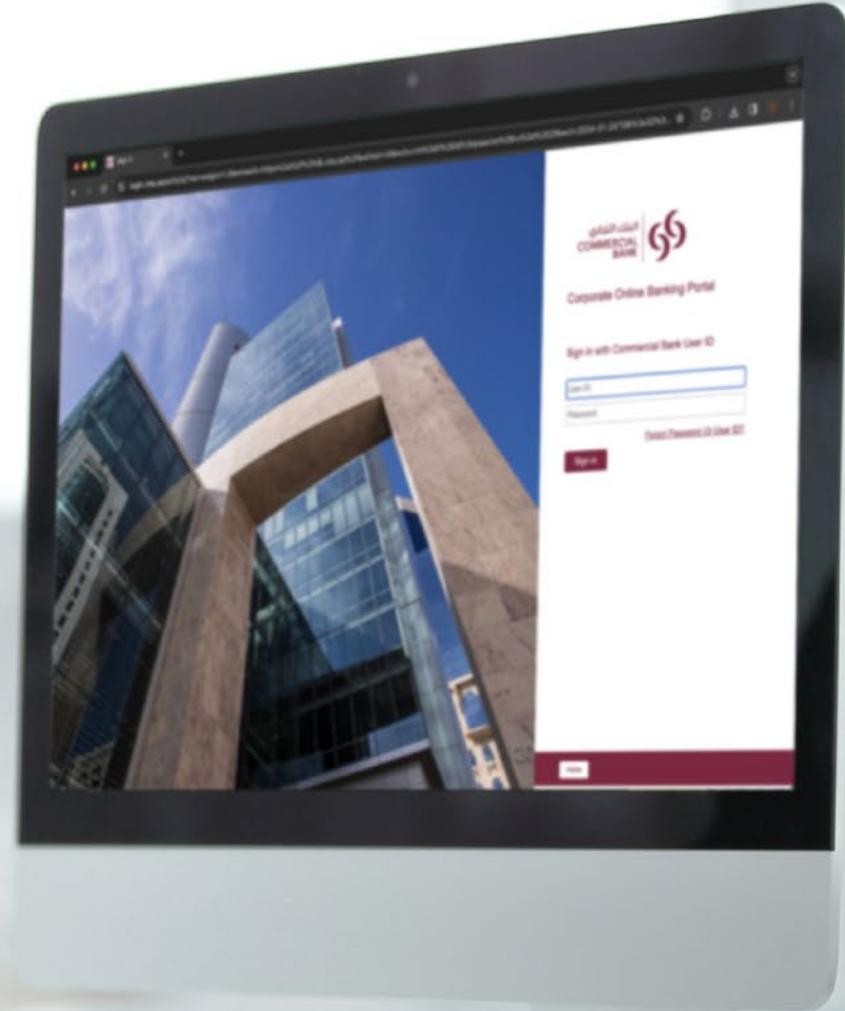




Wage Protection System

File Format Specifications



Wage Protection System

File Format Specifications

Files contain two parts:

1- Header: is allocated for non-replicable main data related to employers and payers' details.

2- Salary records: These include detailed data and information about workers, in addition to their payroll statement for a specific period as follows:

1- The Header

The Header consists of two lines; the first line (which represents the first line of the salary information file (SIF)), will be designated for fields' addresses/names, and followed by the second line (second line in the SIF) which would be designated for the values assigned for each address in the first line as shown in table (1):

Table (1) Header's Data Structure

| Ser. | Field Name | Field Type (Max Length) | Usage | Comment |
|------|--|--|---|--|
| 1 | Establishment/Employer EID | Numeric (8) | Mandatory | Means establishment's EID |
| 2 | File creation/formation date | Numeric (8) | Mandatory | YYYYMMDD |
| 3 | File creation/formation time | Numeric (4) | Mandatory | HHMM |
| 4 | Payer The ID number of the establishment that assumes payment of employees' wages from its bank account | Numeric (8) | Mandatory i.e. either field 4 / 5 will be filled | Represents the ID number of the establishment paying workers' wages. In the event the payer is a person, this field will be left blank, and the following field will be filled, which is QID number. |
| 5 | ID No. (if the wage payment process is from a personal bank account) | Numeric (11) | Mandatory i.e. either field 4 / 5 will be filled | Represents the QID No. if payment made through a personal account |
| 6 | Payers' Bank Symbol | Text (4) | Mandatory | Abbreviated symbols of payers (refer to Annexure No. 2) ¹ |
| 7 | Payers' account No. IBAN | Text (29) | Mandatory | Payers' Account Number |
| 8 | Salary Year/Month | Numeric (6) | Mandatory | Year and month of employees' wages, which will be in the form of YYYYMM, and begin with a year, then a month |
| 9 | Total salaries | Decimal (18,2) (there are two places for decimals) | Mandatory | The total salaries owed to workers during the month which are set out in the payroll. |
| 10 | Number of records | Numeric (6) | Mandatory | The number of detailed records which are contained in the SIF file |
| 11 | SIF Version | Text (35) | Optional | Indicates the version of the SIF file. e.g. 0, 1, 2 ...etc. The ministry of labour/QCB will publish the accepted versions to be used and the rules applicable to these versions. If this field is empty or does not exist, it will be considered as 0. |

An example of the Header:

| Employer EID | File Creation Date | File Creation Time | Payer EID | Payer QID | Payer Bank Short Name | Payer IBAN | Salary Year and Month | Total Salaries | Total Records | SIF Version |
|--------------|--------------------|--------------------|-----------|-----------|-----------------------|-------------------------------|-----------------------|----------------|---------------|-------------|
| 87654321 | 20150119 | 0952 | 87654321 | * | CBQ | QA33CBQA000000004030520252101 | 201412 | 180775 | 9 | 1 |

2- Salary Records Details:

The records of SIF file represent details of establishments' workers' salaries whose details are contained in the Header

Each record only poses an unrepeatable worker's details in the file. Such worker is identified by the QID number or visa number.

Fields' addresses start from the third line in the file provided that the filling process shall begin with the fourth line of the file. It is necessary to follow and comply with the fields' order as set forth in table 2:

Table (2) represents the details of SIF records:

