

باسمه تعالی

جزوه آموزشی

آزمون کارکنان رسمی (تخصصی)

معاونت امور بیمه ای
اداره کل امور کارگزاری های رسمی

تابستان ۱۳۹۶

فهرست

عنوان شماره صفحه

- آشنایی با کلیات سازمان تامین اجتماعی ۲
- آشنایی با کلیات کارگزاریهای رسمی سازمان تامین اجتماعی ۶
- آشنایی با اداره کل درآمد حق بیمه سازمان تامین اجتماعی ۹
- آشنایی با اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی سازمان تامین اجتماعی ۵۶
- آشنایی با اداره کل امور فنی بیمه شدگان سازمان تامین اجتماعی ۷۵
- آشنایی با اداره کل امور فنی مستمریها سازمان تامین اجتماعی ۹۴
- آشنایی با درمان غیر مستقیم سازمان تامین اجتماعی ۱۳۶
- آشنایی با قانون مالیاتهای مستقیم ۱۶۴
- آشنایی با قانون کار ۲۰۸

آشنایی با کلیات سازمان تامین اجتماعی

هدف از تشکیل سازمان تأمین اجتماعی

سازمان تأمین اجتماعی بمنظور اجراء، تعمیم و گسترش انواع بیمه‌های اجتماعی و استقرار نظام هماهنگ و مناسب با برنامه‌های تأمین اجتماعی تشکیل و مشمولین آن با پرداخت حق بیمه تحت ضوابط و مقررات مندرج در قانون از تسهیلات کوتاه‌مدت و بلندمدت آن بهره‌مند می‌گردند.

مشمولین قانون تأمین اجتماعی:

بر اساس ماده ۴ قانون تأمین اجتماعی مشمولین قانون تأمین اجتماعی افراد ذیل هستند:

- افرادی که به هر عنوان در مقابل دریافت مزد یا حقوق کار می‌کنند
 - صاحبان حرف و مشاغل آزاد
 - دریافت‌کنندگان مستمریهای بازنشستگی، از کارافتادگی و فوت
 - اتباع بیگانه که در کشور خود در برابر تعهدات قانونی این قانون به بیمه‌شدگان بیمه نیستند و در مراجع صالحه مجوز کار دریافت داشته‌اند.
 - تبصره: مستخدمین وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکتهای دولتی و مؤسسات وابسته به دولت و همچنین مشمولین قانون استخدام نیروهای مسلح که در قبال تعهدات قانونی مشمولین این قانون مشمول نظام حمایتی خاص می‌باشند از شمول به قانون تأمین اجتماعی خارج می‌باشند.
- سایر مشمولین اجباری قانون تأمین اجتماعی بر اساس سایر قوانین:
- بر اساس ماده ۱ قانون بیمه‌های اجتماعی کارگران ساختمانی: کارگران شاغل در کارهای ساختمانی اعم از ایجاد یا توسعه ساختمان، تجدید بنا، تعمیرات اساسی و یا تخریب مربوط به ساختمان و به ترتیب مندرج در این قانون با نام‌نویسی و أخذ کد ملی نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه می‌شوند.
 - بر اساس ماده واحده قانون بیمه اجتماعی رانندگان حمل و نقل بار و مسافر بین شهری (اصلاحی ۱۳۸۶/۱۱/۰۷): از تاریخ تصویب این قانون کلیه رانندگان وسایط حمل و نقل بار و مسافر بین شهری مشمول قانون تأمین اجتماعی قرار گرفته و مکلفند حق بیمه مقرر در قانون تأمین اجتماعی را رأساً بر مبنای درآمدی که همه ساله طبق ماده (۳۵) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴،۴،۳ تعیین می‌گردد حداقل سه ماهه به سازمان مزبور پرداخت و از مزایای قانون تأمین اجتماعی برخوردار گردند. در صورت عدم پرداخت حق بیمه، سازمان تأمین اجتماعی حق بیمه راننده و متفرعات آن را طبق ماده (۵۰) قانون مذکور وصول می‌نماید.
 - بر اساس ماده ۱ قانون بیمه‌های اجتماعی قالیبافان، بافندگان فرش و شاغلان صنایع دستی شناسه دار (کددار) ۱۳۸۸/۰۵/۱۸: از تاریخ ابلاغ این قانون، استادکاران و کارگران قالی و فرش دستباف بدون کارفرما و با کارفرما، شاغل در کارگاه‌های خانگی تکباف قالی و فرش و یا تحت پوشش تعاونی‌های قالی و فرش و مجتمع‌های کوچک و بزرگ مربوطه و همچنین شاغلان صنایع دستی خانگی و غیر آن در گروه‌های مصوب شناسه دار (کددار) صنایع دستی ایران که به صورت تمام وقت به مشاغل یاد شده اشتغال دارند، تحت پوشش بیمه تأمین اجتماعی قرار می‌گیرند. بیست درصد (۲۰٪) سهم دولت و هفت درصد (۷٪) سهم بیمه شده خواهد بود. در صورت وجود کارفرما، با پرداخت سه درصد (۳٪) سهم کارفرما بیمه یاد شده شامل بیمه بیکاری نیز خواهد بود.

ملاک تشخیص سن بر ای برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی به موجب قانون «الحاق یک تبصره به عنوان تبصره دو به ماده ۳ قانون تأمین اجتماعی مصوب ۷۹/۸/۸» ملاک تشخیص سن برای برخورداری از مزایای قانون مذکور، شناسنامه ای است که در بدو بیمه شدن به سازمان ارائه شده یا می شود و تغییراتی که بعد از تاریخ تصویب قانون یادشده در شناسنامه به عمل می آید، برای سازمان معتبر نخواهد بود.

تعهدات قانونی تأمین اجتماعی به مشمولین خود:

۱. حوادث، بیماریها و بارداری
۲. بارداری
۳. غرامت دستمزد
۴. ازکارافتادگی
- ۵- بازنشستگی
- ۶- فوت
- ۷- کمک ازدواج و عائله مندی

تعاریف کلی:

بیمه‌شده: از نظر قانون تأمین اجتماعی فردی است که رأساً مشمول مقررات قانون تأمین اجتماعی بوده و یا با پرداخت مبالغی بعنوان حق بیمه حق استفاده از مزایای مقرر در این قانون را دارد.

خانواده بیمه شده: شخص یا اشخاصی هستند که به تبع بیمه شده اصلی از مزایای موضوع قانون استفاده می‌کنند.

کارگاه: محلی است که بیمه‌شده به دستور کارفرما یا نماینده او در آنجا کار می‌کند.

کارفرما: شخص حقیقی یا حقوقی است که بیمه‌شده به دستور یا به حساب او کار می‌کند. کلیه کسانی که بعنوان مدیر یا مسئول عهده‌دار اداره کارگاه هستند نماینده کارفرما محسوب می‌شوند و کارفرما مسئول انجام کلیه تعهداتی است که نمایندگان مزبور در قبال بیمه‌شده بعهده می‌گیرند.

مزد یا حقوق: مزد یا حقوق یا کارمزد در این قانون شامل هرگونه وجوه و مزایای نقدی یا غیرنقدی مستمر است که در قبال کار به بیمه‌شده پرداخت می‌شود.

حق بیمه: عبارت است از وجوهی که به حکم این قانون برای استفاده از مزایای موضوع آن به سازمان پرداخت می‌شود.

نرخ حق بیمه: طبق قانون ۲۷٪ از حقوق و مزایای مشمول کسر حق بیمه بیمه‌شده بعنوان حق بیمه ازسوی کارفرما به سازمان پرداخت می‌گردد که سهم بیمه‌شده از نرخ مذکور ۷٪ و ۲۰٪ بیمه سهم کارفرما می‌باشد که با تصویب قانون بیمه بیکاری ۳٪ از جمع حقوق و مزایای فوق نیز بعنوان بیمه بیکاری توسط کارفرما به سازمان پرداخت می‌گردد. ضمناً دولت بمنظور کمک به صندوق تأمین اجتماعی ۳٪ بعنوان کمک به سازمان پرداخت می‌نماید.

بیماری: وضع غیرعادی جسمی یا روحی است که انجام خدمات درمانی را ایجاب می‌نماید یا موجب عدم توانایی موقت اشتغال بکار می‌شود یا اینکه موجب هر دو در آن واحد می‌گردد.

حادثه: اتفاق پیش‌بینی نشده‌ای است که تحت تأثیر عامل یا عوامل خارجی در اثر عمل یا اتفاق ناگهانی رخ می‌دهد و موجب صدماتی بر جسم یا روح بیمه‌شده می‌گردد.

غرامت دستمزد: به وجوهی اطلاق می‌شود که در ایام بارداری، بیماری و عدم توانایی موقت فرد شاغل به کار و عدم دریافت مزد یا حقوق به حکم این قانون بجای مزد یا حقوق به بیمه‌شده پرداخت می‌گردد.

وسائل کمک پزشکی (پروتز و اورتز): وسائلی هستند که به منظور اعاده سلامت یا برای جبران نقص جسمانی یا تقویت یکی از حواس بکار می‌روند.

کمک ازدواج: مبلغی است که طبق شرایط خاص برای جبران هزینه‌های ناشی از ازدواج به بیمه‌شده پرداخت می‌شود.

کمک عائله‌مندی: طبق شرایط خاص و در مقابل عائله‌مندی توسط کارفرما به بیمه‌شده پرداخت می‌گردد.

از کارافتادگی کلی: عبارت است از کاهش قدرت کار بیمه‌شده به نحوی که نتواند با اشتغال بکار سابق یا کار دیگری بیش از یک سوم از درآمد قبلی خود را بدست آورد.

از کارافتادگی جزئی: عبارت است از کاهش قدرت کار بیمه‌شده به نحوی که با اشتغال بکار سابق یا کار دیگری فقط بخشی از درآمد خود را بدست آورد.

بازنشستگی: عبارت است از عدم اشتغال بیمه‌شده بکار به سبب رسیدن به سن بازنشستگی مقرر در این قانون.

مستمری: عبارت است از وجهی که طبق شرایط مقرر در این قانون به منظور جبران قطع تمام یا قسمتی از درآمد

به بیمه‌شده و در صورت فوت او برای تأمین معیشت بازماندگان وی به آنان پرداخت می‌شود.

غرامت مقطوع نقص عضو: مبلغی است که بطور یکجا برای جبران نقص عضو یا جبران تقلیل درآمد بیمه‌شده به شخص او داده می‌شود.

کمک کفن و دفن: مبلغ مقطوعی است که بمنظور تأمین هزینه‌های مربوط به کفن و دفن بیمه‌شده در مواردی که خانواده او این امر را بعهده می‌گیرند پرداخت می‌گردد.

در ادامه به تفصیل قوانین تأمین اجتماعی مرتبط با فعالیت کارگزاریها به تفکیک واحدهای تخصصی ارائه می‌شود.

آشنایی با کلیات کارگزاریهای رسمی سازمان تامین اجتماعی

مقدمه:

تامین اجتماعی یکی از مهمترین و اساسی ترین پیش نیازهای تمامی برنامه های توسعه در جوامع مختلف بوده و از این رو همواره سرلوحه کار دولتها و مورد درخواست آحاد مردم بوده است. از آنجا که تامین اجتماعی مقوله ای عمومی است و افراد جامعه خود مستقیماً نمی توانند تولید کننده آن باشند از این رو وظیفه دولت هاست که سامان دهنده و نظام بخش آن باشند و بر آنهاست که این وظیفه مهم و بنیادی را با مشارکت مردم به انجام رسانند. در شرایطی که جهان در قرن ۲۱ در تکاپوی توسعه به مفهوم عام اقتصادی، فرهنگی، سیاسی و اجتماعی آن است، حضور این مقوله عمومی به منزله مفهومی بنیادی و ابزاری کار آمد، ضرورتی افزون از گذشته می یابد.

سازمان تامین اجتماعی در سایه همکاری و تلاش سه جانبه کارفرمایان، کارگران و دولت محترم می تواند به حیات خود ادامه داده و رشد و بالندگی در پیش بگیرد. از این رو در راستای رسالت اجتماعی و فرهنگی خود، بر آن است تا با آگاه سازی مخاطبان به سطح مطلوبتری از این تعاملات دست پیدا کند و بتواند خدمات بهتری ارائه نماید. طرح ایجاد کارگزاری های رسمی پس از طی سالها مباحث نظری و تئوریک، بصورت عملیاتی و اجرایی در دستور کار کلان سازمان قرار گرفته و براساس یک برنامه ریزی مشخص و مدون در حال تعمیم و توسعه است و امید می رود با اهتمام جدی مجموعه کلان مدیریتی و همکاری و مساعدت پیکره کارشناسی و اجرایی سازمان فرآیند کارگزاری در طیف و گستره وسیعتر عملیاتی شود.

برون سپاری: یکی از ابزارهای توسعه سازمانها و ارتقاء بهره وری در قالب کوچک سازی می باشد که در سالهای اخیر مورد توجه مدیران و مسولان سازمان قرار گرفته و به صورت های مختلف با اجرا درآمده است. در واقع برون سپاری یعنی احاله پاره ای از وظایف غیر حساس و غیر کلیدی یک سازمان به بخش های بیرونی حاذق و متخصص در قالب ضوابط و معیارها و قراردادهای خاص. بر این اساس هدف کاهش و تقلیل امور تصدیگری در عرصه ارائه خدمات و احاله آن به بخش خصوصی و بهره گیری از پتانسیل این بخش خواهد بود.

اهداف:

- گذر از نظام سنتی به نظام پیشرفته
- تکمیل کننده حلقه خصوصی سازی در کشور
- کاهش حجم عملیات شعب سازمان تامین اجتماعی
- افزایش رضایتمندی مراجعین به واحدهای اجرایی سازمان تامین اجتماعی
- مطرح شدن تامین اجتماعی بعنوان یک علم و فن خاص در پهنه کشور
- جلوگیری از بزرگ شدن بدنه اجرایی سازمان و ایجاد واحدهای اجرایی و جذب نیروی جدید
- سهولت و افزایش دسترسی بیمه شدگان، کارفرمایان و مستمری بگیران به خدمات سازمان
- صرفه جویی در وقت و هزینه های مراجعین و حمل و نقل، سوخت و انرژی بواسطه کاهش سفرهای درون شهری
- افزایش بهره وری پرسنل واحدهای اجرایی سازمان بواسطه تقلیل فشار کاری آنها
- آزاد شدن منابع و کاهش هزینه های خدمات در واحدهای اجرایی سازمان
- ارتقاء کیفی خدمات سازمان و عدالت در توزیع آن.
- آزاد شدن واحدهای اجرایی از انجام امور تصدی گری و رسیدگی به امور حاکمیتی و مهم
- افزایش رضایتمندی مخاطبین از دریافت خدمات از سازمان تامین اجتماعی
- ایجاد اشتغال در بخش خصوصی و نسل جوان
- بهره گیری از تجارب و پتانسیل بخش خصوصی در ارتقاء کیفی خدمات

مصوبات و الزامات قانونی

- برگرفته از سیاست عمومی دولت مبنی بر کاهش ورود در عرصه تصدیگری منبعث از سیاستهای حاکم بر اصل ۴۴ قانون اساسی
- تبصره ۱ بند ۴ ماده ۱۲ قانون ساختار نظام جامع رفاه و تامین اجتماعی
- مصوبات سیصد و سی و دومین، سیصد و سی و ششمین و سیصد و شصتمین جلسه شورایی عالی تامین اجتماعی
- آئین نامه ایجاد کارگزاریهای رسمی مصوب شورای عالی رفاه و تامین اجتماعی و شورایی عالی تامین اجتماعی
- دستورالعمل جامع کارگزاریها مصوب هیات مدیره سازمان وسایر اصلاحات و الحاقات بعدی آن
- دستورالعمل های حوزه های تخصصی فنی و درآمد، مالی و اداری، درمان و غیره

وظایف واگذار شده به کارگزاریها:

- چاپ، تعویض و صدور دفاتر درمانی و تحویل آن
 - تامین اعتبار دفاتر درمانی
 - ثبت اطلاعات افراد تبعی
 - دریافت لیست و دیسکت حق بیمه
 - صدور برگ پرداخت به بانک عامل
 - انجام بخشی از فرآیند "تشکیل پرونده مطالباتی کارگاهی" توسط کارگزاریهای رسمی
 - انجام بخشی از فرآیند پرداخت هزینه اروتز و پروتز توسط کارگزاریهای رسمی
 - انجام بخشی از فرآیند پرداخت کمک هزینه ازدواج توسط کارگزاریهای رسمی
 - انجام بخشی از فرآیند پرداخت کمک هزینه کفن و دفن توسط کارگزاریهای رسمی
 - انجام بخشی از فرآیند پرداخت غرامت دستمزد ایام بارداری توسط کارگزاریهای رسمی
 - نظارت بر عدم اشتغال مقررری بگیران بیکاری
 - بازاریابی از بیمه شدگان مشاغل آزاد و اختیاری
 - پیگیری و وصول ماده ۶۶ قانون تامین اجتماعی
 - پلاک برداری و شناسایی کارگاههای جدید
 - ابلاغ برگه های مطالباتی (صورت بدهی، اخطاریه، اعلامیه، مفصاحساب و سایر ابلاغیه ها و ...)
 - ارسال مراسلات و کلیه مکاتبات اداری
 - کنترل و نظارت بر اشتغال کارگران ساختمانی
 - انجام فرآیند بیمه رانندگان حمل و نقل درون و برون شهری
 - انجام برخی از امور به نیابت از بیمه شدگان، کارفرمایان و مستمری بگیران توسط کارگزاریهای رسمی
 - انجام فرآیند پذیرش اسناد خسارات متفرقه
 - انجام فرآیند بازرسی از دفاتر قانونی
 - انجام برخی از امور فرآیند رسیدگی به اسناد پزشکی
- همچنین وظایف واگذار شده به کارگزاریها با عنایت به قوانین و مقررات حاکم در بخشهای تخصصی بوده که در ادامه ارائه خواهد شد.

آشنایی با اداره کل در آمد حق بیمه سازمان تامین اجتماعی

آگاهی و اطلاع کارفرمایان و پیمانکاران محترم میتواند نقش مثبت و سازنده‌ای در اجرای بهینه قوانین و مقررات داشته و از ورود ضرر و زیان ناشی از عدم اطلاع از قوانین و مقررات جلوگیری نماید. سازمانهای اجرائی نیز متقابلاً این رسالت را بعهدہ دارند که در نشر اطلاعات لازم جهت آگاهی افراد ذینفع اقدام نمایند، در همین راستا سازمان تأمین اجتماعی سعی نموده است در مقاطع مختلف با زبانی ساده مقررات موجود در این زمینه را برای مخاطبین تبیین نماید. موارد مشروحه ذیل حاصل این اقدام میباشد، بدیهی است مسئولین شعب، ادارات کل تأمین اجتماعی استانها و در نهایت اداره کل درآمد حق بیمه آمادگی پاسخگویی به پرسشهای مطروحه و تشریح بیشتر موضوع را دارند.

چگونگی شمول به مقررات قانون تأمین اجتماعی:

مشمولین قانون تأمین اجتماعی عبارتند از:

الف) افرادی که به هر عنوان در مقابل دریافت مزد یا حقوق کار می کنند.

ب) صاحبان حرف و مشاغل آزاد.

ج) دریافت کنندگان مستمری های بازنشستگی، از کارافتادگی و فوت

اتباع بیگانه که در ایران طبق قوانین و مقررات مربوط به کار اشتغال دارند جز در مواردی که طبق مقاوله نامه ها و قراردادهای دو جانبه یا چند جانبه بین ایران و سایر اشورها ترتیب خاص مقرر گردیده است در صورتی که مشمول قانون حمایت کارمندان در برابر اثرات ناشی از پیری و از کارافتادگی و فوت نباشند، مشمول مقررات این قانون خواهند بود.

منابع درآمد سازمان به شرح ذیل می باشد:

۱. حق بیمه از اول مهر ماه تا پایان سال ۱۳۵۴ به میزان بیست و هشت درصد مزد یا حقوق است که هفت درصد آن به عهده بیمه شده و هجده درصد به عهده کارفرما و سه درصد به وسیله دولت تأمین خواهد شد.

۲. درآمد حاصل از وجوه و ذخائر و اموال سازمان.

۳. وجوه حاصل از خسارات و جریمه های نقدی مقرر در این قانون.

۴. کمک ها و هدایا

تبصره ۱- از اول سال ۱۳۵۵ حق بیمه سهم کارفرما بیست درصد مزد یا حقوق بیمه شده خواهد بود و با احتساب سهم بیمه شده و کمک دولت کل حق بیمه به سی درصد مزد یا حقوق افزایش می یابد.

اقلام غیر مشمول کسر حق بیمه

شامل: باز خرید ایام مرخصی، حق اولاد، هزینه سفر و فوق العاده مأموریت، عیدی، کمک هزینه مسکن و خواربار در ایام بیماری، حق شیر، پاداش نهضت سوادآموزی، حق التضمین (کسر صندوق)، خسارت اخراج و مزایای پایان کار، پاداش افزایش تولید و حق همسر "عائله مندی" و سایر مزایای نقدی که تحت هر عنوان به بیمه شدگان پرداخت می گردد مشمول کسر حق بیمه خواهد بود.

مأخذ احتساب حق بیمه:

- کارفرمایان مکلفند از کلیه وجوه و مزایای نقدی یا غیرنقدی مستمر به بیمه شدگان حق بیمه مقرر را کسر و به اضافه سهم خود به سازمان پرداخت نمایند.

- در مورد بیمه‌شدگانی که تمام یا قسمتی از مزد یا حقوق آنان توسط مشتری یا مراجعین تأمین می‌شود درآمد تقریبی هر طبقه یا حرفه مقطوعاً به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب شورایعالی تعیین و مأخذ دریافت حق بیمه قرار می‌گیرد.

- بیمه‌شدگانی که کارمزد دریافت می‌دارند حق بیمه به مأخذ کل درآمد ماهانه آنان احتساب و دریافت می‌گردد. این حق بیمه در هیچ موردی نباید از حق بیمه‌ای که به حداقل مزد کارگر عادی تعلق می‌گیرد کمتر باشد.

- در صورتیکه بیمه‌شده برای دو یا چند کارفرما کار کند هر یک از کارفرمایان مکلفند به نسبت به مزد یا حقوقی که می‌پردازند حق بیمه سهم بیمه‌شده را از مزد یا حقوق او کسر و به انضمام سهم خود به سازمان پرداخت نمایند.

- سازمان می‌تواند در موارد لزوم با تصویب شورایعالی سازمان مزد یا حقوق بیمه‌شدگان بعضی از فعالیتها را طبقه‌بندی نماید و حق بیمه را به مأخذ درآمد مقطوع وصول و کمکهای نقدی را بر همان اساس محاسبه و پرداخت نماید.

- کارفرما مسئول پرداخت حق بیمه سهم خود و بیمه‌شده به سازمان می‌باشد و مکلف است در موقع پرداخت مزد یا حقوق و مزایا سهم بیمه‌شده را کسر و سهم خود را بر آن افزوده و به سازمان پرداخت نماید در صورتیکه کارفرما از کسر حق بیمه سهم بیمه‌شده خودداری کند شخصاً مسئول پرداخت آن خواهد بود تأخیر کارفرما در پرداخت حق بیمه یا عدم پرداخت آن رافع مسئولیت و تعهدات سازمان در مقابل بیمه‌شده نخواهد بود.

- بیمه‌شدگانی که تمام یا قسمتی از درآمد آنها بوسیله مشتریان با مراجعین تأمین می‌شود مکلفند حق بیمه سهم خود را برای پرداخت سازمان به کارفرما پرداخت نمایند ولی در هر حال کارفرما مسئول پرداخت حق بیمه خواهد بود.

بیمه بیکاری: از تاریخ ۶۶/۵/۶ و براساس مصوبه مجلس شورای اسلامی کارفرمایان مشمول قانون کار مکلف گردیده‌اند ۳٪ حقوق و مزایای مشمول کسر حق بیمه کارکنان خود را بعنوان بیمه بیکاری به سازمان پرداخت نمایند. بیمه بیکاری پرداخت شده در صندوق مربوطه واریز و بهنگام بیکاری کارگران که براساس احکام صادره از سوی اداره کار و بدلیل غیر ارادی بودن بیکاری آنان با معرفی اینگونه افراد از سوی اداره کار به سازمان تأمین اجتماعی و براساس میزان سابقه پرداخت بیمه بیکاری ماهانه به آنان و در دو بخش مجرد و متأهل پرداخت می‌گردد.

- بهنگام نقل و انتقال عین یا منافع مؤسسات و کارگاههای مشمول این قانون اعم از اینکه انتقال به هر صورتی و اعم از اینکه انتقال بصورت رسمی یا غیررسمی انجام بگیرد انتقال گیرنده مکلف است گواهی سازمان را مبنی بر نداشتن بدهی معوق بابت حق بیمه و متفرعات آن از انتقال دهنده مطالبه نماید. دفاتر اسناد رسمی مکلفند در موقع تنظیم سند از سازمان راجع به بدهی واگذار کننده استعلام نماید. در صورتیکه سازمان ظرف ۱۵ روز از تاریخ ورود برگ استعلام، سازمان پاسخی به دفترخانه ندهد، دفترخانه معامله را بدون مفاصاحساب ثبت خواهد کرد. بدیهی است در صورتیکه بنابه اعلام سازمان واگذارکننده بدهی داشته باشد، می‌تواند با پرداخت بدهی معامله را انجام دهد بدون اینکه پرداخت بدهی حق واگذارنده را نسبت به اعتراض به تشخیص سازمان و رسیدگی به میزان حق بیمه ساقط نماید. در صورتیکه انجام معامله بدون ارائه گواهی مذکور صورت پذیرد انتقال دهنده و انتقال گیرنده برای پرداخت مطالبات سازمان دارای مسئولیت تضامنی خواهند بود. سازمان مکلف است حداکثر پس از یکماه از تاریخ ثبت تقاضا مفاصاحساب صادر و به تقاضا کننده تسلیم نماید.

- کارفرما مکلف است حق بیمه هر ماه را حداکثر تا آخرین روز ماه بعد به سازمان پرداخت نماید همچنین صورت مزد یا حقوق بیمه‌شدگان را به ترتیبی که آئین‌نامه طرز تنظیم لیست یا حقوق که به تصویب شورایعالی تأمین اجتماعی رسیده به سازمان تسلیم نماید. سازمان حداکثر ظرف ۶ ماه از تاریخ دریافت صورت مزد اسناد و مدارک کارفرما را مورد رسیدگی قرار داده و در صورت مشاهده نقص یا اختلاف یا مغایرت نسبت به محاسبه مابه‌التفاوت و وصول آن اقدام نماید. هرگاه کارفرما از ارائه اسناد و مدارک امتناع کند سازمان مابه‌التفاوت حق بیمه را رأساً تعیین و مطالبه و وصول خواهد کرد.

- در صورتیکه کارفرما از ارسال لیست و پرداخت حق بیمه کارکنان خود در مهلت مقرر در قانون (هرماه حداکثر تا پایان آخرین روز ماه بعد) و در مورد فعالیت‌هایی که مهلت ارسال لیست پرداخت حق بیمه آنان از یکماه به ۲ ماه افزایش یافته (تا آخرین روز دو ماه بعد) خودداری نماید طبق قانون دریافت جرائم نقدی از کارفرمایان مشمول جرائم تأخیر ارسال لیست و حق بیمه خواهند بود.

- در مواردیکه کارفرما به میزان حق بیمه و خسارات تأخیر تعیین شده از سوی سازمان معترض باشد می‌تواند ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ اعتراض خود را کتباً به سازمان تسلیم نماید. سازمان نیز مکلف است اعتراض کارفرما را در هیأت بدوی تشخیص مطالبات که در قانون حداکثر یکماه تعیین شده است رسیدگی نماید. در صورتیکه کارفرما ظرف ۳۰ روز به مورد مطالبه سازمان از تاریخ ابلاغ اعتراض ننماید مورد مطالبه قطعی و از طریق اقدامات اجرائی قابل وصول خواهد بود که این امر از طریق صدور اخطاریه و در صورت عدم پرداخت و یا ترتیب پرداخت آن ظرف ۴۸ ساعت صورت می‌پذیرد.

- در صورتیکه مورد مطالبه سازمان براساس اعتراض کارفرما ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ در هیأت بدوی تشخیص مطالبات که مرجع رسیدگی به شکایت کارفرمایان می‌باشد رسیدگی مطرح و رأی هیأت بدوی به کارفرما ابلاغ گردد و بدهی کارفرما بابت اصل حق بیمه بیش از ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال باشد کارفرما می‌تواند به رأی هیأت بدوی ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ اعتراض تا پرونده امر در هیأت تجدیدنظر تشخیص مطالبات رسیدگی گردد.

- هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات تاریخ رسیدگی را به کارفرما با ارسال دعوتنامه اعلام و حضور کارفرما یا نمایندگان آنان با معرفی نامه کتبی بلامانع خواهد بود.

- آراء صادره از سوی هیأت تجدیدنظر تشخیص مطالبات قطعی و لازم‌الاجرا است.

- نحوه تسلیم اعتراض و درخواست تجدیدنظر و تشکیل جلسات هیأت‌ها و ترتیب رسیدگی و صدور رأی و ابلاغ آن وفق آئین‌نامه‌ای خواهد بود که به تصویب هیأت‌مدیره و شورای عالی تأمین اجتماعی رسیده است.

- سازمان می‌تواند به درخواست کارفرما بدهی او را تقسیط نماید و در صورتی که کارفرما هریک از اقساط را در موعد مقرر پرداخت ننماید بقیه اقساط تبدیل به حال شده و از طریق اقدامات اجرائی قابل وصول خواهد بود. ضمناً در این صورت بدهی کارگاه مشمول جرائم دیرکرد خواهد شد.

- کارفرمایان مکلفند صورت مزد و حقوق و مزایای بیمه‌شدگان و همچنین دفاتر و مدارک لازم را در موقع مراجعه بازرسان سازمان در اختیار وی بگذارند بازرسان سازمان می‌توانند از تمام یا قسمتی از دفاتر و مدارک مذکور رونوشت یا عکس تهیه و برای کسب اطلاعات بیشتر به هریک از رؤسا و کارمندان و کارگران کارگاه و مراجع ذیربط مراجعه نمایند. بازرسان سازمان حق دارند کارگاه‌های مشمول قانون را مورد بازرسی قرار دهند و دارای همان اختیارات و مسئولیت‌های ذکر شده در قانون کار خواهند بود. نتیجه بازرسی حداکثر ظرف یکماه از طرف سازمان به کارفرما اعلام خواهد شد.

- در صورت عدم ارسال صورت مزد در موعد مقرر از طرف کارفرما سازمان می‌تواند مزد یا حقوق بیمه‌شدگان را رأساً تعیین وصول و بر همان اساس تعهدات خود را به بیمه‌شدگان ارائه نماید.

- مطالبات سازمان ناشی از اجرای قانون تأمین اجتماعی در عداد مطالبات ممتاز خواهد بود.

وفق موارد فوق‌الذکر کارفرمایان فعالیت‌های مشمول قانون تأمین اجتماعی از تاریخ شمول مسئول ارسال لیست و پرداخت حق بیمه به سازمان می‌باشند که این امر به شرح ذیل انجام می‌پذیرد:

۱. کارفرمای کارگاه مدارک تأسیس کارگاه خود را که به دو بخش حقیقی و حقوقی تفکیک می‌گردد با اعلام کتبی

به سازمان ارائه می‌نماید که در بخش حقیقی، تصویر سند مالکیت یا اجاره کارگاه، پروانه کسب، پروانه بهره‌برداری و ... می‌باشد و در بخش دوم اشخاص حقوقی که شامل تصویر آگهی تأسیس، اساسنامه، سند مالکیت یا اجاره کارگاه و مجوز

فعالیت می‌باشد به شعبه ارائه و شعب سازمان با بازرسی تحقیقی نوع فعالیت کارگاه را مشخص و براساس آن کد ۱۰ رقمی که شامل کد شعبه، کد فعالیت و شماره فعالیت می‌باشد به کارگاه تخصیص و کتباً به کارفرما اعلام می‌گردد.

۲. کارفرما مکلف است با تخصیص کد و مراجعه به شعب نسبت اخذ رمز اینترنتی اقدام و لیست هر ماه را با آخرین تغییرات شامل نام و نام خانوادگی، نام پدر، شماره بیمه‌شده، کد ملی و ... براساس روزهای کارکرد و دستمزد واقعی بیمه‌شده و درخصوص فعالیت‌های دارای دستمزد مقطوع درج دستمزد مقطوع شغل بیمه‌شده طبق تعرفه اعلامی تنظیم و حداکثر تا پایان آخرین روز ماه بعد به همراه حق‌بیمه متعلقه از طریق شبکه اینترنت و پرداخت الکترونیکی حق بیمه (سامانه غیر حضوری) به سازمان ارسال و پرداخت نماید. در صورتیکه بیمه‌شده قبلاً دارای سابقه پرداخت حق‌بیمه و شماره بیمه‌شده نباشد کارفرما مکلف است تصویر صفحه اول شناسنامه و کارت ملی وی را به شعبه ارائه و شماره بیمه اخذ نمایند.

۳. سازمان بمنظور بررسی صحت و سقم اطلاعات مندرج در لیست‌های ارسالی کارفرما از کارگاه بازرسی و مراتب را از نظر افراد شاغل در کارگاه با نفرت مندرج در لیست و هم از نظر سایر اطلاعات بررسی می‌نماید در صورتیکه افرادی در کارگاه اشتغال بکار داشته باشند که کارفرما از درج نام آنها در لیست خودداری نموده باشد هر سال دوبار و براساس طرح بیان جاری کارگاهها اقدام به محاسبه حق‌بیمه تفاوت لیست‌های ارسالی و کارگران شاغل در کارگاه نموده و مراتب را طی صورت‌حساب و در چارچوب ضوابط ابلاغ به کارفرما یا کارفرمایان مربوطه ابلاغ می‌نماید. در صورتیکه کارفرما به مورد مطالبه سازمان اعتراض داشته باشد و ظرف ۳۰ روز اعتراض کتبی خود را به سازمان تسلیم نماید مراتب در هیأت بدوی تشخیص مطالبات با حضور کارفرما و نمایندگان کارگران و کارفرمایان، وزیر رفاه و تأمین اجتماعی و شورایی عالی تأمین اجتماعی مطرح و مورد رسیدگی قرار می‌گیرد. رأی صادره کتباً به کارفرما یا کارفرمایان مربوطه ابلاغ و چنانچه رأی صادره مورد تأیید کارفرما یا کارفرمایان کارگاه باشد می‌تواند با مراجعه به شعبه نسبت به پرداخت و یا ترتیب پرداخت آن اقدام نماید. بدیهی است در صورتیکه به رأی صادره معترض باشند می‌توانند اعتراض کتبی خود را ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی بدوی به سازمان تسلیم و مورد مطالبه در هیأت تجدیدنظر تشخیص مطالبات که با دعوت از کارفرما مورد رسیدگی قرار می‌گیرد مطرح و رأی مقتضی صادر می‌گردد، رأی صادره به استناد قانون قطعی و لازم‌الاجرا خواهد بود. لازم به ذکر است سازمان همچون کارفرما می‌تواند به رأی هیأت بدوی تشخیص مطالبات اعتراض نماید. پس از قطعیت یافتن آراء صادره از سوی هیأت بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات و در صورت عدم پرداخت بدهی ایجاد شده سازمان با صدور اخطاریه به کارفرما ۴۸ ساعت مهلت جهت پرداخت یا ترتیب پرداخت بدهی رامی‌دهد. در صورتیکه کارفرما از پرداخت یا ترتیب پرداخت بدهی متعلقه خودداری نماید با صدور اجرائیه بدهی جهت وصول از طریق اقدامات اجرائی به واحد اجرائیات شعبه ارسال می‌گردد. در صورتیکه قبل از صدور اجرائیه کارفرما بدلیل عدم تمکن مالی قادر به پرداخت بدهی متعلقه بصورت یکجا نباشد سازمان می‌تواند وفق ماده ۴۶ قانون تأمین اجتماعی مورد مطالبه را بطور اقساطی پرداخت نماید. چنانچه کارفرما از پرداخت اقساط در سررسید تعیین شده خودداری نماید، بقیه اقساط تبدیل به حال شده و مطالبات سازمان با تعلق جرائم دیرکرد از طریق ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی (اقدامات اجرائی) وصول می‌گردد.

بخشنامه ۱۲ جدید در آمد

بخشنامه مزبور نحوه اعمال ماده ۴۰ قانون در مورد آن دسته از اشخاص حقوقی که به هنگام درخواست بازرسان دفاتر قانونی سازمان جهت انجام بازرسی از دفاتر قانونی آنها، به هر دلیل از ارائه دفاتر قانونی و اسناد و مدارک مالی خود به آنان خودداری و یا فاقد دفاتر قانونی هستند و یا دفاتر آنها سفید یا نانویس است منحصراً در ماهها یا سالهایی که صورت مزد و حقوق کارکنان خود را به سازمان ارسال نداشته‌اند، را بیان می‌دارد.

بازرسان دفاتر قانونی مکلفند مراتب عدم ارائه دفاتر قانونی را طبق فرم شماره یک مربوطه (پیوست بخشنامه) به واحد بازرسی دفاتر قانونی (مؤسسه حسابرسی تامین اجتماعی) گزارش نمایند. کلیه واحدهای اجرایی مکلفند با توجه به گروه‌بندی زیر نسبت به اعمال ماده ۴۰ قانون و تعیین و وصول حق بیمه از شخص حقوقی اقدام نمایند.

گروه اول: اشخاص حقوقی که صورت مزد و حقوق کارکنان خود را در برخی از ماههای سال مالی به سازمان ارسال نموده‌اند.

در مورد این گروه با توجه به اینکه تعداد کارکنان آنها طبق لیستهای ارسالی در برخی از ماههای سال مالی مشخص است بدون مراجعه بازرسان سازمان به حوزه‌های مالیاتی تعداد کارکنان آنها با در نظر گرفتن میانگین تعداد کارکنان در ماههایی که لیست ارسال نموده است توسط کمیته‌ای متشکل از رئیس شعبه، مسئول درآمد، مسئول بازرسی یا نمایندگان آنان تعیین می‌گردد که پس از تعیین تعداد کارکنان، حق بیمه مربوطه محاسبه و به کارفرما اعلام می‌گردد.

گروه دوم: اشخاص حقوقی که در طول سال مالی صورت مزد و حقوق کارکنان خود را در هیچیک از ماهها به سازمان ارسال نموده‌اند، در این مورد بازرس شعبه با صدور حکم به اداره امور اقتصادی و دارایی محل مراجعه و به ترتیب ذیل عمل می‌نماید.

۱- چنانچه لیست مزد و حقوق کارکنان شخص حقوقی در سال مورد نظر در اداره دارایی موجود باشد و در اختیار بازرسی قرار داده شود، حقوق و مزایای کارکنان از لیستهای مربوط استخراج و پس از ثبت و امضا به شعبه ارائه می‌شود که با رعایت حداقل و حداکثر دستمزد مبنای کسر حق بیمه در سال مورد نظر، حق بیمه مربوطه مورد محاسبه و مطالبه قرار می‌گیرد.

۲- چنانچه شخص حقوقی در سال مالی مورد نظر فاقد لیست مزد و حقوق کارکنان نزد اداره دارایی باشد بازرس به حوزه مالیات بر درآمد اداره دارایی محل مراجعه و با بررسی اظهارنامه مالیاتی سال مورد نظر هزینه دستمزد و حقوق و سایر هزینه‌های مشمول کسر حق بیمه را استخراج می‌نماید که با توجه به نوع هزینه‌ها، ضرائب حق بیمه مربوطه اعمال می‌گردد.

۳- چنانچه شخص حقوقی در سال مالی مورد نظر در اداره دارایی نیز فاقد لیست مزد و حقوق و همچنین اظهارنامه مالیاتی باشد و یا به هر دلیل استخراج حقوق و دستمزد و سایر هزینه‌های مشمول کسر حق بیمه از اداره دارایی مقدور نگردد، مراتب باید به شعبه منعکس گردد. (طبق فرم ۵)

۴- شعبه با اخذ اطلاعات فرم ۵ تنظیمی در بند "۳" با تنظیم فرم ارزیابی (شماره ۲) نسبت به برآورد تعداد کارکنان اقدام و حق بیمه سال مالی مورد نظر را بر مبنای تعداد کارکنان برآورد شده و فرمول مربوطه، محاسبه و مطالبه می‌نماید.

جرایم تأخیر ارسال لیست و پرداخت حق بیمه :

طبق قانون دریافت جرایم نقدی از کارفرمایان در صورتیکه کارفرما از ارسال لیست و پرداخت حق بیمه هر ماه تا آخرین روز ماه بعد و درخصوص کارگاههای مشمول قانون معافیت از پرداخت حق بیمه سهم کارفرما تا میزان ۵ نفر کارگر که مهلت ارسال لیست و پرداخت حق بیمه آنها دو ماه تعیین شده است خودداری نمایند مشمول جرایم تأخیر ارسال لیست و پرداخت حق بیمه به شرح ذیل می‌باشد:

جریمه تأخیر یا عدم ارسال لیست به مأخذ ۱۰٪ اصل مبلغ حق بیمه و بیمه بیکاری سازمان می‌باشد.

جرایم تأخیر پرداخت حق بیمه معادل ۲٪ تمام یا کسر بدهی قطعی پرداخت نشده به ازاء هر ماه تأخیر می‌باشد.

«مواد قانونی مرتبط با پیمانهای مشمول قانون تأمین اجتماعی»

۱- ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی

در مواردیکه انجام کار بطور مقاطعه به اشخاص حقیقی یا حقوقی واگذار می‌شود: کارفرما باید در قراردادی که منعقد میکند مقاطعه کار را متعهد نماید که کارکنان خود و همچنین کارکنان مقاطعه کاران فرعی را نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه نمایند و کل حق بیمه را به ترتیب مقرر در ماده ۲۸ قانون تأمین اجتماعی بپردازد. پرداخت ۵ درصد بهای کل کار مقاطعه از طرف کارفرما موقوف به ارائه مفصاحساب از طرف سازمان خواهد بود. در مورد پیمانکارانی که صورت مزد و حق بیمه کارکنان خود را در موعد مقرر به سازمان تسلیم و پرداخت نمایند معادل حق بیمه پرداختی بنابه درخواست سازمان از مبلغ مذکور آزاد خواهد شد.

هرگاه کارفرما آخرین قسط مقاطعه کار را بدون مطالبه مفصاحساب سازمان بپردازد؛ مسئول پرداخت حق بیمه مقرر و خسارات مربوطه خواهد بود و حق دارد وجوهی را که از این بابت به سازمان پرداخت می‌نماید از مقاطعه کار مطالبه و وصول نماید. کلیه وزارتخانه‌ها و موسسات و شرکتهای دولتی، همچنین شهرداریها، اتاق اصناف (سابق)، موسسات دولتی، غیردولتی، موسسات خیریه و عام‌المنفعه مشمول این ماده میباشند.

۲- تبصره الحاقی به ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی (مصوب جلسه مورخ ۷۲/۲/۲۶ مجلس شورای اسلامی) کلیه کارفرمایان موضوع ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی مکلفند مطالبات سازمان تأمین اجتماعی از مقاطعه کاران و مهندسین مشاور که حداقل یکسال از تاریخ خاتمه، تعلیق یا فسخ قرارداد آنان گذشته و در این فاصله جهت پرداخت حق بیمه کارکنان شاغل در اجرای قرارداد و ارائه مفصاحساب سازمان تأمین اجتماعی مراجعه ننموده‌اند را ضمن اعلام فهرست مشخصات مقاطعه کاران و مهندسین مشاور از محل ۵ درصد کل کار و آخرین قسط نگهداری شده به این سازمان پرداخت نمایند. میزان حق بیمه پس از قطعی شدن طبق قانون و براساس آراء هیأت بدوی و تجدیدنظر موضوع ماده ۴۴ قانون تأمین اجتماعی و ابلاغ مجدد به پیمانکار جهت پرداخت بدهی حق بیمه ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ توسط سازمان تأمین اجتماعی اعلام خواهد شد. نحوه اجرای تبصره مذکور به موجب آئین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط سازمان تأمین اجتماعی تهیه و به تصویب هیأت وزیران میرسد. طبق مواد آئین‌نامه اجرائی تبصره فوق (مشروحه ذیل) که در تاریخ ۷۳/۳/۱۸ به تصویب هیأت محترم وزیران رسیده است:

ماده ۱. کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی مشمول ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی مکلفند کلیه مطالبات سازمان تأمین اجتماعی (که در این آئین‌نامه به اختصار سازمان نامیده می‌شود) از مقاطعه کاران و مهندسین مشاور را برابر ماده واحده قانون الحاقی یک تبصره به ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی مصوب ۷۲/۲/۲۶ پس از درخواست سازمان از محل ۵ درصد کل کارکرد و آخرین قسط نگهداری شده به سازمان پرداخت نمایند.

ماده ۲. کلیه کارفرمایان مشمول این آئین‌نامه مکلفند حداکثر ظرف مدت ۳ ماه از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این آئین‌نامه فهرست کامل پیمانهای موضوع ماده یک (که از تاریخ خاتمه، تعلیق یا فسخ قرارداد آنان یکسال گذشته است) را با مشخص نمودن شماره و تاریخ پیمان، نام پیمانکار و مهندسین مشاور به سازمان تأمین اجتماعی ارائه نمایند و در مورد اعلام مبلغ کل ناخالص پیمان (شامل ارزی و ریالی)، میزان ۵ درصد و آخرین قسط موضوع ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی نگهداری شده نزد کارفرما تا تاریخ شروع و خاتمه یا فسخ یا تعلیق پیمان، محل اجرای کار و شرح مختصری از موضوع پیمان، نحوه تهیه مصالح مصرفی (بعهد کارفرما، پیمانکار و یا هر دو) و آخرین اقامتگاه قانونی پیمانکار و مهندسین مشاور با سازمان همکاری نمایند.

ماده ۳. سازمان مکلف است در مورد قراردادهای موضوع ماده یک این آئین‌نامه به ترتیب زیر اقدام نماید.
الف: در مورد قراردادهایی که حق بیمه آنها طبق قانون و براساس آرای هیأت تشخیص مطالبات موضوع ماده ۴۴ قانون تأمین اجتماعی قطعی شده است، بدهی حق بیمه را مجدداً به پیمانکار یا مهندسین مشاور ابلاغ و چنانچه حداکثر ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ مجدد، آن را به سازمان پرداخت نکند سازمان بدهی را کتباً به کارفرما اعلام نماید.
ب: در مورد قراردادهایی که حق بیمه آنها قطعی نشده است، پس از قطعیت بدهی بایستی طبق بند الف اقدام شود.
ماده ۴. کارفرمایان مکلفند بدهی قطعی شده موضوع ماده ۳ این آئین‌نامه مربوط به پیمانکاران و مهندسین مشاور را که توسط سازمان اعلام می‌شود حداکثر ظرف مهلت ۲۵ روز از تاریخ ابلاغ از محل ۵ درصد و آخرین قسط موضوع ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی به حساب سازمان واریز نمایند.
ماده ۵. سازمان مجاز است جهت اخذ اطلاعات مربوط به قراردادها، به اسناد و مدارک در اختیار کارفرمایان مراجعه نماید و کارفرمایان درخصوص ارائه مدارک و اسناد مورد نیاز سازمان همکاری نمایند.

۲- ماده ۴۱ قانون تأمین اجتماعی

در مواردیکه نوع کار ایجاب نماید سازمان تأمین اجتماعی میتواند به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب شورایعالی سازمان نسبت مزد را به کل کار انجام یافته تعیین و حق بیمه متعلقه را به همان نسبت مطالبه و وصول نماید.

طبقه بندی قراردادها

قراردادهای مشمول ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی از نظر نحوه احتساب حق بیمه به سه دسته تقسیم میگردند:

بخش اول: قراردادهای مشمول ضوابط طرحهای عمرانی

بخش دوم: قراردادهای غیرعمرانی

بخش سوم: موارد خاص قراردادهای غیرعمرانی

بخش اول: قراردادهای مشمول ضوابط طرحهای عمرانی

الف: شرایط لازم

طبق مصوبات ۱۲۹ و ۱۴۳ شورایعالی سازمان تأمین اجتماعی قراردادهایی مشمول ضوابط طرحهای عمرانی تلقی میگردند که دو شرط زیر را توأمأ دارا باشند:

- ۱ - قرارداد براساس فهرست بهای پایه سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی (قراردادهای پیمانکاری) و یا ضوابط تیپ سازمان مذکور (قراردادهای مشاوره‌ای) منعقد شده باشد.
- ۲ - تمام یا قسمتی از بودجه عملیات از محل طرح تملک دارائی سرمایه ای دولت (اعتبارات ملی - تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، منطقه‌ای، استانی) تأمین شده باشد

ب: مأخذ حق بیمه پیمانهای طرحهای عمرانی

مأخذ حق بیمه کلیه قراردادهای واجد شرایط ضوابط طرحهای عمرانی براساس مصوبات ۱۲۹ و ۱۴۳ شورای عالی تأمین اجتماعی از تاریخ ۶۳/۴/۱۶ به بعد بشرح زیر میباشد:

۱- قراردادهای مشاوره‌ای

حق بیمه قراردادهای مشاوره‌ای مقطوعاً ۱۴ درصد ناخالص کارکرد باضافه ۱/۶ درصد به عنوان حق بیمه بیکاری جمعاً به میزان ۱۵/۶ درصد ناخالص کارکرد میباشد (۳/۶ درصد سهم مهندس مشاور و ۱۲ درصد سهم کارفرما)

۲- قراردادهای پیمانکاری (اجرایی)

حق بیمه قراردادهای اجرایی مقطوعاً ۶ درصد ناخالص کارکرد باضافه ۰/۶ درصد بعنوان بیمه بیکاری جمعاً به میزان ۶/۶ درصد ناخالص کارکرد میباشد (۱/۶ درصد سهم پیمانکار و ۵ درصد سهم کارفرما)
یادآوری ۱ - حق بیمه بیکاری پیمانهای مزبور از تاریخ ۶۹/۵/۶ بشرح مندرج در بندهای ۱ و ۲ محاسبه میگردد.

ج: مجوزهای خاص

حق بیمه قراردادهای پیمانکاری و مشاوره‌ای طرحهای عمرانی سازمان صنایع دفاع، قراردادهای تسطیح و آماده سازی اراضی وزارت مسکن و شهرسازی، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح و قراردادهای سازمان تأمین اجتماعی با پیمانکاران، در صورتیکه براساس فهرست بهاء و ضوابط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی منعقد شده باشد طبق مصوبات ۱۲۹ و ۱۴۳ شورای عالی تأمین اجتماعی محاسبه میگردد. ضمناً قراردادهائی با سطح زیربنای حداکثر ۱۰۰۰۰ مترمربع که براساس بخشنامه ۱۰۲/۲۷۰۰/۲۰۰۰ مورخ ۷۵/۵/۲۰ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور منعقد شده باشند و اعتبار آنها از محل طرح تملک دارائی سرمایه ای دولت تأمین شده باشند مشمول مصوبات فوق‌الذکر خواهند بود.

بخش دوم: قراردادهای غیر عمرانی

کلیه قراردادهای فاقد شرایط اشاره شده در بخش اول (طرحهای عمرانی) قراردادهای غیرعمرانی تلقی می‌شود.

مأخذ و نحوه احتساب حق بیمه

مأخذ و نحوه احتساب حق بیمه قراردادهای غیرعمرانی باتوجه به مصوبات شورای عالی تأمین اجتماعی بشرح زیر میباشد.

قراردادهای منعقد شده از ۷۰/۱/۲۴ به بعد

به موجب مصوبات ۷۰/۱/۲۴ و ۷۳/۹/۷ شورای عالی تأمین اجتماعی مأخذهای واحدی همانند طرحهای عمرانی برای محاسبه قراردادهای غیرعمرانی در نظر گرفته شده است، این امر تسهیلات زیادی را در جهت آگاه کردن پیمانکار و کارفرما از میزان حق بیمه قرارداد و همچنین تعیین وصول حق بیمه و صدور مفاصاحساب پیمانکاران فراهم آورده است. به استناد مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴ حق بیمه قراردادهای پیمانکاری و مهندسی مشاور که از تاریخ مذکور به بعد منعقد شده و می‌شوند با توجه به تعهد طرفین و نحوه اجرای کار به ترتیب زیر محاسبه میگردد:

۱: حق بیمه قراردادهائیکه در اجرای آنها تهیه مصالح مصرفی بعهد و هزینه پیمانکار میباشد و یا موضوع قرارداد ارائه خدمات بوده و نوع کار ایجاب نماید که کلاً بصورت مکانیکی انجام شود به مأخذ هفت درصد ناخالص کارکرد باضافه ۱/۹ آن بعنوان حق بیمه بیکاری میباشد.

۲: حق بیمه کلیه پیمان هائی که بصورت دستمزدی-خدماتی و غیر مکانیکی انجام میگردد و یا تجهیزات و وسایل مکانیکی توسط کارفرما تهیه و بصورت رایگان در اختیار پیمانکار قرارداده میشود به مأخذ ۱۵ درصد ناخالص کارکرد به اضافه ۱/۹ آن بعنوان بیمه بیکاری میباشد.

۳: در مواردیکه تهیه قسمتی از مصالح بعهد و هزینه پیمانکار و قسمتی بعهد و هزینه واگذارنده کار میباشد ارزش مصالح واگذاری به پیمانکار به ناخالص کل کارکرد افزوده می شود و سپس حق بیمه طبق بند ۱-۲ محاسبه میگردد.

۴: قیمت تجهیزات وارده از خارج از کشور که پیمانکاران از طریق گشایش اعتبار خریداری می نمایند مشمول کسر حق بیمه نمیشد، همچنین قیمت مصالح انحصاری، اختصاصی از قبیل آسانسور و تأسیسات، ماشین آلات، آهن آلات در قراردادهای سوله سازی که تهیه آن در اختیار واگذارندگان کار است، پارچه در قراردادهای دوخت و دوز، آسفالت در قراردادهای جاده سازی و خیابانها و محوطه، موکت و کفپوش و کابینت در صورتیکه توسط واگذارنده تهیه و بصورت رایگان به پیمانکار تحویل شود بعنوان مصالح واگذاری تلقی نشده و قیمت آنها به کل کارکرد اضافه نمی گردد.

۵: در مواردیکه موضوع قرارداد ارائه خدمات بوده و نوع کار ایجاب نماید قسمتی از عملیات بصورت مکانیکی (با وسائل و ماشین آلات مکانیکی متعلق به پیمانکار) و قسمتی بصورت دستی انجام گیرد، در این حالت حق بیمه کارکرد بخش (درصد) مکانیکی به مأخذ هفت درصد و حق بیمه کارکرد بخش (درصد) دستی به مأخذ پانزده درصد باضافه ۱/۹ آن بابت حق بیمه بیکاری محاسبه میگردد.

۶: در مواردیکه وسائل و ابزار مکانیکی توسط واگذارنده کار تهیه و بدون دریافت کرایه (بصورت رایگان) در اختیار پیمانکار قرار می گیرد، در این حالت عملیات دستمزدی محسوب و حق بیمه آن کلاً با مأخذ پانزده درصد باضافه ۱/۹ بابت بیمه بیکاری محاسبه خواهد شد.

۷: در مواردیکه پیمانکار اصلی بخشی از عملیات پروژه را با انعقاد قراردادهای پیمانکاران فرعی واگذار نماید حق بیمه قراردادهای پیمانکاران فرعی نیز با توجه به تعهدات طرفین مندرج در متن پیمان طبق ضوابط محاسبه و وصول و در صورت ارائه مفصاحساب پیمانکاران فرعی و به هنگام احتساب حق بیمه پیمانکار اصلی معادل کارکرد پیمانکاران فرعی که مفصاحساب دریافت داشته اند از کارکرد پیمانکار اصلی کسر میگردد.

۸: آندسته از نهادها و سازمانها و وزارتخانه هائیکه کارکنان آن مشمول قانون حمایتی خاص غیر از تأمین اجتماعی میباشند در صورتیکه با انعقاد قرارداد با سایر موسسات، وزارتخانه و سازمانها اقدام به انجام کار بصورت پیمانکاری نمایند، چنانچه موضوع قرارداد توسط پرسنل رسمی آنها که مشمول قانون حمایتی خاص میباشد انجام گرفته و لیست و حق بیمه پرسنل روزمزد و غیررسمی شاغل در اجرای پیمان را به سازمان تسلیم و پرداخت نمایند چنانچه فاقد بدهی به سازمان باشند، مفصاحساب قرارداد آنها صادر خواهد شد، بدیهی است واگذارنده کار ملزم به رعایت ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی در مورد این گروه از پیمانکاران خواهد بود.

بخش سوم: حالات خاص قراردادهای غیر عمرانی

الف) برابر ماده ۴۰ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب ۱۳۹۴/۲/۱ تبصره ای به شرح زیر به ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴/۴/۳ و اصلاحات بعدی آن الحاق گردید.

"مبنای مطالبه حق بیمه در مورد پیمان هایی که دارای کارگاههای صنعتی و خدمات تولیدی یافنی مهندسی ثابت می باشند و موضوع اجرای پیمان توسط افراد شاغل در همان کارگاه انجام می شود، براساس فهرست ارسالی و بازرسی

کارگاه است و از اعمال ضریب حق بیمه جهت قرارداد پیمان معاف می باشند و سازمان تامین اجتماعی باید مفاصا حساب این گونه قراردادهای پیمان را صادر کند".

لذا در اجرای ماده قانونی فوق توجه واحدهای اجرایی را به رعایت نکات ذیل جلب می نماید:

۱ - تعاریف :

۱-۱- کارگاه ثابت: کارگاه متعلق به پیمانکار که منحصراً به منظور اجرای عملیات موضوع پیمان تأسیس نگردیده، دارای ماهیت دائمی بوده به نحوی که در آن یک فعالیت اقتصادی به صورت مستمر با بهره گیری از نیروی انسانی و وسایل مادی برای ارائه خدمات به مراجعان انجام می شود.

۱-۲- کارگاه صنعتی و خدمات تولیدی یا فنی مهندسی ثابت: کارگاه ثابتی که دارای مجوز فعالیت صنعتی و خدمات تولیدی یا فنی مهندسی از مراجع ذیصلاح بوده و پیمانکار با استفاده از امکانات موجود و افراد شاغل در محل همان کارگاه نسبت به اجرای عملیات موضوع قرارداد منعقد با واگذارندگان کار اقدام می نماید.

-تذکره ۱: محل های تحویلی کارفرما به پیمانکار و محل های متعلق به پیمانکار که به منظور ساخت تجهیزات یا قطعات و... صرفاً برای دوره زمانی اجرای موضوع عملیات به صورت موقت ایجاد و پس از خاتمه قرارداد برچیده، جمع آوری و تعطیل می گردد، حکم کارگاه ثابت را ندارند.

-تذکره ۲: کارگاه های صنعتی و خدمات تولیدی یا فنی مهندسی ثابت می بایست از زمان انعقاد قرارداد ضمن دارا بودن مجوز فعالیت معتبر از مراجع ذیصلاح، دارای فعالیت مرتبط و منطبق با موضوع عملیات پیمان و پرونده کارگاهی فعال در واحد اجرایی سازمان باشند.

۲-وظایف واگذارندگان کار، پیمانکاران و سازمان :

۲-۱- درخصوص قراردادهای مشمول قانون مذکور، واگذارندگان کار مکلف می باشند برابر مفاد ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی، نسخه ای کامل از قرارداد منعقد را همزمان با انعقاد آن منضم به گواهی اجرای عملیات موضوع پیمان در محل کارگاه ثابت پیمانکار به واحد اجرایی سازمان که کارگاه در حوزه عمل آن واقع است ارسال نمایند.

۲-۲- پیمانکاران مکلف می باشند همزمان با انعقاد پیمان ضمن ارسال نسخه ای کامل از قرارداد منعقد و گواهی اجرای عملیات موضوع پیمان در محل کارگاه ثابت، نسبت به ارسال لیست و پرداخت حق بیمه افراد شاغل در کارگاه به شعبه مربوطه وفق مقررات اقدام نمایند.

۲-۳- با توجه به نشانی محل کارگاه ثابت پیمانکار، قراردادهای مشمول قانون مذکور در شعبه مربوط به کارگاه فوق متمرکز شده و ضمن تخصیص ردیف پیمان ذیل شماره کارگاهی ثابت و تشکیل پرونده پیمانکاری مجزا، مفاصاحساب هر قرارداد به تفکیک از همان شعبه صادر میگردد. واحدهای اجرایی مکلف می باشند در صورت ارائه قرارداد در دوره اجرای عملیات و با در نظر گرفتن فعالیت عمده و عملی کارگاه و مجوز فعالیت معتبر، جهت احراز انجام عملیات موضوع قرارداد در کارگاه ثابت و نیز امکان اجرای کل عملیات پیمان در محل مذکور (ظرفیت کارگاه، امکانات موجود، کارکنان شاغل و...) نسبت به انجام بازرسی کارگاهی اقدام نموده و در صورت عدم احراز، مراتب را در اسرع وقت به پیمانکار ابلاغ نمایند.

۲-۴- چنانچه با توجه به موضوع و نحوه اجرای قرارداد، بخشی از عملیات موضوع پیمان توسط پیمانکار در خارج از کارگاه ثابت انجام گیرد، لازم است پس از تفکیک کارکرد عملیات های انجام شده در داخل و خارج از کارگاه ثابت توسط واگذارنده کار، حق بیمه متعلقه به عملیات اجرایی بخش خارج از کارگاه برابر مصوبه مورخ ۱۳۷۰/۱/۲۴ شورایعالی تامین اجتماعی محاسبه و مطالبه گردد.

۳- نحوه مطالبه حق بیمه و صدور مفصاحساب:

۳-۱- اشخاص حقوقی

در مورد اشخاص حقوقی که دارای دفاتر و اسناد قانونی مورد تأیید سازمان می باشند، حق بیمه قراردادهای پیمانکاری آنان طبق لیست و بازرسی انجام شده از دفاتر قانونی وصول و مفصاحساب قراردادها بدون اعمال ضریب با رعایت مفاد ماده ۳۸ قانون صادر می گردد.

واحدهای اجرایی مکلف می باشند انجام بازرسی از دفاتر قانونی این قبیل پیمانکاران را در اولویت قرارداد و بمنظور مساعدت بیشتر در زمینه صدور مفصاحساب قرارداد پیش از انجام بازرسی از دفاتر قانونی، لازم است در صورت تکمیل و ارائه فرم تعهد نامه پیوست توسط پیمانکار، نسبت به صدور مفصاحساب قرارداد با رعایت موارد ذیل برابر مقررات اقدام نمایند:

۱-۱ (۳-۱) چنانچه پیمانکار طبق محتویات پرونده مطالباتی کارگاهی فاقد هرگونه بدهی قطعی باشد، صدور مفصاحساب قرارداد بلامانع خواهد بود.

۲-۱ (۳-۱) در مواردی که پیمانکار طبق پرونده مطالباتی کارگاه دارای بدهی قطعی بوده و تمکن پرداخت بدهی بصورت یکجا رانداشته باشد، چنانچه نسبت به پرداخت بدهی کارگاه در دوره قرارداد اقدام نموده و مانده بدهی را تقسیط نماید، صدور مفصاحساب قرارداد بلامانع می باشد.

۳-۲- اشخاص حقیقی

۱-۲ (۳-۲) چنانچه پیمانکاران حقیقی دارای کارگاه ثابت نسبت به ارسال لیست و پرداخت حق بیمه کارکنان خود وفق مقررات اقدام نموده و از محل کارگاه بازرسی بعمل آمده و طبق پرونده مطالباتی کارگاه فاقد هر گونه بدهی قطعی باشند، صدور مفصاحساب قرارداد آنها بلامانع خواهد بود.

ب - قراردادهای خرید و فروش

۱- قراردادهای خرید و فروش اجناس، مواد و تجهیزات که نیاز به انجام کار اضافی نباشد و موضوع قرارداد منحصرأ خرید یا فروش باشد مشمول کسر حق بیمه نخواهد بود.

۲- در مواردیکه پیمانکار دارای کارگاه تولیدی، صنعتی و فنی (اعم از حقیقی و حقوقی) قراردادساخت و فروش (ساخت در کارگاه وی انجام می شود) همراه با حمل و نصب اجرا نماید، میزان کارکرد ساخت یا فروش و حمل و نصب به تفکیک توسط واگذارنده کار مشخص گردد، در اینصورت حمل و نصب طبق مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴ حق بیمه محاسبه خواهد شد، ضمناً چنانچه واگذارندگان کار میزان کارکرد حمل و نصب را مشخص نمایندحق بیمه نسبت به کل کارکرد اعم از ساخت یا فروش و حمل و نصب کلاً طبق مصوبه مذکور محاسبه و وصول خواهد شد.

ج - قراردادهای طراحی و ساخت نرم افزار و ارائه خدمات رایانه ای

درخصوص قراردادهای فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT) و کلاً قراردادهای انفورماتیکی با توجه به گسترش فعالیت های ذکر شده مقرر میدارد:

۱ - نحوه شناسایی قراردادهای فوق، قراردادهای مورد بحث با یکی از موضوعات زیر انجام می شود:

- تولید، مونتاژ، اجاره، فروش، آزمایش، تعمیر، نگهداری، پشتیبانی، خدمات پس از فروش سخت افزارها و تجهیزات شبکه ها، وب گاه ها و نرم افزارها و ... * طراحی ، نصب ، پیاده سازی، راه اندازی، پشتیبانی آموزش شبکه ها و پایگاههای

اطلاع رسانی اینترنت (WAN, LAN, ...), فضاهای رایانه‌ای (SITE) و به هنگام سازی اطلاعات موجود در وب گاهها* ارائه مشاوره و انجام نظارت بر طراحی و اجرای شبکه‌ها، فضاهای رایانه‌ای، خرید، تحویل گیری و نگهداری سخت افزارها* تهیه طرحهای جامع فناوری اطلاعات، طرحهای توجیهی (فنی- اقتصادی) کسب و کار، شناخت طراحی، تدوین، بهینه‌سازی و اصلاح روشها، سیستمها و ساختارهای سازمانی شناخت، تحلیل، طراحی، ساخت و مستندسازی سیستم‌های نرم افزاری کاربرد تجاری و کاربرد خاص و نصب و راه‌اندازی آموزش و پیاده سازی پشتیبانی سیستمها و روشهای دستی و سیستمهای نرم‌افزاری* تولید و ارائه پشتیبانی در زمینه‌های مختلف نرم‌افزاری، راهبری و عملیاتی سیستمها، سایتها، بانکهای اطلاعاتی، سیستمهای عامل و نرم‌افزاری پایه (شامل شناخت وضع موجود، تجزیه و تحلیل، طراحی، برنامه نویسی، فروش پیاده سازی، نصب، آزمایش، پشتیبانی و آموزش آنها) * ارائه مشاوره و انجام نظارت بر طراحی خرید و اجرای طرحهای سخت افزار، نرم‌افزار، انتخاب پیمانکار، انتخاب محصولات نرم افزاری و سخت افزاری و تحویل گیری محصولات و ارائه خدمات RFP* ارائه خدمات رایانه‌ای شامل اجاره سخت افزار، نرم افزار، فضاهای رایانه ای، تولید محتوای الکترونیکی * مشاوره خدمات خرید، نصب و راه اندازی و برنامه ریزی جهت آموزش نیروی انسانی و ارائه خدمات فنی در این زمینه * تأمین و ارائه خدمات internet jsp و آموزش در زمینه مختلف فناوری اطلاعات* جمع‌آوری و پالایش و تغذیه اطلاعات- ارائه خدمات مرتبط با اطلاعات (Data Entry) ورود به اصلاح، پردازش، بازسازی ویرایش و داده‌آمایی

۲- نحوه محاسبه حق بیمه قراردادهای فناوری اطلاعات و ارتباطات

در صورتیکه پیمانکار مربوطه دارای شخصیت حقوقی باشد طبق بند «الف» این بخش عمل میگردد.

د - قراردادهای حسابرسی - تحقیقاتی و پژوهشی

احتساب حق بیمه قراردادهای مزبور به ترتیب ذیل خواهد بود

۱- قراردادهای تحقیقاتی و پژوهشی

۱ ۴ - در مواردیکه قرارداد تحقیقاتی و پژوهشی با دانشگاهها یا مراکز علمی و یا موسسات وابسته به آنها بعنوان پیمانکار یا مجری قرارداد منعقد می‌شود، چنانچه دانشگاه یا مراکز مذکور وابسته به وزارتخانه‌ها باشد و طبق پرونده‌ای که نزد سازمان دارند بدهکار نبوده و یا اصولاً کارکنان مشمول قانون تأمین اجتماعی نباشند، بدون محاسبه و مطالبه وجهی بابت حق بیمه قرارداد مفصاحساب مربوطه صادر میگردد.

۱ ۴ - در مواردیکه موسسات تحقیقاتی و پژوهشی وابسته به دانشگاهها یا سایر مراکز علمی دولتی دارای شخصیت حقوقی مستقل باشند و همچنین در موسسات تحقیقاتی و پژوهشی بخش خصوصی که دارای دفاتر قانونی میباشند و آن را جهت حسابرسی در اختیار سازمان قرار دهند، دفاتر قانونی مبنای محاسبه و وصول حق بیمه پیمانهای منعقد می‌باشد به این ترتیب چنانچه طبق بازرسی از دفاتر قانونی فاقد بدهی باشند و یا آنرا پرداخت نمایند صدور مفصاحساب قراردادهای آنها بلامانع خواهد بود.

۱ ۴ - در مواردیکه قرارداد تحقیق و پژوهش با شخص حقیقی (یک نفر و یا چند نفر بصورت دستجمعی) منعقد و کار موضوع قرارداد توسط خود شخص و یا اشخاص حقیقی به عنوان مجری در حین کار انجام میشود، چون شرایط مربوط به ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی حاصل نمی‌گردد، مشمول کسر حق بیمه نخواهد بود.

۲ - قراردادهای حسابرسی

چنانچه موسسات حسابرسی لیست و حق بیمه کارکنان خود را در مهلت مقرر به سازمان ارسال و پرداخت نمایند و دارای دفاتر قانونی باشند و آن را جهت انجام حسابرسی در اختیار سازمان قرار دهند حق بیمه قراردادهائی که بعنوان پیمانکار یا مجری منعقد می‌نمایند براساس بازرسی از دفاتر قانونی آنها محاسبه و پس از وصول مفصاحساب قراردادهای آنان صادر میگردد.

- چنانچه باتوجه به نوع عملیات قرارداد مأخذ (درصد) حق بیمه موضوع مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴ شورایعالی تأمین اجتماعی بهنگام کسر و پرداخت حق بیمه از صورت وضعیتها یا صورتحساب پیمانکار یا مهندسین مشاور توسط واگذارندگان کار رعایت نشده و به جای کسر و پرداخت حق بیمه متعلقه به مأخذ ۱۵ درصد، با مأخذ ۷ درصد پرداخت شده باشد، همچنین در مواردی که مأخذ پرداخت حق بیمه رعایت شده لیکن حق بیمه مستند به لیستهای ارسالی پیمانکار بیش از حق بیمه براساس مأخذ مصوبه مذکور باشد، در اینصورت در پایان کار و بهنگام صدور مفصاحساب قرارداد مابه‌التفاوت حق بیمه محاسبه و از پیمانکار مطالبه و وصول و سپس مفصاحساب قرارداد صادر می‌شود.

- چنانچه پیمانکار بابت ماه یا ماههایی خارج از دوره اجرای قرارداد (قبل از شروع و یا بعد از خاتمه قرارداد) لیست ارسال نماید، از دریافت آن خودداری و چنانچه قبلاً لیست دریافت شده باشد جزء قرارداد محسوب نشده و طبق مقررات با پیمانکار برخورد خواهد شد.

ه- قراردادهای خدمات شهری و نگهداری فضای سبز

در اینگونه قراردادها نیز معادل ۷۰ درصد از ناخالص کارکرد بعنوان کارکرد مکانیکی محسوب و حق بیمه آن با مأخذ هفت درصد و معادل ۳۰ درصد باقیمانده با عنوان کارکرد غیرمکانیکی حق بیمه آن به مأخذ ۱۵ درصد محاسبه باافزیه بیمه بیکاری متعلقه محاسبه و وصول میگردد.

بخش چهارم: سایر موارد مرتبط پیمانهای ذکر شده

۱- درخصوص قراردادهای مشمول ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی که صدور مفصاحساب مربوط به آنها منوط به انجام بازرسی از دفاتر قانونی پیمانکار می‌باشد، چنانچه با توجه به امکانات و اولویتهای تعیین شده امکان انجام بازرسی از دفاتر قانونی پیمانکار در مدت زمان محدود وجود نداشته و پیمانکار تعجیل در اخذ مفصاحساب داشته باشد، در این حالت در صورتیکه پیمانکار لیست کارکنان خود را ارسال و طبق محتویات پرونده مطالباتی فاقد بدهی باشد و فرم تعهدنامه تهیه شده (موجود در شعبه) را تکمیل نموده و به امضاء مدیرعامل و مهر شرکت ممهور و آن را به شعبه ارائه نماید در اینصورت صدور مفصاحساب قرارداد بلامانع خواهد بود، بدیهی است در این حالت چنانچه بهنگام مراجعه بازرسان دفاتر قانونی از ارائه دفاتر و مدارک خودداری نماید می‌بایستی حق بیمه قرارداد طبق مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴ شورایعالی تأمین اجتماعی محاسبه و مطالبه گردد.

۲- با توجه به اینکه طبق ماده ۴ تصویبنامه مورخ ۷۰/۱/۲۴ حق بیمه قراردادهائی که بصورت مکانیکی انجام می‌گیرد به مأخذ ۷ درصد تعیین شده است، لذا در مورد قراردادهای مهندسین مشاور مشمول مصوبه مذکور در صورتیکه اثبات شود (ازجمله با تأیید کارفرما) که درصدی از کار بصورت مکانیکی انجام شده است و کارهایی را که بصورت مکانیکی انجام شده است و ابزار مکانیکی را که کار با آنها انجام شده را تعیین و اعلام نماید در اینصورت محاسبه حق بیمه آن قسمت از کارکرد که بصورت مکانیکی انجام گردیده است به مأخذ ۷ درصد و مابقی به مأخذ ۱۵ درصد محاسبه و وصول شود.

۳- در مورد قراردادهای پیمانکاری منعقد شده با اشخاص حقیقی (طرحهای غیرعمرانی) که انجام کار بصورت دستمزدی می باشد و شخص پیمانکار طبق گواهی واگذارنده کار شخصاً در اجرای عملیات قرارداد عملاً اشتغال به کار داشته باشد، در این حالت پس از محاسبه حق بیمه پیمان طبق مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴ می بایستی معادل حق بیمه دستمزد مشمول کسر حق بیمه شخص پیمانکار در دوره اجرای قرارداد از میزان حق بیمه پیمان محاسبه شده کسر و مابقی مطالبه و وصول و سپس مفاصاحساب صادر گردد. دستمزد پیمانکار طبق ماده ۸ مصوبه مذکور توسط اداره کل درآمد حق بیمه تعیین خواهد شد.

۴- در مورد قراردادهای حسابرسی در مواردی که قرارداد با یکی از اعضاء هیأت مدیره یا مدیرعامل مؤسسات حسابرسی منعقد می گردد چنانچه مبالغ دریافتی بابت کارکرد قرارداد در دفاتر قانونی مؤسسه حسابرسی ثبت شده باشد به منزله این است که کار موضوع قرارداد توسط کارکنان مؤسسه حسابرسی انجام گرفته است و در اینصورت احتساب حق بیمه اینگونه پیمانها طبق بازرسی از دفاتر قانونی مؤسسه حسابرسی مربوطه با رعایت بند یک این بخش بلامانع می باشد.

۵- با توجه به ماده ۸ مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴ شورای عالی تأمین اجتماعی و بند ۲ ماده ۱ مصوبه مذکور در مورد قرارداد نظیفات ساختمانهای اداری، تجاری، بیمارستانها، مراکز آموزشی و ... نگهداری تأسیسات و محوطه آنها با توجه به اینکه قسمتی از مبالغ پرداختی به پیمانکاران بابت تأمین ابزار و ماشین آلات برای نظافت و رفت و روب و نگهداری تأسیسات می باشد، لازم است معادل ۲۵ درصد ناخالص کارکرد قرارداد مکانیکی و ۷۵ درصد باقیمانده دستمزدی (غیرمکانیکی) منظور و حق بیمه مربوطه بر این مبنا به ترتیب با مآخذ ۷ درصد و ۱۵ درصد محاسبه و وصول گردد.

۶- قراردادهای حمل و نقل ریلی:

نظر به اینکه طبق بررسیهای بعمل آمده درخصوص قراردادهای حمل و نقل ریلی، پیمانکاران مربوطه ۶۰ الی ۸۰ درصد از مبلغ کارکرد قرارداد منعقد شده با واگذارندگان کار را بابت استفاده از امکانات ریلی و نیروی کششی به راه آهن جمهوری اسلامی ایران پرداخت می نمایند لذا باید نسبت به ناخالص کارکرد قراردادهای مذکور پس از کسر سهم راه آهن بابت خدمات ارائه شده (با تأیید راه آهن) حق بیمه و بیمه بیکاری به مآخذ ۷ درصد سهم پیمانکار محاسبه و وصول و مفاصاحساب نسبت به کل کارکرد قرارداد صادر گردد.

۷- قراردادهای مشاوره مدیریت:

۷-۱) قراردادهایی بعنوان قرارداد مشاوره مدیریت شناخته می شوند که شرکت مجری قرارداد (پیمانکار) در اداره ثبت شرکتها جهت انجام خدمات مدیریت به ثبت رسیده و عضو انجمن مشاوران مدیریت ایران بوده و قرارداد آنها نیز در ارتباط با موضوعات زیر باشد: مدیریت پروژه، مدیریت برنامه ریزی، مدیریت تولید، مدیریت نیروی انسانی، مدیریت کیفیت و بهره وری، مدیریت نگهداری و تعمیرات، مدیریت مالی، مدیریت بازرگانی، مدیریت اطلاعات، آمار و انفورماتیک، مدیریت انرژی، مدیریت زیست محیطی و مدیریت شهری.

۷-۲) نحوه محاسبه حق بیمه قراردادهای مشاوره مدیریت که شرایط بند ۱-۱۰ فوق را دارند به ترتیب زیر می باشد: در مواردی که شرکت مشاور مدیریت دارای دفاتر و اسناد قانونی باشد، در اینصورت می باید از محاسبه و مطالبه حق بیمه قرارداد آنها براساس مآخذ مندرج در مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴ شورای عالی تأمین اجتماعی خودداری و با وصول حق بیمه براساس گزارش بازرسی از دفاتر قانونی آنها مفاصاحساب قرارداد صادر گردد.

در مواردی که شرکت مشاور مدیریت فاقد دفاتر قانونی بوده و یا از ارائه دفاتر قانونی خودداری نماید، حق بیمه قرارداد طبق ماده دوم مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴ به مآخذ ۱۵ درصد محاسبه و مطالبه گردد.

فصل سوم: نحوه محاسبه جرائم حق بیمه قراردادهای پیمانکاری

با توجه به ماده ۱۱ قانون تنظیم بخشی از مقررات تسهیل نوسازی صنایع کشور و چگونگی واریز حق بیمه در قراردادهای مشمول ماده "۳۸" مقرر می گردد جرائم تأخیر تأدیه و عدم ارسال لیست پیمانکاران بشرح ذیل محاسبه و مطالبه گردد:

۱- جریمه عدم ارسال لیست:

وفق بخشنامه ۲۱ جدید درآمد محاسبه می گردد.

۲- جریمه تأخیر پرداخت حق بیمه:

۱-۲) در قراردادهای مشمول طرحهای عمرانی و همچنین قراردادهای غیرعمرانی که حق بیمه توسط واگذارنده کار از هر صورت وضعیت یا صورتحساب پیمانکار و مشاور کسر و به حساب سازمان واریز می گردد یا پیمانکار لیست ارسال و حق بیمه لیستهای ارسالی را نیز پرداخت می نماید پس از محاسبه حق بیمه وفق مقررات مربوطه در صورت وجود مانده بدهی بابت اصل حق بیمه و بیمه بیکاری در محاسبه اولیه جریمه ای بابت تأخیر تأدیه محاسبه نمی گردد. پس از ابلاغ مانده بدهی به پیمانکار، چنانچه ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ آن را پرداخت ننماید مشمول جریمه تأخیر تأدیه می گردد. به این ترتیب که اگر تاریخ خاتمه قرارداد یا تحویل موقت قبل از ۸۲/۷/۱ باشد جریمه تأخیر تأدیه طبق قانون مصوب ۷۳/۵/۹ نسبت به کل مانده بدهی و اگر تاریخ خاتمه عملیات یا تحویل موقت از ۸۲/۷/۱ به بعد باشد طبق ماده ۱۱ قانون نوسازی صنایع برای هر ماه تأخیر به میزان ۲ درصد محاسبه می گردد.

۲-۲) در مورد قراردادهای غیرعمرانی که حق بیمه ای توسط واگذارنده کار و یا پیمانکار به ترتیب مندرج در بند ۱-۲ به سازمان پرداخت نشده است در محاسبه اولیه جریمه تأخیر تأدیه برای مدت یکسال محاسبه و مطالبه می گردد. به این ترتیب که اگر تاریخ تحویل موقت یا خاتمه قرارداد قبل از ۸۲/۷/۱ باشد بر مبنای کل حق بیمه قرارداد جریمه تأخیر تأدیه به مأخذ مندرج در قانون مصوبه ۷۳/۵/۹ مجلس شورای اسلامی ۰/۷٪، ۰/۱۲٪، ۰/۱۷٪، ۰/۲۲٪ و چنانچه از ۸۲/۷/۱ به بعد باشد طبق ماده ۱۱ قانون نوسازی صنایع به مأخذ ۲ درصد در هر ماه پس از گذشت ۳۰ روز از تاریخ تحویل موقت یا خاتمه کار و حداکثر برای ۱۲ ماه محاسبه و از کارفرما مطالبه می گردد. چنانچه پیمانکار ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ بدهی آن را پرداخت نکند در مورد بدهیهایی که تاریخ تحویل موقت یا خاتمه قرارداد قبل از ۸۲/۷/۱ می باشد جریمه تأخیر بر مبنای کل بدهی (اصل حق بیمه و بیمه بیکاری) طبق قانون مصوب ۷۳/۵/۹ و در مورد بدهیهایی که تاریخ تحویل موقت یا خاتمه قرارداد از ۸۲/۷/۱ به بعد باشد طبق ماده ۱۱ قانون نوسازی صنایع و ماهانه به مأخذ ۲ درصد تعلق می گیرد.

فصل پنجم: وظایف واگذارندگان کار، پیمانکاران و سازمان تأمین اجتماعی

بخش اول: وظایف کارفرمایان در قبال سازمان تأمین اجتماعی

۱- پیمانکاران را موظف نمایند که پرسنل شاغل در اجرای پیمانها را نزد سازمان بیمه نمایند و صورت مزد و حقوق و حق بیمه آنان را برابر مواد ۲۸ و ۳۹ قانون تأمین اجتماعی در مهلت مقرر به سازمان ارسال و پرداخت نمایند.

۲- همزمان با ابلاغ قرارداد به پیمانکاران یک نسخه از آن را به سازمان ارسال نمایند.

۳- در مورد قراردادهای مشمول ضوابط طرحهای عمرانی (موضوع مصوبات ۱۲۹ و ۱۴۳ شورای عالی تأمین اجتماعی) طبق بخشنامه سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور در مورد قراردادهای اجرایی (پیمانکاری) معادل ۱/۶ درصد از صورت وضعیت پیمانکار کسر و ۵ درصد از محل اعتبار طرح (جمعاً ۶/۶ درصد) و در مورد قراردادهای مهندسی مشاور معادل ۳/۶ درصد از صورتحساب مشاور ۱۲ درصد از محل اعتبار طرح (جمعاً ۱۵/۶ درصد) تأمین و به هنگام پرداخت هر یک از

صورت وضعیتهای پیمانکار و یا صورتحسابهای مهندسین مشاور به حساب سازمان واریز و در خاتمه قرارداد تسویه حساب با پیمانکار و مهندسین مشاور را منوط به ارائه مفصاحساب صادره از سازمان بنمایند.

۴- درمورد قراردادهای غیرمشمول طرحهای عمرانی، حق بیمه مربوطه را با توجه به نوع عملیات قرارداد و تعهدات کارفرما و پیمانکار حسبمورد طبق بخشهای دوم و سوم از فصل دوم از صورت وضعیت پیمانکار کسر و به حساب سازمان واریز نمایند.

۵- در مواردیکه طبق بند "۴" عمل نمایند بایستی ۵ درصد هر صورت وضعیت یا صورتحساب پرداختی به پیمانکاران و مهندسین مشاور را کسر و نگهداری و پرداخت مبالغ مکسوره و آخرین قسط آنان را موکول به صدور مفصاحساب سازمان تأمین اجتماعی نمایند.

۶- در خاتمه کار اطلاعات مورد نیاز شامل میزان کل ناخالص کارکرد، تاریخ خاتمه و ... را به سازمان تأمین اجتماعی اعلام و پیمانکاران را جهت اخذ مفصاحساب به سازمان راهنمایی نمایند.

۷- در اجرای تبصره الحاقی به ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی چنانچه یکسال از پایان یا تعلیق و یا فسخ قراردادهای پیمانکاری بگذرد و پیمانکاران اقدام به ارائه مفصاحساب سازمان تأمین اجتماعی به واگذارندگان کار ننمایند، با اعلام میزان بدهی پیمانکار از سوی سازمان واگذارندگان موظف می‌باشند حداکثر ظرف ۲۵ روز از تاریخ ابلاغ بدهی پیمانکاران را تا میزان ۵ درصد موضوع ماده ۳۸ و آخرین قسط به حساب سازمان واریز نمایند.

۸- در صورت عدم رعایت مراتب اشاره شده در بندهای فوق مسئولیت پرداخت حق بیمه مقرر و متفرعات آن بعهدہ واگذارندگان کار خواهد بود.

۹- در قراردادهای عمرانی موضوع مصوبات ۱۲۹ و ۱۴۳ شورای عالی تأمین اجتماعی با توجه به توافق صورت گرفته فیما بین سازمان تأمین اجتماعی و سازمان مدیریت برنامه ریزی کشور مسئولیت پرداخت کل حق بیمه مقرر بر مبنای مأخذ مصوب (۶/۶ درصد و ۱۵/۶ درصد) به عهده واگذارندگان کار می‌باشد که بایستی بهنگام پرداخت هر صورت وضعیت یا صورتحساب پیمانکاران و مهندسین مشاور کسر و به حساب سازمان واریز نمایند.

بخش دوم: وظایف پیمانکاران در قبال سازمان تأمین اجتماعی

۱- ارائه یک نسخه از قرارداد منعقدہ با کارفرمایان به شعبه تأمین اجتماعی محل اجرای قرارداد.

۲- ارسال صورت مزد و حقوق کارکنان شاغل در اجرای قراردادهای مشمول ضوابط طرحهای عمرانی که حق بیمه مربوطه توسط واگذارندگان کار پرداخت می‌گردد. بصورت ماهانه و حداکثر تا پایان ماه بعد به سازمان.

۳- ارسال صورت مزد و حقوق و پرداخت حق بیمه کارکنان شاغل در قراردادهای غیرمشمول ضوابط طرحهای عمرانی بصورت ماهانه و حداکثر تا پایان ماه بعد به سازمان.

۴- پرداخت مانده حق بیمه پیمان که در پایان هر قرارداد و پس از مشخص شدن میزان کارکرد قرارداد توسط سازمان محاسبه و به پیمانکار ابلاغ می‌گردد.

۵- رعایت ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی در مورد پیمانکاران دست دوم و ارسال یک نسخه از قرارداد منعقدہ با آنها به سازمان تأمین اجتماعی و اعلام اطلاعات مربوطه پس از خاتمه عملیات پیمان آنها.

۶- اخذ مفصاحساب ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی جهت هر یک از قراردادهای مورد اجرا.

۷- پیمانکار حق ندارد جهت افرادی که در اجرای پیمان شاغلی نیستند تحت عنوان پیمان لیست ارسال نمایند و چنانچه طبق بررسی‌هایی که بعمل می‌آید این موضوع اثبات گردد طبق ماده ۹۷ قانون با پیمانکار برخورد و سوابق افراد نیز حذف می‌گردد.

بخش سوم: تکالیف سازمان تأمین اجتماعی

- ۱- اطلاع‌رسانی قانون و مقررات و ضوابط جدید و مصوب از طریق نشریات و رسانه‌های عمومی به منظور آگاهی کارفرمایان و پیمانکاران و مهندسیین مشاور.
- ۲- تشکیل پرونده جهت هریک از قراردادهای پیمانکاری و دریافت صورت مزد و حقوق کارکنان شاغل در اجرای آن که توسط پیمانکاران مربوطه در مهلت مقرر ارسال می‌گردد و ارائه خدمات قانونی به بیمه‌شدگان مربوطه.
- ۳- دریافت حق بیمه قرارداد و پیگیری درخصوص وصول مانده بدهی مربوط به لیستهای ارسالی در مورد قراردادهای غیرمشمول طرحهای عمرانی در حین انجام پیمان.
- ۴- بررسی پرونده‌های پیمان به محض پایان یافتن مدت و زمان اجرای پیمان و اخذ اطلاعات مورد نیاز جهت محاسبه حق بیمه قرارداد از کارفرما (واگذارنده کار و پیمانکار) با انجام مکاتبه با آنها و پیگیری تا اخذ پاسخ.
- ۵- محاسبه بدهی پیمانکار بابت حق بیمه پیمان و متفرعات آن به محض تکمیل اطلاعات مورد نیاز و تهیه صورت حساب بدهی و ابلاغ آن به پیمانکار و واگذارنده کار، بدیهی است در مواردی که واگذارنده کار از ارائه اطلاعات لازم به سازمان خودداری نماید حق بیمه متعلقه طبق اطلاعات موجود در قرارداد اولیه و سایر اطلاعات و محتویات موجود در پرونده محاسبه و مطالبه می‌گردد.
- ۶- پیگیری و وصول بدهی پس از قطعیت، طبق ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی.
- ۷- رسیدگی به اعتراض پیمانکار در رابطه با حق بیمه پیمان در صورت اعتراض مدیون برابر مواد ۴۲ و ۴۳ قانون تأمین اجتماعی.
- ۸- صدور مفاصاحساب قرارداد به محض پرداخت حق بیمه توسط پیمانکار و یا واگذارنده کار.
- ۹- اجرای تبصره الحاقی به ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی و وصول مطالبات سازمان از محل ۵ درصد موضوع ماده مذکور و سایر مطالبات پیمانکار از واگذارنده کار در صورتیکه پیمانکار پس از قعطیت بدهی ترتیب پرداخت بدهی را ندهد.

فصل ششم: پیگیری وصول مطالبات

با عنایت به اینکه ارائه خدمات و تعهدات قانونی مستلزم تأمین منابع مورد نیاز بوده و در این راستا وصول بهنگام مطالبات سازمان بابت حق بیمه از پیمانکاران هم از نظر مالی و منابع سازمان و هم به لحاظ اینکه پس از خاتمه عملیات قرارداد و گذشت مدت کوتاهی احتمال عدم امکان دسترسی به پیمانکار جهت وصول مطالبات افزایش می‌یابد و این امر باعث می‌گردد تمام یا قسمتی از مطالبات سازمان قابل وصول از واگذارنده کار نباشد، رعایت موارد ذیل در مورد قراردادهای پیمانکاری را تأکید می‌نماید:

- ۱- پرونده‌های پیمانکاری بطور مستمر و در فاصله زمانی کوتاه مورد بررسی قرار گرفته و به ترتیب زیر عمل گردد:
 - ۱-۱) با پایان یافتن مدت زمان اجرای هر پیمان سریعاً نسبت به اخذ اطلاعات مورد نیاز جهت محاسبه حق بیمه قرارداد از کارفرما (واگذارنده کار و پیمانکار) اقدام گردد.

۱-۲) به محض کامل شدن اطلاعات مورد نیاز (شامل مبلغ کل کارکرد، تاریخ شروع و خاتمه عملیات و ...) حق بیمه مربوطه با توجه به شرایط قرارداد و ضوابط و مقررات مندرج در این بخشنامه محاسبه و به پیمانکار و کارفرما ابلاغ و در صورت اعتراض پیمانکار به بدهی اعلام شده موضوع سریعاً در هیأت‌های تشخیص مطالبات رسیدگی و رأی مقتضی صادر و به هر صورت پس از قطعیت بدهی اقدامات قانونی جهت وصول آن از پیمانکار و از محل ۵ درصد و آخرین قسط وی نزد کارفرما اقدام نمایند.

۱-۳) در مورد پرونده‌های پیمانهای که طبق زمان پیش‌بینی شده در قرارداد خاتمه یافته ولیکن اطلاعات مورد نیاز از سوی کارفرما (واگذارنده کار) ارسال نگردیده، لازم است سریعاً با واگذارنده کار مکاتبه و با تعیین مهلت یکماهه و ابلاغ نامه اطلاعات اخذ و در صورت عدم همکاری حق بیمه پیمان برابر اطلاعات مضبوط در پرونده و پیمان محاسبه و اقدامات مطالباتی برابر مقررات پیگیری گردد.

۱-۴) در مورد بدهی مستند به لیست پرونده‌های پیمانکاری و مهندسین با رعایت مقررات و صدور اخطاریه پیگیری می‌گردد.

اجرائیات:

قسمت عملیاتی:

- مسئول اجرائیات همه روزه با مراجعه به منوی اجرائیات اختاریهائی که توسط واحد درآمد (گزینه شماره ۹) مطلع و نسبت به تأیید و چاپ اجرائیه مربوطه اقدام و بعد از امضاء توسط مسئول شعبه به منظور صدور و ابلاغ اجرائیه های مربوطه به امور اداری ارسال می گردد.
- در صورتی که کارفرما (مدیون) بیش از یک نفر باشند برای هر یک اجرائیه مجزا صادر و ابلاغ می گردد.
- اجرائیه ابلاغ شده (تسلیم کارفرما) که دارای تاریخ و مشخصات لازمه می باشد به اجرا تحویل و سپس توسط واحد اجرائیات در سیستم ثبت می شود.

اقدامات مطالباتی :

واحد های اجرائیات در راستای وصول معوقه سازمان از مدیونین می بایست وفق مفاد آئین نامه اجرائی ماده ۵۰ قانون تامین اجتماعی، بخشنامه های ۲۴ و ۲۴/۲ جدید درآمد اقدام نمایند.

آئین نامه اجرائی ماده ۵۰ قانون (فایل پیوست)

بخشنامه ۲۴

الف: قواعد کلی بازداشت اموال

- ۱- واحدهای اجرایی مکلفند پس از صدور اجرائیه ظرف یک هفته نسبت به ابلاغ اجرائیه به کارفرما اقدام نمایند مسئولیت عدم رعایت این حکم با رئیس واحد اجرائیات شعبه مربوطه می باشد.
- ۲- به محض ابلاغ اجرائیه به بدهکار، وفق ماده ۱۲ آئین نامه اجرایی ماده ۵۰ ق.ت.ا مدیون مکلف به ادای دین ظرف مهلت یک ماه از تاریخ ابلاغ به یکی از روشهای ذیل می باشد:
 - * پرداخت نقدی بدهی
 - * تقسیط بدهی وفق مفاد ماده ۹۹ آئین نامه اجرایی ماده ۵۰ ق.ت.ا.
 - * معرفی مالی که اولاً امکان وصول طلب از آن مقدور باشد ثانیاً متناسب با میزان بدهی باشد ثالثاً تعلق این مال به بدهکار محرز باشد.
 - * معرفی مال غیر توسط بدهکار، وکالتاً از جانب مالک در صورت دلالت صریح وکالتنامه رسمی بر این امر، بلامانع است. در اینصورت پس از بازداشت مال، موکل حق ندارد تقاضای استرداد مال مورد بازداشت را نماید.
- ۳- پس از انقضای مهلت مذکور چنانچه مدیون اقدامی در راستای پرداخت بدهی خود انجام ندهد واحد اجرا مکلف است نسبت به بازداشت اموال بلامعارض مدیون به میزان مبلغ مندرج در اجرائیه به علاوه ۳۰ درصد آن اقدام نماید.
- ۴- اجرا می تواند وفق ماده ۱۳ آئین نامه اجرایی ماده ۵۰ ق.ت.ا. پس از ابلاغ اجرائیه بنا به شرایط از جمله احتمال مخفی کردن اموال توسط بدهکار، تعدد طلبکاران، ورشکستگی و سایر موارد در صورت لزوم، قبل از مهلت یکماه معادل مبلغ اجرائیه به علاوه ۳۰٪ مازاد آن را بازداشت نماید.
- ۵- چنانچه مال مورد بازداشت از جمله اموال منقول یا غیر منقول غیر قابل تجزیه باشد و بیش از میزان بدهی به علاوه ۳۰٪ مازاد، ارزش داشته باشد، تمام آن مال بازداشت خواهد شد.
- ۶- چنانچه مال بازداشت شده بین چند نفر مشاع باشد، فرض بر تساوی سهم هر یک از شرکاست مگر اینکه خلاف آن ثابت شود.

