

منشور

الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي

رقم ( ٧ ) لسنة ٢٠٢٣

بشأن

ضوابط واجراءات تطبيق أحكام المادة ١٢٠ من قانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات

رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية

تنص المادة ١٢٠ من قانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات الصادر بالقانون ١٤٨ لسنة ٢٠١٩

على أنه:

"يلتزم صاحب العمل في القطاع الخاص بأن يقدم للهيئة بيانات العاملين وأجورهم واشتراكاتهم وذلك وفق النماذج التي تعدها الهيئة وبالشروط والأوضاع المنصوص عليها في المادة (١٢٧) من هذا القانون.

وتحسب الاشتراكات على أساس البيانات الواردة في هذه النماذج.

فإذا لم يقدم صاحب العمل البيانات المشار إليها، يكون حساب الاشتراكات على أساس آخر بيان قدم منه للهيئة أو طبقاً لما تسفر عنه تحرياتنا، وفي تلك الحالة تلتزم الهيئة بأن تخطر صاحب العمل بقيمة الاشتراكات والمبالغ الأخرى المستحقة عليه، ويكون لصاحب العمل الاعتراض على هذه المطالبة لدى المكتب المختص خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسلمه الإخطار مع أداء رسم اعتراض قيمته مائة جنيه يرحل إلى الحساب المنصوص عليه في المادة (١٥٠) من هذا القانون ولا يعتبر الاعتراض مقبولاً إلا بعد أداء الرسم المشار إليه.

وعلى الهيئة الرد على هذا الاعتراض خلال ثلاثين يوماً من تاريخ وروده إليها.

وفي حالة رفض الهيئة اعتراض صاحب العمل يكون له أن يطلب عرض النزاع على لجنة فحص المنازعات المنصوص عليها بالمادة (١٤٨) من هذا القانون، وتعلن الهيئة صاحب العمل بقرار اللجنة وتعديل المستحقات وفقاً لهذا القرار.



ولصاحب العمل الطعن على قرار اللجنة أمام المحكمة المختصة خلال الثلاثين يوماً التالية لصدوره، ويصبح الحساب نهائياً وتكون المستحقات واجبة الأداء بانقضاء موعد الطعن دون طعن، أو برفض الهيئة لاعتراض صاحب العمل وعدم قيامه بطلب عرض النزاع على لجنة فحص المنازعات خلال ثلاثين يوماً من تاريخ استلامه الإخطار بالرفض.

**وتنص المادة ١٢٧ من ذات القانون على أنه:**

"تقدر الحقوق المقررة وفقاً لهذا القانون على أساس البيانات والمستندات الواردة في ملف التأمين الاجتماعي الخاص بالمؤمن عليه دون الرجوع إلى ملف الخدمة.

وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون السجلات والدفاتر التي يلتزم صاحب العمل بحفظها والملفات التي ينشئها لكل مؤمن عليه والمستندات التي تودع بها، وكذلك البيانات والنماذج التي يلتزم بتقديمها للهيئة عن العاملين لديه وأجورهم واشتراكاتهم ومواعيد تقديم هذه البيانات والنماذج.

**وتنص المادة ١٤٣ من ذات القانون على أنه:**

"يكون لمن تندبه الهيئة من العاملين بها الحق في دخول محال العمل بما في ذلك المنشآت المقامة في المناطق الحرة وغيرها من المناطق ذات الطبيعة القانونية الخاصة في مواعيد العمل المعتادة لإجراء التحريات اللازمة والاطلاع على السجلات والدفاتر والأوراق والمحركات والملفات والمستندات المالية التي تتعلق بتنفيذ أحكام هذا القانون، ويحدد وزير العدل بالاتفاق مع رئيس الهيئة العاملين بالهيئة الذين تكون لهم صفة الضبطية القضائية في تطبيق أحكام هذا القانون.

**وتنص المادة ١٦٧ من ذات القانون على أنه:**

....."