| Order | Field Name | Field Type | Usage | Comment |
|-------|--------------------------|----------------|---|---|
| 1 | Record Serial Number | Numeric (6) | Mandatory | This is a non-recurring serial number used to identify employees' records in the SIF file. If the file extracted from Microsoft – Excel applications, the field must be of Text/Character type. |
| 2 | Personal Number | Numeric (11) | Mandatory Either field shall be filled with the personal number or Visa No. | In accordance with the QID, noting that the field length is fixed. If the worker is newly recruited in the State and has not yet obtained the QID, the field shall be left blank and the following field will be filled. |
| 3 | Visa Number | Text (12) | | If the worker is newly recruited in Qatar and has not yet obtained the QID, this field shall be filled with the Visa number. |
| 4 | Worker Name | Text (70) | Mandatory | The name shall be in conformity with the QID and must be of minimum two segments. |
| 5 | Worker's Bank Symbol | Text (4) | Mandatory | Worker's Bank Symbol |
| 6 | Worker's Bank Account | Text (29) | Mandatory | If the worker's account is in the same bank of the establishment, then the field shall be filled with the worker's bank account. Whereas, if the worker's bank account is in another bank, then the field shall be filled with IBAN Number. |
| 7 | Payment Frequency | Text (1) | Mandatory | The value is of one of the two choices Wage paid every two weeks B Monthly wage M. |
| 8 | Number of working days | Numeric (3) | Mandatory | The number of working days during the salary month. The working days may be less as a result of the employee's absence, or more than that. <u>In the event the worker is on leave throughout the month, the value will be recorded as zero.</u> |
| 9 | Net Wage Received | Decimal (18,2) | Mandatory | The sum of the total extra wages plus the basic salary for the working days less total deductions. The actual net wage received by the worker shall be in Qatari Riyal. |
| 10 | Basic Salary | Decimal (18,2) | Mandatory | The rate to be paid to the worker in return for the work he/she performs at a specific period of time, on a daily, monthly or annual basis. |
| 11 | Number of overtime hours | Decimal (3,2) | Mandatory | The work hours outside the scope of usual working hours, whether during working days, public holidays or leaves. In the absence of overtime hours, the value shall be recorded as zero. |
| 12 | Extra Wages | Decimal (18,2) | Mandatory | It is the total extra wages paid to the worker, otherwise the basic salary entitled for working days. These include wages for overtime during usual working days, weekends, and public holidays, as well as any other allowances such as housing allowance, transfer or remunerations or any benefits as late entitlements. In case no entitlement is due, the value shall be zero. |
| 13 | Deduction Amount | Decimal (18,2) | Mandatory | It includes any periodic deductions as a result of penalties, forfeiture for judgment, repayment of a loan, compensation for damage, or reducing salaries during sick leave, work injury or the like. In the absence of any deductions, the field shall be zero. |
| 14 | Payment Type | Text (50) | Optional | The settlement and payment of late salaries. |
| 15 | Notes / Comments | Text (300) | Optional | Any additional comments deemed necessary for the establishment. |
| 16 | Housing Allowance | Decimal (18,2) | Optional | There is no calculation or validation on this field, and its value is not related to the extra income field |
| 17 | Food Allowance | Decimal (18,2) | Optional | There is no calculation or validation on this field, and its value is not related to the extra income field |
| 18 | Transportation Allowance | Decimal (18,2) | Optional | There is no calculation or validation on this field, and its value is not related to the extra income field |

| Order | Field Name | Field Type | Usage | Comment |
|-------|-----------------------|----------------|-------------|---|
| 19 | Overtime Allowance | Decimal (18,2) | Optional | There is no calculation or validation on this field, and its value is not related to the Extra income field |
| 20 | Deduction Reason Code | Number (2) | Optional | If Deductions value is not 0, this deduction reason code becomes mandatory. The value should be one of the deduction reason codes defined on WPS refer to section (SIF Deduction Reasons) for more details about these reasons. If reason code 99 is selected, the “Notes / Comments” field becomes mandatory. |
| 21 | Extra Field 1 | Text (300) | Conditional | Reserved for future use. No validations done on the content of this field. |
| 22 | Extra Field 2 | Text (300) | Optional | Reserved for future use. No validations done on the content of this field. |

SIF Specification

Salary Information File (SIF) is the file of the predefined structure and format, containing the information needed for salary payment transaction processing (transferring salaries from Payer’s account to employees) and other information, required by Ministry of Labour and Social Affairs (MoLSA) for monitoring salary payments. Each SIF file must be for one Employer only. The order of the data fields in the SIF is important and should not be mixed. The file format that is accepted by Wages Protection System is CSV (Comma Separated Values) according to RFC4180 specification (refer to). The companies may use any application or tools to create this file, for example:

- Exporting it directly from the corporate payroll system (in this example, the corporate might need to modify the payroll system to comply with the file specifications) or
- Using Microsoft Excel to fill the salary information and then to save the file in CSV format.

The following are the data types used in this specification:

- TEXT(X) – can contain Latin letters, digits and special characters. The length of the value shall be less or equal to X symbols. The fields that can contain Arabic letters are specified in the table below (for example names, notes).
Note: Comma is used as a separator for the CSV fields. Hence the values that contain comma shall be double quoted.
- CHAR(X) – Any of the Latin letters. The length of the value shall be less or equal to X symbols.
- NUMBER(X) – Any of the digits (0 to 9). The length of the value shall be less or equal to X symbols.
- DECIMAL(X,Y) – Any of the numbers. X – Maximum number of digits before the decimal separator and Y the exact number of digits after decimal separator. The dot should be used as the decimal separator.

The NUMBER type is also used for the fields that present dates or times:

- Dates: NUMBER (8), YYYYMMDD (year, month and date) - The format is used to specify file creation date.
- Times: NUMBER (4), hhmm (hours in 24 hour format and minutes) – format is used to specify file creation time.

SIF Naming Convention

SIF file is identified by the file name. The name is comprised as follows:

- “SIF” – the text used for identification of the Salary information files (3 characters, TEXT (3))
- Employer’s Establishment ID or Company Registration Card Number (8 digits, NUMBER (8)) Bank short name (up to 4 characters, TEXT (4)) – refer to
- File creation date (8 digits, NUMBER(8), YYYYMMDD)
- File creation time (4 digits, NUMBER(4), hhmm)
- Extension: CSV

Each section will be separated by an underscore (“_”) Example:

SIF_10007230_CBQ_20150119_0952.csv

SIF Header

The SIF header fields and their types are listed in the table below. The header fields titles shall be provided in the first row and the header information values shall be provided in the second row of the SIF.

Table 1: SIF Header fields

| Field Name | Field Type | Usage | Comment |
|--|----------------|-----------|---|
| Employer Establishment ID (Employer EID) | NUMBER (8) | Mandatory | Company Registration Card Number. It can contain 7 or 8 digits. |
| File Creation Date | NUMBER (8) | Mandatory | YYYYMMDD |
| File Creation Time | NUMBER (4) | Mandatory | HHMM |
| Payer Establishment ID (Payer EID) | NUMBER (8) | Mandatory | The Establishment ID of the entity that actually performs the payment of salaries (whose account is being debited). It can contain 7 or 8 digits. The Employer and Payer Establishment ID can be the same, if Employer pays to its employees directly. Either Payer Establishment ID or Payer QID shall be specified in SIF, meaning, that if Payer EID is specified, Payer QID field shall be blank. |
| Payer QID | NUMBER (11) | | The Qatari ID of the person who actually performs the payment of salaries (whose account is being debited), if Payer is not the corporate entity. Either Payer QID or Payer Establishment ID shall be specified in SIF, meaning, that if Payer QID is specified, Payer EID field shall be blank. |
| Payer Bank Short Name | CHAR (4) | Mandatory | The bank code for the Payer, refer to |
| Payer IBAN | TEXT (29) | Mandatory | IBAN (account number) of the Payer |
| Salary Year and Month | NUMBER (6) | Mandatory | YYYYMM |
| Total Salaries | DECIMAL (18,2) | Mandatory | Total amount of salaries in the SIF, in Qatari Riyals |
| Number of Records | NUMBER (6) | Mandatory | Total number of records (rows) in the SIF |
| SIF Version | Text (35) | Optional | Indicates the version of the SIF file. e.g. 0, 1, 2 ...etc. The ministry of labour/QCB will publish the accepted versions to be used and the rules applicable to these versions. If this field is empty or does not exist, it will be considered as 0. |

SIF Records

SIF records contain the information about salary payments for the employees for the specified salary month (Salary Year and Month field in the SIF header). Each record shall contain the information for one particular employee and shall be presented from new line. One record is allowed per one employee within SIF. Employee is identified by QID or Visa ID. Field names for SIF records shall be specified in the third row of the file and the values, starting from the fourth row of the file.

