



المجلس الأعلى للتأمينات الاجتماعي
Social Insurance Organization

دليل صاحب العمل لتحديث الأجر

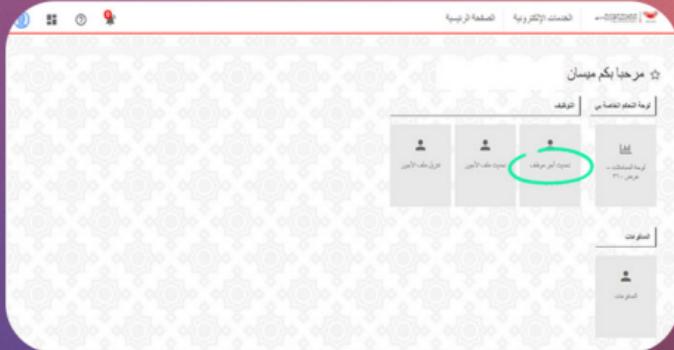
تحديث أجر موظف واحد

01

نرجو الانتباه إلى

- أهمية تسجيل الأجر الفعلي، شاملًا جميع عناصر الأجر الخاضعة وهي الأجر الأساسي، العمولة، النسبة المئوية من المبيعات أو الإيرادات، والمكافأة السنوية والعلاوات الخاضعة، وذلك لتجنب أي مسألة قانونية.
- هذه الخدمة مزودة بنظام للكشف عن أي أجور غير واقعية.
- في حال التحديث السنوي يتم احتساب اشتراك إصابة العمل والتأمين ضد التعطل على جميع عناصر الأجر المحددة في الملف.
- في حال التحديث الشهري للأجانب سيتم قبول إدخال جميع عناصر الأجر، ولكن سيتم احتساب اشتراك مكافأة نهاية الخدمة (indemnity) على الأجر الأساسي والعلاوة الاجتماعية فقط.

تحديث أجر موظف واحد 02



قم بتسجيل الدخول على النظام الإلكتروني،
لمعرفة كيفية التسجيل يرجى الاطلاع على (**دليل صاحب العمل**
للدخول على النظام الجديد "تأمينات")

ثم اضغط على **"تحديث أجر موظف"**

تحديث أجر موظف واحد 03

الرقم	الراتب	الراتب المقترض								
1	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف
2	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف
3	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف
4	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف
5	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف
6	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف
7	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف
8	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف
9	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف
10	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف	راتب موظف

في هذه الصفحة ستجد
استعراضياً شاملاً لجميع العمليات السابقة.

لبدء تحديث الأجر اضغط على زر "جديد"

تحديث أجر موظف واحد 04

الخدمات الإلكترونية | التسجيل وتحديث البيانات | تحدث أجر موظف | تأمينات | بحث

تعديل الأجر ① ملخص الأجر ②

اسم الموظف: ٦٨

نوع العمل: موظف

تصنيف العمل:

- أقسام
- فتح الموارد
- فتح الموارد
- فتح الموارد

الموارد:

- أقسام
- فتح الموارد
- فتح الموارد
- فتح الموارد

البحث:

60000000000000000000

ابحث عن الموظف الذي ترغب في تحديث أجره
عبر إدخال الرقم الشخصي في الخانة المخصصة لذلك
ثم اضغط على زر "بحث"



تحديث أجر موظف واحد 05



The screenshot shows a web-based application for managing employee salaries. At the top, there are tabs for 'الخدمات الإلكترونية' (Electronic Services) and 'المسؤول و تحويل البيانات' (Responsible and Data Transfer). Below this, a search bar contains the text 'تحديث أجر موظف | تأمينات'. On the right, there are buttons for 'رجوع' (Back), 'تعديل الأجر' (Edit Salary), and 'تحديث' (Update).

On the left, there is a sidebar with a tree view labeled 'المنصات الإلكترونية' (Electronic Platforms) and a link to 'البيانات الشخصية' (Personal Data). The main content area is titled 'بيانات الموظف' (Employee Data) and shows fields for 'الاسم' (Name), 'الرقم المدني' (Civil ID), 'العنوان' (Address), 'نوع الموظف' (Employee Type), and 'نوع المدحّف' (Type of Deduction).