- ۷- پس از ابلاغ بازداشتنامه به صاحب مال، نقل و انتقال آن از طرف بدهکار ممنوع است.
- ۸- بدهکار می‌تواند در صورت بازداشت مال منقول یا غیرمنقول، اموال بازداشت شده را با اطلاع اجرا بفروشد یا رهن دهد به شرط اینکه قبل از آن یا در حین وقوع معامله کل بدهی اجرا و هزینه‌ها را پرداخت نماید.
- *تذکر ۱: فروش مال بازداشت شده توسط مدیون به شرح فوق می‌بایست متناسب با قیمت ارزیابی انجام شده باشد.
- *تذکر ۲: واحد اجرا پس از وصول مطالبات از محل فروش مال بازداشتی توسط مدیون به شرح فوق، می‌تواند نسبت به رفع بازداشت و صدور گواهی بلامانع بودن معامله اقدام نماید.
- ۹- وفق ماده ۴۳ آئین نامه اجرایی ماده ۵۰.ق.ت.۱ بازداشت وجوه زیر ممنوع است :
- الف- بیش از یک چهارم حقوق یا مستمری بازنشستگی یا از کارافتادگی.
- ب- بیش از یک چهارم حقوق یا دستمزد شاغلین معیل .
- پ- بیش از یک سوم حقوق یا دستمزد شاغلین مجرد.
- ت- هزینه سفر و فوق العاده ماموریت کارکنان دولت و موسسات و شرکتهای دولتی .
- ث- حقوق کارکنان نیروهای مسلح که در جنگ هستند.
- تبصره: درمورد این ماده پس از ابلاغ بازداشت نامه ،اداره یا موسسه متبوعه بدهکار مکلف است در کسر و ارسال مبلغ بازداشت شده به اجرا به طوریکه تقاضا شده است اقدام نماید و الا مسئول خواهد بود (مراتب در بازداشت نامه باید قید شود).
- در صورتی که سازمان مربوط از پذیرش درخواست بازداشت حقوق امتناع نماید واحد اجرا وفق ماده ۳۹ آیین نامه اجرایی ماده ۵۰ نسبت به صدور اجرائیه علیه دستگاه مربوطه و بازداشت اموال وی معادل وجوهی که می‌بایست از حقوق کارمند کسر می نمود اقدام نماید.
- ۱۰- مطابق نظریه شماره ۸۳۱۷/۷ مورخ ۱۳۸۲/۱۰/۷ اداره کل حقوقی قوه قضائیه مقررات مربوط به مستثنیات دین در مورد بازداشت اموال اشخاص حقوقی قابل اعمال نمی باشد.
- ۱۱- به استناد ماده ۵۴ آئین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی لازم الاجرا و طرز رسیدگی به شکایت از عملیات اجرایی مصوب ۱۳۸۷/۶/۱۱ بازداشت سرقفلی مقدور است لکن مزایده آن جایز نیست.
- ۱۲- به استناد ماده ۱۳۳ آئین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی لازم الاجرا و طرز رسیدگی به شکایت از عملیات اجرایی مصوب ۱۳۸۷/۶/۱۱ کتب و رسالات و مقالات خطی صاحب اثر قابل بازداشت نمیباشد مگر با رضایت وی .
- ۱۳- پس از بازداشت مال اعم از منقول و غیر منقول، اجرا مکلف است مال مورد نظر را برابر شرایط ارزیابی مندرج در فصل سوم این بخشنامه ارزیابی نماید .
- ۱۴- در خصوص ضمانت نامه هایی که پیمانکاران نزد کارفرمایان به عنوان تضمین می سپارند لازم به ذکر است با توجه به اینکه، این نوع ضمانت به منزله تعهد بانک در مقابل کارفرما برای پرداخت دیون احتمالی پیمانکار می باشد در نتیجه وجه نقد یا طلب حال محسوب نمی شود تا قابل توقیف باشد لیکن پشتوانه صدور این نوع ضمانت نامه ها در بانک های عامل (مانند وجه نقد سپرده شده نزد بانک و یا وثائق ملکی تضمین صدور ضمانت نامه) در اجرای مواد ۳۶ الی ۴۰ آیین نامه اجرایی با لحاظ حق تقدم بانک، قابل توقیف است در این صورت چنانچه ضمانت نامه توسط کارفرما ضبط یا تمدید نشده باشد، عملیات اجرایی جهت وصول مطالبات از محل مذکور با رعایت مفاد این بخشنامه از طریق ابلاغ بازداشت نامه به بانک قابل وصول می باشد.

۱۵- واحد اجرائیات می بایست در زمان بازداشت اموال منقول و یا غیرمنقول مدیون، میزان دقیق بدهی به تفکیک اعم از حق بیمه، بیمه بیکاری، جرائم، نیم عشر، حق حراج، خسارت ماده ۶۶ و ۹۰ (حسب مورد) و گزارش مختصری از اقدامات انجام شده در خصوص وصول مطالبات از کارفرمای حقیقی یا حقوقی را تهیه و ضمیمه پرونده اجرائیات نماید.

۱۶- سهام شرکت متعلق به سهامداران شرکت بوده و ارتباطی به شرکت ندارد و از اینرو امکان بازداشت سهام بابت دیون شرکت وجود ندارد. لیکن سرمایه شرکت از طریق اداره ثبت شرکت (یا اداره ثبت اسناد) قابل بازداشت می باشد. واحدهای اجرایی توجه نمایند در نگارش بازداشت نامه موضوع سرمایه شرکت را مطرح نمایند و از آنجایی که غالباً سرمایه ثبت شده شرکتها، مبالغ قابل توجهی نبوده و مشکلات عملی در راستای وصول این سرمایه وجود دارد به هیچ عنوان به مسأله بازداشت سرمایه شرکت اکتفاء ننموده و مکلفند نسبت به بازداشت سایر اموال مدیون اقدام نمایند. لازم به ذکر است در مواردی که اشخاص حقیقی یا حقوقی مدیون، در شرکتها یا موسسات سهامدار باشند امکان بازداشت سهام آنها از طریق اداره ثبت شرکتها (اداره ثبت اسناد و املاک) و متعاقباً فروش آن از طریق مزایده یا عرضه در بورس امکان پذیر است. در این موارد جهت جلوگیری از نقل و انتقال سهام، بازداشت سهام سهامداران می بایست به صورت مکتوب به شرکت مربوط جهت ثبت در دفاتر ابلاغ گردد.

برای شناسایی آدرس جدید اشخاص حقوقی و یا جستجوی این اشخاص میتوان از دو آدرس ذیل استفاده نمود:

آدرس اینترنتی روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران : www.rooznamehrasmi.ir

آدرس اینترنتی سامانه شناسه ملی اشخاص حقوقی کشور: www.ilenc.ir

۱۷- مطابق قانون بیمه های اجتماعی کارگران ساختمانی کارفرما (مالک) مکلف به پرداخت حق بیمه متعلقه می باشد و مراجع صدور پروانه (شهرداری ها) صرفاً در صورت احراز هرگونه تخلف مسئول جبران خسارات وارده می باشند و تکلیفی به پرداخت حق بیمه ندارند لذا واحدهای اجرایی مکلفند ضمن شناسایی کارگاه های مشمول نسبت به وصول حق بیمه کارگران ساختمانی از مالکان واحدهای مزبور اقدام نمایند به نحوی که مبلغ بدهی به صورت اخطاریه از سیستم اخذ شده و پس از طی موعده قانونی ۴۸ ساعت از تاریخ ابلاغ، در صورت عدم پرداخت جهت صدور اجرائیه اقدام نمایند بدیهی است مبالغ مندرج در کلیه احکام صادره از سوی شعب از کارفرما (مالک واحد ساختمانی) قابل وصول می باشد و در صورت عدم پرداخت از سوی مالک اقدامات اجرایی وفق ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی و آیین نامه مربوطه در جهت توقیف پلاک ثبتی همان ملک یا سایر اموال وی امکان پذیر می باشد و ضرورتی به تقدیم دادخواست و مراجعه به مراجع قضایی وجود ندارد.

ب: نحوه بازداشت اموال منقول و غیرمنقول

۱- عدم حضور بدهکار مانع از بازداشت اموال او نخواهد بود و هرگاه محلی که مال در آن موجود است بسته یا قفل باشد و بدهکار یا کسان او از بازکردن آن امتناع نمایند باید با حضور نماینده دادسرا، یا شهربانی و یا ژاندارمری و یا دهبان محل باز شده و اموال او بازداشت گردد.

۲- اموال منقول می بایست قبل از بازداشت صورت برداری شده و در برگه های صورتمجلس میزان، جنس، اندازه و کلیه مشخصات آنها درج گردد در مواردی که بدهکار و یا نماینده دادسرا و مأمورین نیروی انتظامی حضور داشته باشند صورتمجلس بازداشت به امضاء آنها می رسد.

۳- بازداشت اموال ضایع شدنی ممنوع است. اموال ضایع شدنی (نظیر میوه جات، سبزیجات، حیوانات و غیره) که برای استیفای طلب در صورت ضرورت معرفی می شوند را می بایست بدون صدور آگهی و به تدریجی که به دست میاید فوراً از طریق مزایده حضوری (فروش در بازارهای تخصصی یا محلی و از طریق دعوت عمومی شفاهی) به فروش رسانند.

۴- بازداشت اموال منقول که در تصرف غیر می باشد و متصرف ادعای مالکیت دارد، ممنوع می باشد.

۵- در صورتی که اجرا بخواهد قسمتی از اموال بدهکار را بازداشت نمایند و مدیون یا کسان او غایب باشند باید از بقیه اموالی که توقیف نشده است صورت جامعی با قید کلیه مشخصات تهیه نمایند.

۶- در بازداشت اموال غیر منقول باید قبل از بازداشت، مشخصات مال غیر منقول در برگه‌های بازداشت نامه به طور کامل قید گردد، به طوریکه تاریخ و مفاد اجرائیه که به موجب آن بازداشتنامه صادر می‌گردد و محل مال غیر منقول و شماره پلاک ثبتی و یا مشخصات ملکی درج گردد و سپس واحد اجرائیات مکلف است فوراً مراتب بازداشت را به بدهکار و ثبت محل اطلاع دهد.

*تذکر: با توجه به اینکه فروش اموالی که سازمان بعنوان بازداشت کننده دوم به بعد می باشد عملاً دشوار است، چنانچه حسب اعلام اداره ثبت، بازداشت سازمان بعد از بازداشت سایر طلبکاران باشد واحد اجرا موظف است علاوه بر مال بازداشتی مال بلامعارض دیگری را از مدیون بازداشت نماید.

۷- بازداشت اموال غیرمنقول که به نام بدهکار ثبت شده و در تصرف غیر است بلامانع است و ادعای متصرف مسموع نمی‌باشد.

۸- بازداشت اموال غیر منقول که به نام بدهکار ثبت نشده و در تصرف غیر است و بدهکار مدعی مالکیت آن می‌باشد، مادام که حکم قطعی از مراجع قضایی صادر نشده است ممنوع می‌باشد.

۹- بازداشت اموال غیرمنقول سبب بازداشت منافع آن نخواهد شد مگر اینکه از ابتدا توسط اجرا در بازداشت باشد.

۱۰- چنانچه ملک مورد بازداشت ثبت نشده باشد وفق ماده ۴۷ آئین نامه اجرایی ماده ۵۰ ق.ت.ا رفتار خواهد شد.

۱۱- در زمان بازداشت مال غیرمنقول واحد اجرائیات می بایست مشخصات کامل ملک مورد بازداشت از قبیل: مساحت، موقعیت، کاربری، عرصه و اعیانی، پلاک ثبتی، آدرس، نوع سند، نام مالک یا مالکین، نحوه تصرف ملک، اسامی و میزان طلب طلبکاران مقدم و همچنین تهیه تصویری از اسناد موجود مالکیت ملک را تهیه نماید.

ج: نحوه اجرای مواد ۳۶ لغایت ۴۰ آئین نامه اجرایی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی

۱- هرگاه معلوم شود که وجه نقد یا اموال منقول دیگری از بدهکار نزد اشخاص ثالث می باشد، مراتب توقیف آن کتباً به شخص ثالث ابلاغ و رسید دریافت می شود و جریان امر کتباً به بدهکار نیز اعلام خواهد شد.

۲- ابلاغ بازداشت نامه شخص ثالث را ملزم می نماید که وجه یا اموال بازداشت شده را به صاحب آن ندهد و الا اجرا معادل وجه نقد یا قیمت اموال را از او وصول خواهد کرد (این نکته در بازداشت نامه باید قید شود).

۳- هرگاه مال بازداشت شده در نزد شخص ثالث، وجه نقد یا طلب حال باشد، شخص مزبور باید آن را فوراً در قبال اخذ رسید به مأمور اجرا تأدیه نماید، کارشناسان اجرائیات می بایست به هنگام مراجعه به بانکهای عامل به عنوان شخص ثالث و ارائه بازداشت نامه با درج کلیه مشخصات کارفرما، اعلام میزان دقیق بدهیهای مورد نظر، درخواست بازداشت وجوه مندرج در حساب یا وجوهی که در آینده واریز می شود را نموده و می بایست فوراً میزان بدهی مندرج در بازداشت نامه را از حساب مذکور برداشت نمایند و برداشت را به بعد موکول نمایند. در غیراینصورت خود مسئول جبران خسارات وارده به سازمان می باشند.

چنانچه موجودی حساب کمتر از میزان بدهی کارفرما باشد، به میزان موجود از حساب برداشت نموده و منتظر تکمیل موجودی نباشند.

۴- هرگاه شخص ثالثی که مال یا طلب حال بدهکار نزد او بازداشت شده است از تأدیه آن خودداری نماید بازداشت اموال او پس از صدور اجرائیه علیه ایشان مطابق مقررات این آیین نامه به عمل خواهد آمد.

۵- در اجرای دادنامه شماره ۸۳۵ مورخ ۹/۱۱/۹۱ در ارتباط با ماده ۴۰ آئین نامه اجرایی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی، نحوه اجرای ماده ۴۰ آئین نامه مذکور با لحاظ دادنامه هیأت عمومی به شرح ذیل میباشد:

۵-۱- چنانچه شخص ثالث ظرف ده روز پس از ابلاغ بازداشت نامه مذکور، منکر وجود تمام یا قسمتی از مال مدیون نزد خود باشد و مراتب را به اطلاع واحد اجرا برساند واحد اجرا موظف است عملیات اجرایی را علیه ایشان متوقف و در صورتی که اجرا دلایل محکمه پسند مبنی بر وجود مال مدیون نزد شخص ثالث در اختیار داشته باشد مراتب را جهت طرح دعوی حقوقی به واحد حقوقی اداره کل ارجاع نماید. تشخیص طرح دعوی با توجه به اسناد و مدارک موجود حسب نظر رئیس و کارشناس ارشد حقوقی استان می باشد.

۵-۲- چنانچه انکار شخص ثالث پس از انقضاء مدت ده روز از تاریخ ابلاغ بازداشت نامه صورت گیرد، عملیات اجرایی متوقف و پس از رفع بازداشت از مال توقیف شده، حسب قسمت اخیر بند فوق اقدام خواهد شد. بدیهی است در صورتی که اعلام شخص ثالث پس از خاتمه عملیات اجرایی (برداشت وجه از حساب بانکی یا فروش مال منقول توقیف شده) صورت گیرد شخص ثالث جهت اثبات ادعای خود به مراجع قضایی ارشاد گردد.

د: موارد رفع بازداشت اموال

۱- در ماده ۸۵ آئین نامه اجرایی ماده ۵۰ ق.ت.۱ آمده است: "هرگاه نسبت به مال منقول یا وجه نقد بازداشت شده، شخص ثالث اظهار حقی نماید چنانچه اظهار حق مستند به **سند رسمی** بوده که تاریخ آن **مقدم** بر تاریخ بازداشت باشد به دستور اجرا از وجه یا مال منقول رفع بازداشت شود ..."

۲- **رفع توقیف از اموال اعم از منقول و غیر منقول یا رفع انسداد حساب، صرفاً در موارد ذیل امکان پذیر میباشد:**

- پرداخت نقدی کل بدهی توسط کارفرما.

- آرای صادره از سوی مقامات قضائی، دیوان عدالت اداری و... که به تایید واحد حقوقی استان رسیده باشد.

- تقسیط بدهی با اخذ وثیقه ملکی یا ضمانت نامه بانکی از کارفرما وفق ماده ۹۹ آئین نامه اجرایی ماده ۵۰ ق.ت.۱.

- سایر موارد مذکور در آئین نامه ماده ۵۰ قانون با تأیید اداره کل درآمد حق بیمه .

فصل دوم : نگهداری اموال منقول بازداشت شده

۱- شعبه مکلف است در صورت بازداشت اموال منقول، مال را در محلی که با هماهنگی اداره کل استان مربوط تهیه می شود نگهداری نماید. در صورتی که جابجایی اموال بازداشت شده مستلزم صرف هزینه قابل توجه بوده و یا امکان جابجایی فراهم نباشد واحد اجرا مکلف است از بین کارکنان سازمان و یا سایر اشخاص مورد وثوق (حسب تشخیص رئیس شعبه)، فردی را بعنوان امین اموال منصوب نماید.

۲- چنانچه واحد اجرائیات بخواهد مال بازداشت شده را از محلی که اموال دیگر بدهکار در آنجاست، خارج نماید و بدهکار غایب باشد میبایستی با حضور نماینده دادسرا یا نیروی انتظامی محل و با تهیه فهرستی از سایر اموال مدیون اقدام نماید.

۳- چنانچه فردی به غیر از کارکنان سازمان حافظ اموال توقیف شده باشد، حق الحفاظه متناسب با کرایه محلی است که برای حفظ اموال بازداشت شده لازم است و اگر مکان متعلق به فرد حافظ باشد، میزان حق الحفاظه را اجرا با هماهنگی اداره کل استان تعیین می نماید.

۴- چنانچه اموال بازداشت شده دارای منافع باشد، حافظ اموال مسئول منافع آن نیز خواهد بود.

۵- مأمور اجرا رونوشت صورت اموال بازداشت شده را به حافظ اموال داده قبض رسید می گیرد و به تقاضای بدهکار رونوشت گواهی شده از صورت اموال را به او می دهد.

۶- در صورتی که حافظ اموال توقیف شده (غیر از کارکنان سازمان و سازمان تأمین خدمات درمانی که مجاز به مطالبه حق الحفاظه نیستند) مطالبه حق الحفاظه نماید میزان آن را اجرا معادل با میزان کرایه محلی که برای حفظ اموال بازداشت شده لازم است تعیین خواهد کرد اگر چه آن محل متعلق به خود حافظ باشد. میزان حق الحفاظه را اجرا تعیین خواهد نمود.

۷- هرگاه حافظ از تسلیم اموال مورد حفاظت امتناع و یا نسبت به آن تعدی و تفریط نماید معادل آن از اموال شخصی او استیفا خواهد شد.

۸- هرگاه اموال بازداشت شده منافی داشته باشد حافظ اموال مزبور مسئول منافع آن نیز می باشد.

۹- مأمور اجرا نمی تواند اموال بازداشت شده را با اقربای نسبی یا سببی خود تا درجه سوم از طبقه دوم بسپارد. در مواردی که اشخاص معتبر و امین برای حفظ اموال توقیف شده حاضر نشوند اموال بازداشت شده به محلی که اجرا تعیین خواهد کرد ارسال و توسط اشخاصی که از طرف اجرا تعیین می شود محافظت خواهد شد.

۱۰- هرگاه اموال منقول توقیف شده در جای محفوظ و معینی باشد مأمور اجرا مدخل آنها را بسته و مهر و موم می نماید و هرگاه اشیاء در جای محفوظ و معین نباشد به هر کدام از اشیاء، کاغذی الصاق کرده و مهر می نماید. بدهکار نیز می تواند پهلوی مهر مأمور اجرا مهر نماید.

۱۱- هرگاه طول مدت بازداشت باعث فساد بعضی از اشیای بازداشت شده شود از قبیل فرش و پارچه های پشمی و غیره، اشیای مذکور را باید جدا کرده و طوری بازداشت نمایند که بتوان از آنها سرکشی و مراقبت نمود.

*تبصره دستورالعمل مربوط به نحوه تهیه و تعیین محل های نگهداری اموال منقول توسط معاونت های اداری مالی و فنی درآمد ظرف شش ماه از تاریخ این بخشنامه تهیه خواهد شد.

فصل سوم : نحوه ارزیابی اموال منقول و غیر منقول

در ماده ۱۷ آئین نامه اجرایی ماده ۵۰ ق.ت.ا آمده است: "مأمور اجرا در موقع بازداشت اموال یک نفر ارزیاب سازمان تأمین اجتماعی همراه خود خواهد داشت ... " حال به منظور اجرای صحیح این ماده و رفع شبهات موجود در تعیین و انتصاب ارزیاب و نحوه ارزیابی لازم است موارد زیر رعایت شود:

الف: ارزیابی اموال غیر منقول:

۱- به منظور ارزیابی مال غیر منقول گروهی متشکل از معاون بیمه ای (در صورتیکه شعبه فاقد ردیف مذکور باشد هریک از مسئولان واحدها بنا به نظر رئیس شعبه)، مسئولین اجرائیات و بازرسی شعبه از محل ملک مورد نظر در ساعات اداری بازدید و نسبت به ارزیابی و قیمت گذاری ملک مورد نظر با اکثریت آراء اقدام نموده و مراتب را مکتوب و بادرچ تاریخ، امضاء و مهر شعبه در پرونده اجرایی ضبط نمایند. (مسئولیت صحت ارزیابی با اعضاء گروه می باشد)

۲- چنانچه قیمت پیشنهادی بیش از ده میلیارد ریال برآورد گردد شعبه مکلف است مراتب را به اداره کل استان اعلام و در صورت تائید کتبی اقدامات انجام شده توسط اداره کل مربوطه نسبت به بازداشت ملک مزبور وفق مقررات اقدام نماید.

۳- پس از تهیه گزارش ارزیابی، واحد اجرا موظف است حداکثر ظرف یک هفته قیمت مال مورد بازداشت را به صورت مکتوب به کارفرمای حقیقی یا حقوقی ابلاغ نماید در برگه ابلاغیه می بایست این نکات قید گردد:

اولاً: چنانچه کارفرما به نتیجه ارزیابی اعتراض داشته باشد می تواند وفق ماده ۵۵ آئین نامه اجرایی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی درخواست ارزیابی مجدد توسط کارشناس رسمی دادگستری نماید.

ثانیاً: کارفرما در صورت تمایل به اعتراض، می بایست مبلغی را به صورت علی الحساب بعنوان هزینه کارشناسی به حساب سپرده شعبه واریز نماید. این مبلغ با توجه به قیمت مال ارزیابی شده و تعرفه هزینه کارشناسی منتشره از سوی کانون کارشناسان که از سوی اداره کل درآمد ابلاغ می شود محاسبه می گردد.

ثالثاً: کارفرما در صورت اعتراض می بایست ظرف پنج روز از تاریخ ابلاغ لایحه اعتراضیه به همراه فیش بانکی را تحویل واحد اجرائیات شعبه دهد.

این نکته نیز تصریح گردد که چنانچه کارفرما پس از انقضاء مهلت مذکور به ارزیابی انجام شده اعتراض نماید و یا تحویل لایحه اعتراضیه بدون تسلیم فیش بانکی باشد یا فیش بانکی مربوط کمتر از میزان اعلامی سازمان باشد به اعتراض ایشان ترتیب اثر داده نمی شود.

۴- واحد اجرائیات مکلف است به محض دریافت فیش پرداخت و لایحه اعتراضیه، از کارفرما برای جلسه انتخاب کارشناس رسمی دادگستری دعوت بعمل آورد. انتخاب کارشناس به قید قرعه صورت میگیرد مگر اینکه در انتخاب کارشناس توافق صورت گیرد در صورتیکه کارفرما در این جلسه حضور نیابد، واحد اجرائیات، کارشناس را به قید قرعه از بین سه نفر کارشناس رسمی دادگستری معرفی شده توسط کانون کارشناسان رسمی دادگستری انتخاب می نماید.

تذکر ۱: چنانچه لایحه اعتراضیه و یا فیش پرداخت به واحد اجرائیات ظرف مهلت پنج روز از تاریخ ابلاغ تسلیم نگردد (روز ابلاغ و اقدام داخل در پنج روز محاسبه نمی شود) و یا مبلغ پرداختی کارفرما بابت کارشناسی کمتر از میزان اعلام شده از سوی شعبه باشد، نتیجه ارزیابی اولیه قطعی و مبنای مزایده خواهد بود.

تذکر ۲: چنانچه بعد از مهلت ۵ روز، هزینه کارشناسی پرداخت شده باشد، عیناً این مبلغ به کارفرما اعاده خواهد شد.

تذکر ۳: چنانچه هزینه کارشناسی که کارفرما پرداخت نموده از میزان دستمزد اعلامی بیشتر باشد، اجرا مکلف است اضافه مبلغ دریافتی را به کارفرما اعاده نماید.

تذکر ۴: چنانچه بعداً مشخص شود میزان هزینه کارشناسی کارشناسان رسمی دادگستری بیش از مبلغ اولیه اعلام شده از سوی شعبه به کارفرما باشد، پرداخت مابه التفاوت بر عهده کارفرمای مدیون میباشد.

۵- پس از قطعیت ارزیابی، واحد اجرائیات موظف است حداکثر ظرف دو ماه نسبت به تعیین تاریخ مزایده و انتشار آگهی اقدام نماید. هرگونه قصور در انجام این امر ظرف مهلت مقرر متوجه مسئولین واحد اجرائیات و روسای شعب مربوط بوده و مسئول جبران خسارات وارده به سازمان می باشند.

۶- تعرفه تعیین هزینه انجام کارشناسی پیوست می باشد که تا اعلام تغییرات آن از سوی اداره کل درآمد حق بیمه معتبر می باشد.

(ب) ارزیابی اموال منقول:

۱- جهت قیمت گذاری اموال منقول در زمان بازداشت به استثنای تبصره ماده ۵۸ آیین نامه اجرایی، واحد اجرائیات شعبه میبایستی از تعدادی صاحبان حرف مورد نظر که در زمینه خرید یا فروش اموال مربوطه اقدام می نمایند، استعلام بها نموده و قیمت های اعلام شده در سربرگ واحد صنفی، ضمیمه پرونده اجرائی شود و نهایتاً مستند به قیمت های اعلام شده، قیمت مال مورد نظر به صورت مکتوب به کارفرمای مدیون اعلام گردد.

۲- در صورت اعتراض کارفرما به قیمت ارزیابی شده می تواند وفق ماده ۵۵ آیین نامه اجرایی ماده ۵۰ ق. ت. ا در خواست ارزیابی مجدد توسط کارشناس رسمی دادگستری نماید در این صورت واحد اجرائیات با لحاظ قیمت ارزیابی مال مورد نظر و تعرفه هزینه کارشناسی مبلغی را بصورت علی الحساب تعیین و به کارفرمای معترض کتبا اعلام نماید تا نسبت به واریز آن به حساب سپرده شعبه ظرف مدت پنج روز اقدام و فیش مربوطه را تحویل شعبه دهد. بدیهی است رعایت تبصره ماده ۱۷ و ماده ۵۵ قانون فوق الذکر الزامی است. (تعرفه هزینه کارشناسی منتشره از سوی کانون کارشناسان به پیوست میباشد.)

۳- اموال منقول که دارای نرخ ثابت از طرف دولت است نیاز به ارزیابی ندارد.

* تذکر: مطابق تبصره ۲ ماده ۱۰۱ آیین نامه اجرایی مفاد اسناد رسمی لازم الاجرا، چنانچه یک سال از تاریخ قطعیت ارزیابی یا کارشناسی اموال منقول یا غیرمنقول گذشته باشد به درخواست هر یک از طرفین تا قبل از انتشار آگهی مزایده، مال بازداشتی مجدداً ارزیابی خواهد شد. ضروری است واحد اجرائیات در جریان عملیات اجرایی به گونه ای عمل نماید که مدت اعتبار ارزیابی منقضی نگردد در غیر این صورت عملیات ارزیابی مجدد بایستی انجام شود.

فصل چهارم : فروش اموال بازداشت شده

- ۱- پس از انجام مراحل ارزیابی و قطعیت آن، آگهی مزایده در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار پرتیراژ با هماهنگی مدیر استان درج خواهد شد و در معابر و اماکن عمومی و محل اجرا نیز آگهی الصاق می گردد. آگهی مزایده سه مرتبه و با فاصله ۱۵ روز منتشر می گردد.
- ۲- در آگهی مزایده مال منقول، مشخصات کامل مال بازداشت شده، قیمت پایه آن، محل و تاریخ شروع و ختم مزایده قید می گردد.
- ۳- در آگهی مزایده مال غیر منقول، نام مالک، مشخصات ملک و حدود و محل آن، وضعیت ملک مانند اجاره، رهن و غیره و توجه به این امر که به چه صورت واگذار خواهد شد، نوع کاربری، وضعیت بیمه مال، وضعیت واگذاری ملک از نظر مشاع بودن و یا سایر موارد، محل و تاریخ شروع و ختم مزایده، میزان بدهی مربوط به قبوض آب، برق، تلفن و گاز اعم از حق انشعاب یا حق اشتراک، مصرف و مکالمه، میزان بدهی مالیاتی، میزان عوارض شهرداری قید می گردد.
- ۴- چنانچه میزان دقیق بدهی‌های مورد نظر مشخص نشده باشد ذکر این نکته که کلیه این هزینه‌ها بر عهده برنده مزایده می باشد، در آگهی مزایده الزامی است.
- ۵- استعلام میزان این بدهی‌ها از مبادی ذیربط بر عهده واحد اجرائیات می باشد.
- ۶- چنانچه آگهی مزایده فاقد یکی از نکات مندرج در مواد ۶۱ و ۶۲ آیین نامه اجرای ماده ۵۰ باشد آگهی مزایده می بایست توسط واحد اجرائیات تجدید گردد.
- ۷- چنانچه مورد مزایده، بیمه باشد جزو مشخصات مال مندرج در بند ۳ قید می گردد و چنانچه اجرا بعد از انتشار آگهی از بیمه بودن مال مطلع گردد می بایستی در جلسه مزایده این امر را به اطلاع خریداران برساند.
- ۸- در هنگام درج آگهی مزایده باید فاصله بین روز آخر آگهی و روز برگزاری مزایده در مورد اموال منقول کمتر از هفت روز و در مورد اموال غیر منقول کمتر از ۱۴ روز نباشد.
- ۹- چنانچه مشتری برای بازدید مراجعه نمود اجرا باید قبل از مزایده، اموال مورد مزایده را به او ارائه دهد.
- ۱۰- تعیین محل اجرا مال مورد مزایده بر عهده واحد اجرائیات می باشد و در صورت نیاز می تواند این محل را تغییر دهد.
- ۱۱- اجرا باید کلیه مراحل انجام مزایده را در دفتری ثبت و ضبط نماید.
- ۱۲- حراج در حضور نماینده دادسرا و یا دادگاه عمومی محل و در صورت فقدان آنها نماینده بخشداری محل برگزار می شود و صورتمجلس به امضای ایشان خواهد رسید.
- ۱۳- بدهکار می تواند خود نیز در حراج شرکت نماید.
- ۱۴- مباشرین فروش، کارمندان سازمان، ارزیاب دادگستری، نمایندگان دادسرا و یا نیروی انتظامی مستقیم یا غیر مستقیم حق شرکت در حراج را ندارد.
- ۱۵- حق حراج در اموال منقول به میزان ۳ درصد کل قیمت مال و در اموال غیر منقول به میزان ۲ درصد کل قیمت مال خواهد بود که به حساب پرسنلی واریز می گردد.

۱۶- هزینه آگهی، دستمزد کارشناسی، حق الحفاظه و حق حراج نسبت به اموال منقول و غیر منقول و سایر هزینه‌های قانونی بعهده بدهکار می‌باشد و به همراه اصل طلب وصول می‌شود. چنانچه در هر مورد بدهکار نتواند این هزینه‌ها را پرداخت کند، سازمان آنرا پرداخت می‌نماید در اینصورت پس از فروش مال یا وصول طلب به موجب همان اجرائیه هزینه‌ها وصول و به حساب سازمان واریز می‌گردد.

۱۷- هرگاه برای مال در بازداشت چندین بستانکار وجود داشته باشد آنکه به نفع او، بازداشت در تاریخ مقدم صورت گرفته است نسبت به بقیه بستانکاران از مورد بازداشت، حق تقدم دارد. ولی اگر همه بستانکاران در یک روز درخواست بازداشت مال بدهکار را نموده باشند پس از بازداشت، مال مورد بازداشت توسط شعبه با رعایت تشریفات به مزایده گذاشته و پس از فروش بین بستانکاران به نسبت طلب آنان تقسیم می‌شود.

۱۸- چنانچه مال بازداشت شده توسط سازمان دارای بستانکاران مقدم باشد و سازمان تمایل به مزایده مال مورد نظر داشته باشد می‌بایست اصل طلب بستانکاران مقدم و کلیه خسارات مربوطه را در صندوق دادگستری یا مراجع ثبت مربوطه پرداخت نموده و رفع بازداشت از این اموال را از مرجع توقیف کننده درخواست نماید و سپس برای مزایده اقدام نماید. در این خصوص واحد اجرائیات موظف است گزارش پرونده به همراه صورت سایر اموال مدیون (در صورت وجود) را جهت اتخاذ تصمیم درخصوص پرداخت طلب طلبکاران مقدم و برگزاری مزایده به اداره کل درآمد منعکس نمایند.

۱۹- چنانچه سازمان بستانکار مقدم باشد پس از مزایده و در صورت وجود مازاد طلب سازمان، می‌بایستی از محل مازاد آن، طلب دیگر بستانکاران را به ترتیب بازداشت به حساب دادگستری یا اداره ثبت (حسب مورد با توجه به شرح مندرج در استعلام اداره ثبت) پرداخت نماید.

۲۰- چنانچه فروش در زمان و مکان مقرر در آگهی صورت نگیرد، یا مانع حضور کسی بدون علت در حراج شده، یا بالاترین قیمت پیشنهادی را رد نمایند، یا مأمور دادسرا و یا جانشین وی در جلسه حراج نباشند و یا مباشرین فروش و کارمندان سازمان در خرید شرکت کرده باشند فروش از درجه اعتبار ساقط است و باید آگهی مزایده تجدید شود.

۲۱- کسی که در نتیجه دادن بالاترین قیمت، خریدار واقع شود باید تمام قیمت را نقداً و به ترتیب ذیل پرداخت نماید در غیر اینصورت به دیگری فروخته میشود.

۲۲- مزایده از قیمت ارزیابی یا کارشناسی قطعی شده در روز مقرر شروع شده و به بالاترین قیمتی که پیشنهاد شود فروخته می‌شود. خریدار موظف است قیمت معامله را به صورت نقد (واریز به حساب سازمان یا چک تضمین شده بانکی) پرداخت نماید در این صورت صورتمجلس فروش شامل مشخصات مال مورد مزایده، نام خریدار، زمان و تاریخ مزایده و مبلغ معامله تنظیم می‌گردد در صورتی که برنده اول مزایده نسبت به پرداخت قیمت معامله اقدام ننماید مال مورد مزایده به خریدار بعدی فروخته و پس از دریافت قیمت مال مورد معامله، صورتمجلس فروش به نام ایشان تنظیم می‌شود.

۲۳- وفق تبصره ماده ۸۲ آئین نامه اجرایی ماده ۵۰ ق.ت. ادر صورت انجام مزایده، چنانچه بدهکار قبل از صدور سند انتقال، کلیه بدهی خود شامل حق بیمه، خسارات و جرائم مربوط و هزینه‌های اجرایی را به حساب سازمان واریز نماید از صدور سند انتقال خودداری می‌شود. (مفاد این تبصره می‌بایست در برگه شرایط مزایده و صورتمجلس فروش درج شود) منظور از ترتیب پرداخت در تبصره مذکور، پرداخت کلیه مطالبات سازمان به صورت نقدی می‌باشد.

۲۴- اموال منقول پس از پرداخت نقدی قیمت معامله (کلیه مبالغ شامل بهای مال مورد مزایده و هزینه‌های مقرر در قانون)، بلافاصله در جلسه مزایده تحویل برنده مزایده (خریدار) شده و یک نسخه از صورتمجلس مزایده به وی تسلیم می‌شود و اگر سند انتقال اجرایی لازم باشد پیش نویس آن تهیه می‌شود. در مورد اموال منقول ثبت شده سازمان می‌تواند بر اساس نامه شماره ۳۴/۱۰۸۹ مورخ ۷۲/۱۲/۱۷ اداره امور اسناد و سردفتران سازمان ثبت راساً برای انتقال سند از طریق دفاتر اسناد رسمی اقدام نماید و مسئولیت امضاء سند با مسئول حراج مربوطه خواهد بود.

۲۵- در مورد اموال غیر منقول پس از انجام مزایده بایستی ظرف ۴۸ ساعت واحد اجرائیات، پرونده را ضمیمه صورتمجلس فروش نموده و برای صدور سند انتقال به اداره کل استان ارسال نماید.

۲۶- اداره کل استان گزارش مربوطه را به همراه سند مالکیت اموال منقول یا غیر منقول به دفتر امور حقوقی و دعاوی جهت بررسی احراز مالکیت و عدم وجود موانع انتقال ارسال و اداره کل مذکور پس از تأیید، مراتب را به اداره کل درآمد حق بیمه ارسال نمایند.

۲۷- دفتر امور حقوقی و دعاوی جهت تنظیم سند در دفاتر اسناد رسمی مراتب عدم مغایرت با قانون و صحت اقدامات انجام شده را به اداره کل استان مربوطه و اداره کل درآمد اعلام مینماید.

۲۸- پس از تنظیم صورتمجلس فروش مال غیر منقول واحد اجرا موظف است از طریق یکی از دفاتر اسناد رسمی محل مقدمات تنظیم سند انتقال به نام خریدار را فراهم نماید و پس از آماده شدن پیش نویس سند انتقال، به بدهکار یا صاحب سند (در مواردی که مال غیرمادیون بازداشت شده است) اخطار نماید که ظرف مهلت ۵ روز جهت امضاء اسناد در دفترخانه حاضر شود در صورت استنکاف، واحد اجرا می بایست طی نامه ای خطاب به اداره ثبت اسناد محل درخواست نماید که در اجرای ماده ۸۲ آیین نامه اجرایی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی، نماینده خود را جهت امضاء اسناد به نمایندگی از صاحب سند معرفی نماید در صورت بروز اشکال در معرفی نماینده واحد اجرا می بایست مراتب را به واحد حقوقی اداره کل یادفتر امور حقوقی سازمان منعکس نماید.

۲۹- پس از ثبت سند، اداره کل استان، میزان مطالبات وصول شده سازمان از این طریق را با صدور اعلامیه بستانکار در وجه شعبه ارسال می نماید.

۳۰- سازمان می تواند در صورتیکه برای مال بازداشتی در جلسه مورد مزایده خریداری پیدا نشود، مال را با احتساب میزان حق الاجرا، حق حراج، هزینه آگهی به عنوان بدهی بدهکار به قیمتی که مزایده از آن شروع شده است، وفق ماده ۸۳ آیین نامه اجرایی ماده ۵۰ ق.ت.ا تملک نماید.

در این صورت اداره کل استان میبایستی مراتب را به اداره کل درآمد حق بیمه اعلام نماید اداره کل درآمد حق بیمه ابتدا مال مذکور را از طریق کارشناس رسمی ارزیابی نموده و چنانچه مشخص شود قیمت ملک در مرحله اول بیش از ارزش واقعی آن ارزیابی شده است مطابق ارزیابی جدید و با رعایت تشریفات مقرر در مواد ۱۷ و ۵۶ آیین نامه (ابلاغ نظریه کارشناسی) دستور تجدید مزایده خواهد داد. چنانچه تفاوتی میان کارشناسی جدید با ارزیابی یا کارشناسی اولیه وجود نداشته باشد اداره کل درآمد پس از اخذ نظر واحد حقوقی، مدارک مربوطه را به استحضار مدیر عامل سازمان جهت کسب موافقت هیات مدیره (به استناد بند الف تبصره ۲ امور بیمه گری بودجه سال ۱۳۹۲) ارسال و پس از دریافت موافقت هیات مدیره مبنی بر انتقال ملک وفق ماده ۸۳ آیین نامه اجرایی ماده ۵۰ ق.ت.ا، مصوبه مزبور را جهت انتقال سند به نام سازمان به اداره کل حقوقی و اداره کل استان ارسال نماید در این صورت واحد اجرا می بایست صورت مجلس فروش را به نام سازمان و با قیمت ارزیابی یا کارشناسی قطعی شده تنظیم و وفق بند ۳۰ این فصل از بخشنامه عمل نماید. پس از ثبت سند نسبت به صدور اعلامیه بستانکار در وجه اداره کل استان اقدام نماید.

۳۱- اگر ارزش مال، مازاد بر میزان مطالبات سازمان باشد، سازمان مکلف به پرداخت الباقی مبلغ به بدهکار می باشد. سازمان یا بدهکار می توانند ظرف یکماه از تاریخ مزایده مال دیگری را شناسایی و یا معرفی نمایند، در این حالت عملیات مزایده صرفاً برای یک نوبت نسبت به مال جدید برگزار می گردد.

فصل پنجم: نحوه وصول مطالبات معوق از وزارتخانه ها، موسسات دولتی و شهر دارها

قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی مصوب ۶۵/۸/۱۵:

ماده واحده - «وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی که درآمد و مخارج آنها در بودجه کل کشور منظور می گردد، مکلفند وجوه مربوط به محکوم به دولت در مورد احکام قطعی دادگاهها و اوراق لازم الاجراء ثبتی و دفاتر اسناد رسمی و یا اجرای دادگاهها و

سایر مراجع قانونی را با رعایت مقررات از محل اعتبار مربوط به پرداخت تعهدات بودجه مصوب سالهای قبل منظور در قانون بودجه کل کشور و در صورت عدم وجود و عدم امکان تأمین از محلهای قانونی دیگر در بودجه سال بعد خود منظور و پرداخت نمایند، اجرای دادگستری و ادارات ثبت اسناد و املاک و سایر مراجع قانونی دیگر مجاز به توقیف اموال منقول و غیر منقول وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی که اعتبار و بودجه لازم را جهت پرداخت محکوم به ندارند تا تصویب و ابلاغ بودجه یک سال و نیم بعد از سال صدور حکم نخواهد بود.

ضمناً دولت از دادن هر گونه تأمین در زمان مذکور معاف می‌باشد. چنانچه ثابت شود وزارتخانه و مؤسسات یاد شده با وجود تأمین اعتبار از پرداخت محکوم به استنکاف نموده‌اند، مسئول یا مسئولین مستنکف و متخلف توسط محاکم صالحه به یک سال انفصال از خدمات دولتی محکوم خواهند شد و چنانچه متخلف به وسیله استنکاف سبب وارد شدن خسارت بر محکوم‌له شده باشد، ضامن خسارت وارده می‌باشد».

قانون راجع به منع توقیف اموال منقول و غیر منقول متعلق به شهرداری‌ها مصوب ۶۱/۲/۴:

ماده واحده: وجوه و اموال منقول و غیر منقول متعلق به شهرداریها اعم از اینکه در بانکها و یا در تصرف شهرداری و یا در نزد اشخاص ثالث و بصورت ضمانتنامه به نام شهرداری باشد قبل از صدور حکم قطعی قابل تأمین و توقیف و برداشت نمی‌باشد. شهرداریها مکلفند وجوه مربوط به محکوم به احکام قطعی صادره از دادگاهها و یا اوراق اجرائی ثبتی یا اجرای دادگاهها و مراجع قانونی دیگر را در حدود مقررات مالی خود از محل اعتبار بودجه سال مورد عمل و یا در صورت عدم امکان از بودجه سال آتی خود بدون احتساب خسارت تأخیر تادیه به محکوم لهم پرداخت نمایند. در غیر اینصورت ذینفع می‌تواند برابر مقررات نسبت به استیفای طلب خود از اموال شهرداری تأمین و یا توقیف یا برداشت نماید.

تبصره: چنانچه ثابت شود که شهرداری با داشتن امکانات لازم از پرداخت دین خود استنکاف نموده است شهردار بمدت یکسال از خدمت منفصل خواهد شد.

قانون اصلاح قانون راجع به منع توقیف اموال منقول و غیر منقول متعلق به شهرداری‌ها مصوب ۱۳۶۱ و الحاق دو تبصره به آن مصوب ۸۹/۵/۲۷:

ماده واحده - عبارت «در بانکها و یا» از متن ماده واحده قانون راجع به منع توقیف اموال منقول و غیر منقول متعلق به شهرداری‌ها مصوب ۱۳۶۱/۲/۱۴ حذف و تبصره ذیل آن به تبصره (۳) اصلاح و تبصره‌های (۱) و (۲) به شرح ذیل به آن الحاق می‌گردد:

تبصره ۱- بانکها و مؤسسات اعتباری پرداخت‌کننده تسهیلات به شهرداری‌ها و سازمانهای وابسته برای وصول مطالبات خود از محل وثایق تسهیلات پرداختی، از شمول این ماده مستثنی می‌شوند.

تبصره ۲- شهرداری‌ها و سازمانها و مؤسسات و شرکتهای وابسته به آنها می‌توانند به منظور استفاده از تسهیلات بانکی، سند املاک اختصاصی خود را به عنوان وثیقه در رهن بانک قرار دهند.

قانون فوق مشتمل بر ماده واحده و دو تبصره در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ بیست و هفتم مرداد ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و نه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۹/۶/۶ به تأیید شورای نگهبان رسید.

با توجه به عبارت «سایر مراجع قانونی دیگر» مندرج در متن «قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی» مصوب ۶۵/۸/۱۵ و قانون راجع به منع توقیف اموال منقول و غیرمنقول متعلق به شهرداری ها مصوب ۶۱/۲/۱۴، از آنجایی که سازمان تأمین اجتماعی بعنوان یکی از مشمولین قانون موصوف، به استناد ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی و آیین نامه اجرایی آن می تواند نسبت به صدور اجرائیه و وصول مطالبات خود از دستگاههای دولتی و شهرداری ها اقدام نماید در نتیجه در زمان صدور اجرائیه و وصول مطالبات رعایت موارد ذیل ضروری می باشد:

۱- در خصوص دستگاههای مشمول قانون مذکور واحدهای اجرایی مکلفند به ضمیمه برگه اجرائیه و طی فرم شماره ۵ پیوست به دستگاه مربوط اعلام، تا بدهی های قطعی شده را از محل اعتبارات سال جاری دستگاه پرداخت نمایند و در صورت عدم وجود اعتبار مراتب را با ذکر مستندات به سازمان اعلام گردد تا زمینه اجرای مفاد قانون مذکور در خصوص رعایت مهلت ۱۸ ماه فراهم شود. در صورتی که دستگاههای مذکور تا پایان مهلت یکماهه مقرر در ماده ۱۲ آیین نامه اجرایی ماده ۵۰ قانون، عدم وجود اعتبار را به سازمان اعلام نمایند، رعایت مهلت ۱۸ ماهه از تاریخ صدور اجرائیه ضروری است در غیر اینصورت شعبه نسبت به ادامه عملیات اجرایی اقدام خواهد کرد.

۲- در خصوص وصول مطالبات قطعی از شهرداری ها رعایت قانون منع توقیف اموال منقول و غیرمنقول متعلق به شهرداری ها مصوب ۱۳۶۱/۲/۱۴ ضروری می باشد واحدهای اجرایی موظفند فرم شماره ۶ را به ضمیمه اجرائیه به شهرداری ابلاغ نمایند شهرداری ها موظفند از محل اعتبارات سال جاری مطالبات سازمان را پرداخت نمایند چنانچه مراجع مذکور تا قبل از انقضای مهلت یک ماهه در پاسخ به اجرائیه سازمان اعلام نمایند که از محل اعتبار جاری همان سال قادر به پرداخت مطالبات سازمان نمی باشند در این صورت پس از پایان همان سال و پس از شروع سال جدید امکان برداشت از اموال شهرداری ها وجود دارد. توجه شود رعایت مهلت ۱۸ ماهه دستگاه های دولتی در مورد شهرداری ها ضرورت نداشته و حکم فوق الذکر صرفاً شامل شهرداری ها بوده و به شرکت ها و مؤسسات و سازمان های وابسته به آن تسری نمی یابد. (۵٪ و آخرین قسط پیمانکاران نزد شهرداری ها مشمول رعایت مهلت فوق نمی باشد)

۳- در خصوص شرکتهای دولتی (موضوع ماده ۴ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۸۶/۷/۸) نیز با توجه به صراحت ماده واحده قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی و اینکه نامی از شرکتهای دولتی برده نشده است، اعطاء مهلت ۱۸ ماهه موضوعیت نداشته و بلافاصله بعد از قطعیت و ابلاغ اجرائیه، عملیات اجرایی می بایست پیگیری گردد.

۴- در خصوص آراء صادره از دیوان عدالت اداری و مراجع حل اختلاف کار، علاوه بر اجرای مفاد بند فوق، رعایت مهلت ۱۸ ماه از تاریخ صدور حکم قطعی دیوان یا مراجع حل اختلاف کار و یا مراجع قضایی می باشد و تاریخ ابلاغ اجرائیه سازمان در این حالت ملاک عمل نمی باشد.

با عنایت به اینکه در متن قانون به لفظ **سایر مراجع قانونی دیگر** اشاره شده است لذا رعایت مهلت یکسال و نیم مقرر در این قانون شامل آراء سایر مراجع قانونی دیگر غیر از دادگاهها نیز می شود.

۵- مقررات قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی مصوب ۱۳۶۵ در خصوص اجرای احکام قطعی دادگاهها و یا سایر مراجع قانونی دیگر علیه وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح که درآمد و مخارج این وزارتخانه در بودجه کل کشور منظور می گردد لازم الرعایه است.

۶- بنا به دستور مقام معظم رهبری جمهوری اسلامی ایران به قوه قضائیه مبنی بر اینکه: "هرگونه برداشت از حسابهای بانکی نیروهای مسلح با هماهنگی ستاد کل انجام گیرد" سازمان تأمین اجتماعی موظف است در اجرای آیین نامه اجرایی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی در خصوص بازداشت اموال نیروهای مسلح در راستای وصول مطالبات خود با هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح اقدام نماید. بدیهی است این دستور شامل شرکتهای و نهادهای وابسته که دارای شخصیت مستقلی از نیروهای مسلح میباشند نبوده و سازمان میتواند اقدام لازم را جهت وصول مطالبات خود وفق مقررات انجام دهد.

فصل ششم : تفاوت نحوه وصول مطالبات وفق تبصره الحاقی به ماده ۳۸ ق.ت.ا با نحوه وصول وفق مواد ۳۶ الی ۴۰ آئین نامه اجرایی ماده ۵۰ ق.ت.ا (شخص ثالث)

در صورت انجام کلیه اقدامات اجرایی علیه پیمانکار و اطمینان از عدم دسترسی به پیمانکار ، واحد اجرائیات میبایست وفق مقررات اقدامات قانونی را در راستای وصول مطالبات طبق ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی و تبصره الحاقی آن بعمل آورد و در صورت انجام عملیات وصول از واگذارنده کار وفق تبصره الحاقی به ماده ۳۸ ق.ت.ا نیازی به طی موعده ۱۰ روزه مقرر در ماده ۴۰ آئین نامه اجرائی ماده ۵۰ ق.ت.ا نمیشود. علی‌الاحوال جهت شفافیت و تشریح موضوع موارد ذیل اعلام میگردد :

۱- وفق ماده ۳۸ ق.ت.ا در قراردادهای پیمانکاری ، واگذارندگان کار مکلف به نگهداری ۵٪ بهای کل کار و آخرین قسط پیمانکار نزد خود تا ارائه مفاسد حساب سازمان میباشند.

۲- آن دسته از قراردادهای پیمانکاری که مورد شناسایی قرار گرفته و میزان حق بیمه به پیمانکار اعلام و قطعی شده است مراتب مجدداً به پیمانکار ابلاغ تا ظرف مهلت ۲۰ روز نسبت به پرداخت اقدام نماید. چنانچه پیمانکار علی‌رغم صدور اجرائیه از پرداخت دیون خود استنکاف نماید مراتب به کارفرما ابلاغ تا ظرف ۲۵ روز نسبت به پرداخت دیون پیمانکار از محل ۵ درصد و قسط آخر پیمان اقدام نماید. در صورت استنکاف کارفرما از پرداخت بدهی مذکور واحد اجرائیات مکلف است نسبت به صدور اجرائیه علیه واگذارنده کار و انجام اقدامات لازم در جهت توقیف اموال ایشان اقدام نماید.

۳- در خصوص آن دسته از قراردادهایی که مورد شناسایی قرار نگرفته و یک سال از تاریخ خاتمه، تعلیق یا فسخ آن گذشته باشد کارفرما طبق تبصره الحاقی ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی مکلف است حداکثر ظرف مهلت یکماه از تاریخ انقضاء مهلت مذکور، فهرست مشخصات قراردادهای پیمانکاری را به سازمان اعلام نماید در صورتی که حق بیمه این قبیل قراردادها طبق قانون قطعی شده و پیمانکار علی‌رغم تشریفات قانونی از پرداخت حق بیمه خودداری نماید بدهی حق بیمه مجدداً به پیمانکار یا مهندسین مشاور ابلاغ می‌شود تا ظرف بیست روز از تاریخ ابلاغ نسبت به پرداخت آن اقدام نماید و در صورت عدم پرداخت مراتب به کارفرما ابلاغ می‌گردد تا دیون پیمانکار را از محل ۵ درصد و قسط آخر پیمانکار ظرف بیست و پنج روز از تاریخ ابلاغ پرداخت نماید. در صورت استنکاف کارفرما از پرداخت بدهی مذکور واحد اجرائیات مکلف است نسبت به صدور اجرائیه علیه واگذارنده کار و انجام اقدامات لازم در جهت توقیف اموال ایشان اقدام نماید.

۴- در صورتی که کارفرما قبل از اخذ مفاسد حساب تأمین اجتماعی نسبت به پرداخت ۵ درصد و قسط آخر پیمانکار اقدام نماید مسئول پرداخت حق بیمه مقرر و خسارات مربوط خواهد بود.

تذکره: این نحوه وصول مطالبات هیچ ارتباط و تشابهی با وصول مطالبات از شخص ثالث مقرر در فصل پنجم آئین نامه اجرایی ماده ۵۰ ق.ت.ا نداشته و نیازی به طی موعده ۱۰ روزه مقرر در ماده ۴۰ آئین نامه اجرایی ماده ۵۰ ق.ت.ا ندارد و چنانچه واگذارنده کار (کارفرما) ادعا نماید آخرین قسط را در اختیار ندارد، مسئول پرداخت حق بیمه مقرر و خسارات مربوطه خواهد بود.

فصل هفتم : نحوه دریافت وثیقه از کارفرمایان (ضمانت نامه بانکی ، وثیقه ملکی)

در اجرای صحیح تقسیط بدهی های کارفرمایان در واحد اجرائیات شعب و ایجاد وحدت رویه، مستفاد از ماده ۹۹ آئین نامه اجرائی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی، نحوه دریافت وثیقه از کارفرمایان متقاضی تقسیط بدین گونه اعلام می‌گردد:

همانگونه که در متن ماده فوق الذکر تصریح شده است، وثیقه عبارتست از "ضمانت نامه بانکی و یا اموال غیرمنقول". لذا واحدهای اجرائیات شعب مکلفند منبع در صورت درخواست کارفرما مبنی بر تقسیط بدهی ها نسبت به اخذ وثیقه یا ضمانت نامه بانکی اقدام نمایند. لذا دریافت هر نوع چک با عنوان تضمین، سفید امضاء، بدون تاریخ و یا سفته از کارفرمایان، خلاف مقررات می باشد و صرفاً دریافت وثیقه ملکی و یا ضمانت نامه بانکی، معتبر می باشد تا در صورت عدم پرداخت اقساط از سوی کارفرمایان، امکان وصول وفق قانون مقدور باشد.

۱) ضمانت نامه بانکی

ضمانت نامه بانکی سندی است که به موجب آن بانک صادر کننده ضمانت نامه، اجرای تعهدات مشتری خود را در قبال سازمانی که به نفع او ضمانت نامه صادر می شود، تضمین می نماید.

ضمانت نامه ها انواع متعددی دارند یک نوع از ضمانت نامه ها که مورد نظر سازمان می باشد، «ضمانت نامه حسن انجام تعهدات» است. این نوع ضمانت نامه ها به منظور قبول پرداخت دیون در سررسید معین از طرف بانک صادر می گردد.

ضمانت نامه بانکی در فرمهای چاپی دارای شماره سریال صادر می شود و در آن می بایستی موضوع ضمانت نامه، نام مضمون له (سازمان تأمین اجتماعی)، نام مضمون عنه (کارفرمای کارگاه)، مدت اعتبار و مبلغ آن بطور صریح قید شده باشد.

پس از تقاضای کارفرما از بانک مورد نظر، برای صدور ضمانت نامه، کارفرما می تواند از شعبه سازمان تأمین اجتماعی درخواست نامه ای با عنوان بانک مورد نظر جهت صدور ضمانت نامه بانکی نماید (فرم شماره یک پیوست می باشد)، سپس شعبه می بایستی طی فرم پیوست شماره ۲ کارفرمای مربوطه راجهت صدور ضمانت نامه بانکی به بانک معرفی نماید.

ضمانت نامه صادره توسط بانک در سه نسخه تهیه شده که یک نسخه نزد کارفرما، یک نسخه به سازمان و یک نسخه در پرونده کارفرما در بانک نگهداری می شود.

ضمانت نامه ها دارای سررسید می باشند که حداکثر مدت اعتبار آن یکسال بوده و قابل تمدید نیز می باشد.

در صورتی که مدت اقساط بیش از مدت اعتبار ضمانت نامه باشد تمدید ضمانت نامه بنا به درخواست مجدد کارفرما، موافقت سازمان و توسط بانک صورت خواهد گرفت.

تذکره ۱: واحد اجرائیات شعب میبایستی پس از اخذ ضمانت نامه بانکی از کارفرما، آن را جهت ضبط و نگهداری به واحد حسابداری طی فرم شماره ۳ پیوست ارسال نماید و تصویری از ضمانت نامه های اخذ شده به منظور انجام اقدامات لازمه در مواعد مقرر در ضمانتنامه نزد واحد اجرائیات در شعبه نگهداری شود.

تذکره ۲: انقضای سررسید ضمانت نامه و عدم درخواست تمدید آن توسط کارفرما، سبب ابطال ضمانت نامه میگردد. لذا در صورت عدم پرداخت بدهی مربوطه توسط کارفرما، واحد اجرائیات می بایست نسبت به وصول مبلغ ضمانت نامه قبل از سر رسید اقدام نماید.

تذکره ۳: پذیرش «ضمانت نامه بانکی مشروط» خلاف مقررات می باشد.

مدت اعتبار ضمانت نامه ها می بایستی با تعداد ماههای مندرج در تقسیط نامه مطابقت داشته باشد و چنانچه مدت اقساط بیش از یکسال باشد (اقساط بیش از ۱۲ عدد) ضمانت نامه باید مجدداً توسط کارفرما با مراجعه به بانک مورد نظر تمدید گردد و مراتب به شعبه اعلام شود. در صورت عدم اقدام کارفرما جهت تمدید ضمانت نامه بانکی قبل از سر رسید در صورتی که کارفرما دارای اقساط معوقه باشد واحد اجرائیات می توانند نسبت به ضبط و تملک وجه ضمانتنامه به میزان طلب

سازمان اقدام نمایند و در صورت عدم وجود اقساط معوقه، مدیون می بایستی نسبت به تمدید ضمانت نامه با سررسید آخرین قسط اقدام نماید .

در خصوص پیمانکاریهایی که مفاد حساب با ارائه ضمانت نامه بانکی دریافت نموده اند حداکثر مدت ضمانت نامه می بایستی شش ماه باشد. بدیهی است در چنین مواردی بدهی ها قابل تقسیط در واحدهای درآمد و اجرائیات شعب نمی باشد.

۲) وثیقه ملکی

در صورت تمایل کارفرما مبنی بر ارائه وثیقه ملکی جهت تقسیط بدهی کارگاه، به جای ضمانت نامه بانکی ، کارفرما می تواند با مراجعه به شعبه و ارائه اصل سند مالکیت کتبا درخواست خود را اعلام نماید.

سند مورد نظر می بایستی:

اولاً: در مالکیت شخص کارفرما باشد و در صورتی که مالک ملک مزبور، شخص دیگری باشد نسبت به دریافت اقرارنامه از مالک مبنی بر اینکه چنانچه اقساط در موعد مقرر پرداخت نشود، سازمان می تواند نسبت به مزایده ملک مورد نظر که سند آن در توقیف سازمان قرار دارد، اقدام نماید (فرم شماره ۴ پیوست می باشد).

ثانیاً: سند ارائه شده نباید در رهن یا توقیف بانک یا هیچ مرجع دیگری باشد.

ثالثاً: ملک معرفی شده، توسط واحد اجرائیات شعبه ارزیابی گردد تا تناسب ارزش ملک با میزان بدهی کارفرما محرز گردد. در صورتی که ارزش ملک معرفی شده کمتر از میزان بدهی ارزیابی گردد، درخواست کارفرما مسموع نخواهد بود.

در خصوص بدهی های بالای پنجاه میلیون تومان پس از دریافت سند و بعد از اینکه مشخص گردید که ملک مذکور میزان بدهی مدیون را پوشش میدهد واحد اجرائیات میبایست نسبت به بازداشت ملک مورد نظر تا زمان پایان اقساط از طریق اداره ثبت اسناد و املاک استان اقدام نماید .

در خصوص بدهی های بالای پانصد میلیون ریال ، پس از بازداشت ملک و قبل از انجام تقسیط، صاحب سند می بایست به موجب وکالتنامه رسمی به سازمان اختیار دهد که در صورت عدم پرداخت بدهی، سازمان می تواند نسبت به فروش مال مورد بازداشت بدون انجام مزایده و مطابق ارزیابی مأمورین اجرایی سازمان اقدام نموده و از محل فروش مال موضوع وکالت، مطالبات خود را دریافت نماید این وکالت بلاعزل خواهد بود.

بدیهی است پس از پرداخت کلیه اقساط، شعبه مکلف است ضمن مکاتبه با اداره ثبت اسناد و املاک استان مورد نظر نسبت به صدور درخواست رفع بازداشت پلاک ثبتی اقدام نماید .

چنانچه اقساط از سوی کارفرما در مهلت مقرر پرداخت نشود در مرحله اول ضمن مکاتبه با کارفرما و اعلام میزان مانده بدهی به کارفرما مهلت ۲۰ روز جهت پرداخت بدهی به صورت یکجا داده می شود و چنانچه مدیون از پرداخت بدهی استنکاف نماید واحد اجرائیات مکلف است الباقی مراحل را وفق فصل هفتم و هشتم آئین نامه اجرائی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی از طریق واحدهای اجرائی شعب پیگیری و وصول نمایند.

فصل هشتم : نحوه احتساب مواعد قانونی

با توجه به اینکه مواعد مقرر در ماده ۴۲ قانون تأمین اجتماعی و قسمت اخیر بند ۴ ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی بدین گونه تصریح نموده : "طرف سی روز از تاریخ ابلاغ"، "حداکثر تا یکماه" و "ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ" و در هیچ کجا قانونگذار ضمن تصریح مواعد، نحوه احتساب مواعد را اعلام ننموده است و صرفاً در ماده ۸ آئین نامه اجرائی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی، "احتساب مواعد طبق مقررات مندرج در آئین دادرسی مدنی ذکر شده است"، لذا می بایستی با وحدت

ملاک از مفاد ماده ۸ آئین نامه اجرائی ماده ۵۰ ق.ت.ا و رعایت مقررات باب ششم فصل اول آئین دادرسی مدنی با در نظر گرفتن موارد ذیل اقدام نمایند:

از نظر احتساب مواعد قانونی، سال دوازده ماه، ماه سی روز، هفته هفت روز و شبانه روز بیست و چهار ساعت میباشد. چنانچه روز آخر موعده، مصادف با روز تعطیل ادارات باشد، آن روز به حساب نمی آید و روز آخر موعده، روزی خواهد بود که ادارات بعد از تعطیل یا رفع مانع باز می شوند.

موعدی که ابتدای آن تاریخ ابلاغ ذکر شده است، روز ابلاغ همچنین روز اقدام جزء مدت محسوب نمی شود.

کلیه مواعد مقرر برای افراد مقیم خارج از کشور دو ماه از تاریخ ابلاغ می باشد.

چنانچه در یک کارگاه، کارفرمایان متعدد باشند تاریخ ابلاغ به آخرین کارفرما ملاک عمل است به طوریکه طولانی ترین موعدی که در مورد یک نفر از آنان رعایت میگردد شامل دیگران نیز خواهد بود.

در ماده ۹۱ آئین نامه اجرائی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی آمده است: "چنانچه بدهکار ظرف مدت یکماه پس از ابلاغ اجرائیه ترتیب پرداخت بدهی خود را بدهد نصف حق اجرا از او دریافت خواهد شد" لذا چنانچه در روز ابلاغ یادر فاصله سی روز بعد از ابلاغ، کارفرما برای پرداخت بدهی مراجعه نماید، نیم عشر ۲/۵ درصد محاسبه می گردد، ضمن اینکه اگر سی و یکمین روز بعد از ابلاغ نیز مراجعه نماید صرفاً روز سی و یکم (روز اقدام) نیز ۲/۵ درصد محاسبه میگردد. به طورمثال چنانچه تاریخ ابلاغ اجرائیه ۹۰/۸/۱ باشد، از روز ۹۰/۸/۱ لغایت پایان روز ۹۰/۹/۱ مدت سی روز مورد نظر محاسبه میشود و اگر کارفرما در تاریخ ۹۰/۹/۲ برای پرداخت بدهی مراجعه نماید آن روز، روز اقدام محسوب شده و نیم عشر ۲/۵ درصد محاسبه می گردد.

بخشنامه ۲۴/۲

با عنایت به نامگذاری سال ۹۵ بعنوان سال اقدام و عمل از سوی مقام معظم رهبری و در راستای اجرای سیاستهای کلان اقتصاد مقاومتی و در جهت بهبود فضای کسب و کار، حفظ وصیانت از نیروی انسانی شاغل و رونق بخشیدن به فعالیت کلیه کارگاهها و فعالیت های اقتصادی مشمول قانون تأمین اجتماعی و به استناد اصلاحیه مورخ ۷۱/۶/۲۵ مصوب وزارتین دادگستری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در خصوص ماده ۹۹ آیین نامه اجرایی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی و با عنایت به موافقت هیأت مدیره سازمان با پیشنهاد شماره ۱۰۰۰/۹۵/۹۲۶۹ مورخ ۹۵/۹/۳ این سازمان طی بند ۶ یکم هزار و هفتصد و بیستمین جلسه هیأت مدیره مورخ ۹۵/۹/۳ موضوع مصوبه شماره ۱۱۰۰/۹۵/۳۰۱۲ مورخ ۹۵/۹/۹ در خصوص اخذ ضمانت و سایر وثایق به تشخیص سازمان به هنگام تقسیط بدهی معوق اجرایی کارفرمایان مدیون، توجه ادارات کل استان ها را به نکات ذیل معطوف می دارد:

۱- به منظور وصول به هنگام مطالبات معوق و تسهیل در عملیات تقسیط بدهی مدیونین سازمان، چنانچه با بررسی انجام گرفته توسط واحد اجرائیات شعبه، امکان ارائه ضمانت نامه بانکی توسط کارفرما وجود نداشته باشد، شعب می توانند به ترتیب اولویت اموال غیر منقول، چک، سفته و یا سایر وثایق بعنوان وثیقه و تضمین دریافت نمایند.

۲- در مورد کارفرمایان مدیون حقوقی چک از سوی خود شرکت با امضاء صاحبان مجاز می بایست اخذ گردد و در رابطه با کارفرمای مدیون حقیقی، دریافت چک بابت وثیقه از حساب معتبر کارفرما، به همراه اخذ گزارش گردش حساب ۶ ماهه حساب مورد نظر (گردش مالی آن می بایست متناسب با حجم کل بدهی معوق کارگاه باشد) خواهد بود.

۳- چک دریافتی بابت تضمین می بایست با درج تاریخ سررسید اولین قسط و به مبلغ کل بدهی اجرایی کارگاه و با مهر و امضاء در وجه سازمان از کارفرمای حقیقی یا حقوقی اخذ گردد. (درج شماره بدهی، کد کارگاه و شماره ملی صادر کننده در ظهر چک الزامی است). لازم به یاد آوری است اخذ چک دیگری مجاز نمی باشد.

تذکره: به هنگام اخذ چک و یا سایر وثایق، صورتجلسه نحوه اجرای ماده ۹۹ آئین نامه اجرایی ماده ۵۰ می بایست توسط رئیس یا معاونین بیمه ای و اداری و مالی، مسئولین اجرائیات، درآمد و مالی امضاء شعبه و در سوابق مربوطه ضبط گردد.

۴- هنگام دریافت چک، فرم شماره یک پیوست این بخشنامه، توسط صادر کننده چک تکمیل و پس از ثبت در دبیرخانه شعبه به همراه چک به واحد اجراییات تحویل داده شده و نسبت به تقسیط مطالبات قطعی اقدام گردد.

۵- در صورت تقسیط بدهی چنانچه کارفرما هر یک از اقساط را تا سررسید قسط بعدی پرداخت نکند، بدهی تبدیل به حال شده و جرائم مربوطه نسبت به مانده بدهی از تاریخ تبدیل به حال بر اساس تبصره ۲ ماده ۱ قانون اصلاح قانون جرائم محاسبه و به همراه مانده بدهی کارفرما و همچنین جرائم مطالبه شده قبلی به نسبت مانده طبق ماده ۹۶ آئین نامه اجرائی ماده ۵۰ ق. ت. ا، مطالبه و وصول می گردد. واحدهای اجرایی مکلفند سریعاً نسبت به پیگیری و وصول مطالبات از محل اموال غیر منقول، ضمانت بانکی، چک و سایر وثایق وفق مقررات اقدام نمایند.

تذکر: در صورتی که چک ارسالی به بانک منجر به وصول نگردد، در این حالت پس از دریافت گواهی عدم پرداخت و نهایتاً "تعقیب عملیات اجرایی می بایست طبق بخشنامه ۱۰۰۰/۹۴/۲۶۶۸ مورخ ۹۴/۳/۱۸" با موضوع نحوه ساماندهی و پیگیری به موقع مطالبات و چک های دریافتی توسط شعب " صورت پذیرد.

۶- از تاریخ صدور این بخشنامه، بخشنامه ۲۴/۱ جدید درآمد به شماره ۱۰۰۰/۹۴/۸۶۱۰ مورخ ۹۴/۸/۹ ملغی می گردد.

۷- شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین مکلف است با هماهنگی اداره کل درآمد حق بیمه نسبت به طراحی و تکمیل سیستم مربوطه در اسرع وقت اقدام نماید.

مسئول حسن اجرای این بخشنامه مدیران کل، معاونین بیمه ای و پشتیبانی، روسا و کارشناسان ارشد اجراییات، حقوقی و مالی ادارات کل استان ها، روسا و معاونین و مسئولین ذیربط شعب اجرایی می باشند.

اجرائیات:

آموزش سیستم دستورالعمل شماره ۷ مکانیزه (فاز یک):

ورود به سیستم اجرائیات:

شامل منوهای: حسابجاری کارگاه - صدور احکام - مالیایی -

مزایده - وثایق - تقسط - گزارشات

منوی حسابجاری کارگاه:

- تأیید اسناد آماده اجرائیه (اخطاریه‌هایی که می‌بایست پس از ۴۸ ساعت از تاریخ ابلاغ به اجرائیات

منتقل شوند)

- صدور اسناد دستی مطالباتی (در زمانی که بخواهیم در مبلغ پرداخت و یا اصلاح بدهی تغییراتی انجام

دهیم)

- صدور اسناد حق‌الاجرا (جهت صدور برگ پرداخت نیم عشر و ثبت مبلغ پرداختی نیم‌عشر استفاده

می‌شود)

- خروج از دستور کار واحد اجرائیات (درخصوص بدهی‌های کان‌لم‌یکن شده اعلامی از واحد درآمد اقدام

می‌شود)

- حذف اسناد مطالباتی (از این محل پس از موافقت رئیس شعبه مرحله مطالباتی حذف می‌شود)

- انتقال بستانکاری نیم‌عشر (اضافه پرداختی بابت حق‌الاجراء جهت کلاسه دیگر در این قسمت انجام

می‌شود.

منوی صدور احکام:

- اجرائیه (از این قسمت جهت چاپ اجرائیه استفاده می‌شود)

- ثبت احکام (تاریخ اندیکاتور پس از ثبت دبیرخانه بطور اتوماتیک ثبت می‌شود)

- ابلاغ احکام (مشخصات ابلاغیه، اجرائیه ثبت می‌گردد)

- مشاهده و چاپ احکام (جهت مشاهده و چاپ مجدد اجرائیه استفاده می‌شود)

- آخرین وضعیت اجرائیه (جهت مشاهده آخرین وضعیت بدهی کارگاه مورد استفاده قرار می‌گیرد)

- مختومه کردن کلاسه‌ها (ثبت مشخصات کلاسه‌های مختومه در این قسمت)

- مشاهده کردن پرونده‌های مختومه (طبق دستورالعمل ساماندهی بایگانی راکد انتقال یافته‌اند)

منوی مالیایی:

- در حال حاضر غیرفعال می‌باشد

منوی وثایق:

- صدور گواهی استرداد وثیقه (جهت صدور گواهی عدم بدهی برای دریافت وثیقه سپرده شده استفاده

می‌شود)

منوی تقسیط:

- صدور تقسیط نامه (ثبت درخواست تقسیط و اقدام درخصوص مراحل تقسیط و چاپ آن)
- تبدیل به حال اقساط (تأیید اقساطی که سر موعد مقرر پرداخت نشوند)
- مشاهده تقسیطنامه (جهت مشاهده تقسیطنامه‌های صادره استفاده می‌شود)

☑ منوی گزارشات:

- گردش حساب بدهی (آخرین وضعیت هر بدهی مربوط به کارگاه گزارش می‌شود)
- صورت وضعیت کارگاه (ریز بدهی‌های کارگاه به تفکیک شماره بدهی، وضعیت بدهی و اقلام بدهی گزارش می‌شود تهیه گزارش نیز امکان‌پذیر است)
- گردش حساب بدهی‌های کارگاه (تهیه گزارش از گردش بدهی‌ها به تفکیک تهیه اجزا)
- گردش حساب مراحل بدهی (آخرین وضعیت هر یک از بدهی‌های کارگاه براساس وضعیت برآوردی - قطعی و ... گزارش می‌شود و مانده جاری بدهی کارگاه را به تفکیک حق بیمه، بیمه بیکاری، جرائم و حق‌الاجرا را نشان می‌دهد)
- آمار جزء وصولی‌های اجرائیات (وضعیت وصولی واحد اجرائیات را به صورت ریز شامل حق بیمه، ماده ۶۶، جرائم، بیمه بیکاری و حق‌الاجرا را نشان می‌دهد و در انتها سرجمع دریافتی‌ها نیز ارائه می‌شود)
- آمار کل واحد اجرائیات (وضعیت عملکرد وصولی ماهانه را به تفکیک و وضعیت کلاس‌ها را پس از محاسبه تقاضای صدور اجرائیه، صدور اجرائیه، کلاس‌های اجرائی، توقیف اموال، فروش اموال و تقسیط را نشان داده و در نهایت جمع‌بندی می‌گردد)
- آمار جزء بدهی‌های (در مرحله اجرائیه) بیانگر بدهی هائی است که جهت آنها از واحد درآمد درخواست صدور اجرائیه شده و برگ لازم‌الاجرا جهت آنها صادر شده است
- آمار جزء بدهی‌ها (درخواست اجرائیه) نشان‌دهنده بدهی‌هایی است که جهت آنها از واحد درآمد درخواست صدور اجرائیه شده ولی هنوز اجرائیه صادر نشده است.
- آمار جزء بدهی‌ها (۳۰ روز از ابلاغ گذشته) آمار بدهی‌هایی که تخفیف ۵۰٪ نیم عشر به آنها تلقی نمی‌گیرد را گزارش می‌کند.
- آمار بررسی مبالغ بدهی اجرائیه (از طریق این بخش می‌توان فهرستی از مبالغ بدهی براساس مبلغ از سیستم تهیه نمود)

دستورالعمل پلاک برداری از کارگاهها

(شماره ۶/۱۰۰۳۶-۵۲ مورخ ۸۷/۲/۱۰)

دستورالعمل فوق در ارتباط با پلاک برداری از کارگاهها و شناسایی کارگاههای جدید دارای کارگر می باشد که در اجرای بند "۹" قسمت "د" بخشنامه "۱" جدید بازرسی مقرر می دارد کلیه شعب می بایستی حداقل بمدت ۲ روز در هر ماه بازرسان شعبه را جهت پلاک برداری و شناسایی کارگاههای جدیدالتأسیس دارای کارگر اعزام و نسبت به انجام عملیات شناسایی اقدام نمایند.

دستورالعمل نحوه اجرای ماده ۹۲ قانون نظام صنفی

(شماره ۵۲/۵۵۴۴۰ مورخ ۸۳/۵/۳۱)

دستور اداری فوق مصوب ۸۲/۱۲/۲۴ مجلس شورای اسلامی می باشد که در اجرای ماده فوق الذکر چنانچه هریک از کارکنان واحدهای صنفی مشمول قانون نظام صنفی، درخصوص عدم پرداخت حق بیمه توسط کارفرمای متبوع به شعب شکایت نمایند، شعب مکلفند خارج از نوبت شکایت وی را رسیدگی و با توجه به نظر بازرس در گزارش تهیه شده و یا مندرجات دفاتر قانونی فرد صنفی، حق بیمه مربوطه و جرائم متعلقه و در صورت تخلف فرد صنفی مبنی بر عدم ارائه لیست و پرداخت حق بیمه علاوه بر حق بیمه و جرائم مذکور جریمه ای بمبلغ دو برابر حق بیمه پرداخت نشده شاکی شاغل را محاسبه و به کارفرما ابلاغ و برابر مقررات اقدام نمایند.

روند مکانیزه عملیات بازرسی در سیستم مکانیزه:

در سیستم مطالبات گزینه بازرسی امکان انجام کلیه مراحل بازرسی از قبیل درخواست، برنامه ریزی، برنامه روزانه، ثبت گزارشات، پلاک برداری و اخذ گزارشات متنوع وجود دارد.
درخواست:

در این گزینه امکان ثبت انواع درخواستها (از قبیل ستاد مرکزی، استان، شعبه، پلاک برداری، استعلام دفترخانه، ادعای بیمه شده، قرار هیأتها و ...) وجود داشته که سیستم بصورت هوشمند مهلت مربوطه را تعیین می کند.
برنامه ریزی:

در این گزینه ضمن تعیین نرمهای بازرسی شعبه امکان مشاهده آخرین وضعیت کارگاهها را که در صف بازرسی قرار گرفته اند در منوی دفتر بازرسی قابل مشاهده می باشد.
برنامه روزانه:

در این گزینه با توجه به صف بازرسی امکان برنامه ریزی روزانه برای هریک از بازرسان وجود دارد که می توان بعد از برنامه ریزی روزانه فرمهای گزارش بازرسی و فرم بیمه شدگان را چاپ کرد.
گزارش بازرسی:

در این گزینه امکان ثبت گزارشات بازرسی انجام شده وجود دارد که با توجه به اینکه اغلب بازرسیها بصورت برنامه ریزی شده می باشد سیستم اطلاعات آنها را نمایش می دهد در غیر اینصورت در مواردیکه بازرسی بدون برنامه ریزی

(از قبیل پلاک برداری، بازرسی تحقیقی و غیره) درمغوی بدون برنامه ریزی ثبت می گردد. ضمناً در این گزینه پس از ثبت گزارشات امکان تأیید نهایی گزارشات و همچنین تغییر بازرسی برای یکبار وجود دارد.
گزارشات:

در این گزینه امکان اخذ گزارشات متنوع از قبیل آمار عملکرد بازرسان شعبه (بصورت ماهانه و دوره ای و غیره) برای کاربران وجود دارد.

بخش دوم : بازرسی از دفاتر قانونی

دستورالعملهای اجرایی:

- ۱) بخشنامه ۱۱ جدید درآمد، موضوع: دستورالعمل بازرسی از دفاتر قانونی و نحوه محاسبه حق بیمه آن مورخ ۷۷/۱/۲۹.
- ۲) بخشنامه ۱۱/۱ جدید درآمد، موضوع: اصلاح دستورالعمل بازرسی دفاتر قانونی. شماره ۵۰۲۰/۳۴۶۲۲ مورخ ۸۲/۴/۱۷.
- ۳) بخشنامه ۱۱/۲ جدید درآمد، موضوع: الحاق تبصره به بخشنامه ۱۱/۱ جدید درآمد. شماره ۵۲/۲۹۲۳۹ مورخ ۸۳/۳/۲۵.
- ۴) دستور اداری نحوه اقدام شعب جهت بازرسی از دفاتر قانونی. شماره ۵۲/۳۷۵۴۲ مورخ ۸۲/۴/۲۸.
- ۵) دستور اداری نحوه درخواست انجام بازرسی از دفاتر قانونی اشخاص حقوقی. شماره ۷۷۰۳۰ مورخ ۸۲/۸/۱۹.
- ۶) دستور اداری نحوه محاسبه مکانیزه گزارشات حسابرسی از طریق سیستم و ارسال گزارش عملکرد واحدهای اجرائی به ستاد مرکزی به شماره ۵۲/۷۹۷۱۷ مورخ ۸۲/۹/۱.
- ۷) دستور اداری دستورالعمل استفاده از خدمات تخصصی و حرفه ای "حسابداران رسمی" برای اشخاص حقوقی و حقیقی به شماره ۵۹/۶۹۲۰۲ مورخ ۸۳/۷/۶.
- ۸) بخشنامه شماره ۱۲ جدید درآمد، موضوع: دستورالعمل نحوه اعمال ماده ۴۰ قانون در مورد اشخاص حقوقی.

بخشنامه ۱۱/۱ جدید درآمد

این بخشنامه بعنوان دستورالعمل اصلاحی جایگزین بخشنامه ۱۱ جدید درآمد شده است که شامل بخشهای ذیل می باشد:

- الف) اولویت بندی بازرسی از دفاتر قانونی
- ب) نحوه اقدام شعب جهت انجام بازرسی از دفاتر قانونی
- ج) نحوه اقدام واحد بازرسی دفاتر قانونی
- د) نحوه تخصیص حقوق و مزایا و سایر هزینه های مشمول حق بیمه
- ه) نیروی انسانی بازرسی دفاتر قانونی در ادارات کل و شعب
- و) اقدامات واحد درخواست کننده پس از دریافت بازرسی دفاتر قانونی
- ز) سایر موارد

الف) اولویت بندی انجام بازرسی از دفاتر قانونی:

واحدهای اجرائی موظفند طبق اولویت‌بندی ذیل نسبت به درخواست واحدهای دفاتر قانونی در برنامه‌ریزی و انجام بازرسی رعایت نمایند:

اولویت اول: قراردادهای صادره از هیأت‌های تشخیص مطالبات
اولویت دوم: دستورات معاونت فنی و درآمد و اداره کل درآمد حق بیمه
اولویت سوم: شرکتها و مؤسسات متقاضی مفاصاحساب و یا تصفیه و انحلال (به استثنای شرکتهای پیمانکاری و مهندسی مشاور).

اولویت چهارم: پیمانکارانی که دارای کارگاه تولیدی، صنعتی و فنی می‌باشند و امور اجرائی پیمان در کارگاه آنها انجام می‌گیرد، همچنین پیمانکاران قراردادهای طراحی و ساخت نرم‌افزار و ... که صدور مفاصاحساب قرارداد منوط به وصول حق بیمه طبق بازرسی دفاتر قانونی می‌باشد.

اولویت پنجم: کارگاه‌هایی که دارای ۵۰ نفر کارگر به بالا هستند (به استثناء شرکتهای پیمانکاری و مهندسی مشاور).
کارگاه‌هایی که کمتر از ۵۰ نفر کارگر دارند و فاقد بازرسی کارگاهی هستند (به استثناء شرکتهای پیمانکاری و مهندسی مشاور).

نکته: شعب مجاز به درخواست بازرسی از دفاتر قانونی اشخاص حقوقی که فعالیت آنها پیمانکاری یا مهندسی مشاور می‌باشد و حق بیمه آنها مطابق مواد ۳۸ و ۴۱ قانون و بخشنامه ۱۴ جدید درآمد دریافت و مفاصاحساب صادر می‌گردد نخواهند بود.

د) نحوه تشخیص حقوق، مزد و مزایا و سایر هزینه‌های مشمول حق بیمه:

۱- کلیه وجوه نقدی که به افراد (کارکنان) پرداخت می‌شود به استثناء وجوه پرداختی بابت:
بازخریدی ایام مرخصی
کمک عائله‌مندی

هزینه سفر و فوق‌العاده مأموریت

حق همسر به کارکنان در مؤسسات مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت

پاداش، پاداش افزایش تولید (آکورد، کارانه، بهره‌وری) پاداش نهضت سوادآموزی، عیدی و بن کارگری

کمک هزینه مسکن و خواربار در ایام بیماری

حق شیر و حق تضمین (کسر صندوق)

خسارات اخراج و مزایای پایان کار (حق سنوات)

حق الزحمه امام جماعت

حق حضور در جلسات هیأت مدیره

۲- کلیه وجوه پرداختی به اشخاص حقیقی و حقوقی بابت اجرای قراردادهای پیمانکاری موضوع ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی که مفاصاحساب از سازمان دریافت نشده باشد و وجوه پرداختی به افراد حقیقی بابت حق الزحمه تذکر: وجوه پرداختی بابت:

خرید انواع کالاها، مواد، اجناس، ماشین‌آلات، قطعات و ...

ساخت و تعمیرات انواع وسایل، ماشین‌آلات، قطعات و ...

طراحی، چاپ، تبلیغات و فیلمبرداری

کرایه حمل و نقل، تاکسی، آژانس، لودر، گریدر، تراکتور، جرثقیل، سواری، اتوبوس، مینی‌بوس و ...

ترخیص کالا و هزینه‌های گمرکی

حق‌الوکاله، هزینه‌های کارشناسی، وجوه پرداختی به وکلا و کارشناسان رسمی دادگستری و ترخیص‌کاران رسمی گمرک

به مؤسسات، شرکته‌ها، کارگاه‌ها و واحدهای صنفی، تولیدی، صنعتی و فنی و اشخاص حقیقی اعم از اینکه با انعقاد قرارداد و یا بدون انعقاد قرارداد باشد و همچنین مزد، حقوق و مزایا و حق‌الزحمه پرداختی به افرادی که طبق مدارک ارائه شده از سوی کارفرما شاغل یا بازنشسته کشوری، لشگری، بانکها و سایر دستگاهها بوده و مشمول تأمین اجتماعی نیستند، مشمول کسر حق بیمه نمی‌باشد.

ه) نیروی انسانی بازرسی دفاتر قانونی در اداره کل استان و شعب:

۱- وظایف نظارتی بازرسی دفاتر قانونی در اداره کل استان به رئیس و کارشناس ارشد بازرسی کارگاهها محول و به عنوان رئیس و کارشناس ارشد بازرسی کارگاهها و دفاتر قانونی می‌باشد.

۲- یک ردیف کارشناس درجه یک و مسئول بازرسی دفاتر قانونی با حذف یکی از ردیفهای تشکیلاتی غیرضرور شعبه در واحد درآمد هر شعبه ایجاد می‌گردد.

اهم وظایف کارشناس مذکور بشرح زیر خواهد بود:

تعیین کارگاههایی که طبق اولویت‌بندی "الف" می‌بایستی از دفاتر قانونی آنها بازرسی شود.

ارسال پرسشنامه برای کارفرما

بررسی پرسشنامه تکمیل شده توسط کارفرما

درخواست انجام بازرسی از دفاتر قانونی کارفرما

دریافت و بررسی گزارش بازرسیهای انجام شده توسط واحد بازرسی دفاتر قانونی

محاسبه بدهی طبق گزارش بازرسی دفاتر قانونی و اعلام به کارفرما و اقدامات قانونی بعدی جهت وصول مطالبات

محاسبه بدهی در مواردی که کارفرما، فاقد دفاتر قانونی بوده و یا فرم موضوع بند "۲" قسمت "ب" این بخشنامه را تکمیل و

ارسال ننموده است طبق مقررات و اعلام به کارفرما

روند پیگیری مطالبات بدهی ناشی از دفاتر قانونی در سیستم مکانیزه:

پس از مشخص شدن اقلام قابل محاسبه ارسالی از سوی مؤسسه حسابرسی، مسئول بازرسی از دفاتر قانونی شعبه

می‌بایست از طریق سیستم مطالبات/ گزینه صدور اسناد دستی ایجاد بدهی/منوی محاسبه برآوردی دستی حسابرسی/ اقدام

به ثبت اقلام قابل محاسبه به تفکیک شامل جمع حقوق و دستمزد به مأخذ ۲۷٪، جمع قرارداد دستمزدی به مأخذ ۱۵٪،

جمع دستمزد و مصالح به مأخذ ۷٪ و همچنین مابه‌التفاوت لیست و کاربرگهای شماره یک نموده و سیستم بصورت هوشمند

نسبت محاسبه بدهی بابت حق بیمه و ۳٪ بیکاری اقدام می‌نماید که ضمن صدور اعلامیه همانند سایر بدهیهای برآوردی

می‌بایست اقدام گردد.

بخشنامه ۱۲ جدید درآمد

بخشنامه مزبور نحوه اعمال ماده ۴۰ قانون در مورد اشخاص حقوقی که فاقد دفاتر قانونی بوده و یا دفاتر قانونی آنها

نانویس باشد و یا کارفرما از همکاری با سازمان و تکمیل و ارائه پرسشنامه خودداری می‌نماید که نحوه اعمال قانون فوق

بشرح ذیل می‌باشد.

بازرسان دفاتر قانونی مکلفند مراتب عدم ارائه دفاتر قانونی را طبق فرم شماره یک مربوطه (پیوست بخشنامه) را به

واحد بازرسی دفاتر قانونی (مؤسسه حسابرسی) گزارش نمایند. واحد مزبور با توجه به گروه‌بندی زیر نسبت به اعمال ماده ۴۰

قانون و تعیین و وصول حق بیمه از شخص حقوقی اقدام می‌نماید.

گروه اول: اشخاص حقوقی که صورت مزد و حقوق کارکنان خود را در بعضی از ماههای سال مالی به سازمان ارسال ننموده‌اند.

در این گروه با توجه به تعداد کارکنان ماههایی که لیست ارسال شده است بدون مراجعه به حوزه‌های مالیاتی تعداد کارکنان آنها را با در نظر گرفتن میانگین تعداد کارکنان در ماههایی که لیست ارسال نموده است توسط کمیته‌ای (متشکل از رئیس شعبه، مسئول درآمد، مسئول بازرسی یا نمایندگان آنان) تعیین می‌گردد که پس از محاسبه به کارفرما اعلام می‌گردد. گروه دوم: اشخاص حقوقی که در طول سال مالی صورت مزد و حقوق کارکنان خود را در هیچیک از ماهها به سازمان ارسال ننموده‌اند، در این مورد بازرسی شعبه با مراجعه به اداره امور اقتصادی و دارایی محل به ترتیب ذیل عمل می‌نماید.

۱- چنانچه لیست مزد و حقوق کارکنان شخص حقوقی در سال مورد نظر در اداره دارایی موجود باشد در اختیار بازرسی قرار داده می‌شود و مزایا را از لیستهای مربوط استخراج و به شعبه ارائه می‌شود که با رعایت حداقل و حداکثر دستمزد مبنای کسر حق بیمه در سال مورد نظر محاسبه و مطالبه می‌گردد.

۲- چنانچه شخص حقوقی در سال مالی مورد نظر فاقد لیست مزد و حقوق کارکنان نزد اداره دارایی باشد بازرسی به حوزه مالیات بر درآمد اداره دارایی محل مراجعه و با بررسی اظهارنامه مالیاتی سال مورد نظر کلیه دستمزد و حقوق و مزایای مشمول حق بیمه را استخراج می‌نماید که با توجه به نوع هزینه‌های مربوطه ضرائب حق بیمه مربوطه (۰.۲۷٪، ۰.۷٪) اعمال می‌گردد.

۳- چنانچه شخص حقوقی در سال مالی مورد نظر فاقد لیست مزد و حقوق و همچنین اظهارنامه مالیاتی باشد که مراتب باید به شعبه منعکس گردد. (طبق فرم ۵)

۴- شعبه با اخذ اطلاعات فرم ۵ تنظیمی در بند "۳" با تنظیم فرم ارزیابی (شماره ۲) نسبت به برآورد تعداد کارکنان اقدام و محاسبه و مطالبه می‌نماید.

هیأت‌های تشخیص مطالبات

الف: جایگاه قانونی هیأت‌های تشخیص مطالبات:

هیأت‌های تشخیص مطالبات براساس مواد ۴۲ الی ۴۵ قانون تأمین اجتماعی مصوب تیرماه ۱۳۵۴ و تغییرات بعدی بشرح ذیل و به منظور رسیدگی به اعتراضات کارفرمایان به میزان مطالبات تعیین شده ازسوی سازمان با رعایت آئین‌نامه هیأت‌های تشخیص مطالبات و دستورالعمل‌های اجرایی تشکیل می‌گردد و تنها مرجع خاص و صلاحیت‌دار جهت رسیدگی به دعاوی یا اعتراضات حق بیمه می‌باشد.

ماده ۴۲ - در صورتیکه کارفرما به میزان حق بیمه و خسارات تأخیر تعیین شده از طرف سازمان معترض باشد می‌تواند ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ، اعتراض خود را کتباً به سازمان تسلیم نماید. سازمان مکلف است اعتراض کارفرما را حداکثر تا یکماه پس از دریافت آن در هیأت بدوی تشخیص مطالبات مطرح نماید.

در صورت عدم اعتراض کارفرما ظرف مدت مقرر، تشخیص سازمان قطعی و میزان حق بیمه و خسارات تعیین شده، طبق ماده ۵۰ این قانون وصول خواهد شد.

ماده ۴۳ - هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات سازمان از افراد زیر تشکیل می‌گردد.

۱. نماینده وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که ریاست هیأت را به عهده خواهد داشت.

۲. یک نفر به عنوان نماینده کارفرما به انتخاب اتاق بازرگانی صنایع و معادن ایران در مورد بازرگانان و صاحبان

صنایع یا یک نفر نماینده صنف مربوط با معرفی شوراهای مرکزی اصناف در مورد افراد صنفی و صاحبان حرف و مشاغل آزاد.

۳. یک نفر به انتخاب شورای عالی تأمین اجتماعی.

۴. نماینده کارگران درمورد کارگران مشمول تأمین اجتماعی حسب مورد به انتخاب کانون عالی شوراهای اسلامی

کار، کانون عالی انجمن‌های صنفی کارگران و یا مجمع نمایندگان کارگران در صورت تشکیل و در غیر این صورت به انتخاب وزیر کار و امور اجتماعی.

- آراء هیأت‌های بدوی در صورتیکه مبلغ مورد مطالبه سازمان (اصل حق بیمه و بیمه بیکاری) یک میلیون و پانصد

هزار (۱,۵۰۰,۰۰۰) ریال یا کمتر باشد و یا اینکه در موعد مقرر مورد اعتراض واقع نشود: قطعی و لازم‌الاجرا خواهد بود.

- در صورتیکه مبلغ مورد مطالبه بیش از یک میلیون و پانصد (۱,۵۰۰,۰۰۰) ریال باشد، کارفرما و سازمان ظرف ۲۰

روز از تاریخ ابلاغ واقعی یا قانونی رأی هیأت بدوی، حق تقاضای تجدیدنظر خواهند داشت.

ماده ۴۴ - هیأت‌های تجدیدنظر تشخیص مطالبات در مراکز استانها با شرکت افراد زیر تشکیل می‌شود:

۱. نماینده وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که ریاست هیأت را به عهده خواهد داشت.

۲. یک نفر از قضات دادگستری به انتخاب وزارت دادگستری.

۳. یک نفر به انتخاب شورای عالی تأمین اجتماعی.

۴. نماینده سازمان به انتخاب رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل سازمان.

۵. یک نفر به عنوان نماینده کارفرما به انتخاب اتاق بازرگانی و صنایع معادن ایران در مورد بازرگانان و صاحبان

صنایع یا یک نفر نماینده شورای مرکزی اصناف در مورد افراد صنفی و صاحبان حرف و مشاغل آزاد.

آراء هیأت تجدیدنظر قطعی و لازم‌الاجراست.

تبصره: هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر تاریخ رسیدگی را به کارفرما ابلاغ خواهند کرد و حضور کارفرما برای ادای توضیحات بلامانع است.