Table 2: SIF Record fields

| Field Name | Field Type | Usage | Comment |
|--------------------------|----------------|-----------|---|
| Record Sequence | NUMBER (6) | Mandatory | The sequence number that will uniquely identify the SIF record. Note: If Excel is used for creation of SIF, the column should be formatted as text. Note: Record Sequence is used by WPS application to generate globally unique Record ID. For example, if Record Sequence is 000012 and the SIF name is SIF_12345678_CBQ_20140706_1216, the Record ID will be assigned by WPS is: SIF12345678CBQ201407061216-000012 |
| Employee QID | NUMBER (11) | Mandatory | Qatari ID of the employee, as defined in Qatari ID card. If the Employee Visa ID is specified, Employee QID shall be left blank. |
| Employee Visa ID | TEXT (12) | | Visa ID of the employee. It should specify if employee does not have the Qatari ID card yet and the contract is based on Employee Visa ID. If Employee Visa ID is specified, Employee QID shall be left blank. |
| Employee Name | TEXT (70) | Mandatory | As defined in employee Qatari ID card (or specified in Visa). |
| Employee Bank Short Name | TEXT (4) | Mandatory | The short name of the bank where employee has his / her account, refer to |
| Employee Account | TEXT (29) | Mandatory | Account number of the employee. If employee account is in a different bank then the Payer's account, IBAN should be specified. |
| Salary Frequency | CHARACTER (1) | Mandatory | "B" – Bi-weekly "M" – Monthly Note: It is recommended to specify the salaries of one type of frequency in one SIF (not mix frequencies). |
| Number of Working days | NUMBER (3) | Mandatory | Total number of days that employee worked during the month. It can be less than 30 days, if employee was absent, or it can be more, if employee is paid for his vacation in advance. In case of employee vacation throughout the whole month zero (0) value should be specified. |
| Net Salary | DECIMAL (18,2) | Mandatory | It is the exact number that employee is going to receive from employer for the specified salary month, in Qatari Riyals. |
| Basic Salary | DECIMAL (18,2) | Mandatory | The amount that the Employer should pay to the employee monthly, in Qatari Riyals according to the contract or by the law. The basic salary should be more than 0 (zero). |
| Extra hours | DECIMAL (3,2) | Mandatory | The total number of hours that employee worked after his working hours (shift) or during the holidays. In case the employee didn't work any additional hours, |
| Extra income | DECIMAL (18,2) | Mandatory | Extra income is specified in Qatari Riyals. It can include the following: <ul style="list-style-type: none"> Working on holidays or vacation Bonuses or raises Any previous or late payments Any advance payments for the vacation Or anything else. In case no additional wages were zero (0) value should be reported. |

| Field Name | Field Type | Usage | Comment |
|--------------------------|----------------|-------------|--|
| Deductions | DECIMAL (18,2) | Mandatory | Total deductions are specified in Qatari Riyals. It can include: <ul style="list-style-type: none"> Violations against the country laws or violations Loans payments Coverage for damage caused by the employee to the company Decrease the salary (in case of sick vacation). In case no deductions are applied, zero (0) value should be reported. |
| Payment Type | TEXT (50) | Optional | Initially, the field shall specify "Normal Payment" or has to be left blank. The other possible values for this field are "Settlement Payment", "Partial Payment", "Delayed Payment" and "Final Settlement" |
| Notes / Comments | TEXT (300) | Optional | Extra notes including justification for any divergence in the payments. Note: If the special characters (the characters other than alpha numeric or spaces) are used, the field should be double quoted. |
| Housing Allowance | Decimal (18,2) | Optional | There is no calculation or validation on this field, and its value is not related to the Extra income field |
| Food Allowance | Decimal (18,2) | Optional | There is no calculation or validation on this field, and its value is not related to the Extra income field |
| Transportation Allowance | Decimal (18,2) | Optional | There is no calculation or validation on this field, and its value is not related to the Extra income field |
| Over Time Allowance | Decimal (18,2) | Optional | There is no calculation or validation on this field, and its value is not related to the Extra income field |
| Deduction Reason Code | Number (2) | Conditional | If Deductions value is not 0, this deduction reason code becomes mandatory. The value should be one of the deduction reason codes defined on WPS refer to section (SIF Deduction Reasons) for more details about these reasons. If reason code 99 is selected, the "Notes / Comments" field becomes mandatory. |
| Extra Field 1 | Text (300) | Optional | Reserved for future use. No validations done on the content of this field. |
| Extra Field 2 | Text (300) | Optional | Reserved for future use. No validations done on the content of this field. |

SIF Deduction Reasons

WPS will allow for a configurable list of deduction reasons. Following is the initial list which can be reconfigured (add/edit/delete) if there's a need in the future.

| Code | Meaning |
|------|---|
| 01 | Deductions related to working hours |
| 02 | Deductions related to the work arrangements |
| 03 | Deductions related to harm or damage |
| 04 | Deductions related to advances payment |
| 99 | Other Reasons |

Annex 1:

Sample:

SIF Example:
Employer EID, File Creation Date, File Creation Time, Payer EID, Payer QID, Payer Bank Short Name, Payer IBAN, Salary Year and Month, Total Salaries, Total Records, SIF Version 10007230,20150119,0952,44332211,,CBQ,QA87CBQAQA-
XXX00000693123456,201412,180775,9,1
Record Sequence, Employee QID, Employee Visa ID, Employee Name, Employee Bank Short Name, Employee Account, Salary Frequency, Number of Working days, Net Salary, Basic Salary, Extra hours, Extra income, Deductions, Payment Type,
Notes / Comments, Housing Allowance, Food Allowance, Transportation Allowance, Over Time Allowance, Deduction Reason Code, Extra Field 1, Extra Field 2
000001,27822001001,,Mustapha Abdullah,DBQ,QA26DOHBQAQAXX00000693123456,M,30,15000,15000,0,0,0,,0,0,0,0,0,,
000002,28040000056,,Jalal Oelberg,DBQ,QA26DOHBQAQAXX00000693123456,M,20,16000,24000,0,0,8000,,Deductions due to sick leave,0,0,0,0,3,,
000003,24901552257,,Ala Aldahabi,QNB,693123456,M,15,6500,11000,0,0,4500,,Unpaid vacation,0,0,0,0,1,,
000004,28424002333,,Ammar Mohammed,QNB,QA87QNBAQAQAXX00000693123456,M,30,30000,30000,0,0,0,0,0,0,0,0,,
000005,28815000478,,Ottmar Knef,CBQ,QA86CBQAQAQAXX00000693123456,M,30,37000,28500,0,10000,1500,,Housing allowance added and personal loan deducted,2500,1500,1000,0,99,,
000006,29132001234,,Sabine Jager,CBQ,QA86CBQAQAQAXX00000693123456,M,30,14500,17500,0,0,3000,,Employee has a loan,0,0,0,0,4,,
000007,,22225522612,Aleksandr Popov,CBQ,QA86CBQAQAQAXX00000693123456,M,22,15000,13000,0,2000,0,,Transportation allowance,1500,0,500,0,0,,
000008,27203012245,,Ume Matsushita,CBQ,QA86CBQAQAQAXX00000693123456,M,30,25000,22000,20.5,3000,0,,Overtime paid,0,0,0,2000,0,,
000009,,22225522634,Adrien Delacroix,CBQ,QA86CBQAQAQAXX00000693123456,M,30,21775,21500,0,275,0,,Extra payment for telephone,0,0,275,0,0,,

Annex 2:

