



دليل صاحب العمل لتحديث الأجر

تحديث الأجر لمجموعة من الموظفين

تحديث ملف الأجر

03



النظام
الإلكتروني
تأمينات



تحديث الأجر
لمجموعة من الموظفين
تحديث ملف الأجر

01

تحديث ملف الأجر

- تتيح هذه الخدمة لأصحاب العمل تحميل نسخة محدثة من ملف الأجر، والذي يحتوي على تفاصيل الأجور المعدلة التي تم تنزيتها من خدمة "تنزيل ملف الأجر".
- تمكن هذه الخدمة صاحب العمل من تسجيل التحديث الشهري والسنوي لبيانات أجور العاملين إلكترونياً وفقاً للقوانين المعمول بها في هذاخصوص.



تحديث الأجور لمجموعة من الموظفين تحديث ملف الأجور

02

عند تحديث ملف الأجور، يرجى الأخذ في الاعتبار النقاط التالية:

- استخدم الملف الذي تم تنزيله من خدمة "تنزيل ملف الأجور" فقط.
- يمكن للأصحاب العمل إزالة أي سجلات من الملف.
- لا يمكن زيادة الأجر أكثر من 40% من خلال هذه الخدمة.
- لا يمكن خفض الأجر من خلال هذه الخدمة.
- لا يجوز إضافة أو إزالة أي أعمدة.
- لا تقم بتعديل عناوين الأعمدة في الملف.
- تجنب تحديث الرقم الشخصي، واسم الموظف، أو إجمالي الرواتب السابقة.
- تأكد من عدم تجاوز إجمالي مبلغ البدلات المسموح بها مع الراتب الأساسي.

تحديث الأجر لمجموعة من الموظفين تحديث ملف الأجر

03



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

ثم اضغط على "تحديث ملف الأجر"

تحديث الأجر لمجموعة من الموظفين تحديث ملف الأجر

04

في هذه الصفحة، ستظهر لك بيانات جميع المعاملات السابقة، بما في ذلك حالتها وتفاصيل أخرى.

لبدء عملية تقديم جديدة، اضغط على زر "جديد"

تحديث الأجر لمجموعة من الموظفين تحديث ملف الأجر

05

تحديث ملف الأجر

الخدمات الإلكترونية تسجيل و تعديل البيانات

الرجوع

الاسم:

فروع انتدابي
رقم انتداب

فروع الخدمة
رقم الخدمة

فروع التعرف
رقم التعرف

تكرار تغريم التوظيف

التلقيدات

تغريم توظيف
فروع التغريم

08/2023

تعديل غير المأذون في القطاع الخاص

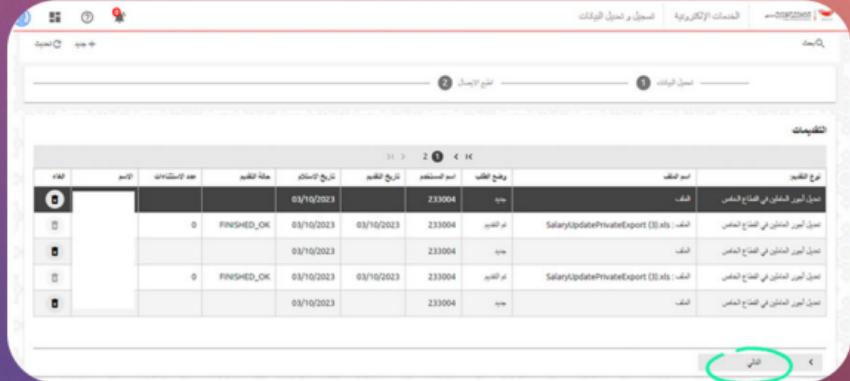
تعديل

الرجوع

في هذه الصفحة، يمكن لصاحب العمل اختيار نوع التحديث، سواء "شهرياً" أو "سنويًا"، ثم يمكنه اختيار الفترة المطلوبة، والتي يجب أن تتطابق مع الفترة التي تم اختيارها سابقاً عند تنزيل الملف، ثم اضغط على زر "حفظ"

