



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

مشترک حوزه های: اداره کل حقوقی و قوانین و معاونت بیمه ای
موضوع: بخشنامه تنقیح و تلخیص اجرائیات

معاونین محترم مدیرعامل / مدیران کل مستقل ستادی
مدیران کل تأمین اجتماعی استان

با سلام

به منظور ایجاد رویه واحد در اجرای ماده (۵۰) قانون تأمین اجتماعی، آیین نامه اجرایی مربوطه و انطباق آن با دیگر قوانین مرتبط جاری کشور خصوصاً مصوبات جدید و نیز اعمال سیستم مکانیزه اجرائیات، نظر واحدهای اجرایی را به رعایت موارد ذیل معطوف می دارد. لازم به ذکر است رعایت فصول اول (صدر اجراییه)، دوم (ابلاغ) و سوم (ترتیب اجرا) آیین نامه اجرایی ماده (۵۰) قانون تأمین اجتماعی و سایر احکام مندرج در آیین نامه مذکور که در این بخشنامه بدان اشاره نشده است، ضروری می باشد.

فصل اول: قوانین و مقررات مرتبط

- ۱- قانون تأمین اجتماعی با اصلاحات و الحاقات بعدی که در این بخشنامه به اختصار «قانون» نامیده می شود.
- ۲- آیین نامه اجرایی ماده (۵۰) قانون تأمین اجتماعی که در این بخشنامه به اختصار «آیین نامه» نامیده می شود (مصوب ۱۳۵۵/۱۰/۲۵).
- ۳- قانون معافیت از پرداخت سهم بیمه کارفرمایانی که حداکثر پنج نفر کارگر دارند (مصوب ۱۳۶۱/۱۲/۱۶ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی).
- ۴- قانون دریافت جرائم نقدی از کارفرمایان کارگاه های مشمول قانون تأمین اجتماعی که ظرف مهلت مقرر نسبت به ارسال صورت مزد و حقوق بیمه شدگان و حق بیمه مربوط اقدام نمی نمایند (مصوب ۱۳۷۳/۵/۹ با اصلاحات بعدی).
- ۵- آیین نامه اجرایی مفاد اسناد رسمی لازم الاجرا و طرز رسیدگی به شکایات از عملیات اجرایی (مصوب ۱۳۸۷/۶/۱۱).





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

- ۶- قانون بیمه‌های اجتماعی کارگران ساختمانی (مصوب ۱۳۸۶/۸/۹).
- ۷- دادنامه شماره ۸۳۵ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۹ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری در ارتباط با ماده (۴۰) آیین‌نامه اجرایی ماده (۵۰) قانون تأمین اجتماعی.
- ۸- قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی (مصوب ۱۳۶۵/۸/۱۵).
- ۹- قانون راجع به منع توقف اموال منقول و غیرمنقول متعلق به شهرداری‌ها (مصوب ۱۳۶۱/۲/۴) و الحاق دو تبصره به آن مصوب ۱۳۸۹/۵/۲۷.
- ۱۰- قانون مدیریت خدمات کشوری (مصوب ۱۳۸۶/۷/۸).
- ۱۱- آیین‌نامه تبصره الحاقی به ماده (۳۸) قانون (مصوب ۱۳۷۳/۳/۱۸).
- ۱۲- قانون آیین دادرسی مدنی (مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱).
- ۱۳- بند (ج) ماده (۲۴) و بند (۵) ماده (۲۶) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) (مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۴ مجلس شورای اسلامی).
- ۱۴- مصوبات هیات‌مدیره سازمان شامل:
- ۱۴-۱- بند (۶) یک هزار و هفتصد و بیست‌مین جلسه هیات‌مدیره مورخ ۱۳۹۵/۹/۳ موضوع مصوبه شماره ۱۱۰۰/۹۵/۳۰۱۲ مورخ ۱۳۹۵/۹/۹ (درخصوص اخذ ضمانت و سایر وثایق به تشخیص سازمان به هنگام تقسیط بدهی معوق اجرایی کارفرمایان مدیون).
- ۱۴-۲- بند (۹) یک‌هزار و هفتصد و هشتاد‌مین صورتجلسه هیات‌مدیره مورخ ۱۳۹۶/۷/۱۲ (درخصوص ساماندهی پرونده‌های مطالباتی کارگاه‌هایی که منحصراً بابت حق بیمه، جرایم و حق‌الاجرای متعلقه و یا به تنهایی دارای جرایم در مرحله اجرایات می‌باشند و مجموع بدهی‌های کلاسه‌های مربوط به آخرین بیلان صادره کمتر یا برابر یک میلیون ریال (۱/۰۰۰/۰۰۰) ریال باشد).
- ۱۵- بخشنامه جامع ابلاغ اوراق و احکام به شماره ۱۰۰۰/۹۹/۸۹۷۱ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۱.



فصل دوم: بازداشت اموال

الف: قواعد کلی بازداشت اموال

- ۱- واحدهای اجرایی مکلفند بلافاصله پس از صدور اجراییه نسبت به ابلاغ اجراییه به کارفرما اقدام نمایند. مسئولیت عدم رعایت این حکم با رییس شعبه مربوطه می‌باشد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۲- به محض ابلاغ اجراییه به بدهکار، وفق ماده (۱۲) آیین نامه مدیون مکلف به ادای دین ظرف مهلت یک ماه از تاریخ ابلاغ به یکی از روش های ذیل می باشد:

* پرداخت نقدی بدهی.

* تقسیط بدهی وفق مفاد ماده (۹۹) آیین نامه.

* معرفی مالی که اولاً بلامعارض بوده و در رهن یا بازداشت نباشد، ثانياً متناسب با میزان بدهی باشد و ثالثاً تعلق مالکیت این مال به بدهکار محرز باشد.

* معرفی مال غیر توسط بدهکار و کالتاً از جانب مالک در صورت دلالت صریح و کالت نامه رسمی بر این امر بلامانع است. در این صورت پس از بازداشت مال، موکل حق ندارد تقاضای استرداد مال مورد بازداشت را نماید، مگر در صورت معرفی مالی که به لحاظ ارزش و سهولت فروش همانند مال توقیف شده باشد. در صورتی که وکالت نامه رسمی بلاعزل نباشد پذیرش وکالت نامه مذکور موکول به استعلام اعتبار وکالت نامه از دفترخانه اسناد رسمی تنظیم کننده سند می باشد.

۳- پس از انقضای مهلت مذکور، چنانچه مدیون اقدامی در راستای پرداخت بدهی خود انجام ندهد، واحد اجرا مکلف است نسبت به شناسایی و بازداشت اموال مدیون معادل مبلغ مندرج در اجراییه به علاوه ۳۰ درصد مازاد آن اقدام نماید.

۴- اجرا می تواند وفق ماده (۱۳) آیین نامه پس از ابلاغ اجراییه، بنا به شرایطی از جمله احتمال مخفی کردن اموال توسط بدهکار، تعدد طلبکاران و سایر موارد در صورت لزوم قبل از مهلت یک ماه معادل مبلغ اجراییه به علاوه ۳۰ درصد مازاد آن را بازداشت نماید.

۵- واحد اجرا مکلف است در توقیف اموال مدیون، تناسب بین ارزش اموال با میزان مطالبات سازمان (مبلغ اجراییه به علاوه ۳۰ درصد) را رعایت نماید. در مواردی که مالی از مدیون شناسایی و توقیف شده باشد توقیف سایر اموال مدیون در صورتی امکان پذیر است که ارزش مال توقیفی حسب نظر ارزیاب سازمان متناسب با مبلغ طلب سازمان نباشد.

۶- چنانچه مال مورد بازداشت از جمله اموال منقول یا غیرمنقول غیر قابل تجزیه باشد و بیش از میزان بدهی به علاوه ۳۰ درصد مازاد، ارزش داشته باشد، تمام آن مال بازداشت خواهد شد.

۷- با توجه به اینکه توقیف اموال مدیون نزد مراجع قانونی به میزان مندرج در اجراییه انجام می شود و بعضاً ممکن است وصول مطالبات سازمان به طول انجامد و همین امر سبب افزایش میزان مطالبات سازمان و جرائم



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

متعلقه گردد ضرورت دارد واحدهای اجرایی در هر دوره زمانی شش ماهه، نسبت به بروزرسانی مطالبات و ارسال بازداشت نامه تکمیلی به مراجع مربوط اقدام نمایند.

۸- چنانچه مال بازداشت شده بین چند نفر مشاع باشد، فرض بر تساوی سهم هر یک از شرکاست مگر اینکه خلاف آن ثابت شود.

۹- پس از بازداشت اموال، نقل و انتقال آن از طرف بدهکار یا صاحب مال ممنوع است.

۱۰- بدهکار می تواند در صورت بازداشت مال منقول یا غیرمنقول، اموال بازداشت شده را با اطلاع اجرا بفروشد یا رهن دهد به شرط این که قبل از آن یا در حین وقوع معامله، کل بدهی اجرا و هزینه ها را پرداخت نماید.

*تذکره ۱: فروش مال بازداشت شده توسط مدیون به شرح فوق، می بایست متناسب با قیمت ارزیابی شده و یا قیمت متعارف بازار باشد.

*تذکره ۲: واحد اجرا پس از وصول مطالبات از محل فروش مال بازداشتی توسط مدیون به شرح فوق، می تواند نسبت به رفع بازداشت اقدام نماید.

۱۱- وفق ماده (۴۳) آیین نامه 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 شرکت های دولتی.

ث- حقوق کارکنان نیروهای مسلح که در جنگ هستند.

*تذکره ۱: در مورد این ماده پس از ابلاغ بازداشت نامه شخص ثالث، اداره یا موسسه متبوعه بدهکار مکلف است در کسر و ارسال مبلغ بازداشت شده به اجرا به طوری که تقاضا شده است اقدام نماید والا مسئول خواهد بود. (مراتب در بازداشت نامه باید قید شود)

*تذکره ۲: در صورتی که سازمان مربوط از پذیرش درخواست بازداشت حقوق امتناع نماید واحد اجرا وفق ماده (۳۹) آیین نامه نسبت به صدور اجرائیه علیه دستگاه مربوطه و بازداشت اموال وی معادل وجوهی که تا آن زمان می بایست از حقوق کارمند کسر می نمود، اقدام نماید.

*تذکره ۳: چنانچه بازداشت حساب به واسطه مسدود نمودن حساب بانکی مربوط به حقوق یا مستمری مدیون انجام پذیرد، می بایستی وفق بند (۱۱) اقدام گردد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

- ۱۲- 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 نمی‌باشد.
- ۱۳- به استناد ماده (۵۴) آیین‌نامه اجرای مفاد اسناد رسمی لازم‌الاجرا و طرز رسیدگی به شکایت از عملیات اجرایی مصوب ۱۳۸۷/۶/۱۱ بازداشت سرقفلی مقدور است، لکن مزایده آن جایز نیست.
- ۱۴- پس از بازداشت مال اعم از منقول و غیرمنقول، واحد اجرا مکلف است حداکثر ظرف یک ماه مال مورد نظر را برابر شرایط ارزیابی مندرج در فصل چهارم این بخشنامه، ارزیابی و عملیات اجرایی را شروع نماید.
- ۱۵- در خصوص ضمانت‌نامه‌هایی که پیمان‌کاران نزد کارفرمایان به عنوان تضمین می‌سپارند، با توجه به اینکه این نوع ضمانت‌نامه‌ها به منزله تعهد بانک در مقابل کارفرما برای پرداخت دیون احتمالی پیمان‌کار می‌باشد، در نتیجه وجه نقد یا طلب حال محسوب نمی‌شود تا قابل توقیف باشد لیکن پشتوانه صدور این نوع ضمانت‌نامه‌ها در بانک‌های عامل (مانند وجه نقد سپرده شده نزد بانک و یا وثایق ملکی تضمین صدور ضمانت‌نامه در صورتی که مالکیت آن متعلق به مدیون باشد) در اجرای مواد (۳۶) الی (۴۰) آیین‌نامه با لحاظ حق تقدم بانک، قابل توقیف است. در این صورت پس از اتمام مدت اعتبار ضمانت‌نامه چنانچه ضمانت‌نامه توسط کارفرما ضبط یا تمدید نشده باشد، عملیات اجرایی جهت وصول مطالبات از محل وثائق مذکور با رعایت مفاد این بخشنامه انجام خواهد شد.
- ۱۶- واحد اجرا می‌بایست در زمان بازداشت اموال منقول و یا غیرمنقول مدیون، میزان دقیق بدهی به تفکیک اعم از حق بیمه، بیمه بیکاری، جرایم، نیم‌عشر، حق حراج، خسارت مواد (۶۶) و (۹۰) قانون تأمین اجتماعی (حسب مورد) و گزارش مختصری از اقدامات انجام شده در خصوص وصول مطالبات از کارفرمای حقیقی یا حقوقی را تهیه و ضمیمه پرونده اجراییات نماید.
- ۱۷- سهام شرکت متعلق به سهامداران بوده و به عنوان اموال شرکت محسوب نمی‌شود؛ از این‌رو امکان بازداشت سهام بابت دیون همان شرکت وجود ندارد. مگر در مواردی که پس از رعایت تشریفات بازداشت اموال نزد شخص ثالث، مسئولیت هر یک از سهامداران شرکت در قبال سازمان محرز گردد که در این صورت امکان بازداشت سهام همان شریک یا مدیر وجود خواهد داشت.
- ۱۸- سرمایه شرکت از طریق اداره ثبت شرکت‌ها (یا اداره ثبت اسناد) قابل بازداشت می‌باشد. واحدهای اجرایی توجه نمایند در نگارش بازداشت‌نامه، 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 مساله بازداشت سرمایه شرکت اکتفا ننموده و نسبت به بازداشت سایر اموال مدیون نیز اقدام نمایند.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۱۹- در مواردی که اشخاص حقیقی یا حقوقی مدیون، در شرکت‌ها یا موسسات سهام‌دار باشند امکان بازداشت سهام یا سهم شرکت آن‌ها وجود داشته و متعاقباً فروش آن از طریق مزایده یا عرضه در بورس امکان‌پذیر است.

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

www.rrk.ir

آدرس اینترنتی روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران:

www.ilenc.ssaa.ir

آدرس اینترنتی سامانه شناسه ملی اشخاص حقوقی کشور:

۲۰- مطابق قانون بیمه‌های اجتماعی کارگران ساختمانی، کارفرما (مالک) مکلف به پرداخت حق بیمه متعلقه می‌باشد و مراجع صدور پروانه (شهرداری‌ها)، صرفاً در صورت احراز هرگونه تخلف، مسئول جبران خسارات وارده می‌باشند و تکلیفی به پرداخت حق بیمه ندارند. لذا واحدهای اجرایی مکلفند ضمن شناسایی کارگاه‌های مشمول نسبت به وصول حق بیمه کارگران ساختمانی از مالکان واحدهای مزبور اقدام نمایند به نحوی که مبلغ بدهی به صورت اختطاریه از سیستم اخذ شده و پس از طی موعده قانونی ۴۸ ساعت از تاریخ ابلاغ، در صورت عدم پرداخت جهت صدور اجراییه اقدام نمایند. بدیهی است مبالغ مندرج در کلیه احکام صادره از سوی شعب از کارفرما (مالک واحد ساختمانی) قابل وصول می‌باشد و در صورت عدم پرداخت از سوی مالک، اقدامات اجرایی وفق ماده (۵۰) قانون تأمین اجتماعی و آیین‌نامه در جهت توقیف پلاک ثبتی همان ملک یا سایر اموال وی امکان‌پذیر می‌باشد و ضرورتی به تقدیم دادخواست و مراجعه به مراجع قضایی وجود ندارد.

۲۱- ابلاغ کلیه اوراق و بازداشت نامه‌های مرتبط با این بخشنامه به مخاطبین اعم از واگذارندگان کار، پیمانکاران و اشخاص ثالث مطابق بخشنامه جامع ابلاغ اوراق و احکام انجام می‌شود.

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 نزدیکان او از بازکردن آن امتناع نمایند با حضور نماینده دادسرا، یا نیروی انتظامی، محل مورد نظر باز شده و اموال او بازداشت می‌گردد.

۲- اموال منقول می‌بایست قبل از بازداشت صورت برداری شده و در برگه‌های صورتمجلس، میزان، جنس، اندازه و کلیه مشخصات آن‌ها درج گردد. در مواردی که بدهکار و یا نماینده دادسرا و مامورین نیروی انتظامی در زمان بازداشت اموال حضور داشته باشند صورتمجلس به امضای آن‌ها می‌رسد. با توجه به اینکه ارزش اموال منقول در میزان و تعداد اموال بازداشتی مؤثر است در زمان بازداشت اموال، حتی الامکان، ارزیاب سازمان می‌بایست ارزش



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

اموال منقول را محاسبه و در صورت مجلس درج و متناسب با طلب سازمان به علاوه ۳۰ درصد اموال مدیون را توقیف نماید.

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

۴- توقیف آن دسته از اموال منقولی که دارای سند رسمی مالکیت می باشند نظیر خودرو، خطوط تلفن ثابت و همراه و کشتی یا لنج دریایی از طریق ارسال بازداشت نامه به مراجعی که مسئول ثبت و نگهداری اسناد مالکیت این قبیل اموال هستند صورت می پذیرد. در بازداشت نامه مربوط به وسایل حمل و نقل می بایست به صراحت توقیف فیزیکی و سندی وسیله نقلیه قید گردد.

۵- بازداشت اموال منقول که در تصرف غیر است و متصرف ادعای مالکیت دارد (با ارایه مدارک معتبر و مثبت)، ممنوع می باشد.

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

۷- در بازداشت اموال غیرمنقول می بایست مبلغی که مال در قبال آن بازداشت می گردد در بازداشت نامه درج شود. این مبلغ شامل مبلغ مندرج در اجرائیه به علاوه ۳۰ درصد می باشد و در صورتی که مشخصات ملک نظیر پلاک ثبتی و نشانی محل وقوع آن مشخص باشد، این اطلاعات نیز می بایست در بازداشت نامه درج و بازداشت نامه برای اداره ثبت اسناد و املاک محل وقوع ملک ارسال گردد. در صورتی که آدرس و نشانی محل مال غیرمنقول مشخص بوده اما پلاک ثبتی ملک در اختیار واحد اجرا نباشد در این صورت واحد اجرایی می بایست طی نامه ای خطاب به اداره ثبت محل ضمن درج آدرس و محل وقوع مال و پلاک شهرداری و کدملی یا شناسه ملی مدیون، به مفاد تبصره ماده (۱۹) قانون نحوه اجرای محکومیت های مالی از جهت الزام مراجع قانونی به شناسایی اموال ثبت شده مدیونین، اشاره و درخواست گردد تا ضمن شناسایی پلاک ثبتی آدرس مورد اشاره، توقیف پلاک ثبتی انجام پذیرد. همچنین در مواردی که هیچ اطلاعاتی از اموال غیرمنقول مدیون در اختیار نمی باشد با ارائه شناسه ملی اشخاص حقوقی و کدملی اشخاص حقیقی به اداره ثبت اسناد محل و مستند به تبصره ماده (۱۹) قانون نحوه اجرای محکومیت های مالی، درخواست شناسایی و توقیف اموال مدیون گردد. با توجه به اینکه در تبصره مذکور کلیه



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

نهادهایی که مرجع ثبت اطلاعات اموال متعلق به اشخاص می‌باشند مکلف به همکاری با واحد اجرا در خصوص اجرای اسناد لازم الاجرا می‌باشند، می‌توان از شهرداری‌ها، ادارات گاز، آب و برق محل و سایر دستگاه‌های مربوطه نیز استعلام نمود.