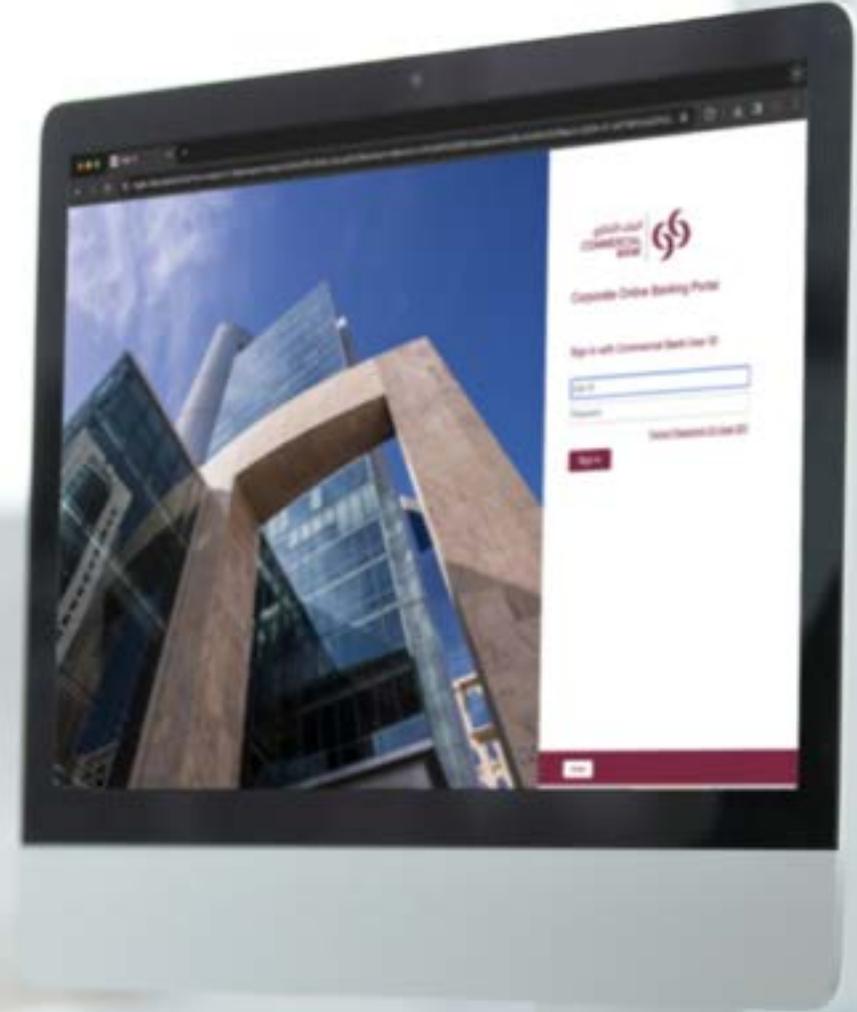
Names and Symbols of Banks Operating in Qatar

| Bank Identifier (bank short name) | Name of Bank |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| ABQ | Al Ahli Bank |
| ARB | Arab Bank |
| BBQ | Barwa Bank |
| BNP | BNP Paribas |
| CBQ | Commercial Bank of Qatar |
| DBQ | Doha Bank |
| HSB | HSBC Bank Middle East |
| IBQ | International Bank of Qatar |
| IIB | Qatar International Islamic Bank |
| KCB | Al Khaliji Bank |
| MAR | Masref Al Rayyan Bank |
| MSQ | Mashreq Bank |
| QDB | Qatar Development Bank |
| QIB | Qatar Islamic Bank |
| QNB | Qatar National Bank |
| SCB | Standard Chartered Bank |
| UBL | United Bank Ltd |



نظام حماية الأجور

مواصفات تنسيق الملف



نظام حماية الأجور

مواصفات تنسيق الملف

تتألف الملفات من جزئين:

- 1- الترويسة:** مخصصة للبيانات الرئيسية غير القابلة للتكرار التي ترتبط بمعلومات الموظفين والقائمين بالدفع.
- 2- سجلات الرواتب:** تتضمن بيانات ومعلومات مفصلة عن الموظفين وكشوف مرتباتهم عن فترة زمنية محددة، وفقاً لما هو موضح أدناه:

1- الترويسة

تتألف الترويسة من سطرين اثنين: يكون السطر الأول (الذي يُشكّل السطر الأول من ملف معلومات الرواتب) مخصص من أجل عناوين/أسماء الحقول، يتبعه السطر الثاني (الذي يُشكّل السطر الثاني من ملف معلومات الرواتب) الذي يكون مخصص من أجل القيم المحددة لكل عنوان في السطر الأول وفقاً لما هو موضح في الجدول (1) أدناه:

الجدول (1): هيكل بيانات الترويسة

| الرقم التسلسلي | اسم الحقل | نوع بيانات الحقل (الحد الأقصى لطول الحقل) | الاستخدام | الشرح |
|----------------|---|--|-----------|---|
| 1 | رقم بطاقة تعريف المؤسسة/صاحب العمل | رقمية (8 قيم) | إلزامي | يعني رقم بطاقة تعريف المؤسسة |
| 2 | تاريخ إنشاء/تشكيل الملف | رقمية (8 قيم) | إلزامي | السنة (4 أرقام) + الشهر (رقمين) + اليوم (رقمين) |
| 3 | وقت إنشاء/تشكيل الملف | رقمية (4 قيم) | إلزامي | الساعة (رقمين) + الدقيقة (رقمين) |
| 4 | القائم بالدفع رقم بطاقة تعريف المؤسسة التي تتولى عملية دفع رواتب الموظفين من حسابها المصرفي. | رقمية (8 قيم) | إلزامي | يُشير هذا الرقم إلى رقم بطاقة تعريف المؤسسة التي تدفع رواتب الموظفين. وفي حال كان القائم بالدفع شخص طبيعي وليس مؤسسة، فإنّ هذا الحقل يُترك فارغاً، ويتم تعبئة الحقل التالي الذي يمثل رقم البطاقة الشخصية القطرية. |
| 5 | رقم البطاقة الشخصية (إذا كانت عملية دفع الرواتب تتم من خلال حساب مصرفي شخصي) | رقمية (11 قيمة) | إلزامي | يُشير هذا الرقم إلى رقم البطاقة الشخصية القطرية في حال كانت عملية الدفع تتم من خلال حساب شخصي. |
| 6 | رمز المصرف الذي يتعامل معه القائم بالدفع | نصية (4 قيم) | إلزامي | رموز مختصرة تُشير إلى أسماء المصارف التي يتعامل معها القائمون بالدفع (يُرجى الاطلاع على الملحق رقم 2) |
| 7 | رقم حساب القائم بالدفع. رقم الحساب المصرفي الدولي "الآيبان" | نصية (29 قيمة) | إلزامي | رقم حساب القائم بالدفع |
| 8 | الشهر والسنة اللذين تم فيها دفع الراتب | رقمية (6 قيم) | إلزامي | السنة والشهر اللذين تم فيها توزيع رواتب الموظفين، حيث يتم ذكر السنة أولاً (4 أرقام) يليها مباشرة الشهر (رقمين). |
| 9 | إجمالي الرواتب | عشرية (18,2) العشرية (يوجد مكانين اثنين للأرقام العشرية) | إلزامي | يكون إجمالي الرواتب المستحقة للموظفين خلال الشهر موضح في كشف المرتبات. |
| 10 | عدد السجلات | رقمية (6 قيم) | إلزامي | يُشير إلى عدد السجلات التفصيلية الموجودة داخل ملف معلومات الرواتب. |
| 11 | إصدار ملف معلومات الرواتب | نصية (35 قيمة) | اختياري | يُشير إلى رقم إصدار ملف معلومات الرواتب، أيّ مثلاً: 0, 1, 2, 3, ... إلخ. ستقوم وزارة العمل أو مصرف قطر المركزي بنشر الإصدارات المقبولة الواجب استخدامها والقواعد المعمول بها فيها يتعلق بهذه الإصدارات. إذا كان هذا الحقل فارغاً أو غير موجود، سيتم اعتبار قيمته صفراً (0). |

| رقم بطاقة تعريف صاحب العمل | تاريخ إنشاء الملف | وقت إنشاء الملف | رقم بطاقة تعريف القائم بالدفع | البطاقة الشخصية القطرية للقائم بالدفع | الاسم المختصر للمصرف الذي يتعامل معه القائم بالدفع | رقم الحساب المصرفي الدولي "الآيبان" للقائم بالدفع | السنة والشهر اللذين تم فيها دفع الراتب | إجمالي الرواتب | إجمالي السجلات | رقم إصدار ملف معلومات الرواتب |
|----------------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|---------------------------------------|--|---|--|----------------|----------------|-------------------------------|
| 87654321 | 20150119 | 0952 | 87654321 | * | CBQ | QA33CBQA00000004030520252101 | 201412 | 180775 | 9 | 1 |