ماده ۴۵ - نحوه تسلیم اعتراض و درخواست تجدیدنظر و تشکیل جلسات هیأت‌ها و ترتیب رسیدگی و صدور رأی و ابلاغ به موجب آئین‌نامه‌ای خواهد بود که به پیشنهاد هیأت مدیره سازمان به تصویب شورایعالی سازمان خواهد رسید.

ب: آئین‌نامه هیأت‌های تشخیص مطالبات مصوب ۷۳/۵/۲۴ شورایعالی تأمین اجتماعی:

در اجرای ماده ۴۵ قانون تأمین اجتماعی مصوب تیرماه ۱۳۵۴ نحوه تسلیم اعتراض و درخواست تجدیدنظر و ترتیب رسیدگی و صدور رأی و ابلاغ و تشکیل جلسات هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات موضوع مواد ۴۲، ۴۳ و ۴۴ قانون مذکور به شرح مواد این آئین‌نامه خواهد بود.

ماده ۱- نحوه تسلیم اعتراض کارفرمایان به میزان حق بیمه و متفرعات آن جهت رسیدگی در هیأت بدوی به شرح زیر خواهد بود:

۱- پس از ابلاغ مورد مطالبه به کارفرما از سوی سازمان، در صورتیکه کارفرما به میزان آن معترض باشد می‌تواند ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ مورد مطالبه، اعتراض خود را در فرم اعتراض به میزان حق بیمه درج نماید و به شعبه یا نمایندگی ذیربط تسلیم نماید.

۲- شعب و نمایندگی‌های سازمان مکلفند اعتراض مندرج در فرم را در دفتر نامه‌های وارده ثبت نموده و ضمن تعیین وقت رسیدگی در ذیل فرم، یک نسخه از آن را به کارفرما ابلاغ نمایند. حضور کارفرما، وکیل یا نماینده وی در جلسه رسیدگی بلامانع است.

تبصره: کارفرما می‌تواند اعتراض خود را بوسیله تلگراف یا پست سفارشی دو قبضه به واحد مربوطه سازمان ارسال دارد در این صورت تاریخ پستی یا تاریخ قبض تلگراف، تاریخ اعتراض به مورد مطالبه سازمان محسوب می‌شود.

ماده ۲- کلیه مراحل موضوع این آئین‌نامه در خصوص تکالیف و اختیارات کارفرما می‌تواند توسط وکیل یا نماینده او صورت گیرد مشروط بر اینکه این حق در وکالتنامه یا برگ نمایندگی وی تصریح شده باشد به هر حال رسیدگی به پرونده توسط هیأت‌ها موقوف به احراز هویت کارفرما یا وکیل یا نماینده او خواهد بود.

ماده ۳- ترکیب هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات مطابق مواد ۴۳ و ۴۴ قانون تأمین اجتماعی خواهد بود. مدت نمایندگی هر یک از اعضاء سه سال و معرفی مجدد آنان بلامانع می‌باشد. دبیر هیأت‌ها را سازمان رأساً تعیین می‌نماید.

ماده ۴- تعداد جلسات هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر توسط رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل تعیین خواهد شد.

ماده ۵- نحوه تشکیل هیأت‌ها و ترتیب رسیدگی و صدور رأی بشرح زیر خواهد بود:

۱- جلسات هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر با حضور کلیه اعضاء رسمیت می‌یابد و سازمان مکلف است زمان تشکیل جلسات را به اطلاع اعضاء برساند.

۲- هر یک از اعضاء در صورت عدم امکان حضور در جلسه باید مراتب را در رابطه با هیأت‌های بدوی به شعب یا نمایندگی‌ها و در رابطه با هیأت‌های تجدیدنظر به دبیر هیأت مربوطه به نحوی اطلاع دهند که امکان حضور جانشین در جلسه هیأت میسر باشد.

۳- در صورت عدم حضور هر یک از اعضاء اصلی جلسات با شرکت عضو جانشین تشکیل خواهد شد.

۴- در صورتیکه هر یک از اعضاء هیأت‌ها سه جلسه متوالی یا شش جلسه متناوب در سال بدون عذر موجه از حضور در جلسات هیأت‌ها خودداری نماید سازمان تقاضای جانشین او را از مراجع مربوطه خواهد نمود.

۵- عدم حضور غیرموجه هریک از اعضاء هیأتها طبق گزارش دبیر هیأت پس از کسب نظر رئیس هیأت به شعبه یا نمایندگی (در مورد هیأت‌های بدوی) و اداره هیأت‌های تشخیص مطالبات (در مورد هیأت‌های تجدیدنظر) با رعایت بند ۴ این ماده جهت تعیین جانشین اعلام خواهد شد.

۶- تصمیمات هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر با اکثریت آراء اعضاء نافذ خواهد بود.

۷- صورتجلسه رسیدگی و رأی یا قرار صادره باید به امضاء کلیه اعضاء برسد، در صورتیکه رأی یا قرار با اکثریت صادر شود در نسخه‌ای که در سازمان نگهداری می‌شود نظر اقلیت بطور مشروح و مستدل نوشته خواهد شد و در سایر نسخ نظر اقلیت درج نشده فقط اعضای اقلیت با ذکر کلمه اقلیت رأی را امضاء خواهند کرد.

۸- در صورتیکه پس از امضاء پیش‌نویس رأی، اعضاء هیأت تغییر کند عضو جدید موظف است پانویس رأی را به جای عضو سابق با ذکر کلمه "علی‌الاصول" امضاء نماید.

ماده ۶ - گردش کار پرونده‌ها برای طرح در هیأتها به شرح زیر می‌باشد:

۱- کارفرما می‌تواند تا قبل از طرح پرونده در هیأتها، مدارک و اسناد خود را به واحد اجرایی ذیربط جهت ضبط در پرونده تسلیم نماید.

۲- اعتراضات وارده به ترتیب تاریخ ثبت آنها در دفتر هیأت رسیدگی و در صورت ضرورت تسریع در تعیین تکلیف حسب تشخیص سازمان، پرونده مورد نظر خارج از نوبت رسیدگی خواهد شد.

ماده ۷- وظایف و اختیارات و ترتیب رسیدگی هیأت بدوی به شرح زیر است:

۱- هیأت بدوی از وظایف و اختیارات مطروحه در مواد ۴۳ و ۴۵ قانون تأمین اجتماعی تبعیت می‌نماید.

۲- هیأت بدوی با توجه به اعتراض کارفرما و بررسی و مطالعه محتویات پرونده و در صورت حضور کارفرما پس از استماع توضیحات وی مبادرت به صدور رأی یا قرار خواهد نمود.

۳- شعبه یا نمایندگی موظف است حداکثر ظرف یکماه با توجه به قرار صادره به پرونده رسیدگی و نتیجه امر را کتباً به همراه پرونده مربوطه به هیأت بدوی ارسال نماید.

۴- هنگام ابلاغ رأی هیأت بدوی بایستی در ورقه ابلاغ رأی، مراتب قطعیت یا امکان اعتراض صراحتاً ذکر شود.

۸- نحوه تسلیم اعتراض کارفرمایان و سازمان به رأی هیأت بدوی جهت رسیدگی در هیأت تجدیدنظر به شرح زیر خواهد بود:

۱- پس از ابلاغ رأی هیأت بدوی در صورتیکه مورد مطالبه بیش از ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال بوده و کارفرما، سازمان و یا هر دو به میزان مورد مطالبه معترض باشند بایستی ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی، "فرم اعتراض به رأی بدوی" را تکمیل و به واحد ابلاغ کننده رأی تسلیم نمایند.

۲- در صورتیکه اعتراض به رأی هیأت بدوی از سوی سازمان صورت گیرد سازمان مکلف است دلایل خود را مشروحاً در قسمت ب فرم ذکر و قسمت الف فرم را نیز تکمیل نماید. سازمان مکلف است با دعوت از کارفرما نسبت به طرح اعتراض سازمان در هیأت تجدیدنظر اقدام نماید.

۳- در صورتیکه هم کارفرما و هم سازمان به رأی هیأت بدوی معترض باشند هریک فرم را جداگانه تکمیل خواهند نمود.

۴- تاریخ اعتراض کارفرما یا سازمان، تاریخ ثبت "فرم اعتراض به رأی هیأت بدوی" در سازمان با رعایت تبصره ماده ۱ خواهد بود.

۵- تاریخ ابلاغ رأی به سازمان همان تاریخ صدور فرم اعلام رأی هیأت بدوی خواهد بود.

ماده ۹- وظایف و اختیارات هیأت تجدیدنظر و ترتیب رسیدگی آن به شرح زیر است:

۱- هیأت تجدیدنظر از وظایف و اختیارات مطروحه در مواد ۴۴ و ۴۵ قانون تأمین اجتماعی تبعیت می‌نماید.

۲- هیأت تجدیدنظر با توجه به اعتراض کارفرما به رأی هیأت بدوی و مطالعه و بررسی محتویات پرونده و استماع توضیحات معترض یا معترضین در صورت حضور، مبادرت به صدور رأی یا قرار خواهد نمود.

۳- قرارهای صادره توسط هیأت تجدیدنظر به سازمان ابلاغ و سازمان مکلف است حداکثر ظرف ۲ ماه از تاریخ ابلاغ، قرار را اجرا و به هیأت مربوطه همراه با پرونده اعاده نماید.

ماده ۱۰- در مواردیکه شخص حقوقی از ارائه اسناد و مدارک خودداری و یا از انجام بازرسی جلوگیری کند و سازمان حق بیمه مربوطه را طبق مواد ۳۹ و ۴۰ قانون تأمین اجتماعی تعیین و مطالبه نماید، در صورت احراز موضوع توسط هیأت‌های تشخیص مطالبات، بدهی جزأ یا کلاً قابل تغییر نخواهد بود.

ماده ۱۱- آراء صادره توسط هیأت‌ها باید دارای خصوصیات زیر باشد:

۱- رأی هیأت‌ها باید موجه و مدلل بوده و قاطع اختلاف باشد.

۲- در مواردی که رأی هیأت‌ها مبهم تشخیص داده شود مراتب به هیأت‌های صادرکننده رأی منعکس و هیأت‌ها مکلفند به موضوع رسیدگی نمایند.

۳- هرگاه در تنظیم رأی اشتباه در حساب یا سهو قلم و یا سایر اشتباهات بین رخ دهد هیأت می‌بایست رأی را اصلاح نماید.

ماده ۱۲- رأی هیأت‌ها باید شامل نکات و موارد زیر باشد:

الف: مقدمه‌ای:

۱- شماره و تاریخ صدور رأی

۲- نام و نشانی و مشخصات کامل کارفرما یا کارفرمایان

۳- نام وکیل یا نماینده کارفرما (در صورت ارائه برگ وکالت یا نمایندگی)

۴- نام و مشخصات کامل کارگاه با ذکر نوع فعالیت آن

آشنایی با اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی سازمان تامین اجتماعی

«مقدمه»

هدف نهائی تامین اجتماعی ، ایجاد اطمینان خاطر اقتصادی و اجتماعی و تامین رفاه بیمه شدگان در زمان حال و آینده است، حصول این هدف از طریق فراهم آوردن امکان برخورداری جامعه تحت پوشش از مزایای تامین اجتماعی و بر مبنای شناسایی و نامنویسی از بیمه شدگان و جمع آوری و نگهداری و در نهایت استخراج و احتساب و اعلام سابقه پرداخت حق بیمه جهت برخورداری از کمکهای کوتاه مدت و بلند مدت در حیطه وظایف واحد حسابهای انفرادی و نامنویسی می باشد.

نوشتار حاضر تلخیصی از اقدامات انجام شده در واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی جهت آموزش کارکنان کارگزاریهای رسمی تهیه شده است، امید است مفید فایده واقع شود.

«وظایف واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی، اهمیت و جایگاه واحد مذکور»

در واحدهای اجرایی سراسر کشور واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی به جهت نوع کار و وظیفه ای که بر عهده دارد یکی از مهمترین و حساسترین بخشها در اجرا محسوب می شود. کلیه امور خدماتی که توسط این بخش و برخی بخشهای سازمان به بیمه شدگان ارائه میگردد در راستای ماده ۳ قانون تامین اجتماعی بوده که شامل موارد ذیل است :

- الف - حوادث و بیماریها.
- ب - بارداری .
- ج - غرامت دستمزد .
- د - از کارافتادگی .
- ه - بازنشستگی .
- و - فوت .
- ز - مقرری بیمه بیکاری .

از نظر اهمیت و جایگاه سازمانی این واحد دارای چند شاخصه مهم به شرح ذیل میباشد:

تنها واحدی است که از ورود تا خروج بیمه شده از بیمه پردازی تا بازنشستگی ، فوت ، از کارافتادگی ، در زمان برخورداری از مزایایی چون مقرری بیمه بیکاری و ... یا خود بیمه شده و یا بازماندگان وی با آن ارتباط دارند. ایجاد هر گونه اطلاعات مربوط به بیمه شده اصلی ، تبعی ، کارفرما، کارگاه و ... از طریق این واحد در سیستمهای بیمه ای صورت می پذیرد. نگهداری انواع سوابق بیمه شدگان که مبنای ارائه انواع حمایتهای کوتاه مدت و بلند مدت است توسط این واحد صورت می پذیرد.

واژه های کاربردی در بخش نامنویسی و حسابهای انفرادی «

کارفرما

کارفرما شخص حقیقی یا حقوقی است که بیمه شده به دستور یا به حساب او کار می کند. کلیه کسانی که بعنوان مدیر یا مسئول عهده دار، اداره کارگاه هستند نماینده کارفرما محسوب می شوند و کارفرما مسئول انجام کلیه تعهداتی است که نمایندگان مزبور در قبال بیمه شده بعهد می گیرند.

کارگاه

محل است که بیمه شده به دستور کارفرما یا نماینده او ، در آنجا کار می کند. عوامل موثر در تشخیص و شناسائی کارفرمایان کارگاهها(حقوقی - حقیقی) بشرح زیر میباشد:

– کارفرمایان دارای شخصیت حقوقی

آندسته از کارفرمایانی که طبق موازین قانونی مربوطه در اداره ثبت شرکتها و مالکیت صنعتی به ثبت رسیده و یا به موجب قوانین خاص (از جمله قانون تشکیل شهرداریها، جمعیت هلال احمر و ...) موجودیت یافته اند تابع مقررات ثبتی و قانونی بوده و بر اساس مدارکی مانند اساسنامه ، آگهی تاسیس ، پروانه های تاسیس ، بهره برداری و یا تصویبنامه قانونی در خصوص تشکیل ارگان یا موسسه مورد نظر ، شناسایی میگردند.

– کارفرمایان دارای شخصیت حقیقی

شناخت کارفرمایان حقیقی با توجه به مدارک مثبت صورت می گیرد که اهم آنها بشرح زیر میباشد:

جواز کسب صنفی معتبر(اعم از دائم یا موقت)

هر گونه اجازه کار از مراجع ذیصلاح .

پروانه تاسیس یا بهره برداری .

اسناد مالکیت

اسناد اجاره یا صلح نامه .

اقرار نامه ، قرارداد ، شراکتنامه ثبتی، محضری و یا پیمان منعقد .

اسناد اجاره عادی تنظیمی توسط سازمانهای دولتی و یا نهادهای انقلابی نظیر اداره اوقاف ، بنیاد مستضعفان و جانبازان

و ...

گزارش بازرسان کارگاهها.

آراء صادره از سوی مراجع قضایی دال بر کارفرمایی.

اظهار نظر اداره کل درآمد سازمان تامین اجتماعی .

بیمه شده :

شخصی است که راساً مشمول مقررات تامین اجتماعی بوده و با پرداخت مبالغی بعنوان حق بیمه، حق استفاده از مزایای مقرر در قانون را دارا میباشد. (بند یک ماده ۲ قانون تامین اجتماعی) .

افراد تحت تکفل :

شخص یا اشخاصی هستند که بعنوان اعضاء خانواده و به تبع بیمه شده اصلی از مزایای قانون تامین اجتماعی برخوردار میگردد مانند همسر و فرزندان و پدر و مادر بیمه شده (بند ۲ ماده ۲ قانون)

مزد یا حقوق یا کارمزد :

شامل هر گونه وجوه و مزایای نقدی یا غیر نقدی مستمر است که در قبال انجام کار به بیمه شده داده میشود (بند ۵ ماده ۲ قانون) .

حق بیمه :

عبارت از وجوهی است که بحکم قانون و برای استفاده از مزایای مقرر در قانون تامین اجتماعی به سازمان پرداخت میگردد. (بند ۶ ماده ۲ قانون) .

نرخ حق بیمه :

عبارت از درصدی از حقوق و مزایای مشمول کسر حق بیمه است که طبق قانون جهت مشاغل و فعالیتهای تولیدی یا خدماتی یا صنفی و یا بیمه اختیاری و حرف و مشاغل آزاد تعیین گردیده و افراد و کارگاهها موظف به پرداخت آن بر اساس نرخهای مقرر در قانون میباشد.

فرم نامنویسی (پرسشنامه نامنویسی):

فرمی است که در بدو مراجعه بیمه شده به وی داده میشود تا مشخصات هویتی خود، کارگاه، کارفرما و افراد تحت تکفل در آن درج و به منظور نامنویسی اولیه و شناسایی به سازمان تامین اجتماعی ارائه میگردد.

شماره سریال (شماره دفترچه درمان):

شماره ای است متشکل از 16 رقم (ده رقم شماره ملی ، چهار رقم کد شعبه دورقم آخر مرتبه صدور دفترچه درمانی) می باشد و برای هر یک از بیمه شدگان و مستمری بگیران و افراد تحت تکفل آنان بطور جداگانه اختصاص داده شده و اطلاعات هویتی دارندگان دفترچه و تعداد دفعات برخورداری از دفترچه تحت شماره مذکور در فایل کامپیوتری جمع آوری می شود.

پرونده فنی (پرونده بیمه شده):

پرونده انفرادی بیمه شده است که تحت شماره هشت رقمی تامین اجتماعی تشکیل و اطلاعات مربوط به مشخصات هویتی و سوابق کارکرد و چگونگی برخورداری از مزایای قانونی توسط بیمه شده در آن حفظ و نگهداری میگردد. در حال حاضر کلیه این اطلاعات در سیستم نیز ثبت و نگهداری میشود.

تامین اعتبار:

عبارتست از تعیین مدت استحقاق درمان بیمه شده (براساس پرداخت حق بیمه طی لیستهای ارائه شده توسط کارفرما، گزارش بازرسی، پرداخت حق بیمه حرف و مشاغل آزاد، اختیاری و...).

بانک اطلاعات بیمه شدگان شعبه:

فایلی است که اطلاعات هویتی بیمه شدگان کلیه کارگاههای محدوده شعبه در آن جمع آوری و پردازش میشود.

بانک اطلاعات بیمه شدگان کشوری:

فایلی است که اطلاعات هویتی کلیه بیمه شدگان سراسر کشور در آن جمع آوری و پردازش میشود.

سابقه بیمه:

*مدت زمانی که براساس قوانین و ضوابط سازمان تامین اجتماعی، طی آن حق بیمه پرداخت شده یا پرداخت شده تلقی گردد و بصورت روز سابقه محاسبه و اعلام می گردد.

*بیمه شدگان و جوهی را به عنوان حق بیمه به اعتبار اشتغال در کارگاههای مشمول قانون تامین اجتماعی و یا عقد قرارداد خاص با سازمان راسا یا با مشارکت کارفرما به سازمان تامین اجتماعی پرداخت می نمایند که تحت عنوان سابقه پرداخت حق بیمه ثبت و ضبط می گردد. مدیریت و نگهداری و اعلام اینگونه سوابق پرداخت حق بیمه به عنوان یکی از مؤلفه های احراز یا عدم احراز شرایط افراد در برخورداری از مزایای مقرر در قانون تامین اجتماعی برعهده سازمان تامین اجتماعی است.

سابقه قطعی:

به سوابقی اطلاق می شود که حق بیمه مربوطه براساس فرآیندهای موجود به سازمان تامین اجتماعی پرداخت شده و یا بدهی مربوط به سابقه مورد نظر به مرحله قطعیت رسیده باشد.

سابقه غیرقطعی:

آن دسته از سوابق موجود در سیستمهای درآمد (وصول، بازرسی و ...) و پرونده های مطالباتی که قطعیت نیافته و نیز قابل بهره برداری برای ارائه حمایتهای قانونی نمی باشد. ضمنا ایامی را که بیمه شدگان صاحب حرف و مشاغل آزاد، اختیاری و انواع بیمه های انفرادی و... حق بیمه آنها پیشاپیش پرداخت نموده اند تا سپری شدن آن جزء سوابق غیر قطعی تلقی می شود.

سابقه غیرکارا:

سوابقی که جهت بهره برداری به منظور صدور احکام حمایتهای بلندمدت (شامل: بازنشستگی، از کار افتادگی، بازماندگان و غرامت مقطوع فوت)، انتقال کسور حق بیمه به سایر صندوقها، انتقال پرونده مطالباتی به سایر شعب یا سوابق اعلامی به سایر شعب و سوابقی که بنا به ضرورت و مجوزهای صادره به دلایلی چون ارسال لیست خلاف، سابقه من غیر حق و... تغییر وضعیت داده شوند.

سابقه فعال/کارا:

به کلیه سوابقی که قابلیت استفاده از آنها جهت بهره برداری و ارائه خدمات مختلف مهیا باشد.

عامل مولد سابقه:

فرآیندی است که بر اساس قوانین و ضوابط، اجرای آن منتج به تولید سابقه بیمه ای می گردد.

سند مولد سابقه:

به سندی گفته میشود که دربرگیرنده انجام و اتمام فرآیندی است که منتج به تولید سابقه بیمه ای گردیده است.

تاریخ مکانیزه:

اسنادی که در سیستم منجر به تولید سابقه می شوند (اسناد مکانیزه) شامل لیستهای پرداخت حق بیمه ، بازرسی ،
سند های پرداخت حق بیمه (بیمه اختیاری ، مشاغل آزاد و...) از نظر زمانی به دو مقطع قبل و بعد از تاریخ شروع
مکانیزه تفکیک می گردد که تاریخ شروع مکانیزه در هر شعبه متفاوت می باشد .

نوع سابقه:

مولفه ایست که بیانگر نحوه ایجاد و تولید سابقه می باشد. به عنوان مثال کارکرد عادی لیست، بیماری، بیکاری،
اختیاری و ...

چه کسانی می توانند از خدمات درمانی سازمان استفاده نمایند؟

مطابق ماده ۵۴ قانون تامین اجتماعی، بیمه شدگان و افراد خانواده آنها از زمانی که مشمول مقررات قانون مذکور قرار می گیرند

می توانند از خدمات درمانی این سازمان استفاده نمایند. همچنین مطابق ماده ۸۹ قانون یاد شده، مخاطبان **بازنشسته**، **ازکارافتاده کلی** و **افراد بلافصل خانواده آنها** و نیز افرادی که **مستمری بازماندگان** دریافت می نمایند می توانند از خدمات درمانی مذکور برخوردار گردند.

الف. افراد خانواده بیمه شده:

افراد خانواده بیمه شده که از کمک های مقرر در ماده ۵۴ این قانون استفاده می کنند عبارتند از:

۱. همسر بیمه شده
۲. شوهر بیمه شده در صورتی که معاش او توسط بیمه شده زن تامین می شود و سن او از شصت سال متجاوز باشد یا طبق نظر کمیسیون پزشکی موضوع ماده ۹۱ این قانون از کارافتاده شناخته شود.
۳. فرزندان بیمه شده که دارای یکی از شرایط زیر باشند:
(الف) کمتر از هجده سال تمام داشته باشند و در مورد فرزندان اناث به شرط نداشتن شوهر تا بیست سالگی و یا منحصراً طبق گواهی یکی از موسسات رسمی آموزشی به تحصیل اشتغال داشته باشند.
(ب) در اثر بیماری یا نقص عضو طبق گواهی سازمان تامین خدمات درمانی قادر به کار نباشند. (با توجه به انحلال سازمان تامین خدمات درمانی، مفاد این ماده صرفاً مربوط به سازمان تامین اجتماعی است.)
(ر.ک؛ قانون اصلاح سن فرزندان ذکور مشمولین قانون صندوق های بازنشستگی کشوری، لشگری و تامین اجتماعی و سایر صندوق ها در برخورداری از خدمات درمانی مصوب ۱۳۸۷/۵/۲۰ مندرج در همین مجموعه)
به موجب قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده مصوب ۱۳۹۲/۳/۲۰ «از تاریخ لازم الاجرا شدن این قانون کلیه محدودیت های مقرر در قانون تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۱۳۷۲/۲/۲۶ و اصلاحات آن و سایر قوانین که بر اساس تعداد فرزند برای والدین شاغل یا فرزندان آنان ایجاد شده است، لغو می شود.»
همچنین به موجب بند ۳ ماده ۴۸ قانون حمایت از خانواده مصوب ۱۳۹۱/۱۲/۱ «فرزندان اناث در صورت نداشتن شغل یا شوهر و فرزندان ذکور تا سن بیست سالگی و بعد از آن منحصراً در صورتی که معلول از کارافتاده نیازمند باشند یا اشتغال به تحصیلات دانشگاهی داشته باشند حسب مورد از کمک هزینه اولاد، بیمه و مستمری بازماندگان یا حقوق وظیفه والدین خود برخوردار می گردند.»
همچنین به موجب تبصره ماده ۲۷ آئین نامه اجرایی قانون حمایت خانواده مصوب ۱۳۹۳/۱۱/۲۷ رئیس قوه قضائیه «مرجع تعیین از کارافتادگی در هر یک از صندوق ها، مرجع تایید از کارافتادگی فرزندان ذکور موضوع این ماده محسوب می شوند.»
۴. پدر و مادر تحت تکفل بیمه شده مشروط بر اینکه سن پدر از شصت سال و سن مادر از پنجاه و پنج سال متجاوز باشد و یا اینکه به تشخیص کمیسیونهای پزشکی موضوع ماده ۹۱ از کارافتاده باشند و در هر حال از سازمان مستمری دریافت نمایند.

ب: فرزندان بیمه شده زن:

فرزندان **بیمه شده زن** می توانند در صورت احراز شرایط مذکور (بندهای ۳ و ۴)، به تبع مادر خود از خدمات دفترچه درمان سازمان استفاده نمایند مشروط بر اینکه بیمه شده زن واجد یکی از شرایط زیر باشد:

۱. شوهر وی، تحت پوشش هیچ نظام حمایتی خاصی نباشد.
۲. شوهر وی، در قید حیات نباشد.
۳. حضانت فرزندان از طریق مراجع قانونی به وی واگذار شده باشد.

ج: خانواده بیمه شده سرباز:

افراد خانواده بیمه شده سرباز در صورت احراز شرایط (مطابق بند الف) می توانند از انواع خدمات دفترچه درمانی سازمان استفاده نمایند مشروط بر اینکه بیمه شده سرباز واجد یکی از شرایط زیر باشد:

۱. نام و مشخصات بیمه شده سرباز در لیست بیمه یا گزارش بازرسی کارگاه در دو ماه قبل از تاریخ اعزام به سربازی موجود باشد.

۲. بیمه شده سرباز در دو ماه قبل از تاریخ اعزام به سربازی ، غرامت دستمزد ایام بیماری یا مقرری بیمه بیکاری دریافت کرده باشد.

نامنویسی و دریافت شماره تامین اجتماعی :

شماره تامین اجتماعی/شماره بیمه ، شماره ای است منحصر بفرد که به منظور دریافت و نگهداری اطلاعات **هویتی** ، **بیمه ای** و **تکمیلی** افرادی که به هر نحو با سازمان تامین اجتماعی در تعامل می باشند اختصاص یافته و جهت شناسائی ، انجام امور بیمه ای و طبقه بندی اسناد مرتبط با آنها مورد استفاده قرار می گیرد.

در واقع ارائه هر گونه خدمات به بیمه شدگان سازمان تامین اجتماعی از قبیل **دریافت دفترچه درمان** ، **پرداخت حق بیمه** ، **اعلام سوابق بیمه** ، دریافت انواع تعهدات و مزایا (**مستمری بازنشستگی** ، **مستمری از کارافتادگی** ، **مقرری بیمه بیکاری** ، **غرامت دستمزد ایام بیماری و بارداری** ، **پاداش ازدواج** و ...) منوط به نامنویسی و دریافت این شماره می باشد.

الف. نامنویسی اولیه :

افرادی که فاقد **شماره تامین اجتماعی/شماره بیمه** بوده و برای **اولین بار تحت پوشش سازمان تامین اجتماعی قرار می گیرند** می بایست ضمن مراجعه به شعبه تامین اجتماعی مورد نظر ، **فرم پرسشنامه نامنویسی** را دریافت و پس از تکمیل ، به منظور نامنویسی و دریافت شماره تامین اجتماعی/شماره بیمه به همراه سایر مدارک مورد نیاز به باجه نامنویسی شعبه تحویل نمایند.

مدارک لازم به منظور نامنویسی اولیه و دریافت شماره تامین اجتماعی/ شماره بیمه :

۱. **فرم پرسشنامه نامنویسی** (می بایست توسط بیمه شده ، تکمیل گردد).

۲. اصل **شناسنامه** و **کارت ملی** بیمه شده اصلی

۳. یک قطعه **عکس** جدید از بیمه شده اصلی

توجه : در مواردی که بیمه شده به دلیل اشتغال در یکی از کارگاههای مشمول قانون تامین اجتماعی تحت پوشش سازمان تامین اجتماعی قرار می گیرد ، ضروری است فرم پرسشنامه نامنویسی حاوی مهر و امضاء کارفرمای مربوطه باشد.

ب. نامنویسی افراد خانواده(تبعی) بیمه شده :

افراد خانواده بیمه شده نیز همانند بیمه شده به منظور برخورداری از خدمات سازمان ، باید نامنویسی شده و شماره تامین اجتماعی / شماره بیمه دریافت نمایند.

مدارک لازم به منظور نامنویسی افراد خانواده بیمه شده دریافت شماره تامین اجتماعی/ شماره بیمه :

۱. **فرم پرسشنامه نامنویسی** (می بایست توسط متقاضی ، تکمیل گردد).

۲. اصل **شناسنامه** و **کارت ملی** بیمه شده اصلی و تبعی

۳. یک قطعه **عکس** جدید از بیمه شده تبعی

ج. بروزرسانی اطلاعات (نامنویسی بیمه شدگان دارای شماره تامین اجتماعی / شماره بیمه) :

افرادی که قبلاً تحت پوشش سازمان تامین اجتماعی بوده و دارای شماره تامین اجتماعی / شماره بیمه می باشند ، در موارد زیر لازم است نسبت به درخواست بروزرسانی اطلاعات خود اقدام نمایند:

۱. تغییر محل کار یا شعبه
۲. تغییر نوع ارتباط با سازمان
۳. تغییر اطلاعات هویتی
۴. تغییر اطلاعات شخصی (از قبیل شماره حساب بانکی ، آدرس و ...)

مدارک لازم به منظور بروزرسانی اطلاعات :

متقاضی تغییر (یا بروزرسانی اطلاعات) کافی است ضمن مراجعه به شعبه مورد نظر ، **فرم درخواست تغییر اطلاعات** (یا بروزرسانی اطلاعات) را دریافت و پس از تکمیل به باجه نامنویسی شعبه تحویل نمایند.

بیمه شدگان و افراد خانواده آنها از زمانی که مشمول مقررات قانون تأمین اجتماعی قرار می گیرند، در صورت مصدوم شدن بر اثر حوادث یا ابتلای به بیماری، می توانند از خدمات درمانی سازمان تأمین اجتماعی استفاده کنند. علاوه بر این، مستمری بگیران تأمین اجتماعی (بازنشستگان، ازکارافتادگان و بازماندگان) و مقرر ی بگیران بیمه بیکاری نیز تحت پوشش خدمات درمانی این سازمان هستند. برای استفاده از این خدمات، در اختیار داشتن **دفترچه درمانی** معتبر، ضروری است.

انواع خدمات دفترچه درمان که به بیمه شدگان و افراد خانواده آنها ارائه می گردد عبارتند از :

۱. **صدور دفترچه** (دریافت دفترچه برای اولین بار)

۲. **تعویض دفترچه درمانی**

۳. **تمدید اعتبار دفترچه درمانی**

۴. **صدور دفترچه المثنی**

۵. **دفترچه درمانی بیماران خاص**

۶. **ابطال دفترچه درمانی**

الف. صدور دفترچه :

بیمه شدگان از زمانی که تحت پوشش سازمان تأمین اجتماعی قرار می گیرند ، می توانند ضمن مراجعه به یکی از شعب یا کارگزاریهای رسمی سازمان و ارائه مدارک لازم ، برای **خود و افراد خانواده تحت تکفل** دفترچه درمانی دریافت نمایند.

مدارک لازم برای دریافت دفترچه درمان:

۱. اصل **شناسنامه و کارت ملی** بیمه شده اصلی و افراد خانواده تحت تکفل (افراد تبعی)
۲. **گواهی اشتغال** به تحصیل در مورد فرزندان ذکور بالای ۱۹ سال
۳. تکمیل **فرم تعهدنامه** مبنی بر عدم ازدواج و اشتغال در مورد فرزندان اناث بالای ۱۸ سال
۴. ارائه **نظریه کمیسیون پزشکی** سازمان مبنی بر **از کارافتادگی کلی** در مورد **فرزندان ذکور** ، **شوهر بیمه شده زن یا پدر و مادر** بیمه شده اصلی
۵. **گزارش بازرسی فنی** شعب سازمان مبنی بر **کفالت بیمه شده اصلی بر پدر و مادر**
۶. تکمیل **فرم تعهدنامه** از سوی **بیمه شده زن** در خصوص **عدم پوشش بیمه ای شوهر** یا ارائه **گواهی حضانت فرزندان**
۷. اصل و تصویر **دفترچه آماده به خدمت یا گواهی اشتغال** به خدمت از واحدهای نیروهای مسلح در مورد **افراد خانواده بیمه شده سرباز**
۸. یک **قطعه عکس** از بیمه شده اصلی و افراد تبعی بالای ۲ سال سن

ب. تعویض دفترچه :

بیمه شده و افراد تبعی وی ، در صورت **اتمام اوراق دفترچه درمانی** خود ، می توانند با مراجعه به یکی از شعب یا کارگزاریهای رسمی سازمان و ارائه مدارک لازم ، نسبت به **تعویض** دفترچه درمانی و دریافت دفترچه جدید اقدام نمایند.

مدارک لازم برای تعویض دفترچه درمان:

۱. اصل **دفترچه درمانی** قبلی
۲. اصل **شناسنامه** فرزندان انث بالای ۱۵ سال
۳. در مورد فرزندان ذکور ، **گواهی اشتغال به تحصیل** از موسسات عالی و دانشگاههای مورد تأیید وزارت علوم و تحقیقات و فناوری
۴. تکمیل **فرم تعهدنامه** مبنی بر عدم ازدواج و اشتغال در مورد فرزندان انث بالای ۱۸ سال (چنانچه قبلاً ارائه نشده باشد).
۵. ارائه **نظریه کمیسیون پزشکی** سازمان مبنی بر **از کارافتادگی** در مورد **فرزندان ذکور** ، **شوهر بیمه شده زن** یا **پدر و مادر** بیمه شده اصلی (چنانچه قبلاً ارائه نشده باشد)
۶. **گزارش بازرسی فنی** شعب سازمان مبنی بر **کفالت بیمه شده اصلی بر پدر و مادر** (چنانچه قبلاً ارائه نشده باشد)
۷. تکمیل **فرم تعهدنامه** از سوی **بیمه شده زن** در خصوص **عدم پوشش بیمه ای شوهر** یا ارائه **گواهی حضانت فرزندان**
۸. اصل و تصویر **دفترچه آماده به خدمت** یا **گواهی اشتغال** به خدمت از واحدهای نیروهای مسلح در مورد **افراد خانواده** بیمه شده **سرباز**
۹. یک **قطعه عکس** (در صورت لزوم جهت تعویض عکس قبلی یا عکسدار نمودن دفترچه فاقد عکس)

ج. تمدید اعتبار دفترچه :

در صورت **انقضای اعتبار دفترچه درمانی** ، بیمه شده و افراد تبعی وی می توانند با مراجعه به یکی از شعب یا کارگزاریهای رسمی سازمان و ارائه مدارک لازم ، نسبت به **تمدید اعتبار** دفترچه درمانی خود اقدام نمایند.

مدارک لازم برای تمدید اعتبار دفترچه درمان:

مدارک لازم به منظور تمدید اعتبار دفترچه درمان ، مشابه مدارک لازم برای تعویض دفترچه می باشد.

د. صدور دفترچه المثنی :

در صورت **مفقود شدن** دفترچه درمانی ، بیمه شده یا افراد تبعی وی می توانند با مراجعه به یکی از شعب یا کارگزاریهای رسمی سازمان و ارائه مدارک لازم ، نسبت به دریافت دفترچه درمانی **المثنی** خود اقدام نمایند.

مدارک لازم برای صدور دفترچه درمانی المثنی:

به منظور صدور دفترچه درمانی المثنی ، علاوه بر مدارکی که برای صدور یا تعویض دفترچه لازم است ، مدارک ذیل نیز باید ارائه گردد :

۱. تکمیل فرم درخواست صدور دفترچه المثنی توسط بیمه شده یا مستمری بگیر اصلی
 ۲. رسید پرداخت خسارت دفترچه المثنی (برای بار اول معادل 50 درصد و در موارد بعدی معادل 100 درصد حداقل دستمزد روزانه سال مربوطه)
- توجه :** در صورتی که دفترچه درمانی، **بنا به گواهی مراجع ذیصلاح** (مراجع قضایی، نیروی انتظامی و ...) بر اثر **حوادث غیرمترقبه** مانند سرقت، سیل و ... مفقود شده باشد، صدور دفترچه المثنی به صورت رایگان انجام می شود.

ه. دفترچه درمانی بیماران خاص :

در صورتی که بیمه شده یا افراد تبعی وی مطابق **گواهی اسناد پزشکی سازمان** ، مبتلا به یکی از **بیماری های خاص** (هموفیلی ، دیالیزی ، تالاسمی) باشند ، **دفترچه درمانی خاص** با تعداد برگ های بیشتر نسبت به دفترچه های عادی صادر می گردد. بدین منظور کافی است، بیمه شده اصلی / تبعی گواهی صادره از اسناد پزشکی را به انضمام سایر مدارک لازم جهت صدور دفترچه به هریک از شعب سازمان ارائه نمایند.

و. ابطال دفترچه درمانی:

در موارد زیر دفترچه درمانی بیمه شده اصلی یا افراد تبعی وی می بایست جهت **ابطال** به یکی از شعب سازمان تامین اجتماعی تحویل گردد :

۱. بیمه شده اصلی **ترک کار** نموده و رابطه بیمه پردازی وی قطع گردد.
 ۲. **نوع بیمه شده تغییر نماید** (نوع بیمه شده از تبعی به اصلی یا بالعکس تغییر نماید و ...)
 ۳. بیمه شده **تحت پوشش صندوق بیمه ای دیگری** قرار بگیرد.
 ۴. **درمان** بیمه شده ، به **کارفرما واگذار شده باشد** (پورسانتاری).
 ۵. در مورد **بیمه شدگان خاص** ، **درمان** مطابق درخواست بیمه شده **حذف شده باشد**.
- توجه :** در صورت درخواست ابطال دفترچه توسط بیمه شده و در مواردی که امکان تحویل دفترچه بنا به دلایلی از سوی بیمه شده میسر نمی باشد ، به منظور ابطال دفترچه ، **مبلغی معادل تعرفه دفترچه المثنی** دریافت می گردد.

افرادی که به طور مستقیم در رابطه با ایجاد، توسعه ساختمان، تجدید بنا، تعمیرات اساسی و تخریب ساختمان اشتغال دارند و مشمول مقررات خاص از نظر بیمه و بازنشستگی نمی باشند، مشمول **قانون بیمه های اجتماعی کارگران ساختمانی** بوده و می توانند از تسهیلات این قانون بهره مند شوند.

الف. واجدین شرایط بیمه کارگران ساختمانی:

متقاضیان بیمه کارگران ساختمانی، می بایست حائز شرایط زیر باشند:

۱. دارای **پروانه مهارت فنی** (صادر شده از سوی **سازمان آموزش فنی و حرفه ای**) باشند.
۲. **تبعه خارجی** نباشند.
۳. فاقد هرگونه **پوشش بیمه ای دیگری** (در **سازمان تامین اجتماعی** یا **سایر صندوق ها**) باشند.
۴. فاقد هرگونه **واحد صنفی** (محل کسب و کار) باشند.
۵. بطور **مستقیم در صنعت ساختمان** و در یکی از **حرف مندرج در جدول** ذیل اشتغال داشته باشند:

ردیف	عنوان حرفه	ردیف	عنوان حرفه
1	اسکلت ساز	25	کمک عایق کار رطوبتی و آسفالت کار ابنیه
2	کمک گچ کار	26	استاد عایق کار رطوبتی و آسفالت کار ابنیه
3	کمک نقشه بردار	27	کارگر عمومی گچ کار
4	کارگر عمومی آرماتوربند	28	استاد گچ کار
5	کمک آرماتوربند	29	کارگر عمومی سنگ کار
6	استاد کار آرماتوربند	30	کمک سنگ کار
7	کارگر عمومی لوله کش و نصاب وسایل بهداشتی	31	استاد سنگ کار
8	کمک لوله کش و نصاب وسایل بهداشتی	32	کارگر عمومی قالب بند و کف راژ
9	استاد لوله کش و نصاب وسایل بهداشتی	33	کمک قالب بند و کف راژ
10	کارگر عمومی نقشه بردار	34	استادکار قالب بند و کف راژ
11	استاد نقشه بردار	35	کارگر عمومی لوله کش گاز خانگی و تجاری
12	کارگر عمومی درب و پنجره سازپروفیل	۳۶	کمک لوله کش گاز خانگی و تجاری
13	کمک درب و پنجره سازپروفیل	۳۷	استاد لوله کش گاز خانگی و تجاری
14	استاد درب و پنجره ساز پروفیل	۳۸	کارگر عمومی نگهداری بتن
15	کارگر عمومی نقاش ساختمان	۳۹	کمک نگهداری بتن
16	کمک نقاش ساختمان	۴۰	استاد نگهداری بتن
17	استاد نقاش ساختمان	۴۱	کارگر عمومی کاشی کار
18	کارگر عمومی بتن ساز و بتن ریز	۴۲	کمک کاشی کار
19	کمک بتن ساز و بتن ریز	۴۳	استاد کاشی کار
20	استاد کار بتن ساز و بتن ریز	۴۴	کارگر عمومی برق کار ساختمانی
21	کارگر عمومی سفت کار	۴۵	کمک برق کار ساختمانی
22	کمک سفت کار	۴۶	استاد برق کار ساختمانی
23	استادکار سفت کار	۴۷	کمک اسکلت ساز
24	کارگر عمومی عایق کار رطوبتی و آسفالت کار ابنیه	۴۸	استاد کار اسکلت ساز

ج. مراحل و نحوه درخواست بیمه کارگران ساختمانی :

افراد واجد شرایط ، می توانند با مراجعه به یکی از شعب سازمان در **سطح استان صادر کننده کارت مهارت فنی** و در صورت وجود سهمیه پذیرش **کارگران ساختمانی** ، ضمن ارائه مدارک لازم ، نسبت به درخواست بیمه کارگران ساختمانی اقدام نمایند .

مراحل بررسی و پذیرش درخواست متقاضیان به شرح ذیل است :

۱. فرم درخواست توسط متقاضی تکمیل و تحویل شعبه می گردد.
۲. اصالت پروانه مهارت فنی نیروی کار از سایت سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور استعلام می شود.
۳. در صورت تأیید اصالت پروانه مهارت، اشتغال بکار متقاضی در حرفه مندرج در پروانه مهارت مورد بازرسی قرار می گیرد.
۴. در صورت تأیید بازرسی ، متقاضی و افراد تبعی وی نامنویسی شده و به آنها شماره تامین اجتماعی اختصاص داده می شود.
۵. پس از نامنویسی ، متقاضی جهت انجام معاینات پزشکی ، به کمیسیون پزشکی معرفی می شوند.
۶. پس از انجام مراحل بالا ، متقاضی می تواند نسبت به پرداخت حق بیمه اقدام و از مزایای مقرر در قانون بیمه های اجتماعی کارگران ساختمانی بهره مند گردد.

مدارک لازم برای درخواست بیمه کارگران ساختمانی :

۱. فرم درخواست بیمه کارگران ساختمانی
۲. اصل و تصویر شناسنامه و کارت ملی متقاضی و افراد تبعی
۳. اصل و تصویر پروانه مهارت فنی نیروی کار
۴. تعهدنامه مبنی بر عدم پوشش بیمه ای مطابق ضوابط و مقررات تامین اجتماعی (اجباری ، اختیاری ، حرف و مشاغل آزاد و ...) یا سایر صندوق ها

نکات مهم :

۱. پذیرش درخواست متقاضی، منوط به استعلام اصالت کارت مهارت از سازمان آموزش فنی و حرفه ای و تأیید این سازمان است.
۲. ادامه شمول قانون به متقاضی، منوط به تأیید استمرار اشتغال به کار در صنعت ساختمان توسط بازرسان تامین اجتماعی است.
۳. در صورت تغییر محل اشتغال به کار / سکونت ، مراتب می بایست بلافاصله به شعبه محل بیمه پردازی اطلاع داده شود.

الف. درخواست جمع آوری سابقه :

بیمه شدگانیکه متقاضی دریافت **تعهدات کوتاه مدت و بلند مدت** (از قبیل **مستمری بازنشستگی** ، **مستمری از کارافتادگی** ، **مستمری بازماندگان** ، **مقرری بیمه بیکاری** ، **گرامت دستمزد ایام بیماری** و ...) و یا **عقد قرارداد بیمه های خاص** (شامل بیمه های **اختیاری** ، **حرف و مشاغل آزاد** و ...) می باشند ، در صورت لزوم میبایست ضمن مراجعه به واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی شعبه محل بیمه پردازی خود و دریافت و تکمیل **فرم درخواست جمع آوری سوابق** و ارائه مدارک لازم نسبت به جمع آوری سوابق پرداخت حق بیمه خود اقدام نمایند.

مدارک لازم به منظور درخواست جمع آوری سابقه :

۱. **فرم درخواست جمع آوری سابقه**
۲. از آنجاکه ممکن است در هنگام بررسی و تجمیع سوابق نیاز به مدارک و مستندات متقن باشد لذا متقاضیان می بایست در صورت نیاز اسناد و مدارک ذیل را جهت بررسی سوابق به واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی ارائه نمایند:
 - ۲,۱. اسناد و گواهی های مرتبط به اشتغال بیمه شده.
 - ۲,۲. لیستهای پرداخت حق بیمه (نسخه دوم نزد کارفرمایان)
 - ۲,۳. فیشهای پرداخت حق بیمه در خصوص آندسته از بیمه شدگانیکه حق بیمه خود را بصورت انفرادی پرداخت می نمایند.
 - ۲,۴. تفکیک و ارائه صورت وضعیت برنامه های رانندگان در بازه زمانی ۷۲/۰۴ لغایت ۸۰/۰۶

ب. درخواست سوابق جهت اعلام به موسسات :

بیمه شدگان می توانند از طریق سامانه اینترنتی سوابق بیمه شدگان در پایگاه اطلاع رسانی سازمان تامین اجتماعی به نشانی www.tamin.ir از سوابق خود پرینت و به موسسات و... ارائه نمایند. در صورت نیاز به اعلام سابقه مکتوب جهت ارائه به موسسه خاص ، بیمه شدگان محترم می بایست با در دست داشتن درخواست ممههور به مهر و امضای موسسه مزبور جهت بررسی سوابق و دریافت پاسخ به شعبه بیمه پردازی مراجعه نمایند.

ج. نحوه مشاهده سوابق از طریق سامانه اینترنتی مشاهده سوابق بیمه شدگان :

بیمه شدگان می توانند از طریق پایگاه اطلاع رسانی تامین اجتماعی به نشانی www.tamin.ir و انتخاب گزینه مشاهده سوابق بیمه شدگان ، با ورود مشخصات هویتی و شماره تلفن همراه خود ثبت نام نمایند.

د. درخواست و اعلام سوابق رانندگان مربوط به بازه زمانی تیر ۷۲ لغایت شهریور ۸۰:

چنانچه بیمه شده ایدر بازه زمانی ۷۲/۴ لغایت ۸۰/۶ به اعتبار دفترچه کار رانندگی دارای سوابق رانندگی (مسافربری/ باربری) باشد به منظور جمع آوری و برخورداری از تعهدات سازمان ، با مراجعه به آخرین شعبه محل بیمه پردازی و ارائه مدارک و مستندات(دفترچه کار رانندگی ، اسناد برنامه /صورت وضعیت مسافربری) نسبت به درخواست سوابق مذکور اقدام نماید.

در صورت اعتراض به سوابق اعلام شده، با ارائه برنامه /صورت وضعیتهای مسافربری به شعبه مربوطه، به اعتراض آنان وفق مقررات جاری رسیدگی و پس از مقایسه اسناد ارائه شده با اسناد نزد سازمان بشرح ذیل:

الف - چنانچه اسنادی نزد راننده باشد که بعلت قصور موسسات مسافربری و حمل کالا به سازمان ارائه نشده باشد بیمه شده میباید از طریق مبادی ذیربط نسبت به احقاق حق خود اقدام نماید.

ب- چنانچه اسناد برنامه /صورت وضعیتهای مسافربری ارائه گردد که ناشی از عدم احتساب آنان توسط سازمان باشد ، پس از بررسی و تائید اصالت اسناد ، تائید شعبه ذیربط در خصوص دریافت حق بیمه مربوطه ، مجوز منظور نمودن سوابق از سوی ستاد مرکز ارائه میگردد.

ادعای بیمه شدگان در خصوص اشتغال در کارگاهها و آراء صادره از سوی هیاتهای تشخیص و حل اختلاف قانون کار

با توجه به اینکه احتساب سوابق و بررسی ادعای افراد در خصوص اشتغال در کارگاههای مشمول ضوابط و مقررات تامین اجتماعی بر اساس مدارک و مستندات بر عهده سازمان تامین اجتماعی میباشد فلذا کلیه افراد میتوانند در صورت عدم پرداخت حق بیمه توسط کارفرمایان با توجه به اشتغال در کارگاههای مشمول مقررات و ضوابط تامین اجتماعی با عنایت به ماده ۱۴۸ ق.ک " کارفرمایان کارگاههای مشمول این قانون مکلفند بر اساس قانون تامین اجتماعی نسبت به بیمه نمودن کارگران واحد خود اقدام نمایند " درخواست ادعای اشتغال خود را در این قبیل از کارگاهها به شعب تامین اجتماعی که کارگاه مربوطه در محدوده آن قرار گرفته و یا آخرین شعبه محل بیمه پردازی، ارائه نمایند.

در این راستا و به منظور ایجاد وحدت رویه در شعب ، سازمان تامین اجتماعی اقدام به صدور دستوراداری نحوه رسیدگی به ادعای افراد مبنی بر اشتغال در کارگاههای مشمول قانون تامین اجتماعی و احراز سوابق بیمه ای به شماره

۵۳۹ مورخ ۸۸/۶/۲۱ نموده است .

مراحل انجام :

مراجعه به واحد نامنویسی شعبه که کارگاه مورد نظر اشتغال در آن در محدوده شعبه مذکور قرار داشته یا آخرین شعبه محل بیمه پردازی و ارائه درخواست ادعای سابقه و تکمیل فرمهای مربوطه .
مدارک مورد نیاز جهت ادعای سابقه افراد :

بخش اول: مدارک هویتی مدعی

- اصل و کپی شناسنامه
- اصل و کپی کارت ملی
- اصل و کپی انحصار وراثت (چنانچه مدعی فوت شده باشد)
- اصل و کپی وکالتنامه وکیل قانونی مدعی (چنانچه مدعی بیمار یا ... باشد)
- دفترچه درمان مدعی (در صورت داشتن)

بخش دوم

مدارک قابل ارائه جهت بررسی ادعای احتساب سابقه

شامل تمام و یا یکی از اسناد و مدارک ذیل که مربوط به دوره مورد ادعاست ، خواهد بود:

- حکم استخدامی، ارتقاء شغلی، تغییر سمت در دوره مورد ادعا (احکام خارج از دوره مورد ادعا پذیرفته نمیشود)
- لیستهای حقوق کارگاه منضم به اظهار نامه مالیاتی که به تائید اداره دارایی مربوطه رسیده باشد.
- دفاتر قانونی کارگاه و اسناد هزینه مربوطه
- لیستهای حقوق کارگاه
- گواهی بانک ذیربط مبنی بر واریز حقوق ماهانه مدعی (طبق لیستهای حقوق ارسالی به بانک مورد نظر)
- فیش یا رسید حقوق یا چک بانکی
- کارت افتتاح حساب بانکی
- کارتهای حضور و غیاب یا ورود و خروج یا دفاتر ثبت حضور و غیاب کارکنان کارگاه
- کارت بهداشتی صادره از سوی اداره بهداشت محیط کار
- معاینات پزشکی قبل از استخدام (موضوع ماده ۹۰ قانون تامین اجتماعی)
- سایر مدارک متقن
- ارائه آراء صادره از سوی هیاتهای تشخیص و حل اختلاف (شکایت از کارفرما مبنی بر عدم رعایت ماده ۱۴۸ ق.ک)

تذکر: در مواردی که فرد مدعی فاقد هر یک از مدارک فوق الذکر باشد ، می بایست مشخصات دقیق و نشانی تعدادی از همکاران خود در کارگاه مورد نظر را ارائه تا امکان بررسیهای لازم در اینخصوص فراهم شود.

توجه: اصل کلیه اسناد ماخوذه ، پس از تطبیق با تصویر آن توسط واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی به مدعی اعاده خواهد شد.

با توجه به اینکه احراز رابطه کارگری و کارفرمائی در اغلب موارد همراه با کارکرد و سابقه بیمه نبوده (ایام تعلیق همانند مرخصی بدون حقوق ، مرخصی تحصیلی ، استعلاجی و...) و یا در مواردی که دلیلی بر سابقه کامل در دوره نمی باشد (افرادی که کمتر از ۷/۳۰ ساعت در روز کار می کنند و یا کارکرد آنها به صورت پاره وقت می باشد) لذا به منظور بررسی سابقه و کارکرد واقعی ، مراجع حل اختلاف قانون کار در هنگام صدور آراء در رابطه با ماده ۱۴۸ قانون کار در متن رای صادره بازه زمانی رابطه کارگر و کارفرما در کارگاه را مشخص و تعیین مدت سابقه بیمه و مبلغ حق بیمه مربوطه را با قید عبارت « قوانین و مقررات قانون تامین اجتماعی » به سازمان تامین اجتماعی محول نمایند.

آشنایی با اداره کل امور فنی بیمه شدگان سازمان تامین اجتماعی

مقدمه:

ضرورت وجودی اداره کل امور فنی بیمه شدگان ریشه در قانون تأمین اجتماعی از جمله مواد ۱، ۳، ۴، ۷، ۶۰، ۶۲، ۶۷، ۷۰، ۷۲، ۸۴، ۹۰، ۹۱ و... دارد لیکن با تصویب قوانین دیگر در حوزه تأمین اجتماعی مانند قانون بیمه بیکاری، نقل و انتقال حق بیمه یا بازنشستگی، ماده ۴۲ قانون برنامه سوم (تنفیذی در مواد ۱۰۳ و بند ب ماده ۲۸ برنامه های چهارم و پنجم توسعه)، اصلاح تبصره ماده ۱۴ قانون کار و الحاق یک تبصره به آن و... امور فنی بیمه شدگان گسترش چشمگیری یافته است.

دامنه وظایف و مسئولیتهای حوزه امور فنی بیمه شدگان در بردارنده طیف وسیع و متنوعی از فعالیتهای مرتبط با بیمه شدگان می باشد که می توان گستره آن را از پوشش بیمه ای به گروههای اجتماعی خاص و جذب بیمه شدگان جدید تا ارائه تعهدات کوتاه مدت عنوان نمود.

در این فصل به تعهدات کوتاه مدت موضوع ماده «۳» قانون تأمین اجتماعی، اقدامات و تعاریف قانونی که در پرداخت این تعهدات یا کمکها دارای نقش اساسی می باشند، اشاره شده است. تعهدات مزبور تسهیلاتی است که با توجه به ماهیت آنها، صرفاً برای مدت کوتاه و محدودی قابل پرداخت بوده و هدف از برقراری و ارائه آن، حمایت از بیمه شدگان در مقابل بروز عواملی از جمله بیماری، حوادث، زایمان و بیکاری که ممکن است درآمد افراد مشمول را به دفعات و موقتاً تحت الشعاع قرار داده و یا به منظور جبران بخشی از هزینه های ناشی از ازدواج و فوت که به طور مقطوع و برای یکبار به بیمه شدگان پرداخت می گردد، می باشد.

همچنین بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد، ادامه بیمه بطور اختیاری و امور بیمه ای کمیسیونهای پزشکی از دیگر امور مربوط به این حوزه می باشد که مقررات و ضوابط مربوط به آنها در انتهای این بخش مورد اشاره قرار گرفته است. تعهدات کوتاه مدت شده شامل موارد زیر می باشد:

- ۱- غرامت دستمزد ایام بیماری
- ۲- غرامت دستمزد ایام بارداری
- ۳- پروتزر و اروتز
- ۴- کمک ازدواج
- ۵- هزینه کفن و دفن
- ۶- هزینه سفر و فوق العاده سفر اقامت بیمار و همراه
- ۷- بیمه بیکاری

غرامت دستمزد:

تعاریف قانونی:

بیماری: (بند ۷ ماده ۲ ق.ت.ا)

وضع غیر عادی جسمانی یا روحی است که انجام خدمات درمانی را ایجاب می کند یا موجب عدم توانایی موقت اشتغال به کار می شود یا این که موجب هر دو در آن واحد می گردد.

غرامت دستمزد: (بند ۹ ماده ۲ ق.ت.ا)

به وجوهی اطلاق می شود که در ایام بارداری، بیماری و یا عدم توانایی موقت اشتغال به کار و دریافت نکردن حقوق به حکم قانون به جای مزد یا حقوق به بیمه شده پرداخت می گردد.

ماده ۶۳ ق. ت. ا:

متوسط دستمزد روزانه = مجموع حقوق و مزایای مشمول کسر حق بیمه ، بیمه شده ظرف ۹۰ روز قبل از شروع بیماری تقسیم بر روزهای کارکرد.

ماده ۶۴ ق.ت.ا:

در مواردیکه کارفرمایان طبق قوانین و مقررات دیگری مکلف باشند حقوق یا مزد بیمه شدگان بیمار خود را پرداخت نمایند، سازمان تامین تامین اجتماعی فقط عهده دار معالجه آنها طبق مقررات این قانون خواهد بود .

مدارک مورد نیاز:

۱- اصل گواهی استراحت پزشکی

۲- تائیدیه مراجع پزشکی سازمان

۳- پاسخ معرفی بکار یا استعلام وضعیت

نحوه بررسی استراحتها:

مرجع تایید	مدت استراحت
نیاز به تایید ندارد	در هر نوبت ۷ روز و در سال حداکثر ۱۵ روز
پزشک معتمد	۱۵ روز لغایت ۶۰ روز در سال و استراحت های مازاد ۷ روز در هر نوبت
شورای پزشکی	استراحت مازاد ۶۰ روز در سال

نحوه محاسبه:

به استناد ماده ۶۲ ق.ت.ا مدت پرداخت غرامت دستمزد ایام بیماری و میزان آن به شرح زیر می باشد:

✓ بیمه شدگان متاهل یا متکفل :

مدت استراحت $\times \frac{3}{4}$ \times متوسط دستمزد روزانه = مبلغ پرداختی

✓ بیمه شدگان مجرد(استراحت بستری):

مدت استراحت $\times \frac{1}{2}$ \times متوسط دستمزد روزانه = مبلغ پرداختی

✓ بیمه شدگان مجرد(استراحت سرپایی):

مدت استراحت $\times \frac{2}{3} \times$ متوسط دستمزد روزانه = مبلغ پرداختی

سایر موارد:

- ۱- غرامت دستمزد از اولین روزی که بیمه شده بر اثر حادثه قادر به کار نباشد، پرداخت می شود.
- ۲- در مواردی که عدم اشتغال به کار و معالجه به سبب بیماری عادی باشد، در صورتی که بیمار در بیمارستان بستری نشود، غرامت دستمزد از روز چهارم پرداخت خواهد شد.

در موارد زیر غرامت دستمزد بدون کسر سه روز اول پرداخت می گردد:

- ❖ در صورتی که بیماری در ادامه بیماری قبلی باشد.
 - ❖ استراحت پزشکی جانبازان انقلاب اسلامی .
 - ❖ در مواردی که کارفرما بر اساس ضوابط دیگری حقوق و مزایای ۳ روز اول را پرداخت نموده باشد.
 - ❖ استراحت هایی که به دلیل بیماری حرفه ای باشد.
- ۳- پرداخت غرامت دستمزد تا زمانی که بیمه شده از کار افتاده کلی نشده باشد، ادامه خواهد یافت.

کمک بارداری :

تعاریف قانونی :

بیماری: (بند ۷ ماده ۲ ق.ت.ا)

وضع غیر عادی جسمانی یا روحی است که انجام خدمات درمانی را ایجاب می کند یا موجب عدم توانایی موقت اشتغال به کار می شود یا این که موجب هر دو در آن واحد می گردد.

غرامت دستمزد: (بند ۹ ماده ۲ ق.ت.ا)

به وجوهی اطلاق می شود که در ایام بارداری، بیماری و یا عدم توانایی موقت اشتغال به کار و دریافت نکردن حقوق به حکم قانون به جای مزد یا حقوق به بیمه شده پرداخت می گردد.

ماده ۶۳ ق. ت. ا:

متوسط دستمزد روزانه = مجموع حقوق و مزایای مشمول کسر حق بیمه ، بیمه شده ظرف ۹۰ روز قبل از شروع بیماری تقسیم بر روزهای کارکرد.

ماده ۶۴ ق.ت.ا:

در مواردیکه کارفرمایان طبق قوانین و مقررات دیگری مکلف باشند حقوق یا مزد بیمه شدگان بیمار خود را پرداخت نمایند، سازمان تامین تامین اجتماعی فقط عهده دار معالجه آنها طبق مقررات این قانون خواهد بود .

ماده ۶۷ ق.ت.ا:

بیمه شده زن یا همسر بیمه شده مرد در صورتیکه ظرف یکسال قبل از زایمان سابقه پرداخت حق بیمه شصت روز را داشته باشد می تواند بشرط عدم اشتغال بکار از کمک بارداری استفاده نماید.

مدارک مورد نیاز :

۱- تصویر گواهی ولادت یا شناسنامه فرزند(فرزندان).

۲- اصل گواهی پزشک ذریبط یا بیمارستان.

شرایط احراز :

۱- دارا بودن ۶۰ روز سابقه پرداخت حق بیمه (بواسطه اشتغال بکار) ظرف یکسال قبل از زایمان.

۲- بیمه شده قبل از شروع استراحت مشغول به کار بوده و یا در مرخصی استحقاقی باشد .

۳- در دوره استراحت مشغول به کار نبوده و با کارفرما قطع رابطه ننموده باشد .

مدت استراحت:

بر اساس مصوبه مورخ ۱۳/۴/۸۶ مجلس شورای اسلامی مدت استراحت دوران بارداری ، زایمان و شیردهی از تاریخ ۸۶/۵/۳۱ (لازم الاجراشدن قانون مذکور) برای زایمانهای یک و دوقلو به ۶ ماه و برای زایمانهای ۳ قلو و بیشتر یکسال می باشد. به استناد " قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده " مصوب ۱۳۹۲/۳/۲۰ مجلس محترم شورای اسلامی " از تاریخ لازم الاجرا شدن این قانون کلیه محدودیتهای مقرر در قانون تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۱۳۷۲/۲/۲۶ (محدودیت پرداخت کمک بارداری صرفاً تا سه فرزند) و اصلاحات آن و سایر قوانین که براساس تعداد فرزند برای والدین شاغل یا

فرزندان آنان ایجاد شده است ، لغو می شود. " لذا از تاریخ ۱۳۹۲/۴/۲۹ هیچگونه محدودیتی بابت پرداخت کمک بارداری از لحاظ تعداد فرزندان وجود ندارد.

نحوه بررسی:

در صورتیکه استراحت زایمان در حد مقرر باشد، نیازی به تأیید استراحت زایمان توسط پزشک معتمد نبوده و پرداخت آن بر مبنای گواهی پزشک یا بیمارستان و گواهی ولادت یا شناسنامه نوزاد و یا نوزادان صورت می پذیرد.

نحوه محاسبه:

۲ × میانگین دستمزد ظرف ۹۰ روز قبل از شروع بارداری × ایام بارداری بدون کسر سه روز

۳

نکته مهم: بر اساس مصوبه مورخ ۸۱/۶/۲۴ هیئت وزیران چنانچه بیمه شده زن در طول بارداری به عوارضی دچار شود که سلامتی مادر و فرزند را تهدید نماید و طبق نظر پزشک معالج به استراحت پزشکی قبل از شروع استراحت زایمان نیاز داشته باشد استراحت تجویزی بدون توجه به مدت آن در صورت تأیید شورای پزشکی، مشمول استفاده از غرامت دستمزد ایام بارداری خواهد بود .

کمک ازدواج:

کمک ازدواج به عنوان یکی از حمایت‌های موضوع ماده ۳ قانون تامین اجتماعی است که به استناد ماده ۸۵ قانون مذکور به بیمه شده ای که برای اولین بار ازدواج می کند، مبلغی معادل یک ماه متوسط مزد یا حقوق با رعایت شرایط زیر پرداخت می گردد:

شرایط قانونی:

- ۱- ازدواج بیمه شده برای اولین بار باشد.
- ۲- عقد دائم بوده و در دفاتر اسناد رسمی ثبت شده باشد.
- ۳- در تاریخ ازدواج ارتباط بیمه شده با کارفرما قطع نشده باشد.
- ۴- بیمه شده طی مدت ۵ سال قبل از ازدواج سابقه ۷۲۰ روز کار و پرداخت حق بیمه را داشته باشد.

مدارک مورد نیاز:

- ۱- اصل و تصویر صفحات مورد نیاز عقدنامه.
- ۲- اصل و تصویر صفحات اول و دوم شناسنامه زوجین.
- ۳- فرم تعهدکتابی بیمه شده مبنی بر اولین ازدواج.

نحوه محاسبه:

مجموع حقوق و مزایای مشمول کسر حق بیمه طی مدت ۲ سال قبل از ازدواج تقسیم بر ۲۴

نکات مهم:

- ۱- در صورتی که مبلغ کمک ازدواج محاسبه شده کمتر از حداقل دستمزد تاریخ ازدواج باشد، مبلغ قابل پرداخت به حداقل دستمزد سال وقوع عقد افزایش می یابد.
- ۲- در صورت استحقاق طرفین عقد، کمک ازدواج به هر دو نفر پرداخت خواهد شد.

کفن و دفن:

تعاریف قانونی:

(بند ۱۸ ماده ۲ ق.ت.ا): کمک هزینه کفن و دفن مبلغ مقطوعی است که به منظور تامین هزینه های مربوط به کفن و دفن بیمه شده در مواردی که خانواده او این امور را بعهده میگیرند پرداخت می گردد
(ماده ۸۴ ق.ت.ا): هرگاه بیمه شده فوت کند هزینه کفن و دفن او از طرف سازمان تامین خدمات درمانی پرداخت خواهد شد

توجه: پرداخت کمک هزینه کفن و دفن قبل از قانون الزام مصوب ۶۸/۸/۲۱ (واگذاری درمان به سازمان) توسط وزارت بهداشتی انجام می گردید و پس از مصوبه مذکور سازمان ملزم به پرداخت آن گردیده است.

مشمولین:

- ۱- بیمه شدگان اجباری.
- ۲- بیمه شدگان اختیاری (از تاریخ ۸۵/۸/۱ به بعد) موضوع بخشنامه ۶۵۱ فنی.
- ۳- بازنشستگان و ازکارافتادگان کلی که مشمول پرداخت حق سرانه درمان نباشند.
- ۴- مقرری بگیران بیمه بیکاری.
- ۵- همکاران سازمانی که فوت آنان از ۸۶/۱۱/۲۰ به بعد باشد.
- ۶- همسر مشمولین بند های فوق الذکر که فوت آنان از ۸۶/۱۱/۲۰ به بعد باشد.
- ۷- مشمولین قانون بیمه اجباری کارگران ساختمانی که فوت آنان بدلیل حوادث ناشی از کار باشد.
- ۸- بیمه شدگان توافقی نظیر، بیمه بسیجیان، اعضای انجمن صنفی نمایندگان بیمه ایران و... به لحاظ پرداخت حق بیمه با نرخ کامل، مشمول دریافت کمک هزینه کفن و دفن خواهند بود.

مدارک مورد نیاز:

- ۱- دفترچه درمانی متوفی که باید ابطال گردد.
- ۲- گواهی فوت بیمه شده.

دریافت کنندگان کمک هزینه کفن و دفن:

- ۱- همسر بیمه شده
- ۲- فرزندان بیمه شده
- ۳- پدر یا مادر بیمه شده

میزان کمک هزینه کفن و دفن:

میزان این کمک برای مشمولینی که تاریخ فوت آنها از ۸۶/۱۱/۲۰ به بعد باشد، معادل یک ماه حداقل دستمزد ماهیانه سال فوت می باشد.

پروتز و اروتز

تعاریف قانونی :

(بند ۱۰ ماده ۲ ق.ت.ا): وسائل کمک پزشکی (پروتز و اروتز) وسایلی هستند که به منظور اعاده سلامت یا برای جبران نقص جسمانی یا تقویت یکی از حواس به کار می روند.
(ماده ۲۸ آئین نامه اجرائی قانون الزام مصوب اردیبهشت ۶۹): پرداخت هزینه های مربوط به پروتز و اروتز و یا تحویل این وسایل طبق ضوابطی خواهد بود که با پیشنهاد سازمان به تصویب ستاد نظارت خواهد رسید.

مشمولین :

- ۱- بیمه شدگان اجباری و خانواده تحت تکفل آنان.
- ۲- مستمری بگیران و خانواده تحت تکفل آنان.
- ۳- مقرری بگیران بیکاری و خانواده تحت تکفل آنان.
- ۴- بیمه شدگان اختیاری و خانواده تحت تکفل آنان(از ۸۵/۸/۱).
- ۵- بیمه شدگان توافقی.

مدارک مورد نیاز:

- ۱- گواهی پزشک متخصص (مرتبط با نوع تجویز پروتز و اروتز).
- ۲- فاکتور خرید.

دوره پرداخت :

استفاده مجدد از اقلام ذیل با رعایت دوره تمدید بلامانع بوده و سایر اقلام صرفاً برای یکبار به مشمولین قابل پرداخت می باشد:

شرح	دوره تمدید
شیشه عینک طبی	هر دو سال یکبار
کنتاکت لنز	هر ده سال یکبار
سمعک	هر ده سال یکبار
ویلچر	هر ۷ سال یکبار
چشم مصنوعی	هر پنج سال یکبار
دست و پای مصنوعی	هر ۵ سال یکبار
کفش طبی کلاب فوت	هر دو سال یکبار

مراجع تأیید:

۱ - پرداخت هزینه عینک طبی و اقلام با تعرفه کمتر از ۲۰۰,۰۰۰ ریال بدون نیاز به تایید پزشک معتمد بلامانع می باشد، مشروط برآنکه اقلام با تعرفه بیش از ۵۰,۰۰۰ ریال (به استثنای عینک طبی که با تجویز اپتومتریست ها نیز قابل

- پرداخت است) توسط پزشک متخصص مرتبط تجویز شده باشد. بنابراین بیمه شده بامراجعه مستقیم به شعبه باارائه گواهی تجویز پزشک و ارائه فاکتور خرید می تواند هزینه مربوطه رادریافت کند.
- ۲ - مرجع تایید آن دسته از وسایل کمک پزشکی که تعرفه آن تا مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال می باشد، پزشک معتمد و اقلام با تعرفه بیش از این مبلغ و همچنین کنتاکت لنز و اقلام لباس سوختگی شورای پزشکی خواهد بود.
- ۳ - مرجع تایید پروتزهای دندانی، دندانپزشکان معتمد می باشند و در صورت عدم دسترسی به دندانپزشک معتمد، بررسی و اظهار نظر در این زمینه نیز بعهده پزشکان معتمد خواهد بود.

نکات مهم :

- ۴ - هزینه پروتز عینک صرفاً" بابت مستمری بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی در صورتیکه از تاریخ آخرین پرداخت هزینه پروتز عینک آنان حداقل ده سال گذشته باشد حداکثر برای یکبار دیگر و بابت یکی از انواع آن قابل پرداخت میباشد . (عینک دور یا نزدیک)
- ۵ - به منظور مساعدت با مستمری بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی ، هزینه پروتزیک دست دندان در صورتیکه از تاریخ آخرین پرداخت هزینه پروتز مزبور به آنان حداقل ده سال گذشته باشد ، حداکثر برای یکبار دیگر با رعایت سایر شرایط قابل پرداخت خواهد بود.
- ۶ - شایان ذکر است برای سایر پروتز و ارتوز ها هزینه مربوطه فقط یک بار پرداخت میگردد .

توجه:

در حال حاضر هزینه ۱۵۲ قلم انواع مختلف پروتز و ارتوز بر مبنای تعرفه تعیین شده، توسط سازمان تامین اجتماعی به بیمه شدگان واجد شرایط پرداخت می گردد.

هزینه سفر و فوق العاده سفر و اقامت بیمار و همراه

مستندات قانونی:

هزینه سفر به استناد ماده ۵۷ و هزینه اقامت بیمار و همراه به استناد بند ۵ ماده ۶۲ قانون تأمین اجتماعی در مواردیکه معالجه بیمار مستلزم انتقال وی از روستا به شهر و یا از شهرستان به شهرستان دیگر باشد، هزینه رفت و برگشت بیمار در صورت نیاز به همراه پرداخت خواهد شد، مشروط بر اینکه امکان معالجه بیمار حسب گواهی پزشکی معالج در محل وجود نداشته باشد و در صورت نیاز به اعزام، نحوه آن به تایید شورای پزشکی رسیده باشد.

مشمولین دریافت هزینه سفر و فوق العاده سفر:

- ۱- بیمه شدگان اجباری: واجد شرایط بندهای الف و ب ماده ۵۹ قانون تأمین اجتماعی و افراد تحت تکفل آنها
- ۲- مستمری بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و یا بازماندگان واجد شرایط که جهت استفاده از درمان حق سرانه پرداخت نمی نمایند.
- ۳- دریافت کنندگان مقرری بیمه بیکاری و افراد تحت تکفل آنها
- ۴- مشمولین طرح بیمه رانندگان برون شهری و افراد تحت تکفل آنها
- ۵- مشمولین قانون بیمه اجباری کارگران ساختمانی که به دلیل حادثه ناشی از کار تحت درمان قرار می گیرند.

مشمولین دریافت هزینه اقامت و همراه:

نظر به اینکه صرفاً بیمه شدگان مزد بگیر مشمول دریافت غرامت دستمزد می باشند بنابراین هزینه اقامت بیمار و همراه صرفاً به بیمه شدگان اجباری که استحقاق دریافت غرامت دستمزد را دارند، قابل پرداخت بوده و ارائه آن به افراد تحت تکفل بیمه شده و مشمولین بندهای ۲ و ۳ و ۴ فوق الذکر موضوعیت نخواهد داشت.

میزان پرداخت:

۱- هزینه سفر

مبلغ هزینه سفر بر اساس وسیله نقلیه و به میزان بهای بلیط با نرخ مصوب (در مورد هواپیما، قطار و اتوبوس و کشتی) و نرخ مصوب اعلام شده توسط مراجع ذیصلاح (در مورد سواری) قابل پرداخت خواهد بود. در صورتیکه امکان اعزام بیمار بطور نشسته مقدور نباشد، لزوم اعزام بیمار با سواری در دست و با تعداد بلیط مورد نیاز جهت مسافرت با اتوبوس یا قطار توسط شورای پزشکی تعیین خواهد شد. بدیهی است در صورت نیاز بیمار به همراه مراتب نیز توسط شورای مذکور اعلام می گردد. که در این قبیل موارد مبلغ هزینه سفر بابت همراه بیمار نیز قابل پرداخت خواهد بود.

۲- هزینه فوق العاده سفر

در صورتیکه بیمار و همراه با وسیله نقلیه زمینی اعزام گردند به ازاء هر کیلومتر (مسافت بین شهر مبدأ و مقصد) مبلغ ده ریال و در صورت نیاز به همراه، بابت همراه بیمار، هزینه فوق العاده سفر قابل پرداخت خواهد بود در صورتیکه وسیله اعزام هواپیما باشد به ازاء هر کیلومتر (دو سوم) مبلغ مذکور بابت فوق العاده سفر به بیمار و همراه پرداخت خواهد شد.

۳- هزینه اقامت بیمار و همراه

هرگاه درمان بیمار اعزامی بطور سرپائی انجام پذیرد معادل صد در صد غرامت دستمزد متعلقه به بیمار بابت هزینه اقامت و در صورت داشتن همراه معادل ۵۰٪ متوسط حقوق یا دستمزد روزانه بیمه شده بابت همراه به وی پرداخت خواهد شد.

تعداد روزهای سرپائی × غرامت دستمزد متعلقه روزانه = هزینه اقامت بیمار
۵۰٪ × تعداد روزهای اقامت سرپائی × متوسط دستمزد روزانه بیمه شده = هزینه اقامت همراه

نحوه پرداخت هزینه ها :

در صورتیکه بیمار، متقاضی دریافت هزینه های اشاره شده بطور یکجا باشد پس از رفت و برگشت هزینه های مذکور را از شعبه اعزام کننده دریافت خواهد نمود و در صورت نیاز به دریافت آن در دو مرحله رفت و برگشت ، هزینه سفر و فوق العاده سفر برگشت و اقامت (در صورت استحقاق) را از شعبه مقصد دریافت نمایند

کمک عائله مندی

این کمک منحصرًا تا دو فرزند بیمه شده پرداخت می شود مشروط بر آن که:

- ✓ بیمه شده حداقل سابقه پرداخت حق بیمه ۷۲۰ روز کار را داشته باشد.
- ✓ سن فرزندان او از ۱۸ سال کمتر و یا به تحصیل اشتغال داشته باشند، تا پایان تحصیل یا در اثر بیماری یا نقص عضو طبق نظر کمیسیون پزشکی قادر به کار نباشد.

میزان کمک:

میزان این کمک معادل سه برابر حداقل مزد روزانه کارگر عادی برای هر فرزند در ماه می باشد.

نکته:

پرداخت این کمک به عهده کارفرما است و باید در موقع پرداخت مزد به صورت ماهانه به بیمه شده پرداخت شود.

واگذاری تعهدات کوتاه مدت

بنا به درخواست کارفرمایان دارای بیش از ۵۰ نفر کارگر، صندوق با واگذاری ۰/۸٪ از وجوه مبنای کسر حق بیمه به کارگاہای فاقد قرارداد واگذاری درمان و ۰/۶٪ به کارگاہای دارای قرارداد واگذاری درمان، انجام تعهدات کوتاه مدت را به کارفرمایان محول می نماید.

ادامه بیمه به طور اختیاری

مقدمه

تامین اجتماعی در مفهوم فراگیر آن حقی است همگانی برای آحاد افراد جامعه که تدارک بستر اجرائی آن از تکالیف دولت به شمار می رود. اما بیمه اجتماعی از نوعی که سازمان تامین اجتماعی مجری آن است به نحوی طراحی گردیده که صرفاً افراد شاغل را می تواند تحت پوشش قرار دهد. با این وجود، در قانون تامین اجتماعی، برای پوشش بیمه ای کسانی که مدتی به واسطه اشتغال تحت پوشش بیمه اجتماعی بوده اما بعداً به دلیل عدم اشتغال از پوشش این بیمه خارج شده اند، تدابیری اندیشیده شده است، به نحوی که این گونه اشخاص با دارا بودن حداقل سابقه پرداخت حق بیمه، می توانند بیمه خود را به طور اختیاری ادامه دهند.

مشمولین

افرادی که قبلاً مشمول قانون تامین اجتماعی بوده و به دلیل عدم اشتغال از پوشش این بیمه خارج شده اند، به نحوی که این گونه اشخاص با دارا بودن حداقل ۳۰ روز سابقه پرداخت حق بیمه، می توانند بیمه خود را به طور اختیاری ادامه دهند.

شرایط ادامه بیمه به طور اختیاری

خروج از ردیف بیمه شدگان (عدم مشمول بیمه بر آنان).

دارا بودن حداقل ۳۰ روز سابقه پرداخت حق بیمه.

حداکثر شرط سنی پذیرش تقاضا برای مردان و زنان ۵۰ سال تمام می باشد.

در صورتی که سن متقاضی در تاریخ ثبت تقاضا بیش از ۵۰ سال باشد، دارا بودن سابقه پرداخت حق بیمه معادل مزاد سنی مقرر الزامی خواهد بود.

پذیرش درخواست افرادی که بیش از ۱۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه دارند بدون رعایت شرط سنی امکان پذیر خواهد بود. بیمه شدگانی که حداقل یکبار در اجرای آئین نامه های قبلی و این آئین نامه قرارداد تنظیم و حق بیمه پرداخت نموده اند تا سه (۳) مرتبه مجاز به انعقاد قرارداد بدون رعایت شرط سن و سابقه خواهند بود.

دستمزد مبنای دریافت حق بیمه

مبنای پرداخت حق بیمه افرادی که بیش از ۱۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه دارند معادل با میانگین دستمزد مبنای پرداخت حق بیمه آخرین ۳۶۰ روز قبل از ثبت تقاضای ادامه بیمه به طور اختیاری خواهد بود مشروط بر اینکه مبلغ مزبور از حداقل دستمزد مصوب شورای عالی کار در زمان تقاضا کمتر نباشد و برای کسانی که کمتر از ۱۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه دارند به انتخاب متقاضی بین حداقل و حداکثر دستمزد مصوب خواهد بود. مبنای پرداخت حق بیمه هر سال به میزان درصدی که طبق مقررات مصوب شورای عالی کار به سطوح دستمزد شاغلین اضافه می گردد، افزایش می یابد.

نحوه پرداخت حق بیمه

بیمه شدگان اختیاری می بایست حق بیمه هر ماه را حداکثر تا آخرین روز ۲ ماه بعد پرداخت نمایند در غیر این صورت قرارداد منعقد از تاریخ عدم پرداخت حق بیمه لغو و ادامه بیمه موقوف به تسلیم تقاضای جدید و موافقت سازمان خواهد بود.

معاینه پزشکی متقاضیان ادامه بیمه به طور اختیاری

متقاضیانی که طبق گواهی پزشک معاین سازمان در زمان ارائه تقاضای ادامه بیمه به طور اختیاری، از کارافتاده کلی شناخته شوند نمی توانند از حمایت مربوط به از کارافتادگی برخوردار شوند. چنانچه متقاضی در بدو قرارداد به بیماری یا عارضه خاصی مبتلا باشد، نمی تواند بر اساس بیماری یا عارضه مذکور از مستمری از کارافتادگی استفاده

نماید مگر اینکه به عارضه یا بیماری دیگری مبتلا شود که در این صورت معرفی وی به کمیسیون پزشکی بلامانع است.

نرخ حق بیمه و نحوه استفاده بیمه شدگان ادامه بیمه به طور اختیاری از امکانات درمانی سازمان

. با توجه به نرخ پرداخت حق بیمه (۰.۲۶٪) این قبیل از بیمه شدگان می توانند در صورت احراز شرایط مقرر با انعقاد قرارداد و پرداخت حق بیمه از تعهدات قانونی مربوطه شامل بازنشستگی ، فوت ، از کارافتادگی و خدمات درمانی بهره مند شوند.

. هزینه کفن و دفن ، وسائل کمک پزشکی (پروتز و اروتز) به آنان نیز مطابق مقررات مربوطه بلامانع خواهد بود.
. تمامی بیمه شدگان ادامه بیمه به طور اختیاری و آن دسته از مستمری بگیرانی که با احتساب سابقه پرداخت حق بیمه ادامه بیمه به طور اختیاری به زمره مستمری بگیران پیوسته اند از تاریخ ۱۳۸۵/۸/۱ همانند بیمه شدگان اجباری از پرداخت فرانشیز (میزان سهم بیمه شده از هزینه درمان) درمانی معاف خواهند بود.

بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد

در راستای نیل به اهداف عالی نظام مقدس جمهوری اسلامی و تحقق اصول ۲۹ قانون اساسی و نیز ایفاء رسالت سازمان در تعمیم و گسترش بیمه به آحاد افراد جامعه و در اجرای قانون اصلاح بند ب و تبصره ۳ ماده ۴ قانون تامین اجتماعی مصوب ۱۳۶۵/۶/۳۰ مجلس شورای اسلامی و آئین نامه اجرائی مربوط مصوب ۱۳۶۶/۷/۲۹ هیات وزیران تا کنون گروه‌های زیادی از اقشار جامعه تحت پوشش مقررات مربوط به بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد قرار گرفته اند.

مشمولین:

بر اساس ضوابط مقرر کلیه مشاغلی که تاکنون بیمه نشده اند مشمول مقررات بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد شناخته شدند و پذیرش درخواست و انعقاد قرارداد با متقاضیان موصوف به جزء افرادی که قسمتی و یا کل حق بیمه آنان توسط مراجع ذیربط پرداخت می گردد (مانند نویسندگان و پدید آورندگان کتاب و هنرمندان، مجریان طرحهای خود اشتغالی و کارآفرینی تحت پوشش بنیاد شهید و امور ایثارگران، مددجویان تحت پوشش معاونت اشتغال و خودکفائی کمیته امداد امام خمینی(ره) و ...) بر اساس اظهارات متقاضی صورت می پذیرد. بنابراین افرادی که مطابق مقررات سازمان مشمول بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد شناخته شده اند واحدهای اجرائی از تاریخ ۸۷/۱/۲۴ مکلف بوده و خواهند بود نسبت به پذیرش درخواست آنان برابر ضوابط اقدام نمایند.

به منظور احراز اشتغال به کار متقاضی بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد حسب مورد می بایست به روش های زیر اقدام گردد:

الف) در مواردی که اشتغال به کار متقاضی صرفاً مستلزم دارا بودن پروانه و یا مجوز اشتغال خاص از مراجع ذیصلاح مربوطه باشد (همانند بازرگانان، پزشکان، مهندسين ساختمان و ...) لازم است با توجه به اهمیت و حساسیت اشتغال به کار آنان و تبعات احتمالی مربوطه برای جامعه، تصویر مستندات شغلی از متقاضی اخذ و در پرونده فنی وی ضبط گردد.

ب) پذیرش درخواست بیمه متقاضیانی که به صورت سیار و بدون پروانه، اشتغال به کار دارند در صورتی که انجام فعالیت مربوطه مغایر با ضوابط قانونی و عرف معمول نباشد و شواهد و قرائن دلالت بر صحت اظهارات متقاضی نماید، با رعایت سایر شرایط مقرر بلامانع خواهد بود در غیر این صورت واحد اجرائی می بایست در اسرع وقت با انجام بازرسی تحقیقی صحت و سقم اشتغال به کار متقاضی در حرفه مورد ادعا را مورد بررسی قرار دهد.

ج) پذیرش درخواست زنانی که به حرف مشمول از قبیل خیاطی، آرایشگری و ... اشتغال به کار داشته و فعالیت آنان در منازل مسکونی انجام می پذیرد، اخذ مستندات صرفاً در صورت دارا بودن گواهی و یا پروانه مهارت حرفه ای صادره از سوی مراجع ذیصلاح الزامی خواهد بود. ضمناً متقاضیانی که خواهان انعقاد قرارداد با عنوان "بیمه زنان خانه دار" می باشند از ارائه مستندات اشتغال مستثنی بوده و اظهارات متقاضی در این خصوص کافی و ملاک عمل می باشد.

دستمزد مبنای پرداخت حق بیمه:

مبنای پرداخت حق بیمه متقاضیانی که ۵ سال و یا کمتر از ۵ سال سابقه پرداخت حق بیمه دارند به انتخاب متقاضی بین حداقل و حداکثر دستمزد مبنای پرداخت حق بیمه شاغلین خواهد بود و مبنای پرداخت حق بیمه متقاضیانی که بیش از ۵ سال سابقه پرداخت حق بیمه دارند دستمزد مبنای پرداخت حق بیمه آنان بین حداقل دستمزد مصوب شورای عالی کار تا حداکثر میانگین دستمزد آخرین ۳۶۰ روز قبل از ثبت تقاضا به انتخاب متقاضی خواهد بود.

در ابتدای هر سال به میزان درصدی که طبق مقررات مصوب شورای عالی کار به سطوح دستمزد شاغلین اضافه می گردد مبنای پرداخت حق بیمه بیمه شدگان افزایش می یابد و در هر حال مبنای پرداخت حق بیمه از حداقل دستمزد مصوب شورای عالی کار کمتر و از حداکثر دستمزد مصوب بیشتر نخواهد بود.

شرط سنی :

حداکثر سن پذیرش تقاضای متقاضی بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد برای مردان و زنان ۵۰ سال تمام در تاریخ ثبت تقاضا تعیین گردیده و در صورتی که سن متقاضی در زمان ثبت تقاضا بیش از سن مذکور باشد، پذیرش درخواست وی منوط به داشتن سابقه پرداخت حق بیمه قبلی معادل مدت مزاد سن نسبت به ۵۰ سال خواهد بود. پذیرش درخواست متقاضیانی که در تاریخ ثبت تقاضا کمتر از ۱۸ سال سن دارند مجاز نبوده لیکن در صورتی که گواهی رشد توسط متقاضی ارائه گردد، قبول درخواست با رعایت سایر شرایط مقرر بلامانع خواهد بود. پذیرش درخواست متقاضی در صورتی که قبل از تاریخ ارائه تقاضا دارای حداقل ۱۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه نزد سازمان باشد بدون رعایت شرط سنی و در صورت اشتغال به کار در حرفه مورد نظر انجام می گردد.

نحوه انجام معاینات پزشکی :

- کلیه متقاضیان بیمه بازنشستگی، فوت و ازکارافتادگی با نرخ حق بیمه ۲۰٪ (۱۸٪ سهم بیمه شده + ۲٪ سهم دولت) می بایست بدو با معرفی سازمان به هزینه شخص متقاضی مورد معاینه قرارگیرند و چنانچه ازکارافتاده کلی شناخته شوند حسب شرایط مقرر تنها می توانند در قبال حمایت بیمه بازنشستگی و فوت قبل و بعد از بازنشستگی ۱۶٪ (۱۴٪ سهم بیمه شده + ۲٪ سهم دولت) و بیمه بازنشستگی و فوت بعد از بازنشستگی ۱۴٪ (۱۲٪ سهم بیمه شده + ۲٪ سهم دولت) مشمول مقررات بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد قرار گیرند.
- واحدهای اجرائی موظفند با متقاضیانی که در معاینات پزشکی قبل از عقد قرارداد ازکارافتاده کلی شناخته می شوند و سابقه پرداخت حق بیمه آنان کمتر از یک سال تمام باشد صرفاً در برابر حمایت های بازنشستگی و فوت بعد از بازنشستگی قرارداد منعقد نمایند و چنانچه سابقه پرداخت حق بیمه آنان بیش از یک سال باشد انعقاد قرارداد در برابر حمایت های بازنشستگی و فوت قبل و بعد از بازنشستگی انجام می گردد.
- کلیه بیمه شدگانی که به دلیل ازکارافتادگی کلی در بدو قرارداد الزاماً در برابر تعهد بازنشستگی و فوت بعد از بازنشستگی با نرخ ۱۴٪ (۱۲٪ بیمه شده + ۲٪ سهم دولت) قرارداد منعقد نموده اند در صورت دارا بودن حداقل یکسال سابقه پرداخت حق بیمه و بنا به درخواست بیمه شده و رعایت ضوابط مقرر می توانند قرارداد خود را به نرخ ۱۶٪ (۱۴٪ سهم بیمه شده + ۲٪ سهم دولت) تبدیل نمایند.
- در راستای تسهیل و روان سازی امور، ارتقاء سطح رضایتمندی و اعتماد سازی مخاطبین سازمان و کاهش هزینه های اداری، متقاضیان در صورت احراز شرایط ذیل از انجام معاینات پزشکی بدو قرارداد معاف خواهند بود.
الف- در تاریخ ارائه درخواست بیش از ۹ ماه از قطع ارتباط بیمه ای آنان سپری نشده باشد.
ب- قبل از قطع ارتباط بیمه ای به طور پیوسته حداقل ۳۶۵ روز سابقه پرداخت حق بیمه که به لحاظ ازکارافتادگی معتبر است را دارا باشند.
ج- چنانچه متقاضی خواهان انعقاد قرارداد با نرخ حق بیمه ۱۶٪ (۱۴٪ سهم بیمه شده + ۲٪ سهم دولت) باشد در صورت دارا بودن یک سال سابقه پرداخت حق بیمه که به لحاظ بازنشستگی معتبر است نیازی به انجام معاینات پزشکی بدو قرارداد نخواهد داشت.

ضوابط اجرائی ماده ۹۰ قانون:

در اجرای ماده ۹۰ قانون تأمین اجتماعی ، کارفرمایان مکلفند قبل از به کارگماردن افراد نسبت به انجام معاینات پزشکی آنان از طریق معرفی و اعزام به مراکز طب کار مجاز که لیست آن در شعبه وجود دارد اقدام و نتیجه معاینات را همراه با اولین لیست حق بیمه به شعبه محل بیمه پردازی ارائه نمایند .

بدیهی است در صورت عدم انجام معاینات ، چنانچه افراد به کار گرفته شده از کارافتاده شده و یا بیماری آنان تشدید شود و یا فوت نمایند و این موضوع ناشی از عدم تناسب شغل محوله با وضعیت جسمی و روحی آنان تشخیص داده شود سازمان تأمین اجتماعی مخیر خواهد بود تا حسب مقررات مربوطه نسبت به وصول خسارات ناشی از پرداخت غرامت دستمزد ایام بیماری ، اورتز و پروتز ، مستمریها و سایر حمایتها از کارفرما اقدام نماید.

نحوه معرفی بیمه شدگان به کمیسیونهای پزشکی :

بیمه شده سازمان تأمین اجتماعی در صورت ابتلاء به بیماری عادی و یا حرفه‌ای و یا بعلت عوارض حاصل از حادثه ناشی و یا غیر ناشی از کار و سپری نمودن کلیه اقدامات تشخیصی و درمانی و خاتمه معالجات می‌تواند با مراجعه به شعبه تأمین- اجتماعی مربوطه و ارائه درخواست به همراه گواهی پزشک متخصص معالج و احراز شرایط قانونی بستر معرفی خویش به کمیسیون پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون تأمین اجتماعی را فراهم نماید . بدیهی است در صورت تشخیص از کارافتادگی کلی و احراز شرایط سابقه پرداخت حق بیمه امکان بهره‌مندی از تعهدات سازمان فراهم می‌باشد.

مدارک لازم برای شرکت بیمه شده در کمیسیون پزشکی از کارافتادگی :

- ۱- ارائه درخواست توسط بیمه شده یا وکیل قانونی به آخرین شعبه تأمین اجتماعی مربوطه
- ۲- ارائه گواهی پزشک معالج مبنی بر ذکر نوع بیماری ، خلاصه درمان‌های انجام شده ، نتیجه درمان ، غیر قابل علاج بودن بیماری یا عارضه و خاتمه درمان (درمان مؤثر در بهبودی)
- ۳- ارائه کلیه مدارک و مستندات درمانی بیماری مربوطه
- ۴- احراز سوابق بیمه پردازی از لحاظ نوع بیمه ، مدت سابقه پرداخت حق بیمه و نرخ آن
- ۵- ارائه پاسخ استعلام توسط پزشک معالج
- ۶- معرفی متقاضیان تحت تکفل بیمه شده ، بازنشسته و از کارافتاده کلی پس از تأیید بازرس فنی شعبه مبنی بر عدم اشتغال و عدم سابقه بیمه پردازی و تأیید تأمین معاش آنها توسط بیمه شده اصلی
- ۷- معرفی متقاضیان تحت تکفل بیمه شده متوفی با ارائه مدارک و مستندات درمانی مبنی بر وقوع عارضه یا ابتلاء به بیماری در مقطع زمانی حیات بیمه شده ، پس از تأیید عدم اشتغال و عدم سابقه بیمه پردازی و تأیید تأمین معاش آنان توسط بیمه- شده اصلی در مقطع زمانی حیات بیمه شده

آئین نامه اجرائی کمیسیونهای پزشکی بدوی و تجدیدنظر مصوب ۶۶/۳/۶ شورای عالی تأمین اجتماعی :

- ماده ۱ : تشکیل کمیسیونهای پزشکی بدوی و تجدیدنظر بعهده سازمان تأمین اجتماعی که در این آئین نامه سازمان نامیده می‌شود خواهد بود .
- ماده ۲ : کمیسیونهای پزشکی بدوی و تجدیدنظر بر حسب فراهم بودن امکانات در یکی از واحدهای سازمان و یا یکی از مراکز درمانی بنا به تشخیص سازمان ، تشکیل می‌گردد .
- ماده ۳ : چنانچه امکان تشکیل کمیسیونهای پزشکی بدوی و تجدیدنظر با توجه به شرایط مندرج در این آیین نامه فراهم نباشد لازم است سازمان بیمه شده را به یکی از نزدیکترین کمیسیونهای متشکله در سایر شهرستانها معرفی نماید .
- ماده ۴ : کمیسیونهای پزشکی بدوی با حضور افراد زیر تشکیل می‌گردد :

الف - یک نفر پزشک متخصص بعنوان رئیس کمیسیون به پیشنهاد مدیر درمان و تصویب معاونت درمان با ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیونهای فنی پزشکی .