*تذکر: با توجه به این که فروش اموالی که سازمان نسبت به آنها، بازداشت کننده دوم به بعد می‌باشد عملاً دشوار است، چنانچه حسب اعلام اداره ثبت، بازداشت سازمان بعد از بازداشت سایر طلبکاران باشد واحد اجرا مکلف است علاوه بر مال بازداشتی، مال بلامعارض دیگری را از مدیون شناسایی و بازداشت نماید.

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

۹- بازداشت اموال غیرمنقول 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.

۱۰- بازداشت مال غیرمنقول موجب بازداشت منافع آن نیست مگر اینکه مورد تقاضای واحد اجرا بوده و اصل ملک و سایر دارایی بدهکار کفاف تأدیه بدهی و هزینه اجرایی را ننموده و یا خود بدهکار رضایت به بازداشت منافع بدهد.

۱۱- چنانچه مال غیرمنقول مدیون ثبت نشده و فاقد سند رسمی باشد در صورت احراز تصرف مالکانه مدیون، بازداشت مال توسط مأمور اجرا با تنظیم صورتجلسه‌ای در محل مال غیرمنقول انجام می‌پذیرد. صورتجلسه مذکور مشتمل بر مشخصات مالک، محل و نشانی وقوع ملک و در صورت امکان تعیین حدود اربعه و مشخصات مجاورین ملک و مترائز تقریبی آن می‌باشد. این صورتجلسه به امضاء مأمور اجرا، رئیس شعبه و در صورت امکان به امضاء مأمورین نیروی انتظامی حاضر در محل، شورای محل و افراد حاضر در محل به عنوان مطلع یا شاهد می‌رسد. پس از تنظیم صورتجلسه مراتب بازداشت ملک به اطلاع مدیون خواهد رسید.

۱۲- در خصوص اموال غیرمنقول واقع در محدوده شهرک‌های صنعتی با توجه به اینکه غالب این املاک و زمین‌ها فاقد سند رسمی به نام مدیون می‌باشد چنانچه مالکیت مدیون (قرارداد واگذاری) نسبت به اراضی یا املاک واقع شده در شهرک‌های صنعتی محرز گردد بازداشت نامه می‌بایست خطاب به دفتر مدیریت شهرک‌های صنعتی مربوطه ارسال گردد و پس از توقیف مراتب به اطلاع مدیون برسد.

ج: نحوه توقیف و فروش سهام و سرمایه شرکت





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۱- در صورتی که مدیون سهامدار هر یک از شرکت‌های تجاری باشد توقیف و فروش سهام یا سهم شرکت مطابق شرایط این بخش امکان پذیر است.

۲- سهام شرکت‌های تجاری ممکن است در بازار بورس یا فرابورس ثبت و پذیرفته شده باشند و یا غیربورسی باشند که در هر یک از این حالات نحوه توقیف و فروش سهام متفاوت خواهد بود. تشخیص بورسی یا غیربورسی بودن سهام از طریق سامانه ذیل امکان پذیر است:

[/fawww.codal۳۶۰ir](http://fawww.codal۳۶۰ir)

۱-۲- در صورتی که سهام شرکت در بورس عرضه نشده باشد واحد اجرا مکلف است نسخه‌ای از بازداشت‌نامه سهام را خطاب به اداره ثبت شرکت‌ها و در صورت عدم وجود مرجع مذکور، خطاب به اداره ثبت اسناد و املاک محل (اقامتگاه قانونی شرکت مندرج در روزنامه رسمی کشور) ابلاغ نماید و همزمان رونوشت بازداشت‌نامه خطاب به شرکتی که سهام وی توقیف گردیده ابلاغ شود تا توقیف سهام سهامدار را در دفتر سهام شرکت درج نمایند.

۲-۲- پس از تأیید توقیف سهام غیربورسی و تعیین میزان آن، واحد اجرا مکلف است با جلب نظر کارشناس رسمی دادگستری متخصص در ارزیابی سهام شرکت‌ها، سهام توقیفی را ارزیابی و مطابق مواد (۱۷) و (۵۵) آیین‌نامه به مدیون ابلاغ نماید و در صورت اعتراض، موضوع به کارشناس منتخب موضوع ماده (۵۶) آیین‌نامه ارجاع می‌گردد و قیمت تعیین شده مبنای برگزاری مزایده می‌باشد. چنانچه سهامدار و یا شرکت مربوط جهت ارزیابی و تعیین قیمت واقعی سهام از ارائه دفاتر و مدارک قانونی به کارشناس رسمی خودداری نماید در این صورت پس از انجام مکاتبه و عدم دریافت پاسخ، مبلغ اسمی سهام مندرج در اداره ثبت شرکت‌ها و یا اداره ثبت اسناد و املاک، مبنای ارزیابی و قیمت پایه مزایده می‌باشد.

۲-۳- فروش سهام غیربورسی از طریق برگزاری مزایده همانند سایر اموال منقول و غیرمنقول می‌باشد. در صورت برگزاری مزایده مطابق شرایط مندرج در فصل پنجم بخشنامه، چنانچه برای سهام موضوع مزایده خریدار پیدا شود پس از پرداخت کامل قیمت، جهت انتقال سهام به نام خریدار به ترتیب زیر عمل می‌شود؛

با توجه به اینکه نقل و انتقال سهام به نام خریدار پس از پرداخت مالیات مربوط در اداره ثبت شرکت‌ها و یا اداره ثبت اسناد و املاک محل، ثبت می‌شود و در دفتر سهام شرکت نیز می‌بایست مشخصات انتقال گیرنده درج گردد ضرورت دارد واحد اجرا، صورتمجلس فروش را جهت نقل و انتقال برای اداره ثبت شرکت‌ها و یا اداره ثبت اسناد و املاک مربوط ارسال نماید. همزمان واحد اجرا می‌بایست به مدیون اخطار نماید تا حداکثر ظرف پنج روز جهت



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

امضاء اسناد انتقال در اداره دارایی و ثبت شرکت و اداره ثبت اسناد و املاک حضور یابد در صورت عدم حضور مدیون، مطابق ماده (۸۲) آیین نامه عمل خواهد شد.

۴-۲- در مورد توقیف سهامی که در بورس یا فرابورس عرضه گردیده است بازداشت سهام، ارزیابی و فروش آن از طریق شرکت سپرده گذاری مرکز اوراق بهادار و تسویه وجوه انجام می شود. بر این اساس بازداشت نامه می بایست خطاب به شرکت سپرده گذاری مرکزی اوراق بهادار و تسویه وجوه واقع در تهران ابلاغ گردد و در صورت اخذ تأییدیه بازداشت سهام و میزان آن، می بایست متناسب با میزان طلب سازمان و ارزش هر سهم اعلامی، فروش تمام یا بخشی از سهام سهامدار مدیون از مرجع مذکور درخواست گردد و متعاقباً پیگیری لازم جهت فروش سهام و دریافت وجوه حاصله انجام شود. نقل و انتقال سهام به نام خریدار و انجام تشریفات قانونی مربوط به عهده شرکت مذکور بوده و هزینه های اعلامی جزء دیون مدیون محسوب می گردد.

۵-۲- در صورتی که سهام توقیفی (اعم از بورسی و غیربورسی) دارای ارزش اقتصادی باشد واحد اجرا می تواند پس از اخذ مجوز از کمیته فروش ستاد مرکزی، به عنوان خریدار در مزایده شرکت نموده و پیشنهاد قیمت دهد.

د: نحوه اجرای مواد (۳۶) لغایت (۴۰) آیین نامه

۱- هرگاه معلوم شود که وجه نقد یا اموال منقول دیگری از بدهکار نزد اشخاص ثالث موجود می باشد، مراتب توقیف آن کتباً به شخص ثالث مطابق بخشنامه جامع ابلاغ احکام و اوراق، 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 نقد یا اموال بازداشت شده را به صاحب آن ندهد و الاً اجرا معادل وجه نقد یا قیمت اموال را از او وصول خواهد کرد. (این نکته باید در بازداشت نامه قید شود)

۳- هرگاه مال بازداشت شده نزد شخص ثالث، وجه نقد یا طلب حال باشد، شخص ثالث باید آن را فوراً در قبال اخذ رسید به مامور اجرا تادیه نماید. کارشناسان اجراییات می بایست به هنگام مراجعه به بانک های عامل به عنوان شخص ثالث و ارائه بازداشت نامه با درج کلیه مشخصات کارفرما، اعلام میزان دقیق بدهی های مورد نظر، درخواست بازداشت وجوه مندرج در حساب یا جوهری که در آینده واریز می شود را نموده و می بایست فوراً مبالغ بازداشتی را از حساب مذکور برداشت نمایند و برداشت را به بعد موکول ننمایند. در غیراین صورت مسئول جبران خسارات وارده به سازمان می باشند.

*تذکر: واحدهای اجرایی توجه نمایند چنانچه موجودی حساب کمتر از میزان بدهی کارفرما باشد، به میزان موجود از حساب برداشت نموده و منتظر تکمیل موجودی نباشند.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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

۵- در اجرای دادنامه شماره ۸۳۵ مورخ ۹۱/۱۱/۹ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری در ارتباط با ماده (۴۰) آیین نامه، نحوه اجرای ماده (۴۰) آیین نامه مذکور با لحاظ دادنامه مزبور به شرح زیر می باشد:

۱-۵- 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 مکلف است عملیات اجرایی را علیه ایشان متوقف و در صورتی که دلایل محکمه پسندی 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 اداره حقوقی استان می باشد.

۲-۵- 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.

۳-۵- در صورتی که بانکها یا مؤسسات اعتباری، در خصوص بازداشت حساب مدیون و پرداخت وجوه مندرج در آن با سازمان همکاری ننمایند و یا از ارائه پاسخ به مکاتبات سازمان خودداری نمایند، بازداشت نامه جهت برداشت مبلغ مندرج در اجرائیه خطاب به همان بانک یا مؤسسات اعتباری ارسال و اموال ایشان نزد سایر بانکها با صدور بازداشت نامه توقیف می گردد.

۴-۵- با توجه به الزام واحدهای اجرایی به رعایت تناسب میزان اموال بازداشتی با مطالبات سازمان، واحد اجرا مکلف است در صدور بازداشت نامه حسابهای بانکی دقت نمایند، چنانچه وجوه مندرج در برخی حسابهای بانکی کفایت پرداخت مطالبات سازمان را نماید از صدور بازداشت نامه بعدی خطاب به سایر بانکها اکیداً خودداری نماید.

ح: موارد رفع بازداشت اموال

۱- در ماده (۸۵) آیین نامه 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...»





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۲- با توجه به اینکه در عرف بازار خرید و فروش خودرو، گاهاً نقل و انتقال خودرو به صورت وکالتی انجام می‌پذیرد چنانچه اشخاص ثالث با در اختیار داشتن وکالت نامه رسمی که مؤید اختیار تعویض پلاک و فروش خودرو باشد و تاریخ تنظیم وکالت نامه قبل از تاریخ بازداشت سازمان باشد پس از استعلام اصالت سند وکالت نامه از دفترخانه تنظیم کننده سند، رفع بازداشت از خودرو بلامانع می‌باشد.

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

۳-۱- پرداخت نقدی کل بدهی توسط کارفرما.

۳-۲- آرای صادره از سوی مراجع قضائی و دیوان عدالت اداری که به تایید اداره حقوقی استان رسیده باشد.

۳-۳- تقسیط بدهی با اخذ تضامین معتبر. (ضمانت نامه بانکی و وثیقه اموال غیرمنقول)

۳-۴- در صورتی که مدیون یا شخص ثالث مال دیگری معرفی نماید که به لحاظ ارزش و سهولت در فروش کمتر از مال توقیفی نباشد و ارزش ملک معرفی شده کفاف پرداخت مطالبات سازمان را نماید، پس از بازداشت اموال جایگزین نسبت به رفع بازداشت اقدام خواهد شد معرفی اموال منقول به جایگزینی اموال غیرمنقول پذیرفته نخواهد شد مگر در مواردی که سهولت فروش اموال منقول برای اداره کل وصول حق بیمه محرز گردد.

۳-۵- در صورتی که مال غیرمنقول در بازداشت سازمان بوده و مدیون درخواست اجازه تنظیم سند رهنی مازاد مبلغ بازداشتی سازمان را بنماید موافقت با درخواست مدیون منوط به تسویه بدهی وی به سازمان می‌باشد.

۳-۶- در صورتی که مال بازداشتی محل کارگاه بوده و چند نفر شریک مشاعی آن باشند هر یک از شرکا نمی‌توانند با پرداخت معادل سهم خود درخواست رفع بازداشت نمایند. در هر حال رفع بازداشت از این قبیل اموال منوط به پرداخت کلیه دیون می‌باشد.

۳-۷- سایر موارد مذکور در آئین نامه ماده ۵۰ قانون با تأیید اداره کل وصول حق بیمه.

*تذکره: در صورتی که کارفرما جهت تضمین تقسیط بدهی، چک ارائه نماید پس از تقسیط بدهی صرفاً حساب‌های بانکی و سرمایه توقیف شده شرکت رفع انسداد شده و اموال منقول یا غیرمنقول توقیفی رفع بازداشت نخواهد شد.



فصل سوم: 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 می‌شود نگهداری نماید. در صورتی که جابجایی اموال بازداشت شده مستلزم صرف هزینه قابل توجه بوده و یا



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

امکان جابجایی فراهم نباشد واحد اجرا مکلف است از بین کارکنان سازمان و یا سایر اشخاص مورد وثوق (حسب تشخیص رئیس شعبه)، فردی را به عنوان امین اموال انتخاب نماید.

۲- واحد اجرا مکلف است صورت اموال به همراه مشخصات هر یک از آنها و مشخصات کامل امین را در صورتجلسه درج نماید. صورتجلسه می بایست به امضاء مسئول اجراء، رئیس شعبه، امین اموال و مأموران نیروی انتظامی در صورت حضور در محل برسد.

۳- شعبه مربوط مکلف است پس از تنظیم صورتجلسه توقیف اموال، مراتب توقیف را به همراه صورتجلسه برای مدیون ارسال نموده و نسخه ای از صورتجلسه را تحویل امین دهد.

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

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

۶- در صورتی که حافظ اموال توقیف شده (غیر از کارکنان سازمان که مجاز به مطالبه حق الحفاظه نیستند) مطالبه حق الحفاظه نماید، میزان آن را واحد 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 واحد 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- مأمور اجرا نمی تواند اموال بازداشت شده را به 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.

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





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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

*تبصره: دستورالعمل مربوط به نحوه تهیه و تعیین محل‌های نگهداری اموال منقول توسط معاونت‌های برنامه‌ریزی، مالی و پشتیبانی و بیمه‌ای ظرف شش ماه از تاریخ صدور این بخشنامه تهیه و ابلاغ خواهد شد.

فصل چهارم: نحوه ارزیابی اموال منقول و غیر منقول

در ماده (۱۷) آیین نامه آمده است: «مامور 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- پس از اخذ پاسخ اداره ثبت مبنی بر تأیید مالکیت مدیون، واحد اجرا مکلف است قبل از انجام ارزیابی از شهرداری محل، در خصوص وضعیت پلاک ثبتی مورد بازداشت از حیث نوع کاربری، وضعیت قرار داشتن در طرح‌های شهری، میزان بدهی عوارض و جرائم شهرداری و پروانه پایان کار استعلام نماید. در صورتی که به هر دلیلی امکان اخذ پاسخ از شهرداری وجود نداشته باشد، واحد اجرا می‌بایست در زمان ارزیابی در خصوص موارد فوق‌الذکر تحقیق لازم را به عمل آورد.

۲- به منظور ارزیابی مال غیر منقول گروهی متشکل از معاون تعهدات بیمه‌ای (در صورتی که شعبه فاقد ردیف مذکور باشد هر یک از مسئولان واحدها بنا به نظر رئیس شعبه) و مسئولین اجرائیات و بازرسی شعبه از محل مال مورد نظر در ساعات اداری بازدید و نسبت به ارزیابی و قیمت گذاری آن اقدام نموده و مراتب را مکتوب و با درج تاریخ، امضاء و مهر شعبه در پرونده اجرایی ضبط می‌نمایند. (مسئولیت تعیین قیمت واقعی مال و صحت ارزیابی با اعضاء گروه می‌باشد).

۳- چنانچه قیمت مال بیش از بیست میلیارد ریال ارزیابی گردد شعبه مکلف است مراتب را به اداره کل استان اعلام و در صورت تأیید کتبی اقدامات انجام شده توسط اداره کل مربوطه نسبت به ابلاغ ارزیابی به مدیون وفق مقررات اقدام نماید. نصاب تعیین شده در این بند حسب تشخیص معاون بیمه‌ای سازمان تغییر خواهد کرد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۴- در ابلاغ ارزیابی اولیه به مدیون می‌بایست نکات ذیل رعایت گردد:

۴-۱- ابلاغ اوراق مطابق بخشنامه جامع ابلاغ اوراق و احکام می‌بایست انجام شده و رسید ابلاغ در ذیل برگه ابلاغیه ارزیابی اخذ و در مورد اشخاص حقوقی حتی الامکان ممهور به مهر دبیرخانه گردد.

۴-۲- مبلغی که مال غیرمنقول ارزیابی شده و در صورت امکان نوع کاربری که مبنای ارزیابی بوده قید شود.

۴-۳- به کارفرما اعلام گردد در صورتی که نسبت به ارزیابی انجام شده اعتراض داشته باشد ظرف ۵ روز از تاریخ ابلاغ مهلت دارد لایحه اعتراضیه خود را به سازمان ارائه نماید.

