ١٤ هـ

HE The Manager of Personnel

سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين المحترم

Greetings,

بعد التحية :

I wish to inform you that this form was signed by me in the desire to transfer my salary and other financial entitlements to my account with the Saudi French Bank as per details below (please fill out all blanks and contact the Bank for any inquiry).

أفيدكم بأنه جرى توقيع هذا النموذج بعد موافقتي وعلم مني برغبتي في تحويل راتبي وجميع مستحقاتي المالية إلى حسابي لدى البنك السعودي الفرنسي حسب التفاصيل الموضحة أدناه. (يرجى تعبئة جميع الخانات والاتصال بالبنك في حالة عدم معرفتها).

Control sign	Serial No. of A/c	Basic code for A/c No.

رمز الأساس لرقم الحساب	رقم تسلسل الحساب	إشارة التحكم

As of the salary and entitlements for the month of () year _____

وذلك اعتباراً من راتب ومستحقات شهر () عام ١٤ هـ

Regards,

وتقبلوا تحياتي،،

Name	
ID No	
Department/Section	
Phone No.	
Signature	

الاسم	
رقم الهوية	
الإدارة / القسم	
رقم الهاتف	
التوقيع	



SAMA/Banking Technology

مؤسسة النقد العربي السعودي / إدارة التقنية البنكية

Form for Transferring Salary to The Saudi Investment Bank

نموذج طلب تحويل راتب إلى البنك السعودي للإستثمار

Date: ___/___/___

حرر في ١٤ / / هـ

HE The Manager of Personnel

سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين المحترم

Greetings,

بعد التحية :

I wish to inform you that this form was signed by me in the desire to transfer my salary and other financial entitlements to my account with the Saudi Investment Bank as per details below (please fill out all blanks and contact the Bank for any inquiry).

أفيدكم بأنه جرى توقيع هذا النموذج بعد موافقتي وعلم مني برغبتي في تحويل راتبي وجميع مستحقاتي المالية إلى حسابي لدى البنك السعودي للإستثمار حسب التفاصيل الموضحة أدناه. (يرجى تعبئة جميع الخانات والاتصال بالبنك في حالة عدم معرفتها).

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

As of the salary and entitlements for the month of () year _____

وذلك اعتباراً من راتب ومستحقات شهر ()
عام ١٤ هـ
وتقبلوا تحياتي،،

Regards,

Name	
ID No	
Department/Section	
Phone No.	
Signature	

الاسم	
رقم الهوية	
الإدارة / القسم	
رقم الهاتف	
التوقيع	



SAMA/Banking Technology

مؤسسة النقد العربي السعودي / إدارة التقنية البنكية

Form For Transferring Salary To The National Commercial Bank

نموذج طلب تحويل راتب إلى البنك الأهلي التجاري

حرر في ١٤ / / هـ

Date: ___/___/___

المحترم سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين

HE The Manager of Personnel

بعد التحية :

Greetings,

I wish to inform you that this form was signed by me in the desire to transfer my salary and other financial entitlements to my account with the National Commercial Bank as per details below (please fill out all blanks and contact the Bank for any inquiry).

أفيدكم بأنه جرى توقيع هذا النموذج بعد موافقتي وعلم مني برغبتني في تحويل راتبي وجميع مستحقاتي المالية إلى حسابي لدى البنك الأهلي التجاري حسب التفاصيل الموضحة أدناه. (يرجى تعبئة جميع الخانات والاتصال بالبنك في حالة عدم معرفتها).

Supplement Code	A/c No.	Type of A/c	Client A/c No.	Branch Code

رمز الملحق	رقم الحساب	نوع الحساب	رقم حساب العميل	رمز الفرع

As of the salary and entitlements for the month of () year _____

وذلك اعتباراً من راتب ومستحقات شهر () عام ١٤ هـ

Regards,

وتقبلوا تحياتي،،

Name	
ID No	
Department/Section	
Phone No.	
Signature	

الاسم	
رقم الهوية	
الإدارة / القسم	
رقم الهاتف	
التوقيع	



SAMA/Banking Technology

مؤسسة النقد العربي السعودي / إدارة التقنية البنكية

Form for Transferring Salary to The United Saudi Commercial Bank

نموذج طلب تحويل راتب إلى البنك السعودي المتحد

حرف في / / ١٤ هـ

Date: ___/___/___

المحترم سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين

HE The Manager of Personnel

بعد التحية :

Greetings,

I wish to inform you that this form was signed by me in the desire to transfer my salary and other financial entitlements to my account with the United Saudi Commercial Bank as per details below (please fill out all blanks and contact the Bank for any inquiry).

