



سجل المهام

المهام الموكلة إلى الموظف وحالة إنجازها خلال الفترة يناير 2026.

90

الدرجة العامة من 100

ممتاز

نورة بنت سعد العتيبي

محاسبة أولى - قسم المالية

لا شيء

مهام لم تُنجز

13

المهام المنجزة، وكلها في مواعيدها

100.0%

نسبة إنجاز المهام

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
13	13	0	0	0	100.0%

تفصيل المهام

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
مراجعة فواتير مزودي خدمات الإنترنت والاتصالات للشركة	مراجعة	11/01	14/01	14/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-025-01-2026
متابعة فواتير مشروع تكامل أنظمة لعميل في قطاع الصناعة	متابعة	23/01	26/01	26/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-026-01-2026
مراجعة فواتير شركة التأمين الصحي للموظفين	مراجعة	11/01	12/01	11/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-027-01-2026
تسوية حساب ضريبة القيمة المضافة للمشتريات من موردي الأجهزة	تسويات	10/01	14/01	13/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-028-01-2026

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
مشاهدة المهمة 029-01-2026-م	تنسيق	22/01	26/01	25/01	100%	ممتاز	تحديث جدول إهلاك أصول الشركة من أجهزة وخوادم وبرمجيات
مشاهدة المهمة 030-01-2026-م	تقارير	24/01	27/01	26/01	100%	ممتاز	إعداد تقرير التدفقات النقدية الأسبوعي لقسم المالية
مشاهدة المهمة 031-01-2026-م	مراجعة	12/01	13/01	13/01	100%	ممتاز	مراجعة عقود تراخيص البرمجيات المشتراة من موردين أجانب
مشاهدة المهمة 032-01-2026-م	مراجعة	08/01	11/01	11/01	100%	ممتاز	مراجعة مصاريف التدريب التقني لموظفي قسم التطوير
مشاهدة المهمة 033-01-2026-م	دعم	20/01	21/01	21/01	100%	ممتاز	إعداد قيود الإيرادات من عقود الدعم الفني السنوية
مشاهدة المهمة 034-01-2026-م	مهام عامة	15/01	20/01	20/01	100%	ممتاز	إعداد قيود نهاية الشهر لمخصص نهاية الخدمة
مشاهدة المهمة 035-01-2026-م	مهام عامة	19/01	21/01	21/01	100%	ممتاز	احتساب تكلفة مشروع تطوير برمجيات داخلي لصالح قسم العمليات
مشاهدة المهمة 036-01-2026-م	تسويات	25/01	29/01	29/01	100%	ممتاز	مراجعة مصاريف التسويق الرقمي لحملات إطلاق منتج جديد
مشاهدة المهمة 037-01-2026-م	متابعة	02/01	05/01	05/01	100%	ممتاز	متابعة تحصيل فواتير مشروع تطوير موقع إلكتروني لعميل حكومي

تحليل الأداء

لم يُرفَق تحليل تفصيلي لهذه الفترة. تُعتمد المؤشرات الرقمية الواردة أعلاه أساساً للتقييم، ويمكن طلب التحليل التفصيلي من إدارة الموارد البشرية.



للتحقق من صحة المستند

امسح الرمز بكاميرا الهاتف لعرض النسخة المعتمدة من الموارد البشرية.

[للتحقق انقر هنا](#)

مستند داخلي صادر عن إدارة الموارد البشرية في شركة النخيل الرقمية (شركة مثال) • رقم المستند SIM-2026-01-55c1e5a8 • الفترة يناير 2026 – 12 شعبان 1447 هـ.
نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخر) ÷ أيام العمل المقررة.