۴-۴- با لحاظ دستورالعمل تعرفه دستمزد کارشناسان رسمی دادگستری ابلاغی از سوی رئیس قوه قضائیه و لحاظ مبلغ اولیه ارزیابی انجام شده، مبلغی به عنوان علی‌الحساب توسط واحد اجرا تعیین و در برگه ابلاغیه ارزیابی قید و به مخاطب اعلام گردد که این مبلغ را به حساب سپرده شعبه واریز و اصل فیش پرداخت را به ضمیمه لایحه اعتراضیه حداکثر ظرف مهلت مندرج در بند فوق الذکر به سازمان ارائه نماید.

۴-۵- این نکته تصریح گردد که پذیرش اعتراض کارفرما منوط به ارائه لایحه اعتراضیه به همراه فیش واریزی ظرف مهلت ۵ روز از تاریخ ابلاغ ارزیابی اولیه بوده و در صورتی که اعتراض ظرف مهلت ۵ روز انجام لیکن فیش واریز هزینه کارشناسی به ضمیمه آن ارائه نگردد و یا فیش واریزی کمتر از مبلغ اعلامی سازمان باشد، اعتراض مورد پذیرش نبوده و ارزیابی اولیه به عنوان قیمت پایه مزایده ملاک عمل خواهد بود.

*تذکره ۱: در احتساب مهلت ۵ روز جهت پذیرش اعتراض؛ روز ابلاغ و اقدام محاسبه نمی‌گردد.

*تذکره ۲: چنانچه بعد از مهلت ۵ روز، هزینه کارشناسی پرداخت شده و یا در مهلت مقرر به صورت ناقص پرداخت گردد، عیناً این مبلغ به کارفرما اعاده خواهد شد.

*تذکره ۳: 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- واحد اجرا مکلف است به محض دریافت فیش پرداخت و لایحه اعتراضیه در مهلت مقرر، از کارفرما برای جلسه انتخاب کارشناس رسمی دادگستری دعوت به عمل آورد. انتخاب کارشناس به قید قرعه صورت می‌گیرد مگر اینکه در انتخاب کارشناس توافق صورت گیرد. در صورتی که کارفرما در این جلسه حضور نیابد، واحد اجرا، کارشناس را به قید قرعه از بین سه نفر کارشناس رسمی دادگستری مورد وثوق سازمان و در صورت عدم امکان با استعلام از کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان مربوط انتخاب می‌نماید.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۶- پس از قطعیت ارزیابی، واحد اجرا مکلف است حداکثر ظرف یک هفته نسبت به تعیین تاریخ مزایده و انتشار آگهی اقدام نماید. هرگونه قصور در انجام این امر ظرف مهلت مقرر متوجه مسئولین واحد اجرا و روسای شعب مربوط بوده و مسئول جبران خسارات وارده به سازمان می‌باشند.

ب) ارزیابی اموال منقول

۱- مأمور اجرا مکلف است در زمان تنظیم صورتجلسه توقیف اموال منقول، ارزش هر یک از اموال توقیفی را تعیین و متناسب با میزان مطالبات سازمان به علاوه ۳۰ درصد از محل اموال مدیون توقیف نماید. در مواردی که توقیف اموال منقول دارای سند مالکیت از طریق مراجع مربوطه صورت می‌گیرد ارزیابی همزمان ضرورت ندارد.

۲- به منظور تعیین قیمت اموال منقول در زمان بازداشت، مسئول اجرا یا هر یک از کارکنان شعبه که از قیمت اموال بازداشتی مطلع می‌باشد رأساً نسبت به ارزیابی و درج قیمت در صورت جلسه اقدام می‌نماید. در غیر این صورت از نظر یک نفر خبره و آشنا با نوع مال بازداشتی می‌بایست در زمان بازداشت استفاده نمود و چنانچه فرد خبره در دسترس نباشد یک نفر کارشناس رسمی دادگستری جهت ارزیابی به تشخیص رئیس شعبه انتخاب می‌گردد. حق الزحمه ارزیاب خبره و یا کارشناس رسمی دادگستری از محل هزینه‌های جاری شعبه تأمین می‌گردد.

۳- ارزیابی انجام شده به ترتیب فوق، وفق مواد (۱۷) و (۵۵) به کارفرما ابلاغ و مطابق احکام مندرج در جزء (۳) و (۴) بند (الف) فصل چهارم این بخشنامه رفتار خواهد شد.

۴- اموال منقول که دارای نرخ ثابت است نیازی به ارزیابی ندارند.

*تذکره: مطابق تبصره (۴) ماده (۱۰۱) آیین نامه اجرایی مفاد اسناد رسمی لازم الاجرا، چنانچه فاصله بین قطعیت ارزیابی اولیه یا ارائه نظریه کارشناس رسمی دادگستری (ثبت نظریه در دبیرخانه) تا روز مزایده بیش از یک سال به طول انجامد حسب مورد ارزیابی یا کارشناسی می‌بایست مجدداً انجام شود. پس از برگزاری مزایده، طولانی شدن فرایند انتقال سند به نام خریدار و یا به نام سازمان در اجرای ماده (۸۳) آیین نامه اجرایی، تأثیری در اعتبار ارزیابی انجام شده ولو اینکه از مدت یک سال گذشته باشد نخواهد داشت.

فصل پنجم: فروش اموال بازداشت شده

الف: کمیته های فروش





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

به منظور ایجاد تمرکز در فروش و ساماندهی وضعیت اموال توقیفی و تسریع در فرآیند برگزاری مزایده اموال منقول و غیرمنقول توقیفی و نظارت بر اجرای صحیح قوانین در کلیه مراحل و ایجاد رویه واحد در سطح ادارات کل، کمیته‌های فروش در مراکز استانها و ستاد مرکزی با ترکیب و شرح وظایف ذیل تشکیل می‌گردد:

۱- ترکیب اعضاء کمیته فروش ستاد مرکزی

- مدیرکل وصول حق بیمه یا نماینده وی به عنوان رئیس کمیته

- مدیرکل حقوقی و قوانین یا نماینده وی

- یک نفر نماینده معاونت بیمه ای

- یک نفر نماینده معاونت فرهنگی و امور استانها

- مدیرکل بازرسی یا نماینده وی

دبیرخانه کمیته فروش ستاد مرکزی مستقر در اداره کل وصول حق بیمه می باشد.

۲- ترکیب اعضاء کمیته فروش مراکز استانها

- معاون منابع بیمه ای

- رئیس اداره اجرائیات

- رئیس اداره بازرسی و رسیدگی به شکایات

- رئیس اداره حقوقی

- یک نفر از بین روسای واحدهای اجرائیات شعب استان به انتخاب مدیرکل

دبیرخانه کمیته فروش مراکز استانها واحد اجرائیات اداره کل تأمین اجتماعی استان می باشد.

۳- جلسات کمیته های فروش با حضور کلیه اعضاء تشکیل و با نظر اکثریت آراء اتخاذ تصمیم خواهد شد.

۴- مسئولیت برگزاری کلیه مزایده‌های اموال منقول و غیرمنقول در کل کشور با کمیته فروش ستاد مرکزی

می‌باشد. کمیته فروش ستاد مرکزی حسب مورد می‌تواند رأساً یا با واگذاری موضوع به کمیته فروش استانی یا

رؤسای شعب، مزایده را برگزار نماید.

۵- انجام کلیه مراحل برگزاری مزایده می‌بایست توسط کمیته‌های فروش مراکز استانها و ستاد مرکزی انجام

شود و شعب بدون اخذ مجوز از کمیته ستاد مرکزی اجازه برگزاری مزایده را نخواهند داشت.





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۶- واحدهای اجرایی شعب ادارات کل استانها مکلفند پس از ابلاغ بخشنامه و پس از آن در هر دوره چهار ماهه، لیست کلیه اموال توقیفی اعم از منقول، غیرمنقول و سهام و سرمایه شرکتها را به کمیته فروش استانی اعلام نمایند.

۷- کمیته فروش استان مکلف است نسبت به بررسی اولیه شرایط فروش اموال توقیفی اقدام و گزارش جامعی از کل اموال توقیفی شعب استان به همراه دلایل توجیهی امکان یا عدم امکان برگزاری مزایده نسبت به هر یک از اموال توقیفی و موانع احتمالی موجود را تهیه و به صورت دوره چهار ماهه برای کمیته فروش ستاد مرکزی ارسال نماید.

۸- کمیته فروش ستاد مرکزی مکلف است وضعیت هر یک از اموال توقیفی را از جهت سهولت در فروش، عدم وجود موانع قانونی، تقدم و تأخر فروش اموال بازداشتی و سایر موضوعات بررسی و حسب مورد اقدامات لازم را جهت برگزاری مزایده و عنداللزوم واگذاری فرایند مزایده به کمیته فروش استانی یا شعب انجام دهد.

۹- کمیتههای فروش حسب مورد می توانند جهت انجام ارزیابی، کارشناسی و فراهم نمودن سایر مقدمات برگزاری مزایده از شعب مربوط استفاده نمایند.

۱۰- با توجه به اینکه واحدهای اجرایی مکلف گردیده اند پس از بازداشت حساب بانکی، بلافاصله نسبت به برداشت وجوه موجود در حساب بانکی اقدام نمایند ارائه گزارش اموال توقیفی مشمول حسابهای بانکی نخواهد بود.

۱۱- کمیته فروش ستاد مرکزی مکلف است راهنمایی و ارشادات لازم را در خصوص نحوه شناسایی و توقیف و فروش اموال مدیونین در موارد خاص به واحدهای اجرایی مربوط ارائه نماید.

۱۲- کمیتههای فروش استانی مکلفند پرونده بدهکاران عمده و مطالبات صعب الوصول هر یک از شعب زیر مجموعه خود را بررسی و راهکارهای لازم را به شعب ارائه نمایند و گزارش اقدامات خود را جهت بررسی و عنداللزوم اتخاذ تصمیم مناسب به کمیته وصول ستاد مرکزی هر چهار ماه ارسال نمایند.

۱۳- حق الزحمه حضور در جلسات هر یک از اعضای کمیتههای فروش همانند حق الزحمه اعضای هیأت تجدیدنظر تشخیص مطالبات سازمان بوده و به اشخاص دخیل در فرآیند اجرایی از محل وصول مطالبات، نیم عشر اجرایی به تناسب پرداخت خواهد شد.

ب) احکام کلی فروش





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

- ۱- پس از انجام مراحل ارزیابی و قطعیت آن، آگهی مزایده در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار درج خواهد شد و در معابر و اماکن عمومی و محل اجرا نیز آگهی الصاق می‌گردد. آگهی مزایده سه مرتبه و با فاصله ۱۵ روز منتشر می‌گردد. (فرم پیوست شماره ۱)
- ۲- در آگهی مزایده مال منقول، مشخصات کامل مال بازداشت شده، نام مالک، قیمت پایه آن، محل و تاریخ و ساعت شروع و ختم مزایده قید می‌گردد.
- ۳- در آگهی مزایده مال غیرمنقول، نام مالک، مشخصات ملک و حدود و محل آن، پلاک ثبتی ملک و وضعیت ملک مانند اجاره، رهن و غیره، نوع کاربری، وضعیت واگذاری ملک از نظر مفروز یا مشاع بودن و تاریخ برگزاری مزایده و اینکه مزایده از چه ساعتی شروع و چه ساعتی ختم می‌شود، میزان بدهی مربوط به انشعابات نظیر قبوض آب، برق، تلفن و گاز، میزان بدهی مالیاتی و میزان بدهی شهرداری قید می‌گردد.
- ۴- چنانچه میزان دقیق بدهی‌های مورد نظر مشخص نشده باشد ذکر این نکته که کلیه این دیون و هزینه‌ها بر عهده برنده مزایده می‌باشد، در آگهی مزایده الزامی است.
- ۵- استعلام میزان این بدهی‌ها از مبادی ذیربط بر عهده واحد اجرا می‌باشد.
- ۶- چنانچه آگهی مزایده فاقد یکی از نکات مندرج در مواد (۶۱) و (۶۲) آیین نامه باشد آگهی مزایده می‌بایست توسط واحد اجرائیات تجدید گردد. توجه شود تجدید آگهی مزایده بواسطه وجود ایرادات در مواد مذکور تا قبل از برگزاری مزایده بوده و در صورت برگزاری مزایده تأثیری در اعتبار مزایده نخواهد داشت.
- ۷- چنانچه مورد مزایده، بیمه باشد جزو مشخصات مال مندرج در بند (۳) قید می‌گردد و چنانچه اجرا بعد از انتشار آگهی از بیمه بودن مال مطلع گردد می‌بایست در جلسه مزایده این امر را به اطلاع خریداران برساند.
- ۸- در هنگام درج آگهی مزایده باید فاصله بین روز آخرین آگهی و روز برگزاری مزایده در مورد اموال منقول کمتر از هفت روز و در مورد اموال غیرمنقول کمتر از ۱۴ روز نباشد.
- ۹- چنانچه مشتری برای بازدید مراجعه نماید اجرا باید قبل از مزایده، اموال مورد مزایده را به او ارائه دهد.
- ۱۰- تعیین محل اجرای مزایده بر عهده مسئول برگزاری مزایده می‌باشد و در صورت نیاز می‌تواند این محل را تغییر دهد.
- ۱۱- بدهکار می‌تواند خود نیز در مزایده شرکت نماید.
- ۱۲- مباشرین فروش، کارمندان سازمان، ارزیاب دادگستری، نمایندگان داسرو و یا نیروی انتظامی مستقیم یا غیر مستقیم حق شرکت در مزایده را ندارند.





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۱۳- حق حراج (مزایده) در اموال منقول به میزان ۳ درصد کل قیمت مال و در اموال غیرمنقول به میزان (۲) درصد کل قیمت مال خواهد بود که به حساب پرسنلی سازمان واریز می‌گردد.

۱۴- هزینه آگهی، دستمزد کارشناسی، حق الحفاظه و حق مزایده نسبت به اموال منقول و غیرمنقول و سایر هزینه‌های قانونی به عهده بدهکار می‌باشد و به همراه اصل طلب وصول می‌شود. چنانچه در هر مورد بدهکار نتواند این هزینه‌ها را پرداخت کند، سازمان آن را پرداخت می‌نماید. در این صورت پس از فروش مال یا وصول طلب به موجب همان اجرائیه هزینه‌ها وصول و به حساب سازمان واریز می‌گردد.

۱۵- 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.

۱۶- 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 واریز نموده و رفع بازداشت از این اموال را از مرجع توقیف کننده درخواست نماید و سپس برای مزایده اقدام نماید. در این خصوص اداره کل استان مکلف است گزارش پرونده به همراه صورت سایر اموال مدیون (در صورت وجود) را جهت اتخاذ تصمیم در خصوص پرداخت طلب طلبکاران مقدم و برگزاری مزایده به کمیته فروش ستاد مرکزی منعکس نمایند. همچنین واحد اجرا می‌تواند در صورتی که ارزش مال بازداشتی متناسب با طلب طلبکار مقدم و همچنین طلب سازمان باشد با طلبکار مقدم توافق نماید تا سازمان نسبت به برگزاری مزایده اقدام و در صورت فروش مال، ابتدا طلب طلبکار مقدم پرداخت و از محل مازاد آن، مطالبات سازمان وصول گردد.

۱۷- چنانچه سازمان بستانکار مقدم باشد پس از مزایده و در صورت وجود مازاد طلب سازمان، می‌بایست 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.

۱۸- در صورتی که بدهکار تا قبل از انتشار آگهی نوبت سوم مزایده، درخواست تقسیط بدهی و جلوگیری از برگزاری مزایده را نماید در این صورت چنانچه شرایط تقسیط بدهی وفق ماده (۹۶) آیین نامه اجرایی فراهم بوده و مدیون چهل درصد مبلغ بدهی را به صورت نقد پرداخت نماید و مابقی را با ارائه تضمین معتبر درخواست تقسیط نماید در این صورت فقط یکبار برگزاری مزایده لغو می‌گردد. در صورتی که مدیون از پرداخت هر یک از اقساط



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

تعیین شده در موعد مقرر خودداری نماید بدهی تبدیل به حال شده و عملیات اجرایی ادامه خواهد یافت. در این صورت چنانچه مهلت اعتبار ارزیابی یا کارشناسی مال مورد مزایده به اتمام نرسیده باشد، عملیات اجرایی سابق از همان مرحله‌ای که متوقف شده ادامه می‌یابد و در غیر این صورت فرآیند برگزاری مزایده از ابتدا شروع خواهد شد.

ج) نحوه برگزاری مزایده اموال منقول و غیر منقول

۱- مزایده اموال منقول و غیرمنقول در روز، تاریخ، محل و ساعت مشخص شده در آگهی مزایده شروع و به فاصله حداقل سه ساعت خاتمه می‌یابد. در آگهی مزایده باید قید گردد به عنوان مثال: مزایده در تاریخ ۹۹/۹/۲۵ از ساعت ۹ صبح شروع و ساعت ۱۲ خاتمه می‌یابد.

۲- مزایده در حضور نماینده دادسرا و یا دادگاه عمومی محل برگزار می‌شود و صورتمجلس به امضای ایشان خواهد رسید.

۳- متقاضیان شرکت در مزایده می‌توانند پیشنهادات خود را جهت خرید مال مورد مزایده به صورت مکتوب و در پاکت در بسته تا قبل از روز برگزاری مزایده به واحد برگزاری مزایده تحویل و ثبت نمایند و یا در روز برگزاری مزایده حضوراً در جلسه مزایده شرکت نموده و پیشنهاد قیمت خود را به صورت مکتوب تحویل نمایند. حضور شرکت کنندگان در مزایده در جلسه مزایده و بازگشایی پاکت پیشنهادات بلامانع است.

۴- مزایده از قیمت ارزیابی یا کارشناسی قطعی شده در روز مقرر شروع شده و به بالاترین قیمتی که پیشنهاد شود فروخته می‌شود. خریدار مکلف است قیمت معامله را مطابق شرایط مندرج در بند (۶) پرداخت نماید. در این حالت، 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. (فرم پیوست شماره ۲)

۵- واحد برگزارکننده مزایده مکلف است پس از تشکیل جلسه مزایده صورتمجلسه‌ای مشتمل بر تاریخ، ساعت شروع و خاتمه مزایده، محل، مشخصات مال مورد مزایده، حضور نماینده دادسرا یا دادگاه، قیمت پایه مال مورد مزایده و اینکه شرکت کننده‌ای در جلسه حاضر شده یا خیر و در صورت حضور جزئیات پیشنهاد قیمت‌ها و نهایتاً تعیین برندگان مزایده به ترتیب درج و به امضاء کلیه حاضرین با ذکر نام و نام خانوادگی اعضاء برساند.