A large table titled 'سجلات التوظيف' (Employment Records) lists three records. The first record has its 'تعديل' (Edit) button circled in green. The columns include 'نوع' (Type), 'نوع مددحة العمل' (Type of Work Deduction), 'تاريخ بدء التوظيف' (Employment Start Date), 'تاريخ انتهاء التوظيف' (Employment End Date), and 'المبلغ الإجمالي' (Total Amount). The data for the first row is as follows:

نوع	نوع مددحة العمل	تاريخ بدء التوظيف	تاريخ انتهاء التوظيف	المبلغ الإجمالي
غير منددة	غير منددة	26/09/2023		85.000
الراتب الشهري	الراتب الشهري	01/09/2023		85.000
الراتب الشهري	الراتب الشهري	01/09/2022		85.000

في نفس الصفحة، ستتمكن من الاطلاع على سجلات العمل الخاصة بالموظفي، لإجراء التغييرات، يمكنك تحديد فترة العمل المطلوبة بالضغط على زر "تحديث"

تحديث أجر موظف واحد 06



في هذه الصفحة، يرجى اختيار سبب التعديل وتحديد تاريخ سريان التغيير، بعد تحديد اختياراتك، اضغط على زر **"التالي"** للمتابعة.

● في حالة اختيار تاريخ التحديث في **شهر ينابير**، سيعتبر هذا التحديث **سنوي** وعليه سيتم احتساب الاشتراكات عليه، أما في حالة اختيار أي تاريخ تحديث غير شهر ينابير، سيعتبر هذا **التحديث شهري** (خاص بتمكين) ولن يتم احتساب الاشتراكات عليه.

تحديث أجر موظف واحد 07



لتعديل أجر الموظف، قم بإجراه التعديلات الالزمة،
إذا كنت بحاجة إلى إضافة أي علاوات إضافية، اضغط
على زر “جديد”. بمجرد الانتهاء من إضافة جميع
التغييرات، اضغط على زر “التالي” للمتابعة.



تحديث أجر موظف واحد 08

الملحق المرفق			
العنوان	النوع	اسم الملف	رقم الملف
€	صيغة من ملفات المقرر بالكل	11030	
€	صيغة من ملفات المقرر بالكل	11030	
€	صيغة من ملفات بحسب الإجازة	11031	
€	صيغة من ملفات بحسب الإجازة	11031	
€	ملف العمل لـ إبراهيم سراج العباس	arrow555.png	117009

بعد المتابعة، ستتجدد قسمًا يعرض الوثائق الداعمة المطلوبة لاستكمال العملية، يجب اختيار نوع المرفق المطلوب ثم إرفاقه. بعد الانتهاء اضغط على زر **"تقديم"** لاستكمال العملية.

تحديث أجر موظف واحد 09

تحديث أجر موظف (١١)

العنوان	العنوان	وظيف الموظف	العنوان	العنوان	العنوان	تاريخ	ملاحظات
في المختار المختار	في المختار المختار	تعديل العمل				CPR	EAA-1-0120230922796449
في المختار المختار	في المختار المختار	تعديل العمل				CPR	EAA-1-0120230922796333
موقع عليه	موقع عليه	تعديل الراتب المعمولى				CPR	ASA-1-0120232821530922
موقع عليه	موقع عليه	تعديل الراتب المعمولى				CPR	ASA-1-0120232821531038
موقع عليه	موقع عليه	تعديل الراتب المعمولى				CPR	ASA-1-0120232821531186
موقع عليه	موقع عليه	تعديل الراتب المعمولى				CPR	ASA-1-0120232821531405
موقع عليه	موقع عليه	تعديل الراتب المعمولى				CPR	ASA-1-0120232821531154

بعد تقديم الطلب، يمكن لصاحب العمل متابعة حالة الطلب، مع العلم أنه سيتم مراجعة العملية من قبل الإدارة المختصة قبل منح الموافقة النهائية.