2- التفاصيل الخاصة بسجلات الرواتب:

تحتوي سجلات ملف معلومات الرواتب على التفاصيل الخاصة برواتب موظفي المؤسسات الذين ترد معلوماتهم في الترويسة. كل سجل في الملف يحتوي على تفاصيل غير قابلة للتكرار خاصة بكل موظف. ويتم تحديد كل موظف عن طريق رقم البطاقة الشخصية القطرية أو رقم التأشيرة الخاص به. تبدأ عناوين الحقول من السطر الثالث في الملف إذا بدأت عملية تعبئة الحقول من السطر الرابع في الملف. ومن الضرورة التقيد والالتزام بترتيب الحقول على النحو المنصوص عليه في الجدول رقم (2) أدناه:

الجدول (2): تفاصيل سجلات ملف معلومات الرواتب

| الترتيب | اسم الحقل | نوع بيانات الحقل | الاستخدام | الشرح |
|---------|-----------------------------------|-------------------|--|--|
| 1 | الرقم التسلسلي للسجل | رقمية (6 قيم) | إلزامي | هذا الرقم هو رقم تسلسلي غير متكرر يُستخدم للتعرف على سجلات الموظفين في ملف معلومات الرواتب. في حال كان الملف مستمد من تطبيق مايكروسوفت إكسل، يجب أن يكون نوع الحقل حينها حقل نصي/رموز. |
| 2 | الرقم الشخصي | رقمية (11 قيمة) | إلزامي | بموجب البطاقة الشخصية القطرية، يكون طول الحقل ثابت. إذا كان الموظف مُعَيَّن حديثاً في الدولة ولم يحصل على بطاقة شخصية قطرية بعد، يُترك الحقل فارغاً ويتم تعبئة الحقل التالي. |
| 3 | رقم التأشيرة | نصية (12 قيمة) | يتم تعبئة الحقل إما بالرقم الشخصي أو رقم التأشيرة. | إذا كان الموظف مُعَيَّن حديثاً في قطر ولم يحصل على بطاقة شخصية قطرية بعد، يتم تعبئة هذا الحقل برقم التأشيرة. |
| 4 | اسم الموظف | نصية (70 قيمة) | إلزامي | يجب أن يكون الاسم متطابقاً مع البطاقة الشخصية القطرية وأن يتكون على الأقل من جزئين. |
| 5 | رمز المصرف الذي يتعامل معه الموظف | نصية (4 قيم) | إلزامي | رمز المصرف الذي يتعامل معه الموظف |
| 6 | الحساب المصرفي للموظف | نصية (29 قيمة) | إلزامي | إذا كان الحساب المصرفي للموظف في نفس المصرف الذي تتعامل معه المؤسسة، يجب حينها تعبئة الحقل برقم الحساب المصرفي للموظف. ولكن إذا كان الحساب المصرفي للموظف في مصرف مختلف، يجب حينها تعبئة الحقل برقم الحساب المصرفي الدولي "الآيبان". |
| 7 | تواتر الدفع | نصية (قيمة واحدة) | إلزامي | القيمة هي إحدى الاختيارين يُدفع الراتب كل أسبوعين / بشكل شهري. |
| 8 | عدد أيام العمل | رقمية (3 قيم) | إلزامي | عدد أيام العمل خلال الشهر الذي يُدفع فيه الراتب. قد تكون أيام العمل أقل عدداً بسبب غياب الموظف مثلاً أو لأسباب غير ذلك. وفي حال كان الموظف في إجازة خلال الشهر كله، تُسجل القيمة صفراً. |
| 9 | صافي الراتب المستلم | عشرية (18.2) | إلزامي | مبلغ إجمالي الأجر الإضافية مع الراتب الأساسي عن أيام العمل مطروحاً منه إجمالي الخصومات. يكون صافي الراتب الفعلي الذي يستلمه الموظف بالريال القطري. |
| 10 | الراتب الأساسي | عشرية (18.2) | إلزامي | هو الأجر الذي يتقاضاه الموظف يومياً أو شهرياً أو سنوياً مقابل العمل الذي يؤديه خلال فترة زمنية محددة. |
| 11 | عدد ساعات العمل الإضافية | عشرية (3.2) | إلزامي | هي ساعات العمل التي تكون خارج نطاق ساعات العمل المعتادة، سواء كانت خلال أيام العمل أو العطل العامة أو الإجازات. وفي حالة عدم وجود ساعات عمل إضافية، تُسجل القيمة صفراً. |
| 12 | الأجر الإضافية | عشرية (18.2) | إلزامي | إجمالي الأجر الإضافية التي تُدفع إلى الموظف، وما عدا ذلك يكون الراتب الأساسي هو المستحق عن أيام العمل. وتشمل هذه الأجر الإضافية أجور العمل الإضافي خلال أيام العمل المعتادة، وعطل نهاية الأسبوع، والعطل الرسمية، إلى جانب أي بدلات أخرى، مثل بدل السكن أو المواصلات أو المكافآت أو أي بدلات أخرى على شكل استحقاقات متأخرة. وفي حال لم يكن هناك استحقاقات، تكون القيمة صفراً. |
| 13 | مبلغ الخصم | عشرية (18.2) | إلزامي | يشمل أية استقطاعات منتظمة ناتجة عن غرامات، أو مصادرة أموال لإصدار حكم، أو سداد قرض، أو تعويض عن ضرر، أو تخفيض الرواتب أثناء الإجازة المرضية أو إصابة العمل أو ما شابه ذلك. وفي حالة غياب أية استقطاعات، تكون قيمة الحقل صفراً. |
| 14 | نوع الدفع | نصية (50 قيمة) | اختياري | تسوية الرواتب المتأخرة ودفعها. |
| 15 | الملاحظات/التعليقات | نصية (300 قيمة) | اختياري | أية ملاحظات إضافية تكون ضرورية لمصلحة المؤسسة. |
| 16 | بدل السكن | عشرية (18.2) | اختياري | لا يوجد عملية حساب أو تحقق في هذا الحقل، كما أنّ قيمة هذا الحقل غير مرتبطة بحقل الدخل الإضافي. |
| 17 | بدل الطعام | عشرية (18.2) | اختياري | لا يوجد عملية حساب أو تحقق في هذا الحقل، كما أنّ قيمة هذا الحقل غير مرتبطة بحقل الدخل الإضافي. |
| 18 | بدل مواصلات | عشرية (18.2) | اختياري | لا يوجد عملية حساب أو تحقق في هذا الحقل، كما أنّ قيمة هذا الحقل غير مرتبطة بحقل الدخل الإضافي. |

| الترتيب | اسم الحقل | نوع بيانات الحقل | الاستخدام | الشرح |
|---------|-------------------|------------------|-----------|--|
| 19 | بدل العمل الإضافي | عشرية (18.2) | اختياري | لا يوجد عملية حساب أو تحقق في هذا الحقل، كما أنّ قيمة هذا الحقل غير مرتبطة بحقل الدخل الإضافي. |
| 20 | رمز سبب الخصم | رقمية (قيمتين) | اختياري | إذا كانت قيمة الخصومات ليست صفراً، فإنّ رمز سبب الخصم هذا يُصبح إلزامياً. يجب أن تكون القيمة واحدة من رموز سبب الخصم المُحدّدة في نظام حماية الأجور. يُرجى قراءة قسم (أسباب الخصم في ملف معلومات الرواتب) للحصول على مزيد من التفاصيل حول هذه الأسباب. إذا تم اختيار رمز السبب (99)، فإنّ تعبئة حقل «الملاحظات/التعليقات» تُصبح إلزامية. |
| 21 | الحقل الإضافي (1) | نصية (300 قيمة) | مشروط | مخصص للاستخدام في المستقبل. لم يتم إجراء أيّ عمليات تحقق على محتوى هذا الحقل. |
| 22 | الحقل الإضافي (2) | نصية (300 قيمة) | اختياري | مخصص للاستخدام في المستقبل. لم يتم إجراء أيّ عمليات تحقق على محتوى هذا الحقل. |

توصيف ملف معلومات الرواتب

ملف معلومات الراتب (SIF) هو ملف الهيكل والتنسيق المحددين مسبقاً، والذي يحتوي على المعلومات اللازمة لتجهيز عملية دفع الرواتب (تحويل الرواتب من حساب القائم بالدفع إلى الموظفين) وغيرها من المعلومات التي تطلبها وزارة العمل والشؤون الاجتماعية لغرض مراقبة عملية صرف الرواتب.