۶- برنده مزایده مکلف است در روز برگزاری مزایده، نسبت به واریز ده درصد از قیمت پیشنهادی خود به صورت نقد به حساب سازمان و یا در قالب چک تضمین شده بانکی اقدام نماید و باقیمانده مبلغ را حداکثر ظرف سه روز به



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

حساب سازمان واریز نماید. در صورتی که خریدار در روز مزایده نسبت به واریز ده درصد اقدام لیکن ظرف سه روز از پرداخت باقی مانده مبلغ خودداری نماید، مبلغ ده درصد سپرده نفر اول ضبط و (چنانچه برنده دوم وجود داشته باشد) نفر دوم به عنوان برنده اعلام می‌گردد. در این صورت مراتب به صورت مکتوب به نفر دوم اعلام و حداکثر سه روز مهلت جهت واریز مبلغ پیشنهادی داده می‌شود، در صورت انصراف نفر دوم و وجود نفرات بعدی به همین ترتیب رفتار خواهد شد.

۷- پس از واریز کامل قیمت مال مورد مزایده از سوی برنده مزایده، صورتمجلس فروش تنظیم و به امضاء اعضای شرکت کننده در جلسه مزایده و خریدار خواهد رسید.

د) اقدامات پس از فروش

۱- پس از تنظیم صورتمجلس فروش به ترتیب مندرج در بند قبل، مال مورد مزایده حداکثر ظرف مدت ۵ روز با تنظیم صورتمجلسه، تحویل خریدار می‌گردد.

۲- چنانچه اموال منقول مورد مزایده دارای سند رسمی مالکیت باشد واحد اجرا، طی نامه‌ای خطاب به مراجع قانونی که مسئول ثبت اموال منقول مربوطه می‌باشند ضمن ارسال صورتمجلس فروش، درخواست تنظیم سند به نام خریدار می‌نماید. مطابق نامه شماره ۳۴/۱۰۸۹ مورخ ۷۲/۱۲/۱۷ اداره امور اسناد و سردفترداران سازمان ثبت اسناد و املاک، مسئولین اجرائیات واحدهای مربوطه در صورت عدم حضور مالک در این مراکز امکان امضاء اسناد از طرف مدیون را خواهند داشت.

۳- پس از تنظیم صورتمجلس فروش مال غیرمنقول واحد اجرا مکلف 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 غیرمدیون بازداشت شده است) اخطار نماید که ظرف مهلت ۵ روز جهت امضاء اسناد در دفترخانه حاضر شود. در صورت استنکاف، واحد اجرا می‌بایست طی نامه‌ای خطاب به اداره ثبت اسناد محل درخواست نماید که در اجرای ماده (۸۲) آیین نامه، نماینده خود را جهت امضاء اسناد به نمایندگی از صاحب سند معرفی نماید. در صورت بروز اشکال در معرفی نماینده، واحد اجرا می‌بایست مراتب را به واحد حقوقی اداره کل یا اداره کل حقوقی و قوانین سازمان منعکس نماید.

۴- اگر ارزش مال، مازاد بر میزان مطالبات سازمان باشد، سازمان مکلف به پرداخت مانده آن به بدهکار می‌باشد.





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۵- سازمان می‌تواند در صورتی که برای مال بازداشتی غیرمنقول در جلسه مورد مزایده خریداری پیدا نشود، مال را با احتساب میزان حق الاجرا، حق حراج و هزینه آگهی به عنوان بدهی بدهکار به قیمتی که مزایده از آن شروع شده است، با رعایت شرایط ذیل وفق ماده (۸۳) آیین نامه تملک نماید.

در این صورت اداره کل استان می‌بایست مراتب را به اداره کل وصول حق بیمه اعلام نماید تا ابتدا مال مذکور از طریق کارشناس رسمی ارزیابی گردد 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 (۵۵) آیین نامه (ابلاغ نظریه کارشناسی) دستور تجدید مزایده صادر خواهد شد. چنانچه تفاوتی میان کارشناسی جدید با ارزیابی یا کارشناسی اولیه وجود نداشته باشد اداره کل وصول حق بیمه پس از اخذ نظر اداره کل حقوقی و قوانین، مدارک مربوطه را به استحضار مدیرعامل سازمان جهت کسب موافقت هیات مدیره (به استناد بند (الف) تبصره (۲) امور بیمه‌گری بودجه سال ۱۳۹۲) ارسال و پس از دریافت موافقت هیات مدیره مبنی بر انتقال ملک وفق ماده (۸۳) آیین نامه، مصوبه مزبور را جهت انتقال سند به نام سازمان به اداره کل حقوقی و قوانین و اداره کل استان ارسال می‌نماید. در این صورت واحد اجرا می‌بایست صورت مجلس فروش را به نام سازمان و با قیمت پایه مزایده تنظیم و وفق بند (۳) قسمت (د) از بخشنامه عمل نماید و پس از ثبت سند نسبت به صدور اعلامیه بستانکار در وجه اداره کل استان اقدام نماید.

۶- در مورد اموال منقول فاقد سند مالکیت پس از تنظیم صورتجلسه فروش و تحویل مال، مبالغ وصول شده از محل فروش اموال بدهکار با صدور اعلامیه بستانکاری از سوی اداره کل مربوطه و یا اداره کل امور مالی خطاب به شعبه مربوطه در حساب بدهکار منظور خواهد شد. در مورد اموال ثبت شده و دارای سند مالکیت پس از تنظیم و انتقال سند رسمی مالکیت به نام خریدار و یا سازمان تأمین اجتماعی به ترتیب فوق عمل می‌شود.

*تذکره: در مورد اموال ثبت شده، چنانچه بین تاریخ برگزاری مزایده و تنظیم صورتجلسه فروش تا انتقال رسمی سند به نام خریدار مدتی به طول انجامد در این صورت پس از صدور اعلامیه بستانکاری، ۲٪ جریمه‌هایی که بابت تأخیر در پرداخت حق بیمه از روز برگزاری مزایده تا زمان صدور بستانکاری به کارفرما تعلق گرفته می‌بایست از حساب مدیون کسر گردد.

۷- در مزایده اموال منقول چنانچه موضوع مزایده سهام شرکت‌ها و یا سایر اموال منقول دارای ارزش اقتصادی و یا اموالی که مورد نیاز سازمان است باشد، سازمان می‌تواند به عنوان خریدار در مزایده شرکت نماید. در این صورت واحدهای اجرایی پس از اخذ مجوز از کمیته فروش استان و یا ستاد مرکزی می‌توانند در مزایده شرکت و پیشنهاد



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

قیمت خود را بالاتر از قیمت پایه تعیین شده ارائه نمایند. در صورتی که سازمان به عنوان برنده مزایده اعلام شود صورتمجلس فروش به نام سازمان تنظیم و مطابق بندهای فوق عمل خواهد شد.

فصل ششم: نحوه وصول مطالبات معوق از وزارتخانه‌ها، موسسات دولتی و شهرداری‌ها**قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی مصوب ۱۳۶۵/۸/۱۵**

ماده واحده - «وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی که درآمد و مخارج آنها در بودجه کل کشور منظور می‌گردد، مکلفند وجوه مربوط به محکوم به دولت در مورد احکام قطعی دادگاه‌ها و اوراق لازم‌الاجراء 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 هرگونه 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 ۱۳۶۱/۲/۴

ماده واحده - وجوه و اموال منقول و غیرمنقول متعلق به شهرداری‌ها اعم از اینکه در بانک‌ها و یا در تصرف شهرداری و یا در نزد اشخاص ثالث و به صورت ضمانت نامه 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 محکوم‌لهم 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 به مدت یک سال از خدمت منفصل خواهد شد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

قانون اصلاح قانون راجع به منع توقیف اموال منقول و غیرمنقول متعلق به شهرداری‌ها مصوب ۱۳۶۱ و الحاق دو تبصره به آن

مصوب ۱۳۸۹/۵/۲۷

ماده واحده - عبارت «در بانک‌ها و یا» از متن ماده واحده قانون راجع به منع توقیف اموال منقول و غیرمنقول 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 شهرداری‌ها مصوب ۶۱/۲/۱۴، از آنجایی که سازمان تأمین اجتماعی به عنوان یکی از مشمولین قانون موصوف، به استناد ماده (۵۰) قانون و آیین‌نامه اجرایی آن می‌تواند نسبت به صدور اجرائیه و وصول مطالبات خود از دستگاه‌های دولتی و شهرداری‌ها اقدام نماید در نتیجه در زمان صدور اجرائیه و وصول مطالبات رعایت موارد ذیل ضروری می‌باشد:

۱- در خصوص دستگاه‌های مشمول قانون مذکور واحدهای اجرایی مکلفند به ضمیمه برگه اجرائیه و طی (فرم پیوست شماره ۳) به دستگاه مربوط اعلام، تا بدهی‌های 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 تا زمینه اجرای مفاد قانون مذکور در خصوص رعایت مهلت ۱۸ ماه فراهم شود. در صورتی که دستگاه‌های مذکور تا پایان مهلت یک ماهه مقرر در ماده (۱۲) آیین‌نامه، عدم وجود اعتبار را به سازمان اعلام نمایند، رعایت مهلت ۱۸ ماهه از تاریخ صدور اجرائیه ضروری است در غیر این صورت شعبه نسبت به ادامه عملیات اجرایی اقدام خواهد نمود.

۲- در خصوص وصول مطالبات قطعی از شهرداری‌ها رعایت قانون منع توقیف اموال منقول و غیرمنقول متعلق به شهرداری‌ها مصوب ۱۳۶۱/۲/۱۴ ضروری می‌باشد. واحدهای اجرایی مکلفند (فرم پیوست شماره ۴) را به ضمیمه اجرائیه به شهرداری ابلاغ نمایند، شهرداری‌ها مکلفند از محل اعتبارات سال جاری مطالبات سازمان را پرداخت نمایند و چنانچه مراجع مذکور تا قبل از انقضاء مهلت یک ماهه در پاسخ به اجرائیه سازمان اعلام نمایند که از محل اعتبار



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

جاری همان سال قادر به پرداخت مطالبات سازمان نمی‌باشند در این صورت پس از پایان همان سال و پس از شروع سال جدید امکان برداشت از اموال شهرداری‌ها وجود دارد. توجه شود رعایت مهلت ۱۸ ماهه دستگاه‌های دولتی در مورد شهرداری‌ها ضرورت نداشته و حکم فوق الذکر صرفاً شامل شهرداری‌ها بوده و به شرکت‌ها و مؤسسات و سازمان‌های وابسته به آن تسری نمی‌یابد.

*تذکر: در خصوص مراجعه به دستگاه‌های دولتی و یا شهرداری‌ها در اجرای تبصره ماده (۳۸) قانون، رعایت مهلت‌های مندرج در بندهای (۱) و (۲) ضروری نبوده و به محض حصول شرایط امکان مراجعه به دستگاه‌های مذکور وجود دارد.

۳- در خصوص شرکت‌های دولتی (موضوع ماده (۴) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۸/۷/۸۶) 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 در متن قانون برده نشده است، اعطاء مهلت ۱۸ ماهه موضوعیت نداشته و بلافاصله بعد از قطعیت و ابلاغ اجرائیه، عملیات اجرایی می‌بایست پیگیری گردد.

۴- در خصوص آرایبی که از دیوان عدالت اداری به طور همزمان علیه سازمان و دستگاه‌های مشمول قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت صادر و دستگاه‌های مربوط مکلف به پرداخت وجوهی نظیر حق بیمه می‌گردند، با توجه به اینکه مطابق مواد (۱۰۷) و (۱۰۸) قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، کلیه اشخاص و مراجع مذکور در ماده (۱۰) قانون یاد شده مکلفند بلافاصله پس از ابلاغ رأی قطعی دیوان نسبت به اجرای آن اقدام و گزارش اجرای آن را حداکثر ظرف یک ماه به واحد اجرای احکام دیوان اعلام نمایند و چنانچه محکوم علیه ظرف یک سال از تاریخ ابلاغ رأی قطعی نسبت به پرداخت مبالغ مربوط اقدام ننماید امکان برداشت از حساب آنها در اجرای بند (۲) ماده (۱۱۱) قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری (بدون نیاز به گذشت ۱۸ ماه) وجود دارد بنابراین واحدهای اجرایی جهت استفاده از مهلت یک سال مندرج در قانون مذکور می‌توانند با دایره اجرای احکام دیوان مکاتبه و اجازه وصول از محل اموال محکوم علیه را پس از اتمام مدت یک سال دریافت نمایند و منتظر انقضای مهلت ۱۸ ماه نشوند.

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 می‌گردد لازم الرعایه است.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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 مکلف است در اجرای آیین نامه اجرایی ماده (۵۰) قانون در خصوص بازداشت اموال نیروهای مسلح جهت وصول مطالبات خود با هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح اقدام نماید. بدیهی است این دستور شامل شرکت‌ها 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 هفتم: تفاوت نحوه وصول مطالبات وفق تبصره الحاقی به ماده (۳۸) قانون با نحوه وصول وفق مواد (۳۶) الی (۴۰) آیین نامه (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 و تبصره الحاقی آن به عمل آورد و در صورت انجام عملیات وصول از واگذارنده کار وفق تبصره الحاقی به ماده (۳۸) قانون نیازی به طی موعد ۱۰ روزه مقرر در ماده (۴۰) آیین نامه نمی‌باشد. علی‌ایحال جهت شفافیت و تشریح موضوع موارد زیر اعلام می‌گردد:

۱- وفق ماده (۳۸) قانون در قراردادهای پیمانکاری، واگذارندگان کار مکلف به نگهداری ۵ درصد بهای کل کار و آخرین قسط پیمانکار نزد خود تا ارائه مفاصا 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 حق بیمه 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 اجرا 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، مکلف است حداکثر ظرف مهلت یک ماه از تاریخ انقضاء مهلت مذکور، فهرست مشخصات قراردادهای پیمانکاری را به سازمان اعلام نماید. در صورتی که حق بیمه



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

این قبیل قراردادهای طبق قانون قطعی شده و پیمانکار علی رغم 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 استتکاف 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 مفاصا 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 ۱: این نحوه وصول مطالبات هیچ ارتباط و تشابهی با وصول مطالبات از شخص ثالث مقرر در فصل پنجم آیین نامه اجرایی ماده (۵۰) قانون نداشته و نیازی به طی موعد ۱۰ روزه مقرر در ماده (۴۰) آیین نامه نیست و چنانچه واگذارنده کار (کارفرما) ادعا نماید آخرین قسط را در اختیار ندارد، مسئول پرداخت حق بیمه مقرر و خسارات مربوطه خواهد بود.

*تذکره ۲: تأکید می‌گردد رعایت مهلت یک سال از تاریخ خاتمه یا تعلیق یا فسخ قرارداد جهت مراجعه به واگذارنده کار صرفاً در مواردی است که مطابق بند (۳) این فصل پیمانکار و یا واگذارنده کار قرارداد را جهت تعیین ضریب حق بیمه به سازمان ارائه نداده باشند در غیر این صورت لزومی به رعایت مهلت یک سال برای مراجعه به واگذارنده کار نیست.

فصل هشتم: نحوه تقسیط بدهی کارفرمایان مدیون

در اجرای ماده (۴۶) قانون، تبصره (۴) قانون معافیت از پرداخت سهم بیمه کارفرمایانی که حداکثر پنج نفر کارگر دارند (مصوب ۶۱/۱۲/۱۶ مجلس شورای اسلامی)، مواد (۹۶) و (۹۷) آیین نامه و مصوبات شماره ۱۱۰۰/۱۰۰۵۰۲ مورخ ۸۰/۱۲/۱ و ۱۱۰۰/۳۰۱۶ مورخ ۸۱/۱/۲۰ و بند (۷) یکهزار و هشتصد و ششمین جلسه مورخ ۹۷/۲/۳ هیأت مدیره سازمان، تقسیط بدهی کارفرمایان مدیون با شرایط زیر امکان پذیر است:

الف) احکام کلی تقسیط بدهی

۱- کارفرمایان مدیون می‌توانند قبل یا پس از صدور اجرائیه درخواست تقسیط بدهی نمایند.





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۲- در صورتی که بدهی در مرحله اجرا باشد واحد اجرایی مطابق ماده (۹۶) آیین نامه صرفاً یکبار می تواند نسبت به تقسیط بدهی اقدام نماید.

۳- تقسیط مجدد بدهی هایی که قبلاً تقسیط و تبدیل به حال شده و کارفرما از پرداخت آن خودداری نموده امکان پذیر نمی باشد، مگر در صورتی که کارفرمای مدیون وجود بحران مالی کارگاه که موجب تعطیلی یا وقفه در کار کارگاه شده را با ارائه مستندات اثبات نماید؛ در این صورت همان بدهی صرفاً برای یکبار دیگر تقسیط می گردد.

۴- در صورتی که بدهکار از پرداخت هر یک از اقساط در موعد مقرر خودداری نماید، بقیه اقساط تبدیل به حال شده و قابل وصول می باشد.

۵- در صورتی که بدهی تقسیط شده به دلیل عدم پرداخت هر یک از اقساط تبدیل به حال شود جریمه تأخیر موضوع تبصره (۲) ماده (۱) قانون دریافت جرائم نقدی از کارفرمایان کارگاه های مشمول قانون تأمین اجتماعی ... (۲ درصد جریمه ماهیانه) به نسبت مبلغ باقی مانده بدهی از تاریخ شروع تقسیط بدهی، محاسبه و به همراه مانده بدهی از کارفرما وصول می گردد.

۶- کارفرمایانی که بدهی خود را تقسیط و نسبت به پرداخت اقساط در موعد مقرر اقدام نموده و حق بیمه جاری ناشی از لیست را به صورت منظم پرداخت می کنند می توانند سایر بدهی های خود را نیز تقسیط نمایند.

۷- در صورتی که بدهی کارفرما ناشی از حق بیمه لیست های سال جاری باشد و کارفرما سابقه تقسیط بدهی ناشی از لیست بیش از یکبار را در همان سال داشته باشد، تقسیط بدهی ناشی از لیست صرفاً با دریافت ضمانت نامه بانکی معتبر امکان پذیر است.

۸- با توجه به اینکه مصوبات ستاد تسهیل و رفع برخی از موانع تولید وزارت صمت و یا مصوبات نهادهای استانی می بایست در چهارچوب قوانین و مقررات جاری کشور باشد، چنانچه نهادهای مذکور برای کارگاه های بحرانی، میزان اقساط بدهی و نحوه دریافت تضامین را مشخص نمایند در صورتی این مصوبات قابل اجراست که منطبق با شرایط مندرج در این بخشنامه باشد، در غیراین صورت مراتب جهت بررسی به اداره کل حقوقی و قوانین اعلام گردد.