أفيدكم بأنه جرى توقيع هذا النموذج بعد موافقتي وعلم مني برغبتي في تحويل راتبي وجميع مستحقاتي المالية إلى حسابي لدى البنك السعودي المتحد حسب التفاصيل الموضحة أدناه. (يرجى تعبئة جميع الخانات والاتصال بالبنك في حالة عدم معرفتها).

Signal Scale	Serial No.	A/c No.	Type of A/c	Currency Code	Branch Code

مقياس رقم الإشارة للتسلسل	رقم الحساب	نوع الحساب	رمز العملة	رمز الفرع

As of the salary and entitlements for the month of () year _____

وذلك اعتباراً من راتب ومستحقات شهر ()

عام ١٤ هـ

وتقبلوا تحياتي،،

Regards,

Name	
ID No	
Department/Section	
Phone No.	
Signature	

الاسم	
رقم الهوية	
الإدارة/ القسم	
رقم الهاتف	
التوقيع	



SAMA/Banking Technology

مؤسسة النقد العربي السعودي / إدارة التقنية البنكية

Form for Transferring Salary to The Al Jazira Bank

نموذج طلب تحويل راتب إلى بنك الجزيرة

Date: ___/___/___

حرف في ١٤ / / هـ

HE The Manager of Personnel

سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين المحترم

Greetings,

بعد التحية :

I wish to inform you that this form was signed by me in the desire to transfer my salary and other financial entitlements to my account with the Al Jazira Bank as per details below (please fill out all blanks and contact the Bank for any inquiry).

أفيدكم بأنه جرى توقيع هذا النموذج بعد موافقتي وعلم مني برغبتني في تحويل راتبي وجميع مستحقاتي المالية إلى حسابي لدى بنك الجزيرة حسب التفاصيل الموضحة أدناه. (يرجى تعبئة جميع الخانات والاتصال بالبنك في حالة عدم معرفتها).

Supplement Code	Client A/c No	Branch Code

رمز الملحق	رقم حساب العميل	رمز الفرع

As of the salary and entitlements for the month of () year _____

وذلك اعتباراً من راتب ومستحقات شهر ()
عام ١٤ هـ
وتقبلوا تحياتي،

Regards,

Name	
ID No	
Department/Section	
Phone No.	
Signature	

الاسم	
رقم الهوية	
الإدارة / القسم	
رقم الهاتف	
التوقيع	



SAMA/Banking Technology

مؤسسة النقد العربي السعودي / إدارة التقنية البنكية

Form for Transfer of Salary to A Bank

نمذج طلب تحويل راتب إلى بنك

Date: ___/___/___

حرف في ١٤ / / هـ

HE The Director of Personnel

المحترم سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين

Greetings,

بعد التحية :

I wish to inform you that this form was signed by me in the desire to have my salary and other entitlements transferred directly to my account with the Bank as per details set forth below.

أفيدكم بأنه جرى توقيع هذا النموذج بعد موافقتي وعلم مني برغبتي في تحويل راتبي وجميع مستحقاتي المالية مباشرة إلى حسابي لدى البنك حسب التفاصيل الموضحة أدناه.

Bank	
A/c No.	

البنك	
رقم الحساب	

As of the salary and entitlements for the month of () year _____

وذلك اعتباراً من راتب ومستحقات شهر ()
عام ١٤ هـ
وتقبلوا تحياتي،،

Regards,

Name	
ID No	
Department/Section	
Job Title	
Phone No.	
Signature	

الاسم	
رقم الهوية	
الإدارة والقسم	
الوظيفة	
رقم الهاتف	
التوقيع	