

## تعليمات

### رئيس مجلس الادارة رقم ٢ لسنة ١٩٩١ بشأن اجراءات تحديث أجور المؤمن عليهم بالقطاع الخاص النمطي

إلحاقا للتعليمات رقم ١٧ لسنة ١٩٨٧ بشأن إجراءات تسجيل تعديلات الأجور الناتجة عن علاوة يناير من كل عام بالقطاع الخاص النمطي، وعلى ضوء ماتم من تطوير أسلوب التعامل مع وظائف تحديث الأجور. يراعى ضرورة التزام المكاتب النمطية بتنفيذ مايلي بكل دقة:

أولا: تحديث الأجور وفقا لما تضمنته استمارة ( ٢ ) الدورية:

١ - فور ورود استمارة ( ٢ ) الدورية يتم الاستعلام عن أجور المؤمن عليهم من خلال التعامل مع وظائف الاستعلام بنظام التغطية التأمينية.

٢ - إذا أسفرت عملية الاستعلام عن تساوى أجر المؤمن عليه بالاستمارة (٢) مع أجر المؤمن عليه على الحاسب بعد احتساب العلاوة الدورية بالقانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ آليا لا يتم التعامل مع وظيفة تحديث الأجور حيث لا يوجد أجر معدل.

٣ - إذا أسفرت عملية الاستعلام عن حصول المؤمن عليه على علاوة أقل من العلاوة المقررة بالقانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ وكانت المنشأة لها لائحة جزاءات معتمدة من مكتب القوى العاملة وحصل العامل على جزاء يحرمه من الحصول على العلاوة بالكامل أو جزء منها. يتم التعامل مع وظائف تحديث الأجور بشرط الاحتفاظ بصورة من لائحة الجزاءات المعتمدة بملف المنشأة.

٤ - إذا أسفرت عملية الاستعلام عن حصول المؤمن عليه على علاوة أكبر من العلاوة المقررة بالقانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ أى أن الأجر الوارد بالاستمارة أكبر من الأجر المحمل على الحاسب بعد احتساب العلاوة الدورية آليا يتم التعامل مع وظائف تحديث الأجور.

٥ - إذا أسفرت عملية الاستعلام عن وصول أجر المؤمن عليه الأساسى والمتغير معا للحدود القصوى المقررة قانونا لا يتم التعامل مع تحديث الأجور.

٦ - يتم التعامل مع وظائف تحديث الأجور على النحو التالى:

أ - التعامل مع نظام التغطية التأمينية « رقم ٣ »

ب - استدعاء وظيفة ( ٢ ) تحديث أجور المؤمن عليه ويتم الضغط ENTER دون تسجيل رقم المؤمن عليه.

ج - فور ظهور شاشة ادخال بيانات الأجور المعدلة يسجل بها رقم المنشأة وكود قطاع المنشأة وأمام رقم المؤمن عليه يسجل أصفار إذا كان المطلوب التعامل بدءا من أول عامل بالمنشأة أو يحدد رقم البداية إذا كان سبق التعامل مع جزء من العمال ومطلوب التعامل مع باقى العمال . ثم الضغط على مفتاح PF7 لإظهار بيانات المؤمن عليهم.

د - فور ظهور الشاشة متضمنة بيانات المجموعة الأولى من العاملين بالمنشأة يتم تسجيل البيانات على النحو التالي:

- التاريخ ويقصد به تاريخ بداية الأجر المعدل ويسجل به ١/٢ (وهذا يعني أن المؤمن عليه سبق حصوله على علاوة احتسبت آليا فى ١/١ وإذا كانت الأجور الواردة بالاستمارة ( ٢ ) تتضمن علاوات لمؤمن عليهم لم يسبق حساب علاوة آلية لهم إما لعدم خضوع المنشأة من قبل لقانون العلاوة أو أى سبب آخر يكون تاريخ بداية المرتب ١/١ ) (وهذا يعنى عدم سابقة حصول المؤمن عليه على علاوة محتسبة آليا).  
- الأجر ويقصد به الأجر المعدل ويسجل به الأجر بالكامل سواء كان الأجر الأساسى أو المتغير أو الاثنين معا.