(ب) نحوه اخذ تضامین

تقسیم بدهی در موارد مشمول این فصل منوط به ارائه تضمین معتبر از سوی کارفرما و یا اشخاص ثالث می باشد. مطابق اصلاحیه ماده (۹۹) آیین نامه مورخ ۷۱/۶/۲۵ وزارتین دادگستری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و با عنایت به مصوبه هیأت مدیره سازمان طی بند (۶) یک هزار و هفتصد و بیست و یکمین جلسه هیأت مدیره



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

مورخ ۹۵/۹/۳، تضامین معتبر به ترتیب اولویت شامل ضمانت نامه بانکی، وثیقه اموال غیرمنقول، چک و سفته می باشد که شرایط و نحوه اجرای تضامین تشریح می گردد:

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؛ از جمله 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 فرم های 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 پیوست شماره ۵)، سپس شعبه می بایستی طی (فرم پیوست شماره ۶) کارفرمای مربوطه را جهت 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 باشند. در صورتی که مدت اقساط بیش از مدت اعتبار ضمانت نامه باشد تمدید ضمانت نامه بنا به درخواست مجدد کارفرما و موافقت سازمان، توسط بانک صورت خواهد گرفت.

*تذکر ۱: واحد اجرائیات شعب می بایست پس از اخذ ضمانت نامه بانکی از کارفرما، آن را جهت ضبط و نگهداری به واحد حسابداری طی (فرم پیوست شماره ۷) ارسال نمایند و تصویری از ضمانت نامه های اخذ شده به منظور انجام اقدامات لازمه در مواعد مقرر در ضمانت نامه نزد واحد اجرا در شعبه نگهداری شود.

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



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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

مدت اعتبار ضمانت نامه‌ها می بایست با تعداد ماه‌های مندرج در تقسیط نامه مطابقت داشته باشد و چنانچه مدت اقساط بیش از یک سال باشد (تعداد 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 سررسید، در صورتی که کارفرما دارای اقساط معوقه باشد واحد اجرا می تواند نسبت به ضبط و تملک وجه ضمانت نامه به میزان طلب سازمان اقدام نماید و در صورت عدم وجود اقساط معوقه، مدیون می بایست نسبت به تمدید ضمانت نامه با سررسید آخرین قسط اقدام نماید.

۲- وثیقه ملکی

وثیقه اموال غیرمنقول از طریق تنظیم سند رهنی در دفاتر اسناد رسمی انجام می شود. در سند رهنی تنظیمی مبلغ مال الرهانه (مورد رهن) معادل طلب موضوع تقسیط به علاوه ۳۰ درصد بوده و مدت سند رهنی معادل مدت اقساط می باشد، لیکن نکته حائز اهمیت این است که در سند رهنی بایستی قید شود که در صورت تأخیر مدیون از پرداخت هر یک از اقساط، کل دین موضوع سند رهنی تبدیل به حال شده و سازمان می تواند مطالبات خود را از محل مورد رهن وصول نماید. به لحاظ قانونی امتیازات تنظیم سند رهنی به مراتب بیشتر از بازداشت مال غیرمنقول از طریق اداره ثبت و یا توسط واحد اجرائیات سازمان می باشد، خصوصاً در مواردی که کارفرمایان مدیون در معرض ورشکستگی یا انحلال قرار دارند.

مال غیرمنقول می بایست دارای شرایط زیر باشد:

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»، اخذ شود. (فرم پیوست شماره ۸)

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 و در صورت کفایت ارزش ملک و تنظیم سند رهنی، تقسیط بدهی انجام خواهد شد.

*تذکر: در صورتی که به لحاظ فوریت و یا حسب ضرورت، امکان تنظیم سند رهنی وجود نداشته باشد شعبه مربوط پس از احراز مالکیت مال غیرمنقول، نسبت به بازداشت سند نزد اداره ثبت معادل طلب سازمان به علاوه (۳۰) درصد اقدام خواهد کرد. ارزش مال بازداشتی می بایست متناسب با طلب موضوع تقسیط باشد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

بدیهی است پس از پرداخت کلیه اقساط، شعبه مکلف است ضمن مکاتبه با اداره ثبت اسناد و املاک مربوط نسبت به فک رهن یا رفع بازداشت از پلاک ثبتی اقدام نماید.

۳- چک

۳-۱- چنانچه واحد اجرائیات شعب احراز نمایند که کارفرما امکان ارائه ضمانت نامه بانکی و یا وثیقه ملکی را ندارند می توانند چک دریافت نمایند، چک مذکور می بایست صیادی باشد.

۳-۲- در صورتی که کارفرما شخص حقوقی باشد چک می بایست از حساب شرکت صادر و توسط دو نفر از اعضای هیأت مدیره شرکت «به عنوان ضمانت» ظهرنویسی گردد. اخذ چک در این موارد منوط به احراز سمت امضاء کنندگان مجاز شرکت حسب آخرین آگهی تغییرات شرکت مندرج در روزنامه رسمی کشور می باشد.

۳-۳- در صورتی که کارفرما شخص حقیقی باشد ظهر چک می بایست توسط حداقل یک نفر ضامن معتبر (کارمند رسمی و یا دارنده پروانه کسب) امضاء و مشخصات و کارت ملی ایشان اخذ و ضمیمه پرونده شود.

۳-۴- مبلغ چک دریافتی بابت تضمین می بایست معادل کل طلب (موضوع تقسیط نامه) به علاوه ۳۰ درصد در وجه سازمان و بدون درج هیچ قید و شرطی در متن چک و با رعایت آخرین مقررات جاری حاکم بر امر صدور و وصول چک از جمله «قانون اصلاح قانون صدور چک مصوب ۱۳۹۷ مجلس شورای اسلامی» و دستورالعمل های صادره از مراجع صلاحیتدار باشد.

۳-۵- چنانچه اشخاص حقوقی امکان ارائه چک تضمین را نداشته باشند مدیرعامل و یا هر یک از اعضای هیأت مدیره می توانند از حساب شخصی خود چک تضمین ارائه نمایند. در این صورت صاحبان امضاء مجاز شرکت می بایست ظهر چک را از طرف شرکت به «عنوان ضمانت» و با درج مهر شرکت امضاء نمایند.

۴- سفته

۴-۱- درخصوص کارگاههایی که حسب تصمیم کمیته بحران استان، دچار بحران مالی بوده و کارفرما امکان ارائه چک صیادی را نداشته باشد، حسب تصمیم کمیته بحران، واحد اجرا می تواند سفته اخذ نماید. مبلغ سفته معادل طلب موضوع تقسیط نامه به علاوه ۳۰ درصد می باشد.

۴-۲- سفته می بایست در وجه سازمان صادر و الزاماً کلیه مندرجات آن نظیر مبلغ، اقامتگاه متعهد، مشخصات متعهد، زمان وصول و ... تکمیل و توسط مدیران امضاء گردد. در مورد اشخاص حقوقی، سفته توسط صاحبان امضای مجاز شرکت با لحاظ آخرین تغییرات شرکت مندرج در روزنامه رسمی امضاء و حسب مورد ممهور به مهر شرکت می گردد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۳-۴- در زمان ارائه سفته، دو نفر از اعضای هیأت مدیره اشخاص حقوقی می بایست ظهر سفته را با درج عبارت «به عنوان ضمانت» و قید نام و مشخصات سجلی خود امضاء نمایند. دریافت سفته بدون اخذ ضمانت ممنوع است.

۵- نحوه اجرای تضامین

در صورتی که بدهی تقسیط شده تبدیل به حال شده و مدیون از پرداخت بدهی خودداری نماید نحوه وصول طلب سازمان از محل تضامین و شیوه اقدام به شرح زیر است:

۱-۵- در صورتی که تضمین تقسیط بدهی ضمانت نامه بانکی باشد واحد اجرا می بایست تا قبل از سررسید مدت ضمانت نامه، طی نامه ای خطاب به بانک مربوط، ضبط ضمانت نامه معادل مبلغ باقی مانده تقسیط و واریز وجه آن به حساب سازمان را درخواست نماید.

۲-۵- چنانچه سند رهنی (وثیقه) تنظیم شده باشد واحد اجرا طی نامه ای خطاب به دفترخانه اسناد رسمی تنظیم کننده سند، صدور اجرائیه را درخواست می نماید. در این صورت پس از صدور اخطاریه و اجرائیه از سوی دفتر اسناد رسمی و ابلاغ به مدیون، پرونده جهت ادامه عملیات اجرایی از سوی دفتر اسناد رسمی به واحد اجرای ثبت ادارات ثبت اسناد و املاک مربوط ارجاع خواهد شد.

۳-۵- در مواردی که بابت تضمین تقسیط، چک اخذ شده باشد واحد اجرا مکلف است به ترتیب زیر عمل نماید:

۱-۳-۵- به محض حال شدن اقساط و عدم پرداخت بدهی می بایست تاریخ روز در متن چک، درج و به بانک ارائه گردد. در صورت عدم کفایت موجودی، گواهی عدم پرداخت اخذ و از شعبه بانک مربوط درخواست گردد تا وفق ماده (۴) قانون جدید صدور چک، غیرقابل پرداخت بودن وجه چک را در سامانه یکپارچه بانک مرکزی ثبت و کدرهگیری را در زیر برگه گواهی عدم پرداخت درج نماید. توجه شود به گواهینامه عدم پرداخت فاقد کدرهگیری و فاقد مهر در مراجع قضایی و ثبتی ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۲-۳-۵- پس از احراز عدم امکان وصول چک، چنانچه اموالی از مدیون قابل شناسایی و توقیف باشد واحد اجرا مکلف است نسبت به شروع عملیات اجرایی ماده (۵۰) قانون و وصول مطالبات سازمان از محل اموال مدیون اقدام نماید. در این حالت پیگیری و انجام اقدامات قضایی و اجرایی از محل چک تضمین توصیه نمی گردد مگر در مواردی که اولاً؛ با توجه به ضمانت اخذ شده در ظهر چک از اعضای هیأت مدیره و همچنین مسئولیت تضامنی صادر کنندگان چک در مورد اشخاص حقوقی و همچنین ضامن اشخاص حقیقی، انجام اقدامات اجرایی از طریق چک موجب تسریع در وصول مطالبات سازمان گردد. ثانیاً؛ پیگیری عملیات اجرایی موضوع آیین نامه اجرایی ماده (۵۰)



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

قانون منجر به نتیجه و فروش اموال مدیون به هر دلیلی نشده باشد که در این صورت پیگیری اقدامات اجرایی و قضایی علیه صادر کنندگان و ضامنین چک و استفاده از ابزارهای قانونی نظیر ممنوع الخروج کردن بدهکار، اعمال ماده (۳) قانون نحوه وصول محکومیت‌های مالی و جلب مدیون، توقیف اموال مدیران اشخاص حقوقی و ضامنین مفید فایده خواهد بود.

۳-۳-۵- در صورتی که واحد اجرا با لحاظ بند فوق درصدد اقدام اجرایی نسبت به چک تضمین باشد مراتب به اداره حقوقی استان اعلام می‌گردد. اداره حقوقی استان مکلف است نحوه انجام اقدامات قضایی یا اجرایی ثبتي را با توجه به شرایط و وضعیت هر پرونده تشخیص و حسب مورد رأساً یا از طریق همکاران واحد اجرائیات شعب اقدام نماید. نحوه اقدامات اجرایی چک به سه طریق امکان پذیر است؛ اول؛ طرح دعوی حقوقی در مراجع قضایی به خواسته مطالبه وجه چک و خسارت تأخیر تأدیه علیه صادر کننده چک و ظهرنویسان و مدیران امضاء کننده چک اشخاص حقوقی. دوم؛ طرح دعوی حقوقی به خواسته «صدور اجرائیه» علیه صادر کننده (مدیران اشخاص حقوقی یا اشخاص حقیقی) و صاحب حساب (اشخاص حقوقی). در این فرض هر چند وفق ماده (۲۳) قانون جدید صدور چک بدون رسیدگی دادگاه بلافاصله اجرائیه صادر می‌گردد لیکن دعوی صرفاً علیه صادر کننده و صاحب چک و به میزان مبلغ مندرج در چک و با رعایت شرایط مندرج در این ماده خواهد بود. سوم؛ درخواست صدور اجرائیه از اداره اجرای ثبت محل.

۴-۵- در صورتی که برای تضمین سفته اخذ شده باشد واحد اجرا به ترتیب زیر عمل خواهد کرد:

۱-۴-۵- اقدام اجرایی از طریق سفته مستلزم طرح دعوی حقوقی در مراجع قضایی به خواسته «مطالبه وجه به همراه خسارت تأخیر تأدیه» علیه صادر کننده و ضامنین سفته بوده و شروع عملیات اجرایی منوط به قطعیت حکم صادره می باشد.

۲-۴-۵- در صورت عدم پرداخت وجه سفته، شروع اقدامات اجرایی برای سفته، منوط به واخواست سفته طبق مقررات می باشد. واخواست سفته از طریق واحدی که در مراکز دادگستری شهرستانها تحت عنوان «واحد واخواست» تشکیل شده انجام می گردد و در صورت عدم تشکیل، از طریق بانک ملی به عمل آمده و انجام واخواست منوط به پرداخت ۲ درصد مبلغ سفته به عنوان هزینه واخواست می باشد. بنابراین در صورتی که اموال مدیون قابل شناسایی و توقیف از طریق آیین نامه اجرایی ماده (۵۰) قانون باشد اقدام اجرایی برای سفته ضرورت ندارد مگر در مواردی که مراجعه به ضامنین سفته جهت وصول مطالبات ضرورت داشته باشد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۳-۴-۵- واخواست سفته به منظور استفاده از امتیازات اسناد تجاری از جهت دریافت تأمین خواسته در اجرای بند (ج) ماده (۱۰۸) قانون آیین دادرسی مدنی و مراجعه به ظهنویس مستند به ماده (۳۱۵) قانون تجارت می‌باشد. بنابراین چنانچه اداره حقوقی استان صرفاً درصدد طرح دعوی به طرفیت صادر کننده سفته اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی بدون نیاز به اخذ تأمین خواسته باشد، واخواست سفته ضرورت نداشته و تصویر برابر اصل سفته به عنوان مستند دادخواست قرار خواهد گرفت، در غیر این صورت واخواست سفته ضروری می‌باشد.

۴-۴-۵- نحوه اقدام در خصوص چگونگی طرح دعوی به استناد سفته‌های تضمین حسب تشخیص اداره حقوقی استانها می‌باشد.

۵-۵- در صورتی که ضامنین، ظهر سفته را امضاء نموده باشند در مورد اشخاص حقوقی، با توجه به ضمانت مدیران از اشخاص حقوقی، پس از واخواست سفته، می‌بایست از طریق اداره حقوقی استان نسبت به طرح دعوی علیه امضاء کنندگان ظهر سفته و همچنین شخص حقوقی در مراجع قضایی اقدام نمود. در مورد ضامن اشخاص حقیقی نیز به همین ترتیب عمل خواهد شد.

فصل نهم: نحوه احتساب مواعد قانونی

با توجه به اینکه مواعد مقرر در ماده (۴۲) قانون و قسمت اخیر بند (۴) ماده (۴۳) قانون بدین گونه تصریح نموده: «ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ»، «حداکثر تا یک ماه» 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) آیین نامه، «احتساب مواعد طبق مقررات مندرج در آئین دادرسی مدنی ذکر شده است»، لذا می‌بایستی با وحدت ملاک از مفاد ماده (۸) آیین نامه و رعایت مقررات باب ششم فصل اول آئین دادرسی مدنی با در نظر گرفتن موارد زیر اقدام نمود:

- ۱- از نظر احتساب مواعد قانونی، سال دوازده ماه، ماه سی روز، هفته هفت روز و شبانه روز بیست و چهار ساعت می‌باشد.
- ۲- چنانچه روز آخر موعده، مصادف با روز تعطیل ادارات باشد، آن روز به حساب نمی‌آید و روز آخر موعده، روزی خواهد بود که ادارات بعد از تعطیلی یا رفع مانع باز می‌شوند.
- ۳- موعده‌ای که ابتدای آن تاریخ ابلاغ ذکر شده است، روز ابلاغ و همچنین روز اقدام جزء مدت محسوب نمی‌شود.
- ۴- کلیه مواعد مقرر برای افراد مقیم خارج از کشور دو ماه از تاریخ ابلاغ می‌باشد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۵- در ماده (۹۱) آیین نامه آمده است: «چنانچه بدهکار ظرف مدت یک ماه پس از ابلاغ اجرائیه ترتیب پرداخت بدهی خود را بدهد نصف حق الاجرا از او دریافت خواهد شد». لذا چنانچه در روز ابلاغ یا در فاصله سی روز بعد از ابلاغ، کارفرما برای پرداخت بدهی مراجعه نماید، نیم عشر ۲/۵ درصد محاسبه می‌گردد، ضمن اینکه اگر سی و یک روز بعد از ابلاغ نیز مراجعه نماید روز سی و یکم (روز اقدام) نیز ۲/۵ درصد محاسبه می‌گردد. به طور مثال 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 می‌گردد.

فصل دهم: بند (ج) ماده (۲۴) و بند (۵) ماده (۲۶) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی

از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۴ مجلس شورای اسلامی

۱- در بند (ج) ماده (۲۴) قانون الحاق (۲) آمده است: در مورد احکام قطعی دادگاهها و اوراق لازم الاجرای ثبتی، دفاتر اسناد رسمی و سایر مراجع قضایی علیه دستگاههای اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری، چنانچه دستگاههای مذکور ظرف مهلت مقرر در قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی مصوب ۱۳۶۵، به هر دلیل از اجرای حکم خودداری کنند، مرجع قضایی یا ثبتی یاد شده می‌بایست مراتب را جهت اجراء به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور اعلام نماید و سازمان مذکور نیز مکلف است ظرف مدت سه ماه، محکوم له را بدون رعایت محدودیت‌های جابجایی در بودجه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و هزینه‌ای از بودجه سنواتی دستگاه مربوط کسر و مستقیماً به محکوم له یا اجرای احکام دادگاه یا سایر مراجع قضایی و ثبتی مربوطه پرداخت کند.

۱-۱- بند (ج) ماده (۲۴) صرفاً احکام قطعی دادگاهها و اوراق لازم الاجرای ثبتی و دفاتر اسناد رسمی و سایر مراجع قضایی را تحت شمول خود قرار داده است و اوراق مطالباتی سازمان در زمره اوراق مطالباتی مراجع اداری و نه قضایی می‌باشد. لذا اوراق و احکام مطالباتی سازمان از بند (ج) ماده (۲۴) خروج موضوعی دارد و چنانچه عملیات بازداشت و برداشت از سوی واحد اجرائیات انجام پذیرد، بند (ج) ماده (۲۴) مجری نخواهد بود.

