



دستور
اداری

معاونت
اداری و مالی

موضوع: مرحله اول کمک به تأمین معیشت مستمری بگیران در سال ۱۳۸۷

مدیریت محترم اداره کل تأمین اجتماعی استان

باسلام؛

در اجرای بند " و " تبصره ۲ امور بیمه گری بودجه سال ۱۳۸۷ سازمان درخصوص پرداخت کمک به تأمین معیشت مستمری بگیران مقتضی است با رعایت مفاد بندهای این دستور اداری و ضمن هماهنگی با کانون های بازنشستگی ترتیبی اتخاذ نمایند تا مرحله اول کمک مذکور در اسرع وقت بین مستمری بگیران محترم توزیع گردد .

الف: ستاد استانی تصمیم گیری، توزیع و نظارت بر کمکهای غیر نقدی با ترکیب اعضای زیر تشکیل میگردد .

- ۱- مدیر کل استان
- ۲- معاون پشتیبانی
- ۳- رئیس و کارشناس ارشد امور مالی
- ۴- رئیس و کارشناس ارشد امور فنی مستمریها
- ۵- رئیس کانون بازنشستگان مستمری بگیران استان مربوطه و در صورت عدم تشکیل کانون استانی ، رئیس کانون شهر مرکز استان .
- ۶- مسئول روابط عمومی (بدون حق رای)

ب: وظایف و اختیارات ستاد استانی تصمیم گیری، توزیع و نظارت بر کمکهای غیر نقدی بشرح ذیل تعریف میگردد:

- ۱- اتخاذ تصمیم درخصوص تأمین و خرید کالا برگ یا پرداخت نقدی به ازای آن (استفاده از هر دو شیوه در یک شهر مجاز نمی باشد).
- ۲- تعیین عامل یا عاملین فروش کالا برگ از مراکز توزیع معتبر (رفاه ، شهروند ، اتکا ، یا شرکتهای تعاونی مصرف معتبر) به منظور خرید کالا برگ مورد نیاز به استناد آمار دقیق مستمری بگیران ذینفع .
- ۳- نظارت بر حسن اجرای تصمیمات متخذه .
- ۴- جلسات متشکله با حضور اکثریت اعضاء رسمیت داشته و تصمیمات متخذه در چارچوب مقررات با اکثریت آراء و تنظیم صورتجلسه قابلیت اجرا خواهد داشت .
- ۵- به منظور کنترل های آتی لازم است صورتجلسات مربوطه بطور منظم پیگیری و پس از بررسی و تأیید در سوابق ضبط گردد .
- ۶- مقتضی است قراردادهای منعقد به گونه ای تنظیم شود تا کالاهای ضروری با کیفیت بالا و به نحو مطلوب بین مستمری بگیران محترم توزیع گردد.



ج: ادارات کل استانها موظفند گزارشهای خود را در پایان هر مرحله: ۱ - عقد قرارداد ۲ - توزیع کالا برگ ۳ - گزارش عملکرد را به معاونت فرهنگی و اجتماعی ارسال نمایند.

د: میزان کمک غیر نقدی

میزان کمک سال ۱۳۸۷ ماهیانه ۲۰۰٫۰۰۰ ریال و برای یکسال کامل ۲٫۴۰۰٫۰۰۰ ریال میباشد که می بایست برای شش ماهه اول سالجاری بصورت پرداخت نقدی و یا خرید کالا برگ انجام پذیرد. و هرگونه تخفیف دریافتی از فروشگاههای طرف قرارداد از این بابت بایستی به کمکهای غیر نقدی استحقاقی مستمری بگیران اضافه و تحویل گردد.

ه: مشمولین دریافت کمک

- ۱- کلیه مستمری بگیران بازنشسته، از کار افتاده کلی و بازمانده (هر پرونده مستمری) که تا پایان سال ۱۳۸۶ استحقاق دریافت مستمری را داشته اند، کمک سال ۱۳۸۷ را دریافت خواهند کرد.
 - ۲- مستمری بگیرانی که مستمری آنان در طول سال ۱۳۸۷ برقرار و یا مختومه گردد، به نسبت مدت دریافت مستمری، از کمک مذکور بهره مند می گردند.
 - ۳- پرداخت کمک مذکور به بازماندگان چند نفره طبق ضوابط مقرر خواهد بود.
 - ۴- چنانچه مستمری بگیر بازنشسته یا از کار افتاده کلی بعد از تاریخ ۸۷/۱/۱ فوت نموده و در زمان پرداخت کمک، پرونده مربوطه در زمره مستمری بگیران بازمانده قرار داشته باشد، همانند مشمولین بند ۱ از کمک مزبور استفاده خواهد نمود.
- توجه ۱: واحدهای امور فنی مستمریها در شعب موظفند لیست واجدین شرایط دریافت این کمک که حاوی مشخصات مستمری بگیران بازنشسته، از کار افتاده کلی و بازمانده (هر پرونده مستمری) میباشد را در اسرع وقت تهیه و جهت پرداخت به مبادی مربوطه تحویل نمایند.
- توجه ۲: شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین موظف است اقدامات لازم را به منظور تهیه لیستهای مورد نیاز بعمل آورد.
- توجه ۳: حسابداری شعب ضمن کنترل مشخصات هویتی دریافت کنندگان کمک (نقدی یا کالا برگ) با مشخصات مندرج در لیست نسبت به پرداخت کمک مذکور اقدام نمایند.





