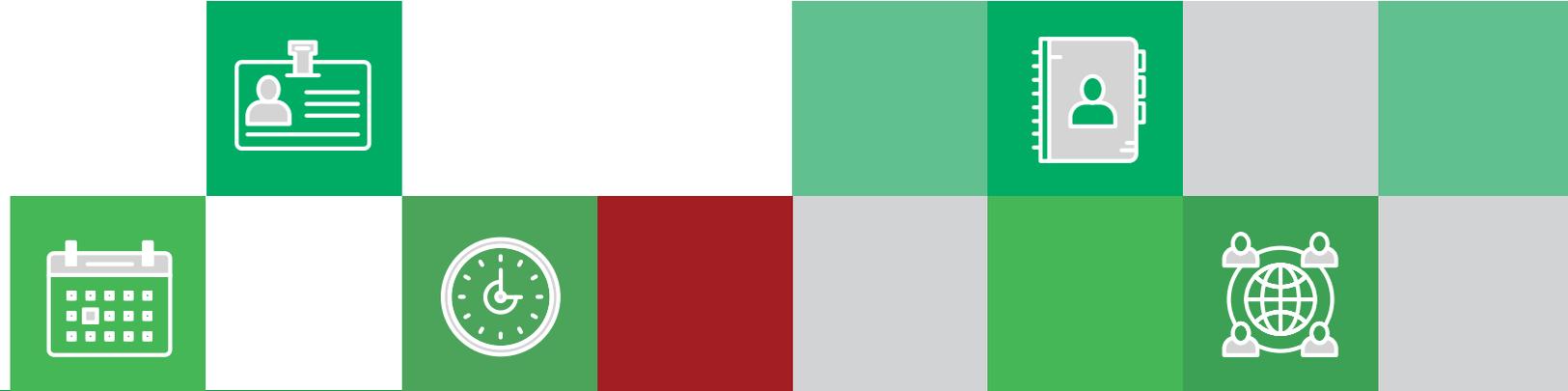




المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

مستقبلك .. مضمون



**التأمين على أصحاب الاعمال
و العاملين لديهم**

التأمين على أصحاب الأعمال و العاملين لديهم (الزامي).

الوثائق المطلوبة عند التسجيل	القيمة	النماذج التأمينية	الشروط	الفئات الخاضعة والمستهدفة
1) صورة من السجل التجاري أو رخصة مزاولة النشاط أو القرار الوزاري ساري المفعول ... إلخ، مع إحضار الأصل للمطابقة.	مجاناً	1) نموذج (1) طلب تسجيل منشأة (عند تسجيل المنشأة لمرة واحدة).	1) أن لا يقل عمر المؤمن عليه عن (18) عاماً ولا يزيد عن (60) عاماً باستثناء المؤمن عليه الذين بلغوا سن التقاعد ولديهم (96) إشتراكاً أي (8) سنوات يحق لهم مواصلة العمل أو شراء المدة الاعتبارية.	1) جميع أصحاب الأعمال في القطاع الخاص وعلى العاملين لديهم الذين لا يقل سنهم عن (18) عام دون تمييز بسبب الجنس أو الجنسية.
2) صور من وثائق الشخصية الاعتبارية (عقد التأسيس - النظام الأساسي-قرار الإنشاء).	400	2) نموذج (2) كرت توقيع صاحب العمل أو من ينوب عنه المعتمد في النماذج التأمينية بالمؤسسة (عند التسجيل أو تغيير المخولين بالتوقيع).	2) أن لا يكون خاضعاً ومشمولاً بأحد قوانين صناديق التقاعد الأخرى.	2) العاملون اليمنيون في السفارات والبعثات والقنصليات العربية والأجنبية والمنظمات الدولية في اليمن غير المشمولين بأنظمة التأمينات الخاصة بتلك الجهات.
3) صورة عقد الإيجار.	1500	3) نموذج (3) إخطار بالتحاق عامل.	3) أن لا يكون صاحب معاش تقاعدي.	3) من سبق التأمين عليهم لدى المؤسسة من منشآت القطاع المختلط قبل صدور القانون رقم 13 لسنة 2013م.
4) صورة وثيقة إثبات الشخصية لصاحب العمل والمؤمن عليهم (البطاقة الشخصية - البطاقة العائلية - جواز سفر) مختومة من قبل صاحب العمل.	1500	4) نموذج (4) إخطار بانتهاء خدمة عامل أو حصوله على إجازة بدون راتب.		4) العاملون في المجالس المحلية غير المعينين بوظائف عامة وغير مشمولين بأحكام قانون التقاعد المدني والأمني والعسكري.
5) صورتين شخصية ملونة مقاس 4 × 6 للمؤمن عليه.	1500	5) نموذج (7) حركة الدخول والخروج للمؤمن عليهم.		5) العاملون في النقابات والجمعيات والأحزاب ومنظمات المجتمع المدني.
	1500	6) نموذج (5) البيان المفصل لأجور المؤمن عليهم.		
	1500	7) نموذج (6) إذن السداد الشهري.		
زمن الإنجاز	الإجراءات	نسبة الإشتراك		
أسبوع لتسجيل المنشأة من تاريخ استيفاء جميع الشروط والنماذج والوثائق.	4) إستلام وتحصيل الاشتراكات. 5) منح أرقام تأمينية للمؤمن عليهم. 6) إدخال اشتراكات المؤمن عليهم. 7) اصدار قرار الربط على المنشأة. 8) اصدار البطاقة التأمينية للمنشأة والمؤمن عليهم.	1) النزول الميداني وإجراء التفتيش على المنشأة. 2) إستلام النماذج التأمينية والوثائق المقدمة من صاحب العمل ومراجعتها ومطابقتها. 3) منح رقم تسجيل للمنشأة.	18 % توزع على أساس الآتي: 11 % حصة صاحب العمل. 7 % حصة المؤمن عليه.	