يجب أن يكون ملف معلومات الرواتب مخصص بشكل حصري لصاحب عمل واحد فقط. كما يجب التقيّد بترتيب حقول البيانات على النحو الوارد في ملف معلومات الرواتب وعدم الخلط فيها بينها.

يُعتبر تنسيق القيم المفصولة بفواصل (CSV) تنسيق الملف المعتمد لدى نظام حماية الأجور حسب مواصفات RFC4180 (يُرجى المراجعة). يجوز للشركات استخدام أيّ تطبيق أو أدوات لإنشاء هذا الملف، وعلى سبيل المثال:

- الحصول عليه مباشرة من نظام كشوف الرواتب الخاص بالشركة (وفي هذا المثال، ربما يتوجب على الشركة تعديل نظام كشوف الرواتب ليتوافق مع مواصفات الملف) أو
- استخدام برنامج مايكروسوفت إكسل لتعبئة معلومات الرواتب، ومن ثم حفظ الملف بتنسيق CSV. وفيما يلي أنواع البيانات المستخدمة في هذا التوصيف:
- بيانات نصية (X) – يمكن أن يحتوي على أحرف لاتينية وأرقام ورموز خاصة. يجب أن يكون طول القيمة أقل من رموز X أو يساويها. الحقول التي يمكن أن تحتوي على أحرف عربية مُحدّدة في الجدول أدناه (على سبيل المثال: الأسماء والملاحظات).

ملاحظة: تُستخدم الفاصلة كأداة للفصل في الحقول المتواجدة في ملف CSV. ولذلك، يجب وضع علامة الاقتباس المزدوجة على القيم التي تحتوي على فواصل.

- بيانات على شكل رموز (X) – أيّ من الحروف اللاتينية. يجب أن يكون طول القيمة أقل من رموز X أو يساويها.

- بيانات رقمية (X) – أيّ من الأرقام (من 0 إلى 9). يجب أن يكون طول القيمة أقل من رموز X أو يساويها.

بيانات عشرية (X,Y) – أيّ من الأرقام. يُمثّل «X» الحد الأقصى لعدد الأرقام قبل الفاصلة العشرية، بينما يُمثّل «Y» العدد الدقيق للأرقام المتواجدة بعد الفاصلة العشرية. يجب استخدام النقطة (.) بمثابة الفاصلة العشرية.

يُستخدم نوع الرقم أيضاً في الحقول التي تُظهر التواريخ أو الأوقات:

- التواريخ: (8) أرقام | السنة (4 أرقام) + الشهر (رقمين) + اليوم (رقمين) – يُستخدم هذا التنسيق لتوضيح تاريخ إنشاء الملف.

- الأوقات: (4) أرقام | الساعة (رقمين) + الدقيقة (رقمين) – يُستخدم هذا التنسيق لتوضيح وقت إنشاء الملف.

نظام تسمية ملف معلومات الرواتب

يتم تعريف ملف معلومات الرواتب باستخدام اسم الملف الذي يتألف من العناصر التالية:

- «SIF» – النص المُستخدم لتحديد ملفات معلومات الرواتب (3 رموز / (3) أحرف)
- بطاقة تعريف مؤسسة صاحب العمل أو رقم بطاقة تسجيل الشركة (8 أرقام) * الاسم المختصر للمصرف (ما يصل إلى 4 رموز / 4 أحرف) – يُرجى المراجعة
- تاريخ إنشاء الملف (8 أرقام) | السنة (4 أرقام) + الشهر (رقمين) + اليوم (رقمين)
- وقت إنشاء الملف (4 أرقام) | الساعة (رقمين) + الدقيقة (رقمين)
- الإضافة: CSV

يُفضل كل قسم عن الأخر باستخدام الشرطة السفلية ورمزها («_»). مثال على ذلك:

SIF_10007230_CBQ_20150119_O952.csv

ترويسة ملف معلومات الرواتب

يوضّح الجدول أدناه حقول ترويسة ملف معلومات الرواتب وأنواع هذه الحقول، بحيث يجب أن تكون عناوين حقول الترويسة في الصف الأول ثم تليها قيم معلومات الترويسة في الصف الثاني في ملف معلومات الرواتب.

الجدول (1): حقول ترويسة ملف معلومات الرواتب

| اسم الحقل | نوع بيانات الحقل | الاستخدام | الشرح |
|---|------------------|-----------|--|
| بطاقة تعريف مؤسسة صاحب العمل (بطاقة تعريف صاحب العمل) | رقمية (8 قيم) | إلزامي | رقم بطاقة تسجيل الشركة الذي يُمكن أن يحتوي على 7 أو 8 أرقام. |
| تاريخ إنشاء الملف | رقمية (8 قيم) | إلزامي | السنة (4 أرقام) + الشهر (رقمين) + اليوم (رقمين) |
| وقت إنشاء الملف | رقمية (4 قيم) | إلزامي | الساعة (رقمين) + الدقيقة (رقمين) |
| بطاقة تعريف مؤسسة القائم بالدفع (بطاقة تعريف القائم بالدفع) | رقمية (8 قيم) | إلزامي | هي بطاقة تعريف الجهة التي تقوم فعلياً بصرف رواتب الموظفين (والتي يتم خصم الرواتب من حسابها). يمكن أن يحتوي رقم بطاقة تعريف المؤسسة على 7 أو 8 أرقام. ويمكن أن يكون رقم بطاقة تعريف صاحب العمل ورقم بطاقة تعريف مؤسسة القائم بالدفع ذات الرقم إذا كان صاحب العمل يدفع الرواتب لموظفيه مباشرةً. كما يجب ذكر رقم بطاقة تعريف مؤسسة القائم بالدفع أو رقم البطاقة الشخصية القطرية للقائم بالدفع في ملف معلومات الرواتب. ويعني ذلك أنه إذا تم تحديد رقم بطاقة تعريف القائم بالدفع، يجب حينها ترك حقل رقم البطاقة الشخصية القطرية للقائم بالدفع فارغاً. |
| البطاقة الشخصية القطرية للقائم بالدفع | رقمية (11 قيمة) | إلزامي | هي البطاقة الشخصية القطرية للشخص الذي يقوم فعلياً بصرف رواتب الموظفين (والذي يتم خصم الرواتب من حسابه) إذا لم يكن القائم بالدفع الكيان الاعتباري. وكذلك يجب ذكر رقم بطاقة تعريف مؤسسة القائم بالدفع أو رقم البطاقة الشخصية القطرية للقائم بالدفع في ملف معلومات الرواتب. ويعني ذلك أنه إذا تم تحديد رقم البطاقة الشخصية القطرية للقائم بالدفع، يجب حينها ترك حقل رقم بطاقة تعريف القائم بالدفع فارغاً. |
| الاسم المختصر للمصرف الذي يتعامل معه القائم بالدفع | رموز (4 قيم) | إلزامي | رمز المصرف الذي يتعامل معه القائم بالدفع. يُرجى الاطلاع |
| رقم الحساب المصرفي الدولي "الذيان" الخاص بالقائم بالدفع | نصية (29 قيمة) | إلزامي | رقم الحساب المصرفي الدولي «الذيان» (رقم الحساب) الخاص بالقائم بالدفع |
| الشهر والسنة اللذين تم فيها دفع الراتب | رقمية (6 قيم) | إلزامي | السنة (4 أرقام) + الشهر (رقمين) |
| إجمالي الرواتب | عشرية (18,2) | إلزامي | إجمالي مبلغ الرواتب المذكور في ملف معلومات الرواتب بالريال القطري |
| عدد السجلات | رقمية (6 قيم) | إلزامي | إجمالي عدد السجلات (الصفوف) ضمن ملف معلومات الرواتب |
| إصدار ملف معلومات الرواتب | نصية (35 قيمة) | اختياري | يُشير إلى رقم إصدار ملف معلومات الرواتب، مثل: 0، 1، 2، 3... إلخ. ستقوم وزارة العمل أو مصرف قطر المركزي بنشر الإصدارات المقبولة الواجب استخدامها والقواعد المعمول بها فيما يتعلق بهذه الإصدارات. إذا كان هذا الحقل فارغاً أو غير موجود، سيتم اعتبار قيمته صفراً (0). |