وتكون العقوبة الغرامة التي لا تقل عن عشرين ألف جنيه ولا تجاوز خمسين ألف جنيه في حال ارتكابهم أيّاً من الأفعال الآتية:



- ١- عدم تقديم بيانات بأسماء العاملين وأجورهم واشتراكاتهم للهيئة بالمخالفة لأحكام المادتين (١٢٠)، (١٤٢) من هذا القانون.
  - ٢- عدم موافاة الهيئة بملف التأمين الاجتماعي للمؤمن عليه في حالة طلبه.
  - ٣- مخالفة أحكام المادة (١٤٢) من هذا القانون أو القرارات واللوائح المنفذة لها.
  - ٤- الامتناع عن تنفيذ طلب الهيئة بخصم المبالغ التي صرفت للمؤمن عليه دون وجه حق أو عدم توريد هذه المبالغ إلى الهيئة في مواعيد سداد الاشتراكات.
- وتضاعف العقوبة في حالة العود."

**وتنص المادة ٦٤ من قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٤٣٧ لسنة ٢٠٢١ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ على أنه:**

"تحسب الاشتراكات المستحقة على أصحاب الأعمال في القطاع الخاص من واقع البيانات المقدمة منهم وفقاً للنماذج أرقام (١)، (٢)، (٦) المرافقة لهذه اللائحة.

فإذا لم يقدم صاحب العمل البيانات الخاصة بعماله وأجورهم بموجب النماذج المشار إليها في المواعيد المحددة لذلك حسب الاشتراكات الواجبة الأداء على أساس آخر بيان قدم منه للهيئة وذلك إلى حين حساب الاشتراكات المستحقة فعلاً.

وفي حالة عدم تقديم تلك البيانات أو عدم وجود المستندات والسجلات التي يلتزم بحفظها يكون حساب الاشتراكات المستحقة طبقاً لما تسفر عنه تحريات أجهزة التفتيش بالهيئة، ويراعى أن يوضح التقرير مصدر التحريات والأسس التي بنى عليها.

وتتم تحريات الهيئة عن طريق أجهزة التفتيش وتثبت هذه التحريات في تقرير التحريات المعد لهذا الغرض من واقع مناقشة طرفي العلاقة (العامل وصاحب العمل) وغيرهم ممن يمكن الاسترشاد بأقوالهم



والسجلات والدفاتر الموجودة لدى صاحب العمل أو أية مستندات أخرى يمكن الاعتماد عليها وبوقوع كل من العامل وصاحب العمل على الاستثمارات المشار إليها على أن يؤشر المفتش تفصيلاً ويوضح مصادر البيانات التي أثبتتها بالاستثمارات."

### وتنص المادة ٦٥ من ذات القرار على أنه:

"يتعين على الهيئة إخطار صاحب العمل بنسبة الاشتراكات والمبالغ الأخرى المستحقة عليه وذلك في حالة قيام الهيئة بحساب هذه المستحقات على أساس من تحرياتها، ولصاحب العمل الاعتراض على هذه المطالبة لدى الهيئة بالشروط الآتية:

١- أن يقدم طلب الاعتراض في خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسلمه الاخطار.

٢- أداء رسم اعتراض قيمته مائة جنيه إلى الهيئة.

وعلى الهيئة الرد على هذا الاعتراض خلال ثلاثين يوماً من تاريخ وروده إليها، ويكون لصاحب العمل طلب عرض اعتراضه على لجنة فحص المنازعات المنصوص عليها في المادة (١٤٨) من القانون في حالة رفض الهيئة هذا الاعتراض.

وتعلن الهيئة صاحب العمل بقرار اللجنة وتعديل المستحقات وفقاً لهذا القرار.

ويصبح الحساب نهائياً وتكون المستحقات واجبة الأداء بانقضاء موعد الطعن على قرار لجنة فحص المنازعات أمام المحكمة المختصة دون حدوثه أو بعدم قيام صاحب العمل بطلب عرض النزاع على لجنة فحص المنازعات حال رفض الهيئة لاعتراضه.

