

报税表

报税人：法蒂玛·阿卜杜拉·拉赫曼

日期：2025年9月1日

时间：05:56:10 AM

页数：1



ALSALOMI

الاعمال

عبد الوهيد وار	اسم الموظف
رسام هندسة مدنية	المهنة
2025-08-29	تاريخ التصفيّة
793	مدة الخدمة من آخر تصفيّة
2023-06-16	تاريخ آخر تصفيّة
2023-06-17	تاريخ التصفيّة
46.26	مدة الإجازة المستحقة
2554425856	رقم الإقامة
300	بدل إعاشة
0	بدل السكن الشهري
مشروع الاميرال	قيمة الخروج والعودة تم السداد من قبل الموظف
2110102010	ملاحظات

مستحقات خاصة بشهر التصفيّة			
0.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال
0.00	بدل إشراف	290.00	بدل عمل إضافي
0.00	بدل السكن الشهري	0.00	مستحقات أخرى - رواتب
		0.00	قيمة المكافأة
0	عدد الأفراد / التذاكر	0	مصاريف التأشيرة
838.00	تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	بدل سكن

مستحقات خاصة بالتصفيّة			
0.00	حسبيات أخرى	0.00	قيمة الاستقطاع
0.00	احتيادية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي
0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب ياذن

استقطاعات خاصة بالتصفيّة			
0.00	الخروج والعودة	0.00	التأمين الطبي
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	تأمينات
0.00	مبلغ محجوز إقامة	0.00	بدل سكن
	عدد الأيام الطارئة تتعدي الحد	0.00	مصاريف الإقامة

الرواتب السابقة:	شهر	سنة	القيمة
13,381.00			اجمالي المستحق
0.00			رصيد السلف المتبقى بعد التصفيّة

الموارد البشرية
قسم الرواتب ومزايا العاملين
تم الصرف

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

Fatima SSSS

01 SEP 2025



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form

Special employee requesting leave

Site الموقع	Dep. إدارة	Job الوظيفة	NA. المدة	NAME الاسم	CODE.編號
مشروع الاميرال	Management	Document Controller	India	Abdul Waheed War	2489

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.

أعلم بالكلام والموافقة على طلب الإجازة حتى أن أتمد بتسليم كلة المهام الوظيفية الموكلة إلى وتسليم ما في عهديني قبل ذهابي للإجازة وأتمدد بالعودة ومبشرة بصلفي في الوقت المحدد

60	عدد الأيام	Duration of vacation	<input checked="" type="checkbox"/> نهارة إنتهاء عطل (مستأنف)	Vacation type نوع الإجازة
30-08-2025	تاريخ بداية الإجازة		<input type="checkbox"/> نهارة انتشارية (بدون مستأنف)	
29-08-2025	تاريخ آخر يوم عمل		<input type="checkbox"/> نهارة عصر / بعد	
29-10-2025	تاريخ مباركة العمل بعد الإجازة		<input type="checkbox"/> ليل	

Travel destination and contact information

Mobile رقم جوال	مطار الوصول / متى المطار	City المدينة	Country الدولة
Out. Km ٤٤ كيلومتر	Arrival airport / departure port دخان العملة	Srinagar	India
+91 9103137972	0576279348	Deli Airport	

Notes: *30/07/25* : Signature Abdul Waheed War : NAME الاسم : ملاحظات

For a replacement employee

Signature التوقيع	Pledge اليمين	CODE.編號	Job الوظيفة	Employee Name. الاسم
<i>M.W</i>	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المكتور وباستلام عهديه حتى عودته من الأجازة دون تقصير أو مطلبية مالية اضافية	2430	Pro Engineer	Mahmood Irfan

Notes: : ملاحظات

Employee management

Director of Administration مدير الإدارة	Direct manager مدير المدير												
<table border="1"> <tr> <td>لا ماتع ويعقد</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>تغول حتى تاريخ :</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	لا ماتع ويعقد	<input type="checkbox"/>	تغول حتى تاريخ :	<input type="checkbox"/>	غير موافق	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td>لا ماتع ويعقد</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>تغول حتى تاريخ :</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	لا ماتع ويعقد	<input type="checkbox"/>	تغول حتى تاريخ :	<input type="checkbox"/>	غير موافق	<input type="checkbox"/>
لا ماتع ويعقد	<input type="checkbox"/>												
تغول حتى تاريخ :	<input type="checkbox"/>												
غير موافق	<input type="checkbox"/>												
لا ماتع ويعقد	<input type="checkbox"/>												
تغول حتى تاريخ :	<input type="checkbox"/>												
غير موافق	<input type="checkbox"/>												
NAME الاسم	NAME الاسم												

Notes: *30/07/25* : Signature : ملاحظات

Human Resource Management

مسنطة	نوع الإجازة Vacation type	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة
غير مسنطة		تاريخ مباشرة العمل الأخيرة
رسمية الإجازات المستحق		تاريخ إنتهاء العطلة
قسمة رسوم تأشيرة الفوج والعود		حالة استبيان ذكرة المسفر