تحديث الأجر لمجموعة من الموظفين تحديث ملف الأجر

06



الرقم	الاسم	الجنس	رقم المستخدم	حالة التقديم	تاريخ الاستئناف	تاريخ تقديم	اسم المستفيد	رقم القبطان	رقم الملف	النوع
0				FINISHED_OK	03/10/2023	03/10/2023	233004	تم التسليم	SalaryUpdatePrivateExport (3).xls	الطب.
					03/10/2023		233004	تم التسليم	SalaryUpdatePrivateExport (3).xls	الطب.
				FINISHED_OK	03/10/2023	03/10/2023	233004	تم التسليم	SalaryUpdatePrivateExport (3).xls	الطب.
					03/10/2023		233004	تم التسليم	SalaryUpdatePrivateExport (3).xls	الطب.

في هذه الصفحة، يمكن لصاحب العمل اختيار ملف التقديم الذي تم إدخاله حديثاً والمتابعة بالضغط على زر "التالي"

تحديث الأجر لمجموعة من الموظفين تحديث ملف الأجر

07

تحديث ملف الأجر

ملف تعيين الأجر

أعزز + تحميل

المرور إلى غير ذلك

اضغط على زر "اختيار" ثم حدد الملف الذي يجب رفعه،
وبعدها اضغط على زر "تحميل" لرفع الملف.

تحديث الأجر لمجموعة من الموظفين تحديث ملف الأجر

08

ملف تحميل الأجر

لم يتم إدخال راتب من مدة تحميل تغيير الراتب (4)

نوع الملف	اسم الموظف	رقم الشخص	النطرين
ملف النقل			
تاريخ الائتمان	نوع الملف	رقم الشخص	النطرين
03/10/2023	50		5

أخطاء بالملف

نوع الملف	اسم الموظف	رقم الشخص	النطرين
ملف النقل	ARSHDEEP SINGH		
تاريخ الائتمان	BITTU SINGH		
03/10/2023	HARPREET SINGH		
03/10/2023			
03/10/2023			
03/10/2023			

ملفوكي الملف

نوع الملف	اسم الموظف	رقم الشخص	النطرين
ملف النقل	ARSHDEEP SINGH		
تاريخ الائتمان	BITTU SINGH		
03/10/2023	HARPREET SINGH		
03/10/2023			
03/10/2023			
03/10/2023			

بعد انتهاء تحميل الملف، يمكن لصاحب العمل الاطلاع على جميع الأخطاء الموجودة في الملف، وكذلك السجلات المحدثة بشكل صحيح.

تحديث الأجر لمجموعة من الموظفين تحديث ملف الأجر

09



نوع الملف	تاريخ إنشاء	قيمة المبلغ	تعديل المبلغ	رقم التسجيل	النطرين
ملف العمل	03/10/2023	50	<input type="button" value="تعديل المبلغ"/>		5

The new total earnings should be equal or greater than the existing one.

نوع الملف	تاريخ إنشاء	اسم الموظف	رقم التسجيل	النطرين
ملف العمل	03/10/2023	ARSHDEEP SINGH		2
ملف العمل	03/10/2023	BITTU SINGH		3
ملف العمل	03/10/2023	HARPREET SINGH		4

يمكن لصاحب العمل المتابعة بإرسال الملف.
من المهم ملاحظة أن السجلات التي تحتوي على أخطاء لن تكون
موجودة في النظام، في حال الموافقة على اعتماد التعديلات،
يمكن لصاحب العمل الضغط على زر “تقديم”

بعدها ستظهر رسالة تأكيد تشير إلى أن عملية الإرسال تمت بنجاح.

يمكن الاطلاع على حالة الملف من خلال قائمة التقديمات،
عند استكمال التحميل ستظهر حالة التقديم 'finished_ok'