ب - یک نفر پزشک متخصص داخلی بعنوان عضو ثابت به پیشنهاد مدیر درمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیونهای پزشکی .

ج - یک نفر پزشک متخصص در رشته بیماری مربوطه بعنوان عضو به پیشنهاد مدیر درمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیونهای فنی و پزشکی .

د - یک نفر نماینده فنی سازمان بعنوان مشاور با پیشنهاد اداره کل تأمین اجتماعی استان و ابلاغ معاونت درمان
ه- منشی با ابلاغ مدیر درمان که وظیفه تهیه و تنظیم و تایپ صورتجلسات را عهده دار خواهد بود

تبصره یک الحاقی به ماده ۴ :

بررسی پرونده های بیمه شدگان و اظهار نظر درباره نوع کار ، محل کار ، ساعت کار و تعیین درصد ازکارافتادگی ، ادامه درمان و ادامه کار از وظایف کمیسیونهای پزشکی بدوی می باشد .

تبصره دو الحاقی به ماده ۴ :

دعوت از پزشک متخصص طب کار به منظور مشاوره بدون حق رأی در کمیسیون های بدوی و تجدید نظر بلامانع بوده و در شهرستانهایی که پزشک متخصص طب کار وجود نداشته باشد ، دعوت از کارشناسان بهداشت حرفه ای جهت مشاوره مجاز میباشد .

ماده ۵ : کمیسیونهای پزشکی تجدید نظر با حضور افراد زیر تشکیل می گردد :

الف - یک نفر پزشک متخصص به پیشنهاد معاونت درمان و تصویب مدیر عامل سازمان با ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیونهای فنی پزشکی بعنوان رئیس کمیسیون .

ب - یک نفر پزشک متخصص داخلی بعنوان عضو ثابت به پیشنهاد مدیر درمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیونهای فنی- پزشکی

ج - یک نفر پزشک متخصص در رشته بیماری مربوطه به پیشنهاد مدیر درمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیونهای فنی- پزشکی
د - یک نفر نماینده فنی سازمان بعنوان مشاور به پیشنهاد اداره کل تأمین اجتماعی استان و ابلاغ معاونت درمان

ه- منشی به ابلاغ مدیر درمان که وظیفه تایپ ، تهیه و تنظیم صورتجلسات را عهده دار خواهد بود
تبصره الحاقی به ماده ۵ :

بررسی و اظهار نظر نهایی درباره کلیه آراء صادره کمیسیونهای پزشکی بدوی که مورد اعتراض بیمه شده یا سازمان قرار می- گیرد از وظایف کمیسیونهای پزشکی تجدید نظر می باشد و نحوه اعتراض سازمان مشابه نحوه اعتراض بیمه شده موضوع ماده ۹ خواهد بود .

تبصره ۱: پزشکان عضو کمیسیون های بدوی مادام که عضویت یک کمیسیون بدوی را دارند نمی توانند به عضویت کمیسیون- پزشکی تجدیدنظر منصوب شوند .

تبصره ۲ : برای هر یک از اعضاء شرکت کننده در کمیسیون های پزشکی افرادی با شرایط ذکر شده در این آئین نامه بعنوان عضو علی البدل تعیین می گردد .

تبصره ۳ : ترتیب تشکیل کمیسیون ها و دعوت اعضاء و بیمه شدگان طبق ضوابط و مقررات این آئین نامه با هماهنگی رئیس کمیسیون به عهده دبیر مربوطه می باشد .

ماده ۶ :

پرونده پزشکی بیمه شده که شامل کلیه مدارک کلینیکی و پارا کلینیکی ، نظریه پزشک معالج و همچنین شرح و سابقه بیماری با قید تاریخ شروع آن و تشخیص فعلی بیماری و خلاصه درمانهای انجام شده با ذکر نتیجه آن در مدت درمان و

اظهار نظر نهایی درباره بیماری می‌باشد ، با انعکاس علت ارجاع پرونده به کمیسیون بدوی توسط دبیر کمیسیون در دستور کار قرار می‌گیرد .

ماده ۷ : تاریخ تشکیل کمیسیون‌های پزشکی جهت حضور بیمه‌شده به‌وی اعلام خواهد گردید چنانچه در شهرستان مربوطه امکان تشکیل کمیسیون‌های پزشکی بدوی و تجدیدنظر با توجه به شرایط مندرج در این آئین‌نامه فراهم نباشد ، در صورت اعزام بیمه‌شده به شهرستان دیگر هزینه‌سفر و اقامت بیمار و همراه (در صورت نیاز به داشتن همراه) در شهرستان محل تشکیل کمیسیون با رعایت مقررات عام قانون تأمین اجتماعی و از محل سهم درمان موضوع ماده ۲۹ قانون مزبور پرداخت خواهد گردید .

ماده ۸ : کمیسیون پزشکی بدوی با توجه به مدارک موضوع ماده ۶ و اقداماتی که لزوماً بر اساس ضوابط قانونی بعمل می‌آورد مبادرت به صدور رأی می‌نماید .

تبصره : آراء کمیسیون‌های پزشکی بدوی که جهت ادامه درمان صادر شده باشد قابل اعتراض نخواهد بود .

ماده ۹ : رأی کمیسیون‌های پزشکی بدوی توسط کمیسیون مربوطه به بیمه‌شده حاضر در جلسه ابلاغ خواهد شد و در صورتیکه بیمه‌شده به رأی صادره معترض باشد می‌تواند حداکثر ظرف مدت یکماه از تاریخ ابلاغ ، اعتراض کتبی خود را به شعبه تأمین اجتماعی مربوطه تسلیم نماید و در صورت عدم حضور بیمه‌شده در کمیسیون پزشکی واحد تأمین اجتماعی مربوطه موظف است مراتب را رأساً به بیمه‌شده ابلاغ نماید .

تبصره : اعتراض بیمه‌شده همراه با مدارک لازم از طرف شعبه تأمین اجتماعی به کمیسیون تجدیدنظر ارسال و کمیسیون مزبور با توجه به مفاد ماده ۸ این آئین‌نامه اقدام به صدور رأی می‌نماید .

ماده ۱۰ آئین‌نامه :

کمیسیون‌های پزشکی بدوی و تجدیدنظر با حضور کلیه اعضاء تشکیل خواهد شد و آراء کمیسیون‌های بدوی و تجدیدنظر به اتفاق آراء معتبر خواهد بود .

ماده ۱۱ :

آراء صادره از طرف کمیسیون‌های پزشکی بدوی در صورتیکه از طرف بیمه‌شده ظرف مدت مقرر در این آئین‌نامه مورد اعتراض قرار نگیرد و آراء کمیسیون‌های پزشکی تجدیدنظر قطعی و لازم الاجراست

تبصره:

آراء کمیسیون‌های پزشکی میبایست قابل انطباق با موازین قانونی ، صریح و فاقد هر گونه ابهام باشد و به منظور جلوگیری از سرگردانی بیمه‌شدگان حتی المقدور از توصیه تغییر شغل در آراء صادره توسط کمیسیون‌ها خودداری گردد .

ماده ۱۲ :

به شرکت کنندگان در کمیسیون‌های پزشکی حق حضوری برابر ضوابطی که به تصویب هیأت مدیره سازمان میرسد پرداخت خواهد گردید .

چگونگی نقل و انتقال حق بیمه یا کسور بازنشستگی از

سایر صندوقها به سازمان تأمین اجتماعی

۱- مضمونین قانون نقل و انتقال حق بیمه یا بازنشستگی مصوب ۶۵/۳/۲۷ مجلس شورای اسلامی :

کلیه افرادی که به واسطه یکی از حالات استعفاء ، اخراج ، انفصال دائم یا بازخرید خدمت رابطه استخدامی آنان با مؤسسه محل خدمت یا صندوق متبوع قطع گردیده یا می گردد و متعاقباً به نحوی از انحاء مشمول مقررات قانون تأمین اجتماعی قرار گرفته باشند و یا طبق ضوابط قانونی به سبب انتقال یا تغییر ساختار سازمانی و یا تغییر وضع استخدامی مشترک سازمان تأمین اجتماعی شوند می توانند در اجرای مقررات این قانون ، درخواست انتقال کسور بازنشستگی سوابق خدمت گذشته خود را را به شعبه محل پرداخت حق بیمه ارائه تا زمینه انتقال سوابق مورد نظر و برخورداری از مزایای قانونی آن فراهم گردد .

نحوه اقدام و مدارک مورد نیاز :

- ارائه درخواست انتقال کسور از سوی متقاضی به شعبه ذیربط .
- انعقاد قرارداد انتقال کسور .
- اخذ اولین حکم استخدامی که مستخدم به موجب آن مشمول مقررات صندوق بازنشستگی قرار می گیرد به انضمام حکم قطع رابطه استخدامی یا تغییر نظام بیمه ای .
- گواهی دستگاه محل خدمت قبلی متقاضی مبنی بر اعلام تاریخ و شروع پایان مدت پرداخت کسور بازنشستگی به همراه میزان آن با درج ایام مرخصی بدون حقوق ، غیبت و ...
- گواهی رسمی مؤسسه محل اشتغال مبنی بر اینکه مستخدم کسور بازنشستگی خود را دریافت ننموده است .
- انعکاس درخواست بیمه شده به صندوق / دستگاه بازنشستگی قبلی وی .
- پس از واریز کسور بازنشستگی یا حق بیمه از سوی صندوق ذیربط قبلی به حساب سازمان تأمین اجتماعی شعبه مکلف است میزان مابه التفاوت متعلقه را بشرح ذیل محاسبه و به متقاضی ابلاغ نماید .

نحوه محاسبه مابه التفاوت :

در مورد بیمه شدگانی که رابطه استخدامی آنان با دستگاه محل خدمت قبلی به سبب استعفاء ، بازخرید خدمت (به جز قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی دستگاههای دولتی) اخراج و انفصال دائم قطع شده باشد :

میزان وجوه منتقله از صندوق قبلی	-	* مدت سابقه خدمت که بابت آن کسور منتقل شده	* آخرین حقوق و مزایای مبنای برداشت کسور در محل خدمت قبلی یا حقوق و مزایای کسر حق بیمه در زمان تقاضا (هر کدام بیشتر باشد)	* ۱۸٪	= مابه التفاوت متعلقه
---------------------------------	---	--	--	-------	-----------------------

توجه : در مورد آن دسته از بیمه شدگان متقاضی انتقال کسور که به سبب انتقال یا تغییر ساختار سازمانی مشمول قانون تأمین اجتماعی شده یا می شوند :

میزان مابه التفاوت متعلقه می بایست طبق فرمول فوق محاسبه و به نسبت $\frac{۱۱}{۱۸}$ و $\frac{۷}{۱۸}$ به ترتیب از بیمه شده و کارفرمای سابق متقاضی وصول گردد .

نحوه و مهلت پرداخت مابه التفاوت :

پس از ابلاغ قانونی مبلغ مابه‌التفاوت ، بیمه شده می بایست حداکثر ظرف سه ماه نسبت به پرداخت به صورت یکجا و یا ارائه درخواست تقسیط اقدام نماید . شعبه ذیربط نیز با توجه به کل مبلغ مابه‌التفاوت ، میزان حقوق و مزایای شخص و سایر ملاحظات در خصوص تعداد اقساط با متقاضی توافق نموده و اعلامیه مربوطه را صادر می نماید . مهلت پرداخت قسط اول حداکثر به مدت یک ماه از تاریخ ارائه تقاضای تقسیط به شعبه می باشد و اقساط دوم به بعد نیز هرکدام به ترتیب یک ماه پس از پایان مهلت قسط ماه قبل خواهد بود . تعداد اقساط نیز حداکثر معادل عدد سنوات خدمت مورد محاسبه می باشد که طبق توافق شعبه و شخص تعیین می - گردد .

۲-مشمولین قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی دستگاههای دولتی مصوب ۶۶/۱۰/۲۷ مجلس شورای اسلامی :

مستخدמיانی که به استناد قانون اصلاح تبصره یک ماده "۷۴" قانون استخدام کشوری و الحاق سه تبصره به آن مصوب ۶۵/۳/۲۷ بازخرید شده اند ، می توانند تقاضای انتقال کسور بازنشستگی خود را به شعب ذیربط سازمان تأمین اجتماعی بنمایند .

چگونگی محاسبه مابه‌التفاوت :

میزان وجوه منتقله از صندوق قبلی	-	مدت سابقه خدمت که بابت آن کسور منتقل شده	*	آخرین حقوق و مزایای مبنای برداشت کسور در محل خدمت قبلی یا حداقل دستمزد کارگر عادی در زمان پرداخت مابه‌التفاوت (هر کدام بیشتر باشد)	٪۱۵	= مابه‌التفاوت متعلقه
---------------------------------	---	--	---	--	-----	-----------------------

نحوه و مهلت پرداخت ما به التفاوت :

متعاقب واریز کسور بازنشستگی یا حق بیمه از صندوق قبلی به حساب سازمان تأمین اجتماعی ، شعبه مکلف است میزان مابه‌التفاوت متعلقه را محاسبه و به بیمه شده ابلاغ نماید . مهلت پرداخت حداکثر تا یک ماه پس از تاریخ ابلاغ به طور یکجا می باشد .

۳-تغییر صندوق بازنشستگی در اجرای ماده ۴۲ قانون برنامه سوم توسعه (تنفیذ شده در مواد ۱۰۳ و بند "ب" ماده ۲۸ قوانین برنامه های چهارم و پنجم توسعه) :

براساس ضوابط اجرایی قوانین فوق ، کلیه شاغلین مشترک هریک از صندوقهای بازنشستگی (به استثنای کادر نیروهای مسلح و کارکنان وزارت اطلاعات) می توانند نسبت به تغییر صندوق بیمه و بازنشستگی خود اقدام نمایند .
* اجرای مواد مذکور تا پایان برنامه پنجم توسعه امکان پذیر بوده که با توجه به خاتمه یافتن اعتبار قانون برنامه پنجم توسعه (پایان سال ۹۵) و عدم پیش بینی مقررات مشابه در قانون برنامه ششم توسعه مصوب ۹۵/۱۲/۱۴ ، اخذ درخواست جهت تغییر اختیاری صندوق بازنشستگی متقاضیان از تاریخ ۹۶/۱/۱ به بعد فاقد موضوعیت خواهد بود .
*وفق ماده ۱۰۱ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۸۶/۷/۸ مجلس شورای اسلامی ، آن عده از پرسنل غیررسمی دولت که به محض تغییر وضع استخدامی از پیمانی به کارمند رسمی درخواست ادامه شمول قانون تأمین اجتماعی و استمرار بیمه پردازی نزد سازمان را مبنی بر حفظ صندوق و ابقا به شعب ذیربط یا دستگاه محل خدمت خود بنمایند ، به لحاظ اینکه بین پرداخت حق بیمه و شمول مجدد آنها فاصله ای ایجاد نگردیده ، برهمین اساس تداوم بیمه پردازی این قبیل افراد در سازمان تأمین اجتماعی بلامانع خواهد بود .

۴- سایر موارد :

- سوابق منتقله از سایر صندوقها به سازمان تأمین اجتماعی در احراز شرایط و میزان مستمری از کارافتادگی و بازماندگان عیناً ملاک محاسبه قرار خواهد گرفت .

سوابق منتقله در صورتی در احراز شرایط مستمری بازنشستگی قابل احتساب می باشد که بیمه شده در زمان بازنشستگی دارای حداقل سابقه پرداخت حق بیمه مقرر در قانون تأمین اجتماعی (که در حال حاضر برای این قبیل افراد ۱۰ سال می باشد) و تغییرات بعدی را نزد سازمان تأمین اجتماعی دارا باشد .

- به استناد ماده ۳۰ قانون برنامه پنجم توسعه و بند الف بند ماده ۶ قانون احکام دائمی برنامه توسعه کشور مصوب ۹۵/۱۱/۱۰ مجلس شورای اسلامی به کارکنان مشمول صندوقهای بازنشستگی اجازه داده می شود در صورت انتقال به سایر دستگاهها یا صندوق بازنشستگی ، بازخریدی ، اخراج ، استعفا و استفاده از مرخصی بدون حقوق بدون محدودیت ، کاملاً مشمول صندوق بازنشستگی خود باشند در این صورت حق بیمه سهم بیمه شده و کارفرما به استثناء افراد منتقل شده به عهده بیمه شده می باشد .

- بازماندگان آن دسته بیمه شدگانی که متعاقب قطع رابطه استخدامی با دستگاه متبوع و خروج از عضویت صندوق قبلی بیمه پرداز سازمان تأمین اجتماعی شده لیکن در زمان حیات تقاضای انتقال کسور خود را به شعب ارائه ننموده اند ، مجاز خواهند بود در صورت تمایل نسبت به این امر اقدام نمایند .

- مدت اعتبار قرارداد انتقال کسور بازنشستگی از سایر صندوقها به سازمان از تاریخ درخواست به مدت یکسال خواهد بود بدیهی است پس از انقضا این مدت انجام تشریفات مقرر قانونی مستلزم ارائه درخواست جدید و محاسبه مجدد خواهد بود .

- بیمه شده متقاضی انتقال کسور ظرف مهلت مقرر نسبت به پرداخت ما به التفاوت متعلقه اقدام ننماید ، پذیرش سوابق مورد نظر در کلیه موارد با اخذ درخواست جدید و تجدید محاسبه با رعایت ضوابط قانونی مربوط میسر خواهد بود .

حادثه ناشی از کار

موضوع ماده ۶۰ قانون تأمین اجتماعی

۱- تعریف حادثه: "حادثه اتفاقی است پیش بینی نشده که تحت تاثیر عامل یا عوامل خارجی در اثر عمل یا اتفاق ناگهانی رخ می‌دهد و موجب صدماتی بر جسم یا روان بیمه شده می‌گردد.

۲- حادثه ناشی از کار: طبق مفاد ماده "۶۰" قانون تأمین اجتماعی، «حادثه ناشی از کار حادثه ای است که در حین انجام وظیفه و به سبب آن برای بیمه شده اتفاق می‌افتد.

مقصود از حین انجام وظیفه تمام اوقاتی است که بیمه شده در کارگاه یا مؤسسات وابسته یا ساختمان‌ها و محوطه آن مشغول کار باشد و یا به دستور کارفرما در خارج از محوطه کارگاه عهده دار انجام ماموریتی باشد. اوقات مراجعه به درمانگاه و یا بیمارستان و یا برای معالجات درمانی و توانبخشی و اوقات رفت و برگشت بیمه شده از منزل به کارگاه جزء اوقات انجام وظیفه محسوب می‌گردد مشروط براینکه حادثه در زمان عادی رفت و برگشت به کارگاه اتفاق افتاده باشد. حادثه‌ای که برای بیمه شده حین اقدام برای نجات سایر بیمه شدگان و مساعدت به آنان اتفاق می‌افتد حادثه ناشی از کار محسوب می‌گردد.»

بنابر این حادثه ناشی از کار با دو ویژگی مشخص می‌شود:

الف: در حین انجام وظیفه رخ داده باشد. **ب: به سبب انجام وظیفه رخ داده باشد.**

۳- کار موظف: عبارت است از کاری است که بیمه شده به دستور کارفرما یا نماینده وی در قبال دریافت وجه ملزم به انجام آن است که این کار ممکن است در قراردادهای فیما بین بیمه شده و کارفرما بصورت کتبی یا شفاهی و یا در عرف فعالیت کارگاه به منظور انجام وظیفه به بیمه شده محول شده باشد. **مقتضیات و الزامات ناشی از انجام کار مذکور نیز جزء کار موظف منظور می‌گردد.**

۴- مدارک عام مورد نیاز به منظور بررسی حادثه ناشی از کار:

بررسی صحیح ادعاها راجع به وقوع حادثه ناشی از کار منوط به این است که جریان وقوع حادثه و کیفیت آن به ترتیبی که قانون تأمین اجتماعی در ماده "۶۵" مقرر داشته است بلافاصله یا لاقلاً در مهلت متعارف (ظرف سه روز اداری) به واحدهای اجرایی سازمان گزارش گردد. وقتی حادثه‌ای به موقع گزارش نشود طبعاً بازرسی و تحقیق به دلیل از بین رفتن آثار حادثه مشکل خواهد بود و به علت تأخیر در گزارش حادثه، امکان وقوف به واقعیت امر از بین می‌رود. (ماده ۶۵ - "در صورت وقوع حادثه ناشی از کار، کارفرما مکلف است اقدامات لازم اولیه را برای جلوگیری از تشدید وضع حادثه دیده به عمل آورده و مراتب را ظرف سه روز اداری کتباً به اطلاع سازمان برساند.....") عوامل و مدارکی که در تشخیص نوع حادثه، بازرسی فنی را به عنوان کارشناس متولی امر یاری می‌دهد و می‌بایست در تهیه و تنظیم آنها دقت لازم را به عمل آورند در بند های بعدی ذکر می‌گردد که توجه کامل و دقیق به آن ضروریست.

۴-۱- گزارش اعلام حادثه

تنظیم و گزارش حادثه با توجه به قوانین کار و تأمین اجتماعی به عهده کارفرما یا مسئول کارگاه می‌باشد. کارفرما به استناد تبصره یک ماده "۹۵" قانون کار و ماده ۶۵ قانون تأمین اجتماعی موظف است کلیه حوادث ناشی از کار را سریعاً به صورت کتبی به اطلاع ادارات کار و تأمین اجتماعی محل برساند.

گزارش حادثه الزاماً باید به وسیله کارفرما یا نماینده رسمی یا هر شخص مجاز دیگری که قبلاً امضاء وی به واحد مربوطه معرفی شده تنظیم شود. ضمناً در مواردی که کارفرما گزارش حادثه را خارج از مهلت مقرر در ماده ۶۵ قانون تامین اجتماعی (سه روز اداری) به واحد اجرائی مربوطه ارائه نموده یا از ارائه گزارش حادثه خودداری می‌نماید، به منظور جلوگیری از تضییع حقوق بیمه شدگان ضرورت دارد تا واحدهای اجرائی براساس گزارشات ارسالی و درخواست بیمه شده یا بازماندگان وی با توجه به مدارک ارائه شده نسبت به بررسی حادثه اقدام نمایند.

۴-۲- گزارش بازرسی کار:

کارفرما یا مسئول کارگاه موظف است گزارش کلیه حوادث را به صورت کتبی به اطلاع اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل برساند. گزارش بررسی حادثه که توسط بازرسی اداره مذکور تنظیم می‌شود در تشخیص علل وقوع حادثه و انطباق آن با مواد ۶۰ و ۶۶ قانون تامین اجتماعی در مواردی که وقوع حادثه به علت عدم رعایت مقررات حفاظت فنی باشد حائز اهمیت است.

۴-۳- کارشناسان رسمی دادگستری:

در مواردی که بررسی حادثه ناشی از کار و تعیین میزان قصور کارفرما برخی از پرونده‌ها جهت اجرای ماده ۶۶ قانون بلا اقدام مانده باشد و بازرسی کار نیز در مقطع مورد نظر پیرامون حادثه مزبور اظهار نظر ننموده باشد، می‌توان با هماهنگی و تعامل لازم از طریق دادگستری و کانون کارشناسان، از وجود کارشناسان رسمی دادگستری در خصوص وصول خسارات وارده به سازمان و اجرای ماده قانونی مذکور اقدام نمود.

۴-۴- نظریه پزشکی قانونی:

در مواردی که حادثه ناشی از کار منجر به فوت بیمه شدگان می‌گردد، نظریه پزشکی قانونی در مورد علت فوت یا نظریه پزشک یا بیمارستانی که با تعیین علت مرگ اجازه دفن را صادر نموده است باید اخذ گردد.

۴-۵- گزارش مقامات انتظامی:

در مواردی که حادثه بیمه شده از طریق نیروی انتظامی مورد بررسی قرار گرفته است، ضرورت دارد تا نسبت به اخذ گزارش مزبور نیز اقدام گردد. گزارش نیروی انتظامی، راهنمای بسیار مفیدی برای بازرسی فنی شعبه می‌باشد زیرا در این قبیل گزارشات به نکات و مطالبی اشاره می‌شود که دسترسی به آنها برای بازرسی در تشخیص نوع حادثه کمک خواهد کرد.

۴-۶- آراء صادره از سوی مراجع قضائی:

واحدهای اجرائی با توجه به مدارک و مستندات فوق الذکر می‌بایست بررسی‌ها و اقدامات لازم را در خصوص حادثه پیش آمده به عمل آورده و تصمیم مقتضی در خصوص پرونده مورد نظر را اتخاذ نمایند. بدیهی است چنانچه پس از اقدامات انجام شده توسط شعب، رأی از سوی مراجع قضائی صادر گردد که در تصمیم قبلی مؤثر باشد، سازمان موظف است با توجه به مفاد رأی مذکور در پرونده بیمه شده تجدید نظر نماید.

۴-۷- مدارک درمانی:

اخذ مدارک از اولین مرکز درمانی که بیمه شده بعد از وقوع حادثه به آن اعزام گردیده است به لحاظ تطبیق شغل بیمه شده با وظایف محوله، صحت و سقم زمان و نوع حادثه منجر به جرح و مصدومیت ضروریست.

۴-۸- نوع گواهینامه رانندگی و اعتبار آن:

چنانچه بیمه شده حادثه دیده راننده وسیله نقلیه باشد و دچار حادثه گردد می‌بایست تصویر گواهینامه رانندگی وی اخذ شود. در صورتی که بیمه شده فاقد گواهینامه رانندگی بوده یا گواهینامه رانندگی وی متناسب با وسیله نقلیه‌ای که رانندگی آنرا به عهده داشته، نباشد یا گواهینامه فاقد اعتبار لازم باشد، این امر علی‌الاصول مانع از بررسی حادثه نخواهد بود.

۴-۹- حکم ماموریت:

در مواردی که بیمه شده به دستور کارفرما در خارج از کارگاه عهده دار انجام ماموریتی می‌باشد می‌بایست حسب مورد نسبت به اخذ مدارک لازم از قبیل: احکام کارگزینی متناسب با فعالیت آن و همچنین احکام ماموریت که به موقع صادر شده

باشد نیز اقدام گردد. در مورد کارگاههایی که فاقد این احکام می باشند تحقیق و بررسی همه جانبه در خصوص صحت و سقم موضوع بسیار حائز اهمیت می باشد.

۴-۱- سایر مدارک مرتبط:

هر گونه مدارک و مستندات دیگری که براساس آن بتوان زمان و علت وقوع حادثه، تاریخ وقوع و همچنین ناشی یا غیرناشی از کار بودن حادثه را احراز نمود.

۵- حادثه مشمولین قانون بیمه اجباری کارگران ساختمانی مصوب ۱۳۵۲/۸/۲۱:

با توجه به اینکه به موجب ماده یک قانون بیمه اجباری کارگران ساختمانی، کارگران شاغل در کارهای ساختمانی اعم از ایجاد ساختمان یا توسعه ساختمان و یا تجدید بنا و تخریب مربوط به آن به ترتیب مندرج در قانون مزبور نزد سازمان تامین اجتماعی در مقابل حوادث ناشی از کار بیمه خواهند بود، بنابراین حوادث کلیه مشمولین این قانون در صورت وجود مدارک لازم از قبیل پروانه ساختمانی معتبر و برگ پرداخت حق بیمه مربوطه قابل بررسی خواهد بود.

ضمناً از آنجائیکه به استناد تبصره ۲ ماده قانونی مذکور، منظور از حادثه ناشی از کار در این ماده حادثه ای است که در حین انجام کار و به سبب آن در محدوده کارگاه ساختمانی برای کارگر اتفاق می افتد، تبیین گردیده است، لذا چنانچه برای کارگران مشمول این قانون هنگام رفت و آمد از منزل به محل کار و بالعکس و یا در خارج از کارگاه ساختمانی حادثه ای اتفاق بیفتد حادثه مزبور ناشی از کار تلقی نخواهد شد.

تذکره: از آنجائیکه بیمه اجباری کارگران ساختمانی مصوب سال ۵۲ نسبت به سایر بیمه های موضوع قانون تامین اجتماعی از جمله بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد، اختیاری و که مبتنی بر اراده و تقاضای فرد می باشد اولویت قانونی دارد، لذا صرفنظر از تداوم بیمه پردازی آنان در اجرای سایر ضوابط مذکور حادثه این قبیل کارگران قابل بررسی می باشد.

۶- حادثه بیمه شده قانون بیمه های اجتماعی کارگران ساختمانی مصوب ۸۶/۸/۹ و ۸۷/۱۲/۱۴ مجلس شورای اسلامی:

به موجب قانون مورد اشاره کارگر ساختمانی به فردی اطلاق می شود که به نحوی از انحاء در رابطه با ایجاد، توسعه ساختمان، تجدید بنا، تعمیرات اساسی و تخریب ساختمان به طور مستقیم اشتغال داشته و مشمول مقررات خاص از نظر بیمه و بازنشستگی نبوده و همچنین دارای کارت مهارت فنی معتبر از سوی سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور باشد. بنابراین حادثه این قبیل بیمه شدگان در صورت وجود پروانه ساختمانی معتبر، کارت مهارت فنی و برگ پرداخت حق بیمه متعلقه با رعایت سایر ضوابط مقرر قابل بررسی می باشد.

تذکره: چنانچه حادثه ناشی از کار منجر به مصدومیت، فوت و از کارافتادگی کارگر ساختمانی گردد و مالک با وجود الزام به گرفتن پروانه ساختمانی نسبت به اخذ آن اقدام ننموده و حق بیمه مربوطه را نیز پرداخت نکرده باشد، سهم کارفرمایی ساختمان و جرائم متعلقه می بایست به صورت مقطوع به استناد تبصره یک ماده ۵ قانون فوق الذکر محاسبه شود، لیکن کارگر حادثه دیده که مشمول قانون مذکور و آیین نامه مربوطه قرار گرفته، در هر حال از تمامی تعهدات مندرج در قانون بهره مند خواهد شد.

۷- کارگران شاغل در کارهای ساختمانی موسسات

زیر اعم از اینکه انجام کار به پیمانکار واگذار یا راساً توسط این موسسات تصدی شود از شمول قانون بیمه اجباری کارگران ساختمانی خارج می باشند و حق بیمه آنان می بایست طبق قانون تامین اجتماعی وصول گردد.

الف- مؤسسات دولتی و وابسته به دولت. ب- مؤسسات عام المنفعه ج- شهرداریها. د- بانکها.

هـ- کارخانجات و اشخاصی که مقررات تامین اجتماعی درباره آنها اجرا شده و میشود. (مرجع تشخیص کارخانجات از سایر کارگاهها، پروانه تاسیس یا بهره‌برداری صادره از وزارت صنعت، معدن و تجارت می‌باشد).

و- عملیات ساختمانی که انجام کار با انعقاد قرارداد به پیمانکار واگذار می‌گردد.

تذکر مهم: به استناد ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی در مواردی که انجام کار بطور مقطعه به اشخاص حقیقی یا حقوقی واگذار می‌شود کارفرما باید در قراردادی که منعقد می‌کند مقطعه کار را متعهد نماید که کارکنان خود و همچنین کارکنان مقطعه کاران فرعی رانزد سازمان تامین اجتماعی بیمه نماید. بنا براین چنانچه انجام کاری به غیر از موارد مندرج در ماده قانونی مذکور از سوی اشخاص حقیقی یا اشخاص حقیقی یا حقوقی واگذار گردد قرارداد مزبور از مصادیق ماده قانونی مذکور تلقی نمی‌گردد. در این صورت بررسی حوادث این قبیل افراد مشروط به احراز رابطه مزدبگیری با کارفرما یا مالک ساختمان (حسب مورد) با رعایت سایر ضوابط مقرر امکان پذیر خواهد بود.

۸- حادثه اتباع بیگانه:

به استناد ماده ۱۲۰ قانون کار، اتباع بیگانه در صورتی می‌توانند در ایران مشغول به کار شوند که اولاً دارای رواید و ورود با حق کار مشخص بوده و ثانیاً طبق قوانین و آیین نامه های مربوطه پروانه کاردیافت دارند، بنابراین جهت بررسی حوادث اتباع بیگانه علاوه بر اخذ مدارک مورد نیاز حسب مورد، می‌بایست قبل از هرگونه اقدام مجوز اشتغال به کار فرد حادثه دیده از کارفرما و یا مراجع ذیصلاح اخذ و در بررسی حادثه مدنظر قرار گیرد.

۹- گردش کار بررسی حادثه:

در صورت وقوع حادثه و به محض ارائه گزارش آن توسط کارفرما یا نماینده وی، واحدهای اجرائی سازمان مکلفند سریعاً با رعایت نکات زیر اقدامات قانونی را به عمل آورند:

- با توجه به اینکه سببیت حادثه با شغل موظف از ارکان مهم تشخیص حادثه است، موضوع احراز اشتغال و داشتن رابطه مزدبگیری و تحقیق جامع پیرامون آن نیز از اهمیت خاص برخوردار خواهد بود.

- چنانچه توسط مراجع ذیصلاح ثابت شود علت وقوع حادثه ناشی از کار مستقیماً ناشی از عدم رعایت مقررات حفاظت فنی و یا بروز بیماری ناشی از عدم رعایت مقررات بهداشتی و یا عدم سببیت حادثه با شغل موظف و همچنین احتیاط لازم از طرف کارفرما یا نمایندگان او بوده، سازمان می‌بایست با رعایت کلیه ضوابط قانونی هزینه های مربوط به معالجه و غرامات و مستمری‌ها و غیره را پرداخته و طبق ماده ۵۰ قانون تامین اجتماعی از کارفرما مطالبه و وصول نماید که نحوه وصول و ضوابط اجرائی آن تابع دستورالعمل اجرائی ماده ۶۶ قانون آن خواهد بود.

۱۰- تعهدات قانونی:

حمایت های سازمان تامین اجتماعی در قبال حوادث ناشی از کار در صورت وقوع حادثه ناشی از کار و تأثیر آن، فرد حادثه دیده یا خانواده وی از تمامی تعهدات قانونی شامل (خدمات درمانی، معالجه شخص بیمه شده، تحویل پروتز و اروتز، غرامت دستمزد ایام بیماری، نقص عضو، مستمری از کارافتادگی جزئی، کلی و فوت) حسب مورد بهره مند می‌شوند.

نحوه احتساب سوابق مدت خدمت نظام وظیفه و حضور در جبهه بیمه شدگان

۱- در اجرای قانون اصلاح تبصره ماده ۱۴ قانون کار و الحاق یک تبصره به آن مصوب ۸۳/۱/۳۰ و قانون استفساریه

قانون مذکور مصوب ۸۵/۳/۲۸ مجلس شورای اسلامی کلیه بیمه شدگانی که به هر نحو حق بیمه خود را به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت می نمایند (شامل بیمه شدگان اجباری ، گروه های خاص بیمه ای ، دریافت کنندگان مقرری بیمه بیکاری و...) با شرایط ذیل مشمول مقررات این قانون قرار خواهند گرفت :
اولاً- در زمان ارائه تقاضا در ردیف بیمه پردازان سازمان تأمین اجتماعی باشند.
ثانیاً- قبل از ارائه درخواست حداقل ۲ سال سابقه پرداخت حق بیمه جهت محاسبه نزد سازمان تأمین اجتماعی را داشته باشند.

* منظور از بیمه پردازی در این قسمت برای احراز شرایط بیمه شدگان متقاضی شاغل در کارگاه ها، آخرین صورت مزد و حقوق یا لیست پرداخت حق بیمه ارسالی از سوی کارفرما (مطابق ماده ۳۹ قانون تأمین اجتماعی و ضوابط مربوطه) می باشد مشروط بر اینکه از ۲ ماه قبل از ارائه درخواست بیشتر نگردد، لیکن برای بیمه شدگان با ماهیت غیر اجباری پرداخت حق بیمه زمان درخواست الزامی خواهد بود.

* مواردی که لازم است در خصوص کارت های پایان خدمت نظام وظیفه بیمه شدگان مورد توجه قرار گیرد :

- با توجه به اعلام معاونت نیروی انسانی ستاد کل نیروهای مسلح مبنی بر ضرورت اخذ کارتهای پایان خدمت الکترونیکی (هوشمند) برای افراد کمتر از ۵۰ سال، انجام امور و تشریفات مربوطه برای احتساب سوابق مدت نظام وظیفه این قبیل افراد صرفاً با ارائه کارت های پایان خدمت الکترونیکی امکان پذیر خواهد بود. لیکن در حال حاضر برای افراد ۵۰ سال به بالا کارت های پایان خدمت قدیمی کماکان معتبر بوده و می تواند ملاک اقدام قرار گیرد .

- موارد قابل توجه در خصوص گواهی حضور در جبهه و مراکز مجاز صادر کننده آن :

در راستای یکنواختی و یکسان سازی گواهی های حضور در جبهه و براساس دستورالعمل صادره از سوی معاونت محترم نیروی انسانی ستاد کل نیروهای مسلح، سازمان های مجاز صادر کننده گواهی جبهه در نیروهای مسلح از تاریخ ۹۳/۷/۱ به شرح زیر می باشند:

*- در ارتش جمهوری اسلامی ایران گواهی جبهه در سطح ستاد آجا و نیروهای چهارگانه (نزا- پداجا-نهماجا-نداجا) صرفاً با امضای معاون نیروی انسانی نیروها.

*- در سپاه پاسداران انقلاب اسلامی گواهی جبهه در سطح ستاد سپاه، نیروهای ۵ گانه (نزا-ندسا-هوافضا-نیروی قدس- سازمان بسیج) با امضای معاون نیروی انسانی نیروها و در سطح سپاه های استانی صرفاً با امضای فرمانده سپاه استان؛ (گواهی سایر رده ها پذیرفته نیست) .

*- در وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح گواهی جبهه به صورت متمرکز صرفاً با امضای معاون نیروی انسانی وزارت مذکور.

*- در ناجا گواهی جبهه به صورت متمرکز صرفاً با امضای معاون نیروی انسانی ناجا.

لازم به ذکر است مراجع صادر کننده مجاز گواهی جبهه در وزارت جهاد کشاورزی برای جهادگران سابق " مدیر کل امور ایثارگران وزارت " و در استان ها " مدیر امور سازمان جهاد کشاورزی استان " می باشند.

چگونگی محاسبه حق بیمه:

به موجب ماده ۳ آئین نامه اجرایی قانون اصلاح تبصره ماده ۱۴ قانون کار و الحاق یک تبصره به آن مصوب ۸۴/۴/۸ هیأت وزیران، میزان حق بیمه مدت خدمت نظام وظیفه و یا حضور داوطلبانه مشمولین مطابق فرمول زیر محاسبه و تعیین خواهد شد :

(نرخ) ۳۰٪ × مدت × میانگین حقوق و مزایای مبنای کسر حق بیمه ظرف آخرین دو سال قبل از تقاضا = میزان حق بیمه متعلقه

که $\frac{7}{30}$ آن سهم بیمه شده و $\frac{23}{30}$ آن سهم دولت می باشد .

مهلت پرداخت حق بیمه سهم بیمه شده :

مهلت پرداخت حق بیمه سهم بیمه شده در صورت پرداخت یکجا حداکثر تا پایان ماه بعد از زمان محاسبه و در صورت پرداخت به صورت اقساط (حداکثر ۱۲ قسط ماهانه) مطابق مهلت های تعیین شده در تقسیط نامه می باشد.

* پذیرش سوابق مدت خدمت نظام وظیفه و مدت حضور داوطلبانه در جبهه و تأثیر آن در برخورداری بیمه شدگان از حمایت های مقرر در قانون تأمین اجتماعی پس از پرداخت کامل حق بیمه سهم آنان در مهلت تعیین شده امکان پذیر است. بنابراین در صورت عدم پرداخت حق بیمه در مهلت مقرر، احتساب سوابق مورد نظر منوط به ارائه درخواست جدید و تجدید محاسبه با رعایت ضوابط مربوطه خواهد بود.

** لازم به ذکر است متقاضی حداکثر به مدت ۳ ماه از تاریخ ثبت درخواست در دبیرخانه شعبه مهلت دارد نسبت به پیگیری درخواست و انجام تشریفات مقرر (منجمله دریافت اعلامیه بدهی / اعلامیه تقسیط و پرداخت آن در مهلت های تعیین شده) اقدام نماید ، در غیر اینصورت درخواست ملغی و احتساب سوابق مورد نظر موکول به تسلیم درخواست جدید و تجدید محاسبه با رعایت مقررات مربوطه خواهد بود .

۲- نحوه احتساب مدت خدمت نظام وظیفه مشمولین ماده ۹۵ قانون تأمین اجتماعی و شرایط احراز آن :

ماده ۹۵ قانون : "مدت خدمت وظیفه مشمولین این قانون پس از پایان خدمت و اشتغال مجدد در مؤسسات مشمول این قانون جزو سابقه پرداخت حق بیمه آنها منظور خواهد شد "

به موجب ماده قانونی مورد اشاره و با توجه به قانون استفساریه قانون اصلاح تبصره ماده ۱۴ قانون کار ... ، کلیه بیمه شدگان و دریافت کنندگان مستمری های بازنشستگی و از کارافتادگی مشمول قانون تأمین اجتماعی که قبل از تاریخ لازم الاجراء شدن قانون استفساریه قانون مذکور (۱۳۸۵/۵/۷) در کارگاه های مشمول قانون تأمین اجتماعی اشتغال داشته و به واسطه رابطه مزد بگیری دارای سابقه پرداخت حق بیمه بوده و پس از پایان خدمت نظام وظیفه مجدداً در مؤسسات و کارگاه های مشمول قانون تأمین اجتماعی اشتغال یافته و مبادرت به تداوم بیمه پردازی نزد سازمان تأمین اجتماعی نموده باشند، چنانچه مراحل یاد شده تماماً قبل از تاریخ ۱۳۸۵/۵/۷ انجام پذیرفته باشد، در این صورت متقاضیان موصوف صرف نظر از اینکه در تاریخ تقاضا، بیمه پرداز باشند یا نباشند، مشمول ماده ۹۵ قانون تأمین اجتماعی بوده و از پرداخت حق بیمه دوره سربازی معاف خواهند بود.

* احتساب مدت حضور در جبهه بر اساس مواد قانونی امکان پذیر نبوده و صرفاً ناظر بر مدت خدمت نظام وظیفه خواهد بود .

سوابق قابل قبول در احراز شرایط متقاضیان مشمول ماده ۹۵ قانون عبارتند از :

الف- سوابق کارگاهی ناشی از صورت مزد و حقوق (لیست)، فرم های ۳/۱ و ۶، بازرسی دفاتر قانونی .

ب - سوابق ایجاد شده ناشی از توافقنامه نفت و گاز، حوادث غیرمترقبه، آراء دیوان عدالت اداری و سایر مراجع قضائی و قانونی در ارتباط با اشتغال افراد در کارگاه های اجباری، کارگزاران و پیمانکاران دفاتر مخابرات روستائی و همچنین سوابق مورد ادعا ناشی از هیأت سه نفره .

۳- نحوه احتساب مدت حضور در جبهه و مدت معالجه بیمه شدگان جانباز:

با توجه به ماده ۳ و تبصره ماده ۶ قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان انقلاب اسلامی مصوب ۷۴/۳/۳۱ مجلس شورای اسلامی ، کلیه بیمه شدگان جانباز شاغل در کارگاه های دولتی و یا غیردولتی که متقاضی احتساب مدت حضور در جبهه و یامدت معالجه می باشند ، در صورت اشتغال و بیمه پردازی در زمان ارائه تقاضا نزد کارگاه های تحت پوشش قانون

تأمین اجتماعی، مشمول این قانون می باشند که به منظور انجام امور لازم است مدارک مشروحه ذیل به شعبه ذیربط ارائه تا برهمن اساس زمینه اقدام و احتساب سوابق مورد نظر فراهم گردد.
 اصل گواهی جانبازی که به تأیید بنیاد شهید و امور ایثارگران رسیده باشد.
 اصل گواهی مدت حضور در جبهه توسط مراجع مجاز و ذیصلاح .
 اصل گواهی مدت معالجه جانباز که به تأیید کمیسیون پزشکی بنیاد شهید و امور ایثارگران رسیده باشد. (در صورت وجود مدت معالجه)

* منظور از بیمه پردازی برای احراز شرایط بیمه شدگان جانباز متقاضی، آخرین صورت مزد و حقوق یا لیست پرداخت حق بیمه ارسالی از سوی کارفرما می باشد مشروط بر اینکه از ۲ ماه قبل از ارائه درخواست بیشتر نگردد .
 * با توجه به تصریح قانونگذار در ماده ۳ قانون تسهیلات استخدامی جانبازان و موردنظر قرار دادن بیمه شدگان جانباز شاغل در کارگاه های دولتی و غیر دولتی، پذیرش درخواست احتساب مدت حضور در جبهه / مدت معالجه سایر بیمه شدگان جانباز (با ماهیت غیراجباری منجمله بیمه شدگان گروه های خاص بیمه ای) در اجرای این قانون امکان پذیر نخواهد بود.
 * پرداخت حق بیمه متعلقه ناشی از احتساب دوره های مورد نظر برای بیمه شدگان جانباز حسب مورد بر عهده دستگاههای مربوطه و یا دولت بوده و از این حیث فرد جانباز از پرداخت حق بیمه سوابق مورد اشاره معاف می باشد .

مرجع پرداخت کننده حق بیمه :

الف) به استناد تبصره ماده ۶ قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان ، پرداخت حق بیمه مربوط به مدت حضور در جبهه بیمه شدگان شاغل و جانباز در دستگاه ها و موسسات دولتی و یا دارای مدیریت دولتی به عهده موسسه محل اشتغال متقاضی خواهد بود .

ب) به استناد تبصره ماده ۶ قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان ، پرداخت حق بیمه مربوط به مدت حضور در جبهه بیمه شدگان شاغل و جانباز در کارگاههای غیر دولتی که به طور مستقیم و غیر مستقیم وابسته به هیچیک از دستگاههای دولتی / اجرایی و یا موسسات دارای مدیریت دولتی نباشند ، به عنوان بدهی سهم دولت منظور خواهد شد تا براساس اعتبارات پیش بینی شده در بودجه کل کشور به حساب سازمان تأمین اجتماعی واریز شود .

نحوه محاسبه و وصول حق بیمه مدت حضور در جبهه و مدت معالجه بیمه شدگان جانباز شاغل در موسسات و شرکت های دولتی :

*نرخ	×	حقوق و مزایای مشمول کسر حق بیمه در زمان تقاضا	×	مجموع مدت حضور در جبهه و مدت معالجه	=	میزان حق بیمه
------	---	---	---	-------------------------------------	---	---------------

* الف - نرخ حق بیمه برای متقاضیان شاغل غیر مشمول قانون کار ۲۷ درصد می باشد .

* ب - نرخ حق بیمه متقاضیان شاغل مشمول قانون کار برای بازه زمانی قبل از تاریخ شمول قانون بیمه بیکاری (۱۳۶۶/۵/۶) ۲۷ درصد و برای بعد از آن ۳۰ درصد خواهد بود.

نحوه محاسبه و وصول حق بیمه مدت حضور در جبهه و مدت معالجه بیمه شدگان جانباز شاغل در شرکت ها و موسسات غیر دولتی :

*نرخ	×	حقوق و مزایای مشمول کسر حق بیمه در زمان تقاضا	×	مجموع مدت حضور در جبهه و مدت معالجه	=	میزان حق بیمه
------	---	---	---	-------------------------------------	---	---------------

* الف- نرخ حق بیمه برای متقاضیان مشمول که در کارگاه های غیر دولتی مشمول قانون کار اشتغال به کار دارند برای بازه زمانی قبل و بعد از تاریخ ۱۳۶۶/۵/۶ به ترتیب ۳۰ و ۳۳ درصد می باشد.

* ب- نرخ حق بیمه برای تمامی متقاضیانی که در کارگاه های غیردولتی و غیرمشمول قانون کار اشتغال به کار دارند ۳۰ درصد خواهد بود .

موضوع: چگونگی احراز شرایط تحت تکفل بودن افراد خانواده بیمه شده / مستمری بگیر و نحوه برخورداری از حمایت‌های مقرر در قانون

۱- تعریف معاش و تحت تکفل:

- "معاش" در قانون مدنی به معنای تأمین وسایل و هزینه های ضروری و اساسی زندگی به قدر رفع نیاز با در نظر گرفتن درجه استطاعت بیمه شده است .
- تأمین معاش در قانون تأمین اجتماعی امری نسبی است و بر حسب شرایط می تواند سطوح و درجات مختلف داشته باشد.
- در تأمین معاش وجه غالب و عمده مطرح می باشد و با برآورده شدن یکی از آنها موضوع دیگر نیازها و احتیاجات منتفی نمی شود.
در بیان کلی تحت تکفل کسی است که قادر به تأمین معاش (مطابق تعریف اشاره شده در فوق) و وسایل معیشت خود در حد نیاز نمی باشد .

۲- شرایط احراز کفالت والدین بیمه شده / مستمری بگیر :

الف - سن پدر ۶۰ سال تمام ، سن مادر ۵۵ سال تمام / سن شوهر از ۶۰ سال متجاوز باشد یا در موارد عدم احراز شرایط سنی، به تشخیص کمیسیون های پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون تأمین اجتماعی از کارافتاده کلی باشند.
ب- بیمه شده/ مستمری بگیر در تأمین معاش نقش اساسی را داشته باشد.
ج - به موجب قانون تأمین اجتماعی مستمری دریافت نمایند.
د- در زمان ارائه تقاضای کفالت ، بیمه شده سازمان نباشند.
ه - مشمول سایر صندوقهای بیمه و بازنشستگی از نظر پرداخت حق بیمه یا کسور بازنشستگی و یا دریافت حقوق و مستمری نباشند.

۳- مدارک هویتی مورد نیاز :

- اصل و تصویر شناسنامه والدین یا شوهر بیمه شده زن / مستمری بگیر
- اصل و تصویر کارت ملی والدین یا شوهر بیمه شده زن / مستمری بگیر
- اصل و تصویر گواهی فوت (در صورت فوت پدر)
- اصل و تصویر طلاق نامه (در صورت جدایی والدین)

۴- نحوه درخواست تکفل:

در مواردی که پدر و مادر یا شوهر بیمه شده زن از لحاظ سنی یا از کارافتادگی واجد شرایط بوده و بیمه شده / مستمری بگیر مدعی تحت تکفل بودن والدین یا شوهر خود می باشد، می بایست در خواست خود را به انضمام اصل و تصویر شناسنامه و کارت ملی هریک از افراد مورد تکفل طبق فرم مربوطه تکمیل و به شعبه تأمین اجتماعی ذیربط ارائه تا در دفتر شعبه ثبت گردد .
- ملاک تشخیص سن بیمه شده و افراد تحت تکفل جهت برخورداری از مزایای قانون تأمین اجتماعی به موجب قانون الحاق یک تبصره به عنوان تبصره ۲ ماده «۳» قانون تأمین اجتماعی مصوب ۷۹/۸/۸ مجلس شورای اسلامی، شناسنامه ای است که در بدو بیمه شدن به تأمین اجتماعی ارائه شده یا می شود و هرگونه تغییراتی که پس از آن در شناسنامه به عمل آید برای سازمان معتبر نخواهد بود .

۵- نحوه بررسی و تشخیص تکفل :

در مواردی که بیمه شده / مستمری بگیر مدعی تکفل پدر، مادر و یا همسر (شوهر بیمه شده زن) خود بوده و افراد مورد اشاره نیز حائز شرایط مقرر در قانون از لحاظ سن یا از کارافتادگی (در موارد عدم احراز شرایط سنی) باشند، بازرس فنی شعبه می‌بایست نسبت به بررسی تقاضای ارائه شده و انجام تحقیقات محلی و مذاکره با مطلعین و در نظر گرفتن میزان استطاعت مالی بیمه شده و توجه به وجه غالب نیازهای اساسی زندگی (مسکن، غذا) و همچنین ملحوظ داشتن موقعیت جغرافیایی محل و پرهیز از مطلق اندیشی و جزئی نگری اقدام لازم معمول و گزارش خود را اعلام نماید.

بنابراین در مواردی که پدر و مادر / شوهر بیمه شده زن جزئی از امکانات زندگی به طور مثال فقط دارای یک واحد مسکونی است یا به اندازه تأمین غذای خود درآمد داشته باشند، سایر حوایج اساسی آنان همچنان به قوت خود باقی است و این امر به تنهایی مانع بررسی کفالت می‌باشد.

۶- شرایط کفالت اتباع بیگانه:

- با توجه به اینکه به موجب ماده «۵» قانون تأمین اجتماعی، کلیه اتباع بیگانه (به استثناء اتباع موضوع بندهای الف و ب ماده قانونی مذکور) که طبق قوانین و مقررات مربوطه و بر اساس مجوزهای صادره از سوی مراجع ذیصلاح در ایران اشتغال به کار دارند تابع مقررات عام قانون تأمین اجتماعی می‌باشند و از لحاظ پرداخت حق بیمه و برخورداری از مزایای قانونی (به جز مقرری بیمه بیکاری) همانند سایر بیمه شدگان خواهند بود، بنابراین بررسی کفالت والدین این قبیل بیمه شدگان مادامیکه در ایران اقامت دارند با رعایت ضوابط مقرر امکان پذیر می‌باشد و بر همین اساس بررسی موضوع کفالت در خارج از کشور منتفی خواهد بود.

- در مواردی که شوهر بیمه شده زن جزو اتباع بیگانه باشد، بررسی کفالت این قبیل افراد با ارائه گذرنامه و کارت اقامت معتبر در مدت اقامت مجاز تعیین شده در ایران با رعایت ضوابط مقرر (توجه به شرط سنی، از کارافتادگی، عدم اشتغال به کار، عدم تمکن مالی و) امکان پذیر خواهد بود.

۷- نحوه بررسی کفالت و چگونگی احراز شرایط فرزندان اناث و ذکور بیمه شدگان و مستمری بگیران

الف - فرزندان اناث:

فرزندان اناث بیمه شدگان، مستمری بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و متوفی که به دلیل ازدواج و اشتغال در ردیف افراد تحت پوشش قرار نگرفته و یا از ردیف خارج شده اند در صورت احراز شرایط مجدد (نداشتن شوهر و عدم اشتغال به کار) از تاریخ تقاضا پس از مشاهده اصل شناسنامه فرزند (از ۱۸ سال به بعد) و تکمیل تعهد نامه مربوطه حسب مورد می‌توانند از حمایت‌های قانون تأمین اجتماعی بهره‌مند گردند.

ب- فرزندان ذکور:

به استناد بند ۳ ماده ۴۸ قانون حمایت از خانواده مصوب ۱۳۹۱ مجلس شورای اسلامی، فرزندان ذکور کلیه بیمه-شدگان و مستمری بگیران در صورت احراز هر یک از شرایط ذیل از تاریخ لازم الاجرا شدن قانون مذکور (۱۳۹۲/۲/۷) استحقاق دریافت حمایت‌های قانونی را خواهند داشت:

* تا سن بیست سالگی (۱۹ سال تمام) یا پس از آن منحصراً در صورتی که به تحصیلات دانشگاهی اشتغال داشته باشند.

* چنانچه معلول از کارافتاده نیازمند باشند. (تشخیص معلولیت و ازکارافتادگی بر عهده کمیسیون های پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون تأمین اجتماعی می باشد)

۸- حمایت های قانونی:

الف- حمایت های قانونی به افراد تحت تکفل و واجد شرایط خانواده بیمه شده / مستمری بگیر:

شامل خدمات درمانی بوده و در صورت فوت بیمه شده / مستمری بگیر می توانند در صورت احراز شرایط مقرر قانونی از مستمری بازماندگان نیز بهره مند گردند.

ب- حمایت های قانونی به فرزند یا فرزندان چهارم:

باتوجه به اینکه به استناد " قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده" مصوب ۱۳۹۲/۳/۲۰ مجلس محترم شورای اسلامی مقرر گردیده " از تاریخ لازم الاجرا شدن این قانون کلیه محدودیتهای مقرر در قانون تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۱۳۷۲/۲/۲۶ و اصلاحات آن و سایر قوانین که براساس تعداد فرزند برای والدین شاغل یا فرزندان آنان ایجاد شده است، لغو می شود" لذا از تاریخ "۱۳۹۲/۴/۲۹" وصول حق سرانه درمان جهت فرزند یا فرزندان چهارم و به بعد کلیه بیمه شدگان، مستمری بگیران و مقرری بگیران فاقد موضوعیت خواهد بود.

آشنایی با اداره کل امور فنی مستمریها سازمان تامین اجتماعی

سازمان تأمین اجتماعی یک سازمان عمومی غیردولتی است که بخش عمده منابع مالی آن از محل حق بیمه ها (بامشارکت بیمه شده و کارفرما) تأمین می شود و متکی به منابع دولتی نیست. به همین دلیل، دارایی ها و سرمایه های آن متعلق به اقشار تحت پوشش در نسل های متوالی است و نمی تواند قابل ادغام با هیچیک از سازمان ها و مؤسسات دولتی یا غیر دولتی باشد.

تکیه گاه اصلی این سازمان مشارکت سه جانبه کارفرمایان، بیمه شدگان و دولت در عرصه های مختلف سیاست گذاری، تصمیم گیری های کلان و تأمین منابع مالی است.

تعهدات این سازمان برابر استاندارد های تعیین شده به وسیله سازمان بین المللی کار و سازمان بین المللی تأمین اجتماعی تنظیم شده و بالاترین حد این استانداردها را در بر می گیرد. چگونگی تحقق این تعهدات و ارائه خدمات به وسیله این سازمان را قانون معین کرده است.

مهمترین تعهدات و خدمات سازمان تأمین اجتماعی در بخش تعهدات بلند مدت آن است که شامل «مستمری بازنشستگی، ازکارافتادگی و بازماندگان» می باشد.

خلاصه ای که در این مجلد برشته تحریر درآمده بی تردید بیانگر تمامی وسعت این حوزه از تعهدات سازمان و روشنگر همه جوانب و قوانین و مسائل حاکم بر حوزه مزبور نیست. مروری بر این تعهدات ما را به سوی افقی روشن از گستردگی آن می کشاند که قطعاً با مطالعه و مرور قوانین جاری عظمت آن ملموس تر خواهد بود.

مستمری بازنشستگی

پایان دوران کار هر فرد، به مرحله ای از مراحل عمر می انجامد که در اصطلاح دوران بازنشستگی خوانده می شود. اگر روزگاری انسانها برای زیستن و تأمین معاش تا واپسین روزهای عمر خود، ناگزیر از کار و تلاش بودند، تمدن و شهرنشینی و دستاوردهای علمی ناشی از آن، به انسانها امکان داده است بی آنکه زبانی به روند رشد و تکامل جوامع وارد شود، فراغت را میان خود توزیع و سالهای کار سازمان یافته را محدود کنند. بازنشستگی در واقع روشی برای توزیع فراغت میان افراد بشر است. پرداخت مستمری بازنشستگی و تأمین شرایط زندگی مناسب برای بیمه شدگان به هنگام بازنشستگی، یکی از کارکردهای اصلی نظام بیمه های اجتماعی است و سازمان تأمین اجتماعی به عنوان محوری ترین بخش نظام بیمه های اجتماعی کشور، در قبال دریافت حق بیمه از بیمه شدگان در دوران اشتغال آنان، مسئولیت پرداخت مستمری، حق مسکن و تأمین و ارائه خدمات درمانی به بیمه شدگان و خانواده آنان را در هنگام بازنشستگی بر عهده دارد.

بازنشستگان تحت پوشش سازمان تأمین اجتماعی علاوه بر دریافت مستمری از این سازمان از خدمات درمانی که در مراکز درمانی ملکی و مراکز درمانی طرف قرارداد تأمین اجتماعی ارائه می شود، برخوردار هستند. پرداخت عیدی، حق اولاد، حق عائله مندی، حق سنوات مازاد بر ۲۰ سال و ارائه کالابریگ از دیگر اقداماتی است که از سوی سازمان تأمین اجتماعی برای بهبود شرایط زندگی بازنشستگان تحت پوشش این سازمان انجام می شود.

مستمری از کار افتادگی

حمایت مستمر از بیمه شدگان که در معرض آسیب های جسمی و مالی قرار می گیرند. یکی از مهمترین کارکردهای نظام بیمه های اجتماعی است. اگر بر اثر حادثه و یا بیماری، قدرت بیمه شده برای ادامه کار کاهش یابد، به نحوی که در شغل قبلی و یا شغل جدیدی که به مقتضای شرایط جدید جسمی به او واگذار می شود، نتواند درآمد قبلی خود را کسب کند، سازمان تأمین اجتماعی وی را تحت پوشش حمایت های خود قرار میدهد.

حمایت ها و خدمات این سازمان در مرحله اول متوجه بازگرداندن قدرت کار بیمه شده از طریق ارائه خدمات درمانی و توانبخشی است و اگر این اقدامات موثر واقع نشود، با برقراری مستمری از کارافتادگی کاهش و یا قطع درآمدی را جبران می کند.

سازمان تأمین اجتماعی تمامی بیمه شدگان تحت پوشش خود را بدون توجه به میزان سابقه پرداخت حق بیمه در مقابل حوادث ناشی از کار مورد حمایت قرار میدهد، اما چنانچه بیمه شده ای در اثر حوادث غیر ناشی از کار و یا بیماری های عادی آسیب دیده و توانایی خود را حسب نظر کمیسیونهای پزشکی پیش بینی شده در قانون تأمین اجتماعی به صورت کامل از دست بدهد، در چارچوب قانون و با احراز شرایط قانونی مورد حمایت قرار می گیرد.

مستمری بازماندگان

چتر حمایتی تأمین اجتماعی از هنگام پرداخت اولین حق بیمه، برسر بیمه شده و خانواده تحت تکفل وی گسترده میشود. در صورت تداوم پرداخت حق بیمه، این پوشش حمایتی تا پایان حیات بیمه شده ادامه می یابد و پس از فوت بیمه شده نیز خانواده او از خدمات حمایتی ویژه ای برخوردار می شوند. با فوت مستمری بگیر بازنشسته و از کارافتاده کلی تحت پوشش تأمین اجتماعی، خانواده و بازماندگان وی با احراز شرایط پیش بینی شده در قانون تحت حمایت قرار میگیرند. بازماندگان بیمه شده ای که بر اثر حادثه ناشی از کار و یا بیماریهای حرفه ای فوت می کند نیز به همین ترتیب از حمایت سازمان تأمین اجتماعی برخوردار می شوند. اما اگر فوت بیمه شده شاغل، ناشی از حوادث و بیماریهای عادی باشد حمایت از بازماندگان وی تابع شرایط خاصی خواهد بود.

بی شک نوشتن جزوه ای آموزشی پیرامون مستمریها که جامع و کامل باشد مستلزم وجود فرصت کافی و صرف وقت بسیار است و در چنین صورت نیز خوانندگان جزوه مزبور می بایست همواره به این مهم توجه نمایند که در شرایط کنونی مقررات قانونی و رهنمودهای صادره بر اساس آنها در حال تغییر و تحول است. به هر حال امید است آنچه در این جزوه گرد آمده شده راه گشای تحقیق و بررسی بیشتر و تبادل نظر همکاران ذیربط باشد.

”بازنشستگی در قانون تأمین اجتماعی”

تعریف: بازنشستگی عبارت است از عدم اشتغال بیمه شده به کار به سبب رسیدن به سن بازنشستگی مقرر در این قانون (بند ۱۵ ماده ۲)

”شرایط بازنشستگی”

*** ماده ۷۶ قانون**

مشمولین این قانون در صورت رسیدن به شرایط زیر حق استفاده از مستمری بازنشستگی را داشته باشند: حداقل سابقه پرداخت حق بیمه مقرر را قبل از تاریخ تقاضای بازنشستگی پرداخته باشند. سن مرد به شصت سال تمام و سن زن پنجاه و پنج سال تمام رسیده باشد.

بیمه شدگانی میتوانند از مستمری بازنشستگی طبق ماده ۷۶ قانون استفاده نمایند که تا تاریخ تقاضای بازنشستگی (بعد از ۹۰/۷/۱۳ حداقل ۲۰ سال تمام) حق بیمه به مأخذ کامل را به سازمان پرداخت نموده باشند. (این حداقل حسب بند ”۳” جزء ”ب” قانون اصلاح تبصره ۲ ماده ۷۶ قانون تأمین اجتماعی مصوب ۸۰/۷/۱۴ مجمع تشخیص مصلحت نظام از ۱۴ مهر هر سال، یکسال اضافه میگردد تا این حداقل به ۲۰ سال تمام برسد)

مشمولین بخشنامه شماره ۲/۱ کارهای سخت و زیان آور

طبق قانون اصلاح تبصره ۲ الحاقی به ماده ۷۶ قانون تأمین اجتماعی ... مصوب ۸۰/۷/۱۴ مجمع تشخیص مصلحت نظام، حداقل سابقه پرداخت حق بیمه بصورت پلکانی و به ازاء هر سال از تاریخ تصویب یکسال اضافه میگردد .
بنحوی که در یک فرآیند ده ساله ، حداقل مزبور به بیست سال ارتقاء می یابد .
لذا هر زمان که بیمه شده حداقل شرایط مقرر در ماده ۷۶ قانون (۱۰ سال سابقه و ۶۰ سال برای مردان و ۵۵ سال سن برای زنان) را احراز نماید . سابقه مقرر در جزء ۳ بند " ب " ماده واحده مذکور (موضوع جدول بخشنامه شماره ۲ کارهای سخت و زیان آور) در آن زمان ، جایگزین ۱۰ سال سابقه مذکور در ماده ۷۶ قانون شده و از آن تاریخ به بعد در هر زمانی که بیمه شده سابقه لازم مزبور را کسب نماید میتواند درخواست بازنشستگی نموده و بازنشسته شود .
ماده ۷۶ قانون تأمین اجتماعی جهت بیمه شدگانی که مدت حق بیمه بیشتری به سازمان پرداخت نموده اند ، دارای تبصره هایی میباشد که با احراز سوابق لازم از تقلیل سنی برخوردار خواهند گردید .

*تبصره یک ماده ۷۶ قانون

در این تبصره بیمه شدگانی که ۳۰ سال تمام کار کرده و در هر مورد حق بیمه مدت مزبور را به سازمان پرداخته باشند در صورتیکه سن مردان ۵۰ سال و سن زنان ۴۵ سال تمام باشد میتوانند تقاضای بازنشستگی نمایند .

*بازنشستگی متناسب با سنوات پرداخت حق بیمه

طبق ماده واحده در قانون تعیین تکلیف تأمین اجتماعی اشخاصی که ده سال و کمتر حق بیمه پرداخت کرده‌اند مصوب ۱۳۹۲/۷/۱۷ مجلس شورای اسلامی ارسال و در خصوص بازنشستگی بیمه شدگانی که شرایط لازم طبق مقررات عام قانون تأمین اجتماعی را احراز نمی کنند ، توجه واحدهای اجرائی را به موارد ذیل جلب می نماید :

۱ - مشمولین این قانون جهت ارائه درخواست بازنشستگی عبارتند از :

الف) آندسته از بیمه شدگان متقاضی که دارای حداقل ۶۰ سال تمام سن برای مردان و ۵۵ سال تمام سن برای زنان بوده و دارای حداقل ۱۰ سال تمام سابقه پرداخت حق بیمه باشند.

ب) بیمه شدگانی که دارای حداقل ۱۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه بوده و در اجرای مقررات جاری، طبق آرای کمیسیونهای پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون مزبور از کارافتاده کلی شناخته شده لیکن حائز شرایط دریافت مستمری نگردیده و سن متقاضیان مرد کمتر از ۶۰ سال و زن کمتر از ۵۵ سال باشد.

۲ - چنانچه میزان سابقه پرداخت حق بیمه افراد فوق کمتر از ۱۰ سال باشد ، متقاضیان برقراری مستمری می‌توانند با پرداخت حق بیمه سنوات کمتر از ۱۰ سال سهم بیمه شده و کارفرما از مزایای بازنشستگی موضوع این بخشنامه بهره‌مند گردند .

تبصره- حق بیمه موضوع این بند بر مبنای حداقل دستمزد مصوب شورای عالی کار در سال تقاضای بازنشستگی از طریق سیستم مستمریها محاسبه و جهت صدور برگ پرداخت به سیستم درآمد ارسال و پس از وصول به صورت یکجا ، امکان صدور حکم برقراری مستمری از تاریخ وصول حق بیمه مربوطه و یا قطع بیمه‌پردازی وجود خواهد داشت . چنانچه متقاضی ظرف مهلت تعیین شده نسبت به پرداخت حق بیمه اقدام ننماید ، پس از محاسبه مجدد ، صدور فیش پرداخت بلامانع است .

نکته : در اجرای قانون نحوه تاثیر سوابق منتقله ... مصوب ۱۳۸۰/۲/۹ مجلس شورای اسلامی ، سوابق متقاضیانی که مشمول قانون مذکور باشند منحصراً در محاسبه و تعیین میزان مستمری موثر خواهد بود .

۳ - میزان مستمری با رعایت مفاد ماده ۷۷ قانون و تبصره ذیل آن و عنداللزوم رعایت ماده ۳۱ قانون برنامه پنجم توسعه محاسبه و تعیین میگردد .

۴ - حداقل مستمری قابل پرداخت به متقاضیان بازنشستگی و مشمولین بخشنامه مذکور بر مبنای مفاد ماده ۱۱۱ قانون تامین اجتماعی ، حداقل دستمزد سال تقاضای بازنشستگی و متناسب با سنوات پرداخت حق بیمه بشرح ذیل می باشد :

حداقل دستمزد سال تقاضا * سنوات پرداخت حق بیمه = حداقل مستمری قابل پرداخت

۳۰

تبصره ۱- مبنای تعیین متوسط دستمزد در مواردی که کسری سابقه موجب اخذ حق بیمه گردیده حداقل دستمزد سال تقاضا و در صورت کسری مدت آن تا ۲۴ ماه ، باقیمانده از آخرین سابقه پرداخت حق بیمه قبلی وی جبران خواهد شد.

تبصره ۲ - مزایای جانبی قابل پرداخت به مستمری‌بگیران نیز در مورد مشمولین این بخشنامه به نسبت سنوات پرداخت حق بیمه محاسبه و پرداخت می‌گردد .

۵ - در صورت فوت مستمری بگیر بازنشسته مشمول این بخشنامه ، بازماندگان حائز شرایط وی عیناً از مستمری حین الفوت و سایر مزایای متعلقه به نسبت سنوات پرداخت حق بیمه متوفی برخوردار خواهند بود .

۶ - واحدهای اجرائی مکلف اند در زمان اخذ درخواست بازنشستگی در مورد عدم شمول قوانین حاکم در سایر صندوقها بر متقاضی بررسی لازم را بعمل آورده و میبایست درخواست بیمه شدگان متقاضی بهره مندی از بازنشستگی موضوع این بخشنامه را طبق فرم پیوست از ایشان اخذ و بر مبنای آن اقدام نمایند .

به منظور جلوگیری از تبعات ناشی از عدم آگاهی متقاضیان لازم است واحدهای اجرایی نحوه تعیین مبلغ مستمری و میزان مزایای جنبی قابل پرداخت را به آنان یادآور شده تا در صورت تمایل و اعلام کتبی ایشان ، حکم بازنشستگی آنها صادر و به مرحله اجرا درآید .

۷ - در صورت ارائه درخواست بازنشستگی ، صدور حکم و برقراری مستمری و متعاقباً انصراف از آن ، لغو حکم در صورت عدم پرداخت مستمری و استفاده از دفترچه بیمه امکانپذیر می باشد . در غیر این صورت پرداخت مستمری متوقف و با قطع مجدد پرداخت حق بیمه از سوی بیمه شده مطابق دستورالعمل شماره ۲ مکانیزه (اشتغال بکار مجدد) مستمری محاسبه و پرداخت ادامه می یابد .

*** اصلاحیه تبصره ۲ ماده ۷۶ قانون**

الف - دارا بودن ۲۰ سال سابقه متوالی اشتغال در کارهای سخت و زیان آور

بر اساس آیین نامه اجرایی بند (۵) جزء (ب) ماده واحده قانون اصلاح تبصره (۲) الحاقی ماده ۷۶ قانون اصلاح مواد ۷۲ و ۷۷ و تبصره ماده ۷۶ قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ و الحاق دو تبصره به ماده ۷۶ مصوب ۱۳۷۱ - مصوب ۱۳۸۰ بیمه شدگانی که حداقل ۲۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه متوالی در کارهای سخت و زیان آور را دارا باشند بدون شرط سنی میتوانند درخواست بازنشستگی نمایند .

شایان ذکر است که تشخیص مشاغل سخت و زیان آور ، گردشکار و نحوه محاسبات آن در بخشنامه ۴۹/۴ الی ۴۹/۴ کارهای سخت و زیان آور بصورت کامل شرح داده شده که جهت اطلاع بیشتر ضروری است مفاد آنها مطالعه و ملاک عمل قرار گیرد .

ب - دارا بودن ۲۵ سال سابقه متناوب اشتغال در کارهای سخت و زیان آور

بر اساس آیین نامه اجرایی صدرالاشاره (موضوع بند الف) بیمه شدگانی که حداقل ۲۵ سال سابقه پرداخت حق بیمه متناوب در کارهای سخت و زیان آور را دارا باشند بدون شرط سنی میتوانند درخواست بازنشستگی نمایند .

لازم به یادآوری است سوابق سخت و زیان آور بیمه شدگان در صورتی که بیش از یکسال باشد، یک و نیم برابر شده و چنانچه بیمه شده بادر نظر گرفتن مجموع سوابق اصلی و ارفاقی، حائز شرایط بازنشستگی بر اساس ماده ۷۶ و تبصره های ذیل آن باشد، می تواند بازنشسته گردد.

*** تبصره ۳ ماده ۷۶ قانون**

بیمه شدگانی که دارای ۳۵ سال تمام سابقه پرداخت حق بیمه باشند میتوانند بدون در نظر گرفتن شرط سنی مقرر در قانون تقاضای بازنشستگی نمایند.

*** تبصره ۴ ماده ۷۶ قانون (بازنشستگی زنان کارگر)**

به موجب تبصره ۴ ماده ۷۶ قانون تأمین اجتماعی زنان کارگر با داشتن حداقل ۲۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه و ۴۲ سال تمام سن میتوانند از مزایای بازنشستگی بهره مند گردند، به شرط آنکه در زمان تقاضای بازنشستگی یا ترک کار مشمول قانون کار قرار داشته باشند.

لازم به ذکر است که مستمری این افراد مشمول ماده ۱۱۱ قانون تأمین اجتماعی خواهد بود. توضیح: برقراری مستمری بازنشستگی طبق ماده ۷۶ قانون و تبصره های مربوط به آن کلاً در اختیار بیمه شده بوده و موکول به درخواست کتبی وی خواهد بود و کارفرما نمیتواند در صورت احراز شرایط مذکور تقاضای بازنشستگی بیمه شده خود را بنماید.

*** ماده ۷۸ قانون**

طبق ماده ۷۸ قانون تأمین اجتماعی کارفرما منحصراً می تواند بازنشستگی بیمه شدگانی را که حداقل پنج سال پس از رسیدن به سن بازنشستگی مقرر در این قانون به کار خود ادامه داده اند را از سازمان تقاضا نماید. (مردان در ۶۵ سالگی تمام و زنان در ۶۰ سالگی تمام)

این ماده قانونی منحصراً در خصوص مشمولین ماده ۷۶ قانون و با احراز حداقل سابقه قابل قبول و تغییرات بعدی آن امکان پذیر بوده و در مورد تبصره های ماده ۷۶ قانون جاری نیست.

شایان ذکر است که به لحاظ وجود ابهاماتی در رابطه با اجرای ماده ۷۸ قانون با پیشنهاد هیأت محترم مدیره و موافقت شورای عالی دستور اداری ۵۰۰/۱۱۰۳۶ مورخ ۷۷/۶/۳ مبنی بر حدود اختیارات کارفرما جهت بازنشستگی بیمه شدگان صادر گردیده که سازمان بنادر و کشتیرانی بر علیه دستور اداری فوق به دیوان شکایت کرد لیکن رأی هیأت عمومی دیوان دستور اداری فوق را مغایر قانون ندانست. که در این راستا اساس برقراریهای ۱۰۶۰۷ (تسری ماده ۷۸ قانون به تبصره ۱ ماده ۷۶) و ۱۰۶۰۸ (تسری ماده ۷۸ قانون به تبصره ۲ ماده ۷۶) با صدور این دستور اداری از ۷۷/۶/۳ غیر فعال گردیدند.

*** بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دولت**

در این قانون کلیه کارکنان شاغل رسمی، پیمانی و قراردادی وزارتخانه ها و موسسات دولتی و همچنین کارکنان شرکتهای دولتی و موسسات و نهاد های عمومی غیردولتی دارای مقررات استخدامی خاص که قانون تأمین اجتماعی می باشند در صورتی که دارای حداقل ۲۵ سال سابقه قابل قبول برای مردان و حداقل ۲۰ سال برای زنان باشند، بدون شرط سنی و با استفاده از حداکثر پنج سال سنوات ارفاقی تا سقف ۳۰ سال بازنشسته شوند. این قانون از تاریخ تصویب به مدت ۳ سال و تا پایان ۸۹/۶/۵ و با توجه به قانون تمدید بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دولت مصوب ۱۳۸۶ از تاریخ اتمام مهلت آن به مدت ۵ سال تمدید گردید. ضمناً با توجه به بند ج تبصره ۱۸ قانون بودجه سال ۱۳۹۴ کشور مشمولین این قانون تا تاریخ

۹۴/۶/۵ می توانستند با دارا بودن سابقه لازم مندرج در این قانون و پرداخت هزینه های مربوطه از مزایای این قانون بدون سنوات ارفاقی بهره مند گردند.

*** نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران ، جنگ تحمیلی و آزادگان**

براساس قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور مصوب (۶۷/۹/۱) ، قانون اصلاح قانون مذکور (مصوب ۸۳/۲/۲۱) ، قانون استفساریه تبصره ۶ ماده واحده قانون اصلاح قانون فوق (مصوب ۸۴/۹/۲۲) مجلس شورای اسلامی و نیز آیین نامه موضوع بند (۳) ماده واحده قانون اصلاح قانون یاد شده (مصوب ۸۵/۲/۱۰) هیأت محترم وزیران ، جانبازان انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی ، معلولین و حوادث ناشی از کار ، بیماران ناشی از شرایط خاص کار ، معلولین عادی و آزادگان با داشتن حداقل ۲۰ سال سابقه خدمت یا بیمه پردازی و داشتن حداقل ۵۰ سال سن برای مردان و ۴۵ سال سن برای زنان از مزایای بازنشستگی قانون مذکور بهره مند گردند. شایان ذکر است که جانبازان و آزادگان مشمول در صورتیکه مدت سابقه مبنای بازنشستگی و یا بیمه پردازی آنها با احتساب مجموع سابقه خدمت و یا بیمه پردازی (حداقل ۲۰ سال) و سنوات ارفاقی (حداکثر ۱۰ سال) ، ۳۰ سال تمام باشد از احراز شرط سنی بازنشستگی معاف خواهند بود .

طبق تبصره ۶ قانون اصلاح قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی مصوب ۸۳/۱۲/۲۰ پرداخت هزینه های ناشی از اجرای قانون به صورت ذیل محاسبه و اخذ می گردد:

دستگاه های دولتی : کل هزینه ها (اعم از حق بیمه و مستمری قابل پرداخت تا احراز شرایط بازنشستگی) از دستگاه اخذ می گردد.

دستگاه های غیر دولتی (خصوص و نهادهای عمومی غیر دلتی) : کلیه هزینه ها (اعم از حق بیمه و مستمری قابل پرداخت تا احراز شرایط بازنشستگی و حق بیمه سنوات ارفاقی طبق مقررات) از دستگاه اخذ می گردد.

با توجه به اینکه بر اساس ماده واحده قانون مذکور مصوب ۶۷/۹/۱ صراحتاً کلیه وارتخانه ها ، شرکت ها و مجاز می باشند مستخدمین خود را مشروط به احراز شرایط بازنشسته نمایند بنابراین بدیهی است وزارتخانه ها و موسسات تنهایی توانند شاغلین خود را جهت بازنشستگی معرفی نمایند. لذا با شرح فوق مفاد ماده واحده کاملاً بیانگر لزوم اشتغال به کار در زمان درخواست بازنشستگی است . ضمناً رابطه بیمه پردازی به صورت اجباری (کارگر و کارفرمائی) الزامی می باشد.

*** آراء صادره از سوی مراجع قضایی**

مربوط به پرونده هایی است که حکم برقراری مستمری بازنشستگی آنان به استناد آراء صادره از سوی مراجع قضایی صادر گردیده و فاقد شرایط مقرر در قانون می باشند . لازم به ذکر است در صورت وجود چنین مواردی در شعب اجرایی، مجوز لازم و اجازه صدور حکم مکانیزه آنان و تخصیص کد رمز از سوی اداره کل استان مربوطه انجام خواهد پذیرفت.

*** قانون تخلفات اداری مصوب ۷۲/۹/۷ دستگاه های دولتی**

براساس بند "ط" فصل سوم قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۷۲/۹/۷ (کارکنانی که به موجب تخلف اداری محکوم به بازنشستگی با تقلیل یک یا دو گروه گردیده اند) بازنشستگی این افراد در صورت داشتن بیش از بیست سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین زن و بیش از بیست و پنج سال سابقه خدمت برای مستخدمین مرد براساس سنوات خدمت دولتی یا تقلیل یک یا دو گروه امکان پذیر خواهد بود.

ضمناً از آنجایی که مستخدمین مورد نظر دارای سابقه دولتی مورد نیاز در ماده "۹" قانون مذکور میباشند لیکن بعضاً بنا به دلایلی مختلف دارای سوابق پرداخت حق بیمه ای کمتر از سابقه مورد نظر در قانون تأمین اجتماعی بوده و این امر در نهایت موجب عدم اجرای به موقع احکام مورد نظر می گردید ، با صدور دستور اداری شماره ۵۰۳۰/۸۳۷۰۹ مورخ ۸۴/۹/۲۷ به کلیه واحدهای اجرایی تحت پوشش تاکید گردید که چنانچه مستخدمی به موجب آراء قطعی هیأت‌های یاد شده بر اساس بند "ط" ماده ۹ قانون مذکور محکوم به بازنشستگی با تقلیل یک یا دو گروه شده باشند واحدها میبایست نسبت به اجرای احکام اقدام نمایند .

بدیهی است مبنای محاسبات مستمری بازنشستگی ، در این موارد مدت سابقه پرداخت حق بیمه واقعی افراد خواهد بود و لازم است واحدهای اجرایی دقت کافی را جهت اخذ احکام کارگزینی اصلاح شده جدید بر مبنای تقلیل گروه از دستگاه مربوطه و انجام محاسبات لازم جهت اعمال تبصره ذیل ماده ۷۷ قانون بعمل آورند .

*** بازنشستگی کار با اشعه**

در این نوع از بازنشستگی ، افرادی که به نحوی با اشعه در تماس هستند ، می توانند با ارائه گواهی از سوی سازمان انرژی اتمی مبنی بر مشخص نمودن گروه پرتو و همچنین میزان سنوات ارفاقی ، از بازنشستگی وفق قانون مذکور بهره مند گردند. بازنشستگی این افراد به گونه ای است که حداکثر سنوات ارفاقی آنان برای کارکنان با پرتو گروه الف حداکثر ۱۰ سال و پرتو ب حداکثر ۵ سال خواهد بود که در صورت داشتن ۳۰ سال سابقه (اعم از سابقه اصلی و ارفاقی) میتوانند بازنشسته شوند .

*** بازنشستگی کارکنان دستگاههای اجرائی**

در اجرای ماده ۵۹ قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی کارکنان دستگاههای اجرائی مشمول قانون تأمین اجتماعی از هر جهت از جمله شرایط بازنشستگی و سایر مزایا تابع قانون مذکور و اصلاحات آن می شوند لذا لازم است واحدهای اجرائی به نکات ذیل توجه نمایند:

مفاد ماده ۷۶ قانون تأمین اجتماعی در خصوص کارکنان مشمول قانون تأمین اجتماعی کلیه دستگاهها اعم از وزارتخانه ها، موسسات یا نهادهای عمومی غیر دولتی، شرکتهای دولتی و کلیه دستگاههایی که مشمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع بانک مرکزی، بانکها و بیمه های دولتی قابل تسری است.

تذکر: با توجه به مفاد تبصره ۴ ماده ۷۶ قانون مذکور زنان مشمول قانون تأمین اجتماعی که دارای آئین نامه استخدامی خاص بوده و مشمول قانون کار نمی باشند از شمول این تبصره خارج می باشند.
نحوه محاسبه مستمری بازنشستگی مشمولین این بخشنامه مطابق با مفاد ماده ۷۷ و تبصره ذیل آن خواهد بود.

بازنشستگی مقرری بگیران بیمه بیکاری

مقرری بگیران بیمه بیکاری در صورت احراز شرایط ماده عمومی ماده ۷۶ یا تبصره های ۱ و ۳ از تاریخ احراز، بدون درخواست بازنشستگی ، استحقاق دریافت مستمری را خواهند داشت .

دستمزد ملاک محاسبه مستمری بازنشستگی

متوسط دستمزد برای محاسبه مستمری بازنشستگی عبارتست از جمع مزد یا حقوق و مزایای مشمول کسر حق بیمه ظرف آخرین دو سال پرداخت حق بیمه تقسیم بر بیست و چهار و اگر در خلال آن بیمه شده مدتی بهر علت کارکرد نداشته باشد کسر مدت از ماههای قبل از ۲۴ ماه تأمین میگردد به عبارت دیگر :

متوسط دستمزد ماهانه = ۲۴ : جمع مزد یا حقوق و مزایای مشمول کسرحق بیمه ظرف آخرین دو سال پرداخت حق بیمه

نحوه محاسبه مستمری بازنشستگی

مستمری بازنشستگی عبارت است از یک سی ام متوسط دستمزد بیمه شده (بشرح فوق) ضربدر سنوات پرداخت حق بیمه بشرط اینکه از (۳۰/۳۵) سی و پنج / سی ام متوسط دستمزد تجاوز ننماید.

$$\text{مستمری بازنشستگی} = \frac{\text{حداکثر (۳۵ سال) سنوات پرداخت حق بیمه} \times \text{متوسط دستمزد}}{۳۰}$$

حسب ماده ۱۱۱ قانون تأمین اجتماعی پس از محاسبات، میزان بازنشستگی در هر حال نباید از حداقل مزد کارگر عادی کمتر باشد و در صورتیکه میزان مستمری کمتر از حداقل مذکور باشد میزان مستمری بازنشستگی قابل پرداخت تا سطح حداقل مزد کارگر عادی ارتقاء می یابد.

مراحل صدور حکم بازنشستگی

- ۱ - دریافت فرم ضمیمه بخشنامه ۳۸/۲ مستمریها پس از تکمیل توسط متقاضی و ثبت در دبیرخانه واحد اجرایی/مکانیزه توسط همکاران واحد مستمری
- ۲ - بررسی شرایط سن و سابقه بیمه شده
- ۳ - اخذ پرونده بیمه شده از بایگانی
- ۴ - استعلام سابقه متقاضی از واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی
- ۵ - اعلام سابقه بصورت مکتوب توسط واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی
- ۶ - بررسی سوابق و در صورت احراز شرایط اخذ پرونده از بایگانی
- ۶-۱ - در صورت اجباری بودن نوع بیمه صدور ترک کار
- ۶-۱-۱ - دریافت پاسخ ترک کار و ثبت نامه در دبیرخانه
- ۶-۱-۲ - استعلام سابقه تا ترک کار از واحد سابقه
- ۶-۲ - در صورتی که نوع بیمه حرف و مشاغل آزاد باشد نامه درخواست بازرسی به واحد امور بیمه شدگان
- ۶-۲-۱ - دریافت پاسخ بازرسی از واحد مربوطه
- ۶-۲-۲ - مکاتبه جهت استرداد طلب یا اخذ بدهی از نامبرده به واحد امور بیمه شدگان
- ۶-۲-۳ - اخذ تعهد عدم بیمه پردازی و اشتغال از بیمه شده
- ۶-۲-۴ - استعلام سابقه تا تاریخ ترک کار
- ۶-۳ - در صورتی که بیمه اختیاری باشد مکاتبه جهت استرداد طلب یا اخذ بدهی از نامبرده به واحد امور بیمه شدگان از تاریخ درخواست
- ۶-۳-۱ - استعلام سابقه تا تاریخ درخواست
- ۷ - بررسی ریزدستمزد ثبت شده در سیستم
- ۸ - در صورت وجود مشکل در ریزدستمزد مکاتبه با واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی یا امور بیمه شدگان حسب مورد
- ۹ - صدور حکم بازنشستگی

۱۰ - تایید حکم بازنشستگی توسط مسئولین ذیربط

۱۱ - ثبت حکم بازنشستگی در دبیرخانه

۱۲ - تخصیص شماره مستمري در پایگاه مستمريها

”از کارافتادگی در قانون تأمین اجتماعی“

از کارافتادگی یکی از تعهدات پیش بینی شده در قوانین بیمه‌های اجتماعی از جمله در قانون تأمین اجتماعی (بند “د” ماده “۳”) است. این تعهد در زمره تعهدات بلند مدت محسوب و به اجرا متعددی تقسیم میگردد .

۱- بیماریها

از نظر علت از کارافتادگی : ۲- حوادث

از نظر درصد از کارافتادگی : ۱ - کلی

۲- جزئی

۳- غرامت نقص عضو

همین تنوع پیچیدگی خاصی را به این مقوله بخشیده و آنرا دارای جایگاه ویژه ای در میان تعهدات بلند مدت قرار داده است. زیرا کوچکترین غفلت در این زمینه ممکن است موجب تضییع حقوق افراد و یا ایجاد حقوق غیر واقعی گردد .

” تعاریف از کارافتادگی در قانون تأمین اجتماعی“

۱ - تعریف از کارافتادگی کلی

طبق بند ۱۳ ماده ۲ قانون :

” از کارافتادگی کلی عبارت است از کاهش قدرت کار بیمه شده به نحوی که نتواند با اشتغال به کار سابق یا کار دیگری بیش از ۱/۳ از درآمد قبلی خود را بدست آورد . ”

۲ - تعریف از کارافتادگی جزئی

طبق بند ۱۴ ماده ۲ قانون :

” عبارت است از کاهش قدرت کار بیمه شده به نحوی که با اشتغال بکار سابق یا کار دیگری فقط قسمتی از درآمد خود را بدست آورد . ”

۳ - تعریف غرامت مقطوع نقص عضو

طبق بند ۱۷ ماده ۲ قانون :

” غرامت مقطوع نقص عضو مبلغی است که بطور یکجا برای جبران نقص عضو یا جبران تقلیل درآمد بیمه شده به شخص او داده میشود . ”

” عوامل ایجاد از کار افتادگی ”

از کار افتادگی ممکن است بر اثر بیماریها (عادی یا حرفه ای) و یا حوادث (حوادث ناشی از کار یا غیر ناشی از کار) ایجاد گردد.

۱- بیماری

طبق بند ۷ ماده ۲ قانون:

”بیماری وضع غیر عادی جسمی یا روحی است که انجام خدمات درمانی را ایجاب می کند یا موجب عدم توانایی موقت اشتغال به کار میشود یا این که موجب هر دو در آن واحد میشود.“

بعبارت دیگر، بیماری اگر غیر قابل علاج تشخیص داده شود ممکن است موجب کاهش کار بیمه شده و بالنتیجه از کار افتادگی وی گردد.

۲- حادثه

طبق بند ۸ ماده ۲ قانون:

” حادثه از لحاظ این قانون اتفاقی است، پیش بینی نشده که تحت تأثیر عامل یا عوامل خارجی در اثر عمل یا اتفاق ناگهانی رخ میدهد و موجب صدمات بر جسم یا روان بیمه شده میگردد.“

حادثه طبق ماده ۵۹ قانون بر دو نوع تقسیم شده است:

۱- حادثه ناشی از کار

۲- حادثه غیر ناشی از کار

*در مورد بیماری حرفه ای و حوادث ناشی از کار طبق ماده ۷۱ قانون تأمین اجتماعی مدت پرداخت حق بیمه ملاک عمل نمیشود.

” حوادث ناشی از کار ”

در گروه حوادث ناشی از کار حمایتها عبارتند از:

- مستمری از کار افتادگی کلی ناشی از کار — مواد قانونی ۶۰، ۷۰، ۷۱، ۷۲ و تبصره‌های یک و دو آن

- مستمری از کار افتادگی جزیی ناشی از کار — مواد قانونی ۶۰، ۷۰، ۷۲ و ۷۳

- غرامت مقطوع نقص عضو — مواد قانونی ۶۰، ۷۰، ۷۲ و ۷۴

در گروه حوادث ناشی از کار طبق مواد قانونی، در صورت تشخیص حادثه ناشی از کار توسط بازرس واحد اجرایی بیمه شده بدون در نظر گرفتن میزان سابقه پرداخت حق بیمه، استحقاق دریافت مستمری و یا غرامت نقص را خواهد داشت لذا تشخیص و احراز ناشی از کار بودن حادثه بسیار حائز اهمیت است.

نکات قابل توجه:

*در خصوص برقراری مستمری از کار افتاده کلی ناشی از کار، مستمری از کار افتادگی جزیی ناشی از کار و غرامت مقطوع نقص عضو، سوابق بعد از تاریخ تحقق از کار افتادگی (تاریخ برقراری) در تعیین میزان مستمری لحاظ نخواهد شد.

*در تعیین مبلغ مستمری جزیی، میزان مستمری از کار افتادگی کلی استحقاقی ملاک عمل میباشد.

مبلغ مستمری جزیی = درصد از کار افتادگی جزیی × مستمری استحقاقی از کار افتادگی کلی

*مستمری جزیی از شمول ماده ۱۱۱ قانون خارج میباشد.

* ادامه اشتغال بکار بیمه شده دریافت کننده مستمری از کارافتادگی جزئی ، مانع پرداخت مستمری نیست .

* در پرداخت مستمری جزئی رعایت ماده ۹۴ قانون بجز در موارد کمک ازدواج و عائله مندی و بیمه بیکاری الزامی است

* مستمری از کارافتادگی جزئی در صورت فوت مستمری بگیر واجد شرایط (شاغل بیمه پرداز) یا بازنشستگی یا از کارافتادگی کلی قطع و میزان آن به عنوان قسمتی از دستمزد در محاسبه مستمری جدید منظور ملاک عمل قرار خواهد گرفت .

* مستمری از کارافتادگی جزئی افرادی که تبدیل وضع استخدامی می یابند و از شمول قانون تأمین اجتماعی خارج میشوند به استناد ماده ۴ قانون و تبصره آن ، از تاریخ انتقال سابقه پرداخت حق بیمه به صندوق بیمه و بازنشستگی مربوطه لغو و مختومه میگردد .

* در ماده ۹۳ قانون، تجدید نظر در میزان غرامت نقص عضو پیش بینی نگردیده است (مگر در صورت ارائه مدارک و مستندات جدید مبنی بر آسیب دیدن عضو دیگری که مدارک و مستندات آن در کمیسیون ارائه نگردیده است) . بنابراین بدنبال وقوع حادثه و اعلام نظر کمیسیون مبنی بر درصد از کارافتادگی بین ۱۰ تا ۳۳٪ غرامت مذکور فقط برای یکبار قابل پرداخت می باشد.

مبلغ غرامت نقص مقطوع = ۳۶ × درصد از کارافتادگی × مستمری استحقاقی از کارافتادگی کلی

ماده ۶۶ قانون :

« قانونگذار به منظور رعایت مقررات حفاظت فنی و مقررات بهداشتی و احتیاط لازم از طرف کارفرما یا نمایندگان وی جهت افزایش ایمنی و جلوگیری از بروز حوادث ناشی از کار و بیماری حرفه ای ماده ۶۶ قانون را به شرح ذیل پیش بینی نموده است " در صورتی که ثابت شود وقوع حادثه مستقیماً ناشی از عدم رعایت مقررات حفاظت فنی و بروز بیماری ناشی از عدم مقررات بهداشتی و احتیاط لازم از طرف کارفرما یا نمایندگان او بوده سازمان هزینه های مربوط به معالجه و غرامات و مستمریها و غیره را پرداخته و طبق ماده ۵۰ این قانون از کارفرما مطالبه و وصول خواهد نمود.