ولا يغل الحكم الوارد بالفقرة السابقة يد الهيئة عن تعديل قيمة المستحقات إذا ما تبين لها من خلال أجهزتها قيامها بحسابها بالزيادة، وبما لا يتفق وأحكام القانون على أن يصدر قرار تخفيض المستحقات في تلك الحالة من رئيس الهيئة أو نائبه المختص."



### وتنص المادة ٦٦ من ذات القرار على أنه:

"في حالة وجود نزاع بين العامل وصاحب العمل حول إثبات علاقة العمل يتم الاستعانة بمكاتب العمل للتحقيق في هذا النزاع وإذا كان النزاع حول الأجر يجوز للهيئة أن تسترشد بأجر المثل في ضوء مستويات الأجور ما لم يقدم صاحب العمل دليلاً على عكسها.

### وتنص المادة ٦٧ من ذات القرار على أنه:

"مع مراعاة أحكام المادة (١٤٣) من القانون يكون للمفتشين الذين تنتدبهم الهيئة الحق في دخول محال العمل بما في ذلك المنشآت المقامة في المناطق الحرة وغيرها من المناطق ذات الطبيعة القانونية الخاصة في مواعيد العمل المعتادة لإجراء التحريات اللازمة والاطلاع على السجلات والدفاتر والأوراق والمحركات والملفات والمستندات المالية التي تتعلق بتنفيذ أحكام القانون ويكون لهم الحق في فحص المستندات والدفاتر الحسابية والميزانيات والاطلاع على ملفات العاملين للتحقق من الوفاء بكافة مستحقات الهيئة والتثبت من تنفيذ ما يستلزمه القانون من إجراءات وذلك في ضوء سلطات الضبطية القضائية المكفولة لمفتشي الهيئة.

ويلتزم صاحب العمل بموافاة الهيئة ببيان معتمد من مصلحة الضرائب بتكلفة الأجور وعدد العاملين عن السنوات السابقة وذلك بناءً على طلب الهيئة."

### وتنفيذاً لما تقدم يراعى عند تطبيق أحكام المادة (١٢٠) من قانون التأمينات الاجتماعية

### والمعاشات الصادر بالقانون (١٤٨) لسنة ٢٠١٩ الآتي :

### أولاً : الحالات التي تتطلب اجراء تحريات ميدانية لحساب الاشتراكات المستحقة على صاحب العمل وتحدد كالآتي :-

- ١- حالات التهرب الكلي والتي تتمثل في حالة عدم قيام صاحب العمل / المدير المسئول بالاشتراك عن نفسه أو عن المنشأة لدى الهيئة .
- ٢- حالات التهرب الجزئي، وعلى الأخص في الحالات الآتية :-  
أ. عدم قيام صاحب العمل / المدير المسئول بالاشتراك عن عامل أو أكثر لديه.



- ب. عدم قيام صاحب العمل / المدير المسئول بالاشتراك عن بعض مدد للعمالة لديه .
- ج. عدم قيام صاحب العمل / المدير المسئول بالتأمين على العاملين لديه بالأجور الحقيقية أو صحة حساب أجر الاشتراك التأميني (عناصر الأجر) .
- د. وجود فرق بيند الأجور المدرج بالقوائم المالية بالمقارنة بالأجور المسجلة على نظام المعلومات و التي تم على أساسها حساب الربط الشهري عن العام المالي للمنشأة .
- ٣- أية حالات أخري تستوجب إجراء هذه التحريات لحساب الاشتراكات لتوافر قرائن لدي الهيئة على عدم صحة البيانات والمستندات المقدمة من صاحب العمل.