سجلات ملف معلومات الرواتب

تحتوي سجلات ملف معلومات الرواتب على معلومات تتعلق بالرواتب المدفوعة للموظفين عن شهر الراتب المحدد (حقل الشهر والسنة اللذين تم فيها دفع الراتب في ترويسة ملف معلومات الرواتب). يجب أن يحتوي كل سجل على معلومات خاصة بموظف واحد محدّد ويجب تقديمها من سطر جديد. يُسمح بتخصيص سجل واحد لكل موظف ضمن ملف معلومات الرواتب. ويتم تحديد الموظف عن طريق رقم البطاقة الشخصية القطرية أو رقم بطاقة التأشيرة، كما يجب تحديد أسماء الحقول الخاصة بسجلات ملف معلومات الرواتب في الصف الثالث من الملف والقيم، بدءاً من الصف الرابع من الملف.

الجدول (2): حقول سجلات ملف معلومات الرواتب

| اسم الحقل | نوع بيانات الحقل | الاستخدام | الشرح |
|---|------------------|-----------|---|
| رقم تسلسل السجل | رقمية (6 قيم) | إلزامي | هو الرقم التسلسلي الذي يُعرّف سجل ملف معلومات الرواتب تعريفاً خاصاً به عن غيره. ملاحظة: إذا تم استخدام برنامج إكسل لإنشاء ملف معلومات الرواتب، يجب حينها تنسيق العمود بصيغة نصية. ملاحظة: يُستخدم تطبيق نظام حماية الأذوار الرقم التسلسلي للسجلات من أجل إنشاء رقم معرف خاص بالسجل مميّز على مستوى العالم. فعلى سبيل المثال، إذا كان الرقم التسلسلي للسجل هو 000012 واسم ملف معلومات الرواتب هو SIF_12345678_CBQ_20140706_1216، فإنّ رقم تعريف السجل المخصص من قبل نظام حماية الأذوار سيكون كالتالي: SIF12345678CBQ201407061216-000012. |
| البطاقة الشخصية القطرية للموظف | رقمية (11 قيمة) | إلزامي | رقم البطاقة الشخصية القطرية الخاصة بالموظف كما هو موضح في بطاقة التعريف الشخصية القطرية. إذا تم تحديد رقم بطاقة تأشيرة الموظف، يُترك حقل البطاقة الشخصية القطرية للموظف فارغاً. |
| بطاقة التأشيرة الخاصة بالموظف | نصية (12 قيمة) | إلزامي | بطاقة تأشيرة الموظف: يجب أن تُحدّد هذه البطاقة ما إذا كان الموظف قد حصل على البطاقة الشخصية القطرية، ويكون العقد مستنداً إلى بطاقة تأشيرة الموظف. إذا تم تحديد رقم بطاقة تأشيرة الموظف، يُترك حقل البطاقة الشخصية القطرية للموظف فارغاً. |
| اسم الموظف | نصية (70 قيمة) | إلزامي | كما هو موضح في البطاقة الشخصية القطرية للموظف (أو كما هو موضح في التأشيرة). |
| الاسم المختصر للمصرف الذي يتعامل معه الموظف | نصية (4 قيم) | إلزامي | الاسم المختصر للمصرف لحساب الموظف. يُرجى المراجعة |
| حساب الموظف | نصية (29 قيمة) | إلزامي | رقم حساب الموظف: إذا كان حساب الموظف تابع لمصرف غير مصرف حساب القائم بالدفع، يجب حينها ذكر رقم الحساب المصرفي الدولي «الليبان». |
| تواتر استلام الراتب | رمز واحد | إلزامي | كل أسبوعين أو شهرياً ملاحظة: يُستحسن ذكر رواتب نوع واحد من أنماط في ملف معلومات رواتب واحد (وعدم ذكر أنماط تواتر مختلفة ومختلفة). |
| عدد ساعات العمل | رقمية (3 قيم) | إلزامي | يُشير إلى إجمالي عدد الأيام التي عمل فيها الموظف خلال الشهر، ويمكن أن تكون أقل من 30 يوماً في حالة غياب الموظف، أو أكثر من ذلك إذا تم صرف أجر إجازته مقدّمًا. وفي حال كان الموظف في إجازة خلال الشهر كله، يجب تحديد قيمة صفراً (0). |
| صافي الراتب | عشرية (18,2) | إلزامي | يُشير إلى المبلغ الدقيق بالريال القطري الذي سيحصل عليه الموظف من صاحب العمل لقاء عمله خلال شهر الراتب المُحدّد. |
| الراتب الأساسي | عشرية (18,2) | إلزامي | هو المبلغ الذي يجب على صاحب العمل دفعه للموظف شهرياً بالريال القطري بموجب العقد أو القانون. يجب أن يكون الراتب الأساسي أكثر من صفر (0). |
| ساعات العمل الإضافية | عشرية (3,2) | إلزامي | تُشير إلى إجمالي عدد ساعات عمل الموظف بعد انقضاء ساعات عمله (مناوبته) أو خلال أوقات العطل. في حال عدم وجود ساعات عمل إضافية، يجب تحديد القيمة صفر (0). |

الدخل الإضافي مُحدّد بالريال القطري، ويُمكن أن يتضمن ما يلي:

- العمل خلال أوقات العطل أو الإجازة
- المكافآت أو الزيادات
- أي مبالغ سابقة أو متأخرة
- أي مبالغ مدفوعة مسبقاً من أجل قضاء الإجازة
- أو أيّ أمور أخرى.

في حال لم يكن هناك أذوار إضافية مستحقة، يجب تسجيل القيمة صفر (0).