۱-۲- چنانچه سازمان عملیات بازداشت و برداشت مبالغ را با استناد به آرای قطعی دادگاهها یا اجرائیه صادره از دایره اجرای ثبت، انجام دهد، بند (ج) ماده (۲۴) مجری خواهد بود.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۲- در بند (۵) ماده (۲۶) قانون الحاق (۲) آمده است: حساب‌های دریافت منابع عمومی دولت، حساب خزانه‌داری کل کشور محسوب شده و دستگاه‌های اجرایی وصول‌کننده منابع، صاحب حساب تلقی نمی‌شوند و حق برداشت از حساب‌های یاد شده به عهده صاحبان امضاهای مجاز خزانه‌داری کل کشور در مرکز و خزانه معین استان در استانها می‌باشد و هیچ مرجع دیگری حق برداشت از حساب‌های یاد شده را ندارد. برداشت از حساب‌های پرداخت دستگاه‌های اجرایی با رعایت قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی مصوب ۶۵/۸/۱۵ امکان‌پذیر می‌باشد.

۲-۱- دستگاه‌های اجرایی که در قسمت اخیر بند (۵) ماده (۲۶) برداشت از حساب پرداخت آنها منوط به رعایت قانون نحوه اجرای محکوم به دولت گردیده است، با توجه به صدر همین بند، صرفاً دستگاه‌های اجرایی وصول‌کننده منابع عمومی دولت، آن هم در خصوص حساب‌های پرداخت‌هایشان هستند، در حالی که بند (ج) ماده (۲۴) در خصوص برداشت از سایر حساب‌های دستگاه‌های اجرایی مجری خواهد بود. زیرا بخش اخیر بند (۵) ماده (۲۶) برخلاف بند (ج) ماده (۲۴)، اعلام مراتب به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشوری و موعده ۳ ماهه مصرح در بند (ج) را مقرر نکرده است.

۲-۲- علی‌ایحال قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی مصوب سال ۱۳۶۵ صرفاً شامل وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌گردد و می‌توان گفت بند (۵) ماده (۲۶) این قانون علاوه بر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی، حداکثر شرکت‌های دولتی که وصول‌کننده منابع عمومی دولت هستند (نه تمام شرکت‌های دولتی) و صرفاً حساب‌های منابع عمومی این شرکت‌ها را به دایره شمول آن قانون، افزوده است.

بنابراین بند (ج) ماده (۲۴) در حدود نص خود صرفاً احکام قطعی دادگاه‌ها، اوراق لازم‌الاجرای ثبتی و دفاتر اسناد رسمی و سایر مراجع قضایی و در خصوص تمام دستگاه‌های اجرایی اعمال می‌گردد و اجرائیه‌های صادره در راستای اوراق مطالباتی سازمان از بند (ج) ماده (۲۴) خروج موضوعی دارند، اما بند (۵) ماده (۲۶) در خصوص وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی به قوت خود باقی است و تنها شرکت‌های دولتی وصول‌کننده منابع عمومی دولت (آن هم در خصوص حساب مربوطه) به دایره شمول آن اضافه می‌گردد و غیر از موارد فوق، اعطاء مهلت ۱۸ ماهه موضوعیت نداشته و بلافاصله بعد از قطعیت و ابلاغ اجرائیه، عملیات اجرایی در خصوص سایر حساب‌های شرکت‌های دولتی وصول‌کننده منابع عمومی دولت یا تمام حساب‌های شرکت‌های دولتی که وصول‌کننده منابع عمومی دولت نیستند قابل پیگیری می‌باشد.



فصل یازدهم: مختومه نمودن کلاس‌های اجرائی پرونده‌های غیر فعال



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

به استناد بند (۹) یکهزار و هفتصد و هشتادمین صورتجلسه هیأت مدیره مورخ ۹۶/۷/۱۲، درخصوص ساماندهی پرونده‌های مطالباتی کارگاه‌هایی که منحصراً بابت حق بیمه، جرائم و حق الاجرای متعلقه و یا به تنهایی دارای جرایم در مرحله اجرائیات می‌باشد و مجموع بدهی‌های کلاس‌های مربوط به آخرین بیلان صادره کمتر یا برابر یک میلیون ریال (۱/۰۰۰/۰۰۰) ریال باشد، نظر واحدهای اجرایی را به عملیاتی نمودن موارد ذیل جلب می‌نماید:

الف - شرایط کارگاه‌های مشمول

- ۱- شناسائی کارگاه غیرفعال و راکد شامل: کارگاهی که تغییر فعالیت داده و یا بدلیل تعطیلی فاقد ماهیت بازرسی بوده و مجدداً به چرخه فعالیت برگشته و آخرین وضعیت کارگاه در سیستم راکد (غیر فعال) می‌باشد.
- ۲- احراز لاوصول، مشکوک الوصول یا صعب الوصول بودن مطالبات سازمان از کارگاه براساس محتویات پرونده.
- ۳- کل بدهی قطعی کارگاه (اصل حق بیمه، بیمه بیکاری و جرائم و حق الاجرا) براساس فیش و یا فیش‌های برگ پرداخت تهیه شده توسط باجه دریافت (احتساب جرائم به روز) معادل یک میلیون ریال و یا کمتر باشد.

ب - نحوه انجام فرایند

- ۱- واحد اجرائیات شعبه می‌بایست نسبت به صورت برداری از کارگاه‌های حائز شرایط وفق بند (الف) این بخشنامه هر شش ماه یکبار (خرداد و آذرماه هر سال)، اقدام و مراتب را طی (فرم پیوست شماره ۹) به انضمام برگ پرداخت تفکیکی به ازاء هر کارگاه مشمول به واحد حسابداری شعبه ارسال نماید.
- ۲- واحد حسابداری شعبه مکلف است پس از دریافت فهرست موضوع بند یک قسمت (ب)، ضمن مقایسه مبلغ مندرج در برگ پرداخت صادره و باقیمانده ۳۰ درصد حق الاجراء قابل هزینه، نسبت به صدور اعلامیه درون شعبه‌ای بابت تسویه بدهی کارگاه اقدام نماید.

*تذکره ۱: مبالغ پرداخت شده بابت تهیه وسیله نقلیه کارشناسان اجرائیات شعبه هنگام عملیات اجرائی و ملزومات واحد اجرائیات به کد حساب ۸۳۴۴ با تفصیلی ۰۰۰۰۰۱ تحت عنوان «هزینه‌های اداری - نیم عشر اجرائی» منظور و درخصوص مختومه نمودن پرونده‌های مطالباتی غیرفعال وفق مصوبه فوق الذکر به کد حساب فوق‌الاشاره و با تفصیلی ۰۰۰۰۰۲ تحت عنوان «مختومه نمودن کلاس‌های غیرفعال یا لاوصول» منظور نماید.

*تذکره ۲: چنانچه بعد از پرداخت مبالغ مزبور مجدداً سیستم به طور مکانیزه نسبت به احتساب ۲ درصد جریمه و نیم‌عشر اجرائی اقدام نمود، واحد اجرائیات شعبه می‌بایست این مبلغ را با ثبت سند اصلاحی و ذکر فیش پرداختی اصلاح نماید.





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۳- پس از واریز مبالغ بدهی اختصاصی به هر شماره بدهی، کلاس بدهی های مربوطه توسط واحد اجرائیات شعبه مختومه خواهد شد.

*تذکر ۳: (۳۰) درصد حق الاجرای وصولی صرفاً برای تهیه وسیله نقلیه کارشناسان اجرائیات شعبه هنگام انجام عملیات اجرائی، ملزومات واحد اجرائیات و مختومه نمودن کلاسهای دارای بدهی فوق الذکر همان شعبه اختصاص یافته است.

*تذکر ۴: از مبلغ سر جمع مازاد ۳۰ درصد حق الاجرای نیم عشر اجرائی (قابل تخصیص به استانهایی که دارای پروندههای با شرایط مصوبه فوق الذکر می باشند) با مجوز اداره کل امور مالی قابل هزینه خواهد بود.

فصل دوازدهم: نحوه نگهداری وثایق دریافتی از مدیونین

۱- در اجرای ماده (۹۹) آیین نامه و در اجرای بخشنامههای شماره ۱۰۰۰/۹۴/۲۶۶۸ مورخ ۱۳۹۴/۳/۱۸ و ۱۰۰۰/۹۷/۷۵۷۷ مورخ ۱۳۹۷/۷/۹ کلیه چکهای مدت دار و تضامین اعم از اموال منقول و غیرمنقول موجود در واحد اجرائیات شعبه می بایست پس از بررسی و تعیین تکلیف، صورت برداری و به واحد حسابداری جهت ثبت در حساب انتظامی و طرف حساب انتظامی و ادامه عملیات، تحویل و رسید دریافت گردد.

۲- با اجرای این بخشنامه نگهداری چک و هرگونه وثایق دیگر با هر عنوان و به هر دلیل توسط واحدهای غیر از واحد حسابداری تخلف محسوب و با فرد خاطی مطابق قانون برخورد خواهد شد.

۳- واحد اجرائیات شعبه می بایست در تاریخ سررسید هر یک از چکها نسبت به تولید برگ پرداخت و بوردور در ابتدای وقت اداری و ارائه به واحد حسابداری اقدام نماید. واحد حسابداری نیز می بایست نسبت به ارسال برگهای پرداخت به همراه بوردور تا ساعت ۱۰ همان روز به بانک عامل جهت وصول چک اقدام و رسید دریافت نماید.

۴- در مواردی که کارفرما با تقسیط بدهی در واحد اجرائیات نسبت به ارائه چک در سررسید مشخص بابت هر قسط اقدام می نماید تا شعبه راساً نسبت به پیگیری و وصول اقساط از محل چکهای دریافتی اقدام نماید، لازمست ترتیبی اتخاذ گردد که وصول اقساط در سررسیدهای تعیین شده انجام و در صورتی که به هر دلیلی وصول چک انجام نپذیرد، الزاماً در همان روز گواهی عدم پرداخت چک از بانک مربوط اخذ گردد. در این صورت واحد درآمد ضمن هماهنگی با واحدهای اجرائیات و مالی می بایست حداکثر ظرف یک هفته از طریق اجرای ماده (۵۰) قانون و آئین نامه اجرایی آن نسبت به پیگیری و وصول مطالبات مربوطه اقدام نماید.



سازمان تأمین اجتماعی

میرعال

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره:

۱۰۰۰/۱۴۰۰/۲۳۸۸

تاریخ:

۱۴۰۰/۰۳/۲۴

پیوست:

«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

فصل سیزدهم: سایر موارد

- ۱- این بخشنامه جایگزین بخشنامه‌های؛ ۲۴، ۲۴/۱ و ۲۴/۲ جدید درآمد می‌شود و بخشنامه‌های مذکور از تاریخ ابلاغ این بخشنامه ملغی‌الاثرب می‌گردند.
- ۲- مسئول حسن اجرای این بخشنامه معاونت بیمه ای، اداره کل وصول حق بیمه، اداره کل حقوقی و قوانین مدیران کل، معاونین منابع بیمه ای و پشتیبانی و توسعه مدیریت، روسای ادارات اجراییات، حقوقی و مالی اداره کل استانها، روسا، معاونین و مسئولین ذیربط شعب اجرایی می‌باشند.

مصطفی سالاری



omooorepeyman.ir



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

مشترک حوزه های: اداره کل حقوقی و قوانین و معاونت بیمه ای
موضوع: بخشنامه تنقیح و تلخیص اجرائیات

معاونین محترم مدیرعامل امدیران کل مستقل ستادی
مدیران کل تأمین اجتماعی استان

به منظور ایجاد رویه واحد در اجرای ماده (۵۰) قانون تأمین اجتماعی، آیین نامه اجرایی مربوطه و انطباق آن با دیگر قوانین مرتبط جاری کشور خصوصاً مصوبات جدید و نیز اعمال سیستم مکانیزه اجرائیات، نظر واحدهای اجرایی را به رعایت موارد ذیل معطوف می دارد. لازم به ذکر است رعایت فصول اول (صدور اجرائیه)، دوم (ابلاغ) و سوم (ترتیب اجرا) آیین نامه اجرایی ماده (۵۰) قانون تأمین اجتماعی و سایر احکام مندرج در آیین نامه مذکور که در این بخشنامه بدان اشاره نشده است، ضروری می باشد.

فصل اول: قوانین و مقررات مرتبط

- ۱- قانون تأمین اجتماعی با اصلاحات و الحاقات بعدی که در این بخشنامه به اختصار «قانون» نامیده می شود.
- ۲- آیین نامه اجرایی ماده (۵۰) قانون تأمین اجتماعی که در این بخشنامه به اختصار «آیین نامه» نامیده می شود (مصوب ۱۳۵۵/۱۰/۲۵).
- ۳- قانون معافیت از پرداخت سهم بیمه کارفرمایانی که حداکثر پنج نفر کارگر دارند (مصوب ۱۳۶۱/۱۲/۱۶ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی).
- ۴- قانون دریافت جرائم نقدی از کارفرمایان کارگاه های مشمول قانون تأمین اجتماعی که ظرف مهلت مقرر نسبت به ارسال صورت مزد و حقوق بیمه شدگان و حق بیمه مربوط اقدام نمی نمایند (مصوب ۱۳۷۳/۵/۹ با اصلاحات بعدی).
- ۵- آیین نامه اجرایی مفاد اسناد رسمی لازم الاجرا و طرز رسیدگی به شکایات از عملیات اجرایی (مصوب ۱۳۸۷/۶/۱۱).
- ۶- قانون بیمه های اجتماعی کارگران ساختمانی (مصوب ۱۳۸۶/۸/۹).
- ۷- دادنامه شماره ۸۳۵ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۹ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری در ارتباط با ماده (۴۰) آیین نامه اجرایی ماده (۵۰) قانون تأمین اجتماعی.
- ۸- قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی (مصوب ۱۳۶۵/۸/۱۵).



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

- ۹- قانون راجع به منع توقف اموال منقول و غیرمنقول متعلق به شهرداری‌ها (مصوب ۱۳۶۱/۲/۴ و الحاق دو تبصره به آن مصوب ۱۳۸۹/۵/۲۷).
- ۱۰- قانون مدیریت خدمات کشوری (مصوب ۱۳۸۶/۷/۸).
- ۱۱- آیین‌نامه تبصره الحاقی به ماده (۳۸) قانون (مصوب ۱۳۷۳/۳/۱۸).
- ۱۲- قانون آیین دادرسی مدنی (مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱).
- ۱۳- بند (ج) ماده (۲۴) و بند (۵) ماده (۲۶) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) (مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۴ مجلس شورای اسلامی).
- ۱۴- مصوبات هیات‌مدیره سازمان شامل:
- ۱۴-۱- بند (۶) یک هزار و هفتصد و بیستین جلسه هیات‌مدیره مورخ ۱۳۹۵/۹/۳ موضوع مصوبه شماره ۱۱۰۰/۹۵/۳۰۱۲ مورخ ۱۳۹۵/۹/۹ (درخصوص اخذ ضمانت و سایر وثایق به تشخیص سازمان به هنگام تقسیط بدهی معوق اجرایی کارفرمایان مدیون).
- ۱۴-۲- بند (۹) یک هزار و هفتصد و هشتادمین صورتجلسه هیات‌مدیره مورخ ۱۳۹۶/۷/۱۲ (درخصوص ساماندهی پرونده‌های مطالباتی کارگاه‌هایی که منحصراً بابت حق بیمه، جرایم و حق‌الاجرای متعلقه و یا به تنهایی دارای جرایم در مرحله اجرای می‌باشند و مجموع بدهی‌های کلاس‌های مربوط به آخرین بیلان صادره کمتر یا برابر یک میلیون ریال (۱/۰۰۰/۰۰۰) ریال باشد).
- ۱۵- بخشنامه جامع ابلاغ اوراق و احکام به شماره ۱۰۰۰/۹۹/۸۹۷۱ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۱.

فصل دوم: بازداشت اموال

الف: قواعد کلی بازداشت اموال

- ۱- واحدهای اجرایی مکلفند بلافاصله پس از صدور اجراییه نسبت به ابلاغ اجراییه به کارفرما اقدام نمایند. مسئولیت عدم رعایت این حکم با رییس شعبه مربوطه می‌باشد.
- ۲- به محض ابلاغ اجراییه به بدهکار، وفق ماده (۱۲) آیین‌نامه مدیون مکلف به ادای دین ظرف مهلت یک ماه از تاریخ ابلاغ به یکی از روش‌های ذیل می‌باشد:
- * پرداخت نقدی بدهی.
 - * تقسیط بدهی وفق مفاد ماده (۹۹) آیین‌نامه.
 - * معرفی مالی که اولاً بلامعارض بوده و در رهن یا بازداشت نباشد، ثانیاً متناسب با میزان بدهی باشد و ثالثاً تعلق مالکیت این مال به بدهکار محرز باشد.





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

* معرفی مال غیر توسط بدهکار وکالتاً از جانب مالک در صورت دلالت صریح وکالتنامه رسمی بر این امر بلامانع است. در این صورت پس از بازداشت مال، موکل حق ندارد تقاضای استرداد مال مورد بازداشت را نماید، مگر در صورت معرفی مالی که به لحاظ ارزش و سهولت فروش همانند مال توقیف شده باشد. در صورتی که وکالتنامه رسمی بلاعزل نباشد پذیرش وکالتنامه مذکور موکول به استعلام اعتبار وکالتنامه از دفترخانه اسناد رسمی تنظیم کننده سند می باشد.

۳- پس از انقضای مهلت مذکور، چنانچه مدیون اقدامی در راستای پرداخت بدهی خود انجام ندهد، واحد اجرا مکلف است نسبت به شناسایی و بازداشت اموال مدیون معادل مبلغ مندرج در اجراییه به علاوه ۳۰ درصد مازاد آن اقدام نماید.

۴- اجرا می تواند وفق ماده (۱۳) آیین نامه پس از ابلاغ اجراییه، بنا به شرایطی از جمله احتمال مخفی کردن اموال توسط بدهکار، تعدد طلبکاران و سایر موارد در صورت لزوم قبل از مهلت یک ماه معادل مبلغ اجراییه به علاوه ۳۰ درصد مازاد آن را بازداشت نماید.

۵- واحد اجرا مکلف است در توقیف اموال مدیون، تناسب بین ارزش اموال با میزان مطالبات سازمان (مبلغ اجراییه به علاوه ۳۰ درصد) را رعایت نماید. در مواردی که مالی از مدیون شناسایی و توقیف شده باشد توقیف سایر اموال مدیون در صورتی امکان پذیر است که ارزش مال توقیفی حسب نظر ارزیاب سازمان متناسب با مبلغ طلب سازمان نباشد.