- و: نحوه توزیع و نگهداری حساب**
- ۱- واحدهایی که در اجرای این دستور اداری، مرحله اول کمک به تأمین معیشت مستمری بگیران را بصورت نقدی پرداخت می نمایند بایستی ضمن صدور سند مالی معادل لیست مربوطه به حساب بدهکار ۷۲۱۴ (با شماره شناسائی تفصیلی و فعالیت) و بستانکار بانک اقدام نمایند.
 - ۲- تهیه کالا برگ، براساس آمار مستند به لیست مستمری بگیران واجد شرایط طبق مفاد بند « ه » این دستورالعمل خواهد بود.
 - ۳- ادارات کل استانها میبایست بمیزان ارزش ریالی کالابریگهای دریافت شده کد حساب ۲۴۳۰۰۰۰۰۰۲ تحت عنوان « بن کمک های غیر نقدی مستمری بگیران » را بدهکار و حساب بانک تعهدات قانونی را بستانکار نمایند. سپس با تحویل کالا برگ به واحدهای تابعه براساس صورتجلسه تحویل کالا برگ، همزمان نسبت به صدور اعلامیه بدهکار مربوطه اقدام و کد حساب مذکور را مورد تسویه قرار دهند.
 - ۴- واحدهای حسابداری شعب براساس لیست مستمری بگیران ذینفع نسبت به توزیع کالابریگ اقدام نمایند.
 - ۵- واحدهای حسابداری بادریافت اعلامیه صادره از اداره کل استان طی صدور سند کد حساب ۲۴۳۰۰۰۰۰۰۲ « بن کمک های غیر نقدی مستمری بگیران » را بدهکار و حساب رابط را بستانکار و پس از توزیع و تحویل کالا برگ به مستمری بگیران براساس لیست مربوطه طی صدور سند حساب ۷۲۱۴ (با درج شناسائی تفصیلی و فعالیت) را بدهکار و حساب ۲۴۳۰۰۰۰۰۰۲ را بستانکار می نمایند.
 - ۶- چنانچه بهر دلیل بخشی از کالابریگهای تحویلی به شعب در مهلت مقرر (۱۳۸۷/۹/۳۰) جذب نگردید، واحدها مکلفند کالابریگ مازاد را طی صورتجلسه همزمان با صدور اعلامیه به اداره کل استان ذیربط تحویل نمایند و صورت اسامی مستمری بگیرانی را که جهت دریافت کالابریگ مراجعه ننموده اند جهت کنترل و بررسی علت عدم مراجعه به واحد امور فنی مستمری ها ارسال نمایند.
 - ۷- ادارات کل استانها نیز کالابریگهای دریافتی از واحدها را به بدهکار کد حساب ۲۴۳۰۰۰۰۰۰۲ و بستانکار حساب رابط منظور خواهند نمود.
- لازم به تاکید است ادارات کل میبایست باتوجه به نیاز استان اقدام به تهیه کالابریگ نموده تا از انباشت کالابریگ مازاد ممانعت گردد، علی ایحال واحدها به هیچ وجه مجاز به توزیع و مصرف کالابریگهای مازاد خریداری شده به غیرمستمری بگیران ذینفع نخواهند بود و حداکثر لغایت ۱۳۸۷/۱۰/۳۰ نسبت به تسویه حساب با عاملین تهیه و توزیع کالابریگ اقدام نمایند بدیهی است در پایان دی ماه سال جاری حساب کالابریگ مستمری بگیران فاقد مانده خواهد بود.

شماره: ۲۰۲۰۱۹۵۵

تاریخ: ۸۶۰۲۰۴

پست: _____



جمهوری اسلامی ایران
وزارت رفاه و تأمین اجتماعی

سازمان تأمین اجتماعی
رئیس بیات میرود و میرحالی



بدیهی است اداره کل امور مالی در قالب اعتبارات مربوطه پس از درخواست ادارات کل نسبت به تامین نقدینگی مورد نیاز اقدام خواهد نمود .
مسئول حسن اجرای این دستور اداری معاونت امور استانها ، مدیران کل ، معاونین بیمه ای و پشتیبانی ، کارشناسان ارشد امور فنی مستمریها و امور مالی استانها و روسای شعب ، مسئولین امور فنی مستمریها ، حسابداری واحدهای اجرائی و شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین خواهند بود .

۸۳۲۲۳

و من... التوفیق

حسینعلی ضیائی