الأجر الخاضع للإشتراك

1. الأجر الأساسي مضافاً إليه البدلات والعلاوات التي لها صفة الديمومة والاستمرار ولا يدخل في الأجر المكافآت التشجيعية والأجور الإضافية.
2. يجب أن لا يقل الحد الأدنى للأجور الخاضعة للإشتراكات عن الحد الأدنى لأجور العاملين في الجهاز الإداري للدولة.
3. تقدر الاشتراكات على أساس أجر المؤمن عليه قبل استنزال أية استقطاعات كالضرائب والرسوم المستحقة التي قد تستحق والديون والأقساط أو ما شابه ذلك وكذلك قبل استنزال الاستقطاعات الأخرى من الأجر بسبب الجزاءات أو الغرامات أو خصم ساعات التأخير أو أيام الغياب بدون أجر وغير ذلك من الأسباب التي تدعو إلى تخفيض الأجر.

مواعيد سداد الإشتراكات

1. تستحق الإشتراكات التأمينية عن صاحب العمل والعاملين لديه من تاريخ الالتحاق بالعمل.
2. يلتزم صاحب العمل بسداد الإشتراكات إلى فرع المؤسسة في اليوم الأول للشهر التالي لشهر الاستحقاق وبعده أقصى (15) يوماً منه وبصفة شهرية.
3. تفرض غرامة تأخير بواقع 4 % من قيمة الإشتراكات المستحقة عن كل شهر أو جزء من الشهر في حالة التأخر عن سداد الإشتراكات في المواعيد المحددة و بما لا يتجاوز قيمة الإشتراكات المستحقة.
4. يفرض مبلغاً إضافياً بما يعادل 10 % من قيمة المبالغ محل المخالفة دون إنذار أو إخطار مسبق على كل صاحب عمل لم يقيم بالإشتراك عن كل أو بعض عماله أو لم يسدد الإشتراكات على أساس الأجور أو تواريخ الالتحاق الحقيقية.