**ثانياً : المستندات والبيانات التي يتعين في ضوءها تحديد الاشتراكات المستحقة على المنشأة في ضوء التحريات التي تجريها الهيئة :-**

- ١- أقوال كل من صاحب العمل أو المدير المسئول لديه أو ممثله والعاملين بالمنشأة وغيرهم ممن يمكن الاسترشاد بأقوالهم .
- ٢- السجلات والدفاتر المختلفة الموجودة لدى صاحب العمل .
- ٣- تحليلات بنود القوائم المالية المقدمة من صاحب العمل للجهات الرسمية المختصة بالدولة وعلى الأخص ما يأتي:
- أ- بند المصروفات العمومية والادارية وعلى الأخص بند المرتبات وما في حكمها مثال (المكافآت / البدلات / ..... الخ).
- ب- بند تكاليف التشغيل (مصاريف التشغيل) وعلى الأخص بند تكاليف الأجور وما في حكمها.
- ج- الإقرار الربع سنوي المقدم من المنشأة إلى مأمورية الضرائب المختصة في يناير وابريل ويوليو وأكتوبر من كل عام على النموذج المعد لهذا الغرض موضحا به عدد العاملين وبياناتهم كاملة وإجمالي المرتبات وما في حكمها المنصرفة خلال الثلاثة أشهر السابقة.
- د- الإقرار الضريبي بالتسوية النهائية في نهاية السنة والمقدم لمأمورية الضرائب المختصة خلال شهر يناير من كل سنة مخصصاً منه جميع الاستقطاعات والاعفاءات المقررة قانوناً.



هـ- بند المصروفات البيعية والتسويقية.

و- التحويلات الخاصة برواتب العاملين بالمنشأة على حساباتهم بالبنوك.

ز- أية وسائل أخرى لها حجية في اثبات المرتبات وما في حكمها ، وتكون فاعلة في هذا الشأن .

### ثالثاً : القواعد والاجراءات المتعين اتباعها إذا ما أسفر التفتيش عن وجود مخالفات في الحالات المختلفة فيما يتعلق بالمنشآت النمطية .

في الأحوال التي لا يستجيب فيها صاحب العمل أو المدير المسئول ولا يقوم بإستيفاء البيانات والمستندات عن نفسه أو عن العاملين لديه في حالات التهرب الكلي أو الجزئي فيتم اتباع ما يلي :-

١- يقوم المفتش بتحرير اشعار لإزالة المخالفات على النموذج المخصص لذلك متضمناً عدم اشتراك صاحب العمل عن نفسه وعدم الاشتراك عن العاملين لديه ويسلم إلى صاحب العمل أو المدير المسئول .

٢- في حالة رفض صاحب العمل أو المدير المسئول استلام الإشعار يتم إخطار صاحب العمل به بخطاب موصى عليه مع علم الوصول .

٣- بعد انقضاء خمسة عشر يوماً من تاريخ الاستلام أو من ورود علم الوصول، ولم يتقدم صاحب العمل أو المدير المسئول لديه بمستندات واستمارات بدء النشاط عن نفسه وعن العاملين لديه يحزر محضر ضبط بالمخالفات التي لم يتم ازالتها .

على أن يستمر متابعة صاحب العمل، وإتخاذ الإجراءات القانونية حياله لحين امتثاله وتقديمه البيانات المطلوبة، ويذكر عند تحرير محضر الضبط المحاضر السابق تحريرها .

ويراعى بعد اتخاذ الاجراءات سالف الإشارة إليها في الحالات المختلفة اتباع ما يلي :

- في حالات التهرب الكلي :-

أ. إذا ما أسفر التفتيش عن قيام المفتش بالحصول على مستندات بدء النشاط وحصر العاملين بالمنشأة على نموذج ( تقرير تحريات الميداني ) ومستوفياً لكافة بياناته الأساسية وتم توقيع العامل وصاحب العمل على التقرير ففي هذه الحالة يعتد بالبيانات الواردة



بنموذج التحريات في إحساب الإشتراكات التأمينية ، ويتم اتخاذ اجراءات تسجيل المنشأة وتحريير نماذج طلب اشتراك للمؤمن عليه للعماله المتوافر لها رقم تأميني، ويعتبر توقيع المفتش بمثابة توقيع صاحب العمل مع ذكر بيانات المحضر بالاستمارة مع استيفاء توقيع مدير إدارة التفتيش واعتمادها بخاتم شعار الجمهورية من مدير عام المنطقة أو رئيسها بحسب الأحوال، وفي حالة عدم توافر الرقم التأميني يتبع بشأنه ما يرد بالبند (ب) .