تبصره ۱: مقصر می تواند با پرداخت معادل ده سال مستمری موضوع این ماده به سازمان از این بابت بری الذمه شود.

تبصره ۲: هرگاه بیمه شده مشمول مقررات مربوط به بیمه شخص ثالث باشد در صورت وقوع حادثه سازمان و سازمان تأمین خدمات درمانی و یا شخصاً کمک های مقرر در این قانون را نسبت به بیمه شده انجام خواهند داد و شرکت های بیمه موظفند خسارت های وارده به سازمان ها را در حدود تعهدات خود نسبت به شخص ثالث بپردازند."

بنابراین در مواردیکه به استناد گزارش بازرسی کار، گزارشات کارشناسی بهداشت کار و آرای صادره از مراجع ذیصلاح، گزارشات کارشناسان رسمی دادگستری و آرای قطعی مراجع قضایی کارفرما در بروز حادثه یا بیماری حرفه ای مقصر باشد سازمان تعهدات و حمایت های قانونی خود را به بیمه شدگان و افراد تحت تکفل آنها ارائه و مطابق با ضوابط و مقررات جاری خسارات وارده را از کارفرمای مقصر وصول می نمایند.

حسب تبصره ۱ ماده قانونی فوق الذکر در صورت درخواست کارفرما مبنی بر پرداخت خسارات وارده به سازمان معادل ده سال مستمری کارفرما بری الذمه خواهد شد و توجه به این نکته ضروریست از آنجائیکه اختیار اجرای تبصره ۱ ماده قانون یاد شده با کارفرما می باشد بنابراین مبنای محاسبات خسارات وارده به سازمان سال درخواست کارفرما خواهد بود.»

" حوادث غیر ناشی از کار و بیماری عادی "

این مستمری به موجب مواد ۷۰ ، ۷۲ و ۷۵ برقرار میگردد .

ماده ۷۰ قانون :

بیمه شدگانی که طبق نظر پزشک معالج غیر قابل علاج تشخیص داده میشوند پس از انجام خدمات توانبخشی و اعلام نتیجه یا اشتغال چنانچه طبق نظر کمیسیونهای پزشکی مذکور در ماده ۹۱ این قانون توانایی خود را کلاً یا بعضاً از دست داده باشند به ترتیب زیر با آنها رفتار خواهد شد :

الف - هر گاه درجه کاهش قدرت کار بیمه شده ۶۶٪ و بیشتر باشد از کارافتادگی کلی شناخته میشود .

ب - چنانچه میزان کاهش قدرت کار بیمه شده بین ۳۳ تا ۶۶٪ و به علت حادثه ناشی از کار باشد از کارافتاده جزئی شناخته میشود .

ج - اگر درجه کاهش قدرت بیمه شده بین ۱۰ تا ۳۳٪ بوده و موجب آن حادثه ناشی از کار باشد استحقاق دریافت غرامت نقص مقطوع را خواهد داشت .

ماده ۷۵ قانون :

بیمه شده‌ای که ظرف ده سال قبل از وقوع حادثه غیر ناشی از کار، یا ابتلا به بیماری حداقل حق بیمه یکسال کار را که متضمن حق بیمه نود روز کار ظرف یکسال قبل از وقوع حادثه یا بیماری منجر به از کارافتادگی باشد پرداخت نموده باشد در صورت از کارافتادگی کلی حق استفاده از مستمری از کارافتادگی کلی غیر ناشی از کار را خواهد داشت .

نکته : در برقراری مستمری از کارافتادگی کلی غیر ناشی از کار تعیین و تشخیص تاریخ شروع بیماری یا وقوع حادثه حائز اهمیت است چرا که :

- مبنای احراز شرایط ماده ۷۵ قانون بمنظور تشخیص استحقاق یا عدم استحقاق

- مبنای استخراج ریز دستمزد و محاسبه میزان مستمری قرار میگیرد .

که در همین راستا اخیراً دستور اداری شماره ۵۰۰۰/۶۹۴۷۱ مورخ ۸۴/۸/۱۰ با عنوان " شروع بیماری منجر به از کارافتادگی " صادر گردیده ، این دستور اداری در رابطه با مفهوم " ابتلا به بیماری " و " بیماری منجر به از کارافتادگی " که در متن ماده ۷۵ آمده اشاره نموده به اینکه :

با توجه به صدر و ذیل ماده ۷۵ و تبصره ۲ ماده ۷۲ که بیماری را مقید به صفت " منجر به از کارافتادگی " نموده و با توجه به بند ۷ ماده ۲ قانون (بویژه حالات دوم و سوم مقرر در آن)

حالت اول : حالتی که خدمات درمانی را ایجاب نماید بدون آنکه بیمه شده نیازمند استراحت باشد (درمان بدون استراحت)
حالت دوم : مرحله ای که موجب عدم توانایی موقت اشتغال به کار گردد بدون آنکه بیمه شده نیازمند استفاده از خدمات درمانی باشد (استراحت پزشکی)

حالت سوم : وضعیتی که در آن واحد خدمات درمانی را ایجاب و موجب عدم توانایی موقت اشتغال به کار گردد . (استراحت توأم با درمان)

و نیز با عنایت به ماده ۹۰ قانون اعلام میگردد :

مفهوم " ابتلا به بیماری " ، " بیماری منجر به از کارافتادگی " و " شروع بیماری منجر به از کارافتادگی " ناظر بر حالت و مرحله ای واحد از بیماری است که بر اثر تشدید بیماری ، علائم و آثار عدم توانایی اشتغال به کار ظاهر و در یک دوره زمانی (بر حسب مورد کوتاه یا بلند مدت) بیمه شده را به سوی ناتوانایی دائمی (از کارافتادگی کلی) سوق میدهد به عبارت دیگر زمان پیدایش شدت بیماری و آغاز ناتوانایی اشتغال به کار بیمه شده است که بصورت نیاز به استراحت یا استراحت توأم با درمان ظاهر و تداوم آن به زایل شدن قدرت کار بیمه شده و از کارافتادگی کلی منجر میگردد .

” مرجع تشخیص از کارافتادگی ”

طبق ماده ۷۰ قانون تأمین اجتماعی ، مرجع تشخیص از کارافتادگی کمیسیونهای پزشکی مذکور در ماده ۹۱ قانون میباشند ، بدین معنی که پزشک معالج پس از انجام خدمات توان بخشی و درمان چنانچه بیمه شده را غیر قابل علاج تشخیص دهد این امر را گواهی مینماید و سپس کمیسیونهای پزشکی بر اساس آن اعلام نظر و اقدام به صدور رأی می نمایند .
در ماه ۹۱ قانون تأمین اجتماعی جایگاه کمیسیونهای پزشکی مشخص و مقرر شده است:

” برای تعیین میزان از کارافتادگی جسمی و روحی بیمه شدگان و افراد خانواده آنها کمیسیونهای بدوی و تجدید نظر پزشکی تشکیل خواهد شد ، ترتیب تشکیل و تعیین اعضا و ترتیب رسیدگی و صدور رأی بر اساس جدول میزان از کارافتادگی طبق آیین نامه ای خواهد بود که به پیشنهاد سازمان و تصویب شورای عالی رسیده است . ”
آخرین آیین نامه در تاریخ ۶۶/۳/۶ به تصویب شورای عالی تأمین اجتماعی رسیده که در تاریخ ۷۱/۵/۱۹ اصلاحاتی به آن وارد شده است .

این آیین نامه که مشتمل بر ۱۲ ماده و ۷ تبصره میباشد در یکصد و هشتاد و ششمین جلسه شورای عالی مورخ ۶۶/۳/۶ تصویب و به مرحله اجرا درآمده است .

طبق ماده یک آیین نامه اجرایی مذکور تشکیل کمیسیونهای پزشکی بدوی و تجدید نظر بعهدده سازمان تأمین اجتماعی خواهد بود .

بر حسب فراهم بودن امکانات در یکی از واحدهای سازمان و یا یکی از مراکز درمانی بنا به تشخیص سازمان ، این کمیسیونها طبق ماده ۲ این آیین نامه میبایست تشکیل گردند .

چنانچه امکان تشکیل کمیسیونهای پزشکی بدوی و تجدید نظر با توجه به شرایط مندرج در این آیین نامه فراهم نباشد لازم است سازمان بیمه شده را به یکی از نزدیکترین کمیسیونهای متشکله در سایر شهرستانها معرفی نماید . (ماده ۳)

کمیسیون پزشکی بدوی ” موضوع ماده ۴ آیین نامه ”

کمیسیونهای پزشکی بدوی با حضور افراد ذیل تشکیل میگردد :

الف - یک نفر پزشک متخصص جراحی عمومی بعنوان عضو و رئیس کمیسیون به پیشنهاد مدیر درمان و تصویب معاونت درمان با ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیونهای فنی پزشکی .

ب - یک نفر پزشک متخصص داخلی بعنوان عضو ثابت به پیشنهاد مدیر درمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیونهای پزشکی .

ج - یک نفر پزشک متخصص در رشته بیماری مربوطه بعنوان عضو به پیشنهاد مدیر درمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیونهای پزشکی .

د - مشاور با پیشنهاد اداره کل تأمین اجتماعی استان و ابلاغ معاونت درمان

ه - منشی با ابلاغ مدیر درمان که وظیفه تهیه و تنظیم و تایپ صورتجلسات را عهده دار خواهد بود .

تبصره یک الحاقی :

بررسی پرونده های بیمه شدگان و اظهار نظر درباره نوع کار ، محل کار ، ساعت کار و تعیین درصد از کارافتادگی ، ادامه درمان و ادامه کار از وظایف کمیسیونهای بدوی میباشد .

تبصره دو الحاقی :

دعوت از پزشک متخصص طب کار به منظور مشاوره بدون حق رأی کمیسیون های بدوی و تجدید نظر بلامانع بوده و در شهرستانهایی که پزشک متخصص طب کار وجود نداشته باشد ، دعوت از کارشناس بهداشت حرفه ای جهت مشاوره مجاز میباشد .

کمیسیونهای تجدید نظر ” موضوع ماده ۵ آیین نامه ”

کمیسیونهای تجدید نظر با حضور افراد ذیل تشکیل میگردد :

الف - یک نفر پزشک متخصص جراحی عمومی به پیشنهاد معاونت درمان و تصویب مدیر عامل سازمان با ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیونهای فنی پزشکی بعنوان عضو و رئیس کمیسیون .

ب - یک نفر پزشک متخصص داخلی بعنوان عضو ثابت به پیشنهاد مدیر درمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیونهای فنی و پزشکی

ج - یک نفر پزشک متخصص در رشته بیماری مربوطه به پیشنهاد مدیر درمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیونهای پزشکی

د - مشاور به پیشنهاد اداره کل تأمین اجتماعی استان و ابلاغ معاونت درمان

ه - منشی به ابلاغ مدیر درمان که وظیفه تایپ ، تهیه و تنظیم صورتجلسات را عهده دار خواهد بود .

تبصره یک الحاقی :

بررسی و اظهار نظر نهایی درباره کلیه آراء صادره کمیسیونهای پزشکی بدوی که مورد اعتراض سازمان یا بیمه شده قرار گیرد از وظایف کمیسیونهای پزشکی تجدید نظر میباشد و نحوه اعتراض سازمان مشابه نحوه اعتراض بیمه شده موضوع ماده ۹ خواهد بود .

تبصره :

اعتراض بیمه شده همراه با مدارک لازم از شعبه مربوطه به کمیسیون تجدید نظر ارسال و کمیسیون مزبور با توجه به مفاد ماده ۸ آیین نامه اقدام به صدور رأی می نماید .

نکات لازم :

در صورت اعتراض به موقع ، رأی کمیسیون بدوی به حالت تعلیق درآمده و به هیچ وجه نمیتواند ملاک اقدامات قانونی قرار گیرد .

طبق مقررات روز ابلاغ و روز اقدام جز مهلت یک ماهه محسوب نمیگردد .

ماده ۶ آیین نامه اجرایی کمیسیونهای پزشکی :

پرونده پزشکی بیمه شده که شامل کلیه مدارک کلینیکی و پارا کلینیکی ، نظریه پزشک معالج و همچنین شرح و سابقه بیماری با قید تاریخ شروع آن و تشخیص فعلی بیماری و خلاصه درمانهای انجام شده با ذکر نتیجه آن در مدت درمان و اظهار نظر نهایی درباره بیماری میباشد ، با انعکاس علت ارجاع پرونده به کمیسیون بدوی توسط دبیر کمیسیون در دستور کار قرار می گیرد .

دبیر کمیسیون پزشکی مشخصات پرونده ، مدارک دریافتی را در سیستم ثبت و تاریخ تشکیل کمیسیون پزشکی را تعیین و به ذینفع اعلام می نماید . (ماده ۷) و بیمه شده باید در تاریخ تشکیل کمیسیون کلیه مدارک درمانی اعم از نسخ دارویی ، عکس و نوار و آزمایشات را به همراه داشته باشد .

مطابق ماده ۸ این آیین نامه کمیسیون پزشکی بدوی با توجه به مدارک مذکور (موضوع ماده ۶) و اقداماتی که لزوماً بر اساس ضوابط قانونی بعمل می آورد مبادرت به صدور رأی می نماید .

تبصره ۸ :

” آراء کمیسیونهای پزشکی بدوی حسب ماده ۹ آیین نامه اجرایی توسط کمیسیون مربوط به بیمه شده حاضر در جلسه ابلاغ خواهد شد و در صورتیکه بیمه شده به رأی صادره معترض باشد میتواند حداکثر ظرف مدت یکماه از تاریخ ابلاغ ، اعتراض کتبی خود را به شعبه تأمین اجتماعی مربوطه تسلیم نماید و در صورت عدم حضور بیمه شده در کمیسیون واحد تأمین اجتماعی مربوطه موظف است مراتب را رأساً به بیمه شده ابلاغ نماید .

ماده ۱۰ آئین نامه :

کمیسیونهای پزشکی بدوی و تجدید نظر با حضور کلیه اعضا تشکیل خواهد شد و آراء کمیسیونهای بدوی و تجدید نظر به اتفاق آراء معتبر خواهد بود .

مطابق ماده ۱۱ آئین نامه :

آراء صادره از طرف کمیسیونهای پزشکی بدوی در صورتیکه از طرف بیمه شده ظرف مدت مقرر در این آئین نامه مورد اعتراض قرار نگیرد و آراء کمیسیونهای پزشکی تجدید نظر قطعی و لازم الاجراست .

حسب تبصره ماده ۱۱ :

آراء کمیسیونهای پزشکی میبایست قابل انطباق با موازین قانونی ، صریح و فاقد هر گونه ابهام باشد و به منظور جلوگیری از سرگردانی بیمه شدگان حتی المقدور از توجیه تغییر شغل در آراء صادره توسط کمیسیونهای پزشکی خودداری گردد .

بر اساس ماده ۱۲ این آیین نامه نیز :

به شرکت کنندگان در کمیسیونهای پزشکی حق حضوری برابر ضوابطی که به تصویب هیأت مدیره سازمان میرسد پرداخت خواهد گردید .

ویژگیهای آراء قابل قبول

نظر به اینکه آراء کمیسیون های پزشکی بدوی و تجدید نظر، مبنای ارائه تعهدات موضوع ازکارافتادگی (کلی، جزئی و یا غرامت نقص مقطوع) می باشد؛ لذا به منظور شفاف سازی، رفع ابهام و جلوگیری از ایجاد تعهدات من غیرحق یا تضییع حقوق احتمالی بیمه شدگان می بایست ضمن رعایت مفاد دستور اداری شماره ۱۰۰۰/۹۳/۱۰۸۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۱/۱۱ حوزه معاونت درمان و فنی و درآمد با موضوع "نحوه انشاء و صدور آراء در کمیسیون های پزشکی بدوی و تجدید نظر" این آراء به لحاظ شکلی و محتوایی دارای خصوصیات ذیل نیز باشند:

۱. از آنجائیکه تاریخ تشکیل کمیسیون های پزشکی الزاماً می بایست بعد از تحقق شرایط ماده "۷۰" قانون باشد، بنابراین تاریخ ابتلاء به بیماری منجر به ازکارافتادگی، در آراء کمیسیون های پزشکی تجدید نظر باید همزمان با تشکیل کمیسیون پزشکی بدوی و یا قبل از آن تعیین شده باشد. کمیسیون های پزشکی تجدید نظر صرفاً مجاز به اظهار نظر در خصوص بیماری، یا بیماری هایی می باشند که کمیسیون های پزشکی بدوی در مورد آنها اظهار نظر نموده باشند.

۲. تاریخ تحقق ازکارافتادگی در حوادث ناشی از کار، تاریخ خاتمه درمان عوارض ناشی از حادثه و پایان استراحت پزشکی متصل به تاریخ وقوع حادثه تعیین گردیده باشد.

۳. در مواردی که بیمه شده دچار بیماری عادی و حادثه ناشی از کار گردیده، امکان طرح همزمان بیماری عادی و حادثه ناشی از کار در کمیسیون پزشکی وجود ندارد و صرفاً پس از رسیدگی به حادثه ناشی از کار و صدور حکم قطعی در خصوص حادثه، بیماری عادی وی در کمیسیون پزشکی قابل طرح خواهد بود.

۴. در متن نظریه کمیسیون پزشکی تاریخ ابتلاء به بیماری به صورت کامل (روز، ماه و سال) اعلام شده باشد.

۵. رسیدگی و صدور رای توسط کمیسیون های پزشکی بدوی و تجدیدنظر، می بایست صرفاً در خصوص عارضه و یا بیماری اعلام شده توسط پزشک معالج که بابت آن از سوی واحد اجرایی معرفی گردیده صورت گرفته باشد.

۶. نظریه کمیسیون پزشکی ممههور به مهر و امضاء پزشکان متخصص بیماری های اشاره شده در متن نظریه باشد.

۷. چنانچه بیمه شده در معاینات اولیه استخدام یا عقد قرارداد ادامه بیمه به صورت اختیاری، خاص، توافقی و... بابت بیماری خاصی، ازکارافتاده کلی شناخته شده باشد، معرفی وی از سوی واحدهای اجرائی به کمیسیون های پزشکی و

رسیدگی و صدور رأی توسط کمیسیون ها در خصوص همان بیماری موضوعیت نخواهد داشت، مگر در صورت احراز شرایط مقرر در تذکر بند ۲۴ بخشنامه شماره ۱۹ امور فنی بیمه شدگان.

۸. حسب بند "۹" آئین نامه اجرایی کمیسیون های پزشکی بدوی و تجدید نظر رای کمیسیون پزشکی بدوی توسط کمیسیون مربوطه به بیمه شده حاضر در جلسه ابلاغ خواهد شد. بدین منظور دبیر کمیسیون پزشکی بدوی موظف به ابلاغ نظریه کمیسیون به بیمه شده و ارائه توضیحات لازم پیرامون مدت و نحوه اعتراض به رأی می باشد. از آنجاکه عدم ابلاغ آرای کمیسیون های پزشکی بدوی توسط کمیسیون های پزشکی منجر به تأخیر در قطعیت نظریه و نهایتاً اطاله فرآیند ارائه حمایت های قانونی می گردد، لذا در مواردی که حسب تایید بازرس فنی شعبه بیمه شده به علت بستری در بیمارستان، منزل و هر دلیل دیگری قادر به شرکت در جلسه کمیسیون پزشکی بدوی نباشد، نسخه اول و سوم نظریه کمیسیون پزشکی به شعبه منعکس می شود، در این حالت شعب سازمان مکلفند از طریق احضار بیمه شده (در صورت امکان)، مراجعه به محل سکونت، محل بستری، محل کار و ... در اسرع وقت نسبت به ابلاغ نسخه سوم نظریه کمیسیون و ارائه توضیحات لازم به بیمه شده در خصوص مدت و نحوه اعتراض به رای کمیسیون پزشکی اقدام نمایند.

۹. ترکیب اعضاء کمیسیون پزشکی بایستی مطابق آئین نامه اجرایی کمیسیون های پزشکی باشد.

۱۰. پزشک معالج نباید از اعضاء کمیسیون پزشکی صادر کننده رأی باشد.

۱۱. در متن نظریه کمیسیون پزشکی به بند، صفحه و کد بر اساس جدول تعیین میزان نقص عضو و ازکارافتادگی، اشاره گردد.

۱۲. آراء کمیسیون های پزشکی باید فاقد هر گونه قلم خوردگی بوده و یا هر گونه قلم خوردگی توسط کلیه اعضاء کمیسیون مورد تایید قرار گرفته باشد.

” تاریخ برقراری ”

در مبحث ازکارافتادگی تاریخ برقراری که مصادف با تاریخ ازکارافتادگی است حائز اهمیت بوده و ملاک انجام مقررات قانونی قرار میگیرد. تشخیص و اعلام ازکارافتادگی در زمره وظایف کمیسیونهای بدوی و تجدید نظر است. از طرفی ماهیت کمیسیونهای مزبور متفاوت و الزاماً در دو مقطع زمانی مختلف تشکیل می یابند و بر اساس نوع بیماری و ازکارافتادگی و سایر عوامل ذیمدخل اقدام به صدور رأی می نمایند که مجموعه این عوامل بعضاً در شناخت تاریخ برقراری ابهاماتی ایجاد مینماید لذا ضروری است بدانیم:

در مواقعی که نظریه کمیسیون بدوی مستند برقراری مستمری باشد، تاریخ برقراری، از تاریخ تشکیل آخرین کمیسیون پزشکی بدوی که منجر به صدور رأی ازکارافتادگی کلی گردیده خواهد بود.

آراء کمیسیونهای تجدید نظر جایگزین آراء کمیسیونهای بدوی میباشند بنابراین اینگونه آراء از تاریخ رأی کمیسیون بدوی قابل اجرا میباشند.

اگر در متن رأی کمیسیون تجدید نظر تاریخ مشخصی بعنوان تاریخ ازکارافتادگی معین و اعلام شده باشد، تاریخ مزبور تاریخ برقراری خواهد بود.

چنانچه در مرحله اول تشکیل کمیسیون تجدید نظر بر حسب نظر کمیسیون مذکور، انجام و پیگیری اقدامات درمانی و تکمیل مدارک توصیه و تجویز گردد و در مرحله دوم تشکیل کمیسیون، با توجه به اسناد مدارک رأی ازکارافتادگی صادر شود در این قبیل موارد تاریخ برقراری مستمری (تاریخ ازکارافتادگی) تاریخ آخرین کمیسیون تجدید نظر خواهد بود، در این قبیل موارد تاریخ برقراری مستمری (تاریخ ازکارافتادگی) تاریخ آخرین کمیسیون تجدید نظر خواهد بود.

اگر فاصله زمانی میان تشکیل جلسات کمیسیونهای پزشکی بدوی و تجدید نظر به بیش از دو ماه برسد در اینصورت تاریخ ازکارافتادگی (تاریخ برقراری) از کمیسیون تجدید نظر استعلام گردد.

تاریخ پرداخت مستمری عموماً با تاریخ برقراری انطباق دارد و لیکن تأثیر کمیسیونهای بدوی و تجدید نظر در نحوه تعیین تاریخ برقراری باعث ایجاد تغییرات در پرداخت مستمری میگردد.

اگر فاصله میان تاریخ برقراری و پرداخت به بیش از دو ماه برسد و بیمه شده پس از تشخیص و اعلام ازکارافتادگی همچنان شاغل باشد، با اعلام ترک کار و قبل از پرداخت مستمری پایدار بودن موضوع ازکارافتادگی کلی میبایست از کمیسیون استعلام و سپس مستمری پرداخت گردد.

تاریخ برقراری مستمری ازکارافتاده جزئی و کلی ناشی از کار

تعیین تاریخ برقراری صرف نظر از نوع کمیسیون (بدوی و تجدیدنظر) در همه حال از تاریخ پایان معالجات و به عبارتی همان تحقق ازکارافتادگی جزئی یا کلی ناشی از کار می باشد که مسئولیت تعیین تاریخ تحقق ازکارافتادگی بر عهده کمیسیونهای پزشکی ذیربط قرار دارد و موظفند در متن رأی صادره تاریخ مزبور را معین و اعلام دارند.

تذکر:

زمان تحقق ازکارافتادگی جزئی و کلی ناشی از کار و تاریخ پایان معالجات بر هم منطبق است.

در کلیه حالات تاریخ پرداخت مستمری جزئی و کلی ناشی از کار از تاریخ برقراری (تاریخ تحقق ازکارافتادگی) خواهد بود

” تغییرات مستمری از کارافتادگی ”

ماده ۹۳ قانون

پس از بررسی انواع مستمریهای از کارافتادگی امکان دارد بلحاظ ماهیت برخی بیماریها و همچنین پیشرفت علوم پزشکی که منجر به کشف و ابداع راههای جدید درمانی میشود با بکارگیری این روشها ، تغییراتی در میزان از کارافتادگی حاصل شود بمنظور اعمال این تغییرات (کاهش و یا افزایش درجه از کارافتادگی) در قانون تأمین اجتماعی مقررات ماده ۹۳ پیش بینی گردیده که ذیلاً بیان میشود .

بخش اول - تغییرات در میزان از کارافتادگی کلی

بند یک ماده ۹۳ قانون به تغییرات میزان از کارافتادگی کلی توجه داشته و ناظر به موارد زیر است :

در صورت از میان رفتن شرایط از کارافتادگی کلی و به محض اشتغال مجدد مستمری بگیر، مستمری از کارافتادگی قطع میگردد لذا با حصول دو شرط :

تشخیص عدم از کارافتادگی کلی توسط کمیسیون پزشکی

۱-۱-۲- اشتغال مجدد مستمری بگیر

پرداخت مستمری از تاریخ اشتغال بکار قطع و در پیامد آن پرونده مختومه خواهد بود .

توجه : برخی مستمری بگیران بدون اطلاع واحدها و همچنین بدون کسب نظر کمیسیون پزشکی مبنی بر بهبودی ، اشتغال بکار مجدد میبایست که در صورت وقوف ، باستناد بند ۱۶ ماده ۲ قانون میبایست پرداخت مستمری از کارافتادگی کلی از تاریخ اشتغال متوقف گردد .

توجه خواهند داشت در این گونه موارد حکم از کارافتادگی کلی در طول مدت اشتغال بحالت تعلیق درآمده و پرداخت مستمری متوقف میشود و برقراری مجدد آن منوط به احراز شرایط ذیل خواهد بود .

اعلام ترک کار از جانب مستمری بگیر و تأیید موضوع توسط بازرسی واحد اجرایی

تأیید از کارافتادگی کلی اولیه ذینفع توسط کمیسیون پزشکی

بدیهی است پرداخت مستمری پیشین (بحالت توقف درآمده) با افزودن افزایشهای قانونی (در صورتیکه مشمول افزایش قرار بگیرد) از تاریخ ترک کار مجدد ادامه خواهد یافت . ضمناً کار در کارگاههای مشمول قانون مورد نظر بوده و اشتغال تلقی میگردد .

۲- از کارافتادگی کلی غیر ناشی از کار با حصول دو شرط :

زائل شدن شرایط از کارافتادگی کلی

اشتغال مجدد مستمری بگیر قطع و پرونده مختومه میگردد .

۱-۲- اگر درصد از کارافتادگی کلی ناشی از کار به تشخیص و تأیید کمیسیون پزشکی کاهش یافته و به میزان مندرج در ماده ۷۳ قانون باشد مستمری از کارافتادگی کلی لغو و تبدیل به مستمری از کارافتادگی جزئی خواهد شد .

۱-۳- در صورتیکه درجه از کارافتادگی کلی ناشی از کار به تشخیص کمیسیون پزشکی تقلیل یافته و به میزان مندرج در ماده ۷۴ قانون باشد . مستمری از کارافتادگی کلی مختومه و غرامت نقص عضو پرداخت خواهد شد .

تذکر : در هر یک از بخشهای پیشگفت (۱-۲ و ۱-۳) مبنای محاسبات تاریخ وقوع حادثه ناشی از کار است .

بخش دوم - کاهش میزان از کارافتادگی جزئی

۲- بموجب بند ۲ ماده ۹۳ مستمری از کارافتادگی جزئی ناشی از کار موضوع ماده ۷۳ قانون ظرف مدت پنجسال از تاریخ برقراری قابل بررسی مجدد است و با اعلام کاهش درجه از کارافتادگی توسط کمیسیون پزشکی و در صورت وقوع حالات ذیل در مستمری پرداختی تجدید نظر میگردد .

با کاهش درجه از کارافتادگی جزئی به جزئی مستمری جدید از کارافتادگی جزئی برقرار میشود .
۲-۲- با کاهش درجه از کارافتادگی جزئی به میزان ۱۰ تا ۳۳٪ غرامت نقص مقطوع عضو پرداخت و پرونده مستمری جزئی مختومه خواهد شد .

تذکر : در هر یک از حالات فوق مبنای عمل رعایت تبصره ۲ ماده ۷۲ قانون تاریخ وقوع حادثه است .
۲-۳- کاستن میزان از کارافتادگی جزئی در طی مدت پنجسال از تاریخ برقراری میسر و با انقضاء مدت مقرر و علیرغم اعلام کاهش درجه توسط کمیسیون ، قانوناً مستمری جزئی قابل تجدید نظر نخواهد بود .

بخش سوم - افزایش میزان از کارافتادگی جزئی

۳- در بند ۳ ماده ۹۳ قانون مقرر گردیده ، افزایش میزان از کارافتادگی جزئی با تأیید کمیسیون پزشکی در هر برهه از زمان امکان پذیر است و حسب مورد مستمری جزئی افزایش یافته یا تبدیل به مستمری کلی ناشی از کار میگردد در اینگونه موارد پذیرش افزایش درجه منحصرأ در ارتباط با عوارض حادثه ناشی از کار اولیه قابل بررسی خواهد بود و در رأی صادره تصریح و تأکید بر تغییر و افزایش میزان از کارافتادگی بدنبال وقوع حادثه و بدون تأثیر عوامل جانبی (بیماری - کهولت) در ازدیاد درجه الزامی است .

بند ۳ ماده ۹۳ قانون ناظر به موارد زیر است :

افزایش درجه از کارافتادگی جزئی به جزئی جدید

افزایش درجه از کارافتادگی جزئی به کلی

نکات مهم

- * ارائه نظریه پزشک معالج از جانب بیمه شده جهت اجرای ماده قانونی مبنای عمل واحدها خواهد بود .
- * اعمال افزایش درجه از کارافتادگی جزئی در صورت تشخیص کمیسیون پزشکی فاقد محدودیت زمانی خواهد بود .
- * پیش از اجرای مفاد بند ۳ ماده ۹۳ واحدها موظفند از شمول ماده چهار قانون (تبصره یک و دو) و عدم خروج متقاضی از نظام تأمین اجتماعی به لحاظ تغییر وضعیت استخدامی اطمینان حاصل نمایند .
- * در صورت افزایش درجه از کارافتادگی و یا تبدیل آن به کلی برای محاسبه مستمری جدید ، مبنای اعمال تبصره ۲ ماده ۷۲ قانون ، تاریخ وقوع حادثه اولیه است .

” بازماندگان در قانون تأمین اجتماعی ”

فصل اول : موارد برقراری مستمری بازماندگان

مطابق قانون تأمین اجتماعی بازماندگان واجد شرایط بیمه شده متوفی در یکی از حالات زیر استحقاق دریافت مستمری بازماندگان را خواهند داشت:

- ۱ - در صورت فوت بیمه شده بازنشسته (بند ۱ ماده ۸۰ قانون)؛
- ۲ - در صورت فوت بیمه شده از کارافتاده کلی مستمری بگير (بند ۲ ماده ۸۰ قانون)؛
- ۳ - در صورت فوت بیمه شده ای که در ده سال آخر حیات خود حداقل حق بیمه یک سال کار، مشروط بر اینکه ظرف آخرین سال حیات حق بیمه ۹۰ روز کار را پرداخت کرده باشد (اصلاحیه بند ۳ ماده ۸۰ قانون)؛
- ۳-۱) چنانچه بیمه شده فاقد شرایط مقرر در این بند باشد ولی حداقل ۲۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه را قبل از فوت پرداخت کرده باشد (تبصره ۲ اصلاحیه بند ۳ ماده ۸۰ قانون)؛
- ۳-۲) در صورتی که بیمه شده متوفی فاقد شرایط مقرر در این بند بوده لیکن دارای سابقه پرداخت حق بیمه بین ده تا بیست سال باشد (تبصره ۳ اصلاحیه بند ۳ ماده ۸۰ قانون)؛
- ۳-۳) در صورتی که بیمه شده متوفی فاقد شرایط مقرر در این بند بوده لیکن دارای سابقه پرداخت حق بیمه بین یک تا ده سال باشد (قانون تعیین تکلیف تأمین اجتماعی اشخاصی که ده سال و کمتر حق بیمه پرداخت کرده اند)؛
- ۴ - در مواردی که بیمه شده در اثر حادثه ناشی از کار یا بیماری های حرفه ای فوت نماید (بند ۴ ماده ۸۰ قانون).

فصل دوم : بازماندگان واجد شرایط

بازماندگان واجد شرایط متوفی که استحقاق دریافت مستمری مربوطه را خواهند داشت عبارتند از:

- ۱ - عیال دائم بیمه شده متوفی
- ۲ - شوهر بیمه شده زن متوفی
مشروط بر اینکه اولاً تحت تکفل زن بوده و ثانیاً سن او از شصت سال متجاوز باشد و یا طبق نظر کمیسیون پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون تأمین اجتماعی از کارافتاده بوده و در هر حال مستمری دریافت ننماید.
- ۳ - فرزند ذکور متوفی
حداکثر سن بهره مندی فرزند ذکور تا بیست سالگی (حداکثر ۱۹ سال تمام) و پس از آن منحصرأ در صورت اشتغال به تحصیل در مقاطع دانشگاهی و یا اینکه معلول از کارافتاده نیازمند شناخته شود.
- ۴ - فرزند انث متوفی
در صورتی که فاقد شغل و شوهر باشد.
- ۵ - فرزند خوانده متوفی
فرزند خوانده در حکم فرزند حقیقی بوده و از کلیه حقوق و مزایای قانونی بهره مند خواهد گردید.
- ۶ - پدر و مادر متوفی
در صورتی که اولاً تحت تکفل او بوده ثانیاً سن پدر از شصت سال و سن مادر از پنجاه و پنج سال تجاوز کرده باشد و یا آنکه به تشخیص کمیسیون پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون تأمین اجتماعی از کارافتاده باشند و در هر حال مستمری دریافت ننمایند.

فصل سوم: نحوه محاسبه مستمری

مستمری بازماندگان واجد شرایط بیمه شده متوفی به شرح ذیل محاسبه می‌گردد:

۱- در صورت فوت بیمه شده بازنشسته یا ازکارافتاده کلی، میزان مستمری قابل پرداخت حین الفوت مستمری‌بگیران مذکور به‌عنوان مستمری استحقاقی تلقی و عیناً به میزان سهام مقرر در ماده ۸۳ قانون بین بازماندگان واجد شرایط تقسیم می‌گردد.

۲- در صورت فوت بیمه شده‌ای که در ۱۰ سال آخر حیات خود حداقل حق بیمه یک سال کار، مشروط بر اینکه ظرف آخرین سال حیات حق بیمه ۹۰ روز کار را پرداخت کرده باشد، بازماندگان واجد شرایط وی از مستمری که به شرح ذیل محاسبه می‌گردد بهره‌مند خواهند شد:

$$\text{مستمری استحقاقی} = \frac{\text{دستمزد کسر حق بیمه ظرف ۷۲۰ روز قبل از فوت یا شروع بیماری منجر به فوت}}{\text{متوسط دستمزد ماهیانه}} \times ۳۰ = \text{روزهای کارکرد ظرف ۷۲۰ روز قبل از تاریخ فوت یا شروع بیماری منجر به فوت}$$

$$\text{مستمری استحقاقی} = \frac{\text{سنوات پرداخت حق بیمه (حداکثر ۳۰ سال)} \times \text{متوسط دستمزد ماهیانه}}{۳۰}$$

مستمری استحقاقی بدست آمده نباید از پنجاه درصد متوسط مزد یا حقوق ماهانه بیمه شده کمتر و از صد در صد آن بیشتر باشد، چنانچه مستمری استحقاقی محاسبه شده از شصت درصد متوسط مزد یا حقوق آنها کمتر باشد (به شرط داشتن فرد یا افراد تحت تکفل) علاوه بر آن معادل ده درصد مستمری استحقاقی به عنوان کمک، مشروط بر آنکه جمع مستمری و کمک از شصت درصد تجاوز نکند پرداخت خواهد شد.

۳- آندسته از بیمه شدگانی که فاقد شرایط مقرر در بند ۳ ماده ۸۰ قانون بوده و مستمری آنان مطابق قانون به نسبت سنوات پرداخت حق بیمه برقرار می‌گردد، در تعیین ریز دستمزد آنان تبصره ذیل ماده ۷۷ با رعایت ضوابط مقرر در ماده ۷۲ قانون ملاک عمل خواهد بود.

فصل چهارم: نحوه تقسیم سهام

مستمری بازماندگان به میزان سهام مقرر در ماده ۸۳ قانون بین بازماندگان واجد شرایط تقسیم می‌گردد:

* میزان مستمری همسر بیمه شده متوفی معادل پنجاه درصد مستمری استحقاقی بیمه شده است و در صورتی که بیمه شده مرد دارای چند همسر دائم باشد مستمری به تساوی بین آنان تقسیم خواهد شد.

* میزان مستمری هر فرزند بیمه شده متوفی معادل بیست و پنج درصد مستمری استحقاقی بیمه شده است و در صورتی که پدر و مادر را از دست داده باشد سهم او دو برابر میزان مذکور خواهد بود.

* میزان مستمری هر یک از پدر و مادر بیمه شده متوفی معادل بیست درصد مستمری استحقاقی بیمه شده است.

میزان مستمری سهم هر یک از بازماندگان از مجموع مستمری استحقاقی متوفی؛ از حاصل ضرب سهم وی در مستمری استحقاقی تقسیم بر مجموع سهام بازماندگان به دست خواهد آمد.

فصل پنجم: تغییرات مستمری بازماندگان

صدور حکم تغییرات بازماندگان در موارد ذیل صورت می پذیرد :

- افزایش یا کاهش سابقه پرداخت حق بیمه یا دستمزد متوفی
- تغییرات در میزان سابقه پرداخت حق بیمه و دستمزد بیمه شده متوفی (اعم از کاهش یا افزایش سابقه یا دستمزد) ضرورتاً باید بر اساس مستندات قانونی و معتبر که به تأیید مسئولین ذیربط در شعبه رسیده، صورت پذیرد.
- افزایش یا کاهش تعداد بازماندگان واجد شرایط
- ورود یا خروج فرد یا افراد از ردیف بازماندگان واجد شرایط دریافت مستمری بازماندگان باید بر اساس مستندات قانونی و معتبر که به تأیید مسئولین ذیربط در شعبه رسیده است، انجام شود .
- ورود یا خروج فرد یا افراد از ردیف بازماندگان اعم از اینکه مجموع درصد سهام بازماندگان (موضوع ماده ۸۳ قانون) پس از اعمال تغییرات ، بیشتر یا کمتر از صددرصد گردد، تأثیری در مجموع مستمری قابل پرداخت به بازماندگان ندارد زیرا به هرترتیب همواره صددرصد مستمری استحقاقی بیمه شده متوفی با رعایت میزان سهم هر نفر، به افراد باقیمانده قابل پرداخت خواهد بود.
- در صورت خروج کلیه افراد و عدم وجود بازمانده واجد شرایط دریافت مستمری بازماندگان، واحد اجرائی پس از تعیین وضعیت مطالبات سازمان (اضافه پرداختی پس از تاریخ فوت و ...) موظف به صدور حکم مختومه از طریق سیستم مکانیزه مستمری ها و ثبت اطلاعات آن در پایگاه اطلاعات مستمری بگیران شعبه می باشد.

فصل ششم) فرآیند بررسی و چگونگی احراز شرایط بازماندگان

* همسر:

- به موجب بند ۱ ماده ۴۸ قانون حمایت خانواده از تاریخ ۱۳۹۲/۲/۷ ازدواج زوجه دائم متوفی مانع دریافت حقوق مذکور نمی باشد.
- برقراری مجدد مستمری آن دسته از همسر یا همسران بیمه شدگان یا مستمری بگیران متوفی که قبل از تاریخ لازم الاجراء شدن قانون حمایت خانواده (مورخ ۱۳۹۲/۲/۷) ازدواج نموده اند ، از تاریخ اخیرالذکر با رعایت ضوابط مربوطه بلامانع خواهد بود.
- چنانچه همسر یا همسران بیمه شده یا مستمری بگیر متوفی در صورت فوت همسر بعدی استحقاق دریافت مستمری وی را نیز داشته باشند ، سازمان یا سایر صندوق های بیمه و بازنشستگی موظفند آن مستمری که میزان آن بیشتر است را به متقاضی پرداخت نمایند .
- به موجب بند ۲ ماده ۴۸ قانون حمایت خانواده، دریافت مستمری بازنشستگی یا ازکارافتادگی کلی همسر یا همسران بیمه شده یا مستمری بگیر متوفی در صورت احراز شرایط قانونی ، بلامانع خواهد بود .

* فرزند ذکور

- فرزندان ذکور بیمه شدگان و مستمری بگیران متوفی در صورت احراز هر یک از شرایط ذیل استحقاق دریافت مستمری بازماندگان را خواهند داشت:
- الف) سن آنان کمتر از ۲۰ سال (حداکثر ۱۹ سال تمام) بوده یا منحصراً به موجب مدارک مثبت به تحصیلات دانشگاهی اشتغال داشته باشند.

در صورت ترک تحصیل استفاده از مزایای مذکور متوقف و با اشتغال مجدد به تحصیل بر خورداری از مزایای مورد بحث امکان پذیر نخواهد بود.

ب) چنانچه معلول از کار افتاده نیازمند باشد.

با عنایت به اینکه بازماندگان بیمه شدگان متوفی در صورتی استحقاق دریافت مستمری مربوطه را خواهند داشت که در زمان فوت بیمه شده حائز شرایط مقرر قانونی باشند لذا آن دسته از فرزندان ذکور که به دلایلی نظیر رسیدن به سن خروج از تکفل (۱۹ سال تمام) و عدم اشتغال به تحصیل در زمان حیات بیمه شده تحت تکفل وی قرار نداشته و پس از فوت به لحاظ اشتغال به تحصیل و یا از کار افتادگی درخواست ورود به ردیف بازماندگان را جهت دریافت مستمری دارند لازم است موارد ذیل مد نظر قرار گیرد:

- در خصوص آن دسته از فرزندان ذکور که پس از فوت بیمه شده/ مستمری بگیر با ادعای از کار افتادگی، متقاض بهره مندی از مزایای مستمری مربوطه می باشند، می بایست موضوع از کار افتادگی کلی، تحت تکفل بودن همچنین تامین مخارج آنان قبل از فوت توسط بیمه شده/ مستمری بگیر اصلی و یا در زمانی که فرد به واسطه ی احراز شرایط قانونی (سن کم و یا اشتغال به تحصیل) خود در زمره بازماندگان واجد شرایط دریافت مستمری قرار داشته، محرز گردد. (ارائه گواهی پزشک معالج و تاریخ مدارک و مستندات درمانی متقاضی باید ناظر بر نوع بیماری در زمان حیات بیمه شده/ مستمری بگیر اصلی و یا دوره مستمری بگیر بودن فرد باشد) بنابراین افراد موصوف صرفاً در صورتی محق به دریافت مستمری بازماندگان خواهند بود که کمیسیون های پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون، زمان از کار افتادگی کلی آنان را قبل از فوت بیمه شده/ مستمری بگیر و یا دوره مستمری بگیری فرد تشخیص دهند. در این قبیل موارد رعایت شرط سنی در زمان فوت بیمه شده/ مستمری بگیر (حین الفوت) موضوعیت نخواهد داشت. اقدامات سازمان در این راستا طی دادنامه شماره ۸۱۷ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۹ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری مورد تأیید قرار گرفته است.

- آن عده از فرزندان ذکور که در زمان فوت بیمه شده/ مستمری بگیر، سن آنها بیش از حد نصاب مقرر در قانون (۱۹ سال تمام) بوده و در هنگام فوت بیمه شده مشغول به تحصیل نبوده و پس از آن مجدداً مشغول به تحصیل گردند، استحقاق دریافت مستمری بازماندگان را نخواهند داشت.

* فرزندان

مطابق بند ۳ ماده ۴۸ قانون حمایت خانواده مصوب ۱۳۹۱/۱۲/۱ مجلس شورای اسلامی، فرزندان اناث بیمه شده متوفی به شرط نداشتن شوهر و شغل می توانند از مستمری بازماندگان بهره مند شوند.

به موجب مفاد دادنامه شماره ۱۳۵ مورخ ۱۳۹۴/۲/۲۱ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری بازنشستگی فرزندان اناث (دریافت مستمری بازنشستگی از هر یک از صندوق های بیمه و بازنشستگی) در تداوم و استمرار اشتغال ایشان محسوب شده لذا مانع احراز شرایط جهت بهره مندی از مستمری بازماندگان در قانون تأمین اجتماعی خواهد بود. بنابراین چنانچه فرزند اناث مستمری بگیر متوفی که در حال پرداخت حق بیمه به صورت اختیاری می باشد شرایط لازم جهت بهره مندی از مستمری بازنشستگی یا از کار افتادگی را احراز نماید، از تاریخ برقراری مستمری بازنشستگی یا از کار افتادگی کلی مشارالیه، پرداخت مستمری بازماندگان به وی فاقد موضوعیت خواهد بود.

در صورت فوت پدر و مادری که هر دو بیمه پرداز سازمان بوده اند، فرزندان واجد شرایط آنان می توانند با رعایت شرایط فوق الذکر از هر دو مستمری استفاده نمایند.

* فرزند خوانده

در اجرای ماده "۱۹" قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بد سرپرست مصوب ۱۳۹۲/۷/۱۰، افراد تحت تکفل سرپرستی در حکم افراد تحت تکفل متوفی محسوب گردیده و تا تعیین سرپرست جدید از سوی سازمان بهزیستی (موضوع ماده ۷ آئین نامه اجرایی مصوب ۱۳۹۴/۴/۱۴) در صورت احراز شرایط از کلیه مزایای قانونی بهره مند می گردند.

* پدر و مادر

پدر و مادر متوفی در صورتیکه :

- سن پدر ۶۰ سال و سن مادر ۵۵ سال تمام باشد یا در موارد عدم احراز شرایط سنی به تشخیص کمیسیون پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون از کارافتاده کلی باشند.
- به موجب قانون تامین اجتماعی مستمری دریافت نمایند.
- مشمول سایر صندوق های بیمه و بازنشستگی از نظر پرداخت حق بیمه یا کسور بازنشستگی و یا دریافت حقه و مستمری نباشند.

در مواردی که والدین بیمه شده پس از فوت بیمه شده مدعی تحت تکفل بودن فرزند متوفی خود در زمان حیات وی باشند، پذیرش درخواست این قبیل افراد در صورت احراز شرایط سنی فوق در زمان فوت بیمه شده منوط به ارائه دلایل و مدارک معتبر می باشد و صرفاً پس از تحقیق و بررسی در صورت تحقق و تجمیع کلیه شرایط قانونی و احراز آنها توسط سازمان، ارائه حمایت های مقرر در قانون به ایشان امکان پذیر خواهد بود. ارائه تعهدات قانونی به افراد مذکور به واسطه از کارافتادگی کلی در صورتی امکان پذیر خواهد بود که از کارافتادگی آنان طبق نظریه کمیسیون پزشکی قبل از فوت بیمه شده/ مستمری بگیر انجام پذیرفته باشد. چنانچه بیمه شده یا مستمری بگیر در زمان حیات، والدین خویش را با رعایت تمامی ضوابط و مقررات قانونی تحت تکفل خود معرفی نموده باشد، واحد اجرائی موظف است قبل از برقراری مستمری بازماندگان، با انجام بازرسی فنی از پایدار بودن شرایط کفالت والدین اطمینان حاصل نماید. چنانچه پدر بیمه شده حسب مفاد بند ۴ ماده ۵۸ و بند ۳ مواد ۸۱ و ۸۲ قانون تامین اجتماعی، واجد شرایط کفالت بوده و تحت تکفل فرزند خود قرار گیرد، همسر واجب النفقه وی نیز که مادر بیمه شده باشد به تبع وی تحت تکفل بیمه شده تلقی می گردد. بنابراین چنانچه مادر بیمه شده متوفی به دلیل عدم احراز شرط سنی حین الفوت بیمه شده حائز شرایط بهره مندی از مزایای مستمری بازماندگان قرار ننگرفته باشد، در صورت پایداری شرایط کفالت و حصول شرایط مندرج در قانون، می تواند پس از رسیدن به سن مقرر در قانون (۵۵ سالگی) به ردیف بازماندگان اضافه و از مزایای قانونی بهره مند گردد.

* شوهر

چنانچه بیمه شده اصلی، زن باشد شوهر وی در صورت داشتن شرایط ذیل از مستمری بازماندگان برخوردار خواهد شد: اولاً تحت تکفل بیمه شده یا مستمری بگیر زن متوفی بوده ثانیاً سن او از ۶۰ سال تجاوز کرده یا طبق نظریه کمیسیون پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون از کارافتاده بوده و در هر حال مستمری از سازمان دریافت نکند و مشمول سایر صندوق های بیمه و بازنشستگی از نظر پرداخت حق بیمه یا کسور بازنشستگی و یا دریافت حقوق و مستمری نباشد.

”مزایای جنبی“

الف- کمک هزینه عائله مندی

به منظور جبران قسمتی از افزایش هزینه هایی موضوع ماده ۹۶ قانون تامین اجتماعی بنابر پیشنهاد این سازمان هیأت محترم وزیران با عنایت به اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمودند که به مستمری بگیران سازمان همانند مشمولان قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت کمک هزینه عائله مندی پرداخت گردد لذا در اجرای مصوبه مزبور به کلیه مستمری بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی از تاریخ ۱۳۷۱/۱/۱ کمک هزینه عائله مندی پرداخت میگردد.

این کمک هزینه مشمول کسر دو درصد ماده ۸۹ نبوده و هر ماه به همراه مستمری پرداخت می گردد. براساس مصوبه شورای عالی تامین اجتماعی و بخشنامه های شماره ۲۷/۱ و ۲۷/۱ مستمریها از تاریخ ۷۷/۱۰/۱ مبلغی با عنوان افزایش کمک هزینه عائله مندی به بازنشستگان و از کارافتادگان کلی که متناسب با سنوات واقعی پرداخت حق بیمه آنان میباشد پرداخت می گردد.

مشمولین دریافت کمک هزینه عائله مندی عبارتند از:

۱- بازنشستگان و از کارافتادگان کلی مرد به شرط داشتن عیال دائم و در قید حیات .
(پرداخت کمک هزینه عائله مندی به مستمری بگیران مرد بازنشسته و از کارافتاده کلی که همسر آنان شاغل باشد بلامانع است)

۲- بازنشستگان و از کارافتادگان کلی زن که دارای شرایط ذیل باشند :
الف- شوهر نداشته باشند.

ب- دارای فرزند یا فرزندان پسری باشند که سن آنان از ۱۸ سال تجاوز نکرده و یا منحصراً به تحصیل اشتغال داشته باشند و یا بعلت بیماری و نقص عضو طبق گواهی کمیسیونهای پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون قادر بکار نباشند و در مورد فرزندان دختر در صورتی که دارای شوهر نبوده و اشتغال بکار نداشته باشد .

ج - به تنهایی متکفل مخارج فرزندان مذکور باشند و تاکید میگردد که صرفاً نداشتن شوهر موجب پرداخت کمک هزینه عائله مندی به زنان بازنشسته و از کارافتاده کلی نخواهد بود بلکه میبایست مستند به مدارک اثبات گردد که مستمری بگیر زن خود به تنهایی عهده دار تأمین مخارج فرزندان میباشد .

د- علاوه بر شرایط مذکور چنانچه مستمری بگیر زن بازنشسته و از کارافتاده کلی دارای شوهری باشد که اولاً تحت تکفل زن بوده و ثانیاً سن شوهر از ۶۰ سال متجاوز باشد و یا به تشخیص کمیسیونهای پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون از کار افتادگی باشد پرداخت کمک هزینه عائله مندی به زن مذکور از تاریخ ۷۵/۱/۱ به بعد بلامانع خواهد بود . (موضوع بخشنامه ۱۸ مستمریها)

ب- کمک هزینه اولاد

۱- کمک هزینه اولاد نیز همانند کمک هزینه عائله مندی به منظور جبران قسمتی از هزینه های موضوع ماده ۹۶ قانون تصویب و از تاریخ ۷۱/۱/۱ به کلیه مستمری بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی که دارای فرزند واجد شرایط هستند پرداخت میگردد .

۲- بر اساس بخشنامه شماره ۲۷ و ۲۷/۱ مستمریها مبلغی با عنوان افزایش کمک هزینه اولاد از تاریخ ۷۷/۱۰/۱ برای بازنشستگان و از کارافتادگان کلی در نظر گرفته شده است .

این کمک هزینه حداکثر تا سه فرزند قابل پرداخت بوده و مشمول کسر دو درصد ماده ۸۹ نبوده و بصورت ماهانه به همراه مستمری پرداخت می گردد.

ج - حق سنوات

به منظور تأمین بخشی از هزینه زندگی مستمری بگیران، به کلیه مستمری بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان که دارای سابقه پرداخت حق بیمه مزاد بر بیست سال میباشند از ابتدای سال ۱۳۷۶ مبلغی بعنوان حق سنوات پرداخت شده است. (موضوع بخشنامه ۲۸ مستمریها)

سوابق مورد محاسبه برای پرداخت مبلغ مذکور سنواتی هستند که ملاک دریافت حق بیمه بوده اند و به عبارتی سوابق ارفاقی کارهای سخت و زیان آور مورد احتساب قرار می گیرد. مبلغ پرداختی بابت حق سنوات مشمول افزایش ماده ۹۶ قانون نبوده و دو درصد حق درمان موضوع ماده ۸۹ از آن کسر میگردد.

د - کمک هزینه مسکن

با توجه به پیشنهاد هیأت مدیره سازمان، شورای عالی تأمین اجتماعی پرداخت کمک هزینه مسکن را مورد تأیید قرار داده است. این کمک هزینه به کلیه مستمری بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان پرداخت میگردد. این کمک هزینه مشمول کسر دو درصد حق درمان نمیشود و تاریخ شروع پرداخت و اجرای آن از ۸۱/۱/۱ تعیین شده، بطور ماهیانه و همراه با مستمری قابل پرداخت میباشد. تذکر: یک درصد از مبلغ مذکور بابت کمک به کانونهای بازنشستگی کسر میگردد.

هـ: عیدی

به مناسبت آغاز سال جدید مبلغی بعنوان عیدی به مستمری بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان پرداخت میگردد، این مبلغ مشمول کسر دو درصد ماده ۸۹ نبوده و در پایان هر سال به مستمری بگیران پرداخت میشود.

و - کمکهای غیر نقدی (کالابریک)

کلیه مستمری بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان از ۶۶/۷/۱ به بعد همه ساله از کمکهای غیر نقدی سازمان برخوردار شده اند. اعتبار این کمکها همه ساله در تبصره های بودجه پیش بینی و میزان ریالی آن توسط شورای عالی تصویب میگردد. از بهای کالا بزرگ هیچ مبلغی کسر نمیکردد و مشمول کسر دو درصد موضوع ماده ۸۹ قانون نیز نمیشود.

ز - کمک هزینه همسر متکفل فرزند

با توجه به پیشنهاد هیأت مدیره سازمان، شورای عالی تأمین اجتماعی در جلسه مورخ ۸۱/۵/۱۹ پرداخت " کمک هزینه همسر متکفل فرزند " را مورد تأیید قرار داده، لذا کلیه مستمری بگیران بازمانده همسر دارای حداقل یک فرزند (که همزمان در ردیف مستمری بگیران قرار دارند) مشمول دریافت این کمک خواهند بود. میزان کمک مذکور معادل ۵۰٪ کمک هزینه عائله مندی پرداختی به مستمری بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی در هر سال بوده ضمن اینکه کمک هزینه فوق الذکر مشمول کسر دو درصد حق درمان نبوده و عیناً و منحصرأً به همسر پرداخت میگردد.

تاریخ شروع پرداخت این کمک هزینه از ۸۱/۷/۱ و مطابق رویه پرداخت کمک هزینه عائله مندی و اولاد به صورت ماهیانه انجام میگردد.

توجه: در صورت وجود بیش از یک همسر با شرایط مذکور، مبلغ فوق به تساوی بین همسران تقسیم خواهد شد.

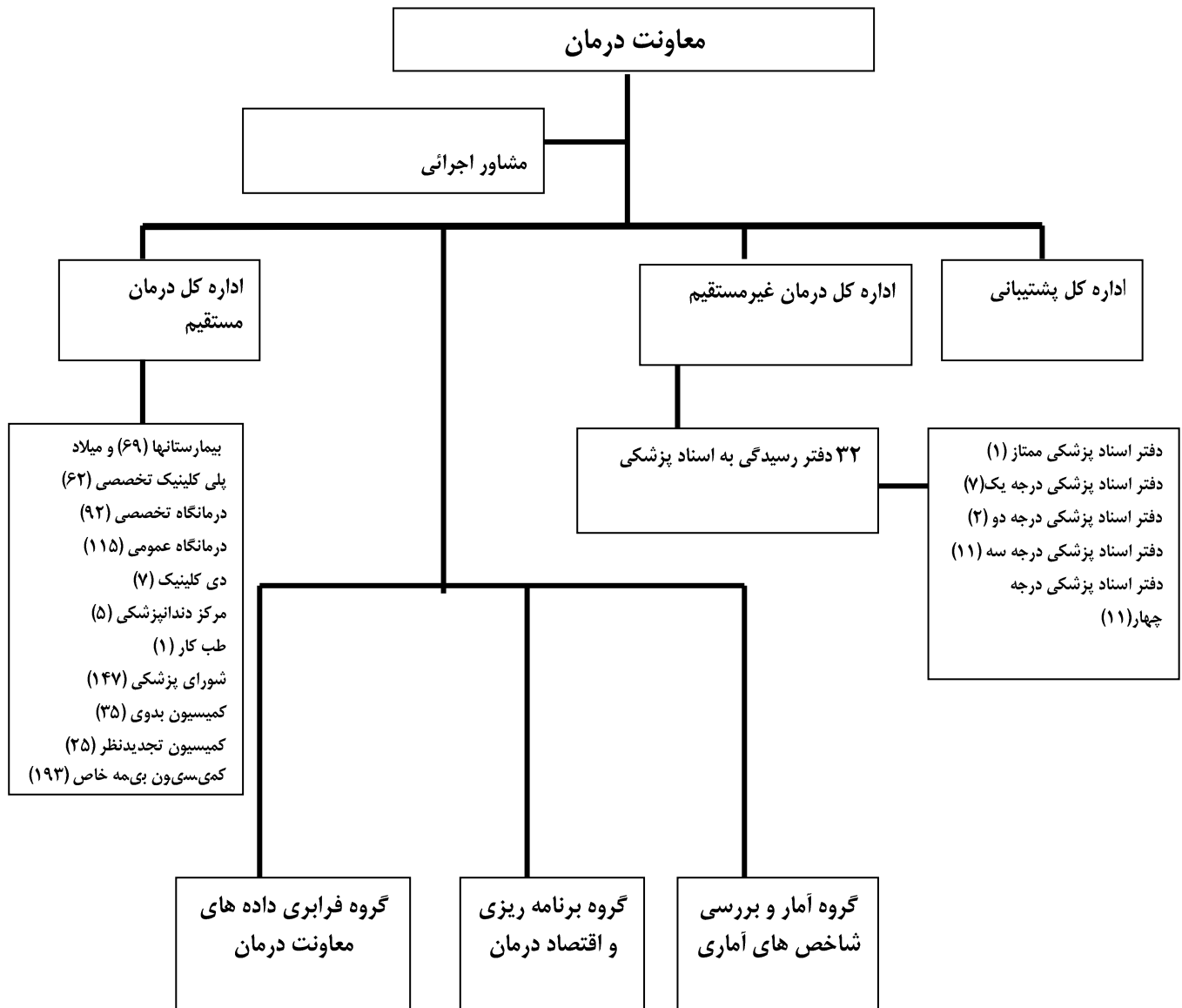
آشنایی با درمان غیر مستقیم سازمان تامین اجتماعی

خلاصه تاریخچه بیمه خدمات درمانی ایران به ترتیب تاریخ از ۱۳۰۱ تا به حال

سال	ملاحظات
۱۳۰۱	برای اولین بار در قانون استخدام کشوری به حمایت های بیمه ای «کارکنان دولت» اشاره شد.
۱۳۰۹	۱- جهت حمایت از کارگران راه سازی، طرح تشکیل «صندوق احتیاط کارگران طرق و شوارع» به تصویب رسید.
۱۳۱۱	به موجب ماده ۲۰ قانون متمم بودجه دولت به وزارت مالیه اجازه داده شد به کارگرانی که در امور ساختمانی دولتی هستند در صورت «حادثه ناشی از کار» خسارت پرداخت شود.
۱۳۱۴	شرکت بیمه ایران (اولین شرکت بیمه ای در کشور) تاسیس شد.
۱۳۱۵	صندوق های «احتیاط و صرفه جویی» زیر نظر «وزارت پیشه و هنر» ایجاد شد.
۱۳۱۶	قانون بیمه به تصویب مجلس رسید.
۱۳۲۲	«بیمه اجباری حوادث و بیماری ناشی از کار» به تصویب رسید.
۱۳۲۴	قانون فوق (۱۳۲۲) به اجرا درآمد.
۱۳۲۵	قانون کار مشتمل بر ۴۸ ماده به تصویب دولت رسید.
۱۳۲۶	برای هماهنگی بین «صندوق تعاون» و «صندوق بهداشت» بنگاه رفاه اجتماعی به عنوان یک صندوق مرکزی به وجود آمد.
۱۳۲۸	بنگاه رفاه اجتماعی به «صندوق تعاون و بیمه کارگران» تغییر یافت. اولین اقدام جدی در زمینه بیمه کارکنان دولت: کارکنان وزارت فرهنگ بیمه شدند.
۱۳۳۰	امور مربوط به بیمه کارگران از بیمه ایران متنوع و تمام امور در «صندوق تعاون و بیمه کارگران» متمرکز شد.
۱۳۳۱	«صندوق تعاون و بیمه کارگران» به «سازمان بیمه های اجتماعی کارگران» تغییر نام داد.
۱۳۳۲	«بیمه اجتماعی کارگران دولت» به وجود آمد. قرارداد همکاری وزارت دارایی و بیمه ایران منعقد ۱۰۰,۰۰۰ نفر تحت پوشش که تا سال ۱۳۴۲ ادامه یافت. در سال ۱۳۴۲ قرارداد مذکور لغو و به وزارت بهداشتی واگذار گردید.
۱۳۵۱	«قانون تامین خدمات درمانی مستخدمین دولت» به تصویب رسید.
۱۳۵۲	سازمان تامین خدمات درمانی تشکیل و اساسنامه آن در سال ۱۳۵۲ به تصویب رسید.
۱۳۵۳	با تشکیل وزارت رفاه اجتماعی، سازمان تامین خدمات درمانی تحت پوشش این وزارتخانه قرار گرفت. درمان مشمولین تامین اجتماعی به وزارتخانه مذکور واگذار شد.
۱۳۵۵	با تشکیل وزارت بهداشتی و بهزیستی سازمان تامین خدمات درمانی به این وزارتخانه وابسته شد.
۱۳۵۵	صندوق تامین اجتماعی به سازمان تامین اجتماعی تغییر یافت.
۱۳۵۸	سازمان تامین خدمات درمانی منحل و وظایف آن به وزارت بهداشتی و بهزیستی محول شد
۱۳۶۴	نام وزارت بهداشتی و بهزیستی به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تغییر یافت. وظایف سازمان تامین خدمات درمانی و مسئولیت های مشمولین تامین اجتماعی به وزارت بهداشت واگذار شد.
۱۳۶۵	وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تشکیل و وزارت بهداشتی و بهزیستی منحل شد.
۱۳۶۷	رد پیشنهاد قانون بیمه خدمات درمانی همگانی از طرف دولت به علت مشکلات مالی
۷۱/۱۱/۷	تصویب لایحه نظام بیمه خدمات درمانی کشور در جلسه هیات وزیران
۷۱/۱۲/۵	لایحه نظام بیمه خدمات درمانی کشور به مجلس شورای اسلامی تقدیم شد.
۷۲/۸/۵	کلیات لایحه مذکور به تصویب کمیسیون مشترک بهداشتی و بهزیستی و برنامه و بودجه مجلس رسید.
۷۳/۱/۱۵	قانون نظام بیمه خدمات درمانی کشور به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید.

قانون بیمه خدمات درمانی کشور به تایید شورای نگهبان رسید.	۷۳/۸/۷
فهرست خدمات فوق تخصص مشمول بیمه های مضاعف توصیف شد.	۷۴/۳/۲۴
تاسیس سازمان بیمه خدمات درمانی	۷۴/۷/۱
تشکیل وزارت رفاه و تامین اجتماعی	۱۳۸۳
تشکیل سازمان بیمه سلامت ایران	۱۳۹۱

سازمان تأمین اجتماعی به عنوان بزرگترین سازمان بیمه گر خریدار خدمت درمانی و دومین تولید کننده درمان در کشور جهت ارائه خدمات درمانی به بیمه شدگان تحت پوشش خود به موجب قانون الزام مصوب ۱۳۶۹ دارای تشکیلات معاونت درمان می باشد که مانند سایر واحدها زیر نظر مدیر عامل سازمان تأمین اجتماعی بوده و مسئولیت مستقیم فرایند درمان به عهده معاونت درمان سازمان قرار گرفته است.



روش های ارائه خدمات

طبق قانون الزام سازمان تامین اجتماعی، انجام تعهدات بندهای الف و ب ماده ۳ قانون تامین اجتماعی برعهده سازمان می باشد لذا سازمان تامین اجتماعی موظف است کلیه تعهدات درمانی مزبور را از بخش های دولتی و در صورت نیاز از بخش خصوصی با رعایت تعرفه های مصوب هیات محترم وزیران در بخش دولتی تامین نماید.

از طرفی کلیه واحدهای درمانی وابسته به وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ملکفند نسبت به پذیرش بیماران بیمه شده تامین اجتماعی اقدام و هزینه های انجام شده را براساس تعرفه های مصوب در بخش دولتی از سازمان دریافت نمایند همچنین سازمان تامین اجتماعی می تواند در صورت لزوم با عقد قرارداد از خدمات پزشکی بخش خصوصی جهت درمان بیمه شدگان تامین اجتماعی استفاده نموده و هزینه های مربوطه را طبق تعرفه های مصوب در بخش دولتی راسا از محل سهم درمان پرداخت نماید.

تعهدات قانونی که سازمان تامین اجتماعی مکلف است برطبق این قانون به بیمه شدگان ارائه نماید شامل موارد زیر می باشد:

الف) انجام کلیه خدمات کلینیکی، پاراکلینیکی و بیمارستانی مورد تعهد اعم از پزشکی و دندانپزشکی برای بیماران تحت پوشش سازمان تامین اجتماعی

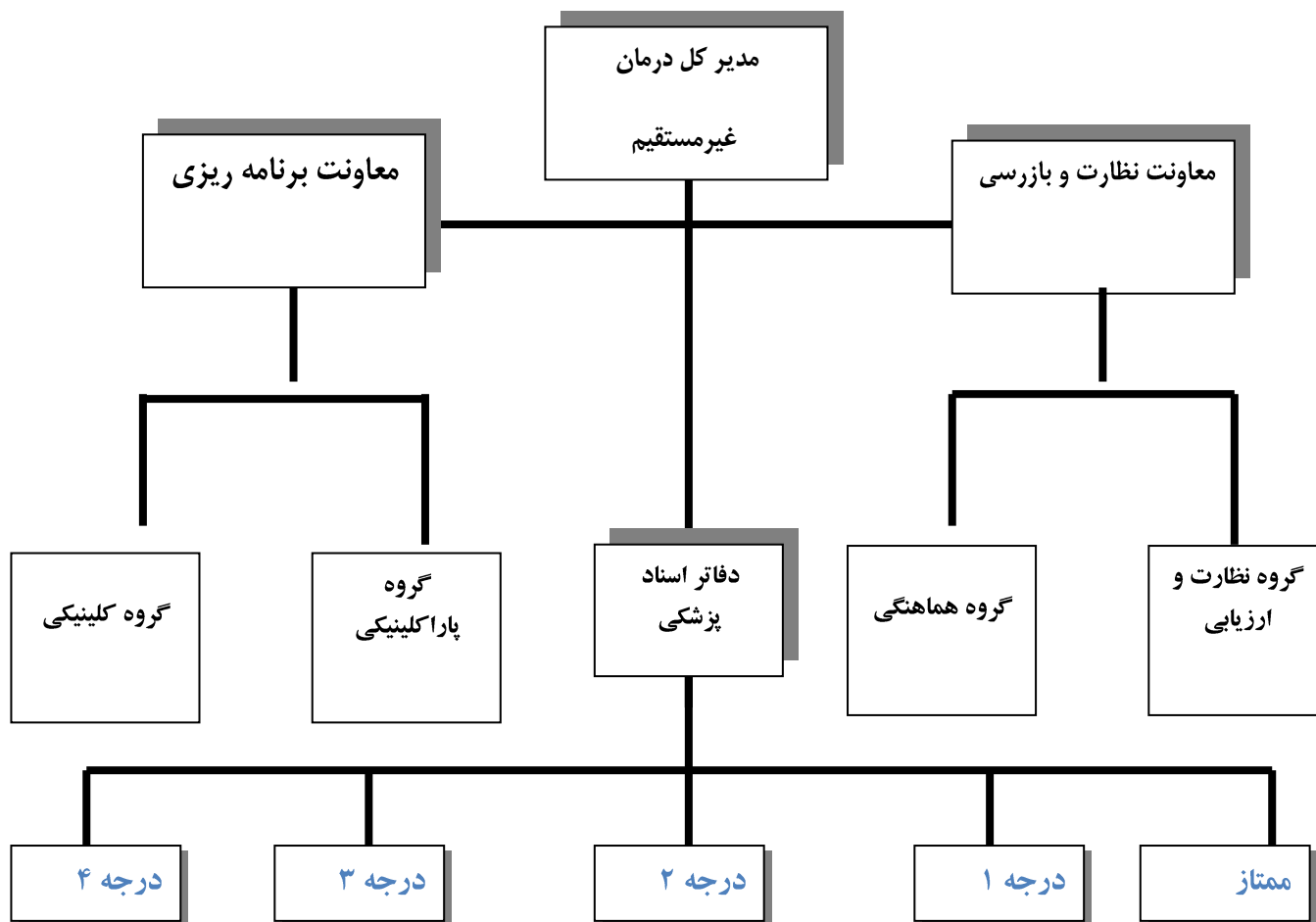
ب) انجام کمک ها و معاینات طبی و معالجات قبل، حین و بعد از زایمان و یا پرداخت وجه نقد به جای کمک های مذکور بنا به درخواست بیمه شده طبق ضوابط مقرر

ج) توانبخشی و تجدید فعالیت بیمه شدگان آسیب دیده که قدرت کار خود را از دست داده اند و اقدام به اشتغال به کارهای مناسب آنان

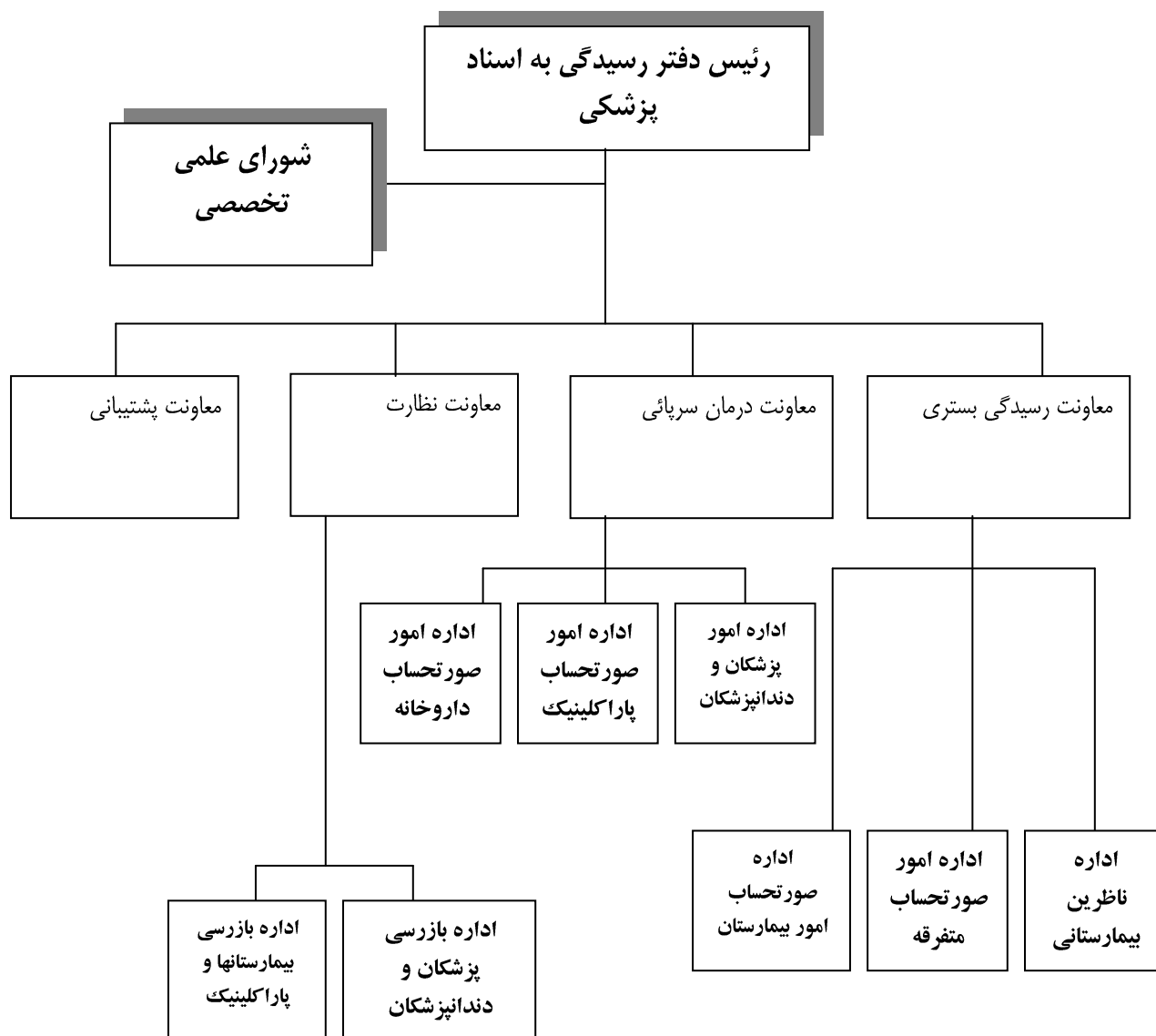
د) تحویل وسایل کمک پزشکی (پروتز و اروتز) که به منظور اعاده سلامت و یا برای جبران نقص جسمانی و یا تقویت یکی از حواس به کار می رود.

همانگونه که قبلاً به آن اشاره شد در بخش درمان روش های ارائه خدمات به دو سیستم درمان مستقیم و درمان غیرمستقیم تقسیم می گردد که ما در این مجلد فقط به درمان غیرمستقیم خواهیم پرداخت.

از آنجائیکه جمعیت بیمه شده تحت پوشش درمان سازمان جمعیتی بیش از سی و هشت میلیون نفر را در بر می‌گیرد و امکانات درمانی متعلق به سازمان تکافوی نیاز آنها را نمی‌دهد لذا نیاز به خرید خدمت درمان از سایر مراکز کاملاً احساس می‌شود به همین دلیل اداره کل درمان غیر مستقیم به عنوان متولی امر درمان در بخش طرف قرارداد سازمان تامین اجتماعی موظف به خرید خدمات از بخش دانشگاهی، خصوصی و ... گردیده است. این اداره کل برنامه ریزی، نظارت، هماهنگی و ابلاغ دستورالعملهای شورایی بیمه، هماهنگی با سایر سازمانهای بیمه‌گر، شرکت در جلسات تصمیم‌گیری، هماهنگی با سایر ادارات سازمان تامین اجتماعی و ارگانهای کشور را برعهده داشته و از طریق دفاتر اسناد پزشکی که بازوی اجرایی این اداره کل می‌باشند بعنوان شخص ثالث وظیفه خرید خدمات از فراهم‌کنندگان خدمات را به نیابت از بیمه شده عهده دار می‌باشد.



چارت تشکیلاتی دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی ممتاز



دفاتر اسناد پزشکی

در حال حاضر تعداد ۳۲ دفتر اسناد پزشکی در ۳۱ استان کشور و منطقه کاشان فعالیت داشته و دارای پنج بخش اصلی می‌باشند.

۱- حوزه مدیریت و ریاست اسناد

۲- بخش پشتیبانی، اداری، مالی

۳- بخش رسیدگی به اسناد سرپایی که شامل پزشکان، دندانپزشکان، داروخانه ها و پاراکلینیک ها

۴- بخش رسیدگی به اسناد بستری که شامل بیمارستانها و دی کلینیک ها در بخش های دانشگاهی، دولتی، خصوصی و خیریه می‌باشد.

۵- حوزه نظارت و بازرسی از مراکز طرف قرارداد

بیمه شدگان تحت پوشش سازمان به گروه های اصلی زیر تقسیم می شوند:

- اجباری

- اختیاری و صاحبان حرف و مشاغل آزاد

- مستمری بگیر

بخش عمده بیمه شدگان به طور اجباری تحت پوشش سازمان تامین اجتماعی هستند که این ویژگی موجب ثبات و استمرار پوشش بیمه‌ای و وصول به موقع حق بیمه‌ها می‌شود. از سوی دیگر، تمامی افراد تحت تکفل بیمه شده، یعنی همسر و فرزندان و پدر و مادر بدون دریافت حق بیمه اضافی از فرد مشمول بیمه می‌باشند.

بخش دوم شامل صاحبان حرف و مشاغل آزاد و بیمه شدگان اختیاری می‌باشد.

یکی از مهمترین وظایف دفاتر اسناد پزشکی در روش درمان غیر مستقیم، طبق قانون الزام عقد قرارداد متناسب با نیاز بیمه شدگان با مراکز درمانی دولتی و بخش خصوصی می‌باشد.

ضوابط پذیرش بیمار

پذیرش بیمار در مراکز تشخیصی و درمانی تابع ضوابطی (استانداردهایی) است که در متن قرارداد همکاری یا اسناد منضم به آن تعریف و ابلاغ شده است و عدم رعایت آنها تخطی از قوانین محسوب می‌شود. این ضوابط، ناظر بر جلوگیری از عدم استفاده من غیرحق از دفترچه بیمه درمانی است. خط مقدم نظارت در واقع واحد پذیرش (منشی) موسسه یا مرکز عرضه کننده خدمات درمانی (بیمارستان، مطب پزشک، آزمایشگاه، رادیولوژی، و غیره) است. فرآیند این فعالیت عبارتست از:

- تطبیق عکس و مشخصات مندرج در دفترچه، با چهره و مشخصات بیمار

- کنترل تاریخ اعتبار دفترچه با تاریخ روز معاینه

- بررسی صفحه اول و دوم دفترچه به منظور اطمینان از مخدوش نبودن آن

لازم به ذکر است که در داروخانه‌ها نیازی به تطبیق مشخصات دفترچه با مشخصات بیمار نیست و فقط کنترل تاریخ اعتبار دفترچه الزامی است. مهمترین مرجعی که به عنوان ابزار نظارتی صحیح در مرحله پذیرش مورد استفاده قرار می‌گیرد، دفترچه بیمه درمان بیمار است که در آن مشخصات فردی بیمار، عکس الصاق شده، و تاریخ اعتبار مهر شده کنترل می‌شود.

در بیمارستان ها و در خصوص بیماران بستری اعمال کنترل مجدد با حضور بازرسان و ناظرین بیمارستانی و در بخش صورت می‌گیرد.

مهمترین مزیت کنترل در مرحله پذیرش، جلوگیری از سوء استفاده از دفترچه بیمه است که ممکن است به یکی از صورتهای ذیل اتفاق بیافتد:

۱- استفاده افراد غیر بیمه شده از دفترچه بیمه درمان تامین اجتماعی و تحمیل هزینه‌های اضافی به سازمان

- ۲- استفاده از دفترچه‌های بیمه توسط بیمه شدگانی که از تکفل بیمه شده اصلی یا پوشش بیمه خارج شده‌اند،
۳- استفاده از دفترچه‌های جعلی یا فاقد اعتبار.

کنترل و ارزیابی در مرحله ارائه خدمت به بیمار

به هنگام ارائه خدمت به بیماران بیمه شده در مطب پزشکان، داروخانه‌ها، مراکز تشخیصی و پاراکلینیکی، و بیمارستانها باید ضوابطی رعایت شود که عمدتاً در متن قرارداد همکاری و ضوابط آن یا در دستور العملها تعریف شده است.
اهم این ضوابط عبارتند از:

• مطب پزشک:

- ۱- به هنگام ویزیت بیمار و عدم تجویز دارو و یا خدمات تشخیصی درمانی باید برگ مخصوص پزشک و برگ اول (مخصوص داروخانه و پاراکلینیک) (یعنی برگه دوم نسخه کاربن لس) بعد از تکمیل نسخه از دفترچه بیمار جدا شود و تاریخ ویزیت، تاریخ اعتبار دفترچه و مهر و امضای پزشک در آن ثبت شده باشد،
۲- دریافت فرانشیز براساس تعرفه‌های مصوب هیئت وزیران و براساس قرارداد فی مابین که از بیمار بیمه شده فرانشیز به مقدار مصوب دریافت شود.
۳- در نسخه نویسی و تجویز دارو و خدمات تشخیصی، موازین علمی پزشکی رعایت شود.

• در داروخانه‌ها.

- ۱- نسخه پیچی با حضور مسئول فنی و با امضای وی و در شیفت مقرر انجام شود،
۲- داروها حتی المقدور کامل تحویل شود و در صورت فقدان یک یا چند قلم دارو و عدم تحویل آن، در نسخه با رنگ قرمز علامت گذاری شود،
۳- قیمت گذاری نسخه در حضور بیمار انجام شود،
۴- داروهایی به بیمار تحویل شود که در نسخه است و تحویل داروی مشابه یا اشکال دیگر دارویی به جای داروی تجویز شده با هماهنگی پزشک انجام شود.

• در مؤسسات پاراکلینیکی

- ۱- مسئول فنی براساس پروانه مربوطه حضور داشته باشد،
۲- خدماتی که در نسخه بیمار درج شده ارائه شود و با استفاده از نسخه، خدمات دیگر، مانند خدمات خارج از تعهد، ارائه نشود،
۳- فرانشیز سهم بیمه شده به مقدار مصوب دریافت شود.

• در بیمارستانها.

- ۱- برای بیمار پرونده بالینی (پزشکی) تشکیل شود،
۲- تمامی خدمات پزشکی و تشخیصی و درمانی مورد نیاز بیمار که در بیمارستان قابل ارائه است به او ارائه شود،
۳- داروها و لوازم مصرفی پزشکی بیمار به مقدار مورد نیاز توسط بیمارستان تأمین گردد،
۴- تمامی خدمات ارائه شده به بیمار، در فرم معرفی نامه صادر شده توسط ناظر بیمارستانی ثبت، قیمت گذاری و به تائید ناظر بیمارستانی برسد.

فرآیند عقد قرارداد با مراکز درمانی تحویل نسخ و اسناد مراکز و پرداخت مطالباتشان در واحدهای مختلف دفتر

اسناد

• **واحد فیشیه (نحوه عقد قرارداد و گسترش قرارداد)**

در حال حاضر تمامی دفاتر اسناد پزشکی با کلیه مراکز دارویی، مطب پزشکان، خدمات سرپایی متخصصین، مراکز آزمایشگاهی، رادیولوژی و سونوگرافی قرارداد همکاری منعقد می نمایند.

براین اساس پس از ارائه درخواست عقد قرارداد متقاضی به دفاتر اسناد پزشکی به همراه ارائه مدارک ذیل ضمن تشکیل پرونده نسبت به عقد قرارداد با موسسات پزشکی درمانی متقاضی اقدام می نماید:

۱- تحویل درخواست مرکز درمانی موردنظر جهت عقد قرارداد

۲- تکمیل فرم درخواست

۳- داشتن پروانه تأسیس

۴- داشتن پروانه مسئول فنی

۵- داشتن پروانه طبابت

۶- تصویر کارت عضویت در نظام پزشکی

۷- مجوز دانشگاه علوم پزشکی مربوطه در مورد خدمات قابل ارائه توسط موسسه متقاضی

۸- بازرسی اولیه توسط اداره بازرسی دفتر اسناد پزشکی

۹- بررسی مدارک دریافتی و طرح در کمیته عقد قرارداد

۱۰- اعلام نظر کمیته عقد قرارداد و زمان شروع قرارداد

۱۱- تنظیم فرم قرارداد فی مابین دفتر و موسسه

۱۲- صدور کارت مالی و اخذ شماره حساب بانکی از موسسه طرف قرارداد جهت واریز وجوه تأیید شده

• **نحوه تنظیم اسناد**

نسخ در واقع یک سند خام مالی می باشند که طی چند مرحله تبدیل به سند قابل پرداخت می شود. مرکز دارویی، موسسات درمانی و کلیه مراکز طرف قرارداد نسبت به دسته بندی و لیست بندی و نسخ منضم به یک درخواست اقدام نموده و جهت دریافت هزینه در زمان مقرر نسخ را به دفتر اسناد پزشکی تحویل می نمایند.

• **واحد پذیرش**

در واقع واحدی است که فرآیند دریافت نسخ و اسناد مالی مرکز طرف قرارداد در آن صورت می پذیرد و به عبارتی در دفاتر اسناد پزشکی پذیرش نسخ به صورت رایانه ای صورت گرفته و رسید کامپیوتری به طرف قرارداد ارائه می گردد. همزمان اطلاعات درخواستی به شبکه کامپیوتری دفتر اسناد پزشکی وارد می گردد. زمان پذیرش نسخ در ۱۵ روز کاری اول هر ماه می باشد.

• **واحد رسیدگی**

- **مسئول واحد**

فرآیند هماهنگی اسناد واصله از مراکز طرف قرارداد را بعهده دارد و عبارتی اسناد ارسالی از مراکز طرف قرارداد براساس رسید در اختیار مسئول واحد قرار می گیرد تا اسناد را بر اساس توانایی کارشناسان، ساعات حضور فیزیکی، نرم های تعریف شده برای رسیدگی اسناد تقسیم و پس از رسیدگی آنها را جمع آوری نماید.

- **مقوم**

کارکنانی هستند که در دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی، نسخ را از نظر ضوابط فنی کنترل می نمایند بخشی از این ضوابط عبارتند از:

- ۱- درج تاریخ در نسخه و عدم مخدوش بودن آن،
- ۲- هماهنگی تاریخ نسخه با زمان ارسال،
- ۳- درج تاریخ اعتبار در نسخه
- ۴- هماهنگی بین جنسیت بیمار و داروها،
- ۵- هماهنگی بین سن بیمار و داروها
- ۶- وجود مهر نظام پزشکی
- ۷- مطابقت امضاء با نمونه امضاء معرفی شده برای پزشکان
- ۸- املا صحیح اسامی داروها و اشکال آن
- ۹- قیمت گذاری صحیح نسخ
- ۱۰- رعایت فارماکوپه داروئی سازمان تأمین اجتماعی
- ۱۱- رعایت سقف ارزش ریالی نسخ بر اساس مصوبات
- ۱۲- رعایت ضوابط مربوط به نسخ مامایی
- ۱۳- رعایت ضوابط نسخ داروهای ترکیبی
- ۱۴- رعایت ضوابط مربوط به تحویل داروهای شیمی درمانی، ام اس، پیوند و بیماران خاص براساس تبصره های سالیانه بودجه
- ۱۵- مطابقت تعداد داروهای قیمت گذاری شده با تعداد داروهای تجویزی
- ۱۶- کنترل به لحاظ نسخ تکراری
- ۱۷- تعیین کدها و مطابقت با درخواست
- ۱۸- رعایت ضوابط مربوط به داروهای یارانه ای
- ۱۹- رعیت درج بارکد اصالت دارو
- ۲۰- رعیت سقف تعدادی داروها
- ۲۱- ارائه مدارک و مستندات جهت داروهای اعلامی

• حسابداری رسیدگی

واحدی است که مطابقت نسخه و مبلغ درخواستی با لیست ارسالی را بر عهده می گیرد بعبارتی مراکز کلینیکی، مراکز پاراکلینیکی و مراکز دارویی به ترتیب نسخ قرمز و برگ سبز خود را لیست و با مشخص کردن سهم سازمان و سهم بیمه شده اسناد را به دفتر اسناد پزشکی ارسال می نمایند که حسابداری رسیدگی پس از انجام بررسی مقومی نسبت به:

- ۱- مطابقت نسخه با لیست ارسالی
- ۲- مشخص کردن جمع نسخ و مقایسه آن با میزان درخواستی
- ۳- مشخص کردن سهم سازمان
- ۴- تجمیع ارقام کسر شده توسط مقومین

• تنظیم سند

در نهایت سند حسابداری بر اساس کد داروخانه و پاراکلینیک و مراکز درمانی و شماره حساب تنظیم می شود.

• ممیزی

سند تهیه شده به همراه نسخ در اختیار اداره ممیزی قرار می‌گیرد تا نسبت به تطبیق ضوابط سازمانی، کنترل و بررسی احتمالی مغایرت مالی تعداد برگه‌ها و مبالغ درخواستی و تأییدی اقدام شود.

• مالی

همانطور که در قسمت عقد قرارداد اشاره شد هر مؤسسه طرف قرارداد با تعیین شخصیت حقیقی و حقوقی، حساب جاری یا هر حساب مناسب در بانک طرف حساب افتتاح کرده به دفتر اسناد پزشکی اعلام می‌نماید و مبالغ قطعی محاسبه شده براساس لیست ارسالی توسط واحد مالی و طی چک به حساب مؤسسه طرف قرارداد واریز می‌گردد.

• پاسخگویی

کلیه مراکز طرف قرارداد می‌توانند در **پایان هر ماه** با پورتال ازموارد ذیل و مبالغ واریزی به حساب خودشان آگاه گردند:

۱- مبلغ درخواستی اعلام شده توسط خود مرکز طرف قرارداد و مبلغ واریزی از طرف دفاتر اسناد پزشکی

۲- کل پرداختی از طرف سازمان به موسسات طرف قرارداد

۳- مطالبات موسسات طرف قرارداد در ماههای مختلف

۴- مبلغ کسورات

۵- علت و کدهای کسورات به تفکیک

گروه نظارت و بازرسی

همانطور که در چارت تشکیلاتی دفاتر اسناد پزشکی در صفحات گذشته نشان داده شد در کلیه دفاتر اسناد پزشکی حوزه نظارت و بازرسی وجود دارد که این گروه، مدیریت بازرسی و هماهنگی با ادارات سرپایی و بستری را در مورد نظارت بر نسخ و عملکرد مراکز طرف قرارداد را ضمن هماهنگی با دیگر سازمانهای بیمه‌گر بعهده دارد. این حوزه با تشکیل جلسات منظم برنامه ریزی و تعیین خط مشی نظارت، اقدامات لازم را با هماهنگی های قبلی انجام می‌دهد.

ادارات زیر مجموعه حوزه رسیدگی به اسناد سرپایی مانند اداره دارویی، اداره پزشکان، اداره پاراکلینیک در صورت مشاهده مواردی که نیاز به بازرسی از مرکز طرف قرارداد را طلب می‌کند موضوع را به حوزه نظارت و بازرسی اعلام نموده و این حوزه در صورت تأیید لزوم بازرسی موضوع را با همکاران بازرسی هماهنگ می‌نماید تا طی بازدید از مراکز طرف قرارداد گزارش مربوطه به ریاست دفتر جهت اقدام مطابق ضوابط ارجاع گردد. در واقع این حوزه به سه صورت زیر نسبت به نظارت و بازرسی از مراکز طرف قرارداد اقدام می‌نماید:

• **بازرسی دوره‌ای** که به شکل **محسوس و نامحسوس** صورت می‌پذیرد.

• **بازرسی بر اساس درخواست** واحدهای رسیدگی به نسخ

• **بازرسی براساس شکایات:** در جهت اجرای طرح تکریم ارباب رجوع و شفاف سازی و رضایتمندی بیمه شدگان در

مراکز درمانی، دارویی، پاراکلینیک و با توجه به اطلاع رسانی و نصب اطلاعیه در محل پذیرش در صورت شکایت بیمه

شدگان از طریق اداره بازرسی نسبت به بررسی آن اقدام و در صورت لزوم بازدید از مرکز طرف قرارداد بعمل می‌آید.

همچنین نظارت بر امر درمان و تخلفات صنفی پزشکی به ترتیب از وظایف وزارت بهداشت، درمان، و آموزش پزشکی و سازمان نظام پزشکی است، البته سازمان تامین اجتماعی در راستای همسوئی و هماهنگی با سایر سازمانهای بیمه گر پایه و بعنوان خریدار آگاه به منظور خرید خدمات درمانی با کیفیت مناسب از طریق دفاتر اسناد پزشکی اقدام به نظارت محسوس و غیرمحسوس به شرح ذیل می‌نماید:

الف) نظارت بر پزشکان طرف قرارداد و غیر طرف قرارداد، مراکز درمانی، درمانگاهها، بیمارستانها از طریق کنترل دفترچه و دقت در استفاده اختصاصی و انحصاری توسط بیمه شده

ب) نظارت بر مراکز دارویی و خدماتی از طریق تطبیق شناسه‌هایی مانند سن، یا وزن، تطابق نسخه با داروی تجویزی و ... کنترل قیمت داروهای تحویلی

ج) نظارت از طریق تأیید نسخه مراکز دارویی، گروه پیگیری بیماران خاص و صعب‌العلاج و گروه ناظرین بیمارستانی.

گروه آمار

یکی دیگر از واحدهای دفاتر اسناد پزشکی که وظیفه کنترل و استاندارد نمودن آمار و ارقام مالی و فنی دفاتر را بر عهده دارد گروه آمار می باشد، در واقع وظیفه این گروه مشخص نمودن آمار و فعالیتهای مالی و فنی دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی می باشد این گروه در حال حاضر بر اساس تابع شماری اسناد و بر اساس روشهای: گذشته نگر، آینده نگر اسناد و اطلاعات را جمع‌آوری نموده و نسبت به تفسیر و توجیه آماری اطلاعات و انعکاسی به سایر واحدهای دفاتر اقدام می نماید.

حوزه مدیریت:

ارجاع و حل نهایی مشکلات موجود در دفاتر اسناد به حوزه مدیریت خواهد بود تا چالشهایی که در واحدهای مختلف پیش می آید و نیاز است که از طریق ریاست دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی به آن پاسخ داده شود به این حوزه ارسال می‌گردد این حوزه با استفاده از گروه های ذیل پاسخگویی می‌کند:

۱- پزشک مشاور

۲- شورای علمی تخصصی

۳- کمیته عقد و لغو قرارداد

۴- کمیته فنی دفتر

۵- گروه انفورماتیک و فرابری داده‌ها:

این گروه در واقع پشتیبانی فرآیندهای دریافت، ثبت و بررسی رایانه ای اسناد را در کلیه دفاتر اسناد پزشکی بر عهده دارد. موارد خاص و استثنائی و مشخص کردن نوع عمل جراحی بر اساس دو راهکار ذیل صورت می‌پذیرد:

۱. از طریق پزشک مشاور

۲. شورای علمی تخصصی دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی

که در واقع شورای علمی تخصصی در جهت حفظ و ارتقاء کیفیت خدمات خریداری شده به بیمه شدگان و در جهت رفع آلام بیمه شدگان قدم بر می دارد. این شورا براساس پرونده های ارسالی نسبت به کنترل علمی نسخ پزشکان، تعیین نرم‌ها و شاخصهای محلی و منطقه ای در خرید خدمت درمان نظارت دارد و نسبت به دعوت و مناظره علمی آن دسته از طرفهای قراردادی که ضوابط علمی نگارش نسخ را رعایت نمی‌کنند اقدام می‌نمایند این شورا هفته‌ای دو جلسه و هر جلسه سه ساعت تشکیل می‌گردد و به عنوان یکی از بازوهای تصمیم‌گیری در دفتر اسناد پزشکی اعمال اثر می‌کند.

این شورا در حال حاضر از دو گروه اعضاء اصلی و علی‌البدل تشکیل شده است.

