



وزارة العمل

دليل المستخدم لنظام حماية الأجور
(إنشاء ملف الرواتب)

نظام حماية الأجور

المقدمة

نظام حماية الأجور هو آلية إلكترونية مبتكرة تقوم المنشآت بموجبها بدفع إيجور عمالها عبر المصارف وشركات الصرافة والمؤسسات المالية المزودة للخدمة.

وتم تطوير النظام من قبل المصرف المركزي بتقنية تسمح للوزارة بإنشاء قاعدة بيانات ومعلومات عن عمليات دفع إيجور العاملين في القطاع الخاص ومدى التزام المنشآت العاملة بدفع الأجور في الوقت والقدر المتفق عليهما .

ويغطي نظام حماية الأجور (W P S) جميع المنشآت المسجلة لدى الوزارة في مختلف القطاعات الأنشطة . كما يستفيد من النظام كافة الشرائح والفئات العمالية .

يعكس نظام حماية الأجور (W P S) المكانة الرائدة التي تحتلها دولة الإمارات في المنطقة كنموذج يحتذى به في مجال :

- الالتزام بمبدأ حماية إيجور العمال .
- توفير حلول مبتكرة تساعد أصحاب العمل على تعزيز الحماية وتوفير الوقت والجهد والمال في عمليات صرف الأجور .
- القيام بخطوات جادة لتوفير بيئة عمل آمنة تعزز استقرار علاقات العمل في الدولة عبر حماية حقوق جميع الأطراف.
- تعزيز مبدأ الشفافية والتنافسية .
- ضمان إبقاء وزارة العمل على إطلاع دائم على البيانات المتعلقة بالأجور في القطاع الخاص ومدى التزام المنشآت بدفعها .
- السرعة في اتخاذ الإجراءات الوقائية من المنازعات العمالية المتعلقة بالأجور .

وزارة العمل توفر للشركات أداة لإنشاء ملف الراتب (SIF). حيث يجب إرسالها من قبل الشركات لمصارفها الخاصة لتوزيع الرواتب للموظفين. هذا الملف يحتوي على معلومات رواتب الموظفين.

لتنزيل نظام حماية الأجور يجب فتح حساب في و نتواصل .

الرجاء زيارة الموقع www.mol.gov.ae والضغط على خدمات ونتواصل.

بوابة وزارة العمل

يسر وزارة العمل إبلاغ عملائه

حالة الطلب

بيانات المنشأة

تصريح مهمة

طباعة إشعار تصريح العامل

حالة ربط بيانات المنشأة في الهجرة

حالة الطلب

ادخل رقم الطلب

Click

خدمات ونتواصل

الصفحة الرئيسية

عن الوزارة

القوانين والتشريعات

خدمات إلكترونية

خدمات حكومية

خدمات أخرى

الإستفسار المباشر

خدمات تسهيل

خدمات وكلاء تسهيل

خدمات مركز الإتصال

دليل الإجراءات

مواقع ذات صلة

اتصل بنا

خدمات
ونتواصل

سوف يتم الانتقال إلى صفحة جديدة من أجل خدمة ونتواصل . الرجاء إدخال إسم المستخدم وكلمة السر ثم الضغط على دخول .

تسجيل دخول صاحب العمل

اسم المستخدم

كلمة السر

دخول

[تسجيل أصحاب العمل الجدد](#)

[استرجاع كلمة السر](#)

سوف تظهر صفحة بداخلها جميع بيانات المشترك . والمشارك يستطيع أن يشاهد قائمة بجميع منشآته.

أهلاً بك | English | بوابة الخدمات الإلكترونية | وزارة العمل

netwasal

لا يمكن مشاهدة جميع الشركات؟
نظرة سريعة على الشركات

بيانات الشخص

رقم الشخص	02100019183757
الاسم - عربي	احمد درويش احمد الكبي
الجنسية	الإمارات
رقم الجواز	0833014

بيانات المنشأة

رقم المنشأة	اسم المنشأة	الحالة	مغول بالتوقيع	مالك	تاريخ انتهاء الرخصة
508533	مؤسسة قطع الحجار المصنوعة	خاص	نعم	نعم	2009/12/14
660071	إدي بي آيه لخدمات الصيانة ل د م	خاص	نعم		2010/01/11
550126	ترويش من اعد واولاد بشر والسباحه	خاص		نعم	2010/04/21
491817	الشركة المتحدة للسيارات والخدمات التخليلا ل د م (فرع	خاص		نعم	2010/07/20
1170	شركة درويش من اعد واولاد	خاص		نعم	2010/12/15
523	شركة الهلال للفن والفنون	وقف نشاط		نعم	2011/01/20

الصفحة الرئيسية
التقارير الإلكترونية
جدولة التفتيش
تعديل كلمة السر
تعديل البيانات الشخصية
خروج

التقارير
الإلكترونية

إضغط على التقارير الإلكترونية وإختر من القائمة طلب قائمة الموظفين

الصفحة الرئيسية

بيانات المنشأة

التقارير الإلكترونية

جدولة التفتيش

تعديل كلمة السر

تعديل البيانات الشخصية

خروج

قائمة البطاقات المنتهية

قائمة بطاقات المواطنين

تقرير التواقص

حالة تصريح العمل الإلكتروني

فئة المنشأة

تقرير معاملات المنشأة

بطاقات عمل دول مجلس التعاون الخليجي

طباعة اشعار تصريح عمل

تقرير تفصيلي عن منشآت مالك

الإستفسار عن الرسوم

طلب قائمة الموظفين

التقارير الإلكترونية

طلب قائمة الموظفين

أدخل رقم المنشأة ثم إضغط على عرض .