ب. إذا ما أسفر التفتيش عن قيام المفتش بحصر العاملين بالمنشأة على نموذج ( تقرير تحريات ميداني) مستوفياً لبياناته الأساسية مع توقيع العامل فقط على التقرير مع وجود مستندات مؤيدة لتلك البيانات بشأن العماله وتاريخ التحاقهم وأجورهم فيتم الاعتداد بما ورد من بيانات بتقرير التحريات والمستندات في حساب الإشتراكات طبقاً للمادة (١٢٠) .

ج. إذا ما أسفر التفتيش عن قيام المفتش بحصر العاملين بالمنشأة على نموذج ( تقرير تحريات ميداني ) مستوفياً لبياناته الأساسية مع عدم توقيع العامل ورفض صاحب العمل التوقيع على التقرير مع عدم وجود مستندات يعتبر تاريخ تحريير تقرير التحريات الميداني هو تاريخ بدء إشتراك للعمال ويكون الأجر هو الحد الأدنى لأجر الاشتراك التأميني، أما بالنسبة لصاحب العمل فتحدد فئة دخل الاشتراك له بالحد الأدنى لدخل الاشتراك لحين الرجوع إلى مصلحة الضرائب لتحديد الدخل الضريبي المتخذ أساساً لربط الضريبة كل عام على حده لتحديد فئة دخل الإشتراك .

#### - في حالات التهرب الجزئي :

ويتبع بشأن تلك الحالات بكافة صورها ذات القواعد المتعين اتباعها في حالات التهرب الكلي .

٤- ويقوم المفتش بتسليم التقارير والمرفقات أو إرسالها لرئيس / مدير إدارة التفتيش ليقوم بدوره بتسليمها أو إرسالها لقسم المعلومات أو مختص التغطية بمركز العمليات لاتخاذ اجراءات تسجيل العماله وحساب مستحقات الهيئة للحالات المقدم لها س ١ .





## رابعاً : حساب الاشتراكات وفقاً للمادة (١٢٠) من قانون التأمينات والمعاشات

### ١. حالات التهرب الكلى عن العمالة (منشأة لم تشترك بدابة):

- أ. يتم حساب الاشتراكات التأمينية لصاحب العمل بمراعاة ضوابط دخل الاشتراك الواردة بالمادة ٥٤ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ وفقاً لما يلي:  
دخل الاشتراك التأميني  $\times$  نسبة الاشتراكات  $\times$  عدد الشهور  $\times$  عدد الشركاء إن وجد.
- ب. يتم حساب الاشتراكات التأمينية لكل مؤمن عليه وفقاً لما يلي:  
أجر الاشتراك التأميني  $\times$  نسبة الاشتراكات  $\times$  عدد الشهور .
- ج. يتم عمل تسوية مالية بالإضافة على حساب المنشأة بقيمة مستحقات الهيئة التي تم حسابها.
- د. في حالة قيام صاحب العمل بتقديم مستندات بدء النشاط يتم إعادة حساب مستحقات الهيئة وفقاً للبيانات الواردة بطلب الاشتراك (نموذج رقم ١، ٢) مع مقارنة هذه المستحقات الهيئة المحسوبة بقيمة التسوية السابق تسجيلها وفي حالة وجود فرق بين التسوية والمستحقات، ويتم اجراء التسويات المالية اللازمة في ضوء ذلك (خصم أو إضافة).