Notes: : ملاحظات

HR MANAGER مدير الموارد البشرية : NAME *N* : Signature التوقيع والتاريخ

Personnel مدير المواريثات : NAME *A.M.W* : Signature التوقيع والتاريخ

Final approval

C.E.O Approval مدير التكبيري : NAME *W* : Signature التوقيع والتاريخ

Sector Manager مدير القطاع : NAME *W* : Signature التوقيع والتاريخ

卷三





29268013

भारत सरकार / REPUBLIC OF INDIA

प्रकार / Type	भौतिक / Physical	पात्रता कोड / Passport No.
P	IND	Z6134316
पुराना नाम / Surname		
WAR		
दिया गया नाम / Given Name(s)		
ABDUL WAHEED		
जन्मतिथि / Date of Birth	लिंग / Sex	
05/03/1984	M	
जन्म स्थान / Place of Birth		
BARAMULLA, JAMMU AND KASHMIR		
आधी करने का स्थान / Place of Issue		
SRINAGAR		
आधी करने की तिथि / Date of Issue	उत्तमि की तिथि / Date of Expiry	
05/04/2021	04/04/2031	

[Signature]

P<INDWAR<<ABDUL<WAHEED<<<<<<<<<<<<<<<<

Z6134316<5IND8403054M310404601C4009091421<32

HR 002

اشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	ID No: 2489	اسم الوظيفة : Name: سامي	الادارة : Department:
Emp. Data	Section:	Starting work at: 2023/6/17	تاريخ المباشرة:
	Nationality:	توقيع المدير المباشر	
		توقيع الموظف:	

2	To: Personnel Department.	إلى: شؤون الموظفين
Employ Dept.	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف:	
	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 2023/6/17	
	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 20 / 6 / 2023	
	مدير الموارد البشرية	شئون الموظفين
	الاسم: مهند العجمي	الاسم: يوسف حماد
	التاريخ: ٢٠٢٣/٦/١٧	التاريخ: ٢٠٢٣/٦/١٧

3	نائب مدير الفرع	المدير التنفيذي
HR use only	التوقيع:	التوقيع:
	التاريخ:	التاريخ:

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

تفاصيل عرض العمل
 Job Offer Specification

13/7/2023	التاريخ Date	الهند	الجنسية Nationality	عبدالوحيد	الاسم Name
حسب حاجة العمل	الفرع Branch	ادارة الفنية	اداره	مراقب مستندات	الوظيفة Job Title

Offer Detail

مدة العقد بالسنوات (2) Contract term in years

MONTHLY & شهرياً	SALARY الراتب والعلاوات
4700	الراتب الأساسي Basic Salary
BY THE COMPANY	بدل سكن Housing allowance
300	بدل اعاشه Food Allowance
BY THE COMPANY	بدل انتقال Transportation
5000	اجمالي الراتب Total salary

مميزات وشروط أخرى

فترة التجربة : (90) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل .
 Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work

التأمين الطبي مؤمن طبقا لنظام مجلس الضمان الصحي واللائحة الداخلية للشركة .
 Medical insurance is insured in accordance with the Health Insurance Council system and the company's internal regulations.

الإجازة السنوية : عدد 21 يوم اجازه مدفوعة الاجر عن كل سنه تزاد الى 30 يوم بعد استكمال 5 سنوات من خدمة الموظف .
 Annual Leave: 21 days of paid leave for each year, increased to 30 days after completion of 5 years of employee service.

تذكرة سفر للموظف بعد انتهاء مدة عقد العمل (لغير السعوديين) .
 Tow travel ticket for the employee after the expiry of the work contract term (for non-Saudis)

يعتبر هذا العرض لاغيا في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه .
 This offer is void if the business does not start on the date specified below.

Final Approval
الموارد البشرية HR

أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض وأؤكد بأنني على استعداد ل مباشرة العمل خلال () واللتزام بالبنود المدونة أعلاه .
 I agree to the details of this offer, and confirm that I am ready to start working during ()

And abide by the above conditions.

Notes:

ملاحظات :

Name :

الاسم :

date :

التاريخ :

signature :

التوقيع :

المباركة بالصوفايريل

تفاصيل عرض العمل

Job Offer Specification

احمد

27/04/2023	التاريخ Date	INDIA	الجنسية Nationality	AB WAHEED WAR	الاسم Name
حسب حاجة العمل	الفرع Branch	Technical	الادارة Division	Docs Control	الوظيفة Job Title
Offer Detail					
Contract term in years	(2)	مدة العقد بالسنوات	(
MONTHLY &	شهريا			SALARY	الراتب والعلاوات
4700				Basic Salary	الراتب الأساسي
BY THE COMPANY				Housing allowance	بدل سكن
300				Food Allowance	بدل اعاشة
BY THE COMPANY				Transportation	بدل انتقال
5000				Total salary	اجمالي الراتب
مميزات وشروط أخرى					

فترة التجربة : (90) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل .
 Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work

التأمين الطبي مؤمن طبقا لنظام مجلس الضمان الصحي واللائحة الداخلية للشركة .
 Medical insurance is insured in accordance with the Health Insurance Council system and the company's internal regulations.

الإجازة السنوية : عدد 21 يوم اجازه مدفوعة الاجر عن كل سنه تزداد الى 30 يوم بعد استكمال 5 سنوات من خدمة الموظف .
 Annual Leave: 21 days of paid leave for each year, increased to 30 days after completion of 5 years of employee service.

تنكراة سفر واحدة للموظف بعد انتهاء مدة عقد العمل (لغير السعوديين) .
 One travel ticket for the employee after the expiry of the work contract term (for non-Saudis)

يعتبر هذا العرض لاغيا في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه .
 This offer is void if the business does not start on the date specified below.

الاعتماد النهائي

الموارد البشرية HR

أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض وأؤكد بأنني على استعداد ل مباشرة العمل خلال () . والالتزام بالبنود المدونة أعلاه .

I agree to the details of this offer, and confirm that I am ready to start working during ()
 And abide by the above conditions.

Notes:

ملاحظات :

Name :

الاسم :

date :

التاريخ :

التوقيع :

signature