

نموذج طلب سلفة

اسم الموظف: الرقم الوظيفي:.....
 الوظيفة: الراتب:.....
 القسم: الادارة:.....
 نأمل منكم الموافقة على منحني سلفة بقيمة:..... (دل) لغرض (.....)

هذه السلفة تخصم من راتبي في شكل أقساط شهرية وانني أوافق على تسوية رصيد السلفه ، إن وجدت ، في وقت الحصول على الاجازة السنوية أو عند الانتهاء من خدماتي في الشركة .

توقيع الموظف: التاريخ:.....

قسم الموارد البشرية

المبلغ المستحق بالحروف : (.....) دينار ليبي

سيتم استردادها في عدد (.....) أقساط شهرية بقاء من شهر (.....) لسنة (.....) ، قيمة القسط : (.....)

التوقيع : (.....)

التاريخ: (.....)

توصيات :

المدير التنفيذي

مدير الادارة

قسم الحسابات

جهزت و دفعت بشيك رقم بتاريخ
 رئيس قسم الشؤون المالية : (.....) التاريخ (.....) .