### ٢. حالات التهرب الجزئي:

- أ. عدم قيام صاحب العمل / المدير المسئول بالاشتراك عن مدد سابقة للعمالة المنتهية خدمتهم.  
(١) يتم حساب مستحقات الهيئة عن كل مؤمن عليه وفقاً لما يلي:  
أجر الاشتراك التأميني  $\times$  نسبة الاشتراكات  $\times$  عدد الشهور
- (٢) يقوم مختص المعلومات / التغطية التأمينية بتسجيل المدد التأمينية كبيان تاريخي على الأنظمة الآلية وتسجيل التسوية المالية بالإضافة على حساب المنشأة .
- ب. عدم قيام صاحب العمل / المدير المسئول بالاشتراك عن بعض العمالة لديه والتي تم حصرها أثناء التفتيش بتقرير التحريات.  
(١) يتم تحديد الأجر وفقاً لما ورد سابقاً، وتحسب الاشتراكات كما يلي:  
أجر الاشتراك التأميني  $\times$  نسبة الاشتراكات  $\times$  عدد الشهور  $\times$  عدد العمالة



٢) يتم عمل تسوية مالية بالإضافة على حساب المنشأة بقيمة الاشتراكات والمبالغ الاضافية التي تم حسابها.

ج. عدم قيام صاحب العمل / المدير المسئول بالتأمين عن العاملين لديه بالأجور الحقيقية أو عدم صحة حساب أجر الاشتراك التأميني (عناصر الأجر).

١) يتم تحديد إجمالي الأجور الشهرية من واقع المستندات ومقارنتها بوعاء الأجور المحتسب على أساسه الربط الشهري وحال وجود فروق يتم حساب تلك الفروق واطار ادارة الإيرادات لأعمال شئونها على أن يراعى عند احتساب تلك الفروق ما يلي:

- مراعاة عدد العمالة المؤمن عليها بالمنشأة وأنواع التأمين الخاضع لها كل عامل وخاصة العاملين الخاضعين لتأمين اصابات العمل فقط .
- الحد الأدنى والأقصى لأجر الاشتراك التأميني للعاملين بالمنشأة.
- مدد الاجازات والاعارات بكافة أنواعها.
- مراعاة نسب التخفيض أو الاعفاء في تأمين المرض / اصابات العمل.

**خامساً : حساب الإشتراكات عن أعمال التشييد والبناء والمقاولات والاستثمار العقاري وتراخيص ومخالفات البناء وفقاً للمادة (١٢٠) من قانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ وفق البيانات الواردة بالقوائم المالية (الميزانيات) التي يتم الحصول عليها من خلال التفتيش أو بالربط مع مصلحة الضرائب المصرية أو إحدى الجهات الرقابية .**

- يجب التأكيد على أن الاجور الخاضعة لحساب الاشتراكات عن أعمال المقاولات هي كل ما تتضمنه التكلفة الاجمالية للأعمال المنفذة الفعلية وفقاً لأحكام الباب السابع من اللائحة التنفيذية للقانون مع مراعاة ضرورة الوقوف على البنود الواردة بالقوائم المالية وتحليلاتها وأهمها :-

١- بند اضافات الأصول الثابتة وعلى سبيل المثال بند المباني ومقارنته بميزانية العام السابق لحصر الفروق مالم يتم تقديم ما يؤيد أن الزيادة في البند نتيجة شراء مباني سابقة التجهيز أو اشتراك عن الرخصة أو عملية المقاوله بحسب الأحوال .