الدخل الإضافي عشرية (18,2) إلزامي

| اسم الحقل | نوع بيانات الحقل | الاستخدام | الشرح |
|---------------------|------------------|-----------|--|
| الخصومات | عشرية (18.2) | إلزامي | إجمالي الخصومات مُحدّد بالريال القطري، ويُمكن أن يتضمن: <ul style="list-style-type: none"> • انتهاكات ضد قوانين البلد • دفعات لسداد قروض • تغطية تكاليف أضرار لحقت بالشركة بسبب الموظف • تخفيض الراتب (في حالات الإجازات المرضية) في حال لم يتم تطبيق أيّ خصومات، يجب تسجيل القيمة صفر (0). |
| نوع الدفع | نصية (50 قيمة) | اختياري | أولاً، يجب أن يُحدد الحقل «الدفع العادي» أو أن يُترك الحقل فارغاً. القيم الأخرى المحتملة لهذا الحقل هي «دفعة التسوية» و«دفعة جزئية» و«دفعة متأخرة» و«تسوية الدفعة النهائية» |
| الملاحظات/التعليقات | نصية (300 قيمة) | اختياري | تتضمن الملاحظات الإضافية مبررات لأيّ تباين في مبالغ الدفعات. ملاحظة: إذا تم استخدام الرموز الخاصة (أيّ الرموز وليس الأحرف والأرقام أو المسافات)، يجب حينها وضع علامة الاقتباس المزدوجة على الحقل. |
| بدل السكن | عشرية (18.2) | اختياري | لا يوجد عملية حساب أو تحقق في هذا الحقل، كما أنّ قيمة هذا الحقل غير مرتبطة بحقل الدخل الإضافي. |
| بدل الطعام | عشرية (18.2) | اختياري | لا يوجد عملية حساب أو تحقق في هذا الحقل، كما أنّ قيمة هذا الحقل غير مرتبطة بحقل الدخل الإضافي. |
| بدل المواصلات | عشرية (18.2) | اختياري | لا يوجد عملية حساب أو تحقق في هذا الحقل، كما أنّ قيمة هذا الحقل غير مرتبطة بحقل الدخل الإضافي. |
| بدل العمل الإضافي | عشرية (18.2) | اختياري | لا يوجد عملية حساب أو تحقق في هذا الحقل، كما أنّ قيمة هذا الحقل غير مرتبطة بحقل الدخل الإضافي. |
| رمز سبب الخصم | رقمية (قيمتين) | مشروط | إذا كانت قيمة الخصومات ليست صفراً، فإنّ رمز سبب الخصم هذا يُصبح إلزامياً. يجب أن تكون القيمة واحدة من رموز سبب الخصم المُحدّدة في نظام حماية الأجور. يُرجى قراءة قسم (أسباب الخصم في ملف معلومات الرواتب) للحصول على مزيد من التفاصيل حول هذه الأسباب. إذا تم اختيار رمز السبب (99)، فإنّ تعبئة حقل «الملاحظات/التعليقات» تُصبح إلزامية. |
| الحقل الإضافي (1) | نصية (300 قيمة) | اختياري | مخصص للاستخدام في المستقبل. لم يتم إجراء أيّ عمليات تحقق على محتوى هذا الحقل. |
| الحقل الإضافي (2) | نصية (300 قيمة) | اختياري | مخصص للاستخدام في المستقبل. لم يتم إجراء أيّ عمليات تحقق على محتوى هذا الحقل. |

أسباب الخصم في ملف معلومات الرواتب

سيُتيح نظام حماية الأجور قائمةً قابلةً للتعديل تُوضح أسباب الخصم. وفيما يلي القائمة الأولية التي يمكن تعديلها وتخصيصها (إضافة/تحديث/حذف) إذا كان هناك ضرورة في المستقبل.

| الرمز | المعنى |
|-------|-----------------------------------|
| 01 | خصومات مرتبطة بعدد ساعات العمل |
| 02 | خصومات مرتبطة بترتيبات العمل |
| 03 | خصومات مرتبطة بأذى أو ضرر |
| 04 | خصومات مرتبطة بمبالغ مدفوعة سلفاً |
| 99 | أسباب أخرى |

الملحق (1) أمثلة توضيحية:

أمثلة توضيحية عن ملف معلومات الرواتب

الترتيب: رقم بطاقة تعريف صاحب العمل، تاريخ إنشاء الملف، وقت إنشاء الملف، رقم بطاقة تعريف القائم بالدفع، رقم البطاقة الشخصية القطرية للقائم بالدفع، الاسم المختصر للمصرف الذي يتعامل معه القائم بالدفع، رقم البيان الخاص بحساب القائم بالدفع، الشهر والسنة اللذين

تم فيها دفع الرواتب، إجهالي الرواتب، إجهالي عدد السجلات، رقم إصدار ملف معلومات الرواتب

10007230,20150119,0952,44332211,,CBQ,QA87CBQAQAQAXX00000693123456,201412,180775,9,1

الترتيب: الرقم التسلسلي للسجل، رقم البطاقة الشخصية القطرية للموظف، رقم بطاقة تأشيرة الموظف، اسم الموظف، الاسم المختصر للمصرف الذي يتعامل معه الموظف، رقم حساب الموظف، تواتر الراتب، عدد أيام العمل، صافي الراتب، الراتب الأساسي، عدد ساعات العمل

الإضافية، الدخل الإضافي، الخصومات، نوع الدفع، الملاحظات/التعليقات، بدل السكن، بدل الطعام، بدل المواصلات، بدل العمل الإضافي، رمز سبب الخصم، الحقل الإضافي (1)، الحقل الإضافي (2)

000001,27822001001,,Mustapha Abdullah,DBQ,QA26DOHBQAQAXX00000693123456,M,30,15000, 15000,0,0,0,,0,0,0,0,0,,

000002,28040000056,,Jalal Oelberg,DBQ,QA26DOHBQAQAXX00000693123456,M,20,16000, 24000,0,0,8000,,Deductions due to sick leave,0,0,0,0,3,,

000003,24901552257,,Ala Aldahabi,QNB,693123456,M,15,6500,11000,0,0,4500,,Unpaid vacation,0,0,0,0,1,,

000004,28424002333,,Ammar Mohammed,QNB,QA87QNBQAQAXX00000693123456,M,30,30000, 30000,0,0,0,,0,0,0,0,0,,

000005,28815000478,,Ottmar Knef,CBQ,QA86CBQAQAQAXX00000693123456,M,30,37000, 28500,0,10000,1500,,Housing allowance added and personal loan deducted,2500,1500,1000,0,99,,

000006,29132001234,,Sabine Jager,CBQ,QA86CBQAQAQAXX00000693123456,M,30,14500, 17500,0,0,3000,,Employee has a loan,0,0,0,0,4,,

000007,,222225522612,Aleksandr Popov,CBQ,QA86CBQAQAQAXX00000693123456,M,22,15000, 13000,0,2000,0,,Transportation allowance,1500,0,500,0,0,,

000008,27203012245,,Ume Matsushita,CBQ,QA86CBQAQAQAXX00000693123456,M,30,25000, 22000,20.5,3000,0,,Overtime paid,0,0,0,2000,0,,

000009,,222225522634,Adrien Delacroix,CBQ,QA86CBQAQAQAXX00000693123456,M,30,21775, 21500,0,275,0,,Extra payment for telephone,0,0,275,0,0,,

الملحق (2):

أسماء ورموز المصارف العاملة في دولة قطر

| رمز المصرف (الاسم المختصر للمصرف) | اسم المصرف |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| ABQ | البنك الأهلي |
| ARB | البنك العربي |
| BBQ | بنك بروة |
| BNP | بي إن بي باريس |
| CBQ | البنك التجاري القطري |
| DBQ | بنك الدوحة |
| HSB | بنك إتش إس بي سي الشرق الأوسط |
| IBQ | بنك قطر الدولي |
| IIB | بنك قطر الدولي الإسلامي |
| KCB | البنك الخليجي |
| MAR | بنك مصرف الريان |
| MSQ | بنك المشرق |
| QDB | بنك قطر للتنمية |
| QIB | مصرف قطر الإسلامي |
| QNB | بنك قطر الوطني |
| SCB | بنك ستاندرد تشارترد |
| UBL | يونتايد بنك ليهدت |