إلتزامات صاحب العمل

5. تدوين أرقام تسجيل المنشأة والأرقام اليدوية والآلية للمؤمن عليهم (العمال) في النماذج التأمينية والمذكرات التي يتم تحريرها وتسليمها لفرع المؤسسة.
6. في حالة التحاق عامل سبق التأمين عليه لدى صاحب عمل آخر عليه إبلاغ صاحب العمل الجديد برقمه التأميني.
7. على صاحب العمل إشعار فرع المؤسسة رسمياً خلال أسبوعين من تاريخ حدوث أي تغيير يطرأ على نوع النشاط الذي يزاوله أو شكله القانوني، أو أي تغيير في العنوان أو في نموذج التوقعيات للمختصين لديه و المحفوظ لدى المؤسسة أو في حالة فقدان الأختام أو استبدالها، ويكون مسئولاً عن النتائج التي تترتب على عدم الإشعار أو التأخر في تقديمه.
8. إذا عهد صاحب العمل بأعماله أو جزء منها لمقاول وجب عليه إخطار المؤسسة بإسم المقاول وعنوانه قبل أسبوع على الأقل من تاريخ البدء بالعمل، و يعتبر صاحب العمل والمقاول الأصلي و أي مقاول فرعي آخر مسؤولون مسؤولية تضامنية عن الوفاء بالالتزامات المقررة بمقتضى أحكام القانون.
9. على صاحب العمل الذي يعمل لديه أحد أصحاب المعاشات أو المستحقين عنهم ممن يحصلون على معاشات طبقاً لأحكام القانون أن يخطر المؤسسة بإسمه وتاريخ التحاقه ومقدار أجره خلال شهرين من تاريخ التحاقه بالعمل لديه.
10. التعاون و تسهيل مهمة مفتشي المؤسسة والسماح لهم بالإطلاع على كافة البيانات والسجلات والدفاتر المحاسبية اليدوية و الآلية المتعلقة بالعاملين لديه والحصول على كافة البيانات والوثائق المطلوبة حتى لا يعرض نفسه للمسائلة والإجراءات القانونية.

1. يلتزم صاحب العمل باستكمال إجراءات قيد وتسجيل جميع العاملين لديه على أساس تواريخ الالتحاق والأجور الحقيقية خلال شهر من بدء ممارسة النشاط.
 2. التوقيع على النماذج التأمينية من قبل صاحب العمل أو المخول عنه وتوقيع وإبهام العامل وختمها بالختم الرسمي للمنشأة وإحضرها لفرع المؤسسة.
 3. على صاحب العمل أداء حصته وحصاة المؤمن عليه إعتباراً من تاريخ التحاق المؤمن عليه بالعمل وحتى تاريخ إنتهاء خدمته وبصفة شهرية.
 4. الإلتزام بإحضار النماذج التأمينية لفرع المؤسسة خلال مدة أقصاها (15) يوماً من الشهر التالي لشهر الاستحقاق، وفي حالة التأخير تفرض غرامة مالية عن كل شهر تأخير على النحو الآتي :
- أ. (0,5%) من الإشتراك الشهري عن كل شهر تأخر فيه عن تقديم النماذج الشهرية.
 - ب. (10%) من الإشتراك الشهري وذلك عن كل شهر تأخر فيه عن تقديم نموذج الخروج للمؤمن عليه الذي انتهت خدمته.
 3. على صاحب العمل التقدم بطلب إصدار البطائق التأمينية للمؤمن عليهم (العاملين لديه) من فرع المؤسسة وتسليمها لهم.
 4. فتح ملف تأميني لكل عامل يحفظ فيه نسخة من النموذج رقم (3) إخطار بالتحاق عامل والنموذج رقم (4) إخطار بانتهاء خدمة عامل وصوره من النموذج رقم (7) حركة الدخول والخروج وكافة المخاطبات بهذا الشأن، ويتم تسليمه إلى فرع المؤسسة عند استحقاق المؤمن عليه للمنفعة التأمينية.





المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

مستقبلك .. مضمون



gcssyrinfo

www.gcss.ye

الرقم المجاني 1 100 800

المركز الرئيسي - صنعاء

318508 306909 فرع المكلا

446984 406331 فرع سيئون

425244 425244 فرع ذمار

448868 448851 - 448853 فرع الأمانة

251228 251225 - 251224 فرع الحديدة

318508 456665 فرع إب

448868 448851 المركز الرئيسي : صنعاء

849325 258476 - 263064 فرع تعز

221838 221837 - 221835 فرع عدن