- ٢- بند المشروعات تحت التنفيذ والوقوف على الاعمال المنفذة منها وهل تم الاشتراك عنها سواء من المقاول الرئيسي أو مقاولي باطن .
- ٣- بند الأرصدة المدينة الأخرى والوقوف عما اذا كان تحيل البند يشير الى صرف مبالغ تحت حساب الاعمال لمقاولين .
- ٤- بيان الأرصدة الدائنة للوقوف على ما اذا كان هناك مبالغ تم استقطاعها من المقاولين وتعلبتها لحساب الهيئة ولم يتم توريدها .
- ٥- بند الموردين للوقوف على ما اذا كانت تحليلاته تتضمن أعمال مقاولات تم تنفيذها ولم يتم الاشتراك عنها وفي هذه الحالة طلب عقود المقاولين .
- ٦- بند العملاء للوقوف على الأعمال المنفذة لصالح العملاء (جهات الاسناد) مع تحديد كل عملية وموقف الاشتراك عنها .
- ٧- يتعين أيضا مراجعة سجل الموردين للوقوف على بيان الانشاءات او الصيانة أو التوريدات وطلب العقود الخاصة من الادارة المالية بالجهة وعما اذا كان قد تم الاشتراك والسداد عنها من عدمه .

- هناك بعض المؤشرات يمكن الإسترشاد للتأكد من صحة البيانات المقدمة من المقاولين مثال :-

- ١- نسبة الضريبة العامة على المبيعات " القيمة المضافة حاليا" التي تمت المحاسبة عليها حيث تمثل نسبة لرقم اعمال منفذة تم المحاسبة الضريبية عنها .
  - ٢- قيمة نسبة التأمين النهائي المحتجز لدى جهة الاسناد لحين الاستلام النهائي للأعمال .
  - ٣- خطابات الضمان المقدمة من المقاول لجهة الاسناد .
- على أن يراعى استبعاد البنود (التي لاتمثل بذاتها اعمالاً تم استخدام عماله فيها واستحقت أجر وبتعيين حمايتها تأمينياً وتحصيل الاشتراكات عنها) وعلى الأخص ما يلي :
- قيمة الأراضي وما ينفق عليها من مبالغ لحساب قيمة الأراضي .
  - الفوائد المرسمة المرتبطة بأقساط تملك الأرض .
  - المصروفات الخاصة بالحيازة .



- فروق إعادة تقييم الأرض بمعرفة الجهات الحكومية.
- مقاييس الكهرباء خارج المبني.
- التبرعات كوحدة واحدة.
- الضرائب على المبيعات (حالياً القيمة المضافة).
- الرسوم المسددة مقابل استخراج التراخيص.
- قيمة الايجار التمويلي.
- قيمة السيارات.
- بعد تحديد الاجور الخاضعة لحساب الاشتراكات عن أعمال المقاولات وهى كل ما يدخل ضمن التكلفة الاجمالية للأعمال المنفذة الفعلية وفقاً لأحكام الباب السابع من اللائحة التنفيذية للقانون يتم حساب الاشتراكات بإعداد تسوية مالية طبقاً للآتي :-
- قيمة الاعمال المنفذة × نسبة الاجور طبقاً للجدول رقم (٨) المرفق باللائحة التنفيذية للقانون × نسبة اشتراكات التأمين الاجتماعي عن صاحب العمل ١٨,٢٥ %.
- يتم مراجعة التسوية المالية المشار إليها بالبند السابق من كل من رئيس الإدارة المركزية ورئيس القطاع المختص .
- بمراعاة البند السابق تقوم إدارة متابعة الإيرادات المختصة بتحرير مطالبة لصاحب العمل ( المقاول ) بالمبالغ الواردة بالتسوية المالية السابق الاشارة اليها على أن يشار بالمطالبة التنبيه على المقاول بضرورة موافاة الهيئة بالعقود وأوامر الاسناد والمستخلصات بشأن الاعمال المنفذة عن الأعمال، وترسل بالبريد المسجل بعلم الوصول على عنوان المقاول وجهة الإسناد .

#### سادساً : سلطة اعتماد المطالبة:

- ١- يتم مراجعة المطالبات من ادارة ضبط جودة العمليات للتأكد من صحة احتساب الإشتراكات واعتمادها من مدير الادارة.
- ٢- يتم ارسال المطالبة الي ادارة الإيرادات لاتخاذ اجراءات تسليمها إلى (صاحب العمل / المدير المسئول / المقاول ) بحسب الحال بالبريد المسجل بعلم الوصول على عنوانه .