۱- مدیر درمان به عنوان رئیس شورا

۲- رئیس دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی به عنوان دبیر شورا

۳- یک نفر پزشک عمومی به عنوان مسئول امور جاری شورا

۴- پزشک داروساز

۵- پزشک آزمایشگاه

۶- متخصص داخلی

۷- متخصص جراح عمومی

۸ - پزشک متخصص زنان و زایمان

۹ - متخصص اطفال

اعضاء علی البدل به دعوت رئیس و یا دبیر شورا حسب مورد دعوت می‌شوند که عبارتند از:

۱- متخصص ارتوپدی

۲- جراح و متخصص بیماریهای چشم

۳- جراح و متخصص گوش و حلق و بینی

۴- رادیولوژیست

۵- متخصص قلب و عروق

۶- متخصص جراحی مغز و اعصاب

۷- متخصص غدد و یا سایر تخصص‌های مورد نیاز که بر حسب مورد دعوت می‌شوند.

تأیید نسخ و بیماران خاص:

بیماران خاص شامل بیماران دیالیزی، تالاسمی ماژور و هموفیلی A و B می‌باشند. برای بیماران خاص با توجه به شرایط اینگونه بیماران دفترچه ۴۵ برگی بیماران خاص صادر می‌گردد که برگه‌های این دفترچه‌ها با رنگ متفاوت (برگ قرمز مخصوص داروخانه‌ها و مراکز پاراکلینیک، برگ زرد مخصوص پزشکان و برگ مشکی بعنوان سوابق پزشکی مخصوص بیمار) می‌باشد.

الف) فرایند تشکیل پرونده: بیماران خاص با مراجعه به دفتر اسناد پس از ارائه مدارک مورد نیاز و تکمیل فرم مخصوص بیماران خاص به شعبه معرفی می‌شوند و سپس توسط شعبه دفترچه مخصوص بیمار خاص صادر می‌گردد. دفترچه بیماران خاص دارای تمامی شناسه‌های دفترچه‌های معمولی می‌باشد با این تفاوت که دارای چهل و پنج برگ بوده که قبلاً توضیح داده شد.

لازم به توضیح است که دفترچه‌های درمانی برای بیماران عادی ۱۵ برگی بوده که برگ سبز مخصوص داروخانه و مراکز پاراکلینیک، برگ قرمز مخصوص پزشکان، برگ آبی مخصوص بیماران می‌باشد.

بیماران در صورت نیاز به داروهای گران قیمت فرآیند زیر را طی می‌کنند:

الف) چنانچه مبلغ نسخه بیمار از ۵۰۰۰۰۰ ریال برای پزشکان عمومی و ۸۰۰۰۰۰ ریال برای پزشکان متخصص، ۲۰۰۰۰۰۰ ریال دندانپزشک، ۱۰۰۰۰۰۰ ریال ماما بیشتر باشد، داروخانه میتواند نسبت به اخذ تأیید تا مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال از طریق پورتال معاونت درمان اقدام نماید. (برای بیمارنیکه پرونده الکترونیک ندارند)

ب) چنانچه مبلغ نسخه بیمار بیش از ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال باشد بیمار موظف است با در دست داشتن مدارک پزشکی لازم به دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی مراجعه و نسبت به تأیید نسخه اقدام نماید.

یادآوری مینماید داروهای موجود در لیست تعهدات داروئی سازمان تأمین اجتماعی دارای شروط متفاوت هستند که به هنگام تأیید نسخه و یا تشکیل پرونده مورد توجه قرار گیرد.

ج) چنانچه مبلغ نسخه بیمار بیش از ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال بوده و بیمار دارای پرونده الکترونیک باشد، داروخانه تا سقف نسخه ۶۰۰۰۰۰۰۰ ریال قادر به تأیید نسخه می‌باشد.

طرح ارسال مکانیزه اطلاعات توسط مراکز طرف قرارداد

۱* یکی از مهمترین اقدامات اداره کل درمان غیرمستقیم که اثرات آن در دفتر اسناد پزشکی نمود پیدا کرده است طرح ارسال دیسکت اطلاعات از مراکز داروئی و آزمایشگاهی در سراسر کشور می باشد. براساس این طرح داده های بیماران و خدمات انجام شده در مراکز آزمایشگاهی و داروخانه هابصورت دیسکت تحویل دفتر شده و اقدامات ذیل بر روی آن انجام می شود:

- ۱- بررسی بیمه شده ها
 - ۲- بررسی پزشکان تجویز کننده
 - ۳- بررسی آزمایشگاه ها و داروخانه ها
 - ۴- دستیابی به آمار صحیح در راستای برنامه ریزی مستند محور
 - ۵- ارتقاء کیفیت و تسریع در امور
 - ۶- افزایش بهره وری
 - ۷- دستیابی به کلیدهایی برای نظارت
 - ۸- دستیابی به هنگام و فوری به اطلاعات
 - ۹- برنامه ریزی کلان در جهت تعیین سرانه
 - ۱۰- برنامه ریزی کلان در جهت تربیت نیروی انسانی توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
 - ۱۱- بررسی نحوه توزیع و انتقال تکنولوژی
 - ۱۲- بررسی نحوه ایجاد تسهیلات و مراکز جدید
- ۱ - برنامه ریزی تولید و توزیع دارو

۲* انجام پذیرش غیر حضوری نسخ از طریق پورتال معاونت درمان

۳* ارسال نسخی که در پورتال معاونت درمان ثبت و تائید گردیده اند

۴* ثبت و ارسال نسخ از طریق وب سرویس در مراکز پاراکلینیک

همانگونه که تا کنون دریافته اید، گستره عملیاتی درمان غیر مستقیم بسیار وسیع و متنوع بوده و داشتن نگاه تخصصی به موضوعات و فرآیندهای جاری آن توسط پرسنل امری الزامی است. در انتهای این جزوه آموزشی دو فرآیند کلیدی دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی برای نمونه و به جهت آشنایی و تمرین ارائه می گردد که تا حدودی شما را با ریز عملیات پرسنل مختلف دفتر آشنا می سازد.

عنوان فرایند:

پذیرش اسناد غیر مکانیزه موسسات طرف قرارداد «روش اجرایی»

هدف:

دریافت نسخ از موسسات و توزیع بین واحدهای رسیدگی

کاربرد:

واحد پذیرش، امور سرپایی: (واحد داروخانه، واحد پزشکان و دندانپزشکان، واحد پاراکلینیک) امور بیمارستانی.

درونداد:

نسخ و صورتحسابهای تحویلی از مؤسسات طرف قرارداد.

محصول:

نسخ و صورتحسابهای پذیرش شده

ماخذ:

دستورالعملهای سازمان تامین اجتماعی

مشتری فرآیند:

واحدهای رسیدگی دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی

تامین کننده فرآیند:

مؤسسات طرف قرارداد.

منابع:

- ۱ - نیروی انسانی: مسئول پذیرش، کارشناس پذیرش، اپراتور، کارشناس فرابری داده ها
- ۲ - تجهیزات: کامپیوتر، نوشت افزار اداری، وسایل بسته بندی (دوک نخ، قیچی و پلاستیک)، وسایل جهت تفکیک (سبد)، فرم پذیرش، برگه لیست کامپیوتری، رسید دستی
- ۳ - اطلاعات: اپراتوری کامپیوتر، آشنایی با دستورالعملهای سازمان مرتبط با کار واحد.

تعاریف:

- ۱ - وضعیت ادامه کار: در موقع مراجعه موسسه طرف قرارداد داد از نظر قرار داد مشکلی نداشته باشد و پذیرش و پرداخت نسخ آن بلامانع باشد.
- ۲ - ثبت در کامپیوتر: اطلاعاتی که موسسه طرف قرارداد داد در نامه درخواست قید کرده شامل: کد نوع مراجعه (پزشک، دندانپزشک، داروخانه، پاراکلینیک)، کد مراجعه کننده، نام، ماه، تعداد نسخه، تاریخ مراجعه، تعداد ضمام، نام تحویل دهنده، مبلغ در خواستی که وارد کامپیوتر میشود.
- ۳ - بسته بندی و تفکیک: پس از ثبت برگ سند به همراه نسخ و ضمام بسته بندی و با توجه به نوع نسخ در سبد مربوطه گذاشته میشود.
- ۴ - تحویل نسخ به واحد رسیدگی: پس از بسته بندی و تفکیک، لیست کامپیوتری برای تمام واحدها گرفته شده و در قسمت مخزن اسناد نگهداری و روزانه در ازای اخذ رسید به واحد های مربوطه تحویل می گردد.
- ۵ - درخواست اشتباه: اسنادی هستند که از سوی موسسات طرف قرارداد مغایر با لیست یا نسخ یا سایر مدارک درخواستی ارسال می گردد.

۶ - ثبت اشتباه: کلیه مغایرت‌هایی که در هنگام ثبت اسناد در واحد پذیرش توسط کاربر یا برنامه کامپیوتری ایجاد می‌گردد.

۷ - سند اشتباه: کلیه اشکالاتی که در هنگام تنظیم سند از سوی واحد رسیدگی ایجاد می‌گردد.

۸ - تغییر سقف: کلیه اسنادی که به هر دلیل تغییری در سقف نسخ بعد از ثبت پذیرش دارند.



عنوان فرایند:

پذیرش اسناد مکانیزه و غیر مکانیزه موسسات طرف قرارداد

«آئین نامه اجرائی»

روش کار در این فرآیند به چهار قسمت اصلی تقسیم می شود:

الف: پذیرش

ب: پاسخگویی

پ: تهیه گزارش

ت: تغییرات در ثبت اسناد

الف: پذیرش شامل دریافت، بررسی اولیه، ثبت، دسته بندی، تفکیک و تقسیم می باشد.

۱- دریافت:

اصل نسخ و دیسکت از موسسه (در صورت دارا بودن دیسکت)

۲- بررسی اولیه:

کنترل مدارک از نظر ضمیمه بودن مدارک ذیل در مورد واحد های پزشک و پاراکلینیک و داروخانه عبارت است از:

۱) اصل نسخ و لیست تکمیل شده مطابق ستونهای فرم که واجد مهر و امضاء باشد.

۲) شمارش تعداد دسته های نسخ دارویی به صورت دسته های صدتایی.

۳) تکمیل بودن و ارائه فرم درخواست مؤسسه.

۳- ثبت درخواست در کامپیوتر: با توجه به اطلاعات درج شده در فرم درخواست مؤسسه، اسناد در کامپیوتر ثبت می

شود و از آن چاپ گرفته و رسید تحویل موسسه شده و برگ رسیدگی به صورتحساب، ضمیمه لیست نسخ می گردد.

تبصره: در صورت هرگونه مشکل سخت افزاری و یا دریافت زودتر از موعد، فرم رسید دستی، ارائه می گردد.

۴- دسته بندی نسخ: بعد از ثبت، نسخ بصورت جداگانه بسته بندی می شود بدین صورت که مؤسساتی که از یک واحد

مستقل تشکیل شده اند در یک بسته، بسته بندی نموده و یک نسخه از فرم برگ رسیدگی به صورتحساب، پیوست می شود

و جهت مؤسساتی مثل شبکه ها و بیمارستانها، درمانگاهها و مراکز بهداشت که از چند واحد مستقل تشکیل شده اند برای

هر قسمت یک نسخه از فرم برگ رسیدگی به صورتحساب، چاپ گرفته و ضمیمه لیست نسخ میشود و جداگانه بسته

بندی می گردد.

۵- تفکیک و تقسیم: بعد از بسته بندی هر کدام از نسخ با توجه به نوع آن تفکیک می شود (پزشکان، دندانپزشکان،

داروخانه ها، آزمایشگاه، رادیولوژی، سونوگرافی، MRI، پاتولوژی، طب هسته ای، رادیوتراپی، سی تی اسکن، سایر مراکز

درمانی که هر کدام شامل موارد بالا می باشد).

طبق توافق انجام شده با مسئول واحد رسیدگی لیست اسناد پذیرش شده به صورت دستجات چند تایی (۲۰ تایی، ده تایی،

۵ تایی و...) تقسیم و به ترتیب اولویت پذیرش تحویل مقوم می گردد و رسید دریافت میشود.

تبصره ۱: اگر موسسه طرف قرارداد بعد از موعد مقرر مراجعه نماید، برابر قرارداد فی مابین (ارائه نسخ بعد از مهلت پذیرش)

اقدام می شود.

تبصره ۲: مراکزی که اسناد و نسخ ماهیانه خود را به صورت پستی ارسال می نمایند اسناد مربوطه ابتدا در دفتر بسته های

پستی ثبت سپس طبق بندهای بالا عمل می شود.

اگر نسخ بعد از زمان پذیرش تحویل پذیرش گردند و تاریخ پست قبل از تاریخ مقرر (پانزده روز کاری اول هر ماه) باشد،

پذیرش اسناد بلامانع است در غیر اینصورت طبق تبصره ۱ اقدام خواهد شد.

نسخی که قبل از روز پانزدهم ارائه و به هر دلیل ناقص بودن مدارک و غیره، قابل پذیرش نباشند پذیرش نمی گردند و روی درخواست علت عدم پذیرش درج و تاریخ گذارده می شود و به موسسه مهلت داده می شود تا به منظور رفع نقص اقدام نمایند این قبیل نسخ در دفتری که بدین منظور تهیه می گردد ثبت می شود بدیهی است نسخ تا موعد مقرر همان ماه قابل پذیرش خواهد بود در غیر اینصورت مطابق مفاد قرارداد عمل شود.

نسخی که به دلایلی از قبیل: اختلاف در شمارش، اشتباه در درخواست، افزایش سقف، اشتباه در ثبت، نیاز به اصلاح و ثبت مجدد دارد و به شرح تغییر در ثبت اسناد اقدام می گردد.

ب) پاسخگویی: در این مورد پرسنل پذیرش با توجه به اطلاعات دریافتی از واحدهای رسیدگی و نیز مشکلات و مسائل مطرح شده از سوی موسسات طرف قرارداد نقش اطلاع رسانی و انعکاس دو جانبه را بر عهده دارند به نحویکه این واحد به عنوان یکی از پایگاههای اطلاع رسانی، تحویل عملکرد مالی دفتر در رابطه با پرداخت ها به موسسات طرف قرارداد و ارائه برخی از بخشنامه ها به آنها عمل مینماید.

پ) تهیه گزارش: گزارشات شامل آمار عملکرد، لیست عملکرد و لیست پذیرش می باشد که حسب لزوم و یا درخواست واحدهای رسیدگی کننده، آمار و... این واحد اقدام به تهیه آنها با توجه به اطلاعات موجود در سیستم مینماید.
ت) تغییرات در ثبت اسناد

اسنادی که به دلایل مطرح شده فوق الذکر نیاز به اصلاح و تغییر دارند واحد طرف قرارداد، فرم مخصوص اصلاح سند مربوط به واحد پذیرش را در دو نسخه تکمیل و پس از تأیید مسئول واحد مربوطه به واحد پذیرش ارائه می نماید. واحد پذیرش پس از اخذ درخواست متقاضی نسبت به اصلاح سند در سیستم رایانه ای اسناد پزشکی اقدام و پرینت جدید سند را تأیید نموده و به متقاضی ارائه می نماید و نسخه دوم فرم مربوطه به انضمام سند قبلی که به مهر باطل شد ممهور شده است را در زونکن بایگانی می نماید.

عنوان فرایند:

پذیرش، رسیدگی و پرداخت اسناد مکانیزه داروخانه های طرف قرارداد «روش اجرایی»

هدف:

۱. پرداخت صحیح و در کمترین زمان ممکن هزینه دارویی بیمه شدگان سازمان تامین اجتماعی به داروخانه های طرف قرارداد در چارچوب قوانین ومقررات سازمان
۲. دستیابی به آمار و اطلاعات صحیح جهت برنامه ریزی مناسب تر
۳. اطلاع رسانی عملکرد پزشکان به خود ایشان جهت مقایسه با استانداردهای منطقه و جهانی و احياناً بازنگری در نحوه ارائه خدمات
۴. کنترل و نظارت دقیق تر بر عملکرد رفتاری بیمه شدگان، داروخانه ها و پزشکان

کاربرد:

واحد پذیرش، واحد داروخانه، امور مالی

درونداد:

نسخ و صورتحسابهای تحویلی از موسسات طرف قرارداد

محصول:

لیست بانک داروخانه های طرف قرارداد جهت پرداخت صورتحسابهای رسیدگی شده

ماخذ:

دستورالعملهای سازمان تامین اجتماعی

مشتری فرآیند:

بانک رفاه جهت واریز وجوه موسسات به حسابهای اعلام شده

تامین کننده فرآیند:

داروخانه های طرف قرارداد

زمان انجام فرآیند:

حداکثر ۶۰ روز از زمان تحویل اسناد به دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی

منابع:

نیروی انسانی: کارشناس پذیرش، مسئول مخزن اسناد، معاون سرپائی (مسئول واحد رسیدگی)، مسئول واحد داروخانه، مقوم داروئی، کارشناس فرابری داده ها، ممیز، حسابدار، مسئول امور مالی، رئیس دفتر
تجهیزات: رایانه، چاپگر، نوشت افزار اداری، وسایل بسته بندی اسناد، وسایل جهت تفکیک (سبد)، فرم پذیرش، برگه لیست کامپیوتری، فرم کمیته، فرم لیست سند، فرم لیست بانک
اطلاعات: اپراتوری رایانه، آشنایی با دستورالعملهای سازمان مرتبط با واحد کار
مالی: تنخواه واریزی به حساب دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی

تعاریف:

وضعیت ادامه کار: در موقع مراجعه موسسه طرف قرارداد، از نظر قرارداد مشکلی نداشته باشد.

ثبت در رایانه: اطلاعاتی که موسسه طرف قرارداد در نامه درخواست قید کرده شامل: کد نوع مراجعه (در این فرآیند داروخانه)، کد داروخانه طرف قرارداد، نام، ماه عملکرد، تعداد نسخه، تاریخ مراجعه، مبلغ درخواستی، تعداد ضمامم، که وارد رایانه می شود.

بسته بندی و تفکیک: پس از ثبت برگ سند به همراه نسخ و ضمامم بسنه بندی و با توجه به نوع نسخ در سبد مربوطه گذاشته می شود.

تحويل نسخ به واحد رسیدگی: پس از بسته بندی و تفکیک لیست کامپیوتری برای واحد داروئی گرفته شده و پس از بسته بندی به واحدهای مربوطه تحويل می گردد.

فرمت ارسال اطلاعات: اطلاعات ارسالی از سوی داروخانه به دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی بصورت فایل متنی می باشد که در ۶ فایل بصورت زیر به دفتر اسناد ارسال می شود.

✓ NOS 1 برای نسخ عادی

✓ NOS 2 برای نسخ تجویز شده توسط ماما

✓ NOS 3 برای نسخ بیماران خاص

✓ NOS 4 برای نسخ بیماران پیوند کلیه

✓ NOS 5 برای نسخ بیماران ام اس

✓ NOS 6 برای نسخ بیماران شیمی درمانی

✓ تبصره: کلیه نسخ بیماران خاص، پیوند، ام اس و شیمی درمانی حاوی دراههای تخصصی الزام به تائید نسخ در پورتال معاونت درمان دارند.

داده های اجباری: عبارتست از داده هایی که داروخانه های طرف قرارداد موظف به درج آن به صورت مکانیزه می باشند و هرکدام از این اطلاعات نقصان داشته باشد اطلاعات مکانیزه داروخانه قابل پذیرش نخواهد بود. مشخصه داده ها شامل موارد زیر می باشد:

نوع بیمه، شماره سریال دفترچه، اعتبار دفترچه، کد داروخانه، کد ملی ۵ رقمی دارو، تعداد دارو، قیمت دارو (جمع ریالی نسخه، سهم بیمار، سهم سازمان)، تاریخ نسخه، شماره نظام پزشکی پزشک معالج

صحت سنجی: برای اطمینان از صحت اطلاعات موجود در اطلاعات مکانیزه ارسالی این عملیات انجام می گیرد.

نرم افزار: مقصود نرم افزار جامع دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی می باشد که در پلاتفرم Net. و بانک اطلاعاتی اراکل توسط شرکت خدمات ماشینی تامین نوشته شده است.

مقومی مکانیزه: به عملیاتی اطلاق می شود که توسط رایانه مبالغ مندرج در اطلاعات مکانیزه مرکز طرف قرارداد با بانک اطلاعاتی موجود در نرم افزار مطابقت داده و مغایرت های آن را مشخص می نمایند.

مقومی دستی: با توجه به اینکه تمامی آیتمهای کنترلی از طریق رایانه قابل انجام نمی باشد، مقومین داروئی مجبور به کنترل آنها بصورت دستی و به روش غیر مکانیزه می باشند.

کسورات: به مبالغی از اسناد داروخانه اطلاق می شود که نحوه محاسبه یا درخواست آن با دستورالعملهای ارسالی و یا قرارداد مابین موسسه و دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی مغایرت داشته باشد.

اطلاع رسانی: جهت اطلاع موسسات طرف قرارداد از قوانین و دستورالعملهای سازمانی در چارچوب قرارداد فی ما بین، دفتر به روشهای گوناگون از جمله نامه نگاری، برگزاری جلسات، مراجعه بازرسین به مراکز اقدام به تشریح روشهای صحیح ارائه خدمت به بیمه شدگان سازمان مینماید.

لیست سند: لیست نهایی عملکرد داروخانه های طرف قرارداد شامل تعداد نسخ، مبلغ درخواستی، مبلغ پرداختی، شرح کسورات فنی و... می باشد.

لیست بانک: جهت ارسال چک به بانک نیاز به اعلام مبلغ واریزی و شماره حساب هر کدام از مراکز می باشد که این پارامترها در لیست بانک به بانک اعلام میگردد.

عنوان فرایند:

پذیرش، رسیدگی و پرداخت اسناد مکانیزه داروخانه های طرف قرارداد

«آئین نامه اجرائی»

روش انجام کار در این فرآیند به سه قسمت اصلی تقسیم می شود:

الف- ثبت و پذیرش و تحویل اسناد به واحدهای رسیدگی

ب- رسیدگی و مقومی نسخ

ج- ممیزی، حسابداری و پرداخت

الف) پذیرش

خود شامل:

۱ - پذیرش (مراکز خصوصی و درمانی دولتی)

۲ - پاسخگویی

۳ - تهیه گزارش ها

۴ - تحویل به واحد رسیدگی (تحویل اسناد پذیرش شده توسط مسئول واحد از قسمت پذیرش، تفکیک مجدد و

تحویل به مسئول واحد رسیدگی: پانزده روز کاری اول هر ماه با کسر ایام تعطیل و جمعه ها)

ثبت و پذیرش و تحویل اسناد به واحدهای رسیدگی

دریافت نسخ: ضمن دریافت نسخ بررسی اولیه از نظر ضمیمه بودن مدارک ذیل صورت می گیرد:

الف- اصل نسخ

ب- لیست تکمیل شده مطابق ستون های فرم که واجد مهر و امضاء باشد.

پ- شمارش تعداد دسته های نسخ در مورد داروخانه های خصوصی (بسته های صد برگی)

ت- تکمیل بودن و ارائه فرم درخواست موسسه

ث- ارسال مکانیزه اطلاعات تمامی نسخ

ثبت درخواست در کامپیوتر: با توجه به اطلاعات درج شده فرم درخواست در کامپیوتر (قسمت دریافت اطلاعات مکانیزه) ثبت می شود. سپس مراحل دریافت اطلاعات مکانیزه انجام می گیرد. و از آن چاپ گرفته و رسید ضمیمه لیست نسخ می گردد. توجه گردد که کد ملی داروخانه در اطلاعات مکانیزه بطور صحیح درج شده باشد.

- تبصره ۱: در صورت هرگونه مشکل سخت افزاری و یا دریافت زودتر از موعد یا تعلیق یا لغو بودن رسید دستی ارائه می گردد.
- تبصره ۲: به هنگام پذیرش نسخ امکان اعلام دو نوع هشدار وجود دارد (هشدار فیشیه) و (مراجعه به امور قراردادها) که در هر مورد حسب پیغام صادره باید رفع اشکال صورت گیرد.
- تبصره ۳: در صورتیکه بین تعداد نسخ اعلامی در روکش لیست و اطلاعات مکانیزه مغایرت وجود داشته باشد، باید از قبول نسخ خودداری گردد.
- تبصره ۴: در صورتیکه بین مبلغ نسخ اعلامی در روکش لیست و اطلاعات مکانیزه مغایرت وجود داشته باشد، اگر مبلغ مندرج در اطلاعات مکانیزه کمتر یا بیشتر از مبلغ درخواستی باشد، مغایرت بالاتر از یک هزار ریال قابل پذیرش نبوده ولی مغایرت کمتر از یک هزار ریال در صورت موافقت داروخانه پذیرش میگردد در غیر اینصورت اسناد به داروخانه عودت داده می شود.
- تبصره ۵: نحوه اعمال کسورات به مبالغ درخواستی بر اساس قرارداد فی مابین دفتر و مرکز طرف قرارداد می باشد.

- تبصره ۶: در قسمت شرح اطلاعات مشاهده شده در اطلاعات مکانیزه برای تمامی موارد حداکثر تا ۵٪ خطا، اسناد قابل پذیرش است.

- **دسته بندی نسخ:** بعد از ثبت، نسخ به صورت جداگانه بسته بندی می شود بدین صورت که موسساتی که از یک واحد مستقل تشکیل شده اند در یک بسته یک نسخه از فرم پیوست می شود و جهت موسساتی مثل شبکه ها و بیمارستان ها، درمانگاه ها و مراکز بهداشت که از چند واحد مستقل تشکیل شده اند برای هر قسمت یک لیست از فرم چاپ گرفته و ضمیمه لیست نسخ می شود و جداگانه بسته بندی می گردد.

- **تفکیک:** بعد از بسته بندی هر کدام از نسخ با توجه به نوع آن تفکیک از سایر اسناد تفکیک می شود (پزشکان، دندانپزشکان، داروخانه، پاراکلینیک، آزمایش، رادیولوژی، سونوگرافی، MRI، پاتولوژی، طب هسته ای، رادیوتراپی، سی تی اسکن، سایر مراکز درمانی که هر کدام شامل موارد بالا می باشد).

- **تحویل به واحد رسیدگی:** بطور روزانه مسئول واحد پذیرش، لیست داروخانه های پذیرش شده را به مسئول واحد رسیدگی یا مسئول واحد داروئی اعلام مینماید. پس از آن مسئول واحد رسیدگی یا مسئول واحد داروئی بر اساس تعداد نسخ، اسناد را بین مقومین تقسیم نموده (تغییرات لازم را در برنامه مکانیزه اعمال می نماید)، سپس مسئول واحد پذیرش یا مسئول واحد داروئی (حسب صلاحدید ریاست دفتر) بر اساس لیست ارسالی از جانب مسئولین فوق اسناد را بین مقومین تقسیم نموده و اخذ رسید می نماید.

- **تبصره ۱:** موارد فوق الذکر در صورت نداشتن هیچ گونه مشکل قراردادی از قبیل تاریخ انقضاء، تعلیق یا لغو، ثبت رایانه می شود با توجه به نوع مشکل با هماهنگی امور قراردادها و کارشناس فرابری داده ها در صورت برطرف نشدن مشکل اقدام به ثبت و اخذ نسخ می گردد رسید دستی تحویل و سپس نسخ به صورت تحت بررسی در دفتر ثبت و فرم مربوطه ضمیمه می شود و بعد از رفع نقص به واحد مربوطه ارجاع داده می شود.

- **تبصره ۲:** اگر موسسه طرف قرارداد بعد از موعد مقرر مراجعه نماید، برابر قرارداد فی مابین اقدام شود.

- **تبصره ۳:** در خصوص مراکزی که با سازمان قرار نداشته باشند و یا به هر علت قرارداد همکاری آنان لغو شده باشد نسخ قابل پذیرش نخواهد بود.

- **تبصره ۴:** مراکزی که اسناد و نسخ ماهیانه خود را به صورت پستی ارسال می نمایند اسناد مربوطه ابتدا در دفتر بسته های پستی ثبت سپس طبق بندهای بالا عمل شود.

اگر نسخ بعد از زمان پذیرش تحویل پذیرش گردند و تاریخ پست قبل از تاریخ مقرر باشد، پذیرش اسناد بلامانع است.

- نسخی که قبل از اتمام مهلت پذیرش (دهمین روز کاری اول ماه) تحویل و به هر دلیل از قبیل ناقص بودن مدارک و غیره ارائه شده باشند و پذیرش نمی گردد روی درخواست علت عدم پذیرش درج و تاریخ گذارده می شود و به آنان مهلت داده می شود حداکثر تا پانزدهم همان ماه پس از اصلاح، تحویل نمایند. این قبیل نسخ در دفتری بدین منظور تهیه شده اسامی آنها درج می گردد.

- نسخی که به دلایلی از قبیل: اختلاف در شمارش، اشتباه در نامه، افزایش سقف، اشتباه در ثبت، مجدداً تغییر و ثبت می گردد و به شرح ذیل عمل می شود:

- فرمی که با شماره تهیه شده و واحد درخواست کننده آن را تکمیل و پس از امضاء کارشناس پذیرش اقدام و سپس فرم را امضاء و مورد را در دفتر ثبت و فرم تحویل پذیرش می شود.

در پایان لیست های مربوطه در زونکن بایگانی می شود.

ب) رسیدگی و مقومی نسخ

پس از آنکه نسخ تحویل مقوم گردید عملیات زیر به ترتیب انجام می گردد:

- ۱ - صحت سنجی
- ۲ - مقومی مکانیزه
- ۳ - مقومی دستی
- ۴ - ثبت کسورات
- ۵ - ثبت کارشناسی

صحت سنجی: در این مورد بطور کلی نسخ و اطلاعات مکانیزه ارسالی مورد بررسی قرار گرفته و در صورت وجود صحت، سایر مراحل انجام خواهد شد. در غیر اینصورت اسناد جهت رفع نقص در مدت زمان کوتاه به داروخانه عودت داده خواهد شد.

برای اطمینان از صحت اطلاعات مکانیزه ارسالی موارد زیر مورد بررسی قرار می گیرند:

۱. شماره سریال بیمه شده
۲. اعتبار دفترچه
۳. تطابق نام داروی مندرج در سیستم مکانیزه و نسخه (بررسی صحت کد ملی دارو)
۴. تعداد دارو
۵. تاریخ نسخه
۶. ثبت شماره نظام پزشکی صحیح

برای انجام عملیات صحت سنجی، ۵٪ نسخ (به روش اعداد تصادفی) مورد بررسی قرار گرفته بطوریکه مندرجات داخل نسخه با اطلاعات مکانیزه کاملاً انطباق داشته باشد. اگر در بین تعداد نسخ بررسی شده، ۱۰٪ نسخ با اطلاعات مکانیزه تطابق نداشته باشد، اسناد مربوطه به داروخانه جهت تصحیح عودت داده می شود.

تبصره ۱: در صورت عدم ثبت شماره سریال و یا ثبت شماره بیمه به جای سریال، اسناد به داروخانه عودت داده می شود.

تبصره ۲: در صورت عدم ثبت شماره نظام پزشکی بیش از ۲ مورد اسناد به داروخانه عودت داده می شود.

تبصره ۳: در صورت ثبت اشتباه نظام پزشکی بیش از ۵ مورد، اسناد جهت تصحیح به داروخانه عودت داده می شود.

مقومی مکانیزه: پس از اطمینان از صحت اطلاعات مکانیزه ارسالی، نوبت به مقومی مکانیزه می رسد. کارشناس داروئی

پس از انجام مراحل دسترسی به اطلاعات داروئی داروخانه، بطور مکانیزه اقدام به بررسی تمامی نسخ می نماید.

چهار مورد سهم سازمان ناصحیح، دارو خارج از تعهد بیمه تامین اجتماعی، داروی تحویلی خارج از تخصص و قیمت دارو ناصحیح به عنوان کسورات مکانیزه محاسبه می شوند. نحوه محاسبه ۷۰٪، ۹۰٪ و ۱۰۰٪ مبلغ اضافه درخواستی بر اساس نوع نسخه به ترتیب شامل نسخ عادی و ماما (۷۰٪)، نسخ، ام اس و شیمی درمانی (۹۰٪) و پیوند کلیه و نسخ بیماران خاص (۱۰۰٪) می باشد.

مقومی دستی: در مقومی دستی موارد زیر بررسی و در صورت عدم انطباق با دستورالعملهای صادره مشمول کسورات خواهد شد. بدیهی است در این مرحله ۱۰۰٪ نسخ (بخصوص نسخ تائیدی) باید مورد بررسی قرار گیرند و موارد مغایرت جزء کسورات لحاظ خواهند شد. این موارد شامل:

۱. تاریخ ویزیت
۲. نسخ مخدوش
۳. تاریخ اعتبار نسخه

۴. تطابق نام داروی مندرج در اطلاعات مکانیزه و نسخه (ملاک صحت ثبت اطلاعات، نام داروی مندرج در نسخه می باشد).
۵. تطابق تعداد داروی مندرج در اطلاعات مکانیزه و نسخه (ملاک صحت ثبت اطلاعات، تعداد داروی مندرج در نسخه می باشد).
۶. کنترل مهر و امضاء مسئول فنی داروخانه
۷. نسخ فاقد قیمت گذاری
۸. مهر پزشک
۹. تطابق شماره نظام پزشکی مندرج در اطلاعات مکانیزه و نسخه (ملاک صحت ثبت اطلاعات، شماره نظام پزشکی مندرج در نسخه می باشد).

تبصره: در صورتی که بین مبلغ مندرج در نسخه و اطلاعات مکانیزه مغایرت وجود داشته باشد، ملاک پرداخت، مبلغ قیمت روز دارو در زمان تحویل به بیمار می باشد. بدین صورت که:

ملاک محاسبه بهای دارو، قیمت درج شده در اطلاعات مکانیزه است مشروط به آنکه از قیمت واقعی بیشتر نباشد. ثبت کسورات: پس از انجام مقومی دستی کسورات دستی در کارشناسی دستی ثبت می گردد و از چاپ رسید پرینت تهیه می شود. این مرحله شامل مجموع کسورات دستی و مکانیزه خواهد بود. لازم به ذکر است تمامی نسخ مشمول کسورات باید ضمیمه سند و پرینتها شده و جداگانه بایگانی شوند.

تبصره ۱: اگر کارشناس داروئی متوجه اشکال یا اشتباه در کسورات گیری سیستم شد به روش زیر عمل خواهد نمود: ابتدا به مسئول واحد داروئی مراجعه و مشکلات مطرح می شود. مسئول واحد داروئی موظف به کنترل موارد ذکر شده می باشد. دو حالت برای بررسی مشکل وجود خواهد داشت:

۱ - اگر مشکل مربوط به نرم افزار و بانک اطلاعات پایه باشد: در این وضعیت با هماهنگی کارشناس فرابری داده ها نسبت به رفع نقص اقدام می شود. پس از انجام تغییرات مسئول واحد داروئی موظف به کنترل و گزارش تغییرات به معاون سرپائی یا رئیس دفتر می باشد.

تذکر: بدیهی است هرگونه تغییر غیر کارشناسی و فارغ از دستورالعمل های ارسالی به عهده ریاست دفتر، معاون سرپائی و مسئول واحد داروئی خواهد بود و هرگونه ضرر و زیان وارده به سازمان از این محل از مزایای غیر مستمر افراد فوق جبران خواهد شد.

۲ - اگر مشکل مربوط به داروخانه طرف قرارداد باشد: کارشناس داروئی موظف است برای دو مرتبه موارد نقص را به موسس داروخانه جهت تصحیح اعلام داشته و از اعمال کسورات برای داروخانه با هماهنگی مقامات مافوق پرهیز نماید (بدیهی است مستندات مربوطه باید پیوست اسناد گردد، بدین صورت که گزارشات ریز کسورات قبل و بعد از اصلاح به تأیید کارشناس مربوطه، مسئول واحد داروئی و مسئول واحد رسیدگی برسد). پس از آن اگر داروخانه از اصلاح سیستم خودداری نمود، کارشناس داروئی مکلف به اعمال کسورات خواهد بود. لازم به ذکر است این کسورات مربوط به ثبت سهوی تعداد دارو (بطور مثال برای ثبت داروی امپرازول از عدد ۱ به جای ۱۴ استفاده شده باشد) و یا کد دارو (بطور مثال بحای ثبت کد ژنریک یک دارو از کد تجاری آن استفاده شده باشد). بدیهی است این حالت شامل کسورات مقومی دستی نخواهد شد.

تذکر: رئیس دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی موظف است جلسات اطلاع رسانی مناسب جهت ارائه بدون نقص اطلاعات رایانه ای به دفتر را برای داروخانه های طرف قرارداد برگزار نماید.

ثبت کارشناسی: آخرین مرحله مقومی مکانیزه، ثبت کارشناسی می باشد. در این مرحله پس از تحویل اسناد به مسئول واحد داروئی، ضمن کنترل نهایی تمامی اسناد ممیزی شده را جهت پرداخت و ارجاع به امور مالی در رایانه تائید می شوند. گزارش مربوطه به صورت کتبی به مسئول واحد رسیدگی یا معاونت سرپایی ارائه شده و ایشان نیز گزارش مسئول واحد داروئی را به همراه اسناد مراکز جهت آغاز فرآیند ممیزی گزارش را به ممیز ارجاع می نماید.

تبصره ۱: نسخ مراکز پس از بسته بندی مجدد و بصورت جداگانه (نسخ مربوط به هر داروخانه بطور مجزا بسته بندی می شود و بر روی بسته مشخصات داروخانه شامل کد داروخانه، نام داروخانه، ماه عملکرد و سال مالی درج میگردد) توسط کارشناس رسیدگی مربوطه تحویل بایگانی اسناد می شود.

تبصره ۲: بایگان اسناد موظف خواهد بود جهت دسترسی سریع به اسناد، نسخ بسته بندی شده را به ترتیب کد داروخانه در سبدهای مخصوص قرار داده و مشخصات ماه عملکردی و سال مالی را به همراه کد داروخانه ها (از کد... تا کد...) بر روی سبد درج نماید.

تذکر مهم: پس از این مرحله هیچ کدام از کارشناسان رسیدگی نمی توانند تغییراتی را در اسناد مراکز طرف قرارداد اعمال نمایند. مسئولیت حسن انجام این مرحله بعهده مسئول واحد رسیدگی یا معاونت سرپایی است.

ج) ممیزی، حسابداری و پرداخت

ممیزی اسناد: ممیز پس از دریافت اسناد رسیدگی شده، نسخ را به دو صورت دستی و مکانیزه صحت سنجی می کند.

در کنترل سند به روش دستی موارد زیر را ممیز بررسی خواهد نمود:

کنترل تعداد و مبلغ کسورات، کنترل مبالغ در تمامی پرینتها، کنترل کد داروخانه در صورت صحت، در کامپیوتر عملیات ثبت انجام و جهت اجرای عملیات پرداخت به حسابدار تحویل داده می شود. در صورتی که مغایرتی بین نتایج مقومی و ممیزی وجود داشته باشد، ممیز موظف است ضمن عودت اسناد به مقوم جهت تصحیح، گزارش مربوطه را به مسئول واحد رسیدگی ارائه نماید.

حسابداران واحد مالی پس از دریافت اسناد، اقدام به صدور لیست سند از اسناد تائید شده می نمایند و پس از کنترل جهت امضاء به افراد مربوطه لیست ارائه می شود و در نهایت جهت تائید نهایی تحویل مسئول امور مالی و ریاست دفتر بعنوان کنترل کننده نهائی میگردد.

در صورتی که ریاست دفتر پس از کنترل لیست سند اجازه پرداخت را بدهد، مسئول امور مالی اقدام به صدور لیست بانک نموده، سپس توسط حسابدار مالی شماره حسابهای داروخانه های طرف قرارداد کنترل می گردد پس از آن توسط مسئول امور مالی، لیست بانک به همراه برگه دستور پرداخت و چک پرفراژ شده که قبلاً به امضاء افراد ذیربط رسیده است، تحویل ریاست دفتر جهت امضاء می گردد.

پس از امضاء ریاست دفتر، مراحل ثبت و شماره و ارسال لیست بانک به بانک رفاه جهت واریز به حسابهای داروخانه های طرف قرارداد انجام میگردد.

تبصره ۱: در صورتی که رئیس دفتر ابهامی در خصوص عملکرد هر یک از داروخانه های طرف قرارداد داشته باشد باید از امضاء لیست سند خودداری نموده و پس از اطمینان از صحت مندرجات و یا تغییر لیست نسبت به امضاء آن اقدام نماید.

تبصره ۲: وظیفه کنترل صحت شماره حساب داروخانه های طرف قرارداد، به عهده حسابدار امور مالی بوده و باطبع هرگونه اشکال در حسابهای مراکز طرف قرارداد بعهده مسئول امور مالی و حسابدار مالی می باشد.

تبصره ۳: اگر موجودی حساب دفتر کمتر از مجموع مبلغ لیست سند می باشد و یا به هر دلیل دفتر نمی تواند تمامی مبلغ صورتحسابها را پرداخت نماید اولویت پرداخت به ترتیب تاریخ پذیرش اسناد خواهد بود.

آشنایی با قانون مالیات های مستقیم

پیشگفتار

آگاهی از قوانین و مقررات برای عموم شهروندان و مأموران مجری قوانین از اهمیت زیادی برخوردار می‌باشد. آشنایی شهروندان، موجب اطلاع از حقوق و تکالیف قانونی خود گردیده و امکان برخورداری از مزایای قانونی و سایر تسهیلات قانونی برای آنان فراهم می‌گردد و از طرفی دیگر باعث کاهش هزینه‌ها از قبیل جریمه‌های مالی و مجازات‌های کیفری خواهد بود. همچنین آگاهی مأموران مجری قانون، از مقررات مربوطه موجب افزایش رضایت‌مندی مردم، کاهش فرایندهای اجرایی و به تبع آن کاهش هزینه‌های اداری می‌باشد.

قوانین مالیاتی از جمله مهمترین قوانین بخش حقوق عمومی در هر کشوری بوده و به دلیل دامنه وسیع اجرایی و تعداد زیاد مشمولین این مقررات، لازم است مؤدیان مالیاتی و مأموران مجری قوانین اطلاع کامل، صحیح و به موقع از قوانین مصوب را داشته باشند.

مجموعه حاضر با هدف اطلاع‌رسانی قوانین مالیاتی با آخرین اصلاحات آن و تجمیع کلیه قوانین جاری به منظور دسترسی آسان کلیه کاربران تهیه گردیده است و مشتمل بر قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۶۶ با اصلاحات بعدی و احکام مالیاتی قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور و قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) و قانون برنامه پنجم توسعه و قانون بودجه سال ۱۳۹۴ کل کشور و سایر قوانین دارای احکام مالیاتی می‌باشد.

آخرین اصلاحیه قانون مالیات‌های مستقیم که در تاریخ ۳۱/۴/۱۳۹۴ به تصویب نهایی مجلس شورای اسلامی رسیده است و نظر به اهمیت اصلاحیه اخیر، متون اصلاحی به‌منظور مشخص شدن به صورت «پر رنگ» نگارش یافته است و در تألیف مجموعه نهایت سعی و کوشش به عمل آمده که از اشتباهات رایج اجتناب گردد. لکن از خوانندگان محترم استدعا می‌گردد که در صورت مشاهده هرگونه اشتباه و سایر کم و کاستی در مجموعه، موارد را به ناشر محترم یا گردآورندگان اطلاع دهند.

* اشخاص مشمول مالیات

- ماده ۱

اشخاص زیر مشمول پرداخت مالیات می‌باشند:

- ۱- کلیه مالکین اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی نسبت به اموال یا املاک خود واقع در ایران طبق مقررات باب دوم.
- ۲- هر شخص حقیقی ایرانی مقیم ایران نسبت به کلیه درآمدهایی که در ایران یا خارج از ایران تحصیل می‌نماید.
- ۳- هر شخص حقیقی ایرانی مقیم خارج از ایران نسبت به کلیه درآمدهایی که در ایران تحصیل می‌کند.
- ۴- هر شخص حقوقی ایرانی نسبت به کلیه درآمدهایی که در ایران یا خارج از ایران تحصیل می‌نماید.
- ۵- هر شخص غیر ایرانی (اعم از حقیقی یا حقوقی) نسبت به درآمدهایی که در ایران تحصیل می‌نماید و همچنین نسبت به درآمدهایی که بابت واگذاری امتیازات یا سایر حقوق خود و یا دادن تعلیمات و کمک‌های فنی و یا واگذاری فیلم‌های سینمایی (که به عنوان بها یا حق نمایش یا هر عنوان دیگر عاید آنها می‌گردد) از ایران تحصیل می‌کند.

- ماده ۲

اشخاص زیر مشمول پرداخت مالیات‌های موضوع این قانون نیستند:

- ۱- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی؛
- ۲- دستگاه‌هایی که بودجه آنها وسیله دولت تأمین می‌شود.
- ۳- شهرداری‌ها
- ۴- بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی دارای مجوز معافیت از طرف حضرت امام خمینی (ره) و مقام معظم رهبری (الحاقی)

(۱۳۹۴)

تبصره ۱- شرکت‌هایی که تمام یا قسمتی از سرمایه آنها متعلق به اشخاص و مؤسسه‌های مذکور در بندهای فوق باشد، سهم درآمد یا سود آنها مشمول حکم این ماده نخواهد بود. حکم این تبصره مانع استفاده شرکت‌های مزبور از معافیت‌های مقرر در این قانون، حسب مورد، نیست.

تبصره ۲- درآمدهای حاصل از فعالیت‌های اقتصادی از قبیل فعالیت‌های صنعتی، معدنی، تجاری، خدماتی و سایر فعالیت‌های تولیدی برای اشخاص موضوع این ماده، که به نحوی غیر از طریق شرکت نیز تحصیل می‌شود، در هر مورد به‌طور جداگانه به نرخ مذکور در ماده (۱۰۵) این قانون مشمول مالیات خواهد بود. مسئولان اداره امور در این گونه موارد نسبت به سهم فعالیت مذکور مکلف به انجام دادن تکالیف مربوط طبق مقررات این قانون خواهند بود، در غیر اینصورت نسبت به پرداخت مالیات متعلق با مؤدی مسئولیت تضامنی خواهند داشت.

* مالیات بر درآمد

■ مالیات بر درآمد حقوق

ماده ۸۲

درآمدی که شخص حقیقی در خدمت شخص دیگر (اعم از حقیقی یا حقوقی) در قبال تسلیم نیروی کار خود بابت اشتغال در ایران بر حسب مدت یا کار انجام یافته بطور نقد یا غیرنقد تحصیل می‌کند مشمول مالیات بر درآمد حقوق است. تبصره - درآمد حقوقی که در مدت مأموریت خارج از کشور (از طرف دولت جمهوری اسلامی ایران یا اشخاص مقیم ایران) از منابع ایرانی عاید شخص می‌شود مشمول مالیات بر درآمد حقوق می‌باشد.

ماده ۸۳

درآمد مشمول مالیات حقوق عبارت است از حقوق (مقرری یا مزد، یا حقوق اصلی) و مزایای مربوط به شغل اعم از مستمر و یا غیر مستمر قبل از وضع کسور و پس از کسر معافیت‌های مقرر در این قانون. تبصره - درآمد غیرنقدی مشمول مالیات حقوق بشرح زیر تقویم و محاسبه می‌شود:

الف- مسکن با اثاثیه معادل ۲۵ درصد و بدون اثاثیه ۲۰ درصد حقوق و مزایای مستمر نقدی (باستثنای مزایای نقدی معاف موضوع ماده ۹۱ این قانون) در ماه پس از وضع وجوهی که از این بابت از حقوق کارمند کسر می‌شود.

ب- اتومبیل اختصاصی با راننده معادل ۱۰ درصد و بدون راننده معادل ۵ درصد حقوق و مزایای مستمر نقدی (باستثنای مزایای نقدی معاف موضوع ماده ۹۱ این قانون) در ماه پس از کسر وجوهی که از این بابت از حقوق کارمند کسر می‌شود.

ج- سایر مزایای غیرنقدی معادل قیمت تمام شده برای پرداخت کننده حقوق.

ماده ۸۴ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

میزان معافیت مالیات بر درآمد سالانه مشمول مالیات حقوق از یک یا چند منبع، هر ساله در قانون بودجه سنواتی مشخص می‌شود.

ماده ۸۵ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

نرخ مالیات بر درآمد حقوق کارکنان دولتی و غیر دولتی مزاد بر مبلغ مذکور در ماده (۸۴) این قانون و تا هفت برابر آن مشمول مالیات سالانه ده درصد (۱۰٪) و نسبت به مزاد آن (۲۰٪) است.

ماده ۸۶ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

پرداخت کنندگان حقوق هنگام هر پرداخت یا تخصیص آن مکلفاند مالیات متعلق را طبق مقررات ماده (۸۵) این قانون محاسبه و کسر و تا پایان ماه بعد ضمن تسلیم فهرستی متضمن نام و نشانی دریافت کنندگان حقوق و میزان آن به اداره امور مالیاتی محل پرداخت و در ماه‌های بعد فقط تغییرات را صورت دهند.

تبصره - پرداخت‌هایی که کارفرمایان به اشخاص حقیقی غیر از کارکنان خود که مشمول پرداخت کسورات بازنشستگی یا بیمه نمی‌باشند، با عنوان حق‌المشاوره، حق حضور در جلسات، حق‌التدریس، حق‌التحقیق و حق پژوهش پرداخت می‌کنند، بدون رعایت معافیت موضوع ماده (۸۴) این قانون مشمول مالیات مقطوع به نرخ ده درصد (۱۰٪) می‌باشد. کارفرمایان موظفند در موقع پرداخت یا تخصیص، مالیات متعلقه را کسر و ظرف مدت تعیین شده در ماده (۸۶) این قانون با اعلام مشخصات دریافت کنندگان مطابق فرم نمونه اعلام شده توسط سازمان امور مالیاتی کشور به اداره امور مالیاتی پرداخت کنند و در صورت تخلف، مسؤول پرداخت مالیات و جرایم متعلق خواهند بود.

ماده ۸۷

اضافه پرداختی بابت مالیات بردرآمد حقوق طبق مقررات این قانون مسترد خواهد شد مشروط براینکه بعد از انقضای تیرماه سال بعد تا آخر آن سال با درخواست کتبی حقوق بگیر از اداره امور مالیاتی محل سکونت مورد مطالبه قرار گیرد. اداره امور مالیاتی مذکور موظف است ظرف سه ماه از تاریخ تسلیم درخواست، رسیدگی‌های لازم را معمول و در صورت احراز اضافه پرداختی و نداشتن بدهی قطعی دیگر در آن اداره امور مالیاتی نسبت به استرداد اضافه پرداختی از محل وصولی‌های جاری اقدام کند. در صورتی که درخواست کننده بدهی قطعی مالیاتی داشته باشد اضافه پرداختی به حساب بدهی مزبور منظور و مازاد مسترد خواهد شد.

ماده ۸۸

در مواردی که از اشخاص مقیم خارج که در ایران شعبه یا نمایندگی ندارند حقوق دریافت شود دریافت کنندگان حقوق مکلفاند تا پایان ماه بعد از تاریخ دریافت حقوق مالیات متعلق را طبق مقررات این فصل به اداره امور مالیاتی محل سکونت خود پرداخت و تا آخر تیرماه سال بعد اظهارنامه مالیاتی مربوط به حقوق دریافتی خود را به اداره امور مالیاتی مزبور تسلیم نمایند.

ماده ۸۹

صدور پروانه خروج از کشور یا تمدید پروانه اقامت و یا اشتغال برای اتباع خارجه، به استثنای کسانی که طبق مقررات این قانون از پرداخت مالیات معاف می‌باشند، موکول به ارائه مفاصا حساب مالیاتی یا تعهد کتبی کارفرمای اشخاص حقوقی ایرانی طرف قرارداد با کارفرمای اتباع خارجی یا اشخاص حقوقی ثالث ایرانی است.

ماده ۹۰ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

در مواردی که پرداخت کنندگان حقوق، مالیات متعلق را در موعد مقرر نپردازند یا کمتر از میزان واقعی پرداخت نمایند، اداره امور مالیاتی ذیصلاح، مکلف است مالیات متعلق را به انضمام جرایم موضوع این قانون محاسبه و از پرداخت کنندگان حقوق که در حکم مؤدی می‌باشند به موجب برگ تشخیص با رعایت مهلت مقرر در ماده (۱۵۷) این قانون مطالبه کند. حکم این ماده نسبت به مشمولان ماده (۸۸) این قانون نیز جاری خواهد بود.

ماده ۹۱ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

درآمدهای حقوق بشرح زیر از پرداخت مالیات معاف است:

- ۱- رؤسا و اعضای مأموریت‌های سیاسی خارجی در ایران و رؤسا و اعضای هیأت‌های نمایندگی فوق العاده دول خارجی نسبت به درآمد حقوق دریافتی از دولت متبوع خود بشرط معامله متقابل و همچنین رؤسا و اعضای هیأت‌های نمایندگی سازمان ملل متحد و مؤسسات تخصصی آن در ایران نسبت به درآمد حقوق دریافتی از سازمان و مؤسسات مزبور در صورتی که تابع دولت جمهوری اسلامی ایران نباشند.
- ۲- رؤسا و اعضای مأموریت‌های کنسولی خارجی در ایران و همچنین کارمندان مؤسسات فرهنگی دول خارجی نسبت به درآمد حقوق دریافتی از دول متبوع خود بشرط معامله متقابل.

۳- کارشناسان خارجی که با موافقت دولت جمهوری اسلامی ایران از محل کمک‌های بلاعوض فنی و اقتصادی و علمی و فرهنگی دول خارجی و یا مؤسسات بین‌المللی به ایران اعزام می‌شوند نسبت به حقوق دریافتی آنان از دول متبوع یا مؤسسات بین‌المللی مذکور.

۴- کارمندان محلی سفارتخانه‌ها و کنسولگری‌ها و نمایندگی‌های دولت جمهوری اسلامی ایران در خارج نسبت به درآمد حقوق دریافتی از دولت جمهوری اسلامی ایران در صورتی که دارای تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران نباشند بشرط معامله متقابل.

۵- حقوق بازنشستگی و وظیفه و مستمری و پایان خدمت و خسارت اخراج و بازخرید خدمت و وظیفه یا مستمری پرداختی به وراثت و حق سنوات و حقوق ایام مرخصی استفاده نشده.

۶- هزینه سفر و فوق‌العاده مسافرت مربوط به شغل.

۷- حذف شد. (اصلاحیه ۱۳۸۰/۱۱/۲۷)

۸- مسکن واگذاری در محل کارگاه یا کارخانه جهت استفاده کارگران و خانه‌های ارزان قیمت سازمانی در خارج از محل کارگاه یا کارخانه که مورد استفاده کارگران قرار می‌گیرد.

۹- وجوه حاصل از بیمه بابت جبران خسارت بدنی و معالجه و امثال آن.

۱۰- عیدی سالانه یا پاداش آخر سال جمعاً معادل یک دوازدهم میزان معافیت مالیاتی موضوع ماده (۸۴) این قانون.

۱۱- خانه‌های سازمانی که با اجازه قانونی یا به موجب آیین‌نامه‌های خاص در اختیار مأموران کشوری گذارده می‌شود.

۱۲- وجوهی که کارفرما بابت هزینه معالجه کارکنان خود یا افراد تحت تکفل آنها مستقیماً به وسیله حقوق بگیر به پزشک یا بیمارستان به استناد اسناد و مدارک مثبت پرداخت کند.

۱۳- مزایای غیرنقدی پرداختی به کارکنان حداکثر معادل دو دوازدهم معافیت موضوع ماده (۸۴) این قانون.

۱۴- درآمد حقوق پرسنل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران اعم از نظامی و انتظامی، مشمولان قانون استخدامی وزارت اطلاعات و جانبازان انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی و آزادگان.

ماده ۹۲ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

پنجاه درصد (۵۰٪) مالیات حقوق کارکنان شاغل در مناطق کمتر توسعه یافته طبق فهرست سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور بخشوده می‌شود.
تبصره- حذف شده است.

فصل چهارم- مالیات بر درآمد مشاغل

ماده ۹۳

درآمدی که شخص حقیقی از طریق اشتغال به مشاغل یا به عناوین دیگر غیر از موارد مذکور در سایر فصل‌های این قانون در ایران تحصیل کند پس از کسر معافیت‌های مقرر در این قانون مشمول مالیات بر درآمد مشاغل می‌باشد.
تبصره - درآمد شرکت‌های مدنی (اعم از اختیاری یا قهری) و همچنین درآمدهای ناشی از فعالیت‌های مضاربه در صورتی که عامل (مضارب) یا صاحب سرمایه شخص حقیقی باشد تابع مقررات این فصل می‌باشد.

ماده ۹۴

درآمد مشمول مالیات مؤدیان موضوع این فصل عبارت است از کل فروش کالا و خدمات به اضافه سایر درآمدهای آنان که مشمول مالیات فصول دیگر شناخته نشده پس از کسر هزینه‌ها و استهلاکات مربوط طبق مقررات فصل هزینه‌های قابل قبول و استهلاکات.

ماده ۹۵ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

صاحبان مشاغل موضوع این فصل موظفانند دفاتر و یا اسناد و مدارک حسب مورد را که با رعایت اصول و ضوابط مربوط از جمله اصول و ضوابط مربوط به تنظیم دفاتر تجاری موضوع قانون تجارت در خصوص تجار تنظیم می‌گردد برای تشخیص درآمد مشمول مالیات، نگهداری و اظهارنامه مالیاتی خود را بر اساس آنها تنظیم کنند.

آیین‌نامه اجرایی مربوط به نوع دفاتر، اسناد و مدارک و روش‌های نگهداری آنها اعم از ماشینی (مکانیزه) و دستی و نمونه اظهارنامه مالیاتی با توجه به نوع و حجم فعالیت حسب مورد برای مؤدیان مذکور و نیز نحوه ارائه آنها برای رسیدگی و تشخیص درآمد مشمول مالیات به مراجع ذی‌ربط، حداکثر ظرف مدت شش ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون توسط سازمان امور مالیاتی کشور تهیه می‌شود و به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی می‌رسد.

ماده ۹۶ حذف شد. (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

ماده ۹۷ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

درآمد مشمول مالیات اشخاص حقیقی موضوع این قانون که مکلف به تسلیم اظهارنامه مالیاتی می‌باشند به استناد اظهارنامه مالیاتی مؤدی که با رعایت مقررات مربوط تنظیم و ارائه شده و مورد پذیرش قرار گرفته باشد، خواهد بود. سازمان امور مالیاتی کشور می‌تواند اظهارنامه‌های مالیاتی دریافتی را بدون رسیدگی قبول و تعدادی از آنها را بر اساس معیارها و شاخص‌های تعیین شده و یا به‌طور نمونه انتخاب و برابر مقررات مورد رسیدگی قرار دهد.

در صورتی که مؤدی از ارائه اظهارنامه مالیاتی در مهلت قانونی و مطابق با مقررات خودداری کند، سازمان امور مالیاتی کشور نسبت به تهیه اظهارنامه مالیاتی برآوردی براساس فعالیت و اطلاعات اقتصادی کسب شده مؤدیان از طرح جامع مالیاتی و مطالبه مالیات متعلق به موجب برگ تشخیص مالیات اقدام می‌کند. در صورت اعتراض مؤدی چنانچه ظرف مدت سی روز از تاریخ ابلاغ برگ تشخیص مالیات، نسبت به ارائه اظهارنامه مالیاتی مطابق با مقررات مربوط اقدام کند، اعتراض مؤدی طبق مقررات این قانون مورد رسیدگی قرار می‌گیرد. این حکم مانع از تعلق جریمه‌ها و اعمال مجازات‌های عدم تسلیم اظهارنامه مالیاتی در موعد مقرر قانونی نیست.

حکم موضوع تبصره ماده (۲۳۹) این قانون در اجرای این ماده جاری است.

تبصره - سازمان امور مالیاتی کشور موظف است حداکثر ظرف مدت سه سال از ابلاغ این قانون، بانک اطلاعات مربوط به نظام جامع مالیاتی را در سراسر کشور مستقر و فعال نماید. در طی این مدت، در ادارات امور مالیاتی که نظام جامع مالیاتی به صورت کامل به اجراء درنیامده است، مواد (۹۷)، (۹۸)، (۱۵۲)، (۱۵۳)، (۱۵۴) و (۲۷۱) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب سال ۱۳۸۰ مجری خواهد بود.

ماده ۹۸ - حذف مشروط شد. (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

ماده ۹۹

قراردادهای پیمانکاری موضوع ماده (۷۶) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب اسفند ماه ۱۳۴۵ و اصلاحیه‌های بعدی آن که پیشنهاد آنها قبل از تاریخ تصویب این قانون می‌باشد از لحاظ تشخیص درآمد مشمول مالیات و نیز پرداخت چهاردرصد مالیات مقطوع کماکان مشمول مقررات قانون فوق‌الذکر خواهند بود.

تبصره - قراردادهای پیمانکاری موضوع ماده (۷۶) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب اسفند ماه ۱۳۴۵ و اصلاحیه‌های بعدی که پیشنهاد آنها از تاریخ ۳/۱۲/۱۳۶۶ لغایت ۲۹/۱۲/۱۳۶۷ تسلیم گردیده از لحاظ تعیین درآمد مشمول مالیات تابع مقررات این قانون بوده و فقط از لحاظ اعمال نرخ مالیات بردرآمد عملکرد منتهی به سال ۱۳۶۷ تابع نرخ مالیاتی مقرر در سال مزبور خواهند بود.

ماده ۱۰۰ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

مؤدیان موضوع این فصل مکلفانند اظهارنامه مالیاتی مربوط به فعالیت‌های شغلی خود را در یک سال مالیاتی برای هر واحد شغلی یا برای هر محل جداگانه طبق نمونه‌ای که به وسیله سازمان امور مالیاتی کشور تهیه خواهد شد تنظیم تا آخر

خردادماه سال بعد به اداره امور مالیاتی محل شغل خود تسلیم و مالیات متعلق را به نرخ مذکور در ماده (۱۳۱) این قانون پرداخت نمایند.

تبصره - سازمان امور مالیاتی کشور می‌تواند برخی از مشاغل یا گروه‌هایی از آنان را که میزان فروش کالا و خدمات سالانه آنها حداکثر ده برابر معافیت موضوع ماده (۸۴) این قانون باشد از انجام بخشی از تکالیف از قبیل نگهداری اسناد و مدارک موضوع این قانون و ارائه اظهارنامه مالیاتی معاف کند و مالیات مؤدیان مذکور را به صورت مقطوع تعیین و وصول نماید. در مواردی که مؤدی کمتر از یک سال مالی به فعالیت اشتغال داشته باشد مالیات متعلق نسبت به مدت اشتغال محاسبه و وصول می‌شود.

حکم این تبصره مانع از رسیدگی به اظهارنامه‌های مالیاتی تسلیم شده در موعد مقرر نخواهد بود.

ماده ۱۰۱

درآمد سالانه مشمول مالیات مؤدیان موضوع این فصل که اظهارنامه مالیاتی خود را طبق مقررات این فصل در موعد مقرر تسلیم کرده‌اند تا میزان معافیت موضوع ماده (۸۴) این قانون از پرداخت مالیات معاف و مازاد آن به نرخ‌های مذکور در ماده (۱۳۱) این قانون مشمول مالیات خواهد بود. شرط تسلیم اظهارنامه برای استفاده از معافیت فوق نسبت به عملکرد سال ۱۳۸۲ به بعد جاری است.

تبصره ۱- در شرکت‌های مدنی اعم از اختیاری و قهری شرکا حداکثر از دو معافیت استفاده خواهند کرد و مبلغ معافیت به‌طور مساوی بین آنان تقسیم و باقی مانده سهم هر شریک جداگانه مشمول مالیات خواهد بود. شرکایی که با هم رابطه زوجیت دارند از لحاظ استفاده از معافیت در حکم یک شریک تلقی و معافیت مقرر به زوج اعطا می‌گردد. در صورت فوت احد از شرکا وراث وی به عنوان قائم مقام قانونی از معافیت مالیاتی سهم متوفی در شرکت به شرح فوق استفاده نموده و این معافیت به‌طور مساوی بین آنان تقسیم و از درآمد سهم هر کدام کسر خواهد شد.

تبصره ۲- در صورتی که هر شخص حقیقی دارای بیش از یک واحد شغلی باشد، مجموع درآمد واحدهای شغلی وی با کسر فقط یک معافیت موضوع این ماده مشمول مالیات به نرخ‌های مذکور در ماده (۱۳۱) این قانون می‌شود (الحاقی مصوب ۳۱/۴/۱۳۹۴).

ماده ۱۰۲

در مضاربه، عامل (مضارب) مکلف است در موقع تسلیم اظهارنامه علاوه بر پرداخت مالیات خود مالیات درآمد سهم صاحب سرمایه را بدون رعایت معافیت ماده (۱۰۱) این قانون کسر و به عنوان مالیات علی‌الحساب صاحب سرمایه به حساب مالیاتی واریز و رسید آن را به اداره امور مالیاتی ذریبط و صاحب سرمایه ارائه نماید.

تبصره - در صورتی که صاحب سرمایه بانک باشد تکلیف کسر مالیات صاحب سرمایه از عامل یا مضارب ساقط است.

ماده ۱۰۳

وکلاء دادگستری و کسانی که در محاکم اختصاصی وکالت می‌کنند مکلف‌اند در وکالتنامه‌های خود رقم حق الوکاله‌ها را قید نمایند و معادل پنج درصد آن بابت علی‌الحساب مالیاتی روی وکالتنامه تمبرالصاق و ابطال نمایند که در هر حال مبلغ تمبر حسب مورد نباید کمتر از میزان مقرر در زیر باشد:

الف- در دعاوی و اموری که خواسته آنها مالی است پنج درصد حق الوکاله مقرر در تعرفه برای هر مرحله.

ب- در مواردی که موضوع وکالت مالی نباشد یا تعیین بهای خواسته قانوناً لازم نیست و همچنین در دعاوی کیفری که تعیین حق الوکاله به نظر دادگاه است پنج درصد حداقل حق الوکاله مقرر در آئین نامه حق الوکاله برای هر مرحله.

ج- در دعاوی کیفری نسبت به مورد ادعای خصوصی که مالی باشد بر طبق مفاد حکم بند (الف) این ماده .

د- در مورد دعاوی و اختلافات مالی که در مراجع اختصاصی غیرقضایی رسیدگی و حل و فصل می‌شود و برای حق الوکاله آنها تعرفه خاصی مقرر نشده است از قبیل اختلافات مالیاتی و عوارض توسعه معابر شهرداری و نظایر آنها میزان حق الوکاله صرفاً از لحاظ مالیاتی بشرح زیر:

تا ده میلیون (۰۰۰/۰۰۰/۱۰) ریال ما به اختلاف، پنج درصد؛ تا سی میلیون (۰۰۰/۰۰۰/۳۰) ریال ما به اختلاف، چهاردرصد نسبت به مازاد ده میلیون (۰۰۰/۰۰۰/۱۰) ریال، از سی میلیون (۰۰۰/۰۰۰/۳۰) ریال ما به اختلاف به بالا سه درصد نسبت به مازاد سی میلیون ریال (۰۰۰/۰۰۰/۳۰) منظور می‌شود و معادل پنج درصد آن تمبر باطل خواهد شد.

مفاد این بند درباره اشخاصی که وکالتاً در مراجع مذکور در این بند اقدام می‌نمایند (ولو اینکه وکیل دادگستری نباشند) نیز جاری است، جز در مورد کارمندان مؤدی یا پدر- مادر- برادر- خواهر- پسر- دختر- نواده و همسر مؤدی.

تبصره ۱- در هر مورد که طبق مفاد این ماده عمل نشده باشد وکالت وکیل با رعایت مقررات قانون آئین دادرسی مدنی در هیچیک از دادگاه‌ها و مراجع مزبور قابل قبول نخواهد بود مگر در مورد وکالت‌های مرجوعه از طرف وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها و مؤسسات وابسته به دولت و شهرداری‌ها که محتاج به ابطال تمبر روی وکالتنامه نمی‌باشند.

تبصره ۲- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها و مؤسسات وابسته به دولت و شهرداری‌ها مکلفاند از وجوهی که بابت حق الوکاله به وکلا پرداخت می‌کنند پنج درصد آن را کسر و بابت علی‌الحساب مالیاتی وکیل تا پایان ماه بعد به اداره امور مالیاتی محل پرداخت نمایند (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱).

تبصره ۳- در صورتی که پس از ابطال تمبر تعقیب دعوی به وکیل دیگری واگذار شود وکیل جدید مکلف به ابطال تمبر روی وکالتنامه مربوط نخواهد بود.

تبصره ۴- در مواردی که دادگاه‌ها حق الوکاله یا خسارت حق الوکاله را بیشتر یا کمتر از مبلغی که مأخذ ابطال تمبر روی وکالتنامه قرار گرفته است تعیین نمایند مدیران دفتر دادگاه‌ها مکلفاند میزان مورد حکم قطعی را به اداره امور مالیاتی مربوط اطلاع دهند تا ما به التفاوت مورد محاسبه قرار گیرد.

ماده ۱۰۴ حذف شد (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

■ مالیات بر درآمد اشخاص حقوقی

ماده ۱۰۵

جمع درآمد شرکت‌ها و درآمد ناشی از فعالیت‌های انتفاعی سایر اشخاص حقوقی که از منابع مختلف در ایران یا خارج از ایران تحصیل می‌شود، پس از وضع زیان‌های حاصل از منابع غیر معاف و کسر معافیت‌های مقرر به استثنای مواردی که طبق مقررات این قانون دارای نرخ جداگانه‌ای می‌باشد، مشمول مالیات به نرخ بیست و پنج درصد (۲۵٪) خواهند بود.

تبصره ۱- در مورد اشخاص حقوقی ایرانی غیر تجاری که به منظور تقسیم سود تأسیس نشده‌اند، در صورتی که دارای فعالیت انتفاعی باشند، از مأخذ کل درآمد مشمول مالیات فعالیت انتفاعی آنها مالیات به نرخ مقرر در این ماده وصول می‌شود.

تبصره ۲- اشخاص حقوقی خارجی و مؤسسات مقیم خارج از ایران به استثنای مشمولان تبصره (۵) ماده (۱۰۹) و ماده (۱۱۳) این قانون از مأخذ کل درآمد مشمول مالیاتی که از بهره برداری سرمایه در ایران یا از فعالیت‌هایی که مستقیماً یا به وسیله نمایندگی از قبیل شعبه، نماینده، کارگزار و امثال آن در ایران انجام می‌دهند یا از واگذاری امتیازات و سایر حقوق خود، انتقال دانش فنی، دادن تعلیمات، کمک‌های فنی یا واگذاری فیلم‌های سینمایی از ایران تحصیل می‌کنند به نرخ مذکور در این ماده مشمول مالیات خواهند بود. نمایندگان اشخاص و مؤسسات مذکور در ایران نسبت به درآمدهایی که به هر عنوان به حساب خود تحصیل می‌کنند طبق مقررات مربوط به این قانون مشمول مالیات می‌باشند.

تبصره ۳- در موقع احتساب مالیات بر درآمد اشخاص حقوقی اعم از ایرانی یا خارجی، مالیات‌هایی که قبلاً پرداخت شده است با رعایت مقررات مربوط از مالیات متعلق کسر خواهد شد و اضافه پرداختی از این بابت قابل استرداد است.

تبصره ۴- اشخاص اعم از حقیقی یا حقوقی نسبت به سود سهام یا سهام‌الشرکه دریافتی از شرکت‌های سرمایه پذیر مشمول مالیات دیگری نخواهند بود.

تبصره ۵- در مواردی که به موجب قوانین مصوب وجوهی تحت عناوین دیگری غیر از مالیات بردرآمد از مأخذ درآمد مشمول مالیات اشخاص قابل وصول باشد، مالیات اشخاص پس از کسر وجوه مزبور به نرخ مقرر مربوط محاسبه خواهد شد.

تبصره ۶- درآمد مشمول مالیات ابرازی شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی متعارف و شرکت‌های تعاونی سهامی عام مشمول بیست و پنج درصد (۲۵٪) تخفیف از نرخ موضوع این ماده می‌باشد.

تبصره ۷- به ازای هر ده درصد (۱۰٪) افزایش درآمد ابرازی مشمول مالیات اشخاص موضوع این ماده نسبت به درآمد ابرازی مشمول مالیات سال گذشته آنها، یک واحد درصد و حداکثر تا پنج واحد درصد از نرخ‌های مذکور کاسته می‌شود. شرط برخورداری از این تخفیف تسویه بدهی مالیاتی سال قبل و ارائه اظهارنامه مالیاتی مربوط به سال جاری در مهلت اعلام شده از سوی سازمان امور مالیاتی است (الحاقی مصوب ۱۳۹۴/۴/۳۱).

ماده ۱۰۶ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

درآمد مشمول مالیات در مورد اشخاص حقوقی (به‌استثنای، درآمدهایی که طبق مقررات این قانون نحوه دیگری برای تشخیص آن مقرر شده است) بر اساس میزان سوددهی فعالیت و مقررات مواد (۹۴) و (۹۵) و (۹۷) این قانون و تبصره آن تعیین می‌شود.

ماده ۱۰۷ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

درآمد مشمول مالیات اشخاص حقیقی و حقوقی خارجی مقیم خارج از ایران بابت درآمدهایی که در ایران و یا از ایران تحصیل می‌نمایند به شرح زیر تعیین می‌شود.

بابت تهیه طرح ساختمان‌ها و تأسیسات، نقشه‌برداری، نقشه‌کشی، نظارت و محاسبات فنی، دادن تعلیمات و کمک‌های فنی، انتقال دانش فنی، سایر خدمات و واگذاری امتیازات و سایر حقوق، همچنین واگذاری فیلم‌های سینمایی که به عنوان بها یا حق نمایش یا تحت هر عنوان دیگر در ایران یا از ایران تحصیل می‌کند به استثنای درآمدهایی که طبق مقررات این قانون نحوه دیگری برای تعیین درآمد مشمول مالیات یا مالیات آنها مقرر شده است با توجه به نوع فعالیت و میزان سوددهی به مأخذ

ده درصد (۱۰٪) تا چهل درصد (۴۰٪) مجموع وجوهی می‌باشد که ظرف مدت یک‌سال مالیاتی عاید آنها می‌شود. آیین‌نامه اجرایی این ماده و ضرایب تشخیص درآمد مشمول مالیات با توجه به نوع فعالیت، ظرف مدت شش ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون به پیشنهاد وزارت امور اقتصاد و دارایی به تصویب هیأت وزیران می‌رسد. پرداخت‌کنندگان وجوه مذکور در این ماده مکلفند در هر پرداخت، مالیات متعلق را با توجه به مبالغی که از اول سال تا آن تاریخ پرداخت کرده‌اند کسر و تا پایان ماه بعد به اداره امور مالیاتی پرداخت کنند، در غیر این صورت پرداخت‌کنندگان مذکور و دریافت‌کنندگان متضامناً مسؤول پرداخت اصل مالیات و جریمه‌های متعلق آن خواهند بود.

تبصره ۱- در مورد عملیات پیمانکاری، آن قسمت از مبلغ قرارداد که به مصرف خرید لوازم و تجهیزات می‌رسد مشروط بر آنکه در قرارداد یا اصلاحات و الحاقات بعدی آن مبالغ لوازم و تجهیزات به‌طور جدا از سایر اقلام قرارداد درج شده باشد، در مورد خرید داخلی حداکثر تا مبلغ صورتحساب خرید و در مورد خرید خارجی تا مجموع ارزش گمرکی کالا و حقوق ورودی و سایر پرداخت‌های قانونی مندرج در پروانه سبز گمرکی از پرداخت مالیات معاف است.

تبصره ۲- در مواردی که پیمانکاران خارجی تمام یا قسمتی از فعالیت پیمانکاری را به اشخاص حقوقی ایرانی به عنوان پیمانکاران دست دوم واگذار کنند معادل مبالغی که برای تهیه لوازم و تجهیزات مذکور در قرارداد دست اول که توسط

پیمانکار دست دوم خریداری می‌شود و با رعایت قسمت اخیر تبصره (۱) این ماده از پیمانکار دست اول دریافت می‌گردد، از پرداخت مالیات بر درآمد معاف است.

تبصره ۳- شعب و نمایندگی‌های شرکت‌ها و بانک‌های خارجی در ایران که بدون داشتن حق انجام دادن معامله به امر بازاریابی و جمع‌آوری اطلاعات اقتصادی در ایران برای شرکت مادر اشتغال دارند و برای جبران مخارج خود از شرکت مادر وجوهی دریافت می‌کنند نسبت به آن مشمول مالیات بر درآمد نخواهند بود.

تبصره ۴- درآمد حاصل از بهره‌برداری سرمایه و سایر فعالیت‌هایی که اشخاص حقوقی مزبور به وسیله نمایندگی از قبیل شعبه، نماینده، کارگزار و امثال آنها در ایران انجام می‌دهند مشمول مقررات ماده (۱۰۶) این قانون خواهد بود (الحاقی مصوب ۳۱/۴/۱۳۹۴).

ماده ۱۰۸

اندوخته‌هایی که مالیات آن تا تاریخ لازم‌الاجرا شدن این اصلاحیه پرداخت نشده در صورت انتقال به حساب سرمایه مشمول مالیات نخواهد بود، لیکن در صورت تقسیم یا انتقال به حساب سود و زیان یا کاهش سرمایه معادل اندوخته اضافه شده به حساب سرمایه، به درآمد مشمول مالیات سال تقسیم یا انتقال یا کاهش سرمایه اضافه می‌شود. این حکم شامل اندوخته‌های سود ناشی از فعالیت‌های معاف مؤسسه در دوران معافیت و اندوخته موضوع ماده (۱۳۸) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۳/۱۲/۱۳۶۶ و اصلاحیه‌های بعدی آن تا تاریخ تصویب این اصلاحیه پس از احراز شرایط مربوط تا آن تاریخ نخواهد بود. اندوخته‌هایی که مالیات آن تا تاریخ لازم‌الاجرا شدن این اصلاحیه وصول گردیده در صورت تقسیم یا انتقال به حساب سود و زیان یا سرمایه یا انحلال مشمول مالیات دیگری نخواهد بود.

ماده ۱۰۹

درآمد مشمول مالیات در مورد مؤسسات بیمه ایرانی عبارت است از:

- ۱- ذخایر فنی در آخر سال مالی قبل.
- ۲- حق بیمه دریافتی در معاملات بیمه مستقیم پس از کسر برگشتی‌ها و تخفیف‌ها.
- ۳- حق بیمه بیمه‌هایی اتکایی وصولی پس از کسر برگشتی‌ها.
- ۴- کارمزد و مشارکت در سود معاملات بیمه‌های اتکایی واگذاری.
- ۵- بهره سپرده‌های بیمه بیمه‌گر اتکایی نزد بیمه‌گر واگذارکننده.
- ۶- سهم بیمه‌گران اتکایی بابت خسارت پرداختی بیمه‌های غیر زندگی و باخرید و سرمایه و مستمری‌های بیمه‌های زندگی.
- ۷- سایر درآمدها.

پس از کسر:

- ۱- هزینه تمبر قراردادهای بیمه.
- ۲- هزینه‌های پزشکی بیمه‌های زندگی.
- ۳- کارمزدهای پرداختی از بابت معاملات بیمه مستقیم.
- ۴- حق بیمه‌های اتکایی واگذاری.
- ۵- سهم صندوق تأمین خسارت‌های بدنی از حق بیمه اجباری مسئولیت مدنی دارندگان وسائل نقلیه موتوری زمینی در مقابل شخص ثالث.
- ۶- مبالغ پرداختی از بابت باخرید و سرمایه و مستمری‌های بیمه زندگی و خسارت پرداختی از بابت بیمه‌های غیرزندگی.
- ۷- سهم مشارکت بیمه‌گزاران در منافع.

۸- کارمزدها و سهم مشارکت بیمه گران در سود معاملات بیمه‌های اتکایی قبولی.

۹- بهره متعلق به سپرده‌های بیمه‌های اتکایی واگذاری.

۱۰- ذخائر فنی در آخر سال مالی.

۱۱- سایر هزینه‌ها و استهلاکات قابل قبول.

تبصره ۱- انواع ذخایر فنی مؤسسات بیمه (اندوخته‌های فنی موضوع ماده ۶۱ قانون تأسیس بیمه مرکزی ایران و بیمه گری) برای هر یک از رشته‌های بیمه و میزان و طرز محاسبه آنها به موجب آیین نامه‌ای خواهد بود که از طرف بیمه مرکزی ایران تهیه و پس از موافقت شورای عالی بیمه به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارائی خواهد رسید.

تبصره ۲- انواع ذخایر فنی بیمه مرکزی ایران برای هر یک از رشته‌های بیمه و میزان و طرز محاسبه آنها از طرف مجمع عمومی بیمه مرکزی ایران تعیین خواهد شد.

تبصره ۳- در معاملات بیمه مستقیم، حق بیمه و کارمزدها و تخفیف حق بیمه و سهم مشارکت بیمه‌گذاران در منافع و نحوه احتساب آنها با رعایت مقررات تعیین شده از طرف شورای عالی بیمه خواهد بود. کلیه ارقام مزبور به استثنای کارمزد باید در قرارداد بیمه ذکر شده باشد.

تبصره ۴- ارقام مربوط به معاملات بیمه‌های اتکایی اعم از قبولی یا واگذاری بر اساس شرایط قراردادهای و یا توافق‌های مؤسسات بیمه ذیربط خواهد بود.

تبصره ۵- مؤسسات بیمه خارجی که با قبول بیمه اتکایی از مؤسسات بیمه ایرانی تحصیل درآمد می‌نمایند مشمول مالیاتی به نرخ دو درصد حق بیمه دریافتی و سود حاصل از سپرده مربوط در ایران می‌باشند. در صورتی که مؤسسات بیمه ایرانی در کشور متبوع مؤسسه بیمه‌گر اتکایی دارای فعالیت بیمه بوده و از پرداخت مالیات بر معاملات اتکایی معاف باشند، مؤسسه مزبور نیز از پرداخت مالیات دولت ایران معاف خواهد شد. مؤسسات بیمه ایرانی مکلف‌اند در موقع تخصیص حق بیمه بنام بیمه‌گر اتکایی خارجی مشمول مالیات موضوع این تبصره، دو درصد (۲٪) آن را بعنوان مالیات بیمه‌گر اتکایی کسر نمایند. و وجوه کسر شده در هر ماه را منتهی تا پایان ماه بعد به ضمیمه صورتی حاوی مشخصات بیمه‌گر اتکایی و حق بیمه متعلق به اداره امور مالیاتی مربوط ارسال و وجه مزبور را به حساب مالیاتی پرداخت نمایند. (اصلاحی ۳۱/۴/۱۳۹۴).

ماده ۱۱۰

اشخاص حقوقی مکلف‌اند اظهارنامه و ترازنامه و حساب سود و زیان متکی به دفاتر و اسناد و مدارک خود را حداکثر تا چهارماه پس از سال مالیاتی همراه با فهرست هویت شرکا و سهامداران و حسب مورد میزان سهم‌الشرکه یا تعداد سهام و نشانی هر یک از آنها را به اداره امور مالیاتی که محل فعالیت اصلی شخص حقوقی در آن واقع است تسلیم و مالیات متعلق را پرداخت نمایند. پس از تسلیم اولین فهرست مزبور، تسلیم فهرست تغییرات در سنوات بعد کافی خواهد بود. محل تسلیم اظهارنامه و پرداخت مالیات اشخاص حقوقی خارجی و مؤسسات مقیم خارج از ایران که در ایران دارای اقامتگاه یا نمایندگی نمی‌باشند تهران است.

حکم این ماده در مورد کارخانه داران و اشخاص حقوقی در دوران معافیت نیز جاری خواهد بود.

تبصره - اشخاص حقوقی نسبت به درآمدهایی که طبق مقررات این قانون نحوه دیگری برای تشخیص آن مقرر شده است مکلف به تسلیم اظهارنامه مالیاتی جداگانه که در فصل‌های مربوط پیش‌بینی شده است نیستند.

ماده ۱۱۱

شرکت‌هایی که با تأسیس شرکت جدید یا با حفظ شخصیت حقوقی یک شرکت، در هم ادغام یا ترکیب می‌شوند از لحاظ مالیاتی مشمول مقررات زیر می‌باشند:

الف- تأسیس شرکت جدید با افزایش سرمایه شرکت موجود تا سقف مجموع سرمایه‌های ثبت شده شرکت‌های

ادغام یا ترکیب شده از پرداخت دو در هزار حق تمبر موضوع ماده (۴۸) این قانون معاف است.

ب- انتقال دارایی‌های شرکت‌های ادغام یا ترکیب شده به شرکت جدید یا شرکت موجود حسب مورد به ارزش دفتری مشمول مالیات مقرر در این قانون نخواهد بود.

ج- عملیات شرکت‌های ادغام یا ترکیب شده در شرکت جدید یا شرکت موجود مشمول مالیات دوره انحلال موضوع بخش مالیات بردرآمد این قانون نخواهد بود.

د- استهلاك دارایی‌های منتقل شده به شرکت جدید یا شرکت موجود باید بر اساس روال قبل از ادغام یا ترکیب ادامه یابد.

ه- هرگاه در نتیجه ادغام یا ترکیب، درآمدی به هر یک از سهامداران در شرکت‌های ادغام یا ترکیب شده تعلق گیرد طبق مقررات مربوط مشمول مالیات خواهد بود.

و- کلیه تعهدات و تکالیف مالیاتی شرکت‌های ادغام یا ترکیب شده به عهده شرکت جدید یا موجود حسب مورد می‌باشد.

ز- آیین نامه اجرایی این ماده حداکثر ظرف شش ماه از تاریخ تصویب این اصلاحیه به پیشنهاد مشترک وزارتخانه‌های امور اقتصادی و دارایی و صنعت، معدن و تجارت به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۱۱۲

حکم ماده (۹۹) و تبصره آن در مورد عملیات پیمانکاری اشخاص حقوقی اعم از ایرانی و خارجی جاری خواهد بود.

ماده ۱۱۳

مالیات مؤسسات کشتیرانی و هواپیمائی خارجی بابت کرایه مسافر و حمل کالا و امثال آنها از ایران بطور مقطوع عبارت از پنج درصد (۵٪) کلیه وجوهی که از این بابت عاید آنها خواهد شد اعم از اینکه وجوه مزبور در ایران یا در مقصد یا در بین راه دریافت شود.

نماینده‌گی یا شعب مؤسسات مذکور در ایران موظفاند تا بیستم هر ماه صورت وجوه دریافتی ماه قبل را به اداره امور مالیاتی محل تسلیم و مالیات متعلق را پرداخت نمایند مؤسسات مذکور از بابت اینگونه درآمدها مشمول مالیات دیگری به عنوان مالیات بردرآمد نخواهند بود. هرگاه شعب یا نمایندگی‌های مذکور صورت‌های مقرر را به موقع تسلیم نکنند یا صورت ارسالی آنها مطابق واقع نباشد در این صورت مالیات متعلق بر اساس تعداد مسافر و حجم محمولات علی‌الرأس تشخیص خواهد شد. تبصره - در مواردی که مالیات متعلق بر درآمد مؤسسات کشتیرانی و هواپیمائی ایرانی در کشورهای دیگر بیش از ۵٪ کرایه دریافتی باشد با اعلام سازمان ذیربط ایرانی، وزارت امور اقتصادی و دارایی موظف است مالیات شرکت‌های کشتیرانی و هواپیمایی تابع کشورهای فوق را معادل نرخ مالیاتی آنها افزایش دهد.

ماده ۱۱۴

آخرین مدیر یا مدیران شخص حقوقی مشترکاً موظفاند قبل از تاریخ تشکیل مجمع عمومی یا سایر ارکان صلاحیت دار که برای اتخاذ تصمیم نسبت به انحلال شخص حقوقی دعوت شده است، اظهارنامه‌ای حاوی صورت دارایی و بدهی شخص حقوقی در تاریخ دعوت روی نمونه‌ای که بدین منظور از طرف سازمان امور مالیاتی کشور تهیه می‌گردد تنظیم و به اداره امور مالیاتی مربوط تسلیم نمایند. اظهارنامه‌ای که حداقل حاوی امضاء یا امضاهای مجاز و حسب مورد مهر مؤسسه بر طبق اساسنامه شخص حقوقی باشد برای اداره امور مالیاتی معتبر خواهد بود.

ماده ۱۱۵ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

مأخذ محاسبه مالیات آخرین دوره عملیات اشخاص حقوقی که منحل می‌شوند ارزش دارایی شخص حقوقی است منهای بدهی‌ها و سرمایه پرداخت شده و اندوخته‌ها و مانده سودهایی که مالیات آن قبلاً پرداخت گردیده است.

تبصره ۱- ارزش دارایی شخص حقوقی نسبت به آنچه قبلاً فروش رفته بر اساس بهای فروش و نسبت به بقیه بر اساس بهای روز انحلال تعیین می‌شود.

تبصره ۲- چنانچه در بین دارایی‌های شخص حقوقی که منحل می‌شود، دارایی یا دارایی‌های موضوع فصل اول باب سوم این قانون و سهام یا سهم‌الشرکه یا حق تقدم سهام شرکت‌ها وجود داشته باشد و این دارایی یا دارایی‌ها حسب مورد در هنگام نقل و انتقال قطعی مشمول مقررات ماده (۵۹) و تبصره (۱) ماده (۱۴۳) و ماده (۱۴۳) مکرر این قانون باشند، در تعیین مأخذ محاسبه مالیات آخرین دوره عملیات اشخاص حقوقی منحل شده منظور نمی‌گردد و معادل همان ارزش دفتری از جمع سرمایه و بدهی‌ها کسر می‌گردد. مالیات متعلق به دارایی یا دارایی‌های مزبور حسب مورد بر اساس مقررات ماده (۵۹) و تبصره ۱ ماده (۱۴۳) و ماده (۱۴۳) مکرر این قانون تعیین و مورد مطالبه قرار می‌گیرد.

تبصره ۳- آن قسمت از اموال اشخاص حقوقی منحل شده که بر اساس مقررات فوق در تاریخ انحلال مشمول مالیات مقطوع موضوع ماده (۵۹) و تبصره (۱) ماده (۱۴۳) و ماده (۱۴۳) مکرر این قانون باشند در اولین نقل و انتقال بعد از تاریخ انحلال مشمول مالیات نخواهند بود.

ماده ۱۱۶

مدیران تصفیه مکلف‌اند ظرف شش ماه از تاریخ انحلال (تاریخ ثبت انحلال شخص حقوقی در اداره ثبت شرکت‌ها) اظهارنامه مالیاتی مربوط به آخرین دوره عملیات شخص حقوقی را بر اساس ماده (۱۱۵) این قانون تنظیم و به اداره امور مالیاتی مربوط تسلیم و مالیات متعلق را پرداخت نمایند.

تبصره - مالیات آخرین دوره عملیات اشخاص حقوقی که منحل می‌شوند با رعایت تبصره (۲) ماده (۱۱۵) این قانون به نرخ مذکور در ماده (۱۰۵) این قانون محاسبه می‌گردد.

ماده ۱۱۷

اداره امور مالیاتی مکلف است برابر مقررات این قانون به اظهارنامه مربوط به آخرین دوره عملیات اشخاص حقوقی خارج از نوبت رسیدگی نموده و در صورتی که به مندرجات آن اعتراض داشته باشد حداکثر ظرف یکسال از تاریخ تسلیم اظهارنامه، مالیات متعلق را به موجب برگ تشخیص تعیین و ابلاغ نماید و گرنه مالیات متعلق به اظهارنامه تسلیمی بوسیله مدیران تصفیه قطعی تلقی می‌گردد. در صورتی که بعداً معلوم گردد اقلامی از دارایی شخص حقوقی در اظهارنامه ذکر نشده است نسبت به آن قسمت که در اظهارنامه قید نشده در مهلت مقرر در تبصره ماده (۱۱۸) این قانون، مالیات مطالبه خواهد شد.

ماده ۱۱۸

تقسیم دارایی اشخاص حقوقی منحل شده قبل از تحصیل مفاصا حساب مالیاتی یا بدون سپردن تأمین معادل میزان مالیات مجاز نیست.

تبصره - آخرین مدیران شخص حقوقی در صورت عدم تسلیم اظهارنامه موضوع ماده (۱۱۴) این قانون یا تسلیم اظهارنامه خلاف واقع و مدیران تصفیه در صورت عدم رعایت مقررات موضوع ماده (۱۱۶) این قانون و این ماده و ضامن یا ضامن‌های شخص حقوقی و شرکای ضامن (موضوع قانون تجارت) متضامناً و کلیه کسانی که دارایی شخص حقوقی بین آنان تقسیم گردیده به نسبت سهمی که از دارایی شخص حقوقی نصیب آنان شده است مشمول پرداخت مالیات و جرایم متعلق به شخص حقوقی خواهد بود بشرط آنکه ظرف مهلت مقرر در ماده (۱۵۷) این قانون از تاریخ درج آگهی انحلال در روزنامه رسمی کشور مطالبه شده باشد.

■ مالیات بر جمع درآمد ناشی از منابع مختلف

ماده ۱۲۹- حذف شد. (مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷)

ماده ۱۳۰- (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

بدهی‌های گذشته موضوع مواد (۳) تا (۱۶) و تبصره (۳) ماده (۵۹)، ماده (۱۲۹) قانون مالیات مستقیم مصوب ۳/۱۲/۱۳۶۶ و اصلاحیه‌های بعدی آن قابل مطالبه و وصول نخواهد بود.

تبصره - وزارت امور اقتصادی و دارایی می‌تواند بدهی مالیات‌هایی که سال تحصیل درآمد مربوط یا تعلق آنها حسب مورد قبل از سال ۱۳۸۱ باشد را تا سقف ده میلیون (۱۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال برای هر مؤدی در نقاطی که مقتضی بداند کلاً یا جزاً مورد بخشودگی قرار دهد.

ماده ۱۳۱ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

نرخ مالیات بر درآمد اشخاص حقیقی به استثنای مواردی که طبق مقررات این قانون دارای نرخ جداگانه‌ای می‌باشد بشرح زیر است:

- ۱- تا میزان پانصد میلیون (۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال درآمد مشمول مالیات سالانه به نرخ پانزده درصد (۱۵٪)
- ۲- نسبت به مازاد پانصد میلیون (۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال تا میزان یک میلیارد (۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال درآمد مشمول مالیات سالانه به نرخ بیست درصد (۲۰٪)
- ۳- نسبت به مازاد یک میلیارد (۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال درآمد مشمول مالیات سالانه به نرخ بیست و پنج درصد (۲۵٪)

تبصره ۱- به ازای هر ده درصد (۱۰٪) افزایش درآمد ابزاری مشمول مالیات اشخاص موضوع این ماده نسبت به درآمد ابزاری مشمول مالیات سال گذشته آنها، یک واحد درصد و حداکثر تا پنج واحد درصد از نرخ‌های مذکور کاسته می‌شود. شرط برخورداری از این تخفیف تسویه بدهی مالیاتی سال قبل و تسلیم اظهارنامه مالیاتی مربوطه در مهلت اعلام شده از سوی سازمان امور مالیاتی است.

* در مقررات مختلفه

فصل اول: معافیت‌ها

ماده ۱۳۲

درآمد ابرازی ناشی از فعالیت‌های تولیدی و معدنی اشخاص حقوقی غیردولتی در واحدهای تولیدی یا معدنی که از تاریخ اجرای این ماده از طرف وزارتخانه‌های ذی‌ربط برای آنها پروانه بهره‌برداری صادر یا قرارداد استخراج و فروش منعقد می‌شود و همچنین درآمدهای خدماتی بیمارستان‌ها، هتل‌ها و مراکز اقامتی گردشگری اشخاص یاد شده که از تاریخ مذکور از طرف مراجع قانونی ذی‌ربط برای آنها پروانه بهره‌برداری یا مجوز صادر می‌شود از تاریخ شروع بهره‌برداری یا استخراج یا فعالیت به مدت پنج سال و در مناطق کمتر توسعه یافته به مدت ده سال با نرخ صفر مشمول مالیات می‌باشد.

الف- منظور از مالیات با نرخ صفر روشی است که مؤدیان مشمول آن مکلف به تسلیم اظهارنامه، دفاتر قانونی، اسناد و مدارک حسابداری حسب مورد، برای درآمدهای خود به ترتیب مقرر در این قانون و در مواعد مشخص شده به سازمان امور مالیاتی کشور می‌باشند و سازمان مذکور نیز مکلف به بررسی اظهارنامه و تعیین درآمد مشمول مالیات مؤدیان، بر اساس مستندات، مدارک و اظهارنامه مذکور است و پس از تعیین درآمد مشمول مالیات مؤدیان، مالیات آنها با نرخ صفر محاسبه می‌شود.

ب- مالیات با نرخ صفر برای واحدهای تولیدی و خدماتی و سایر مراکز موضوع این ماده که دارای بیش از پنجاه نفر نیروی کار شاغل باشند چنانچه در دوره معافیت، هر سال نسبت به سال قبل نیروی کار شاغل خود را حداقل پنجاه درصد (۵۰٪) افزایش دهند، به ازای هر سال افزایش کارکنان یک سال اضافه می‌شود. تعداد نیروی کار شاغل و همچنین افزایش اشتغال نیروی کار در هر واحد با تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و ارائه اسناد و مدارک مربوط به فهرست بیمه تأمین اجتماعی کارکنان محقق می‌شود. در صورت کاهش نیروی کار از حداقل افزایش مذکور در سال بعد که از مشوق مالیاتی این بند استفاده کرده باشند، مالیات متعلق در سال کاهش، مطالبه و وصول می‌شود. افرادی که بازنشسته، با خرید و مستعفی می‌شوند کاهش محسوب نمی‌گردد.