- بانتهاء تسجيل بيانات المؤمن عليه تسجل بيانات التالى له وهكذا إلى أن تستكمل بيانات جميع العاملين الموجودة بالشاشة مع مراعاة أن المؤمن عليه الذى لا يوجد له بيانات معدلة لايسجل أمامه أية بيانات وتترك الخانات بدون تسجيل ويتم التعامل مع الحالة التالية وهكذا.

- بانتهاء تسجيل بيانات تحديث الأجر للمؤمن عليهم الموجودون بالشاشة بالكامل يتم الضغط ENTER ثم PF3 لإضافة الحالة الأولى على ملف الحركة، ثم الضغط ENTER ثم PF3 لإضافة الحالة الثانية على ملف الحركة وهكذا حتى يتم إضافة جميع الحالات على ملف الحركة ثم الضغط على PF7 لإظهار الشاشة التالية وهكذا.

- عند مراجعة بيانات تحديث الأجر يراعى الاتى:

يتم اتباع الخطوات أ و ب و ج لإظهار البيانات المسجلة لمراجعتها وعند ظهور رسالة عدل بيانات الأجور ثم اضغط ENTER» يجب أن يتم مقارنة الأجور المسجلة على الشاشة بتلك المدرجة فى س ٢ المقدمة من صاحب العمل وفى حالة الاختلاف فى أى بيان أو فى كل البيانات يتم التصويب لجميع العمال المسجلين على الشاشة قبل الضغط Enter ثم يتم الضغط على PF3 لتعديل الحالة الأولى على ملف الحركة ثم يتم الضغط PF8 لإضافة الحالة الأولى على قواعد البيانات والتأثير فى أوعية الأجور وحساب التسويات المالية ثم الضغط - PF8, PF3, Enter لإضافة الحالة الثانية وهكذا ويجب التأكد من ظهور عبارة اضافة الحالة للانتقال إلى الحالة التالية:

ثانيا: تحديث الأجور الناتجة عن علاوات ١/٧/٨٨، ١/٧/٨٩، ١/٧/١٩٩٠:

١- لا يتم تحديث الأجور الناتجة عن العلاوات المقررة فى ١/٧/١٩٨٨ و ١/٧/١٩٨٩ و ١/٧/١٩٩٠ إلا بعد إخطار الإدارة العامة لنظم المزايا بالآتى والحصول على الموافقة بالإدخال:

- رقم واسم المنشأة والمكتب التابعة له.

- قرار العلاوة الصادر من المنشأة.

- ما يفيد سداد القيمة فى المواعيد المحددة ورقم الايصال أو شيك السداد وتاريخه.

٢- لا يتم تحديث الأجر الأساسى لهذه التواريخ وإنما يقتصر الإدخال على الأجر المتغير بقيمة العلاوة المستحقة فقط وبشرط ألا تقل عن ١٥٪ من الأجر الأساسى فى يناير من نفس السنة.

٣- التأكد من إدخال تسويات الاستحقاق بقيمة الاشتراكات المستحقة عن تلك العلاوات على الحاسب الآلى بالرجوع لسجلات الحساب الجارى الآلى عن تلك السنوات وفى حالة عدم سابقة إدخالها يتم اعداد تسوية بالإضافة بقيمتها وتحميلها آليا حيث لا يترتب على تحديث الأجر الناتجة عن تلك العلاوات أية تسويات آلية.

ويكون جهازا المراجعة والشئون المالية بالمكتب مسئولين مسئولية مباشرة عن التحقق من ادخال تلك التسويات.

٤- يتم التعامل مع وظائف تحديث الأجر وفقا لما ورد بالنقاط أ، ب، ج من البند (٦) المتعلق بتحديث الأجر وفقا للاستمارة (٢) الدورية مع مراعاة أنه لدى ظهور الشاشة متضمنة بيانات المؤمن عليهم. يسجل التاريخ ٧/١ ويقتصر التعامل مع حقل الأجر المتغيرة فقط ولا تسجل أية بيانات فى حقل الأجر الأساسى.

ثالثا: يعمل بهذه التعليمات من تاريخه وعلى الشئون الإدارية إبلاغها فورا لمن يلتزم بتنفيذها.

تحريرا فى ١٩٩١/٣/٣

رئيس مجلس الإدارة

«نبيل محمود حكم»