- ٣- في حالة قيام صاحب العمل او المدير المسئول باستلام المطالبة أو رفض الإستلام وعدم الاستجابة الى تقديم المستندات يقوم مختص المعلومات/ ادارة التغطية يتم تسجيل مبلغ المطالبة على حساب صاحب العمل ( المنشأة - عملية المقاوله ) بعد مرور ثلاثين يوماً من تاريخ إتصال علمه بالمطالبة ( إستلامه للإخطار أو رفضه لإستلام إشعار علم الوصول ) .
- ٤- في حالة عدم قيام صاحب العمل بالطعن علي المطالبة خلال الثلاثين يوماً من تاريخ استلامه للإخطار يصبح الحساب نهائياً وتكون المستحقات واجبة الأداء.
- ٥- تقوم ادارة الإيرادات بأرسال بيان بالمطالبات المحررة الى مسئول التنفيذ الاداري.
- ٦- يقوم مسئول التنفيذ الاداري بإعداد مذكرة عرض على السيد رئيس المنطقة لاتخاذ اجراءات الموافقة على تنفيذ امر الحجز الاداري من السيد رئيس قطاع العمليات التأمينية أو السيد رئيس الإدارة المركزية للمناطق.

### سابعاً : قواعد وإجراءات الاعتراض واللجان المختصة:

- ١- لصاحب العمل الاعتراض على هذه المطالبة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسلمه الإخطار مع أداء رسم اعتراض قيمته مائة جنيه.
- ٢- على الهيئة الرد على الاعتراض المقدم من صاحب العمل خلال ثلاثين يوماً من تاريخ ورود الاعتراض.
- ٣- يكون فحص اعتراض صاحب العمل من خلال لجنة فحص الاعتراضات يتم تشكيلها بالمنطقة المختصة بقرار من رئيس الهيئة وتُعتمد قراراتها من رئيس الإدارة المركزية المختص.
- ٤- في حالة رفض الهيئة الاعتراض المقدم من صاحب العمل يكون له طلب عرض النزاع على لجنة فحص المنازعات خلال ثلاثين يوماً من تاريخ استلامه الإخطار بالرفض.
- ٥- يكون فحص منازعات أصحاب الأعمال من خلال لجنة مركزية يتم تشكيلها لهذا الغرض برئاسة الهيئة ويتضمن قرار تشكيل اللجنة قواعد عملها.



- ٦- في حالة رفض الهيئة الاعتراض المقدم من صاحب العمل وعدم قيامه بطلب عرض النزاع على لجنة فحص المنازعات خلال الثلاثين يوماً من تاريخ استلامه الإخطار بالرفض يصبح الحساب نهائياً وتكون المستحقات واجبة الأداء .
- ٧- يتم اخطار صاحب العمل بنتيجة قرار لجنة فحص المنازعات ويتم تعديل المستحقات وفقاً لهذا القرار.
- ٨- يكون لصاحب العمل الطعن على قرار لجنة فحص المنازعات امام المحكمة المختصة خلال الثلاثين يوماً التالية لصدوره.
- ٩- يكون للهيئة في حالة إذا ما تبين لها عدم صحة قيمة الإشتراكات المحرر عنها مطالبة لأي سبب من الأسباب في الحالات التي يكون قد إستنفذ صاحب العمل طرق الطعن على المطالبة أن تعيد دراسة الأمر من خلال أجهزتها المختصة ويعتمد قرار تخفيض أو زيادة المطالبة في تلك الحالة من رئيس الهيئة أو نائبه المختص.
- على الأجهزة المعنية بالهيئة تنفيذ أحكام هذا المنشور بكل دقة.

لواء/ جمال عوض محمود  
  
رئيس الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي

