

تعليمات رقم (١٧) لسنة ١٩٩١  
بشأن  
**اجراء تعديل المستحقات التأمينية نتيجة لصرف بعض عناصر الأجر المغير بعد الحساب الآلي للمزايا**

نظراً للتأخر صرف بعض عناصر الأجر المغير إلى ما بعد انتهاء خدمة المؤمن عليه وإجراء التسوية الآلية لمستحقاته.

— وتنظيمياً للعمل في إعادة تسوية المستحقات بعد صرف هذه العناصر.

— يراعى اتباع الآتي بكل دقة:

أولاً : جهة العمل :

١ - تعد جهة العمل نموذج صحيفة بيانات أساسية معدل يتضمن البيانات الخاصة بحالة الاستحقاق، وكذا بيان الأجر التي تم صرفها للمؤمن عليه بعد تسوية مستحقاته - على أن يتضمن هذا البيان القيمة المنصرفة ونوع عنصر الأجر وتاريخ الصرف، وذلك بمراعاة الحد الأقصى لأجر الاشتراك المغير (وهو ٣٧٥ جنيه شهرياً ، — ، ٤٥٠٠ جنيه سنوياً).

٢ - يتم إيضاح تاريخ سداد الاشتراكات المستحقة عن هذه الأجر مع بيان رقم الشيك، مع مراعاة أن يكون السداد بشيكات منفصلة عن الاشتراكات الشهرية المستحقة على المنشأة.

٣ - إقرار من جهة العمل على نموذج صحيفة البيانات الأساسية المعدل بعدم وجود أية مستحقات أخرى للمؤمن عليه لديها، وذلك حتى لا يتم تعديل الحساب الآلي للمزايا أكثر من مرة.

٤ - تعد جهة العمل نموذج قرار ربط معاش أو تعويض معدل يسجل بالجزء الخاص بالأجر به إجمالي الأجر المغير السابق تسوية المستحقات على أساسها، وكذا جملة عناصر الأجر المغير التي تم صرفها، وأداء الاشتراكات المستحقة عنها بعد التسوية الأولى.

٥ - يتم تحديد جملة الأجر المغير، ومتوسط الأجر المعدل، مع حساب المستحقات التأمينية المعدلة وببيان الفروق المستحقة نتيجة لإعادة التسوية مع عدم صرف هذه الفرق، حيث يتم الصرف من مكتب المتابعة المختص بعد المراجعة.

٦ - إعادة حساب مكافأة نهاية الخدمة وفروقها المرتبطة على صرف أجور متغيرة بعد التسوية الأولى وسداد الفروق المستحقة عنها بموجب شيك مستقل.

٧ - توقع النماذج المشار إليها بالبنود السابقة من المختصين بجهة العمل مع بيان اسم كل منهم ثلاثة، ويتم اعتمادها من له حق التوقيع عن جهة العمل، ويختتم بخاتمتها.

٨ - يتم تسليم النماذج المشار إليها بموجب حافظة تسليم إلى مكتب القطاع العام التابع له جهة العمل.

## **ثانياً : مكتب القطاع العام المختص:**

- ١ - تتم مراجعة نماذج التعديل لكل حالة للتأكد من التزام جهة العمل بتطبيق ما جاء بالبنود السابقة بكل دقة.
- ٢ - تتم مطابقة توقيع من له حق التوقيع عن جهة العمل، وكذا خاتم الجهة على النموذج الخاص بذلك بالمكتب والتأشير على النموذج بنتيجة المطابقة.
- ٣ - يتم التأكيد من سداد فروق الاشتراكات، وكذا فرق مكافأة نهاية الخدمة وفروقها طبقاً للبيانات الواردة من جهة العمل.
- ٤ - يتم توقيع نماذج تعديل المستحقات التأمينية من المختصين بالمكتب مع بيان اسم كل منهم ثلاثة، واعتمادها من مدير المكتب وختمها بخاتم شعار الجمهورية.
- ٥ - يتم إرسال نماذج التعديل المعتمدة إلى مكتب المتابعة المختص.

## **ثالثاً : مكتب المتابعة المختص:**

- ١ - تتم مراجعة جميع النماذج المشار إليها ومقارنته البيانات الواردة بها بملف الحالة المحافظ عليه بالمكتب للتأكد من سلامة التعديل، وكذا سلامة الإجراءات التي اتبعتها كل من جهة العمل ومكتب القطاع العام المختص، ويعبر عنها أن يكون قد روعى في إعدادها ومراجعتها العناية التامة حيث أنها مستندات صرف.
- ٢ - يتم مراجعة بيانات التعديل فنياً ومحاسبياً للتأكد من صحة المستحقات بعد التعديل، وكذا الفروق المستحقة.
- ٣ - يتم طباعة كاملة لبيانات المزايا الخاصة بالحالة من خلال وظائف استعلام المزايا (بيانات الحالة - القائم بالصرف - تطور الصرف الدورى للحالة.. إلخ) للاحتفاظ بها ضمن مستندات التعديل.
- ٤ - يتم طلب إلغاء الحساب الآلى للمزايا الخاصة بالحالة من الإدارة العامة لنظم المزايا، وذلك من خلال إدارة المعلومات بالمنطقة.
- ٥ - بعد إلغاء حساب المزايا يتم إضافة بيان الأجر المتغير الذى تم صرفه بعد التسوية الأولى للمستحقات التى تدرج الأجر المتغيرة المسجل للحالة بالشكل الذى يؤدى إلى أخذها فى الاعتبار عند إعادة حساب المزايا، ويتم ذلك من خلال المسحوح له بالتعامل مع الوظيفتين ٩ ، ٨ من وظائف التغطية التأمينية بالمكتب.

## **مثال:**

انتهت خدمة مؤمن عليه بالقطاع العام للتقاعد بتاريخ ١٨/٦/٩٠ ، وكان تدرج أجره المتغير المسجل على الحاسب الآلى والذى تم على أساسه حساب مستحقاته التأمينية كما يلى:

ال تاريخ	الأجر المتغير
٨٤/٤/١	٥٠,٠٠
٨٥/١/١	٨٠,٠٠
٨٦/١/١	١٠٠,٠٠
٨٧/١/١	٩٠,٠٠
٨٨/١/١	٨٥,٠٠
٨٩/١/١	١٧٠,٠٠
٩٠/١/١	١٠٠,٠٠

وفي مايو ١٩٩١ وردت نماذج تعديل نتيجة صرف بعض عناصر أجر متغير له بعد انتهاء الخدمة بيانها كالتالى:

قرش جنيه	
٢٢٠,٠٠	١٩٩٠ أرباح
٨٠,٠٠	مكافأة جماعية
٣٠٠,٠٠	الإجمالي

وحيث يمكن إدخال تعديل الأجر المتغير في هذه الحالة من ٩٠/٢/١ ، فإن معنى ذلك أن عدد الشهور التي ستتأثر بهذا التعديل هي ٥ شهور (من فبراير إلى نهاية يونيو) حيث يحسب الشهر الأخير في المتوسط باعتباره شهراً كاملاً.

وعلى ذلك فإن المتوسط الشهري المطلوب إضافته في هذه الحالة هو:

$$٣٠٠ \div ٥ = ٦٠,٠٠ \text{ جنيهها.}$$

وحيث أن الشهور الخمسة المشار إليها سبق أن حسبت في المتوسط على أساس ١٠٠,٠٠ جنيه للشهر، فإنه بعد إضافة متوسط عناصر الأجر التي تم صرفها بعد التسوية الأولى يصبح تعديل الأجر المتغير المطلوب تسجيله من ١٩٩٠/٢/١.

$$\text{هو } ١٠٠ + ٦٠ = ١٦٠,٠٠ \text{ جنيهها.}$$

٦ - يتم إعادة حساب المزايا التأمينية آلياً مع مقارنة نتائج الحساب الآلي بنتائج الحساب اليدوي المثبتة  
بنماذج التعديل للتأكد من سلامة الحساب للمستحقات.

٧ - يتم مقارنة نتائج الحساب الآلي بعد التعديل مع نتائج الحساب المشار إليها بالبند ٣ والخاصة  
بالحساب الآلي للحالة قبل التعديل وتحديد الفروق المستحقة والتي يتم صرفها لصاحب الشأن من المكتب  
مع الاحتفاظ بالمستخرجات الآلية المشار إليها بالملف الخاص بحالة الصرف.

يعمل بهذه التعليمات بكل دقة وعلى الشئون الإدارية إبلاغها لن يلتزم بتنفيذها.

١٩٩١/٩/٣

رئيس مجلس الإدارة

«نبيل محمود حكم»