۶- چنانچه مال مورد بازداشت از جمله اموال منقول یا غیرمنقول غیر قابل تجزیه باشد و بیش از میزان بدهی به علاوه ۳۰ درصد مازاد، ارزش داشته باشد، تمام آن مال بازداشت خواهد شد.

۷- با توجه به اینکه توقیف اموال مدیون نزد مراجع قانونی به میزان مندرج در اجراییه انجام می شود و بعضاً ممکن است وصول مطالبات سازمان به طول انجامد و همین امر سبب افزایش میزان مطالبات سازمان و جرائم متعلقه گردد ضرورت دارد واحدهای اجرایی در هر دوره زمانی شش ماهه، نسبت به بروزرسانی مطالبات و ارسال بازداشت نامه تکمیلی به مراجع مربوط اقدام نمایند.

۸- چنانچه مال بازداشت شده بین چند نفر مشاع باشد، فرض بر تساوی سهم هر یک از شرکاست مگر اینکه خلاف آن ثابت شود.

۹- پس از بازداشت اموال، نقل و انتقال آن از طرف بدهکار یا صاحب مال ممنوع است.

۱۰- بدهکار می تواند در صورت بازداشت مال منقول یا غیرمنقول، اموال بازداشت شده را با اطلاع اجرا بفروشد یا رهن دهد به شرط این که قبل از آن یا در حین وقوع معامله، کل بدهی اجرا و هزینه ها را پرداخت نماید.

* تذکره ۱: فروش مال بازداشت شده توسط مدیون به شرح فوق، می بایست متناسب با قیمت ارزیابی شده و یا قیمت متعارف بازار باشد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

*تذکر ۲: واحد اجرا پس از وصول مطالبات از محل فروش مال بازداشتی توسط مدیون به شرح فوق، می تواند نسبت به رفع بازداشت اقدام نماید.

۱۱- وفق ماده (۴۳) آیین نامه 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 شرکت های دولتی.

ث- حقوق کارکنان نیروهای مسلح که در جنگ هستند.

*تذکر ۱: در مورد این ماده پس از ابلاغ بازداشت نامه شخص ثالث، اداره یا موسسه متبوعه بدهکار مکلف است در کسر و ارسال مبلغ بازداشت شده به اجرا به طوری که تقاضا شده است اقدام نماید والا مسئول خواهد بود. (مراتب در بازداشت نامه باید قید شود)

*تذکر ۲: در صورتی که سازمان مربوط از پذیرش درخواست بازداشت حقوق امتناع نماید واحد اجرا وفق ماده (۳۹) آیین نامه نسبت به صدور اجرائیه علیه دستگاه مربوطه و بازداشت اموال وی معادل وجوهی که تا آن زمان می بایست از حقوق کارمند کسر می نمود، اقدام نماید.

*تذکر ۳: چنانچه بازداشت حساب به واسطه مسدود نمودن حساب بانکی مربوط به حقوق یا مستمری مدیون انجام پذیرد، می بایستی وفق بند (۱۱) اقدام گردد.

۱۲- 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.

۱۳- به استناد ماده (۵۴) آیین 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.

۱۴- پس از بازداشت مال اعم از منقول و غیرمنقول، واحد اجرا مکلف است حداکثر ظرف یک ماه مال مورد نظر را برابر شرایط ارزیابی مندرج در فصل چهارم این بخشنامه، ارزیابی و عملیات اجرایی را شروع نماید.

۱۵- در خصوص ضمانت نامه هایی که پیمان کاران نزد کارفرمایان به عنوان تضمین می سپارند، با توجه به اینکه، این نوع ضمانت نامه ها به منزله تعهد بانک در مقابل کارفرما برای پرداخت دیون احتمالی پیمان کار 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 وثایق ملکی تضمین صدور ضمانت نامه در صورتی که مالکیت آن متعلق به مدیون باشد) در اجرای مواد (۳۶) الی (۴۰) آیین نامه با لحاظ حق تقدم بانک، قابل توقیف



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

است. در این صورت پس از اتمام مدت اعتبار ضمانت نامه چنانچه ضمانت نامه توسط کارفرما ضبط یا تمدید نشده باشد، عملیات اجرایی جهت وصول مطالبات از محل وثائق مذکور با رعایت مفاد این بخشنامه انجام خواهد شد.

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

۱۷- سهام شرکت متعلق به سهامداران بوده و به عنوان اموال شرکت محسوب نمی شود؛ از این رو امکان بازداشت سهام بابت دیون همان شرکت وجود ندارد. مگر در مواردی که پس از رعایت تشریفات بازداشت اموال نزد شخص ثالث، مسئولیت هر یک از سهامداران شرکت در قبال سازمان محرز گردد که در این صورت امکان بازداشت سهام همان شریک یا مدیر وجود خواهد داشت.

۱۸- سرمایه شرکت از طریق اداره ثبت شرکتها (یا اداره ثبت اسناد) قابل بازداشت می باشد. واحدهای اجرایی توجه نمایند در نگارش بازداشت نامه، موضوع سرمایه شرکت را مطرح نمایند و از آن جایی که غالباً سرمایه ثبت شده شرکتها، مبالغ قابل توجهی نبوده و مشکلات عملی در راستای وصول این سرمایه وجود دارد به هیچ عنوان به مساله بازداشت سرمایه شرکت اکتفا ننموده و نسبت به بازداشت سایر اموال مدیون نیز اقدام نمایند.

۱۹- در مواردی که اشخاص حقیقی یا حقوقی مدیون، در شرکتها یا موسسات سهام دار باشند امکان بازداشت سهام یا سهم الشرکه آنها وجود داشته و متعاقباً فروش آن از طریق مزایده یا عرضه در بورس امکان پذیر است.

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

www.rrk.ir

آدرس اینترنتی روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران:

www.ilenc.ssaa.ir

آدرس اینترنتی سامانه شناسه ملی اشخاص حقوقی کشور:

۲۰- مطابق قانون بیمه های اجتماعی کارگران ساختمانی، کارفرما (مالک) مکلف به پرداخت حق بیمه متعلقه می باشد و مراجع صدور پروانه (شهرداریها)، 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 اختاریه از سیستم اخذ شده و پس از طی موعود قانونی ۴۸ ساعت از تاریخ ابلاغ، در صورت عدم پرداخت جهت صدور اجراییه 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 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.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۲۱- ابلاغ کلیه اوراق و بازداشت نامه های مرتبط با این بخشنامه به مخاطبین اعم از واگذارندگان کار، پیمانکاران و اشخاص ثالث مطابق بخشنامه جامع ابلاغ اوراق و احکام انجام می شود.

ب: نحوه بازداشت اموال منقول و غیر منقول

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 نزدیکان او از بازکردن آن امتناع نمایند با حضور نماینده دادسرا، یا نیروی انتظامی، محل مورد نظر باز شده و اموال او بازداشت می گردد.

۲- اموال منقول می بایست قبل از بازداشت صورت برداری شده و در برگه های صورتمجلس، میزان، جنس، اندازه و کلیه مشخصات آن ها درج گردد. در مواردی که بدهکار و یا نماینده دادسرا و مامورین نیروی انتظامی در زمان بازداشت اموال حضور داشته باشند صورتمجلس به امضای آن ها می رسد. با توجه به اینکه ارزش اموال منقول در میزان و تعداد اموال بازداشتی مؤثر است در زمان بازداشت اموال، حتی الامکان، ارزیاب سازمان می بایست ارزش اموال منقول را محاسبه و در صورتمجلس درج و متناسب با طلب سازمان به علاوه ۳۰ درصد اموال مدیون را توقیف نماید.

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

۴- توقیف آن دسته از اموال منقولی که دارای سند رسمی مالکیت می باشند نظیر خودرو، خطوط تلفن ثابت و همراه و کشتی یا لنج دریایی از طریق ارسال بازداشت نامه به مراجعی که مسئول ثبت و نگهداری اسناد مالکیت این قبیل اموال هستند صورت می پذیرد. در بازداشت نامه مربوط به وسایل حمل و نقل می بایست به صراحت توقیف فیزیکی و سندی وسیله نقلیه قید گردد.

۵- بازداشت اموال منقول که در تصرف غیر است و متصرف ادعای مالکیت دارد (با ارایه مدارک معتبر و مثبت)، ممنوع می باشد.

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

۷- در بازداشت اموال غیر منقول می بایست مبلغی که مال در قبال آن بازداشت می گردد در بازداشت نامه درج شود. این مبلغ شامل مبلغ مندرج در اجرائیه به علاوه ۳۰ درصد می باشد و در صورتی که مشخصات ملک نظیر پلاک ثبتی و نشانی محل وقوع آن مشخص باشد، این اطلاعات نیز می بایست در بازداشت نامه درج و بازداشت نامه برای اداره ثبت اسناد و املاک محل وقوع ملک ارسال گردد. در صورتی که آدرس و نشانی محل مال غیر منقول



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

مشخص بوده اما پلاک ثبتی ملک در اختیار واحد اجرا نباشد در این صورت واحد اجرایی می‌بایست طی نامه‌ای خطاب به اداره ثبت محل ضمن درج آدرس و محل وقوع مال و پلاک شهرداری و کدملی یا شناسه ملی مدیون، به مفاد تبصره ماده (۱۹) قانون نحوه اجرای محکومیت‌های مالی از جهت الزام مراجع قانونی به شناسایی اموال ثبت شده مدیونین، اشاره و درخواست گردد تا ضمن شناسایی پلاک ثبتی آدرس مورد اشاره، توقیف پلاک ثبتی انجام پذیرد. همچنین در مواردی که هیچ اطلاعاتی از اموال غیرمنقول مدیون در اختیار نمی‌باشد با ارائه شناسه ملی اشخاص حقوقی و کدملی اشخاص حقیقی به اداره ثبت اسناد محل و مستند به تبصره ماده (۱۹) قانون نحوه اجرای محکومیت‌های مالی، درخواست شناسایی و توقیف اموال مدیون گردد. با توجه به اینکه در تبصره مذکور کلیه نهادهایی که مرجع ثبت اطلاعات اموال متعلق به اشخاص می‌باشند مکلف به همکاری با واحد اجرا در خصوص اجرای اسناد لازم الاجرا می‌باشند، می‌توان از شهرداری‌ها، ادارات گاز، آب و برق محل و سایر دستگاه‌های مربوطه نیز استعلام نمود.

*تذکر: با توجه به این که فروش اموالی که سازمان نسبت به آنها، بازداشت کننده دوم به بعد می‌باشد عملاً دشوار است، چنانچه حسب اعلام اداره ثبت، بازداشت سازمان بعد از بازداشت سایر طلبکاران باشد واحد اجرا مکلف است علاوه بر مال بازداشتی، مال بلامعارض دیگری را از مدیون شناسایی و بازداشت نماید.

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

۹- بازداشت اموال غیرمنقول 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.

۱۰- بازداشت مال غیرمنقول موجب بازداشت منافع آن نیست مگر اینکه مورد تقاضای واحد اجرا بوده و اصل ملک و سایر دارایی بدهکار کفاف تأدیه بدهی و هزینه اجرایی را ننموده و یا خود بدهکار رضایت به بازداشت منافع بدهد.

۱۱- چنانچه مال غیرمنقول مدیون ثبت نشده و فاقد سند رسمی باشد در صورت احراز تصرف مالکانه مدیون، بازداشت مال توسط مأمور اجرا با تنظیم صورتجلسه‌ای در محل مال غیرمنقول انجام می‌پذیرد. صورتجلسه مذکور مشتمل بر مشخصات مالک، محل و نشانی وقوع ملک و در صورت امکان تعیین حدود اربعه و مشخصات مجاورین ملک و مترائز تقریبی آن می‌باشد. این صورتجلسه به امضاء مأمور اجرا، رئیس شعبه و در صورت امکان به امضاء مأمورین نیروی انتظامی حاضر در محل، شورای محل و افراد حاضر در محل به عنوان مطلع یا شاهد می‌رسد. پس از تنظیم صورتجلسه مراتب بازداشت ملک به اطلاع مدیون خواهد رسید.

۱۲- در خصوص اموال غیرمنقول واقع در محدوده شهرک‌های صنعتی با توجه به اینکه غالب این املاک و زمین‌ها فاقد سند رسمی به نام مدیون می‌باشد چنانچه مالکیت مدیون (قرارداد واگذاری) نسبت به اراضی یا املاک



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

واقع شده در شهرک‌های صنعتی محرز گردد بازداشت نامه می‌بایست خطاب به دفتر مدیریت شهرک‌های صنعتی مربوطه ارسال گردد و پس از توقیف مراتب به اطلاع مدیون برسد.

ج: نحوه توقیف و فروش سهام و سرمایه شرکت

۱- در صورتی که مدیون سهامدار هر یک از شرکت‌های تجاری باشد توقیف و فروش سهام یا سهم شرکت مطابق شرایط این بخش امکان پذیر است.

۲- سهام شرکت‌های تجاری ممکن است در بازار بورس یا فرابورس ثبت و پذیرفته شده باشند و یا غیربورسی باشند که در هر یک از این حالات نحوه توقیف و فروش سهام متفاوت خواهد بود. تشخیص بورسی یا غیربورسی بودن سهام از طریق سامانه ذیل امکان پذیر است:

[/fawww.codal۳۶۰ir](http://fawww.codal۳۶۰ir)

۱-۲- در صورتی که سهام شرکت در بورس عرضه نشده باشد واحد اجرا مکلف است نسخه‌ای از بازداشت‌نامه سهام را خطاب به اداره ثبت شرکت‌ها و در صورت عدم وجود مرجع مذکور، خطاب به اداره ثبت اسناد و املاک محل (اقامتگاه قانونی شرکت مندرج در روزنامه رسمی کشور) ابلاغ نماید و همزمان رونوشت بازداشت‌نامه خطاب به شرکتی که سهام وی توقیف گردیده ابلاغ شود تا توقیف سهام سهامدار را در دفتر سهام شرکت درج نمایند.

۲-۲- پس از تأیید توقیف سهام غیربورسی و تعیین میزان آن، واحد اجرا مکلف است با جلب نظر کارشناس رسمی دادگستری متخصص در ارزیابی سهام شرکت‌ها، سهام توقیفی را ارزیابی و مطابق مواد (۱۷) و (۵۵) آیین‌نامه به مدیون ابلاغ نماید و در صورت اعتراض، موضوع به کارشناس منتخب موضوع ماده (۵۶) آیین‌نامه ارجاع می‌گردد و قیمت تعیین شده مبنای برگزاری مزایده می‌باشد. چنانچه سهامدار و یا شرکت مربوط جهت ارزیابی و تعیین قیمت واقعی سهام از ارائه دفاتر و مدارک قانونی به کارشناس رسمی خودداری نماید در این صورت پس از انجام مکاتبه و عدم دریافت پاسخ، مبلغ اسمی سهام مندرج در اداره ثبت شرکت‌ها و یا اداره ثبت اسناد و املاک، مبنای ارزیابی و قیمت پایه مزایده می‌باشد.

۲-۳- فروش سهام غیربورسی از طریق برگزاری مزایده همانند سایر اموال منقول و غیرمنقول می‌باشد. در صورت برگزاری مزایده مطابق شرایط مندرج در فصل پنجم بخشنامه، چنانچه برای سهام موضوع مزایده خریدار پیدا شود پس از پرداخت کامل قیمت، جهت انتقال سهام به نام خریدار به ترتیب زیر عمل می‌شود؛

با توجه به اینکه نقل و انتقال سهام به نام خریدار پس از پرداخت مالیات مربوط در اداره ثبت شرکت‌ها و یا اداره ثبت اسناد و املاک محل، ثبت می‌شود و در دفتر سهام شرکت نیز می‌بایست مشخصات انتقال گیرنده درج گردد ضرورت دارد واحد اجرا، صورت‌مجلس فروش را جهت نقل و انتقال برای اداره ثبت شرکت‌ها و یا اداره ثبت اسناد و املاک مربوط ارسال نماید. همزمان واحد اجرا می‌بایست به مدیون اخطار نماید تا حداکثر ظرف پنج روز جهت



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

امضاء اسناد انتقال در اداره دارایی و ثبت شرکت و اداره ثبت اسناد و املاک حضور یابد در صورت عدم حضور مدیون، مطابق ماده (۸۲) آیین نامه عمل خواهد شد.

۴-۲- در مورد توقیف سهامی که در بورس یا فرابورس عرضه گردیده است بازداشت سهام، ارزیابی و فروش آن از طریق شرکت سپرده گذاری مرکزی اوراق بهادار و تسویه وجوه انجام می شود. بر این اساس بازداشت نامه می بایست خطاب به شرکت سپرده گذاری مرکزی اوراق بهادار و تسویه وجوه واقع در تهران ابلاغ گردد و در صورت اخذ تأییدیه بازداشت سهام و میزان آن، می بایست متناسب با میزان طلب سازمان و ارزش هر سهم اعلامی، فروش تمام یا بخشی از سهام سهامدار مدیون از مرجع مذکور درخواست گردد و متعاقباً پیگیری لازم جهت فروش سهام و دریافت وجوه حاصله انجام شود. نقل و انتقال سهام به نام خریدار و انجام تشریفات قانونی مربوط به عهده شرکت مذکور بوده و هزینه های اعلامی جزء دیون مدیون محسوب می گردد.

۵-۲- در صورتی که سهام توقیفی (اعم از بورسی و غیربورسی) دارای ارزش اقتصادی باشد واحد اجرا می تواند پس از اخذ مجوز از کمیته فروش ستاد مرکزی، به عنوان خریدار در مزایده شرکت نموده و پیشنهاد قیمت دهد.

د: نحوه اجرای مواد (۳۶) لغایت (۴۰) آیین نامه

۱- هرگاه معلوم شود که وجه نقد یا اموال منقول دیگری از بدهکار نزد اشخاص ثالث موجود می باشد، مراتب توقیف آن کتباً به شخص ثالث مطابق بخشنامه جامع ابلاغ احکام و اوراق، 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 نقد یا اموال بازداشت شده را به صاحب آن ندهد و آلا اجرا معادل وجه نقد یا قیمت اموال را از او وصول خواهد کرد. (این نکته باید در بازداشت نامه قید شود)

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

*تذکر: واحدهای اجرایی توجه نمایند 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 تادیه آن خودداری نماید بازداشت اموال او پس از صدور اجراییه علیه ایشان مطابق مقررات این آیین نامه به عمل خواهد آمد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۵- در اجرای دادنامه شماره ۸۳۵ مورخ ۹۱/۱۱/۹ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری در ارتباط با ماده (۴۰) آیین نامه، نحوه اجرای ماده (۴۰) آیین نامه مذکور با لحاظ دادنامه مزبور به شرح زیر 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 مکلف است عملیات اجرایی را علیه ایشان متوقف و در صورتی که دلایل محکمه پسندی 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 اداره حقوقی استان می‌باشد.