رقم المنشأة

بحث

عرض

بإدخال رقم المنشأة يمكن طلب كشف العمال ، وبخلال 24 ساعة ستحصل عليه.

مطلوب ملف الموظفين لنظام حماية الأجور

رقم المنشأة

573

اسم المنشأة

شركة الهلال للنقل والمقاولات

التالي

وقف نشاط

طلب الملف

تنزيل الملفات

رقم الطلب	تاريخ الطلب	تاريخ حذف الملف
Agent File	28/02/2010	تنزيل ملف الوكالة
Framework 2.0	28/02/2010	تنزيل Dot net framework 2.0
Setup File	28/02/2010	تنزيل نظام حماية الأجور

ملاحظة: لتحميل الملف يرجى الضغط على الرابط باليمين واختيار 'Save Target As'...

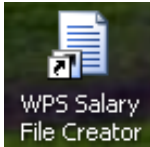
يجب التنزيل حسب الترتيب التالي :

1. تنزيل Dot Net Framework
2. تنزيل نظام حماية الأجور
3. تنزيل ملف الموظفين

Requested Employees List:			
Request ID	Request Date		File Deletion Date
3282	2010/02/23	Download Employee File	2010/02/26
Agent File	2010/02/25	Download Agent List	
Framework 2.0	2010/02/25	Download Dot net framework 2.0	
Setup File	2010/02/25	Download salary Setup file	

من أجل التنزيل إضغط على الزر اليمين على الماوس على الرابط ثم إختار حفظ ملف . إن ملف نظام حماية الأجور سوف يتم تنزيله على شكل ملف مضغوط . الرجاء إتباع الخطوات من أجل تحميل برنامج نظام حماية الأجور :

- ✓ تحميل Dot Net Framework
- ✓ فك ضغط برنامج حماية الأجور وتنزيله . ثم إتبع خطوات التحميل.
- ✓ بعد الإنتهاء من التحميل سوف يكون موجود على سطح المكتب إختصار للبرنامج .



بعد الإنتهاء من تحميل البرنامج يجب على المشترك إتباع التعليمات من أجل إستخدام خدمات نظام حماية الأجور:

- ✓ يجب الضغط على الإختصار مرتان من أجل فتح الإختصار
- ✓ عند تشغيل البرنامج للمرة الأول سوف يطلب منك تحميل كشف العمال من خدمات وتتواصل



✓ إضغط على تنزيل كشف العمال من على يسار النافذه ثم قم بإرفاق الكشف الذي قمت بتنزيله سابقا .

✓ عند إرفاق كشف عمال المنشأة سوف يستطيع المستخدم أن يشاهد بيانات العمال مع راتبه واسم الشركة والجنسيه ورقم الجواز ورقم المنشأة.

الملف
الموظفين
المرفق

ملف الوكلاء
المرفق

Employee Code/ الرقم الشخصي	Name/ الاسم	Nationality/ الجنسية	Passport No./ رقم الجواز	Agent Name/ رسم الوكيل	Account No/ رقم الحساب	Salary/ الراتب	Allowance/ العلاوات	Leave Days/ الإجازات
10022028037353	عبدالرافع	الهند	B 2875317	Select Agent/ اختر الوكيل		0	0	0
00111088586024	AHMED IBRAHIM MAGH...	EGYPT	1052758	Select Agent/ اختر الوكيل		0	0	0
20010027920140	AMJAD MISKEEN MUHA...	PAKISTAN	AP6899401	Select Agent/ اختر الوكيل		0	0	0
10030057733333	ANZAR VEERAN CHERI...	INDIA	G8043431	Select Agent/ اختر الوكيل		0	0	0
10022067837573	APPIYAL SHAIJU ETTA...	INDIA	B0616589	Select Agent/ اختر الوكيل		0	0	0

- ✓ أرفق ملف الوكلاء بالضغط على " Attach Agent file " .
- ✓ أدخل رقم المنشأة واختر البنك الوكيل .
- ✓ أدخل تاريخ تحويل الراتب إلى البنك مع شهر الراتب المحول .
- ✓ الراتب الشهري لا يجب أن يكون تحويله بعد أكثر من شهر واحد من تاريخ التحويل .
- ✓ إلزامية إختيار الوكيل البنكي مع المنشأة ووضع رقم حساب المنشأة في البنك مع مرتب الموظفين , البدلات , عدد الأيام الإجازة التي أخذها العامل في الشهر .
- ✓ أيام الإجازة يجب أن لا يكون أكثر من عدد أيام الراتب .
- ✓ يجب إكمال جميع بيانات العمال , وإذا لم يتم دفع الرواتب والعلاوات الشهرية لأي عامل يتم إدخال 0 . عند إكمال البيانات لجميع الموظفين الرجاء الضغط على إنشاء ملف الرواتب ثم حفظ جميع البيانات والمعلومات في ملف من أجل إرساله إلى البنك الوكيل .
- ✓ عندما يغادر أو يتم إحضار عامل جديد يجب تنزيل كشف عمال جديد من وتتواصل وإرفاقه بالنظام.