پ- دوره برخورداری محاسبه مالیات با نرخ صفر برای واحدهای اقتصادی مذکور موضوع این ماده واقع در شهرک‌های صنعتی یا مناطق ویژه اقتصادی به مدت دو سال و در صورت استقرار شهرک‌های صنعتی یا مناطق ویژه اقتصادی در مناطق کمتر توسعه یافته، به مدت سه سال افزایش می‌یابد.

ت- شرط برخورداری از هرگونه معافیت مالیاتی برای اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در مناطق آزاد و سایر مناطق کشور تسلیم اظهارنامه مالیاتی در موقع مقرر قانونی است. اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقوقی شامل ترازنامه و حساب سود و زیان طبق نمونه‌ای است که توسط سازمان امور مالیاتی تهیه می‌شود.

ث- به منظور تشویق و افزایش سرمایه‌گذاری‌های اقتصادی در واحدهای موضوع این ماده علاوه بر دوره حمایت از طریق مالیات با نرخ صفر حسب مورد، سرمایه‌گذاری در مناطق کمتر توسعه یافته و سایر مناطق به شرح زیر مورد حمایت قرار می‌گیرد:

۱- در مناطق کمتر توسعه یافته:

مالیات سال‌های بعد از دوره محاسبه مالیات با نرخ صفر مذکور در صدر این ماده تا زمانی که جمع درآمد مشمول مالیات واحد به دو برابر سرمایه ثبت و پرداخت شده برسد، با نرخ صفر محاسبه می‌شود و بعد از آن، مالیات متعلقه با نرخ‌های مقرر در ماده (۱۰۵) این قانون و تبصره‌های آن محاسبه و دریافت می‌شود.

۲- در سایر مناطق:

پنجاه درصد (۵۰٪) مالیات سال‌های بعد از دوره محاسبه مالیات مذکور در صدر این ماده با نرخ صفر و پنجاه درصد (۵۰٪) باقی مانده با نرخ‌های مقرر در ماده (۱۰۵) قانون مالیات‌های مستقیم و تبصره‌های آن محاسبه و دریافت می‌شود. این حکم تا زمانی که جمع درآمد مشمول مالیات واحد، معادل سرمایه ثبت و پرداخت شده شود، ادامه می‌یابد و بعد از آن، صددرصد (۱۰۰٪) مالیات متعلقه با نرخ‌های مقرر در ماده (۱۰۵) این قانون و تبصره‌های آن محاسبه و دریافت می‌شود.

درآمد حمل و نقل اشخاص حقوقی غیردولتی، از مشوق مالیاتی جزءهای (۱) و (۲) این بند برخوردار می‌باشند. اشخاص حقوقی غیردولتی موضوع این ماده که قبل از این اصلاحیه تأسیس شده‌اند، در صورت سرمایه‌گذاری مجدد از مشوق این ماده می‌توانند استفاده کنند.

هرگونه سرمایه‌گذاری که با مجوز مراجع قانونی ذی‌ربط به منظور تأسیس، توسعه، بازسازی و نوسازی واحدهای مذکور برای ایجاد دارایی‌های ثابت به استثنای زمین هزینه می‌شود، مشمول حکم این بند است.

ج- استثنای زمین مذکور در انتهای بند (ث) در مورد سرمایه‌گذاری اشخاص حقوقی غیردولتی در واحدهای حمل و نقل، بیمارستان‌ها، هتل‌ها و مراکز اقامتی گردشگری صرفاً به میزان تعیین شده در مجوزهای قانونی صادر شده از مراجع ذی‌صلاح، جاری نمی‌باشد.

چ- در صورت کاهش میزان سرمایه ثبت و پرداخت شده اشخاص مذکور که از مشوق مالیاتی این ماده برای افزایش سرمایه استفاده کرده باشند، مالیات متعلق و جریمه‌های آن مطالبه و وصول می‌شود.

ح- در صورتی که سرمایه‌گذاری انجام شده موضوع این ماده با مشارکت سرمایه‌گذاران خارجی با مجوز سازمان سرمایه‌گذاری و کمک‌های اقتصادی و فنی ایران انجام شده باشد به ازای هر پنج درصد (۵٪) مشارکت سرمایه‌گذاری خارجی به میزان ده درصد (۱۰٪) به مشوق این ماده به نسبت سرمایه ثبت و پرداخت شده و حداکثر تا پنجاه درصد (۵۰٪) اضافه می‌شود.

خ- شرکت‌های خارجی که با استفاده از ظرفیت واحدهای تولیدی داخلی در ایران نسبت به تولید محصولات با نشان معتبر اقدام کنند در صورتی که حداقل بیست درصد (۲۰٪) از محصولات تولیدی را صادر نمایند از تاریخ انعقاد قرارداد همکاری با واحد تولید ایرانی در دوره محاسبه مالیات با نرخ صفر واحد تولیدی مذکور مشمول حکم این ماده بوده و در صورت اتمام دوره مذکور، از پنجاه درصد (۵۰٪) تخفیف در نرخ مالیاتی نسبت به درآمد ابرازی حاصل از فروش محصولات تولیدی در مدت مذکور در این ماده برخوردار می‌باشند.

د- نرخ صفر مالیاتی و مشوق‌های موضوع این ماده شامل درآمد واحدهای تولیدی و معدنی مستقر در شعاع یکصدویست کیلومتری مرکز استان تهران و پنجاه کیلومتری مرکز استان اصفهان و سی کیلومتری مراکز سایر استان‌ها و شهرهای دارای بیش از سیصدهزار نفر جمعیت بر اساس آخرین سرشماری نفوس و مسکن نمی‌شود.

واحدهای تولیدی فناوری اطلاعات با تأیید وزارتخانه‌های ذی‌ربط و معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور در هر حال از امتیاز این ماده برخوردار می‌باشند. همچنین مالیات واحدهای تولیدی و معدنی مستقر در کلیه مناطق ویژه اقتصادی و شهرک‌های صنعتی به‌استثنای مناطق ویژه اقتصادی و شهرک‌های مستقر در شعاع یکصدویست کیلومتری مرکز استان تهران با نرخ صفر محاسبه می‌شود و از مشوق‌های مالیاتی موضوع این ماده برخوردار می‌باشند.

درخصوص مناطق ویژه اقتصادی و شهرک‌های صنعتی یا واحدهای تولیدی که در محدوده دو یا چند استان یا شهر قرار می‌گیرند، ملاک تعیین محدوده به موجب آیین‌نامه‌ای است که حداکثر سه ماه پس از تصویب این قانون با پیشنهاد مشترک وزارتخانه‌های صنعت، معدن و تجارت و امور اقتصادی و دارایی، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و سازمان حفاظت محیط زیست تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ذ- فهرست مناطق کمتر توسعه یافته شامل استان، شهرستان، بخش و دهستان در سه ماهه اول در هر برنامه پنجساله، توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی با لحاظ شاخص‌های نرخ بیکاری و سرمایه‌گذاری در تولید تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد و تا ابلاغ فهرست جدید، فهرست برنامه قبلی معتبر می‌باشد. تاریخ شروع فعالیت با تأیید مراجع قانونی ذی‌ربط، مناط اعتبار برای احتساب مشوق‌های مناطق کمتر توسعه یافته است.

ر- کلیه تأسیسات ایرانگردی و جهانگردی که قبل از اجرای این ماده پروانه بهره‌برداری از مراجع قانونی ذی‌ربط اخذ کرده باشند تا مدت شش سال پس از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این ماده از پرداخت پنجاه درصد (۵۰٪) مالیات بر درآمد ابرازی معاف می‌باشند. حکم این بند نسبت به درآمد حاصل از اعزام گردشگر به خارج از کشور مجری نیست.

ز- صددرصد (۱۰۰٪) درآمد ابرازی دفاتر گردشگری و زیارتی دارای مجوز از مراجع قانونی ذی‌ربط که از محل جذب گردشگران خارجی یا اعزام زائر به عربستان، عراق و سوریه تحصیل شده باشد با نرخ صفر مالیاتی مشمول مالیات می‌باشد. ژ- مالیات با نرخ صفر موضوع این قانون صرفاً شامل درآمد ابرازی به جز درآمدهای کتمان شده می‌باشد. این حکم در مورد کلیه احکام مالیاتی با نرخ صفر منظور در این قانون و سایر قوانین مجری است.

س- معادل هزینه‌های تحقیقاتی و پژوهشی اشخاص حقوقی خصوصی و تعاونی در واحدهای تولیدی و صنعتی دارای پروانه بهره‌برداری از وزارتخانه‌های ذی‌ربط که در قالب قرارداد منعقد شده با دانشگاه‌ها یا مراکز پژوهشی و آموزش عالی دارای مجوز قطعی از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که در چهارچوب نقشه جامع علمی کشور انجام می‌شود، مشروط بر اینکه گزارش پیشرفت سالانه آن به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه‌ها و یا مراکز تحقیقاتی مربوطه برسد و ناخالص درآمد ابرازی حاصل از فعالیت‌های تولیدی و معدنی آنها کمتر از پنج میلیارد (۵,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال نباشد، حداکثر به میزان ده درصد (۱۰٪) مالیات ابرازی سال انجام هزینه مذکور بخشوده می‌شود. معادل مبلغ منظور شده به حساب مالیات اشخاص مذکور، به عنوان هزینه قابل قبول مالیاتی پذیرفته نخواهد شد.

دستورالعمل اجرایی این بند با پیشنهاد سازمان امور مالیاتی کشور به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی، صنعت، معدن و تجارت، علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌رسد.

تبصره ۱- کلیه معافیت‌های مالیاتی و محاسبه با نرخ صفر مالیاتی مازاد بر قوانین موجود مذکور در این ماده از ابتدای سال ۱۳۹۵ اجراء می‌شود.

تبصره ۲- آیین‌نامه اجرایی موضوع این ماده و بندهای آن حداکثر ظرف مدت شش ماه پس از ابلاغ قانون توسط وزارتخانه‌های امور اقتصادی و دارایی و صنعت، معدن و تجارت با همکاری سازمان امور مالیاتی کشور تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۳۸ مکرر - (الحاقی از قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر مصوب ۱۳۹۴/۲/۱)

اشخاصی که آورده نقدی برای تأمین مالی پروژه - طرح و سرمایه در گردش بنگاه‌های تولیدی را در قالب عقود مشارکتی فراهم نمایند، معادل حداقل سود مورد انتظار عقود مشارکتی مصوب شورای پول و اعتبار از پرداخت مالیات بر درآمد معاف می‌شوند و برای پرداخت کننده سود، معادل سود پرداختی مذکور به عنوان هزینه قابل قبول مالیاتی تلقی می‌شود.

تبصره ۱- استفاده کننده از معافیت موضوع این ماده تا دو سال نمی‌تواند آورده نقدی را از بنگاه تولیدی خارج کند. در صورت کاهش آورده نقدی، به میزان ارزش روز معافیت استفاده شده، مالیات سال خروج آورده نقدی، اضافه می‌شود.

تبصره ۲- تشخیص تحقق به کارگیری آورده نقدی برای تأمین مالی پروژه - طرح یا سرمایه در گردش با اداره امور مالیاتی حوزه مربوط است.

ماده ۱۴۳ مکرر

از هر نقل و انتقال سهام و حق تقدم سهام شرکت‌ها اعم از ایرانی و خارجی در بورس‌ها یا بازارهای خارج از بورس دارای مجوز، مالیات مقطوعی به میزان نیم درصد (۵/۰٪) ارزش فروش سهام و حق تقدم سهام وصول خواهد شد و از این بابت وجه دیگری به عنوان مالیات بردرآمد نقل و انتقال سهام و حق تقدم سهام و مالیات بر ارزش افزوده خرید و فروش مطالبه نخواهد شد.

کارگزاران بورس‌ها و بازارهای خارج از بورس مکلفند مالیات یاد شده را به هنگام هر انتقال از انتقال دهنده وصول و به حساب تعیین شده از طرف سازمان امور مالیاتی کشور واریز نمایند و ظرف ده روز از تاریخ انتقال، رسید آن را به همراه فهرستی حاوی تعداد و مبلغ فروش سهام و حق تقدم مورد انتقال به اداره امور مالیاتی محل ارسال کنند.

تبصره ۱- تمامی درآمدهای صندوق سرمایه‌گذاری در چهارچوب این قانون و تمامی درآمدهای حاصل از سرمایه‌گذاری در اوراق بهادار موضوع بند (۲۴) ماده (۱) قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۴ و درآمدهای حاصل از نقل و انتقال این اوراق یا درآمدهای حاصل از صدور و ابطال آنها از پرداخت مالیات بردرآمد و مالیات بر ارزش افزوده موضوع قانون مالیات بر ارزش افزوده مصوب ۲/۳/۱۳۸۷ معاف می‌باشد و از بابت نقل و انتقال آنها و صدور و ابطال اوراق بهادار یاد شده مالیاتی مطالبه نخواهد شد.

تبصره ۲- سود و کارمزد پرداختی یا تخصیصی اوراق بهادار موضوع تبصره (۱) این ماده به استثنا سود سهام و سهم‌الشرکه شرکت‌ها و سود گواهی‌های سرمایه‌گذاری صندوق‌ها، مشروط به ثبت اوراق بهادار یاد شده نزد سازمان جزء هزینه‌های قابل قبول برای تشخیص درآمد مشمول مالیات ناشر این اوراق بهادار محسوب می‌شود.

تبصره ۳- در صورتی که هر شخص حقیقی یا حقوقی مقیم ایران که سهامدار شرکت پذیرفته در بورس یا بازار خارج از بورس، سهام یا حق تقدم خود را در بورس‌ها یا بازارهای خارج از بورس خارجی بفروشد، از این بابت هیچ گونه مالیاتی در ایران دریافت نخواهد شد.

تبصره ۴- صندوق سرمایه‌گذاری مجاز به هیچ‌گونه فعالیت اقتصادی دیگری خارج از مجوزهای صادره از سوی سازمان نمی‌باشد.

تبصره ۵- نقل و انتقال اوراق بهادار بازارگردانی بازارگردانان دارای مجوز از سازمان بورس و اوراق بهادار در بورس و فرابورس از پرداخت مالیات مقطوع نیم درصد (۵/۰٪) این ماده، معاف است. (الحاقی از ماده ۳۳ قانون رفع موانع تولید، مصوب ۱۳۹۴/۲/۱)

ماده ۱۴۶

کلیه معافیت‌های مدت‌دار که به موجب قوانین مالیاتی و مقررات قبلی مقرر شده است با رعایت مقررات مربوط تا انقضاء مدت به قوت خود باقی است.

تبصره- مالیات سود متعلق به قبوض اقساطی اصلاحات ارضی کماکان بخشوده خواهد بود.

ماده ۱۴۶ مکرر (الحاقی ۱۳۹۴)

معافیت‌های مذکور در مواد (۱۳۳)، (۱۳۴)، (۱۳۹) «به استثنای بندهای (الف)، (ب) و (ز) آن»، (۱۴۲)، (۱۴۳) و تبصره (۱) ذیل ماده (۱۴۳ مکرر) به عنوان مالیات به نرخ صفر منظور می‌شود.

تبصره ۱- ارائه اظهارنامه مالیاتی، دفاتر و یا اسناد و مدارک موضوع ماده (۹۵) این قانون در موعد مقرر به ترتیبی که سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می‌نماید به‌جز مورد بند (ح) ماده (۱۳۹) این قانون که مطابق ماده ۸۵ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۴/۱۲/۱۳۹۳ عمل می‌شود. شرط برخورداری از نرخ صفر و هرگونه معافیت یا مشوق مالیاتی مندرج در این قانون و سایر قوانین می‌باشد و در صورت عدم ارائه اظهارنامه، دفاتر و یا اسناد و مدارک مذکور، مؤدی مطابق احکام و ضوابط این قانون مشمول مالیات، جریمه و مجازات مقرر در این قانون می‌شود. حکم این تبصره در خصوص مشمولان مواد (۱۴۴) و (۱۴۵) و بندهای (الف)، (ب) و (ز) ماده (۱۳۹) این قانون جاری نمی‌باشد. اجرای حکم این تبصره در خصوص اشخاص حقیقی مشمول ماده (۸۱) این قانون به صورت تدریجی و متناسب با ایجاد ظرفیت‌های اجرایی، اداری و حسب اعلام سازمان امور مالیاتی کشور خواهد بود.

تبصره ۲- معادل اعتبار مالیاتی محاسبه شده به نرخ صفر موضوع این ماده از محل اعتبار جمعی- خرجی که همه ساله در بودجه سنواتی پیش‌بینی می‌شود به حساب اشخاص مذکور منظور می‌شود. اعتبارات موضوع این تبصره تخصیص‌یافته تلقی می‌شود و در صورتی که اعتبارات مورد نیاز در یک سال مالی بیشتر از مبلغ مصوب در قانون بودجه کل کشور همان سال باشد مبلغ اعتبار جمعی- خرجی یادشده و متقابلاً منابع مربوط، با پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی، تصویب هیأت وزیران و تصویب مجلس شورای اسلامی قابل افزایش است.

فصل دوم- هزینه‌های قابل قبول و استهلاک

ماده ۱۴۷ (اصلاحی ۴/۳۱/۱۳۹۴)

هزینه‌های قابل قبول برای تشخیص درآمد مشمول مالیات به شرحی که ضمن مقررات این قانون مقرر می‌گردد عبارت است از هزینه‌هایی که در حدود متعارف متکی به مدارک بوده و منحصراً مربوط به تحصیل درآمد مؤسسه در دوره مالی مربوط با رعایت حد نصاب‌های مقرر باشد. در مواردی که هزینه‌ای در این قانون پیش‌بینی نشده یا بیش از نصاب‌های مقرر در این قانون بوده ولی پرداخت آن به موجب قانون و یا مصوبه هیأت وزیران صورت گرفته باشد قابل قبول خواهد بود.

تبصره ۱- از لحاظ مقررات این فصل، کلیه اشخاص حقوقی و همچنین صاحبان مشاغل موضوع ماده (۹۵) این قانون که مکلف به نگهداری دفاتر می‌باشند، در حکم مؤسسه محسوب می‌شوند. همچنین هزینه‌های قابل قبول مالیاتی در مورد سایر صاحبان مشاغل نیز قابل پذیرش است.

تبصره ۲- هزینه‌های مربوط به درآمدهایی که به موجب این قانون از پرداخت مالیات معاف یا مشمول مالیات با نرخ صفر بوده یا با نرخ مقطوع محاسبه می‌شود، به عنوان هزینه‌های قابل قبول مالیاتی شناخته نمی‌شوند.

تبصره ۳- پذیرش هزینه‌های پرداختی قابل قبول مالیاتی موضوع این قانون که به شیوه تهاتری انجام نشود از مبلغ پنجاه میلیون (۵۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال به بالا منوط به پرداخت یا تسویه وجه آن از طریق سامانه (سیستم) بانکی خواهد بود.

ماده ۱۴۸ (اصلاحی ۴/۳۱/۱۳۹۴)

هزینه‌هایی که حائز شرایط مذکور در ماده فوق می‌باشد به شرح زیر در حساب مالیاتی قابل قبول است:

۱- قیمت خرید کالای فروخته شده و یا قیمت خرید مواد مصرفی در کالا و خدمات فروخته شده.

۲- هزینه‌های استخدامی متناسب با خدمت کارکنان بر اساس مقررات استخدامی مؤسسه به شرح ذیل:

الف- حقوق یا مزد اصلی و مزایای مستمر اعم از نقدی یا غیرنقدی (مزایای غیر نقدی به قیمت تمام شده برای

کارفرما).

ب- مزایای غیر مستمر اعم از نقدی و غیرنقدی از قبیل خواروبار، بهره وری، پاداش، عیدی، اضافه کار، هزینه سفر و فوق‌العاده مسافرت، نصاب هزینه سفر و فوق‌العاده مسافرت مدیران و بازرسان و کارکنان به خارج از ایران به منظور رفع حوائج مؤسسه ذیربط طبق آیین‌نامه‌ای خواهد بود که از طرف وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد تعیین خواهد شد.

ج- هزینه‌های بهداشتی و درمانی و وجوه پرداختی بابت بیمه‌های بهداشتی و عمر و حوادث ناشی از کار کارکنان.
د- حقوق بازنشستگی، وظیفه، پایان خدمت طبق مقررات استخدامی مؤسسه و خسارت اخراج و بازخرید طبق قوانین موضوعه مازاد بر مانده حساب‌های ذخیره مربوط.

ه- وجوه پرداختی به سازمان تأمین اجتماعی طبق مقررات مربوط و همچنین تا میزان سه درصد (۳٪) حقوق پرداختی سالانه بابت پس‌انداز کارکنان بر اساس آیین‌نامه‌ای که به پیشنهاد سازمان امور مالیاتی کشور به تصویب وزیر امور اقتصاد و دارایی می‌رسد.

و- معادل یک ماه آخرین حقوق و دستمزد و همچنین مابه‌التفاوت تعدیل حقوق سنوات قبل که به منظور تأمین حقوق بازنشستگی و وظیفه و مزایای پایان خدمت، خسارت اخراج و بازخرید کارکنان مؤسسه ذخیره می‌شود.

این حکم نسبت به ذخیره‌ای که تاکنون در حساب بانک‌ها نگهداری شده است نیز جاری خواهد بود.
پرداختی به بازنشستگان مؤسسه حداکثر تا سقف یک دوازدهم معافیت موضوع ماده (۸۴) این قانون

۳- کرایه محل مؤسسه در صورتی که اجاری باشد، مال‌الاجاره پرداختی طبق سند رسمی و در غیر این صورت در حدود متعارف.

۴- اجاره بهای ماشین‌آلات و ادوات مربوط به مؤسسه در صورتی که اجاری باشد.

۵- مخارج سوخت، برق، روشنایی، آب، مخابرات و ارتباطات.

۶- وجوه پرداختی بابت انواع بیمه مربوط به عملیات و دارایی مؤسسه.

۷- حق الامتیاز پرداختی و همچنین حقوق و عوارض و مالیات‌هایی که به سبب فعالیت مؤسسه به شهرداری‌ها و وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و وابسته به آنها پرداخت می‌شود (به استثنای مالیات بردرآمد و ملحقات آن و سایر مالیات‌هایی که مؤسسه به موجب مقررات این قانون ملزم به کسر از دیگران و پرداخت آن می‌باشد و همچنین جرایمی که به دولت و شهرداری‌ها پرداخت می‌گردد).

۸- هزینه‌های تحقیقاتی، آزمایشی و آموزشی، خرید کتاب، نشریات و لوح‌های فشرده، هزینه‌های بازاریابی، تبلیغات و نمایشگاهی مربوط به فعالیت مؤسسه، بر اساس آیین‌نامه‌ای که به پیشنهاد سازمان امور مالیاتی کشور به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی می‌رسد.

۹- هزینه‌های مربوط به جبران خسارات وارده مربوط به فعالیت و دارایی مؤسسه مشروط بر این که:

اولاً- وجود خسارت محقق باشد.

ثانیاً- موضوع و میزان آن مشخص باشد.

ثالثاً- طبق مقررات قانون یا قراردادهای موجود جبران آن به عهده دیگری نبوده یا در هر صورت از طریق دیگر جبران نشده باشد.

آیین‌نامه احراز شروط سه گانه مذکور در این بند به پیشنهاد سازمان امور مالیاتی کشور به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی می‌رسد.

۱۰- هزینه‌های فرهنگی، ورزشی و رفاهی کارگران پرداختی به وزارت کار و امور اجتماعی حداکثر معادل ده هزار ریال به ازای هر کارگر.

۱۱- ذخیره مطالباتی که وصول آن مشکوک باشد مشروط بر اینکه:

اولاً- مربوط به فعالیت مؤسسه باشد.

ثانیاً- احتمال غالب برای لا وصول ماندن آن موجود باشد.

ثالثاً- در دفاتر مؤسسه به حساب مخصوص منظور شده باشد تا زمانی که طلب وصول گردد یا لاوصول بودن آن محقق شود.

آیین نامهٔ مربوط به این بند به پیشنهاد سازمان امور مالیاتی کشور به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی می‌رسد.

۱۲- زیان اشخاص حقیقی یا حقوقی که از طریق رسیدگی به دفاتر آنها و با توجه به مقررات احراز گردد، از درآمد سال یا سال‌های بعد استهلاک پذیر است.

۱۳- هزینه‌های جزئی مربوط به محل مؤسسه که عرفاً به عهدهٔ مستأجر است در صورتی که اجاری باشد.

۱۴- هزینه‌های مربوط به حفظ و نگهداری محل مؤسسه در صورتی که ملکی باشد.

۱۵- مخارج حمل و نقل.

۱۶- هزینه‌های ایاب و ذهاب، پذیرایی و انبارداری.

۱۷- حق الزحمه‌های پرداختی متناسب با کار انجام شده از قبیل حق العمل- دلالی- حق الوکاله- حق المشاوره- حق حضور- هزینهٔ حسابرسی و خدمات مالی و اداری و بازرسی، هزینهٔ نرم افزاری، طراحی و استقرار سیستم‌های مورد نیاز مؤسسه، سایر هزینه‌های کارشناسی در ارتباط با فعالیت مؤسسه و حق الزحمهٔ بازرسی قانونی.

۱۸- سود، کارمزد و جریمه‌هایی که برای انجام عملیات مؤسسه به بانک‌ها، صندوق تعاون، صندوق‌های حمایت از توسعه بخش کشاورزی و همچنین مؤسسات اعتباری غیربانکی مجاز و شرکت‌های واسپاری (لیزینگ) دارای مجوز از بانک مرکزی پرداخت شده یا تخصیص یافته باشد.

۱۹- بهای ملزومات اداری و لوازمی که معمولاً ظرف یک سال از بین می‌روند.

۲۰- مخارج تعمیر و نگهداری ماشین‌آلات و لوازم کار و تعویض قطعات یدکی که به عنوان تعمیر اساسی تلقی نگردد.

۲۱- هزینه‌های اکتشاف معادن که منجر به بهره برداری نشده باشد.

۲۲- هزینه‌های مربوط به حق عضویت و حق اشتراک پرداختی مربوط به فعالیت مؤسسه.

۲۳- مطالبات لاوصول بشرط اثبات آن از طرف مؤدی مزاد بر مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول.

۲۴- زیان حاصل از تسعیر ارز بر اساس اصول متداول حسابداری مشروط بر اتخاذ یک روش یکنواخت طی سال‌های مختلف از طرف مؤدی.

۲۵- ضایعات متعارف تولید.

۲۶- ذخیرهٔ مربوط به هزینه‌های پرداختی قابل قبول که به سال مورد رسیدگی ارتباط دارد.

۲۷- هزینه‌های قابل قبول مربوط به سال‌های قبلی که پرداخت یا تخصیص آن در سال مالیاتی مورد رسیدگی تحقق می‌یابد.

۲۸- هزینهٔ خرید کتاب و سایر کالاهای فرهنگی- هنری برای کارکنان و افراد تحت تکفل آنها تا میزان حداکثر پنج درصد (۵٪) معافیت مالیاتی موضوع مادهٔ (۸۴) این قانون به ازای هر نفر.

۲۹- ذخیرهٔ مربوط به خدمات پس از فروش (گارانتی) اشخاص حقوقی

تبصرهٔ ۱- هزینه‌های دیگری که مربوط به تحصیل درآمد مؤسسه تشخیص داده می‌شود و در این ماده پیش‌بینی نشده است به پیشنهاد سازمان امور مالیاتی کشور و تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی جزء هزینه‌های قابل قبول پذیرفته خواهد شد.

تبصرهٔ ۲- مدیران و صاحبان سرمایهٔ اشخاص حقوقی در صورتی که دارای شغل موظف در مؤسسات مذکور باشند جزء کارکنان مؤسسه محسوب خواهند شد ولی در مؤسساتی که غیر اشخاص حقوقی باشند حقوق و مزایای صاحب مؤسسه و

اولاد

تحت تکفل و همسر نامبرده به استثنای هزینه سفر و فوق العاده مسافرت مربوط به شغل که مشمول مقررات جزء «ب» بند «۲» این ماده خواهد بود جزء هزینه‌های قابل قبول منظور نخواهد شد.

تبصره ۳- در محاسبه مالیات شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی، ذخایر موضوع بندهای (۱) و (۲) ماده (۱۵) قانون شرکت‌های تعاونی مصوب ۱۳۵۰/۳/۱۶ و اصلاحیه‌های بعدی آن و در مورد شرکت‌ها و اتحادیه‌هایی که وضعیت خود را با قانون بخش تعاونی

اقتصاد جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۰/۶/۱۳ تطبیق داده‌اند یا بدهند، ذخیره موضوع بند (۱) و حق تعاون و آموزش موضوع بند (۳) ماده (۲۵) قانون اخیرالذکر جزء هزینه محسوب می‌شود.

ماده ۱۴۹ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

آن قسمت از دارایی‌های استهلاک‌پذیر که بر اثر به‌کارگیری یا گذشت زمان یا سایر عوامل بدون توجه به تغییر قیمت‌ها ارزش آن تقلیل می‌یابد و همچنین هزینه‌های تأسیس، قابل استهلاک بوده و هزینه استهلاک آنها جزء هزینه‌های قابل قبول مالیاتی تلقی می‌شود. مقررات مربوط به استهلاک‌های دارایی‌های استهلاک‌پذیر شامل جداول استهلاک‌ها و چگونگی اجرای آن با رعایت استانداردهای حسابداری توسط سازمان امور مالیاتی کشور تهیه می‌شود و ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب این قانون به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی می‌رسد.

تبصره ۱- افزایش بهای ناشی از تجدید ارزیابی دارایی‌های اشخاص حقوقی، با رعایت استانداردهای حسابداری مشمول پرداخت مالیات بر درآمد نیست و هزینه استهلاک ناشی از افزایش تجدید ارزیابی نیز به عنوان هزینه قابل قبول مالیاتی تلقی نمی‌شود.

در زمان فروش یا معاوضه دارایی‌های تجدید ارزیابی شده، مابه‌التفاوت قیمت فروش و ارزش دفتری بدون اعمال تجدید ارزیابی در محاسبه درآمد مشمول مالیات منظور می‌شود.

آیین‌نامه اجرایی این تبصره در مورد نحوه تجدید ارزیابی، فروش و استهلاک دارایی‌های تجدید ارزیابی شده و سایر الزامات و ترتیبات اجرایی که با رعایت استانداردهای حسابداری تهیه می‌شود، به پیشنهاد وزیر امور اقتصادی و دارایی ظرف مدت شش ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون (۱۳۹۵/۱/۱) به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تبصره ۲- در صورتی که بر اثر فروش مال قابل استهلاک یا مسلوب‌المنفعه شدن ماشین‌آلات، زیانی متوجه مؤسسه گردد، زیان حاصل معادل ارزش مستهلک نشده دارایی منهای حاصل فروش (در صورت فروش) یکجا قابل احتساب در حساب سود و زیان همان سال است. حکم این تبصره در مورد دارایی‌های تجدید ارزیابی شده نسبت به ارزش دفتری بدون اعمال تجدید ارزیابی جاری است.

فصل سوم - قرائن و ضرایب مالیاتی

ماده ۱۵۰ و ۱۵۱ - حذف شدند. (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

ماده ۱۵۲، ۱۵۳ و ۱۵۴ - حذف شدند. (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

فصل چهارم - مقررات عمومی

ماده ۱۵۵

سال مالیاتی عبارت است از یک سال شمسی که از اول فروردین ماه هر سال شروع و به آخر اسفند ماه همان سال ختم می‌شود لکن در مورد اشخاص حقوقی مشمول مالیات که سال مالی آنها به موجب اساسنامه با سال مالیاتی تطبیق نمی‌کند درآمد سال مالی آنها به جای سال مالیاتی مبنای تشخیص مالیات قرار می‌گیرد و موعد تسلیم اظهارنامه و ترازنامه و حساب سود و زیان و سررسید پرداخت مالیات آنها چهارماه شمسی پس از سال مالی می‌باشد.

ماده ۱۵۶

اداره امور مالیاتی مکلف است اظهارنامه مؤدیان مالیات بردرآمد را در مورد درآمد هر منبع که در موعد قانونی تسلیم شده است حداکثر ظرف یک سال از تاریخ انقضای مهلت مقرر برای تسلیم اظهارنامه رسیدگی نماید. در صورتی که ظرف مدت مذکور برگ تشخیص درآمد صادر ننماید و یا تا سه ماه پس از انقضای یک سال فوق‌الذکر برگ تشخیص درآمد مذکور را به مؤدی ابلاغ نکند اظهارنامه مؤدی قطعی تلقی می‌شود.

هرگاه پس از قطعی شدن اظهارنامه مالیاتی یا بعد از رسیدگی و صدور و ابلاغ برگ تشخیص اعم از این که به قطعیت رسیده یا نرسیده باشد معلوم شود مؤدی، درآمد یا فعالیت‌های انتفاعی کتمان شده‌ای داشته و مالیات متعلق به آن نیز مطالبه نشده باشد، فقط مالیات بر درآمد آن فعالیت‌ها با رعایت ماده (۱۵۷) این قانون قابل مطالبه خواهد بود. در این حالت و همچنین در مواردی که اظهارنامه مؤدی به علت عدم رسیدگی، قطعی تلقی می‌گردد اداره امور مالیاتی بایستی یک نسخه از برگ تشخیص صادره به انضمام گزارش توجیهی مربوط را ظرف ده روز از تاریخ صدور جهت رسیدگی به دادستانی انتظامی مالیاتی ارسال نماید.

ماده ۱۵۷

نسبت به مؤدیان مالیات بر درآمد که در موعد مقرر از تسلیم اظهارنامه منبع درآمد خودداری نموده‌اند یا اصولاً طبق مقررات این قانون مکلف به تسلیم اظهارنامه در سررسید پرداخت مالیات نیستند مرور زمان مالیاتی پنج سال از تاریخ سررسید پرداخت مالیات می‌باشد و پس از گذشتن پنج سال مذکور مالیات متعلق قابل مطالبه نخواهد بود، مگر این که ظرف این مدت درآمد مؤدی تعیین و برگ تشخیص مالیات صادر و حداکثر ظرف سه ماه پس از انقضای پنج سال مذکور برگ تشخیص صادره به مؤدی ابلاغ شود.

تبصره - در مواردی که مالیات به هر علت از غیرمؤدی مطالبه شده باشد پس از تأیید مراتب از طرف هیأت حل اختلاف مالیاتی مطالبه مالیات از غیر مؤدی در هر مرحله‌ای که باشد کان لم یکن تلقی می‌گردد و در این صورت اداره امور مالیاتی مکلف است بدون رعایت مرور زمان موضوع این ماده ظرف یک سال از تاریخ صدور رأی هیأت مزبور، مالیات متعلق را از مؤدی واقعی مطالبه نماید و گرنه مشمول مرور زمان خواهد بود.

ماده ۱۵۸ حذف مشروط شد (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

ماده ۱۵۹

جوهی که به عنوان مالیات هر منبع، از طریق واریز به حساب تعیین شده از طرف سازمان امور مالیاتی کشور یا ابطال تمبر پرداخت می‌شود در موقع تشخیص و احتساب، مالیات قطعی مؤدی منظور می‌گردد و در صورتی که مبلغی بیش از مالیات متعلق پرداخت شده باشد اضافه پرداختی مسترد خواهد شد. تبصره- به سازمان امور مالیاتی کشور اجازه داده می‌شود که در مورد مؤدیان غیر ایرانی و اشخاص مقیم خارج از کشور کل مالیات‌های متعلق را به نرخ مربوط مقرر در منبع وصول نماید.

ماده ۱۶۰

سازمان امور مالیاتی کشور برای وصول مالیات و جرایم متعلق از مؤدیان و مسئولان پرداخت مالیات نسبت به سایر طلبکاران به استثنای صاحبان حقوق نسبت به مال مورد وثیقه و مطالبات کارگران و کارمندان ناشی از خدمت، حق تقدم خواهد داشت. حکم قسمت اخیر این ماده مانع وصول مالیات متعلق به انتقال مال مورد وثیقه نخواهد بود.

ماده ۱۶۱ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

در مواردی که مالیات مؤدی هنوز قطعی نشده یا مراحل اجرایی آن طی نشده است و بیم تفریط مال یا اموال از طرف مؤدی به قصد فرار از پرداخت مالیات می‌رود اداره امور مالیاتی باید با ارائه دلایل کافی از هیأت حل اختلاف مالیاتی قرار تأمین مالیات را بخواهد و در صورتی که هیأت، صدور قرار را لازم تشخیص دهد ضمن تعیین مبلغ، قرار مقتضی صادر خواهد کرد. اداره امور مالیاتی مکلف است معادل همان مبلغ از اموال و جوه مؤدی که نزد وی یا اشخاص ثالث باشد تأمین نماید در این صورت مؤدی و اشخاص ثالث پس از ابلاغ اخطار کتبی اداره امور مالیاتی حق نخواهند داشت اموال مورد تأمین را از تصرف

خود خارج کنند مگر اینکه معادل مبلغ مورد مطالبه تأمین دهند و در صورت تخلف علاوه بر پرداخت مطالبات مذکور، مشمول مجازات حبس تعزیری درجه شش نیز خواهند بود.

ماده ۱۶۲

در مواردی که اشخاص متعدد مسئول پرداخت مالیات شناخته می‌شوند ادارات امور مالیاتی حق دارند به همه آنها مجتمعاً یا به هر یک جداگانه برای وصول مالیات مراجعه کنند و مراجعه به یکی از آنها مانع مراجعه به دیگران نخواهد بود.

ماده ۱۶۳

سازمان امور مالیاتی کشور مجاز است که مشمولان مالیات را در مواردی که مالیات آنان در موقع تحصیل درآمد کسر و پرداخت نمی‌شود کلاً یا بعضاً مکلف نماید در طول سال، مالیات متعلق به همان سال را به نسبتی از آخرین مالیات قطعی شده سنوات قبل یا به نسبتی از حجم فعالیت به‌طور علی‌الحساب پرداخت نمایند و در صورت تخلف علی‌الحساب مذکور طبق مقررات این قانون وصول خواهد شد.

ماده ۱۶۴

سازمان امور مالیاتی کشور مکلف است به منظور تسهیل در پرداخت مالیات و تقلیل موارد مراجعه مؤدیان به ادارات امور مالیاتی حساب مخصوصی از طریق بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران در بانک ملی ایران افتتاح نماید تا مؤدیان بتوانند مستقیماً به شعب یا بجه‌های بانک مزبور مراجعه و مالیات‌های خود را به حساب مذکور پرداخت نمایند.

ماده ۱۶۵

در مواردی که بر اثر حوادث و سوانح از قبیل زلزله، سیل، آتش سوزی، بروز آفات و خشکسالی و طوفان و اتفاقات غیر مترقبه دیگر به یک منطقه کشور یا به مؤدی یا مؤدیان خاصی خساراتی وارد گردد و خسارت وارده از طریق وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی یا شهرداری‌ها یا سازمان‌های بیمه و یا مؤسسات عام المنفعه جبران نگردد وزارت امور اقتصادی و دارایی می‌تواند معادل خسارت وارده از درآمد مشمول مالیات مؤدی، در آن سال و سنوات بعد کسر و نسبت به آن دسته از مؤدیان که بیش از ۵۰٪ اموال آنان در اثر حوادث مذکور از بین رفته است و قادر به پرداخت بدهی‌های مالیاتی خود نمی‌باشند با تصویب هیأت وزیران تمام یا قسمتی از بدهی مالیاتی آنها را بخشوده یا تقسیط طولانی نماید.

آیین نامه اجرایی این ماده توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید. تبصره - مؤدیان مالیاتی مناطق جنگ زده غرب و جنوب کشور که فهرست این مناطق بنا به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی و تصویب هیأت وزیران اعلام می‌گردد، از تسهیلات مالیاتی زیر برخوردار خواهند شد:

الف- پنجاه درصد مالیات مؤدیان مزبور بابت درآمد حاصل در نقاط مذکور از اول سال ۱۳۶۸ لغایت ۱۳۷۲ بخشوده می‌گردد.

ب- به ازای هر سال اشتغال در نقاط فوق از تاریخ اجرای این اصلاحیه یک سوم بدهی مالیاتی تا پایان سال ۱۳۶۷ آنها بابت درآمد حاصل در نقاط مذکور بخشوده می‌شود.

ج- مالیات پرداخت شده مؤدیان موصوف بابت درآمدهای حاصل از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۰ لغایت سال ۱۳۶۷ در نقاط مذکور حداکثر معادل یک سوم آن در هر سال از مالیات سنوات بعد آنان در همان نقاط کسر خواهد شد.

د- در مواردی که مؤدی قادر به ادامه فعالیت در نقاط مذکور نباشد با ارائه دلایل مورد قبول وزارت امور اقتصادی و دارایی تمام یا قسمتی از بدهی‌های موصوف مؤدی بخشوده خواهد شد.

ماده ۱۶۶

سازمان امور مالیاتی کشور می‌تواند قبوض پیش پرداخت مالیاتی، تهیه و برای استفاده مؤدیان عرضه نماید. قبوض مذکور با نام و غیرقابل انتقال بوده و در موقع واریز مالیات مؤدی مبلغ پیش پرداخت، به اضافه دو درصد آن به ازای هر سه ماه زود پرداخت از بدهی مالیاتی مربوط کسر خواهد شد.

ماده ۱۶۷

وزارت امور اقتصادی و دارایی یا سازمان امور مالیاتی کشور می‌تواند نسبت به مؤدیانی که قادر به پرداخت بدهی مالیاتی خود اعم از اصل و جریمه بطور یک جا نیستند از تاریخ ابلاغ مالیات قطعی، بدهی مربوط را حداکثر به مدت سه سال تقسیط نماید.

ماده ۱۶۸

دولت می‌تواند برای جلوگیری از اخذ مالیات مضاعف و تبادل اطلاعات راجع به درآمد و دارایی مؤدیان با دولت‌های خارجی موافقت نامه‌های مالیاتی منعقد و پس از تصویب مجلس شورای اسلامی به مرحله اجراء بگذارد. قراردادهای یا موافقت نامه‌های مربوط به امور مالیاتی که تا تاریخ اجرای این قانون با دول خارجی منعقد و به تصویب قوه مقننه یا هیأت وزیران رسیده است تا زمانی که لغو نشده به قوت خود باقی است. دولت موظف است ظرف یک سال از تاریخ اجرای این قانون قراردادهای و موافقت نامه‌های قبلی را بررسی و نظر خود را مبنی بر ادامه یا لغو آنها مستنداً به مجلس شورای اسلامی گزارش نماید.

ماده ۱۶۹ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل موضوع این قانون که حسب اعلام سازمان امور مالیاتی کشور موظف به ثبت نام در نظام مالیاتی می‌شوند، مکلفند برای انجام معاملات خود صورتحساب صادر و شماره اقتصادی خود و طرف معامله را در صورتحساب‌ها، قراردادهای و سایر اسناد مشابه درج و فهرست معاملات خود را به سازمان مذکور ارائه کنند.

عدم صدور صورتحساب یا عدم درج شماره اقتصادی خود و طرف معامله یا استفاده از شماره اقتصادی خود برای دیگران و یا استفاده از شماره اقتصادی دیگران برای معاملات خود، حسب مورد مشمول جریمه‌ای معادل دو درصد (۲٪) مبلغ مورد معامله می‌شود. همچنین عدم ارائه فهرست معاملات انجام شده به سازمان امور مالیاتی کشور از طریق روش‌هایی که تعیین می‌شود مشمول جریمه‌ای معادل یک درصد (۱٪) معاملاتی که فهرست آنها ارائه نشده است، می‌باشد.

تبصره ۱- در صورتی که طرف معاملات اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل موضوع این ماده، اشخاص حقیقی مصرف کننده نهایی کالا یا خدمات و نیز اشخاص حقیقی مشمول موضوع ماده (۸۱) این قانون باشند درج شماره اقتصادی اشخاص مذکور الزامی نیست.

مصرف کننده نهایی موضوع این تبصره شخص حقیقی است که کالاها و خدمات را متناسب با نیاز خود برای مصارف شخصی خریداری کند و از آن برای عرضه کالاها و خدمات به دیگران استفاده ننماید.

تبصره ۲- مؤدیان مالیاتی موضوع این ماده موظفند از سامانه صندوق فروش (صندوق مکانیزه فروش) و تجهیزات مشابه استفاده کنند. معادل هزینه‌های انجام شده بابت خرید، نصب و راه‌اندازی تجهیزات فوق اعم از نرم‌افزاری و سخت‌افزاری از مالیات قطعی شده مؤدیان مزبور در اولین سال استفاده و یا سال‌های بعد آن قابل کسر است.

سازمان امور مالیاتی موظف است به تدریج و بر اساس اولویت، اشخاص مشمول حکم این تبصره را تعیین کند و تا شهریور ماه هر سال از طریق درج در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و روزنامه رسمی کشور اعلام و از ابتدای فروردین ماه سال بعد از آن اعمال نماید.

معادل ده درصد (۱۰٪) از مالیات ابرازی عملکرد مؤدیانی که توسط سازمان امور مالیاتی ملزم به استفاده از سامانه صندوق فروش و تجهیزات مشابه شده‌اند مشروط به رعایت آیین‌نامه اجرایی مربوط، برای مدت دو سال اول بخشوده می‌شود. عدم اجرای حکم این تبصره موجب تعلق جریمه‌ای به میزان دو درصد (۲٪) فروش می‌باشد.

نحوه استفاده از صندوق و چگونگی ارائه اطلاعات به موجب آیین‌نامه اجرایی است که حداکثر ظرف مدت شش ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون توسط سازمان امور مالیاتی کشور و با همکاری وزارت صنعت، معدن و تجارت و اتاق اصناف ایران تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تبصره ۳- ترتیبات اجرایی احکام این ماده و تبصره (۱) آن و تعیین مصادیق معاملات مشمول و حد آستانه (تعیین حداقل رقم گردش مالی مؤدی) به موجب آیین‌نامه‌ای خواهد بود که حداکثر ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب این قانون با پیشنهاد سازمان امور مالیاتی کشور به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی می‌رسد.

تبصره ۴- نحوه رسیدگی، مطالبه، حل اختلاف و وصول جرائم مذکور و ترتیبات پرداخت آن طبق مقررات در هر دوره مالیاتی طبق مقررات این قانون با رعایت مهلت مقرر در ماده (۱۵۷) انجام می‌شود.

تبصره ۵- وزارت صنعت، معدن و تجارت موظف است حداکثر تا مدت شش ماه پس از لازم‌الاجراء شدن این قانون سامانه انجام معاملات وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی را برای مدیریت انجام کلیه مراحل مناقصات و مزایده‌ها راه‌اندازی کند و امکان دسترسی بر خط (آنلاین) سازمان امور مالیاتی را فراهم آورد.

کلیه دستگاه‌های اجرایی موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳/۱۱/۳ موظفند حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از راه‌اندازی سامانه مذکور کلیه معاملات خود به غیر از معاملات محرمانه را از طریق این سامانه به ثبت برسانند. تعیین موارد مربوط به محرمانه بودن معاملات مطابق تبصره (۱) بند (ب) ماده (۳) قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد مصوب ۱۳۹۰/۸/۷ مجمع تشخیص مصلحت نظام است.

تبصره ۶- جرایمی که مؤدیان به واسطه عدم اجرای احکام ماده (۱۶۹) مکرر) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب سال ۱۳۸۰ مرتکب شده‌اند، مطابق مقررات این ماده محاسبه، مطالبه و وصول می‌شود.

ماده ۱۶۹ مکرر (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

به منظور شفافیت فعالیت‌های اقتصادی و استقرار نظام یکپارچه اطلاعات مالیاتی، پایگاه اطلاعات هویتی، عملکردی و دارایی مؤدیان مالیاتی شامل مواردی نظیر اطلاعات مالی، پولی و اعتباری، معاملاتی، سرمایه‌ای و ملکی اشخاص حقیقی و حقوقی در سازمان امور مالیاتی کشور ایجاد می‌شود.

وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، شهرداری‌ها، مؤسسات وابسته به دولت و شهرداری‌ها، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، بانک‌ها و مؤسسات مالی و اعتباری، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و سایر اشخاص حقوقی اعم از دولتی و غیردولتی که اطلاعات مورد نیاز پایگاه فوق را در اختیار دارند و یا به نحوی موجبات تحصیل درآمد و دارایی برای اشخاص را فراهم می‌آورند، موظفند اطلاعات به شرح بسته‌های ذیل را در اختیار سازمان امور مالیاتی کشور قرار دهند.

الف- اطلاعات هویتی:

۱. اطلاعات هویتی و مکانی اشخاص حقیقی و حقوقی

۱. مجوزهای فعالیت اقتصادی و همچنین مجوزهای مربوط به انجام معاملات تجاری و عقد قراردادهای

ب- اطلاعات معاملاتی اشخاص:

۱- معاملات (خرید و فروش دارایی‌ها، کالاها و خدمات)

۲- تجارت خارجی (واردات و صادرات کالاها و خدمات)

۳- قراردادهای مربوط به انجام معاملات و فعالیت‌های تجاری

۴- قراردادهای مربوط به انجام عملیات پیمانکاری و هرگونه خدمات

۵- اطلاعات مربوط به خرید و فروش ارز و سکه طلا

۶- اطلاعات انواع بیمه‌نامه‌های صادره و خسارت‌های پرداختی

۷- بارنامه و صورت وضعیت حمل و نقل بار و مسافر

پ- اطلاعات مالی، پولی و اعتباری و سرمایه‌ای اشخاص:

۱- جمع گردش سالانه (دوره مالی) نقل و انتقال سهام و سایر اوراق بهادار

۲- جمع گردش و مانده سالانه (دوره مالی) انواع حساب‌های بانکی

۳- جمع گردش و مانده سالانه (دوره مالی) انواع سپرده‌ها و سود آنها

۴- تسهیلات بانکی اعم از ارزی و ریالی در قالب کلیه عقود و همچنین کلیه تعهدات اعم از گشایش اعتبار

اسنادی و تنزیل اعتبار اسنادی، ضمانت‌ها و نظایر آن

ت- اطلاعات دارایی‌ها، اموال و املاک و همچنین نقل و انتقال آنها

ث- سایر اطلاعات فعالیت‌های اقتصادی که با پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی و تصویب هیأت وزیران به موارد مزبور اضافه خواهد شد.

تبصره ۱- کلیه اشخاص و مراجعی که به نحوی در جریان عملیات مربوط به مالکیت، نگهداری، انتقالات، خدمات بیمه‌ای و معاملات دارایی‌های مذکور می‌باشند موظفند به ترتیبی که سازمان امور مالیاتی کشور مقرر می‌دارد اطلاعات مربوط را به آن سازمان ارائه دهند.

متخلف از مفاد حکم این تبصره علاوه بر مسؤولیت تضامنی که با مؤدی در پرداخت مالیات خواهد داشت مشمول جریمه‌ای معادل یک دوم تا دو برابر مالیات پرداخت شده خواهد بود.

تبصره ۲- سازمان امور مالیاتی کشور موظف است امکان دسترسی برخط (آنلاین) بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، بیمه مرکزی، گمرک جمهوری اسلامی ایران، سازمان بورس اوراق بهادار، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و همچنین سایر دستگاه‌های اجرایی را به فهرست بدهکاران مالیاتی فراهم آورد تا استفاده کنندگان مذکور بتوانند با حفظ طبقه‌بندی، اطلاعات دریافتی را در ارائه خدمات به اشخاص بدهکار مالیاتی لحاظ کنند.

تبصره ۳- اشخاص متخلف از حکم این ماده علاوه بر محکومیت به مجازات مقرر در این قانون، مسؤول جبران زیان‌ها و خسارات وارده به دولت خواهند بود.

تبصره ۴- دستگاه‌های اجرایی که مطابق قانون نیاز به این اطلاعات دارند، مجازند با تصویب هیأت وزیران و حفظ طبقه‌بندی مربوط، از اطلاعات موجود در پایگاه اطلاعات موضوع این ماده در حد نیاز استفاده کنند.

تبصره ۵- ترتیبات اجرای احکام این ماده و نحوه دسترسی برخط، تعیین حد آستانه (تعیین حداقل رقم اطلاعات)، دریافت و ارسال اطلاعات و مهلت آن با حفظ محرمانه بودن آن از اشخاص مذکور به موجب آیین‌نامه‌ای است که ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب این قانون با پیشنهاد سازمان امور مالیاتی کشور و مشارکت بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران تهیه می‌شود و به تصویب وزیران امور اقتصادی و دارایی و دادگستری می‌رسد.

تبصره ۶- سازمان ثبت اسناد و املاک کشور مکلف است بانک اطلاعات ثبتی شرکت‌ها را طراحی و سامانه اطلاعاتی آن را به نحوی ایجاد کند که موجبات دسترسی برخط سازمان امور مالیاتی کشور به سامانه مزبور فراهم آید.

تبصره ۷- وزارت راه و شهرسازی موظف است حداکثر شش ماه پس از تصویب این قانون «سامانه ملی املاک و اسکان کشور» را ایجاد کند. این سامانه باید به گونه‌ای طراحی شود که در هر زمان امکان شناسایی برخط مالکان و ساکنان یا کاربران واحدهای مسکونی، تجاری، خدماتی و اداری و پیگیری نقل و انتقال املاک و مستغلات به صورت رسمی، عادی، وکالتی و غیره را در کلیه نقاط کشور فراهم سازد. وزارت راه و شهرسازی موظف است امکان دسترسی برخط به سامانه مذکور را برای سازمان امور مالیاتی کشور ایجاد کند.

ماده ۱۷۰

مرجع رسیدگی به هرگونه اختلاف که در تشخیص مالیات‌های موضوع این قانون بین اداره امور مالیاتی و مؤدی ایجاد شود هیأت حل اختلاف مالیاتی می‌باشد مگر مواردی که به موجب مقررات سایر مواد این قانون مرجع رسیدگی دیگری تعیین شده باشد.

ماده ۱۷۱

کارمندان وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان امور مالیاتی کشور در دوره خدمت یا آمادگی به خدمت نمی‌توانند به عنوان وکیل یا نماینده مؤدیان مراجعه نمایند.

ماده ۱۷۲

صددرصد وجوهی که به حساب‌های تعیین شده از طرف دولت به منظور بازسازی یا کمک و نظایر آن به صورت بلاعوض پرداخت می‌شود و همچنین وجوه پرداختی یا تخصیصی و یا کمک‌های غیرنقدی بلاعوض اشخاص اعم از حقیقی یا حقوقی جهت تعمیر، تجهیز، احداث و یا تکمیل مدارس، دانشگاه‌ها، مراکز آموزش عالی و مراکز بهداشتی و درمانی و یا اردوگاه‌های

تربیتی و آسایشگاه‌ها و مراکز بهزیستی، و کمیته امداد امام خمینی (ره) و جمعیت هلال احمر و کتابخانه و مراکز فرهنگی و هنری (دولتی) طبق ضوابطی که توسط وزارتخانه‌های آموزش و پرورش، و علوم، تحقیقات و فن‌آوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و امور اقتصادی و دارایی تعیین می‌شود از درآمد مشمول مالیات عملکرد سال پرداخت منبعی که مؤدی انتخاب خواهد کرد قابل کسر می‌باشد.

ماده ۱۷۳

این قانون از اول فروردین سال ۱۳۶۸ به موقع اجرا گذاشته می‌شود و مقررات آن شامل کلیه مالیات‌ها و مالیات بردرآمدهایی است که سبب تعلق مالیات یا تحصیل درآمد حسب مورد بعد از تاریخ اجرای این قانون بوده و همچنین مالیات بر درآمد اشخاص حقیقی و حقوقی مربوط به سال مالی که در سال اول اجرای این قانون خاتمه می‌یابد خواهد بود و کلیه قوانین و مقررات مالیاتی مغایر دیگر نسبت به آنها ملغی است.

تبصره - با اجرای این قانون وصول عوارض تخلیه موضوع ماده ۸ قانون تعدیل و تثبیت اجاره بها مصوب سال ۱۳۵۲ منتفی است.

ماده ۱۷۴

مالیات بردرآمدهایی که تاریخ تحصیل درآمد و سایر مالیات‌های مستقیم موضوع این قانون که سبب تعلق آنها قبل از سال ۱۳۶۸ و بعد از ۱۳۴۵ می‌باشد به عنوان بقایای مالیاتی تلقی و از نظر تعیین و تشخیص درآمد مشمول مالیات و نرخ‌های مالیاتی و تکالیف مؤدیان و مرور زمان تابع احکام قانونی زمان تحصیل درآمد و از لحاظ رسیدگی و ترتیب تصفیه تابع مقررات این قانون خواهد بود.

تبصره ۱- مالیات‌هایی که سال تحصیل درآمد مربوط یا تعلق آنها حسب مورد قبل از سال ۱۳۴۶ می‌باشد و تا تاریخ تصویب این قانون پرداخت نشده باشد قابل مطالبه نخواهد بود.

تبصره ۲- انتقالات موضوع ماده (۱۸۰) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب اسفندماه ۱۳۴۵ و اصلاحات بعدی آن که قبل از اجرای این قانون صورت گرفته است در صورت فوت انتقال دهنده بعد از اجرای این قانون به سهم‌الارث ورثه مربوط اضافه و مالیات متعلق طبق مقررات مربوط در این قانون پس از وضع سهم‌الارث پرداختی قبلی وصول خواهد شد.

ماده ۱۷۵

کلیه نصاب‌های مندرج در این قانون، هماهنگ با نرخ تورم هر دو سال یک بار به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی و تصویب هیأت وزیران قابل تعدیل است.

ماده ۱۷۶

سازمان امور مالیاتی کشور می‌تواند مالیات موضوع این قانون را از طریق ابطال تمبر بصورت قطعی و یا تشخیصی وصول نماید.

آیین‌نامه اجرایی این ماده توسط سازمان امور مالیاتی کشور تهیه و پس از تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی به موقع اجرا گذارده می‌شود.

فصل پنجم: وظایف مؤدیان

ماده ۱۷۷ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

مؤدیان مالیاتی می‌توانند اظهارنامه‌های موضوع این قانون را که حسب مورد مکلف به تسلیم آن هستند به تفکیک با اخذ رسید به اداره امور مالیاتی محل سکونت تسلیم نمایند. در این صورت اداره امور مالیاتی مذکور باید مراتب را در پرونده مؤدی منعکس نموده و اظهارنامه تسلیمی را ظرف سه روز برای اقدام به اداره امور مالیاتی ذیربط ارسال دارد. تسلیم اظهارنامه به اداره امور مالیاتی محل سکونت از لحاظ آثار مترتب در حکم تسلیم آن به اداره امور مالیاتی مربوط خواهد بود.

حکم این ماده شامل مواردی نیز که مؤدی اظهارنامه خود را اشتبهاً به اداره امور مالیاتی دیگری در شهرستان مربوط تسلیم نماید خواهد بود.

تبصره ۱- هرگاه آخرین روز مهلت یا موعد مقرر برای تسلیم اظهارنامه یا سایر اوراقی که مؤدی مالیاتی به موجب مقررات مکلف به تسلیم آن می‌باشد، مصادف با تعطیل یا تعطیلات رسمی یا عمومی گردد اولین روز بعد از تعطیل یا تعطیلات مزبور بر حسب مورد جزء مهلت یا موعد مقرر جهت تسلیم اظهارنامه یا اوراق مذکور محسوب خواهد شد.

تبصره ۲- تسلیم اظهارنامه و پرداخت مالیات مؤدیانی که در خارج از ایران اقامت دارند و همچنین مؤسسات و شرکت‌هایی که مرکز اصلی آنها در خارج از کشور است، چنانچه دارای نماینده در ایران باشند به عهده نماینده آنها خواهد بود.

تبصره ۳- صاحبان مشاغل مکلفانند ظرف چهارماه از تاریخ شروع فعالیت مراتب را کتباً به اداره امور مالیاتی محل اعلام نمایند.

عدم انجام دادن تکلیف فوق در مهلت مقرر مشمول جریمه‌ای معادل ده درصد (۱۰٪) مالیات قطعی و نیز موجب محرومیت از کلیه تسهیلات و معافیت‌های مالیاتی تا تاریخ شناسایی توسط اداره امور مالیاتی خواهد بود. این حکم در مورد صاحبان مشاغلی که برای آنها از طرف مراجع ذیربط پروانه یا مجوز فعالیت صادر گردیده است، نخواهد بود.

ماده ۱۷۸

در مواردی که اظهارنامه مالیاتی یا سایر اوراقی که مؤدی مالیاتی به موجب مقررات مکلف به تسلیم آن می‌باشد به وسیله اداره پست واصل می‌گردد، تاریخ تسلیم به اداره پست در صورت احراز، تاریخ تسلیم به مراجع مربوط تلقی خواهد شد.

ماده ۱۷۹

در صورتی که مؤدی محل‌های متعدد برای سکونت خود داشته باشد مکلف است یکی از آنها را به عنوان محل سکونت اصلی معرفی نماید و گرنه اداره امور مالیاتی می‌تواند هر یک از محل‌های سکونت مؤدی را محل سکونت اصلی تلقی نماید.

ماده ۱۸۰

هر شخص حقیقی ایرانی که با ارائه گواهی نمایندگی‌های مالی یا سیاسی دولت جمهوری اسلامی ایران در خارج ثابت کند که از درآمد یک سال مالیاتی خود در یکی از کشورهای خارج به عنوان مقیم مالیات پرداخته است از لحاظ مالیاتی در آن سال، مقیم خارج از کشور شناخته خواهد شد مگر در یکی از موارد زیر:

۱- در سال مالیاتی مزبور در ایران دارای شغلی بوده باشد.

۲- در سال مالیاتی مزبور لااقل شش ماه متوالیاً یا متناوباً در ایران سکونت داشته باشد.

۳- توقف در خارج از کشور به منظور انجام مأموریت یا معالجه یا امثال آن بوده باشد.

تبصره - اشخاص حقیقی یا حقوقی ایرانی مقیم ایران در صورتی که درآمدی از خارج کشور تحصیل نموده و مالیات آن را به دولت محل تحصیل درآمد پرداخته باشند و درآمد مذکور را در اظهارنامه یا ترازنامه و حساب سود و زیان خود حسب مورد طبق مقررات این قانون اعلام نمایند مالیات پرداختی آنها در خارج از کشور و یا آن مقدار مالیاتی که به درآمد تحصیل شده در خارج کشور با تناسب به کل درآمد مشمول مالیات آنان تعلق می‌گیرد، هر کدام کمتر باشد از مالیات بردرآمد آنها قابل کسر خواهد بود.

ماده ۱۸۱ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

به منظور کنترل دفاتر، اسناد و مدارک مؤدیان اعم از دستی و مکانیزه با هدف نظارت بر اجرای قوانین و مقررات مالیاتی، واحدی تحت عنوان واحد بازرسی مالیاتی در سازمان امور مالیاتی کشور ایجاد می‌شود. واحد مذکور حسب ارجاع رئیس کل سازمان امور مالیاتی کشور یا اشخاص مجاز از طرف وی، نسبت به اعزام هیأت‌های بازرسی حسب مورد با مجوز مرجع صالح قضائی با عضویت نماینده دادستان یا دادگستری تشکیل می‌شود، به اقامتگاه قانونی، محل فعالیت مؤدی و محل نگهداری دفاتر، اسناد و مدارک و تجهیزات اعم از دستی و مکانیزه اقدام می‌کند و کلیه دفاتر، اسناد و مدارک، اطلاعات و سوابق مالی نزد مؤدیان را مورد بازرسی قرار می‌دهد و یا در صورت لزوم با ارائه رسید آنها را به اداره امور مالیاتی ذی‌ربط انتقال می‌دهد.

اداره امور مالیاتی ذی‌ربط مکلف است دفاتر، اسناد و مدارک منتقل شده را حداکثر ظرف مدت دو هفته به مؤدی عودت نماید.

تبصره ۱- بازرسی دفاتر، اسناد و مدارک و سوابق مالی موضوع این ماده شامل کلیه دفاتر، اسناد و مدارک و سوابق مالی مربوط به مالیات‌های موضوع این قانون و مالیات بر ارزش افزوده است.

تبصره ۲- چنانچه در بازرسی هیأت‌های موضوع این ماده دفاتر، اسناد و مدارک و سوابقی حاکی از کتمان واقعیت در مورد مالیات بر واردات کشف شود، مراتب از طریق اداره امور مالیاتی به مراجع قانونی ذی‌ربط اعلام می‌شود.

تبصره ۳- مؤدیان مالیاتی موظفند با هیأت‌های موضوع این ماده همکاری‌های لازم به عمل آورند و کلیه دفاتر، اسناد، مدارک و سوابق مالی و تجهیزات نگهداری اعم از دستی و مکانیزه و دستورالعمل کار و رمز دسترسی به آنها را در اختیار هیأت‌ها قرار دهند. مؤدیان مزبور در صورت استنکاف، علاوه بر شمول مجازات مقرر در این قانون، از معافیت‌های مالیاتی منابع مختلف درآمدی سال مورد مراجعه محروم می‌شوند.

تبصره ۴- آیین‌نامه اجرایی موضوع این ماده به پیشنهاد سازمان امور مالیاتی کشور ظرف مدت سه ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون (۱۳۹۵/۱/۱) مشترکاً به تصویب وزیران امور اقتصادی و دارایی و دادگستری می‌رسد.

فصل هفتم: تشویقات و جرایم مالیاتی

ماده ۱۸۹

اشخاص حقوقی و همچنین اشخاص حقیقی، چنانچه طی سه سال متوالی ترازنامه و حساب سود و زیان و دفاتر و مدارک آنان مورد قبول قرار گرفته باشد و مالیات هر سال را در سال تسلیم اظهارنامه بدون مراجعه به هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی پرداخت کرده باشند معادل پنج درصد اصل مالیات سه سال مذکور علاوه بر استفاده از مزایای مقرر در ماده (۱۹۰) این قانون بعنوان جایزه خوش حسابی از محل وصولی‌های جاری پرداخت یا در حساب سنوات بعد آنان منظور خواهد شد. جایزه مزبور از پرداخت مالیات معاف خواهد بود.

ماده ۱۹۰

علی‌الحساب پرداختی بابت مالیات عملکرد هر سال مالی قبل از سررسید مقرر در این قانون برای پرداخت مالیات عملکرد موجب تعلق جایزه‌ای معادل یک درصد (۱٪) مبلغ پرداختی به ازای هر ماه تا سررسید مقرر خواهد بود که از مالیات متعلق همان عملکرد کسر خواهد شد. پرداخت مالیات پس از آن موعد موجب تعلق جریمه‌ای معادل ۵/۲٪ مالیات به ازای هر ماه خواهد بود.

مبدأ احتساب جریمه در مورد مؤدیانی که مکلف به تسلیم اظهارنامه مالیاتی هستند نسبت به مبلغ مندرج در اظهارنامه از تاریخ انقضای مهلت تسلیم آن و نسبت به ما به الاختلاف از تاریخ مطالبه و در مورد مؤدیانی که از تسلیم اظهارنامه خودداری نموده یا اصولاً مکلف به تسلیم اظهارنامه نیستند، تاریخ انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه یا سررسید پرداخت مالیات حسب مورد می‌باشد.

تبصره ۱- مؤدیانی که به تکالیف قانونی خود راجع به تسلیم به موقع اظهارنامه یا ترازنامه و حساب سود و زیان و پرداخت یا ترتیب دادن پرداخت مالیات طبق اظهارنامه یا ترازنامه و حساب سود و زیان و حسب مورد ارائه به موقع دفاتر و اسناد و مدارک خود اقدام نموده‌اند در موارد مذکور در ماده (۲۳۹) این قانون، هرگاه برگ تشخیص مالیاتی صادره را قبول یا با اداره امور مالیاتی توافق نمایند و نسبت به پرداخت مالیات متعلقه یا ترتیب دادن پرداخت آن اقدام کنند از هشتاد درصد (۸۰٪) جرایم مقرر در این قانون معاف خواهند بود. همچنین، در صورتی که این‌گونه مؤدیان ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ برگ قطعی مالیات نسبت به پرداخت یا ترتیب دادن پرداخت آن اقدام نمایند از چهل درصد (۴۰٪) جرایم متعلقه مقرر در این قانون معاف خواهند بود.

تبصره ۲- چنانچه فاصله تاریخ وصول اعتراض مؤدی نسبت به برگ تشخیص مالیات تا تاریخ قطعی شدن مالیات از یک سال تجاوز نماید، جریمه دو و نیم درصد (۵/۲٪) در ماه موضوع این ماده نسبت به مدت زمان بیش از یک سال مذکور تا تاریخ ابلاغ برگ قطعی مالیات قابل مطالبه از مؤدی نخواهد بود. سازمان امور مالیاتی کشور مکلف است ترتیباتی اتخاذ نماید که رسیدگی و قطعیت یافتن مالیات مؤدیان حداکثر تا یک سال پس از تاریخ تسلیم اعتراض آنان صورت پذیرد.

ماده ۱۹۱

تمام یا قسمتی از جرایم مقرر در این قانون بنا به درخواست مؤدی با توجه به دلایل ابرازی مبنی بر خارج از اختیار بودن عدم انجام تکالیف مقرر و با در نظر گرفتن سوابق مالیاتی و خوش حسابی مؤدی به تشخیص و موافقت سازمان امور مالیاتی کشور قابل بخشوده شدن می‌باشد.

ماده ۱۹۲ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

در کلیه مواردی که مؤدی یا نماینده او که به موجب مقررات این قانون از بابت پرداخت مالیات مکلف به تسلیم اظهارنامه مالیاتی است چنانچه نسبت به تسلیم آن در موعد مقرر اقدام نکند، مشمول جریمه غیرقابل بخشودگی معادل سی درصد (۳۰٪) مالیات متعلق برای اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل موضوع این قانون و (۱۰٪) مالیات متعلق برای سایر مؤدیان می‌باشد.

حکم این ماده در مورد درآمدهای کتمان شده در اظهارنامه‌های تسلیمی و یا هزینه‌های غیرواقعی نیز جاری است. تبصره - سازمان امور مالیاتی کشور مکلف است تکالیف و وظایف مؤدیان مالیاتی در مورد نحوه تنظیم و مواعد زمانی تسلیم اظهارنامه مالیاتی را از طریق رسانه ملی، روزنامه‌های کثیرالانتشار و سایر وسایل ارتباط جمعی به اطلاع عموم برساند.

ماده ۱۹۳ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

نسبت به مؤدیانی که به موجب این قانون و مقررات مربوط به آن مکلف به نگهداری دفاتر قانونی هستند در صورت عدم تسلیم ترازنامه و حساب سود و زیان یا عدم ارائه دفاتر مشمول جریمه‌ای معادل بیست درصد (۲۰٪) مالیات برای هر یک از موارد مذکور خواهند بود.

تبصره - عدم تسلیم اظهارنامه و ترازنامه و حساب سود و زیان در دوره معافیت موجب عدم استفاده از معافیت مقرر در سال مربوط خواهد شد.

ماده ۱۹۴

مؤدیانی که اظهارنامه آنها در اجرای مقررات ماده (۱۵۸) این قانون مورد رسیدگی قرار می‌گیرد، در صورتی که درآمد مشمول مالیات مشخصه قطعی با رقم اظهار شده از طرف مؤدی بیش از پانزده درصد (۱۵٪) اختلاف داشته باشد علاوه بر تعلق جرایم مقرر مربوط که قابل بخشودن نیز خواهد بود تا سه سال بعد از ابلاغ مالیات مشخصه قطعی از هرگونه تسهیلات و بخشودگی‌های مقرر در قانون مالیات‌ها نیز محروم خواهند شد.

ماده ۱۹۵

جریمه تخلف آخرین مدیران شخص حقوقی از لحاظ عدم تسلیم اظهارنامه موضوع ماده (۱۱۴) این قانون ظرف مهلت مقرر یا تسلیم اظهارنامه خلاف واقع به ترتیب عبارتست از دو درصد و یک درصد سرمایه پرداخت شده شخص حقوقی در تاریخ انحلال.

ماده ۱۹۶

جریمه تخلف مدیر یا مدیران تصفیه در مورد تقسیم دارایی شخص حقوقی قبل از تصفیه امور مالیاتی شخص حقوقی یا قبل از سپردن تأمین مقرر موضوع ماده (۱۱۸) این قانون معادل ۲۰٪ مالیات متعلق خواهد بود که از مدیر یا مدیران تصفیه وصول می‌گردد.

ماده ۱۹۷

نسبت به اشخاصی که به شرح مقررات این قانون مکلف به تسلیم صورت یا فهرست یا قرارداد یا مشخصات راجع به مؤدی می‌باشند، در صورتی که از تسلیم آنها در موعد مقرر خودداری و یا برخلاف واقع تسلیم نمایند، جریمه متعلق در مورد حقوق عبارت خواهد بود از ۲٪ حقوق پرداختی و در خصوص پیمان کاری ۱٪ کل مبلغ قرارداد و در هر حال با مؤدی متضمناً مسئول جبران زیان وارده به دولت خواهند بود.

ماده ۱۹۸ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

در شرکت‌های منحل، مدیران تصفیه اشخاص حقوقی و در سایر شرکت‌ها مدیران اشخاص حقوقی غیردولتی به‌طور جمعی یا فردی، نسبت به پرداخت مالیات بر درآمد اشخاص حقوقی و همچنین مالیات‌هایی که اشخاص حقوقی به موجب این قانون و قانون مالیات بر ارزش افزوده مکلف به کسر یا وصول یا ایصال آن می‌باشند و در دوران مدیریت آنها قطعی شده باشد با شخص حقوقی مسؤلیت تضامنی خواهند داشت. این مسؤلیت مانع از مراجعه ضامن‌ها به شخص حقوقی نیست.

ماده ۱۹۹ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

هر شخص حقیقی یا حقوقی که به موجب مقررات این قانون مکلف به کسر و ایصال مالیات مؤدیان دیگر است در صورت تخلف از انجام وظایف مقرر علاوه بر مسؤلیت تضامنی که با مؤدی در پرداخت مالیات خواهد داشت، مشمول جریمه‌ای معادل ده درصد (۱۰٪) مالیات پرداخت نشده در موعد مقرر و دو و نیم درصد (۵/۲٪) مالیات به ازای هر ماه نسبت به مدت تأخیر از سررسید پرداخت، خواهد بود.

چنانچه مالیات توسط دریافت کننده وجوه پرداخت شود، در این صورت جریمه دو و نیم درصد (۵/۲٪) موضوع این ماده تا تاریخ پرداخت مالیات توسط مؤدی مزبور از مکلفین به کسر و ایصال مالیات، مطالبه و وصول خواهد شد.

ماده ۲۰۰ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

در هر مورد که به موجب مقررات این قانون تکلیف یا وظیفه‌ای برای دفاتر اسناد رسمی مقرر گردیده است در صورت تخلف علاوه بر مسؤلیت تضامنی سردفتر با مؤدی در پرداخت مالیات یا مالیات‌های متعلق مربوط، مشمول جریمه‌ای معادل ۲۰٪ آن نیز خواهد بود و در مورد تکرار به مجازات حبس تعزیری درجه شش نیز با رعایت مقررات مربوط محکوم خواهد شد.

ماده ۲۰۱

هرگاه مؤدی به قصد فرار از مالیات از روی علم و عمد به ترازنامه و حساب سود و زیان یا به دفاتر و اسناد و مدارکی که برای تشخیص مالیات ملاک عمل می‌باشد و برخلاف حقیقت تهیه و تنظیم شده است استناد نماید یا برای سه سال متوالی از تسلیم اظهارنامه مالیاتی و ترازنامه و سود و زیان خودداری کند علاوه بر جریمه‌ها و مجازات‌های مقرر در این قانون از کلیه معافیت‌ها و بخشودگی‌های قانونی در مدت مذکور محروم خواهد شد.

تبصره - حذف شد

ماده ۲۰۲ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

وزارت امور اقتصادی و دارائی یا سازمان امور مالیاتی کشور می‌تواند از خروج بدهکاران مالیاتی که میزان بدهی قطعی آنها برای اشخاص حقوقی تولیدی دارای پروانه بهره‌برداری از مراجع قانونی ذی‌ربط از بیست درصد (۲۰٪) سرمایه ثبت شده و یا مبلغ پنج میلیارد (۵,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال، سایر اشخاص حقوقی و اشخاص حقیقی تولیدی از ده درصد (۱۰٪) سرمایه ثبت شده و یا دو میلیارد (۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال و سایر اشخاص حقیقی از یکصد میلیون (۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال بیشتر است، از کشور جلوگیری نماید. حکم این ماده در مورد مدیر یا مدیران مسئول اشخاص حقوقی خصوصی بابت بدهی قطعی مالیاتی شخص حقوقی اعم از مالیات بر درآمد شخص حقوقی یا مالیات‌هایی که به موجب این قانون شخص حقوقی مکلف به کسر و ایصال آن می‌باشد و مربوط به دوران مدیریت آنان بوده نیز جاری است. مراجع ذی‌ربط به اعلام وزارت یا سازمان مزبور مکلف به اجرای این ماده می‌باشند. حکم این ماده در مورد اشخاص عازم سفر واجب با درخواست و تأیید مراجع ذی‌ربط اعزام کننده مبنی بر میسور نبودن پرداخت بدهی مالیات مربوط، با اخذ تضمین لازم جاری نمی‌باشد.

تبصره - در صورتی که مؤدیان مالیاتی به قصد فرار از پرداخت مالیات اقدام به نقل و انتقال اموال خود به همسر و یا فرزندان نمایند سازمان امور مالیاتی کشور می‌تواند نسبت به ابطال اسناد مذکور از طریق مراجع قضایی اقدام نماید.

فصل هشتم: ابلاغ

ماده ۲۰۳

اوراق مالیاتی به‌طور کلی باید به شخص مؤدی ابلاغ و در نسخهٔ ثانی رسید اخذ گردد. هرگاه به خود مؤدی دسترسی پیدا نشود اوراق مالیاتی باید در محل سکونت یا محل کار او به یکی از بستگان یا مستخدمین او ابلاغ گردد مشروط بر این که به نظر مأمور ابلاغ سن ظاهری این اشخاص برای تمیز اهمیت اوراق مورد ابلاغ کافی بوده و بین مؤدی و شخصی که اوراق را دریافت می‌دارد تعارض منفعت نباشد.

تبصره ۱- هرگاه مؤدی یا در صورت عدم حضور وی بستگان یا مستخدمین او از گرفتن برگ‌ها استنکاف نماید یا در صورتی که هیچ یک از اشخاص مذکور در محل نباشند مأمور ابلاغ باید امتناع آنان از گرفتن اوراق یا عدم حضور اشخاص فوق را در محل در هر دو نسخه قید نموده و نسخهٔ اول اوراق را به درب محل سکونت یا محل کار مؤدی الصاق نماید. اوراق مالیاتی که به ترتیب فوق ابلاغ شده، قانونی تلقی و تاریخ الصاق، تاریخ ابلاغ به مؤدی محسوب می‌شود.

تبصره ۲- سازمان امور مالیاتی کشور می‌تواند برای ابلاغ اوراق مالیاتی از خدمات پست سفارشی استفاده نماید. مأمور پست باید اوراق مالیاتی را به شخص مؤدی یا بستگان و مستخدمین او در محل ابلاغ و در نسخهٔ ثانی رسید اخذ کند و چنانچه مؤدی یا اشخاص یاد شده از گرفتن اوراق امتناع کنند، مأمور پست این موضوع را در نسخ اوراق مذکور قید و نسخهٔ دوم را به نشانی تعیین شده الصاق می‌کند و نسخهٔ اول را به ادارهٔ امور مالیاتی عودت می‌دهد. هرگاه هیچ یک از اشخاص یاد شده در محل نباشند، مأمور پست با قید تاریخ مراجعه، عبارت «پانزده روز پس از این تاریخ مجدداً مراجعه خواهد شد» را در اوراق مذکور قید و نسخهٔ دوم را به نشانی تعیین شده الصاق می‌کند و نسخهٔ اول را عودت می‌دهد. مأمور پست در مراجعهٔ بعدی در صورت عدم حضور اشخاص فوق این امر را در ذیل اوراق قید و نسخهٔ دوم را به نشانی تعیین شده الصاق می‌کند و نسخهٔ اول را به ادارهٔ امور مالیاتی عودت می‌دهد. اوراقی که بدین ترتیب الصاق می‌شوند از تاریخ الصاق، ابلاغ شده محسوب می‌شود.

ماده ۲۰۴

مأمور ابلاغ باید مراتب زیر را در نسخهٔ اول و دوم اوراق مالیاتی تصریح و امضا نماید:

الف- محل و تاریخ ابلاغ با تعیین روز و ماه و سال به حروف و عدد.

ب- نام کسی که اوراق به او ابلاغ شده با تعیین این که چه نسبتی با مؤدی دارد.

ج- نام و مشخصات گواهان با نشانی کامل آنان در مورد تبصره‌های ماده (۲۰۳) این قانون.

ماده ۲۰۵

اگر مؤدی یکی از ادارات دولتی یا مؤسسات وابسته به دولت باشد، اوراق مالیاتی باید به رئیس یا قائم مقام رئیس یا رئیس دفتر آن اداره یا مؤسسه ابلاغ گردد.

ماده ۲۰۶

اگر مؤدی شرکت تجاری یا سایر اشخاص حقوقی باشد، اوراق مالیاتی باید به مدیر یا اشخاص دیگری که از طرف شرکت حق امضا دارند ابلاغ شود.

تبصره - مقررات ماده (۲۰۳) این قانون و تبصرهٔ آن در مورد شرکت‌های تجاری و سایر اشخاص حقوقی نیز مجری است.

ماده ۲۰۷

در مواردی که مؤدی محلی را به عنوان محل کار یا سکونت یا محل ابلاغ اوراق مالیاتی معرفی کند و در غیر این مورد در صورتی که اوراق مالیاتی در محلی به عنوان محل کار یا سکونت مؤدی ابلاغ شود و در پرونده دلیل و اثری حاکی از اطلاع

مؤدی از این موضوع بوده و به این نشانی ایراد نکرده باشد، مادامی که محل دیگری به عنوان محل سکونت یا کار اعلام نکند، ابلاغ اوراق مالیاتی به همان نشانی، قانونی و صحیح است.

ماده ۲۰۸

در مواردی که نشانی مؤدی در دست نباشد اوراق مالیاتی یک نوبت در روزنامه کثیرالانتشار حوزه اداره امور مالیاتی محل و اگر در محل مزبور روزنامه نباشد در روزنامه کثیرالانتشار نزدیکترین محل به حوزه اداره امور مالیاتی یا یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار مرکز آگهی می‌شود. این آگهی در حکم ابلاغ به مؤدی محسوب خواهد شد.

تبصره ۱- در متن اوراق مالیاتی ابلاغ شده باید علاوه بر مطالب مربوط، محل مراجعه، مهلت مقرر و تکلیف قانونی مؤدی درج شده باشد.

تبصره ۲- در مورد مؤدیان مالیات مستغلات که نشانی آنها طبق ماده (۲۰۷) این قانون مشخص نباشد اوراق مالیاتی به ترتیب مذکور در تبصره‌های ماده (۲۰۳) این قانون به محل مستغلی که مالیات آن مورد مطالبه است ابلاغ خواهد شد.

ماده ۲۰۹

مقررات آئین دادرسی مدنی راجع به ابلاغ، جز در مواردی که در این قانون مقرر گردیده است در مورد ابلاغ اوراق مالیاتی اجرا خواهد شد.

فصل نهم: وصول مالیات

ماده ۲۱۰

هرگاه مؤدی مالیات قطعی شده خود را ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ برگ قطعی پرداخت ننماید اداره امور مالیاتی به موجب برگ اجرایی به او ابلاغ می‌کند ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ کلیه بدهی خود را بپردازد یا ترتیب پرداخت آن را به اداره امور مالیاتی بدهد.

تبصره ۱- در برگ اجرایی باید نوع و مبلغ مالیات، مدارک تشخیص قطعی بدهی، سال مالیاتی، مبلغ پرداخت شده قبلی و جریمه متعلق درج گردد.

تبصره ۲- آن قسمت از مالیات مورد قبول مؤدی مذکور در اظهارنامه یا ترازنامه تسلیمی به عنوان مالیات قطعی تلقی می‌شود و از طریق عملیات اجرایی قابل وصول است.

ماده ۲۱۱

هرگاه مؤدی پس از ابلاغ برگ اجرایی در موعد مقرر مالیات مورد مطالبه را کلاً پرداخت نکند یا ترتیب پرداخت آن را به اداره امور مالیاتی ندهد به اندازه بدهی مؤدی اعم از اصل و جرایم متعلق به اضافه ده درصد بدهی از اموال منقول یا غیر منقول و مطالبات مؤدی توقیف خواهد شد.

صدور دستور توقیف و دستور اجرای آن بعهده اجرائیات اداره امور مالیاتی می‌باشد.

ماده ۲۱۲

توقیف اموال زیر ممنوع است:

- ۱- دو سوم حقوق بگیران و سه چهارم حقوق بازنشستگی و وظیفه.
- ۲- لباس و اشیا و لوازمی که برای رفع حوائج ضروری مؤدی و افراد تحت تکفل او لازم است و همچنین آذوقه موجود و نفقه اشخاص واجب النفقه مؤدی.
- ۳- ابزار و آلات کشاورزی و صنعتی و وسایل کسب که برای تأمین حداقل معیشت مؤدی لازم است.
- ۴- محل سکونت به قدر متعارف.

تبصره ۱- هرگاه ارزش مالی که برای توقیف در نظر گرفته می‌شود زائد بر میزان بدهی مالیاتی مؤدی بوده و قابل تفکیک نباشد، تمام مال توقیف و فروخته خواهد شد و مازاد مسترد می‌شود مگر این که مؤدی اموال بلامعارض دیگری معادل میزان فوق معرفی نماید.

تبصره ۲- هرگاه مؤدی یکی از زوجین باشد که در یک خانه زندگی می‌نمایند، از اثاث البیت آنچه عادتاً مورد استفاده زنان است متعلق به زن و بقیه متعلق به شوهر شناخته می‌شود مگر آنکه خلاف ترتیب فوق معلوم شود.

تبصره ۳- توقیف واحدهای تولیدی اعم از کشاورزی و صنعتی در مدت عملیات اجرایی نباید موجب تعطیل واحد تولیدی گردد.

ماده ۲۱۳

ارزیابی اموال مورد توقیف به وسیله ارزیاب اداره امور مالیاتی به عمل خواهد آمد ولی مؤدی می‌تواند با تودیع حق الزحمه ارزیابی طبق مقررات مربوط به دستمزد کارشناسان رسمی دادگستری تقاضا کند که ارزیابی اموال وسیله ارزیاب رسمی به عمل آید.

ماده ۲۱۴

کلیه اقدامات لازم مربوط به آگهی حراج و مزایده و فروش اموال مورد توقیف اعم از منقول و غیرمنقول به عهده مسئول اجرائیات اداره امور مالیاتی می‌باشد. در مورد فروش اموال غیرمنقول در صورتی که پس از انجام تشریفات مقرر و تعیین خریدار، مالک برای امضای سند حاضر نشود مسئول اجرائیات اداره امور مالیاتی به استناد مدارک مربوط از اداره ثبت محل تقاضای انتقال ملک به نام خریدار خواهد کرد و اداره ثبت اسناد و املاک مکلف به اجرای آن است.

ماده ۲۱۵

در مورد اموال غیرمنقول توقیف شده در صورتی که پس از دو نوبت آگهی (که نوبت دوم آن بدون حداقل قیمت آگهی می‌شود) خریداری برای آن پیدا نشود سازمان امور مالیاتی کشور می‌تواند مطابق ارزیابی کارشناس رسمی دادگستری معادل کل بدهی مؤدی به علاوه هزینه متعلقه از مال مورد توقیف تملک و بهای آن را به حساب بدهی مؤدی منظور نماید.

تبصره ۱- در صورتی که مؤدی قبل از انتقال مال مذکور به نام سازمان امور مالیاتی کشور و یا دیگری، حاضر به پرداخت بدهی خود باشد سازمان امور مالیاتی کشور با دریافت بدهی مؤدی به اضافه ده درصد بدهی و هزینه‌های متعلقه از ملک مزبور رفع توقیف می‌نماید.

تبصره ۲- در صورتی که مال به تملک سازمان امور مالیاتی کشور درآمده باشد اگر آمادگی جهت فروش داشته باشد و مؤدی درخواست نماید در شرایط مساوی اولویت با مؤدی است.

ماده ۲۱۶

مرجع رسیدگی به شکایات ناشی از اقدامات اجرایی راجع به مطالبات دولت از اشخاص اعم از حقیقی یا حقوقی که طبق مقررات اجرایی مالیات‌ها قابل مطالبه و وصول می‌باشد هیأت حل اختلاف مالیاتی خواهد بود. به شکایت مزبور به فوریت و خارج از نوبت رسیدگی و رأی صادر خواهد شد. رأی صادره قطعی و لازم‌الاجرا است.

تبصره ۱- در مورد مالیات‌های مستقیم در صورتی که شکایت حاکی از این باشد که وصول مالیات قبل از قطعیت، به موقع اجرا گذارده شده است، هرگاه هیأت حل اختلاف مالیاتی شکایت را وارد دانست ضمن صدور رأی به بطلان اجرائیه حسب مورد قرار رسیدگی و اقدام لازم صادر یا نسبت به درآمد مشمول مالیات مؤدی رسیدگی و رأی صادر خواهد کرد. رأی صادره از هیأت حل اختلاف قطعی است.

تبصره ۲- در مورد مالیات‌های غیرمستقیم هرگاه شکایت اجرایی از این جهت باشد که مطالبه مالیات قانونی نیست مرجع رسیدگی به این شکایت نیز هیأت حل اختلاف مالیاتی خواهد بود و رأی هیأت مزبور در این باره قطعی و لازم‌الاجرا است.

مفاد این تبصره شامل جرایم قاچاق اموال موضوع عایدات دولت و بهای مال قاچاق از بین رفته و نیز آن دسته از مالیات‌های غیرمستقیم که طبق مقررات مخصوص به خود در مراجع خاص باید حل و فصل شود نخواهد بود.

ماده ۲۱۷

به وزارت امور اقتصادی و دارایی اجازه داده می‌شود که یک درصد از وجوهی که بابت مالیات و جرایم موضوع این قانون وصول می‌گردد (به استثنای مالیات بر درآمد شرکت‌های دولتی) در حساب مخصوص در خزانه منظور نموده و در مورد آموزش و تربیت کارمندان در امور مالیاتی و حسابرسی و تشویق کارکنان و کسانی که در امر وصول مالیات فعالیت مؤثری مبذول داشته و یا می‌دارند خرج نماید. وجوه پرداختی به استناد این ماده به عنوان پاداش وصولی از شمول مالیات و کلیه مقررات مغایر مستثنی است.

وزارت امور اقتصادی و دارایی موظف است که در هر شش ماه گزارشی از میزان وصول مالیات و توزیع مالیات وصولی بین طبقات و سطوح مختلف درآمد را به کمیسیون اقتصادی مجلس شورای اسلامی تقدیم نماید.

ماده ۲۱۸

آیین نامه مربوط به قسمت وصول مالیات توسط وزارتخانه‌های اموراتصادی و دارایی و دادگستری تصویب و توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی به موقع اجرا گذارده خواهد شد.

* سازمان تشخیص و مراجع مالیاتی

فصل اول: مراجع تشخیص مالیات و وظایف و اختیارات آنها

ماده ۲۱۹ (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

شناسایی و تشخیص درآمد مشمول مالیات، مطالبه و وصول مالیات موضوع این قانون به سازمان امور مالیاتی کشور محول می‌شود که به موجب بند (الف) ماده (۵۹) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران ایجاد گردیده است. نحوه انجام دادن تکالیف و استفاده از اختیارات و برخورداری از صلاحیت‌های هر یک از مأموران مالیاتی و اداره امور مالیاتی و همچنین ترتیبات اجرای احکام مقرر در این قانون به موجب آیین نامه‌ای خواهد بود که حداکثر ظرف مدت شش ماه پس از تصویب این قانون به پیشنهاد سازمان امور مالیاتی کشور، به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی خواهد رسید.

تبصره ۱- سازمان امور مالیاتی کشور با اجرای طرح جامع مالیاتی و استفاده از فناوری اطلاعات و ارتباطات و روش‌های مکانیزه، ترتیبات و رویه‌های اجرایی متناسب با آن شامل مواردی از قبیل ثبت نام، نحوه ارائه اظهارنامه، پرداخت مالیات، رسیدگی، مطالبه و وصول مالیات، ثبت اعتراضات مؤدیان، ابلاغ اوراق مالیاتی و تعیین ادارات امور مالیاتی ذیصلاح برای انجام موارد فوق را تعیین و اعلام می‌کند. حکم این تبصره شامل مواعد قانونی مقرر در مورد تسلیم اظهارنامه، ثبت اعتراضات، ابلاغ اوراق مالیاتی و پرداخت مالیات نیست.

تبصره ۲- سازمان امور مالیاتی کشور مجاز است به منظور تسهیل در انجام امور مالیاتی مؤدیان، قسمتی از فعالیت‌های خود به استثنای تشخیص و تعیین مأخذ مالیات، دادرسی مالیاتی و عملیات اجرایی وصول مالیات را به بخش غیردولتی واگذار کند. نحوه واگذاری و انجام دادن تکالیف طبق آیین نامه اجرایی است که توسط سازمان امور مالیاتی کشور تهیه می‌شود و ظرف مدت شش ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون (۱/۱/۱۳۹۵) به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی می‌رسد.

تبصره ۳- در تبصره (۹) ماده (۵۳)، ماده (۸۶)، ماده (۸۸)، تبصره (۲) ماده (۱۰۳)، تبصره (۵) ماده (۱۰۹)، ماده (۱۲۶) و تبصره (۲) ماده (۱۴۳) عبارت «تا پایان ماه بعد» حسب مورد جایگزین عبارت‌های «ظرف ده روز»، «ظرف سی روز» و «منتهی ظرف سی روز» می‌شود.

ماده ۲۲۰

اصلاحات عبارتی زیر در این قانون انجام می‌شود:

۱- در موارد ذیل عبارت «سازمان امور مالیاتی کشور» جایگزین عبارت «وزارت امور اقتصادی و دارایی» می‌گردد:

مواد (۲۶)، (۲۹)، (۳۹)، (۴۰)، (۴۱)، (۵۷)، (۸۰)، (۱۱۴) و (۱۵۴) و تبصره (۲) ذیل آن، مواد (۱۵۸)، (۱۵۹) و تبصره ذیل آن، مواد (۱۶۰)، (۱۶۳)، (۱۶۴)، (۱۶۶)، (۱۶۹)، (۱۷۶)، تبصره‌های (۱۸۶)، (۱۹۱)، تبصره (۲) ذیل ماده (۲۰۳)، ماده (۲۱۵) و تبصره‌های (۱) و (۲) ذیل آن و تبصره ماده (۲۳۰).

۲- در موارد زیر عبارت «اداره امور مالیاتی» جایگزین واژه‌ها و عبارت‌های «مأمور تشخیص»، «مأموران تشخیص»، «ممیز مالیاتی»، «سر ممیز مالیاتی»، «حوزه»، «حوزه مالیاتی»، «دفتر ممیزی حوزه مالیاتی»، «دفتر ممیزی» و «اداره امور اقتصادی و دارایی» می‌شود:

مواد (۲۶)، (۲۷)، (۲۹)، (۳۱)، (۳۴)، (۳۵) و تبصره‌های (۲) و (۳) ماده (۳۸)، ماده (۳۹) و تبصره ذیل آن، ماده (۷۲)، ماده (۸۰) و تبصره‌های (۱) و (۲) آن، مواد (۸۷)، (۸۸) و (۱۰۲)، تبصره (۵) ماده (۱۰۹)، مواد (۱۱۳)، (۱۱۴)، (۱۱۷)، (۱۲۶) و (۱۵۴) و تبصره (۲) آن، مواد (۱۵۶)، (۱۶۱)، (۱۶۲)، (۱۶۴)، (۱۷۰)، (۱۷۹)، (۱۸۳)، (۱۸۴)، (۱۸۵) و (۱۸۶) و تبصره ذیل آن، مواد (۱۸۸)، (۲۰۸)، (۲۱۰)، (۲۱۱)، (۲۱۳)، (۲۱۴)، (۲۲۷)، (۲۲۹) و (۲۳۰) و تبصره ذیل آن، مواد (۲۳۲)، (۲۳۳) و (۲۴۹).

مواد ۲۲۱ تا ۲۲۵ - حذف شد.

ماده ۲۲۶

عدم تسلیم اظهارنامه در موعد مقرر از طرف مؤدیانی که مکلف به تسلیم اظهارنامه و ترازنامه و حساب سود و زیان هستند موجب عدم رسیدگی به ترازنامه و حساب سود و زیان آنها که در موعد مقرر قانونی تسلیم شده است در مهلت مذکور در ماده (۱۵۶) این قانون نخواهد بود. در غیر اینصورت، درآمد مذکور در ترازنامه یا حساب سود و زیان تسلیمی قطعی خواهد بود.

