

تعليمات

رئيس مجلس الإدارة رقم ٢١ لسنة ١٩٨٨ بشأن ضوابط الرقابة على بيانات التغطية وحسابات العملاء

يهدف أحكام الرقابة على بيانات التغطية وحسابات العملاء وعلاجاً لما أسفر عنه التطبيق العملي من ملاحظات تكشف لدى فحص البيانات المسجلة حيث تلاحظ وجود حالات تم تسجيلها ضمن نظام التغطية ولم تراجع وحالات تم مراجعتها ولم تؤكد وبالتالي انعدم تأثيرها المالي بالمنشآت.

لذا يراعى ضرورة الالتزام بتنفيذ ما يلي بكل دقة :

أولاً : أسلوب علاج الحالات غير المؤكدة (المرفق بيانها):

- الاستعلام عن الحالة بالرقم التأميني باستخدام الوظيفة رقم (١) بنظام التغطية لا احتمال تأكيد الحالة بعد الطباعة .
- الاستعلام عن العمال التابعين للمنشأة باستخدام الوظيفة رقم (٣) بنظام حسابات العملاء للتأكد من عدم وجود المؤمن عليه ضمن العاملين برقم آخر أو بنفس الرقم .
- الاستعلام بنظام الرقم التأميني لتحديد تاريخ ومحافظة الميلاد ثم الاستعلام بنفس النظام بتاريخ الميلاد والمحافظة والاسم لاحتمال وجود رقم تأميني آخر وكذا احتمال وجود أزواج تأميني .
- فور التحقق من عدم سابقة تأكيد الحالة وأن البيانات المسجلة صحيحة ومطابقة للبيانات المستخرجة من ملف المؤمن عليه ولا يوجد تكرار في الرقم ولا يوجد أزواج في التغطية يتم تأكيد الحالة باستخدام نفس الوظيفة السابق إستخدامها لدى تسجيل الحالة ويتم تحديدها على النحو التالي :
- (أ) في حالة تدرج أجور أو مدد اشترك سابقة وحالية أو كلاهما تستخدم الوظيفة رقم (٦) بيانات تاريخية لدى تأكيد الحالة.
- (ب) في حالة وجود مدة حالية فقط ولا يوجد تدرج أجور تستخدم الوظيفة رقم (٣) وظائف التغطية تبعاً لكود القطاع.
- يتم إدخال تسوية بالإضافة بفرق الربط من تاريخ التحميل الأول - والمسجل بالكشوف المرفقة وحتى نهاية ديسمبر ١٩٨٨ مع مراعاة المبالغ الإضافية وذلك للحالات التي يتم تأكيد استخدامها باستخدام الوظيفة رقم (٦) بيانات تاريخية وذلك بموجب مذكرة يتم اعتمادها من السلطة المختصة. بالمنطقة أو المكتب بحسب الأحوال .

ثانياً : ضوابط إدخال البيانات :

- يتم الالتزام بتنفيذ التعليمات رقم (٥) لسنة ١٩٨٧ لدى إدخال بيانات التغطية وحسابات العملاء.
- فور الإنتهاء من تسجيل بيانات مدد الاشتراك وتدرج الأجرور يتم مراجعة الحالات المسجلة وتأكيدها فى نفس اليوم أو فى اليوم التالى على الأكثر.
- تتم المراجعة والتأكد باستخدام نفس الوظيفة التى إستخدمت عند التسجيل تلافياً من حدوث إختلاف فى بيانات مجمع الأجرور للمنشأة عنه فى سجل الأجرور فى التغطية وما يرتبط بذلك من أخطاء بحساب المنشأة.
- الالتزام بإدخال بيانات الرصيد الافتتاحى أولاً وقبل بيانات التغطية على أن يتم مراجعته وتأكيدده فى نفس اليوم أو فى اليوم التالى على الأكثر.
- يعتبر مدير مركز المعلومات مسئولاً مسنولياً شخصية عن تأكيد جميع البيانات التى يتم تسجيلها شهرياً قبل تنفيذ برامج الربط الشهرى وسيتم محاسبته عن ظهور أية حالات مسجلة ولم يتم تأكيدها مستقبلاً.
- يتم الرجوع للإدارة العامة لنظم التغطية لدى وجود صعوبات لدى إدخال البيانات أو لدى ظهور أية رسائل ويحظر إتخاذ أية إجراءات بهدف التحايل لإدخال البيانات وعلى سبيل المثال.
(أ) يحظر إدخال الحالة وإنهاء اشتراكها بتاريخ اليوم التالى مباشرة لتغيير كود القطاع وإنما يتبع الأسلوب الصحيح لتغيير الكود إذا تطلب الأمر ذلك.
- (ب) يحظر إدخال تاريخ إنهاء بالخطأ وطلب تعديله للتحايل على قبول تاريخ إنهاء قبل يناير من العلم الحالى. وإنما يتم الرجوع للإدارة العامة لنظم التغطية قبل الإدخال.
- يحظر إدخال تسويات بالخصم بحسابات العملاء بدون مستند رسمى يوضح مبررات الخصم تفصيلاً ويعتمد من مدير المكتب مع الاحتفاظ بالتسويات بملف خاص للرجوع إليها بمعرفة الأجهزة الرقابية.
- إدارتا المراجعة والمعلومات بالمنطقة مسنولية مباشرة عن تنفيذ ما تقدم بكل دقة.

ثالثاً : يعمل بهذه التعليمات من تاريخه وعلى الأجهزة الإدارية إتخاذ إجراءات نشرها لمن يلتزم بتنفيذها.

تحريراً فى ٢٠ / ١٢ / ١٩٨٨ .

رئيس مجلس الإدارة

" نبيل محمود حكم "