تبصره - به مؤدیان مالیاتی اجازه داده می‌شود در صورتی که به نحوی از انحاء در اظهارنامه یا ترازنامه یا حساب سود و زیان تسلیمی از نظر محاسبه اشتباهی شده باشد، با ارائه مدارک لازم ظرف یک ماه از تاریخ انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه نسبت به رفع اشتباه اقدام و اظهارنامه یا ترازنامه یا حساب سود و زیان اصلاحی را حسب مورد تسلیم نماید و در هر حال تاریخ تسلیم اظهارنامه مؤدی تاریخ تسلیم اظهار نامه اول می‌باشد.

ماده ۲۲۷

در مواردی که اظهارنامه و ترازنامه و حساب سود و زیان مؤدی حسب مورد قبول می‌شود و همچنین پس از تشخیص علی‌الرأس و صدور برگ تشخیص، چنانچه ثابت شود مؤدی فعالیت‌هایی داشته است که درآمد آن را کتمان نموده است و یا اداره امور مالیاتی در موقع صدور برگ تشخیص از آن مطلع نبوده‌اند، مالیات باید با محاسبه درآمد ناشی از فعالیت‌های مذکور تعیین و ما به التفاوت آن با رعایت مهلت مقرر در ماده (۱۵۷) این قانون مطالبه شود.

ماده ۲۲۸

در مواردی که اظهارنامه یا ترازنامه و حساب سود و زیان مؤدی مورد قبول واقع نشود و یا اساساً مؤدی اوراق مزبور را در موعد مقرر قانونی تسلیم نکرده باشد، مالیات مؤدی طبق مقررات این قانون تشخیص و مطالبه خواهد شد.

ماده ۲۲۹

اداره امور مالیاتی می‌تواند برای رسیدگی به اظهارنامه یا تشخیص هرگونه درآمد مؤدی به کلیه دفاتر و اسناد و مدارک مربوط مراجعه و رسیدگی نمایند و مؤدی مالیات مکلف به ارائه و تسلیم آنها می‌باشد و گرنه بعداً به نفع او در امور مالیاتی آن سال قابل استناد نخواهد بود مگر آن که قبل از تشخیص قطعی درآمد معلوم شود که ارائه آنها در مراحل قبلی به عللی خارج از حدود اختیار مؤدی میسر نبوده است.

حکم این ماده مانع از آن نخواهد بود که مراجع حل اختلاف برای تشخیص درآمد واقعی مؤدی به اسناد و مدارک ارائه شده از طرف مؤدی استناد نمایند.

ماده ۲۳۰

در مواردی که مدارک و اسناد حاکی از تحصیل درآمد نزد اشخاص ثالث به استثنای اشخاص مذکور در ماده (۲۳۱) این قانون موجود باشد اشخاص ثالث مکلف‌اند با مراجعه و مطالبه اداره امور مالیاتی، دفاتر و همچنین اصل یا رونوشت اسناد مربوط و هرگونه اطلاعات مربوط به درآمد مؤدی یا مشخصات او را ارائه دهند و گرنه در صورتی که در اثر این استتکاف آنها زینانی متوجه دولت شود به جبران زیان وارده به دولت محکوم خواهند شد. مرجع ثبوت استتکاف اشخاص ثالث و تعیین زیان وارده به دولت مراجع صالحه قضائی است که با اعلام دادستانی انتظامی مالیاتی و خارج از نوبت به موضوع رسیدگی خواهند نمود.

تبصره - در موارد استتکاف اشخاص ثالث در ارائه اسناد و مدارک مورد درخواست اداره امور مالیاتی، سازمان امور مالیاتی کشور می‌توان اشخاص ثالث را از طریق دادستانی کل کشور مکلف به ارائه اسناد و مدارک مذکور بنماید. تعقیب قضائی موضوع، مانع از اقدامات اداره امور مالیاتی نخواهد بود.

ماده ۲۳۱

در مواردی که ادارات امور مالیاتی کتباً از وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، شرکت‌های دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و شهرداری‌ها و سایر مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی اطلاعات و اسناد لازم را در زمینه فعالیت و معاملات و درآمد مؤدی بخواهند، مراجع مذکور مکلف‌اند رونوشت گواهی شده اسناد مربوط و هرگونه اطلاعات لازم را در اختیار آنان بگذارند مگر اینکه مسئول امر ابراز آن را مخالف مصالح مملکت اعلام نماید که در این صورت با موافقت وزیر مسئول و تأیید وزیر امور اقتصادی و دارایی از ابراز آن خودداری می‌شود و در غیر اینصورت به تخلف مسئول امر با اعلام دادستانی انتظامی مالیاتی در مراجع صالحه قضایی خارج از نوبت رسیدگی و حسب مورد به مجازات مناسب محکوم خواهد شد. ولی در مورد اسناد و اطلاعاتی که نزد مقامات قضایی است و مقامات مزبور ارائه آن را مخالف مصلحت بدانند، ارائه آن منوط به موافقت دادستان کل کشور خواهد بود.

تبصره - در مورد بانک‌ها و مؤسسه‌های اعتباری غیربانکی، سازمان امور مالیاتی کشور اسناد و اطلاعات مربوط به درآمد مؤدی را از طریق وزیر امور اقتصادی و دارایی مطالبه خواهد کرد و بانک‌ها و مؤسسه‌های اعتباری غیربانکی موظفند حسب نظر وزیر امور اقتصادی و دارایی اقدام نمایند.

ماده ۲۳۲

اداره امور مالیاتی و سایر مراجع مالیاتی باید اطلاعاتی را که ضمن رسیدگی به امور مالیاتی مؤدی به دست می‌آورند محرمانه تلقی و از افشای آن جز در امر تشخیص درآمد و مالیات نزد مراجع ذیربط در حد نیاز خودداری نمایند و در صورت افشا طبق قانون مجازات اسلامی با آنها رفتار خواهد شد.

ماده ۲۳۳- حذف شد. (اصلاحی ۱۳۹۴/۴/۳۱)

ماده ۲۳۴- حذف شد.

ماده ۲۳۵

اداره امور مالیاتی مکلف است نسبت به مؤدیانی که بدهی مالیاتی قطعی خود را پرداخت نموده‌اند حداکثر ظرف پنج روز از تاریخ وصول تقاضای مؤدی مفاصا حساب مالیاتی تهیه و به مؤدی تسلیم کند.

فصل دوم: ترتیب رسیدگی

ماده ۲۳۶- حذف شد

ماده ۲۳۷

برگ تشخیص مالیات باید بر اساس مأخذ صحیح و متکی به دلایل و اطلاعات کافی و به نحوی تنظیم گردد که کلیه فعالیت‌های مربوط و درآمدهای حاصل از آن به‌طور صریح در آن قید و برای مؤدی روشن باشد. امضا کنندگان برگ

تشخیص مالیات باید نام کامل و سمت خود را در برگ تشخیص بطور خوانا قید نمایند و مسئول مندرجات برگ تشخیص و نظریه خود از هر جهت خواهند بود و در صورت استعلام مؤدی از نحوه تشخیص مالیات مکلفاند جزئیات گزارشی را که مبنای صدور برگ تشخیص قرار گرفته است به مؤدی اعلام نمایند و هرگونه توضیحی را در این خصوص بخواهد به او بدهند.

ماده ۲۳۸

در مواردی که برگ تشخیص مالیات صادر و به مؤدی ابلاغ می‌شود، چنانچه مؤدی نسبت به آن معترض باشد می‌تواند ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ شخصاً یا بوسیله وکیل تام الاختیار خود به اداره امور مالیاتی مراجعه و با ارائه دلایل و اسناد و مدارک کتباً تقاضای رسیدگی مجدد نماید. مسئول مربوط موظف است پس از ثبت درخواست مؤدی در دفتر مربوط و ظرف مهلتی که بیش از سی روز از تاریخ مراجعه نباشد به موضوع رسیدگی و در صورتی که دلایل و اسناد و مدارک ابراز شده را برای رد مندرجات برگ تشخیص کافی دانست، آن را رد و مراتب را ظهر برگ تشخیص درج و امضا نماید و در صورتی که دلایل و اسناد و مدارک ابرازی را مؤثر در تعدیل درآمد تشخیص دهد و نظر او مورد قبول مؤدی قرار گیرد، مراتب ظهر برگ تشخیص منعکس و به امضای مسئول مربوط و مؤدی خواهد رسید و هرگاه دلایل و اسناد و مدارک ابرازی مؤدی را برای رد برگ تشخیص یا تعدیل درآمد مؤثر تشخیص ندهد باید مراتب را مستنداً در ظهر برگ تشخیص منعکس و پرونده امر را برای رسیدگی به هیأت حل اختلاف ارجاع نماید.

ماده ۲۳۹

در صورتی که مؤدی ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ برگ تشخیص مالیات قبولی خود را نسبت به آن کتباً اعلام کند یا مالیات مورد مطالبه را به مأخذ برگ تشخیص پرداخت یا ترتیب پرداخت آن را بدهد یا اختلاف موجود بین خود و اداره امور مالیاتی را به شرح ماده (۲۳۸) این قانون رفع نماید پرونده امر از لحاظ میزان درآمد مشمول مالیات مختومه تلقی می‌گردد و در مواردی که مؤدی ظرف سی روز کتباً اعتراض ننماید و یا در مهلت مقرر در ماده مذکور به اداره امور مالیاتی مربوط مراجعه نکند درآمد تعیین شده در برگ تشخیص مالیات قطعی است.

تبصره - در مواردی که برگ تشخیص مالیات طبق مقررات تبصره ماده (۲۰۳) و ماده (۲۰۸) این قانون ابلاغ شده باشد و مؤدی بشرح مقررات این ماده اقدام نکرده باشد در حکم معترض به برگ تشخیص مالیات شناخته می‌شود. در این صورت و همچنین در مواردی که مؤدی ظرف مهلت سی روز از تاریخ ابلاغ کتباً به برگ تشخیص اعتراض کند پرونده امر برای رسیدگی به هیأت حل اختلاف مالیاتی ارجاع می‌گردد.

ماده ۲۴۰

در موقع طرح پرونده در هیأت حل اختلاف مالیاتی، نماینده اداره امور مالیاتی باید در جلسات مقرر هیأت شرکت کند و برای توجیه مندرجات برگ تشخیص، دلایل کافی اقامه کند و توضیحات لازم را بدهد.

ماده ۲۴۱ - حذف شد.

ماده ۲۴۲

اداره امور مالیاتی موظف است در هر مورد که به علت اشتباه در محاسبه، مالیات اضافی دریافت شده است و همچنین در مواردی که مالیاتی طبق مقررات این قانون قابل استرداد می‌باشد، وجه قابل استرداد را از محل وصولی جاری ظرف یک ماه به مؤدی پرداخت کند.

تبصره - مبالغ اضافی دریافتی از مؤدیان بابت مالیات موضوع این قانون به هر عنوان مشمول خسارتی به نرخ یک و نیم درصد در ماه از تاریخ دریافت تا زمان استرداد می‌باشد و از محل وصولی‌های جاری به مؤدی پرداخت خواهد شد. حکم این تبصره نسبت به مالیات‌های تکلیفی و علی‌الحساب‌های پرداختی در صورتی که اضافه بر مالیات متعلق باشد در صورتی که ظرف سه ماه از تاریخ درخواست مؤدی مسترد نشود از تاریخ انقضای مدت مزبور جاری خواهد بود.

ماده ۲۴۳

در صورتی که درخواست استرداد از طرف مؤدی به عمل آمده باشد و اداره امور مالیاتی آن را وارد نداند، مؤدی می‌تواند ظرف سی روز از تاریخ اعلام نظر اداره یاد شده از هیأت حل اختلاف مالیاتی درخواست رسیدگی کند. رأی هیأت حل اختلاف مالیاتی در این مورد قطعی و غیرقابل تجدید نظر است و در صورت صدور رأی به استرداد مالیات اضافی اداره مربوط طبق جزء اخیر ماده (۲۴۲) این قانون ملزم به اجرای آن خواهد بود.

فصل سوم: مرجع حل اختلاف مالیاتی

ماده ۲۴۴

مرجع رسیدگی به کلیه اختلاف‌های مالیاتی جز در مواردی که ضمن مقررات این قانون مرجع دیگری پیش‌بینی شده، هیأت حل اختلاف مالیاتی است. هر هیأت حل اختلاف مالیاتی از سه نفر به شرح زیر تشکیل خواهد شد:

۱- یک نفر نماینده سازمان امور مالیاتی کشور.

۲- یک نفر قاضی اعم از شاغل یا بازنشسته. در صورتی که قاضی بازنشسته واجد شرایط در شهرستان‌ها یا مراکز استان‌ها وجود نداشته باشد بنا به درخواست سازمان امور مالیاتی کشور، رئیس قوه قضائیه یک نفر قاضی شاغل را برای عضویت هیأت معرفی خواهد نمود.

۳- یک نفر نماینده از اتاق بازرگانی و صنایع و معادن جمهوری اسلامی ایران یا اتاق تعاون یا جامعه حسابداران رسمی ایران یا مجامع حرفه‌ای یا تشکلهای صنفی یا شورای اسلامی شهر به انتخاب مؤدی در صورتی که برگ تشخیص مالیات ابلاغ قانونی شده باشد و یا همزمان با تسلیم اعتراض به برگ تشخیص در مهلت قانونی مؤدی انتخاب خود را اعلام ننماید سازمان امور مالیاتی کشور با توجه به نوع فعالیت مؤدی یا موضوع مالیات مورد رسیدگی از بین نمایندگان مزبور یک نفر را انتخاب خواهد کرد.

تبصره ۱- جلسات هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی با حضور سه نفر رسمی است و رأی هیأت‌های مزبور با اکثریت آراء قطعی و لازم‌الاجرا است، ولی نظر اقلیت باید در متن رأی قید گردد.

تبصره ۲- اداره امور هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی و مسئولیت تشکیل جلسات هیأت‌ها به عهده سازمان امور مالیاتی کشور می‌باشد و حق الزحمه اعضای هیأت‌های حل اختلاف بر اساس آیین‌نامه‌ای که بنا به پیشنهاد سازمان امور مالیاتی کشور به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی خواهد رسید از محل اعتباری که به همین منظور در بودجه سازمان مذکور پیش‌بینی می‌شود قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۲۴۵

نمایندگان سازمان امور مالیاتی کشور عضو هیأت از بین کارمندان سازمان مذکور که دارای حداقل ده سال سابقه خدمت بوده و لااقل شش سال آن را در امور مالیاتی اشتغال داشته و در امر مالیاتی بصیر و مطلع باشند انتخاب خواهند شد.

ماده ۲۴۶

وقت رسیدگی هیأت حل اختلاف مالیاتی در مورد هر پرونده، جهت حضور مؤدی یا نماینده مؤدی و نیز اعزام نماینده اداره امور مالیاتی باید به آنها ابلاغ گردد. فاصله تاریخ ابلاغ و روز تشکیل جلسه هیأت نباید کمتر از ده روز باشد مگر به درخواست مؤدی و موافقت واحد مربوط.

تبصره - عدم حضور مؤدی یا نماینده مؤدی و نیز نماینده اداره امور مالیاتی مربوط مانع از رسیدگی هیأت و صدور رأی نخواهد بود.

ماده ۲۴۷

آراء هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی بدوی قطعی و لازم‌الاجراء است.

مگر این که ظرف مدت بیست روز از تاریخ ابلاغ رأی بر اساس ماده (۲۰۳) این قانون و تبصره‌های آن به مؤدی، از طرف مأموران مالیاتی مربوط یا مؤدیان مورد اعتراض کتبی قرار گیرد که در این صورت پرونده جهت رسیدگی به هیأت حل اختلاف مالیاتی تجدید نظر احاله خواهد شد. رأی هیأت حل اختلاف مالیاتی تجدید نظر قطعی و لازم‌الاجرا می‌باشد.

تبصره ۱- مؤدی مالیاتی مکلف است مقدار مالیات مورد قبول را پرداخت و نسبت به مازاد بر آن اعتراض خود را در مدت مقرر تسلیم کند.

تبصره ۲- نمایندگان عضو هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی نباید قبلاً نسبت به موضوع مطروحه اظهار نظر داشته یا رأی داده باشند.

تبصره ۳- در صورتی که رأی صادره هیأت بدوی از سوی یکی از طرفین مورد اعتراض تجدیدنظر خواهی قرار گرفته باشد در مرحله تجدیدنظر فقط به ادعای آن طرف رسیدگی و رأی صادر خواهد شد.

تبصره ۴- آراء قطعی هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی به استثناء مواردی که رأی هیأت حل اختلاف مالیاتی بدوی با عدم اعتراض مؤدی یا مأمور مالیاتی مربوط قطعیت می‌یابد برابر مقررات ماده (۲۵۱) این قانون قابل شکایت و رسیدگی در شورای عالی مالیاتی خواهد بود.

تبصره ۵- سازمان امور مالیاتی کشور اجازه دارد شکایت کتبی مؤدیان مالیاتی از آراء هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی صادره تا تاریخ تصویب این ماده که در مهلت قانونی به مرجع مالیاتی ذیربط تسلیم شده است را یک بار به هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی تجدیدنظر به منظور رسیدگی و صدور رأی مقتضی احاله نماید.

تبصره ۶- در مواردی که شکایت مؤدیان مالیاتی از آراء هیأت‌های بدوی از طرف هیأت حل اختلاف مالیاتی تجدید نظر رد شود و همچنین شکایت از آراء هیأت‌های تجدیدنظر از طرف شعب شورای عالی مالیاتی مردود اعلام شود، برای هر مرحله معادل یک درصد (۱٪) تفاوت مالیات موضوع رأی مورد شکایت و مالیات ابرازی مؤدی در اظهارنامه تسلیمی، هزینه رسیدگی تعلق می‌گیرد که مؤدی مکلف به پرداخت آن خواهد بود.

ماده ۲۴۸

رأی هیأت حل اختلاف مالیاتی بایستی متضمن اظهار نظر موجه و مدلل نسبت به اعتراض مؤدی بوده و در صورت اتخاذ تصمیم به تعدیل درآمد مشمول مالیات، جهات و دلایل آن توسط هیأت در متن رأی قید شود.

ماده ۲۴۹

هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی مکلف‌اند مأخذ مورد محاسبات مالیات را در متن رأی قید و در صورتی که در محاسبه اشتباهی کرده باشند، با درخواست مؤدی یا اداره امور مالیاتی مربوط به موضوع رسیدگی و رأی را اصلاح کنند.

ماده ۲۵۰

در مواردی که هیأت حل اختلاف مالیاتی برگ تشخیص مالیات را رد یا این که تشخیص اداره امور مالیاتی را تعدیل نماید مکلف است نسخه‌ای از رأی خود را به انضمام رونوشت برگ تشخیص مالیات جهت رسیدگی نزد دادستان انتظامی مالیاتی ارسال کند تا در صورت احراز تخلف نسبت به تعقیب متخلف اقدام نماید.

ماده ۲۵۱

مؤدی یا اداره امور مالیاتی می‌تواند ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ رأی قطعی هیأت حل اختلاف مالیاتی، به استناد عدم رعایت قوانین و مقررات موضوعه یا نقص رسیدگی، با اعلام دلایل کافی به شورای عالی مالیاتی شکایت و نقض رأی و تجدید رسیدگی را درخواست کند.

ماده ۲۵۱ مکرر

در مورد مالیات‌های قطعی موضوع این قانون و مالیات‌های غیر مستقیم که در مرجع دیگری قابل طرح نباشد و به ادعای غیرعادلانه بودن مالیات مستنداً به مدارک و دلایل کافی از طرف مؤدی شکایت و تقاضای تجدید رسیدگی شود وزیر امور اقتصادی و دارایی می‌تواند پرونده امر را به هیأتی مرکب از سه نفر به انتخاب خود جهت رسیدگی ارجاع نماید.

رأی هیأت به اکثریت آراء قطعی و لازم‌الاجرا می‌باشد. حکم این ماده نسبت به عملکرد سنوات ۱۳۶۸ تا تاریخ تصویب این اصلاحیه نیز جاری خواهد بود.

* مختصری در خصوص مالیات بر ارزش افزوده

اگر بخواهیم ارزش افزوده را به زبان ساده بیان کنیم، ارزش افزوده عبارت است از مابه‌التفاوت ستاده و داده. به عبارت ساده تر و در عمل، ارزش افزوده یعنی: فروش منهای خرید. (خرید - فروش = ارزش افزوده) یا به عبارت دیگر:

ارزش افزوده کالا و خدمات خریداری شده - ارزش افزوده کالا و خدمات عرضه شده = ارزش افزوده
برای تبیین موضوع به مثال زیر دقت کنید:

یک کارگاه کفاشی را در نظر بگیرید که اقدام به تولید کفش می‌کند. این کارگاه برای تولید یک جفت کفش احتیاج به مواد اولیه به شرح زیر دارد که هر کدام را به قیمت هایی که در فهرست زیر آمده است، خریداری می‌نماید:

۱- چرم رویه: ۳۵۰۰۰ ریال

۲- کفی کفش: ۲۵۰۰۰ ریال

۳- میخ کفاشی: ۱۰۰۰۰ ریال

۴- چسب کفاشی: ۸۰۰۰ ریال

۵- نخ کفاشی: ۵۰۰۰ ریال

بنابراین مجموع خرید این کارگاه کفاشی برای تولید یک جفت کفش ۸۳۰۰۰ ریال می‌باشد.

بعد از انجام یک سری عملیات بر روی مواد اولیه خریداری شده، یک جفت کفش تولید می‌گردد.

تولید کننده کفش، یک جفت کفش را به قیمت ۱۲۰۰۰۰ ریال می‌فروشد.

با توجه به تعریف مالیات بر ارزش افزوده، ارزش افزوده ایجاد شده توسط تولید کننده کفش عبارت خواهد بود از: خرید - فروش = ارزش افزوده

$$۳۷۰۰۰ = ۱۲۰۰۰۰ - ۸۳۰۰۰ = \text{ارزش افزوده}$$

الف) مالیات بر ارزش افزوده چیست؟

بر مبنای تعریف ارزش افزوده، نوعی مالیات بر مصرف طراحی شده است که مستقیماً توسط مصرف کنندگان در هنگام خرید پرداخت می‌گردد و فروشندگان این مالیات ها را به نیابت از طرف دولت جمع‌آوری می‌کنند و سپس آن را در اختیار سازمان امور مالیاتی قرار می‌دهند.

به عبارت دیگر، مالیات بر ارزش افزوده نوعی مالیات بر فروش کالا و خدمات چند مرحله‌ای است، که در طی مراحل زنجیره واردات، تولید، توزیع و مصرف با نرخ مالیاتی ثابت (غیر تصاعدی) اعمال می‌گردد ولی نهایتاً مصرف کنندگان نهایی تنها پرداخت کننده واقعی آن می‌باشند. مبنای محاسبه این مالیات، بهای کالا و خدماتی است که یا در داخل تولید می‌شوند و یا به کشور وارد می‌گردند و توسط فروشندگان و یا ارائه دهندگان خدمات عرضه می‌شود.

در هر یک از مراحل زنجیره به هم پیوسته تولید و توزیع، هر یک از بنگاه‌های اقتصادی در زمان خرید مواد اولیه و یا سایر کالاهای مورد نیاز، بهای کالای خریداری شده به علاوه مالیات بر ارزش افزوده (که به صورت درصد ثابتی از بهای کالا می‌باشد) را به فروشنده کالا می‌پردازند. اما در زمان فروش کالا یا محصولات تولیدی علاوه بر بهای کالایی که به فروش می‌رسانند، مالیات بر ارزش افزوده متعلقه را نیز محاسبه و از خریدار کالای خود دریافت می‌نمایند. حال چون در این نظام مالیاتی، فعال اقتصادی نبایستی خود مالیاتی پرداخت نماید و بایستی مالیات تنها از مصرف کننده نهایی اخذ گردد، فعالان اقتصادی مالیات پرداختی بابت خرید مواد اولیه و سایر کالاها را از وجوه مالیات دریافتی از خریداران کالاها و دریافت کنندگان خدمات خود، کسر و تنها مابه‌التفاوت را به خزانه دولت می‌پردازند.

به این ترتیب هر فعال اقتصادی تنها به میزان ارزش افزوده ای که ایجاد می کند مالیات به حساب دولت واریز می نماید و عمل انتقال مالیات از هر عنصر زنجیره تولید / توزیع به عنصر بعد تا زمانی که مالیات به مصرف کننده نهایی منتقل شود، ادامه پیدا می کند و نهایتاً مصرف کننده نهایی که حلقه آخر زنجیره تولید/ توزیع/ مصرف است، کل مالیات را پرداخت می نماید.

جهت تبیین موضوع مثال ساده ای بیان می گردد. این مثال به فرآیند تولید صندلی با فرض نرخ ۴٪ برای مالیات بر ارزش افزوده می پردازد. در یک نگرش ساده به این فرآیند، مراحل زیر را خواهیم دید:

- مرحله اول: استحصال تنه درخت از جنگل توسط بهره بردار جنگل و فروش آن به چوب بری

- مرحله دوم: تبدیل تنه درخت به الوار توسط چوب بر و فروش آن به نجار

- مرحله سوم: تبدیل الوار به صندلی توسط نجار و فروش آن به مصرف کننده نهایی

در مرحله اول تنه درخت توسط بهره بردار جنگل به قیمت ۱۰۰۰ تومان به چوب بری فروخته می شود (با فرض اینکه چوب جنگلی بوده و بدون پرداخت هزینه ای برای مواد اولیه تهیه شده باشد)، با توجه به قیمت تنه درخت، ۴٪ آن به عنوان مالیات بر ارزش افزوده (۴۰ تومان) به سازمان امور مالیاتی پرداخت می شود. قیمت چوب به اضافه مالیات (۴۰+۱۰۰۰) برابر ۱۰۴۰ تومان می شود. یعنی چوب بر مبلغ ۱۰۴۰ تومان به بهره بردار جنگل می پردازد که ۱۰۰۰ تومان آن بابت کالا و ۴۰ تومان دیگر مالیات بر ارزش افزوده می باشد.

در مرحله دوم چوب بر، تنه درختی را که به قیمت خالص ۱۰۰۰ تومان خریداری شده است با به کارگیری عوامل تولید به الوار تبدیل می کند و آن را به قیمت خالص ۱۵۰۰ تومان به نجار می فروشد. نجار بهای کالا به اضافه ۴٪ مالیات بر ارزش افزوده (۱۵۰۰+۶۰) یعنی ۱۵۶۰ تومان را به چوب بر می پردازد. چون در نظام مالیات بر ارزش افزوده فعال اقتصادی نباید پرداخت کننده اصلی مالیات باشد، چوب بر از محل ۶۰ تومان مالیات دریافتی، ۴۰ تومان مالیاتی را که قبلاً بابت تنه درخت پرداخت کرده است را کسر می نماید (۶۰-۴۰) و ۲۰ تومان باقیمانده را به دولت پرداخت می نماید.

در مرحله سوم نجار با الواری که به قیمت ۱۵۰۰ تومان خریداری کرده است صندلی تولید کرده و به قیمت ۱۹۰۰ تومان به مصرف کننده نهایی می فروشد. ارزش افزوده این مرحله ۴۰۰ تومان است. قیمت محصول مصرف کننده با اضافه ۴٪ مالیات (۱۹۰۰+۷۶) برابر ۱۹۷۶ تومان می شود. نجار ۷۶ تومان مالیات بر ارزش افزوده از مصرف کننده نهایی می گیرد و ۶۰ تومان مالیاتی که قبلاً به چوب بر پرداخت کرده بود را از آن کسر می نماید. سپس مالیات خالص این مرحله (۷۶-۶۰) برابر ۱۶ تومان می شود که توسط نجاری به دولت پرداخت می گردد.

مالیاتی که در مراحل سه گانه فوق توسط عناصر زنجیره تولید به حساب دولت واریز گردیده است جمعاً برابر ۷۶ تومان (۴۰+۱۶+۲۰) می گردد، که کلاً توسط مصرف کننده نهایی پرداخت می گردد. یعنی هر عنصر در این زنجیره فقط مالیات بر ارزش افزوده را به طرف مصرف کننده به حرکت در آورده است و در واقع تنها مصرف کننده، پرداخت کننده مالیات بوده است که مالیات متعلقه به کل فرآیند را به میزان ۴٪ (۷۶ تومان) بهای محصول نهایی پرداخت نموده است.

چنان که ملاحظه می گردد، در اینجا انتقال مالیات به جلو انجام شده، یعنی نهایتاً مالیات بر عهده خریدار نهایی قرار گرفته است. همانطور که در مثال فوق مشاهده می شود، عاملین اقتصادی از تولید کننده گرفته تا خرده فروش هیچ گونه مالیاتی را از حساب خود پرداخت نمی کنند و هر مودی مالیات بر ارزش افزوده در زنجیره تولید / توزیع فقط مالیات را به عامل بعدی منتقل می کند تا نهایتاً به مصرف کننده نهایی برسد.

ب) تعاریف و احکام کلی قانون مالیات بر ارزش افزوده

در ادامه سعی خواهد شد سایر تعاریف و مفاهیمی که مودیان این نظام مالیاتی در اجرای قانون با آن مواجه می شوند، مطرح گردد.

۱- مودیان مشمول قانون مالیات بر ارزش افزوده

فعالان اقتصادی اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی که اقدام به عرضه، صادرات یا واردات کالا و خدمات شمول قانون مالیات بر ارزش افزوده می کنند و طبق ضوابطی که سازمان امور مالیاتی اعلام می نماید مکلف به ثبت نام می گردند، مودی محسوب می شوند.

۲- اعتبار مالیات بر ارزش افزوده

مکانیزم اعتبار مربوط به مالیات بر ارزش افزوده چنین است که از مالیات دریافتی بابت فروش کالا و خدمات می توان مالیات بر ارزش افزوده پرداختی جهت خرید یا وارد کردن مواد و لوازم مربوط به فعالیت اقتصادی را کسر نمود. به این ترتیب عملاً شخصی که مشمول مالیات بر ارزش افزوده است می تواند در اظهارنامه مالیاتی مربوط (کسوری) را منظور دارد. مالیات بر ارزش افزوده پرداختی بابت خریدها قابل احتساب به عنوان اعتبار مالیاتی است، ضمناً اعتبار اقلام کالاهای مفقود یا منهدم شده یا به زیان فروخته شده در صورت احراز قابل اعمال خواهد بود.

۳- ساز و کار مالیات بر ارزش افزوده و عوارض کالاها و خدمات

مالیات بر ارزش افزوده نوعی مالیات بر مصرف است که در شمار مالیات های غیرمستقیم قرار می گیرد. از سوی دیگر عوارض کالاها و خدمات، عوارضی است که بر روی قیمت فروش کالاها و خدمات مشمول اعمال و براساس درصدی از قیمت دریافت می شود.

طبق قانون مالیات بر ارزش افزوده، کلیه عرضه کنندگان، ارائه دهندگان و همچنین واردکنندگان و صادرکنندگان کالاها و خدمات مشمول، علاوه بر ارزش افزوده، باید عوارضی را نیز به عنوان عوارض شهرداری ها و دهیاری ها بپردازند و این عوارض پرداختی همانند مالیات بر ارزش افزوده قابل تهاتر و استرداد می باشد و از هر فعال اقتصادی به فعال اقتصادی دیگر در طول زنجیره واردات، تولید و توزیع انتقال می یابد، تا نهایتاً به مصرف کننده منتقل و توسط وی پرداخت شود. بنابراین، پرداخت کنندگان واقعی این عوارض نیز مصرف کنندگان کالاها و خدمات مشمول هستند و فعالان اقتصادی حاضر در زنجیره، تنها عاملان انتقال این عوارض به مصرف کننده نهایی می باشند و وجهی را به عنوان عوارض موضوع این قانون از محل فروش های خود پرداخت نخواهند کرد.

۴- عرضه کالاها و خدمات مشمول

عرضه و فروش و همچنین واردات و صادرات کلیه کالاها و خدمات (به استثنای کالاها و خدمات معاف) مشمول این نظام مالیاتی است. منظور از عرضه کالا و انتقال کالا از طریق هر نوع معامله و منظور از ارائه خدمات، انجام خدمت برای دیگران در قبال دریافت مابه ازاء (نقد یا غیرنقدی) می باشد. بنابراین، به جز کالاها و خدمات معاف که عمدتاً کالاها و خدمات اساسی سبد مصرفی خانوار به ویژه خانوارهای کم درآمد می باشند، سایر کالاها و خدمات، مشمول مالیات و عوارض موضوع قانون این نظام مالیاتی می شوند.

۵- عرضه کالاها و خدمات خاص مشمول

مطابق قانون، انواع سیگار و محصولات دخانی، انواع بنزین و سوخت هواپیما، نفت سفید، نفت گاز و نفت کوره به عنوان کالاهای خاص مدنظر قرار گرفته شده است. این کالاها دارای نرخ مالیات و عوارض متفاوتی نسبت به نرخ عمومی می باشند و مالیات و عوارض پرداختی بر روی خرید آنها نیز تحت شرایط خاص به عنوان اعتبار تلقی می گردد.

۶- عرضه کالاها و خدمات غیرمشمول

کالاها و خدماتی که مطابق قانون مالیات بر ارزش افزوده از پرداخت مالیات معاف شده اند، خارج از شمول این نظام مالیاتی خواهند بود. یعنی در زمان عرضه و فروش کالاها و خدمات معاف، مبلغی به عنوان مالیات بر ارزش افزوده از مشتریان و خریداران دریافت نمی شود.

۷- دوره مالیاتی

مطابق ماده ۱۰ قانون مالیات بر ارزش افزوده، هر سال شمسی به چهار دوره مالیاتی سه ماهه یا فصلی (بهار - تابستان - پاییز - زمستان) تقسیم می شود. وزیر امور اقتصادی و دارایی مجاز است با پیشنهاد سازمان امور مالیاتی کشور مدت دوره

مالیاتی را برای هر گروه از مودیان، دو یا یک ماهه تعیین نماید. در هر صورت، مودیان مشمول قانون مالیات بر ارزش افزوده، باید حداکثر ظرف پانزده روز از تاریخ انقضای هر دوره، مالیات و عوارض دریافتی و پرداختی طی آن دوره را با ارائه اظهارنامه ای به اداره امور مالیاتی مربوط اعلام و پرداخت نمایند.

۸- قلمرو نظام مالیات بر ارزش افزوده

مالیات بر ارزش افزوده، بر کلیه کالاها و خدمات مشمول قانون که در داخل کشور مصرف می شود، اعمال می گردد، لیکن مطابق مواد ۶ و ۷ قانون مالیات بر ارزش افزوده مناطق آزاد تجاری - صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی از قلمرو اجرای این نظام مالیاتی خارج می باشند.

۹- مالیات و عوارضی که با اجرای قانون مالیات بر ارزش افزوده برقراری آنها ممنوع یا حذف می شود:

الف) برقراری هرگونه عوارض و سایر وجوه برای انواع کالاهای وارداتی و تولیدی و همچنین ارائه خدمات که در قانون مالیات بر ارزش افزوده تکلیف مالیات و عوارض آنها معین شده است، ممنوع می باشد.

ب) برقراری عوارض به درآمدهای مأخذ محاسبه مالیات، سود سهام شرکت ها، سود اوراق مشارکت، سود سپرده گذاری و سایر عملیات مالی اشخاص نزد بانک ها و مؤسسات اعتباری غیر بانکی مجاز، توسط شوراهای اسلامی و سایر مراجع ممنوع شده است.

ج) قوانین و مقررات مربوط به اعطای تخفیف یا معافیت از پرداخت عوارض یا وجوه به شهرداری ها و دهیاری ها ملغی می شود.

د) مالیات بند (ه) ماده ۳ قانون موسوم به تجمیع عوارض از اول مهر ماه پس از تاریخ تصویب قانون مالیات بر ارزش افزوده (۱۳۸۷/۳/۱) لغو و عوارض آن به نرخ ۱/۵ درصد اصلاح و به مورد اجرا گذاشته شده است.

ه) مطابق قانون مالیات بر ارزش افزوده از اول مهر ماه سال ۱۳۸۷ قانون موسوم به تجمیع عوارض لغو و برقراری و دریافت هرگونه مالیات غیرمستقیم و عوارض دیگر از تولیدکنندگان و واردکنندگان کالاها و خدمات، ممنوع می باشد.

۱۰- مالیات و عوارض خاص

مالیات و عوارض مستثنی که با اجرای قانون مالیات بر ارزش افزوده به عنوان مالیات و عوارض خاص، کماکان به قوت خود باقی هستند عبارتند از:

- عوارض خدمات حمل و نقل برون شهری مسافر در داخل کشور

- عوارض سالیانه خودروهای سواری

- عوارض و مالیات شماره گذاری خودرو

- دریافت وجوه جهت تمدید و یا اصلاح انواع کارت ها و مجوزها

- مالیات خروج مسافر از کشور

- عوارض فرودگاهی بلیط پروازهای داخلی

- مالیات نقل و انتقال خودرو

- عوارض آزاد راهها، عوارض موضوع ماده ۱۲ قانون حمل و نقل عبور کالاهای خارجی از قلمرو جمهوری اسلامی ایران

مصوب ۱۳۷۴/۱۲/۲۶

- عوارضی که طبق قانون چگونگی اداره مناطق آزاد تجاری - صنعتی در داخل آن مناطق اخذ می گردد.

- عوارض خاص آلاینده‌گی: واحدهای تولیدی آلاینده محیط زیست که استانداردها و ضوابط حفاظت از محیط زیست را رعایت نکنند، طبق تشخیص و اعلام سازمان حفاظت محیط زیست (تا پانزدهم اسفند ماه هر سال برای اجراء در سال بعد)،

همچنین پالایشگاه های نفتی و واحدهای پتروشیمی، علاوه بر مالیات بر ارزش افزوده و عوارض کالاها و خدمات، مشمول پرداخت یک درصد (۱٪) از قیمت فروش به عنوان عوارض آلاینده‌گی می باشند و مکلفند این عوارض را رأساً پرداخت کنند و

حق ندارند عوارض مزبور را از خریداران دریافت و یا به عنوان اختیار مالیاتی منظور نمایند.

آشنایی با قانون کار

حقوق کار به عنوان یکی از شاخه های دانش حقوق عبارت است از مجموعه قواعد و مقررات حاکم بر روابط میان کارگر و کارفرما است. هر چند روابط میان کارگر و کارفرما ریشه در قواعد حقوق مدنی دارد و مبتنی بر قرارداد و اراده طرفین قرارداد است و از این رو باید جزو شاخه های حقوق خصوصی محسوب گردد، با وجود این از آنجا که دولت ضمن اینکه نظامات مربوط به روابط کار را تعیین می نماید در تعیین شرایط قرارداد دخالت عدیده ای دارد. به عنوان مثال ضمن محدود نمودن اختیار و اراده یکی از طرفین قرارداد یعنی کارفرما حداقل دستمزد کارگر را تعیین و ساعات کار کارگر را مقرر می دارد؛ از این رو این شاخه از حقوق بخشی از حقوق عمومی محسوب می شود. دلیل دخالت دولت ضرورت حمایت از کارگر است، زیرا در رابطه میان کارگر و کارفرما کارگر به عنوان یکی از طرفین قرارداد ضعیف محسوب می شود و در موضع یکسانی با کارفرما قرار ندارد به همین دلیل حمایت از حقوق کارگر باعث دخالت دولت در این زمینه گردیده است. حقوق کار به طور کلی سه مرحله سنتی استفاده از زور و برده داری، انقلاب صنعتی در اروپا و اقتصاد آزاد، و مرحله تعدیل اندیشه اقتصاد آزاد و ورود دولت در قرارداد کار را پشت سر نهاده است. در سال های اخیر به خصوص در نظام حقوقی ایران تلاش شده است که با اعمال تغییراتی در قانون در حمایت از کارگر قدری تعدیل به عمل آورده و در این خصوص سه جانبه گرایی شود.

منابع حقوق کار به دو دسته داخلی و بین المللی تقسیم می شود. منابع داخلی به طور عمده شامل قانون اساسی (اصول ۲۸ و بندهای چندگانه اصل ۴۳ و ۱۰۴ به حقوق کار اشاره دارد) و قوانین عادی، به طور مشخص قانون کار مصوب ۱۳۶۹ مجمع تشخیص مصلحت نظام، است. افزون بر این منابع، تصمیمات قوه مجریه؛ مصوبات شورای عالی کار و شورای عالی حفاظت فنی کار و همچنین رویه اداری و قضایی بخش دیگری از این قسم از منابع را تشکیل می دهد. منابع بین المللی آن نیز مشتمل بر اعلامیه جهانی حقوق بشر، مقاله نامه ها و عهد نامه های دوجانبه و چند جانبه کشورها، رویه قضایی بین المللی و مصوبات سازمان بین المللی کار (مقاله نامه ها و توصیه نامه ها) می گردد. در این جزوه با اقتباس از قوانین کار و تامین اجتماعی و همچنین با استنباط از آراء صادره از مراجع حل اختلاف کار و تامین اجتماعی و سایر منابعی که در این زمینه وجود دارد تلاش شده است که زمینه آشنایی با حقوق کار را برای شما فراهم سازد.

گفتار نخست - تبیین مفهومی؛ مفاهیم و تعاریف مرتبط

در حقوق کار مفاهیمی وجود دارند که در حقیقت دایره شمول قانون کار را مشخص می نماید، مفهوم کارگر، کارگاه و همچنین کارفرما از مهم ترین این مفاهیم محسوب می شوند. تبیین مفهومی و بررسی تعاریف مرتبط با موضوع از این جهت اهمیت دارد که اشخاصی که بنابر انگیزه های اخلاقی یا نیکوکاری اقدام به انجام کاری برای کسی می نمایند و در قبال آن مزدی دریافت نمی دارند مشمول این تعریف نمی شوند. برای مثال اشخاصی که در مراکز امداد همگانی در زمان وقوع حوادث طبیعی یا بحران و مانند آن کار میکنند یا در اجرای قوانین خاص اجبارا به انجام کار معینی می پردازند مشمول تعریف کارگر نبوده و در نتیجه نمی توانند به مطالبه حقوق و مزایایی که در قوانین و مقررات برای کارگر شناخته شده است را مطالبه نمایند.

در راستای اهمیت و نقشی که این مفاهیم و مصادیق آنها برخوردارند لازم است در ابتدا روشن و تعریفی از آنها ارائه شود. از این رو قانون کار تعریفی از آنها ارائه و در این جهت آنها را تبیین مفهومی نموده است. در اینجا به این موضوع مهم می پردازیم.

۱- مفهوم کارگر

ماده ۲ قانون کار اقدام به ارائه تعریفی از مفهوم کارگر نموده است. طبق این قانون کارگر کسی است که به هر عنوان در مقابل دریافت حق السعی اعم از مزد، حقوق و سهم سود و سایر مزایا به درخواست کارفرما کار می کند... مضاف بر آنکه ملاک کارگر شمردن یک فرد نوع رابطه حقوقی او با طرف دیگر است و تمام وقت یا پاره وقت بودن آن تاثیری بر این امر ندارد. ملاک کلی در تایید این نظر را از ماده ۳۹ قانون کار که به مزد و مزایای کارگران نیم وقت یا ساعتی اشاره می کند می توان یافت.

با توجه به تعریفی که در قانون از کارگر ارائه شده است، فقط اشخاص حقیقی می توانند کارگر شناخته شوند و لذا اشخاص حقوقی را نمی توان کارگر محسوب و از حقوق و مزایای کارگران برخوردار نمود. به همین جهت چنانچه شخص حقوقی عهده دار انجام کاری بشود، این شخص پیمانکار یا مقاطعه کار محسوب می گردد و مشمول ضوابط مربوط به پیمانکاران محسوب می شود. البته اشخاص حقیقی نیز ممکن است که با انعقاد قرارداد مقاطعه کاری اقدام به انجام کاری بنمایند. هر چند در گذشته رویه مراجع حل اختلاف کار بدین ترتیب بود که با توجه به اینکه فقط شخص حقیقی می تواند کارگر محسوب شود، مقاطعه کاری را نیز از مواردی می دانستند که در انحصار اشخاص حقوقی قرار دارد و اشخاص حقیقی به خصوص در مواردی که انجام کار مستلزم به کارگیری چند نیروی کار است از نظر قانونی فاقد صلاحیت در انعقاد این قسم از قراردادهای می دانستند. مطابق آراء صادره از این مراجع انعقاد قرارداد مقاطعه کاری یا آنچه که در بسیاری از دستگاه ها مرسوم است قرارداد حجمی به منظور فرار از اجرای قانون کار است با وجود این دادنامه شماره ۵۸ مورخ ۷۶/۵/۲۵ هیات عمومی دیوان عدالت اداری در مورد بخشنامه شماره ۱۰۸ مورخ ۶۰/۶/۵ سازمان تامین اجتماعی موضوع اجرای ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی در خصوص این اشخاص، تایید کننده این موضوع است که قراردادهای مقاطعه یا پیمانکاری تک نفره که به موجب آن موضوع قرارداد با مباشرت شخص طرف قرارداد انجام می شود مشروع و قانونی شناخته می شود. افزون بر آن دادنامه شماره ۶۳۰ مورخ ۹۲/۹/۱۱ هیات عمومی دیوان عدالت اداری که در خصوص تعارض در آراء شعب این دیوان پیرامون قراردادهای مدت دار کاری بیمارستان ها که به طور عمده یک ساله با پزشکان منعقد می نمایند و پیش از اتمام مدت قرارداد به آن خاتمه داده می شود یا اینکه پس از اتمام مدت قرارداد بنا به جهاتی تمدید نگردیده و به قرارداد خاتمه داده می شود اصدار یافته است، مبنی بر اینکه قراردادهای منعقد بین شکات و بیمارستان مفید رابطه کار موضوع قانون کار بین آنان نیست و قانون کار به آنان شمول ندارد. لذا موجبی برای رسیدگی به اختلافات ناشی از قرارداد در مراجع حل اختلاف کار نمی باشد و تلویحا بر مقاطعه کاری محسوب نمودن و پیمانکاری بودن این قراردادهای اذعان دارد. با توجه به مراتب مورد اشاره به عنوان مثال شرکتی که موضوع آن ارائه خدمات کامپیوتری از قبیل تایپ، پرینت و مانند آن است. چنانچه با شخصی اعم از حقیقی یا حقوقی قرارداد ببندد آن شرکت پیمانکار محسوب می گردد اما کارگرانی که در اجرای این پیمان و مقاطعه بنا به درخواست شرکت با وی همکاری و خدمات ارائه می دهند کارگر محسوب شده و البته کارفرمای آنها پیمانکار مزبور و نه شخصی است که قرارداد را به پیمانکار واگذار کرده است. به همین ترتیب شرکتی که به کارگزاری تامین اجتماعی اشتغال دارد و بر همین اساس با سازمان تامین اجتماعی قراردادی منعقد می نماید که به ارائه خدمات پردازد و در این راستا تعدادی کارگر را به کار می گیرد تا بتواند موضوع قرارداد را انجام دهد، شرکت کارگزار، کارفرمای این کارگران محسوب می شود و نه سازمان تامین اجتماعی.

موضوع دیگر در این ارتباط اینکه شغل یا فعالیت و حرفه ای که فرد به آن می پردازد هیچ نقش و تاثیری در کارگر تلقی نمودن یا بالعکس کارگر ندانستن وی ندارد؛ از این رو ممکن است فردی پزشک یا مهندس متخصصی نیز کارگر شناخته شود و نمی توان به این دلیل که شخص پزشک متخصص یا مهندس است وی را مشمول قانون کار ندانست.

افزون بر آن با توجه به اینکه مطابق قانون کار و تامین اجتماعی کارگران خارجی نیز که دارای مجوز کار باشند نیز مشمول قانون کار و تامین اجتماعی هستند و از مزایای مذکور در این قوانین برخوردار می گردند بنابر این ملیت و تابعیت ایرانی یا خارجی شخص نیز در این موضوع بی تاثیر است. موضوعی که در مورد کارگرانی که تابعیت بیگانه را دارند باید مورد توجه

قرار داشته باشد این است که در خصوص این قسم از کارگران داشتن مجوز اقامت و اشتغال به کار در ایران به تنهایی برای کارگر محسوب نمودن و در نتیجه بیمه کردن این دست از کارگران کافی نیست و لازم است که حتما دارای اجازه کار باشند تا بتوانند مشمول قانون کار و تامین اجتماعی محسوب گردیده و از مزایای مذکور در این قوانین برخوردار گردند. بر همین اساس به منظور جلوگیری از ایجاد حق مکتسب باید در هنگام بیمه نمودن کارگر خارجی مجوز کار آنها در کشور را مطالبه نمود. در این مورد پرونده یکی از اتباع عراقی در نزد دیوان عدالت اداری مطرح است که شعبه بدون دقت اقدام به بیمه نمودن تبعه بیگانه نموده است و سال ها از وی حق بیمه دریافت نموده است بدون اینکه اجازه کار آنها را مطالبه و به پرونده وی منضم کند. این شکایت تاکنون منتهی به صدور رای نشده است. مطابق آیین نامه اجرائی ماده ۱۲۹ قانون کار کارفرمایانی که از خدمات اتباع خارجی استفاده می نمایند مکلفند مدارک لازم جهت صدور پروانه کار اتباع خارجی را ظرف مدت یک ماه از تاریخ ورود تبعه خارجی به کشور به واحدهای ذی ربط در وزارت کار ارائه نمایند در غیر این صورت ممکن است تحت تعقیب قضائی قرار گیرند.

نکته دیگری که باید در اینجا اشاره شود این که کاراموزان نیز مشمول قانون کار قرار هستند با این حال اگر کسی خود داوطلبانه به منظور فراگرفتن حرفه ای یا افزایش مهارت های خود کاراموز در جایی شود مشمول قانون محسوب نمی شود زیرا شمول قانون مستلزم وجود یک رابطه تبعیت میان کارگر با کارفرمای معین است که در این مورد وجود ندارد.

۲- تعریف و مفهوم کارفرما

طبق ماده ۳ قانون کار کارفرما شخصی حقیقی یا حقوقی است که کارگر به درخواست او در مقابل دریافت مزد کار می کند و کلیه کسانی که عهده دار اداره کارگاه هستند نیز نماینده وی محسوب می شوند. بنابر این بر خلاف آنکه دیدیم فقط شخص حقیقی می تواند کارگر محسوب گردد، کارفرما ممکن است که شخص حقیقی یا حقوقی باشد. ضمن اینکه شخص حقوقی می تواند شخص حقوقی حقوق خصوصی مانند شرکت های خصوصی از جمله شرکت هایی باشد که متصدی کارگزاری بیمه می گردند یا شخص حقوقی حقوق عمومی مانند دولت، سازمان ها، موسسات و شرکت های وابسته به آن، همچنین موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی مانند سازمان تامین اجتماعی باشد.

مطابق قانون کار کارفرما مسوول کلیه تعهداتی است که نمایندگان مذکور در قبال کارگر بر عهده می گیرند. در صورتی که نماینده کارفرما خارج از اختیارات خود تعهدی نماید و کارفرما آن را نپذیرد در مقابل کارگر ضامن است. به عنوان مثال چنانچه شخصی کارگر یکی از شعب سازمان تامین اجتماعی باشد و شعبه تعهدی نماید که سازمان آن را نپذیرد در هر حال در مقابل کارگر ضامن هستند.

۳- کارگاه و مشخصه های آن

در ماده ۴ قانون کار اقدام به ارائه تعریفی از کارگاه شده است. بر این اساس کارگاه محلی تعبیر شده است که کارگر به درخواست کارفرما یا نماینده او در آنجا کار می کند. با توجه به اینکه شناسایی کارگاه نیز آثار و تعهداتی را به دنبال دارد، لذا باید به بحث کارگاه نیز توجه کافی مبذول شود. به منظور روشن شدن موضوع در اینجا بد نیست که به مثالی در این رابطه اشاره شود. یکی از ادارات به منظور همکاری با تعدادی از کارکنان زن خود و از آنجا که قانونا تکلیفی در فراهم نمودن مهدکودک برای فرزندان کارکنان خود بر عهده نداشت، فقط از جهت همکاری با آنها محلی را در نزدیکی اداره در اختیار آنها قرار داد تا به عنوان مکان نگهداری کودکان خود در ساعات اداری از آن استفاده نمایند. با این شرط که خود به صورت مستقل از اداره اقدام به بکارگیری و استخدام مربی نمایند. پس از گذشت مدتی مربیان به کار گرفته شده که حقوق و مزایای خود را از مادران دریافت می نمودند، به اداره کار شکایت نموده و متقاضی اجرای قانون کار توسط اداره و نه مادران نسبت به خود گردیدند. از سوی دیگر سازمان تامین اجتماعی محل نیز که مکان و مهدکودک مزبور را به نام اداره شناسایی نموده بود اقدام به ارسال اعلامیه مبنی بر شناسایی کارگاه و پرداخت حق بیمه شاغلین در محل نمود. بنابر این هم اداره کار

و هم تامین اجتماعی هر دو شاغلین در آن محل را با وجود اینکه از آن اداره حقوق نمی گرفتند و بنا به درخواست آنها کار نمی نمودند، مشمول قانون کار و تامین اجتماعی تلقی و تعهدات موضوع قانون کار در خصوص کارگران را بر عهده اداره مذکور گذاردند. به بیان دیگر اشخاصی را که در محل تهیه شده به نگهداری کودکان اشتغال داشتند را کارگر اداره متبوع مادران محسوب کرده و از این رو مکلف به پرداخت حقوق و مزایای آنان مطابق قانون کار نمودند. شاید دلیل این امر تکیه و تاکید ماده ۴ قانون کار بر محل است. با وجود این مانع نمی شود که در مواردی که محل نیست مانند رانندگی باز هم شخص کارگر و کارگاه اطلاق گردد.

نکته دیگری که باید اضافه شود اینکه در ادامه تعریف قانون کار از کارگاه آمده است که کلیه تاسیساتی که متعلق به کارگاه است مانند نمازخانه و ناهارخوری جزو کارگاه محسوب می شود. بنابر این افرادی که در تاسیسات و محل هایی که بخشی از کارگاه یا متعلق به آن محسوب می گردد نیز فعالیت می نمایند کارگر محسوب می شوند. در این مورد بد نیست به موردی که در نزد مراجع حل اختلاف کار مطرح گردیده بود اشاره شود؛ فردی خود داوطلبانه بدون اینکه اداره از وی درخواست کار نماید یا پیشنهاد پرداخت حق الزحمه ای را مطرح کند، اقدام به سرایداری نمازخانه ی واقع در اداره ای نموده و به عنوان مثال در اوقات برگزاری نماز در اداره، درب نمازخانه را باز نموده و لامپ های آن را روشن و در خاتمه نماز لامپ های نمازخانه را خاموش نموده و درب آن قفل می نمود. پس از مدتی مدعی رابطه کارگری کارفرمایی شده و به مراجع حل اختلاف کار مراجعه نمود. این مراجع نیز با اعلام اینکه نمازخانه بخشی از اداره و کارگاه است و در تحت نظارت آن قرار دارد، لذا شخص مزبور به عنوان متصدی نمازخانه و کارگر آن اداره شناخته شده و باید مطابق قانون کار با وی رفتار شود.

گفتار دوم- اشخاصی که از شمول قانون کار مستثنی شده اند

با توجه به مفاد قانون کار اصل بر شمول قانون کار است مگر اینکه با تصریح قانونی، شخص یا اشخاصی از تابعیت قانون کار مستثنی شده باشند. ماده ۵ قانون کار که مقرر می دارد کلیه کارگران، کارفرمایان و کارگاه ها و نمایندگان آنها مشمول این قانون می باشند متضمن این معنا و مفهوم است. بنابر این به موجب این ماده از قانون کار، شمول قانون اصل و عدم شمول آن استثنا محسوب می شود.^۱ با وجود این قانون کار برخی از اشخاص را از شمول قانون کار خارج و مستثنی نموده است. اشخاصی که از شمول این قانون مستثنی شده اند عبارت است از:

۱- مشمولین قوانین و مقررات استخدامی خاص

به موجب نص صریح ماده ۱۸۸ قانون کار، اشخاص مشمول قانون استخدام کشوری (قانون مدیریت خدمات کشوری)، یا سایر قوانین و مقررات خاص استخدامی، از جمله اشخاصی که تابع آیین نامه استخدامی سازمان تامین اجتماعی هستند، مشمول مقررات قانون کار نخواهند بود. قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ که اکنون به عنوان قانون مادر در زمینه استخدامی نگریسته می شود و در موارد ابهام هنوز نیز می تواند به عنوان یک مرجع به آن رجوع نمود. قانون مدیریت خدمات کشوری نیز که جایگزین قانون استخدام کشوری گردیده است به عدم شمول قانون کار در مورد اشخاصی که به موجب این قانون در دستگاه های اجرائی استخدام گردیده اند یا در آینده به استخدام این دستگاه ها در می آیند به این موضوع اشاره می کند. دادنامه شماره ۲۷۲ مورخ ۸۶/۶/۲۴ هیات عمومی دیوان عدالت اداری نیز موید این موضوع است.

افزون بر مشمولین قوانین خاص استخدامی، اعضای هیات علمی و کارکنان دانشگاه آزاد اسلامی، کارکنان نهادهای انقلابی از جمله جهاد سازندگی، بنیاد شهید انقلاب اسلامی، بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی، به موجب ماده واحده عدم شمول مقررات قانون کار به کارکنان نهادهای انقلابی مصوب ۵۹/۴/۱۳، از شمول قانون کار مستثنی شده اند. دادنامه شماره ۶۶۸ مورخ ۸۶/۸/۸ هیات عمومی دیوان عدالت اداری که در این مورد اصدار یافته است نیز تاییدی بر این موضوع است. لازم

^۱ - عراقی، عزت اله، حقوق کار، ج. اول، ۱، مرکز نشر دانشگاهی،

به ذکر است که استثناء این نهادها از شمول قانون کار ملازمه با مستثنی شدن آنها از زمره تابعین قانون تامین اجتماعی ندارد بنابر این صندوق بیمه ای آنها می تواند صندوق بیمه تامین اجتماعی باشد.

۲- کارگاه های کوچک، کارگاه های خانوادگی

مطابق ماده ۱۹۱ قانون کار؛ کارگاه های کمتر از ده نفر را می توان بر حسب مصلحت موقتا از شمول بخشی از مقررات قانون کار مستثنی اعلام داشته است. دولت موارد معافیت این کارگاه ها را به پیشنهاد شورای عالی کار به موجب مصوبه ای در سال ۸۱ مشخص کرده است که بر مبنای آن خدام و کارکنان بقاع متبرکه، مساجد، حسینیه ها، تکایا و مدارس علوم دینی موقوفه و موقوفات عام غیر تولیدی را در مواردی که سه نفر یا کمتر خادم دارند به مدت پنج سال از شمول برخی از مواد قانون کار مانند ماده ۲۵ و ۲۶ آن که مربوط به فسخ طرفینی قرارداد کار و همچنین تغییر شرایط ساعت کار می باشد. علاوه بر آن سایر کارگاه هایی که کمتر از ده نفر کارگر داشته باشند نیز به موجب مصوبه هیات دولت از بخشی از قانون کار معاف اعلام شده اند.

مضاف بر آن ماده ۱۸۸ قانون کار نیز کارگاه های خانوادگی را از شمول قانون کار مستثنی نموده است. مطابق قانون کار کارگاه های خانوادگی آن دست از کارگاه هایی است که انجام کار در آن کارگاه ها منحصر توسط صاحب کار، همسر، فرزندان و پدر و مادر وی صورت می گیرد بر همین اساس، چنانچه شخص دیگری هر چند یکی از منسوبین نزدیک صاحب کار به غیر از افراد مذکور باشد به عنوان مثال خواهر وی در این کارگاه اشتغال یابد از شمول عنوان خانوادگی خارج می گردد. در کارگاه خانوادگی انجام کار توسط صاحب کار یعنی پدر یا مادر به همراه خانواده اش باشد. پس از این خانواده کار صاحب کار دیگری را انجام دهند مثلا سفارش بافتن فرش از کارفرمایی دریافت نمایند مشمول این نمی شوند. نکته ای که در این ارتباط باید توجه کرد این است که در این مورد رابطه خانوادگی چنان تاثیر بر کار و رابطه کارگری کارفرمایی می نهد که نمی توان آن را کارگری دانست زیرا اغلب پرداخت مزد و یا عدم آن مشخص نیست. برخی اساتید حقوق کار بر این اعتقاد دارند که آنچه از شمول قانون مستثنی شده کارگاه است و نه کارگران. با این حال کارگران این کارگاه نیز به تبعیت کارگاه استثنای می گردند.^۲

۳- سایر مستثنی شدگان

افزون بر مضمولین قوانین و مقررات استخدامی خاص و برخی از کارگاه ها از شمول قانون کار برخی دیگر از اشخاص نیز از شمول این قانون مستثنی گردیده اند. بر طبق ماده ۱۸۹ قانون کار که مقرر نموده است بخشی از فعالیت های کشاورزی مانند پرورش و بهره برداری از درختان میوه، انواع نباتات و جنگل ها را به پیشنهاد شورای عالی و تصویب هیات وزیران می توان از شمول قسمتی از قانون معاف نمود، برخی از کشاورزان از شمول این قانون مستثنی شده اند. مورد دیگر اشخاصی مانند مدیر عامل شرکت ها می باشد و اینکه آیا شخص مذکور نیز مشمول قانون کار تلقی یا از شمول آن استثنای گردیده است. در این مورد باید اشاره نمود که با توجه به تعاریف ارائه شده از مفهوم کارگر و لزوم وجود رابطه تبعیت، فرماندهی و فرمانبری میان کارگر و کارفرما، از آنجا که میان مدیرعامل شرکت و اعضای هیات مدیره که وی را انتخاب می نماید رابطه تبعیت کارگری و کارفرمایی وجود ندارد بلکه بالعکس مدیر عامل شخصی است که توسط هیات مدیره شرکت برگزیده می شود تا با توجه به صلاحدید و بر مبنای منافع شرکت در حدود اختیارات تفویضی اتخاذ تصمیم نماید بنابر این هر چند مدیر عامل شرکت می تواند حق الزحمه اقداماتی که انجام می دهد را از شرکت دریافت دارد لیکن این موضوع موجب نمی گردد که شخص مذکور کارگر تلقی گردد. به عنوان مثال مدیر عامل شرکت کارگزاری تامین اجتماعی هر چند از شرکت حقوق دریافت دارد کارگر شرکت محسوب نمی شود. بر همین اساس نیز بیمه مدیران اشخاص حقوقی غیر دولتی به عنوان یک بیمه اختیاری و مانند بیمه صاحبان مشاغل آزاد پیش بینی گردیده است با این تفاوت که

^۲ . عراقی، عزت اله، حقوق کار، ص ۱۴۵.

در این دو نوع بیمه، حق بیمه متفاوت است. دادنامه شماره ۶۶۶ مورخ ۸۸/۹/۱۶ هیات عمومی دیوان عدالت اداری موید این موضوع است.

گفتار سوم- قرارداد کار و شرایط اساسی آن

یکی دیگر از موضوعات مهم و مطرح در حقوق کار بحث قرارداد کار است. با توجه به اهمیت موضوع، قانون کار اقدام به ارائه تعریفی از قرارداد کار نموده است. در این گفتار به بررسی مفهوم قرارداد کار و شرایط آن می پردازیم.

۱- تعریف قرارداد کار

مطابق با ماده ۷ قانون کار، قرارداد کار عبارت از قراردادی کتبی یا شفاهی است که به موجب آن کارگر در قبال دریافت حق السعی کاری را برای مدت موقت یا دائم برای کارفرما انجام می دهد. قانونگذار با ارائه تعریفی از قرارداد کار تلاش نموده است که از هر گونه سوء استفاده از آن ممانعت به عمل آورد. مطابق با تعریف ارائه شده از قرارداد کار، اولاً، قرارداد کار یک قرارداد معوض و دو طرفه است، دوماً، علاوه بر طرفینی بودن قرارداد، یک رابطه تبعیتی نیز باید میان کارگر و کارفرما وجود داشته باشد. بدین ترتیب که کارگر از نظر حقوقی و مالی باید از کارفرما تبعیت نماید.

افزون بر آن حتی اگر کارفرما قرارداد کتبی نیز با کارگر منعقد ننماید و به صورت شفاهی وی را به کار گیرد قواعد و مقررات مذکور در قانون کار و سایر قوانین و مقررات مرتبط بر آن قرارداد حاکم می گردد و عدم انعقاد قرارداد کتبی کار موجب نمی شود که از کارگر و قرارداد وی از شمول قانون خارج شود. به بیان ساده کارفرما نمی تواند به عذر اینکه قرارداد کار کتبی فی مابین وی و کارگر منعقد نشده است از اجرای قانون کار در حق کارگر اجتناب و فرار نماید. بر همین اساس نیز مراجع حل اختلاف کار در این قبیل موارد با صدور رای ضمن شناسایی کارفرما وی را مکلف به پرداخت کلیه حقوق و مزایایی که به موجب قانون کار برای کارگر تعیین و مقرر شده است می نمایند.

بر اساس تبصره ۳ ماده ۴۱ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور (۱۳۹۴/۰۲/۰۱): قراردادهای مربوط به قانون کار در صورت کتبی بودن باید در فرم مخصوصی باشد که توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در چارچوب قوانین و مقررات تهیه می شود و در اختیار طرفین قرار می گیرد.

۲- شرایط اساسی در انعقاد قرارداد کار

موضوع نحوه تنظیم قرارداد کار و شرایط اساسی که قرارداد مذکور باید داشته باشد و به خصوص مدت آن از حیث دائمی یا موقت بودن قرارداد از مواردی است که در قانون کار پیش بینی شده است. ماده ۱۰ قانون کار به این موضوع پرداخته است. بر اساس ماده ۱۰ مزبور قرارداد کار علاوه بر مشخصات دقیق طرفین، باید حاوی موارد ذیل باشد:

الف - نوع کار یا حرفه یا وظیفه‌ای که کارگر باید به آن اشتغال یابد.

ب - حقوق یا مزد مبنا و لواحق آن

ج - ساعات کار، تعطیلات و مرخصی‌ها

د - محل انجام کار

ه - تاریخ انعقاد قرارداد

و - مدت قرارداد، چنانچه کار برای مدت معین باشد

ز - موارد دیگری که عرف و عادت شغل یا محل، ایجاب نماید.

به موجب بندهای (۲) ماده ۴۱ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۰۱ بند (ح) به شرح ذیل به این ماده الحاق شده است:

ح - فسخ قرارداد به نحوی که در متن قرارداد (منطبق با قانون کار) پیش بینی شده است.

نکته ی مهمی که در این خصوص باید به آن اشاره شود این است که نمی توان در قرارداد کار به کمتر از آنچه که به موجب قانون تعیین شده است با کارگر توافق نمود بنابر این اگر قرارداد کار کتبی باشد و در ضمن آن به عنوان مثال حقوق یا مزد را کمتر از میزان قانونی معین کرد این توافق هیچ تاثیری ندارد، ولی اینکه می توان حقوق و مزایایی بیشتر از حداقل های قانونی به نفع کارگران وضع نمود ممانعت قانونی ندارد.

با توجه به آنچه که آمد قرارداد کار ممکن است که دارای مدت معینی مثلا یک ساله باشد یا فاقد مدت و نامحدود باشد، همچنین قرارداد کار ممکن است که برای انجام کار معینی باشد. بنابر این قراردادهای کار را از لحاظ مدت به سه قسم می توان به قراردادهای با مدت موقت، قراردادهای کار معین و قراردادهای کار دائم یا نامحدود دسته بندی نمود. در قرارداد کاری که نوع کار طبع مستمر دارد و مدت قرارداد نیز موقت نیست بلکه مستمر و دائم می باشد، تعیین مدت قرارداد منافاتی با قانون کار ندارد. رویه قضایی دیوان عدالت اداری نیز این نظر را تایید می نماید. در خصوص کارهایی که طبیعت غیر مستمر دارند (مانند نقاشی یک ساختمان یا نصب ماشین آلات داخلی یک مجتمع ساختمانی) نیز وزارت کار ملزم شده است که حداکثر مدت موقت برای این قسم از کارها را تعیین نماید و به تصویب هیات وزیران برساند. لیکن تاکنون هیات وزیران در این خصوص تصویب نامه وضع ننموده است. بنابر این در این قسم از کارها با خاتمه کار قرارداد موضوع آن نیز اجرا شده محسوب و به اتمام می رسد.

نکته ای که در این ارتباط باید مورد توجه قرار گیرد این است که در قراردادهای کار با مدت معین یا قرارداد کار معین پس از اتمام مدت قرارداد کارگر مشمول بیمه بیکاری نمی شود. بیمه بیکاری در صورتی تعلق می گیرد که کارگر بنابه دلایلی پیش از اتمام قرارداد از کار بیکار شود. در واقع بر طبق رای صادره از دیوان در سال ۸۳ و ۸۲ کارگر نباید به میل و اراده خود از کار بیکار شده باشد. ماده ۲۱ قانون کار نیز در همین ارتباط است. به عبارت دیگر باید ضمن امکان ادامه و استمرار کار کارگر بدون میل و اراده خود که امضای قرارداد کار معین یا مدت معین از مصادیق آن است از کار بیکار شده باشد. با وجود این صرف تسویه حساب کارگر دلیل بر ارادی بودن خروج کارگر از کار محسوب نمی شود.

۳- تعلیق قرارداد کار (مواد ۱۴ الی ۲۰ قانون کار)

تعلیق قرارداد کار عبارت از این است که به واسطه برخی از امور انجام تعهدات یکی از طرفین در قرارداد کار موقتا متوقف شده و قرارداد کار را به حالت تعلیق درآورد. یکی از مواردی که قانون در زمره موارد معلق کننده قرارداد کار محسوب نموده است تعلیق قرارداد کار به علت بروز حوادث غیر قابل پیش بینی می باشد که وقوع آن از اراده طرفین قرارداد خارج بوده و انجام تعهد کارگر یا کارفرما به طور موقت غیر ممکن شود. همچنین دلیل تعلیق ممکن است موضوعی مانند زایمان، انجام خدمت نظام، شرکت داوطلبانه در جنگ، مرخصی بدون حقوق، اعتصاب با حضور در کارگاه یا بازداشت کارگر باشد. در موارد تعلیق قرارداد کار به جز موردی که تعلیق قرارداد به دلیل بازداشت کارگر می باشد و به محکومیت وی منجر می گردد، پس از رفع حالت تعلیق کارگر اعاده به کار می شود و در مواردی که تعلیق به علت خدمت نظام یا شرکت داوطلبانه کارگر در جبهه بوده است جزء سوابق خدمت و کار آنان محسوب می شود. و در موردی که کارگر به علت شکایت کارفرما توقیف شده و از این حیث قرارداد وی تعلیق گردیده است اگر به محکومیت وی منتهی نشود مدت بازداشت جزو سابقه کار کارگر محسوب می شود.

۴- مسوولیت مدنی

به موجب ماده ۱۲ قانون مسوولیت مدنی، کارفرمایانی که مشمول قانون کار هستند مسوول جبران خساراتی هستند که از طرف کارگران آنان در حین انجام کار یا به مناسبت آن وارد می شود. به عنوان مثال در هنگامی که کارگری مشغول عملیات

حفاری و ترمیم آسفالت می باشد چنانچه در حین کار به رهگذری آسیب وارد نماید کارفرمای وی مسوولیت دارد خساراتی که از این عمل کارگر به رهگذر وارد شده است را جبران نماید. با وجود این چنانچه محرز شود تمام احتیاط هایی که اوضاع و احوال قضیه ایجاب می نموده به عمل آورده است یا اگر با وجود احتیاط های مزبور باز هم جلوگیری از ورود زیان مقدور نمی بود کارفرما می تواند به وارد کننده زیان مراجعه و وجوهی را که پرداخته است مطالبه نماید.

همچنین بر اساس ماده ۶۶ قانون تامین اجتماعی «در صورتی که ثابت شود وقوع حادثه مستقیماً ناشی از عدم رعایت مقررات حفاظت فنی و بروز بیماری ناشی از عدم رعایت مقررات بهداشتی و احتیاط لازم از طرف کارفرما یا نمایندگان او بوده سازمان هزینه های مربوط به معالجه و غرامت و مستمری ها و غیره را پرداخته و طبق ماده ۵۰ این قانون از کارفرما مطالبه و وصول خواهد نمود».

گفتار چهارم- شرایط کار

قانون کار چارچوبی را که کارگر باید مطابق با آن به کار گرفته شود تحت عنوان شرایط کار مقرر و تعیین نموده است. بر همین اساس علاوه بر شرایط عمومی صحت قراردادها مشتمل بر مشروعیت موضوع قرارداد اهلیت طرفین قرارداد، عدم ممنوعیت قانونی و شرعی طرفین در تصرف اموال یا انجام کار مورد نظر شرایطی نیز به عنوان شرایط اختصاصی کار در قانون تعیین و مقرر گردیده است که از جمله می توان به حقوق یا مزد کارگر و لواحق آن، ساعات کار، تعطیلات و مرخصی ها اشاره نمود.

۱- دستمزد، حقوق و مزایای کارگران (مواد ۳۴ لغایت ۵۰ قانون کار)

در قانون کار شرایط و مشخصات مزد کارگر تحت عنوان «حق السعی» مورد اشاره واقع شده است. بر این اساس مزد کارگر می تواند نقدی و غیر نقدی با هم باشد، با این حال مزد نقدی کارگر نباید از حداقل مزدی که سالانه توسط شورای عالی کار تعیین می شود کمتر باشد. بنابر این در حقیقت پرداخت های غیر نقدی اضافه بر حداقل مزد دریافتی است. ضمن اینکه کمک هزینه عائله مندی، مسکن، کمک هزینه یک فرزند و دو فرزند و بیشتر، بن، اضافه کاری، نوبت کاری نیز باید مشخص شود.

افزون بر آن، طرح طبقه بندی مشاغل در زمینه مشخص شدن شرح وظایف، دامنه مسولیت مشاغل در کارگاه، مناسبات و ارتباط صحیح آن با مزد وضع شده است. طرح طبقه بندی مشاغل از سری طرح هایی است که به موجب آن در کارگاه هایی که دارای تعداد ۳۵ کارگر به بالا می باشند، شرایط اشتغال در هر شغل و وظایف آن تعیین گردیده و با توجه به تخصص و تجربه، حقوق و مزایای شاغل در آن شغل مشخص می گردد.

یکی دیگر از شرایط کار کارگران تکلیف کارفرمایان به بیمه نمودن کارگران است. مطابق ماده ۱۴۸ قانون کار، کارفرمایان مشمول قانون کار مکلفند که بر اساس قانون تامین اجتماعی نسبت به بیمه نمودن کارگران خود در نزد سازمان تامین اجتماعی اقدام نمایند. بنابر این کارگران مذکور از بیمه شدگان اجباری سازمان تامین اجتماعی محسوب می گردند. قانون تامین اجتماعی نیز به نوبه خود به این موضوع اشاره نموده است. مطابق این قانون کارفرما باید حق بیمه سهم کارگر را از دستمزد وی برداشت نموده و به همراه سهم خود به سازمان تامین اجتماعی بپردازد در غیر این صورت باید خود به تنهایی حق بیمه سهم هر دو را با جرائمی که به آن تعلق می گیرد ایداع نماید. بر همین اساس نیز چنانچه کارفرما از تکلیف قانونی که در این خصوص بر عهده دارد استنکاف نماید سازمان تامین اجتماعی موظف است که بدون مراجعه به دادگاه با صدور اجرائیه حق بیمه متعلقه را دریافت دارد. از سوی دیگر این دسته از کارفرمایان مجرم و خاطی محسوب گردیده و با توجه به مراتب جرم، به پرداخت جریمه نقدی معادل دو تا ده برابر حق بیمه مربوطه محکوم خواهند شد. (ماده ۱۸۳ قانون کار). مضاف بر آنکه به موجب تبصره ماده ۱۲ «قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی کشور» در مواردی که کارگران ایرانی

موضوع این قانون در اجرای قراردادهای صدور خدمات فنی به خارج از کشور اعزام می شوند نیز ضمن اینکه وزارت کار موظف شده است برای آنان گواهینامه شغلی صادر کند ملزم گردیده جهت وصول حق بیمه از آنان و تحت پوشش قرار دادن افراد مذکور در داخل و خارج از کشور مراتب را به سازمان تامین اجتماعی اطلاع دهد از طرف دیگر سازمان مکلف شده است که با دریافت حق بیمه افراد مذکور مطابق قانون تامین اجتماعی آنها را بیمه نماید.

بر اساس تبصره ۴ ماده ۴۱ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور (۱۳۹۴/۰۲/۰۱): کارفرمایان موظفند به کارگران با قرارداد موقت به نسبت مدت کارکرد، مزایای قانونی پایان کار را به مأخذ هر سال یک ماه آخرین مزد پرداخت نمایند

۲- ساعات کار کارگران (مواد ۵۱ الی ۶۱ قانون کار)

مطابق قانون کار ساعات کار مدت زمانی است که کارگر نیرو و وقت خود را به منظور انجام کار در اختیار کارفرما قرار می دهد. ساعات کار با توجه به شرایط کارگاه می تواند متفاوت باشد. با این حال در کل ساعت کار نباید از ۸ ساعت در روز تجاوز نماید ضمن اینکه مجموع ساعات از ۴۴ ساعت در هفته بیشتر باشد اما در کارهای سخت و زیان آور حداکثر ۳۶ ساعت در هفته است. لازم به ذکر است که در نوبت کاری محدودیت ۴۴ ساعت در هفته لازم نیست رعایت شود، همچنین در این مشاغل حداکثر ساعت کار نباید از ۱۷۶ ساعت در چهار هفته متوالی (در طول یک ماه) بیشتر باشد.

افزون بر آن قانون کار ارجاع کار اضافی به کارگر را منوط به موافقت کارگر و مستلزم پرداخت مزد کار اضافی به علاوه ۴۰ درصد اضافه حقوق اعلام نموده است که در هر حال سقف ساعات های اضافه کار کارگر در شرایط عادی نباید از ۴ ساعت در روز بیشتر باشد مگر در موارد استثنائی با توافق طرفین بدین ترتیب که در موارد وقوع حوادث یا به منظور ترمیم خساراتی که در نتیجه حوادث رخ داده است و همچنین در اعاده فعالیت کارگاه در صورتی که فعالیت کارگاه به علت بروز حادثه یا اتفاق طبیعی از قبیل سیل یا زلزله و یا اوضاع و احوال غیر قابل پیش بینی دیگر قطع شده باشد. با وجود این بنا به نص صریح ماده ۶۱ قانون کار ارجاع کار اضافی به کارگرانی که کار شبانه یا کارهای خطرناک و سخت و زیان آور انجام می دهند ممنوع اعلام شده است.

تبصره ۲ ماده ۳۵ قانون کار تصریح می دارد که «ضوابط و مزایای مربوط به مزد ساعتی، کارمزد ساعتی و کارمزد و مشاغل قابل شمول موضوع این ماده که با پیشنهاد شورای عالی کار به تصویب وزیر کار و امور اجتماعی خواهد رسید تعیین می گردد. حداکثر ساعات کار موضوع ماده فوق نباید از حداکثر ساعت قانونی کار تجاوز نماید».

آیین نامه اجرایی تبصره فوق تحت عنوان «آیین نامه اجرایی ضوابط و مزایا و مشاغل قابل شمول به نظام های کارمزدی، مزد ساعتی و کارمزد ساعتی موضوع تبصره ۲ ماده ۳۵ قانون کار» به تصویب رسیده است.

۳- تعطیلات و مرخصی ها (مواد ۶۲ الی ۷۸ قانون کار)

یکی دیگر از موضوعات مربوط به شرایط کار تعطیلات و مرخصی های کارگر است. مطابق ماده ۶۴ قانون کار مدت مرخصی استحقاقی سالانه کارگران با استفاده از مزد با احتساب چهار روز جمعه هر ماه جمعاً یک ماه است که برای کار کمتر از یک سال به نسبت مدت کار انجام یافته تعیین و محاسبه می گردد که در مشاغل سخت و زیان آور اشتغال دارند، پنج هفته می باشد. کارگر نمی تواند بیش از نه روز آن را ذخیره نماید. مضاف بر آن کارگر می تواند از مرخصی بدون حقوق حداکثر تا ۲ سال و مرخصی تحصیلی تا ۴ سال استفاده نماید و در صورتی که قصد سفر حج واجب داشته باشد فقط یک نوبت می تواند از یک ماه مرخصی برخوردار گردد.

روز جمعه تعطیل هفتگی کارگران با استفاده از مزد است که در امور مربوط به خدمات عمومی یا در مواردی که نوع و ضرورت کار ایجاب می نماید یا با توافق طرفین کار می توان روز دیگری را برای تعطیل هفتگی تعیین نمود با وجود این باید به کارگرانی که روز جمعه را کار می کنند، ۴۰ درصد اضافه بر مزد پرداخت نمود.

به موجب تصویب نامه مورخ ۱۳۹۲/۰۴/۱۶ هیات وزیران زنان شاغل در بخش های دولتی و غیر دولتی (از جمله زنان کارگر) نه ماه تمام با پرداخت حقوق و فوق العاده های مربوط تعیین می شود.

۴- شرایط کار نوجوانان (مواد ۷۹ الی ۸۴ قانون کار)

بر طبق قانون کار، به کارگیری کودکان یعنی اشخاصی که زیر ۱۵ سال دارند ممنوع اعلام شده است با این حال این موضوع موجب نادیده گرفتن حقوق کودکانی که بر خلاف منع قانونی به کار گرفته شده است نمی گردد. به این معنی که کودکی که بر خلاف منع قانونی به کار گرفته شده است باید حقوق حقه خود را دریافت دارد. نکته دیگری که در این خصوص باید اشاره نمود این است که حتی با وجود موافقت ولی و سرپرست کودک نمی توان وی را بر خلاف منع قانونی مذکور به کار گرفت. با وجود این مطابق قانون کار، به کارگیری نوجوانان یعنی اشخاصی که بین ۱۵ تا ۱۸ سال سن دارند فاقد منع قانونی است ولی لازم است که در بدو استخدام مورد آزمایش های پزشکی قرار گیرند و سالی یکبار نیز این آزمایشات تجدید گردد. مضاف بر آنکه ارجاع کار اضافی، انجام کار در شب و کارهای سخت و زیان آور و خطرناک و حمل بار با دست، بیش از حد مجاز و بدون استفاده از وسایل مکانیکی به این قسم از کارگران به کلی ممنوع بوده و ساعت کار روزانه آنان نیز باید نیم ساعت کمتر از سایر کارگران باشد به گونه ای که جمع ساعات کار آنها از ۴۱ ساعت بیشتر نگردد.

۵- شرایط کار زنان (مواد ۷۵ الی ۷۸ قانون کار)

قانون کار برای کار زنان کارگر نیز شرایطی را مقرر نموده است. بدین ترتیب که همانند نوجوانان ارجاع کارهای سخت و زیان آور و حمل بار بیش از حد مجاز با دست را نیز برای این قشر از کارگران ممنوع اعلام داشته است با وجود این ممنوعیت خاصی برای ارجاع کار در شب برای زنان مقرر نداشته است. علاوه بر آن در مواردی که به تشخیص پزشک سازمان تامین اجتماعی نوع کار برای کارگر باردار خطرناک یا سخت تشخیص داده می شود کارفرما تا پایان دوره بارداری وی بدون کسر حق السعی باید کار مناسب تر و سبک تری را به وی ارجاع نماید و پس از وضع حمل نیز پس از هر سه ساعت کار نیم ساعت فرصت شیر دادن کودک را به وی اعطا نماید. ضمن اینکه حق استفاده از مرخصی زایمان نیز برای وی در نظر گرفته شده است که باید جزو سوابق خدمت وی محسوب شود.

گفتار پنجم- خاتمه قرارداد کار (مواد ۲۱ الی ۲۸ قانون کار)

ماده ۲۱ قانون کار موارد خاتمه قرارداد کار را برشمرده است.

قرارداد کار به یکی از طرق زیر خاتمه می یابد:

الف - فوت کارگر

ب - بازنشستگی کارگر

ج - ازکارافتادگی کلی کارگر

د - انقضاء مدت در قراردادهای کار با مدت موقت و عدم تجدید صریح یا ضمنی آن

ه - پایان کار در قراردادهایی که مربوط به کار معین است.

و - استعفای کارگر.

به موجب بندهای (۳) و (۴) ماده ۴۱ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۰۱ بندهای (ز) و (ح) به شرح ذیل به این ماده الحاق شده است:

بند «ز»: «فسخ قرارداد به نحوی که در متن قرارداد (منطبق با قانون کار) پیش بینی شده است.

بند «ح»: «به منظور جبران کاهش تولید ناشی از ساختار قدیمی، کارفرمایان می توانند بر مبنای نوآوری ها و فناوری های جدید و افزایش قدرت رقابت پذیری تولید، اصلاح ساختار انجام دهند، در آن صورت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مکلف

است طبق قرارداد سه جانبه (تشکل کارگری کارگاه، کارفرما و اداره تعاون و کار و رفاه اجتماعی محل) کارگران کارگاه را به مدت شش تا دوازده ماه تحت پوشش بیمه بیکاری قرار دهد و بعد از اصلاح ساختار، کارگران را به میزان ذکر شده در قرارداد سه جانبه به محل کار برگرداند و یا کارفرمایان می توانند مطابق مفاد ماده (۹) قانون تنظیم بخشی از مقررات تسهیل و نوسازی صنایع کشور و اصلاح ماده (۱۱۳) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۲۶/۵/۱۳۸۲ و اصلاحات بعدی آن و قانون بیمه بیکاری مصوب ۱۳۶۹/۶/۲۶ عمل کنند.

۱- استعفا کارگر

کارگری که استعفاء می کند موظف است که در ابتدا استعفا کتبی خود را به کارفرما تحویل دهد و حداقل مدت یک ماه از تاریخ ارائه استعفا به کار خود ادامه دهد، این موضوع به این دلیل است که کارفرما نیز بتواند شخص دیگری را جایگزین کارگر مستعفی نماید. بنابر این بر خلاف کارمندان دولت که تا زمانی که با استعفا آنها موافقت نشود مکلفند که به کار خود ادامه دهند در مورد کارگران این تکلیف فقط به مدت یک ماه پیش بینی شده است و کارگر مستعفی بیش از مدت یک ماه تکلیفی به ادامه کار ندارد. در عین حال در صورتی که کارگر پس از گذشت مدت ۱۵ روز از استعفا خود صرف نظر نماید و انصراف خود را کتبا "به کارفرما اعلام کند استعفا وی منتفی تلقی می شود. کارگر موظف است رونوشت استعفاء و انصراف از آن را به شورای اسلامی کارگاه و یا انجمن صنفی ویا نماینده کارگران تحویل دهد .

مضاف بر آن کارگری که بر اثر اعزام به خدمت، قوه قاهره، توقیف منجر به عدم محکومیت، مرخصی بدون حقوق یا مرخصی تحصیلی تعلیق شده چنانچه در مورد نظام وظیفه تا دوماه و سایر موارد تا یکماه آمادگی خود را برای شروع مجدد کار اعلام نکند، نیز مستعفی شناخته می شود.

۲- انقضای مدت در قراردادهای کار با مدت موقت و عدم تمدید آن

همان گونه که قبلا اشاره شد قراردادهای کار ممکن است که دائم یا موقت باشد. در قراردادهایی که دارای طبع مستمر هستند با تعیین مدت قرارداد، به صورت قرارداد موقت و مدت دار تبدیل می شود. در این دسته از قراردادها پس از انقضای مدت قرارداد و عدم تمدید آن قرارداد خاتمه می یابد. لازم به ذکر است که در این نوع از قراردادها ممکن است که به رغم اتمام مدت قرارداد کار موضوع آن خاتمه نیافته باشد با وجود این، عدم اتمام موضوع قرارداد موجب نمی شود که کارفرما ملزم گردد قرارداد را تمدید نماید.

۳- بازنشستگی

یکی از مواردی که به خاتمه قرارداد کار می انجامد بازنشستگی کارگر می باشد. مطابق قانون کار کارگر از لحاظ بازنشستگی تابع قانون تامین اجتماعی است. قانون تامین اجتماعی بازنشستگی کارگر را مشروط به شرایط سنی و سابقه لازم برای بازنشستگی نموده است. مطابق این قانون، حداقل سن بازنشستگی برای مرد ۶۰ و زن ۵۵ سال تمام می باشد و حداقل سابقه پرداخت حق بیمه ده سال است. (با توجه به جزء ۳ بند (ب) قانون اصلاح تبصره ۲ الحاقی به ماده ۷۶ قانون اصلاح مواد ۷۲ و ۷۷... مصوب ۱۳۸۰/۰۷/۱۴ هم اکنون میزان سابقه لازم جهت بازنشستگی بر اساس این بند «بیست سال» می باشد.) در مشاغل سخت و زیان آور کارگر با داشتن ۲۰ سال سابقه کار متوالی و پرداخت حق بیمه، یا ۲۵ سال سابقه متناوب می تواند درخواست بازنشستگی نماید. کارگری که به بازنشستگی نائل می گرد به ازای هر سال سابقه کار از معادل یک ماه حقوق به عنوان پاداش برخوردار می شود. با وجود این چنانچه عرف کارگاهی متضمن پرداخت پاداشی بیش از معادل یک ماه حقوق برای کارگران باشد الزام به اجرای عرف جاری کارگاه خواهد داشت. رویه جاری دیوان عدالت اداری موید این موضوع است.

۴- اخراج کارگر

موضوع اخراج کارگر از کار یکی از مهم ترین بحث هایی است که از ابتدا حتی پیش از تصویب قانون جاری کار مطرح بوده است. در حقیقت پیشگیری از اخراج بی رویه کارگران و پیش بینی امنیت شغلی کارگران از اهداف مهم تصویب قانون کار جاری بوده است. مطابق قانون کار دو نوع اخراج موجه موجه (حذف شود) و غیر موجه برای کارگر شناخته شده است. بدین ترتیب که اخراج موجه کارگر ممکن است که به علت عدم رعایت نظم و انضباط وی در حین کار یا نقض مقررات مربوط و ایجاد اختلال در کارگاه باشد. کارگری که مرتکب بی نظمی، اخلال یا کوتاهی در کار می گردد، برای اخراج وی باید ضمن کسب موافقت شورای اسلامی کار یا نهاد مشابه در صورت عدم تشکیل شورا صورت گیرد. علاوه بر آن در موردی که توقیف کارگر منجر به صدور حکم محکومیت جزایی وی شود می توان وی را از کار اخراج نمود. لیکن کارگری که مدتی بازداشت و در توقیف بسر برده است ولی اتهام وی به اثبات نرسیده و منتهی به محکومیت او نمی شود را نمی توان به این دلیل از کار اخراج نمود. مورد سومی که اخراج کارگر از کار را موجه می سازد هنگامی است که کارگاهی به دلایلی مانند ورشکستگی کارفرما تعطیل می شود و چاره ای به جز اخراج کارگر از کار باقی نمی ماند. با وجود این در مواردی که شخصی ورشکسته می شود و از این رو کارگاه را به دیگری منتقل می نماید در این صورت اخراج کارگر از کار موجه تلقی نمی گردد و کارفرمایی که کارگاه به وی منتقل شده است کارفرمای کارگر محسوب می شود و باید کارگر را به کار گیرد. رویه قضائی دیوان عدالت اداری در این خصوص تاییدی بر موارد مذکور است. کارگری که اخراج می شود حق دارد که به ازای هر سال سابقه کار از یک ماه حق سنوات برخوردار شود.

با توجه به مراتب مشروحه فوق، اخراج کارگر در مواردی غیر از آنچه که اشاره شد غیر موجه تلقی می گردد و از این رو کارگر می تواند به منظور احقاق حقوق خود به مراجع حل اختلاف کار رجوع نماید و این مراجع با بررسی موضوع چنانچه اخراج را غیر موجه تشخیص دهند حکم به بازگشت به کار کارگر صادر می نمایند.

۵- فسخ قرارداد کار

در ماده ۲۱ قانون کار «فسخ» قرارداد کار به عنوان یکی از موارد خاتمه قرارداد تصریح نگردیده است. لکن در ماده ۲۷ قانون مزبور تحت شرایطی امکان فسخ قرارداد پیش بینی شده است. ماده ۲۷ قانون کار: هرگاه کارگر در انجام وظائف محوله قصور ورزد و یا آیین نامه های انضباطی کارگاه را پس از تذکرات کتبی نقض نماید کارفرما حق دارد در صورت اعلام نظر مثبت شورای اسلامی کار علاوه بر مطالبات و حقوق معوقه به نسبت هر سال سابقه کار معادل یک ماه آخرین حقوق کارگر را به عنوان «حق سنوات» به وی پرداخته و قرارداد کار را فسخ نماید. به موجب تبصره ۴ ماده ۸ قانون رفع برخی از موانع تولید مصوب ۸۶ فسخ قرارداد کار به نحوی که در قرارداد پیش بینی شده است به عنوان یکی از طرق خاتمه قرارداد کار تعیین و اعلام گردیده بود، که به نظر می رسید فسخ یک جانبه قرارداد از سوی کارفرما را مد نظر دارد، به این دلیل که پیش از تصویب این قانون در قانون کار امکان فسخ طرفینی قرارداد یا استعفای کارگر پیش بینی گردیده بود، علی ای حال، از آنجا که این قانون به صورت آزمایشی برای مدت پنج سال به تصویب رسیده و پس از آن تمدید یا تصویب نهائی نگردید از طرف دیگر قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی که جایگزین آن شد برخی از قواعد مقرر در قانون نخست از جمله این مورد را تکرار و تنفیذ ننمود بنابر این با این تفاسیل فسخ یک طرفه قرارداد کار به خصوص از سوی کارفرما نمی تواند از شیوه های خاتمه قرارداد کار تلقی گردد.

گفتار ششم- دادرسی کار و مراجع حل اختلاف کار (مواد ۱۵۷ الی ۱۶۶ قانون کار)

یکی از نقاط قوت قانون کار پیش بینی مراجعی برای حل اختلافات مطروحه فی مابین کارگر و کارفرما می باشد. مطابق قانون کار رسیدگی به اختلافات کارگر و کارفرما در دو مرحله صورت می گیرد. هیات تشخیص کار و هیات حل اختلاف کار به ترتیب مراجع نخستین و تجدیدنظر حل اختلاف کار می باشند. در ذیل به این موضوع پرداخته می شود.

۱- هیات تشخیص کار

بر طبق قانون کار، هیات تشخیص کار نخستین مرجع رسیدگی به اختلافات میان کارگر و کارفرما می باشد. این هیات دارای سه عضو متشکل از نمایندگان کارگران، کارفرمایان و نماینده اداره می باشد که صلاحیت دارند به هر گونه اختلاف بین کارگر و کارفرما که ناشی از اجرای قانون کار و مقررات مربوطه باشد رسیدگی نمایند. ذینفع یا نماینده قانونی وی که می تواند وکیل دادگستری یا غیر وکیل باشد به اداره کار واحد محل کار خود مراجعه و دعوای خود را بر روی اوراق دادخواستی که از طرف وزارت کار تهیه شده است به زبان فارسی یادداشت و ارائه نماید. تعداد نسخه های دادخواست و ضمیمه آن باید به تعداد طرف دعوی به علاوه یک نسخه باشد. با توجه به اینکه کارگاه ممکن است تعطیل شده باشد اقامتگاه کارفرما باید نشانی دیگری نوشته شود. اگر در قرارداد اقامتگاه تعیین شده به ادرس مندرج در قرارداد اشاره شود. کلیه آراء این هیات ظرف مدت ۱۵ روز پس از ابلاغ قابل تجدید نظر در هیات حل اختلاف کار است. نکته ای که لازم است در اینجا اشاره شود این است که اگر کار به صورت مقاطعه واگذار شده باشد در رابطه مقاطعه دهنده و پیمانکار دادگاههای عمومی صالح است.

۲- هیات حل اختلاف کار

هیات حل اختلاف مرجع تجدید نظر در آراء صادره از سوی هیات های تشخیص کار است. این هیات دارای نه نفر عضو می باشد که مرکب از سه نفر نماینده دولت، سه نفر نماینده کارگران و سه نفر نیز به عنوان نمایندگان کارفرمایان است. آراء هیات های حل اختلاف کار قطعی و لازم الاجراست. با این حال بر اساس ماده ۱۶ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، مهلت تقدیم دادخواست نسبت به اعتراضات و تجدیدنظر خواهی کارگران و کارفرمایان غیر دولتی و عمومی از آراء صادره از سوی این مرجع برای اشخاص ساکن در داخل کشور ظرف مدت سه ماه و برای اشخاصی که ساکن خارج از کشور هستند شش ماه از تاریخ ابلاغ رأی یا تصمیم قطعی مرجع مربوط است. نکته مهمی که در اینجا لازم است مورد اشاره قرار گیرد این است که آراء صادره از هیات های حل اختلاف کار و آن دسته از آراء هیات های تشخیص کار که به علت عدم اعتراض قطعی شده است توسط اجرای دادگستری اجرا می شود ضمن اینکه قابلیت تجدیدنظر خواهی در نزد دیوان عدالت اداری مانع اجرای آنها نمی گردد.