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.

۵-۳- در صورتی که بانک‌ها یا مؤسسات اعتباری، در خصوص بازداشت حساب مدیون و پرداخت وجوه مندرج در آن با سازمان همکاری ننمایند و یا از ارائه پاسخ به مکاتبات سازمان خودداری نمایند، بازداشت نامه جهت برداشت مبلغ مندرج در اجرائیه خطاب به همان بانک یا مؤسسات اعتباری ارسال و اموال ایشان نزد سایر بانک‌ها با صدور بازداشت نامه توقیف می‌گردد.

۵-۴- با توجه به الزام واحدهای اجرایی به رعایت تناسب میزان اموال بازداشتی با مطالبات سازمان، واحد اجرا مکلف است در صدور بازداشت نامه حساب‌های بانکی دقت نمایند، چنانچه وجوه مندرج در برخی حساب‌های بانکی کفایت پرداخت مطالبات سازمان را نماید از صدور بازداشت نامه بعدی خطاب به سایر بانک‌ها اکیداً خودداری نماید.

ح: موارد رفع بازداشت اموال

۱- در ماده (۸۵) آیین نامه 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- با توجه به اینکه در عرف بازار خرید و فروش خودرو، گاه‌ها نقل و انتقال خودرو به صورت وکالتی انجام می‌پذیرد چنانچه اشخاص ثالث با در اختیار داشتن وکالت نامه رسمی که مؤید اختیار تعویض پلاک و فروش خودرو باشد و تاریخ تنظیم وکالت نامه قبل از تاریخ بازداشت سازمان باشد پس از استعلام اصالت سند وکالت نامه از دفترخانه تنظیم کننده سند، رفع بازداشت از خودرو بلامانع می‌باشد.

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

۳-۱- پرداخت نقدی کل بدهی توسط کارفرما.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۲-۳- آرای صادره از سوی مراجع قضائی و دیوان عدالت اداری که به تایید اداره حقوقی استان رسیده باشد.

۳-۳- تقسیط بدهی با اخذ تضامین معتبر. (ضمانت نامه بانکی و وثیقه اموال غیرمنقول)

۳-۴- در صورتی که مدیون یا شخص ثالث مال دیگری معرفی نماید که به لحاظ ارزش و سهولت در فروش کمتر از مال توقیفی نباشد و ارزش ملک معرفی شده کفاف پرداخت مطالبات سازمان را نماید، پس از بازداشت اموال جایگزین نسبت به رفع بازداشت اقدام خواهد شد معرفی اموال منقول به جایگزینی اموال غیرمنقول پذیرفته نخواهد شد مگر در مواردی که سهولت فروش اموال منقول برای اداره کل وصول حق بیمه محرز گردد.

۳-۵- در صورتی که مال غیرمنقول در بازداشت سازمان بوده و مدیون درخواست اجازه تنظیم سند رهنی مازاد مبلغ بازداشتی سازمان را بنماید موافقت با درخواست مدیون منوط به تسویه بدهی وی به سازمان می باشد.

۳-۶- در صورتی که مال بازداشتی محل کارگاه بوده و چند نفر شریک مشاعی آن باشند هر یک از شرکا نمی توانند با پرداخت معادل سهم خود درخواست رفع بازداشت نمایند. در هر حال رفع بازداشت از این قبیل اموال منوط به پرداخت کلیه دیون می باشد.

۳-۷- سایر موارد مذکور در آئین نامه ماده ۵۰ قانون با تأیید اداره کل وصول حق بیمه.

*تذکره: در صورتی که کارفرما جهت تضمین تقسیط بدهی، چک ارائه نماید پس از تقسیط بدهی صرفاً حساب های بانکی و سرمایه توقیف شده شرکت رفع انسداد شده و اموال منقول یا غیرمنقول توقیفی رفع بازداشت نخواهد شد.

فصل سوم : 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 به عنوان امین اموال انتخاب نماید.

۲- واحد اجرا مکلف است صورت اموال به همراه مشخصات هر یک از آنها و مشخصات کامل امین را در صورتجلسه درج نماید. صورتجلسه می بایست به امضاء مسئول اجراء، رئیس شعبه، امین اموال و مأموران نیروی انتظامی در صورت حضور در محل برسد.

۳- شعبه مربوط مکلف است پس از تنظیم صورتجلسه توقیف اموال، مراتب توقیف را به همراه صورتجلسه برای مدیون ارسال نموده و نسخه ای از صورتجلسه را تحویل امین دهد.





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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

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

۶- در صورتی که حافظ اموال توقیف شده (غیر از کارکنان سازمان که مجاز به مطالبه حق الحفظه نیستند) مطالبه حق الحفظه نماید، میزان آن را واحد 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 الحفظه را واحد 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- مأمور اجرا نمی‌تواند اموال بازداشت شده را به 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 می‌شود محافظت خواهد شد.

۹- هرگاه مال منقول توقیف شده در جای محفوظ و معینی باشد مأمور اجرا مدخل آنها را بسته و مهر و موم می‌نماید و هرگاه آن مال، در جای محفوظ و معین نباشد به هر کدام از اشیاء، مأمور اجرا کاغذی الصاق کرده و مهر می‌نماید. بدهکار نیز می‌تواند کنار مهر مأمور اجرا مهر نماید.

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

*تبصره: دستورالعمل مربوط به نحوه تهیه و تعیین محل‌های نگهداری اموال منقول توسط معاونت‌های برنامه‌ریزی، مالی و پشتیبانی و بیمه‌ای ظرف شش ماه از تاریخ صدور این بخشنامه تهیه و ابلاغ خواهد شد.

فصل چهارم: نحوه ارزیابی اموال منقول و غیر منقول

در ماده (۱۷) آیین نامه 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:





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

الف: ارزیابی اموال غیر منقول

۱- پس از اخذ پاسخ اداره ثبت مبنی بر تأیید مالکیت مدیون، واحد اجرا مکلف است قبل از انجام ارزیابی از شهرداری محل، در خصوص وضعیت پلاک ثبتی مورد بازداشت از حیث نوع کاربری، وضعیت قرار داشتن در طرح‌های شهری، میزان بدهی عوارض و جرائم شهرداری و پروانه پایان کار استعلام نماید. در صورتی که به هر دلیلی امکان اخذ پاسخ از شهرداری وجود نداشته باشد، واحد اجرا می‌بایست در زمان ارزیابی در خصوص موارد فوق‌الذکر تحقیق لازم را به عمل آورد.

۲- به منظور ارزیابی مال غیر منقول گروهی متشکل از معاون تعهدات بیمه‌ای (در صورتی که شعبه فاقد ردیف مذکور باشد هر یک از مسئولان واحدها بنا به نظر رئیس شعبه) و مسئولین اجرائیات و بازرسی شعبه از محل مال مورد نظر در ساعات اداری بازدید و نسبت به ارزیابی و قیمت گذاری آن اقدام نموده و مراتب را مکتوب و با درج تاریخ، امضاء و مهر شعبه در پرونده اجرایی ضبط می‌نمایند. (مسئولیت تعیین قیمت واقعی مال و صحت ارزیابی با اعضاء گروه می‌باشد).

۳- چنانچه قیمت مال بیش از بیست میلیارد ریال ارزیابی گردد شعبه مکلف است مراتب را به اداره کل استان اعلام و در صورت تأیید کتبی اقدامات انجام شده توسط اداره کل مربوطه نسبت به ابلاغ ارزیابی به مدیون وفق مقررات اقدام نماید. نصاب تعیین شده در این بند حسب تشخیص معاون بیمه‌ای سازمان تغییر خواهد کرد.

۴- در ابلاغ ارزیابی اولیه به مدیون می‌بایست نکات ذیل رعایت گردد:

۴-۱- ابلاغ اوراق مطابق بخشنامه جامع ابلاغ اوراق و احکام می‌بایست انجام شده و رسید ابلاغ در ذیل برگه ابلاغیه ارزیابی اخذ و در مورد اشخاص حقوقی حتی الامکان ممهور به مهر دبیرخانه گردد.

۴-۲- مبلغی که مال غیر منقول ارزیابی شده و در صورت امکان نوع کاربری که مبنای ارزیابی بوده قید شود.

۴-۳- به کارفرما اعلام گردد در صورتی که نسبت به ارزیابی انجام شده اعتراض داشته باشد ظرف ۵ روز از تاریخ ابلاغ مهلت دارد لایحه اعتراضیه خود را به سازمان ارائه نماید.

۴-۴- با لحاظ دستورالعمل تعرفه دستمزد کارشناسان رسمی دادگستری ابلاغی از سوی رئیس قوه قضائیه و لحاظ مبلغ اولیه ارزیابی انجام شده، مبلغی به عنوان علی‌الحساب توسط واحد اجرا تعیین و در برگه ابلاغیه ارزیابی قید و به مخاطب اعلام گردد که این مبلغ را به حساب سپرده شعبه واریز و اصل فیش پرداخت را به ضمیمه لایحه اعتراضیه حداکثر ظرف مهلت مندرج در فوق‌الذکر به سازمان ارائه نماید.

۴-۵- این نکته تصریح گردد که پذیرش اعتراض کارفرما منوط به ارائه لایحه اعتراضیه به همراه فیش واریزی ظرف مهلت ۵ روز از تاریخ ابلاغ ارزیابی اولیه بوده و در صورتی که اعتراض ظرف مهلت ۵ روز انجام لیکن فیش واریز هزینه کارشناسی به ضمیمه آن ارائه نگردد و یا فیش واریزی کمتر از مبلغ اعلامی سازمان باشد، اعتراض مورد پذیرش نبوده و ارزیابی اولیه به عنوان قیمت پایه مزایده ملاک عمل خواهد بود.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

* تذکره ۱: در احتساب مهلت ۵ روز جهت پذیرش اعتراض؛ روز ابلاغ و اقدام محاسبه نمی‌گردد.

* تذکره ۲: چنانچه بعد از مهلت ۵ روز، هزینه کارشناسی پرداخت شده و یا در مهلت مقرر به صورت ناقص پرداخت گردد، عیناً این مبلغ به کارفرما اعاده خواهد شد.

* تذکره ۳: چنانچه بعداً مشخص شود میزان هزینه کارشناسی کارشناسان رسمی دادگستری بیش از مبلغ اولیه اعلام شده از سوی شعبه به کارفرما باشد، پرداخت مابه‌التفاوت بر عهده کارفرمای مدیون می‌باشد.

۵- واحد اجرا مکلف است به محض دریافت فیش پرداخت و لایحه اعتراضیه در مهلت مقرر، از کارفرما برای جلسه انتخاب کارشناس رسمی دادگستری دعوت به عمل آورد. انتخاب کارشناس به قید قرعه صورت می‌گیرد مگر اینکه در انتخاب کارشناس توافق صورت گیرد. در صورتی که کارفرما در این جلسه حضور نیابد، واحد اجرا، کارشناس را به قید قرعه از بین سه نفر کارشناس رسمی دادگستری مورد وثوق سازمان و در صورت عدم امکان با استعلام از کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان مربوط انتخاب می‌نماید.

۶- پس از قطعیت ارزیابی، واحد اجرا مکلف است حداکثر ظرف یک هفته نسبت به تعیین تاریخ مزایده و انتشار آگهی اقدام نماید. هرگونه قصور در انجام این امر ظرف مهلت مقرر متوجه مسئولین واحد اجرا و روسای شعب مربوط بوده و مسئول جبران خسارات وارده به سازمان می‌باشند.

ب) ارزیابی اموال منقول

۱- مأمور اجرا مکلف است در زمان تنظیم صورتحساب توقیف اموال منقول، ارزش هر یک از اموال توقیفی را تعیین و متناسب با میزان مطالبات سازمان به علاوه ۳۰ درصد از محل اموال مدیون توقیف نماید. در مواردی که توقیف اموال منقول دارای سند مالکیت از طریق مراجع مربوطه صورت می‌گیرد ارزیابی همزمان ضرورت ندارد.

۲- به منظور تعیین قیمت اموال منقول در زمان بازداشت، مسئول اجرا یا هر یک از کارکنان شعبه که از قیمت اموال بازداشتی مطلع می‌باشد رأساً نسبت به ارزیابی و درج قیمت در صورت جلسه اقدام می‌نماید. در غیر این صورت از نظر یک نفر خبره و آشنا با نوع مال بازداشتی می‌بایست در زمان بازداشت استفاده نمود و چنانچه فرد خبره در دسترس نباشد یک نفر کارشناس رسمی دادگستری جهت ارزیابی به تشخیص رئیس شعبه انتخاب می‌گردد. حق الزحمه ارزیاب خبره و یا کارشناس رسمی دادگستری از محل هزینه‌های جاری شعبه تأمین می‌گردد.

۳- ارزیابی انجام شده به ترتیب فوق، وفق مواد (۱۷) و (۵۵) به کارفرما ابلاغ و مطابق احکام مندرج در جزء (۳) و (۴) بند (الف) فصل چهارم این بخشنامه رفتار خواهد شد.

۴- اموال منقول که دارای نرخ ثابت است نیازی به ارزیابی ندارند.

* تذکره: مطابق تبصره (۴) ماده (۱۰۱) آیین نامه اجرایی مفاد اسناد رسمی لازم‌الاجرا، چنانچه فاصله بین قطعیت ارزیابی اولیه یا ارائه نظریه کارشناس رسمی دادگستری (ثبت نظریه در دبیرخانه) تا روز مزایده بیش از یک سال به طول انجامد حسب مورد ارزیابی یا کارشناسی می‌بایست مجدداً انجام شود. پس از برگزاری مزایده، طولانی



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

شدن فرایند انتقال سند به نام خریدار و یا به نام سازمان در اجرای ماده (۸۳) آیین نامه اجرایی، تأثیری در اعتبار ارزیابی انجام شده ولو اینکه از مدت یک سال گذشته باشد نخواهد داشت.

فصل پنجم: فروش اموال بازداشت شده

الف: کمیته های فروش

به منظور ایجاد تمرکز در فروش و ساماندهی وضعیت اموال توقیفی و تسریع در فرآیند برگزاری مزایده اموال منقول و غیرمنقول توقیفی و نظارت بر اجرای صحیح قوانین در کلیه مراحل و ایجاد رویه واحد در سطح ادارات کل، کمیته های فروش در مراکز استانها و ستاد مرکزی با ترکیب و شرح وظایف ذیل تشکیل می گردد:

۱- ترکیب اعضاء کمیته فروش ستاد مرکزی

- مدیرکل وصول حق بیمه یا نماینده وی به عنوان رئیس کمیته
 - مدیرکل حقوقی و قوانین یا نماینده وی
 - یک نفر نماینده معاونت بیمه ای
 - یک نفر نماینده معاونت فرهنگی و امور استانها
 - مدیرکل بازرسی یا نماینده وی
- دبیرخانه کمیته فروش ستاد مرکزی مستقر در اداره کل وصول حق بیمه می باشد.

۲- ترکیب اعضاء کمیته فروش مراکز استانها

- معاون منابع بیمه ای
 - رئیس اداره اجرائیات
 - رئیس اداره بازرسی و رسیدگی به شکایات
 - رئیس اداره حقوقی
 - یک نفر از بین روسای واحدهای اجرائیات شعب استان به انتخاب مدیرکل
- دبیرخانه کمیته فروش مراکز استانها واحد اجرائیات اداره کل تأمین اجتماعی استان می باشد.

۳- جلسات کمیته های فروش با حضور کلیه اعضاء تشکیل و با نظر اکثریت آراء اتخاذ تصمیم خواهد شد.

۴- مسئولیت برگزاری کلیه مزایده های اموال منقول و غیرمنقول در کل کشور با کمیته فروش ستاد مرکزی می باشد. کمیته فروش ستاد مرکزی حسب مورد می تواند رأساً یا با واگذاری موضوع به کمیته فروش استانی یا رؤسای شعب، مزایده را برگزار نماید.

۵- انجام کلیه مراحل برگزاری مزایده می بایست توسط کمیته های فروش مراکز استانها و ستاد مرکزی انجام شود و شعب بدون اخذ مجوز از کمیته ستاد مرکزی اجازه برگزاری مزایده را نخواهند داشت.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۶- واحدهای اجرایی شعب ادارات کل استانها مکلفند پس از ابلاغ بخشنامه و پس از آن در هر دوره چهار ماهه، لیست کلیه اموال توقیفی اعم از منقول، غیرمنقول و سهام و سرمایه شرکتها را به کمیته فروش استانی اعلام نمایند.

۷- کمیته فروش استان مکلف است نسبت به بررسی اولیه شرایط فروش اموال توقیفی اقدام و گزارش جامعی از کل اموال توقیفی شعب استان به همراه دلایل توجیهی امکان یا عدم امکان برگزاری مزایده نسبت به هر یک از اموال توقیفی و موانع احتمالی موجود را تهیه و به صورت دوره چهار ماهه برای کمیته فروش ستاد مرکزی ارسال نماید.

۸- کمیته فروش ستاد مرکزی مکلف است وضعیت هر یک از اموال توقیفی را از جهت سهولت در فروش، عدم وجود موانع قانونی، تقدم و تأخر فروش اموال بازداشتی و سایر موضوعات بررسی و حسب مورد اقدامات لازم را جهت برگزاری مزایده و عنداللزوم واگذاری فرایند مزایده به کمیته فروش استانی یا شعب انجام دهد.

۹- کمیته‌های فروش حسب مورد می‌توانند جهت انجام ارزیابی، کارشناسی و فراهم نمودن سایر مقدمات برگزاری مزایده از شعب مربوط استفاده نمایند.

۱۰- با توجه به اینکه واحدهای اجرایی مکلف گردیده اند پس از بازداشت حساب بانکی، بلافاصله نسبت به برداشت وجوه موجود در حساب بانکی اقدام نمایند ارائه گزارش اموال توقیفی مشمول حساب‌های بانکی نخواهد بود.

۱۱- کمیته فروش ستاد مرکزی مکلف است راهنمایی و ارشادات لازم را درخصوص نحوه شناسایی و توقیف و فروش اموال مدیونین در موارد خاص به واحدهای اجرایی مربوط ارائه نماید.

۱۲- کمیته‌های فروش استانی مکلفند پرونده بدهکاران عمده و مطالبات صعب الوصول هر یک از شعب زیر مجموعه خود را بررسی و راهکارهای لازم را به شعب ارائه نمایند و گزارش اقدامات خود را جهت بررسی و عنداللزوم اتخاذ تصمیم مناسب به کمیته وصول ستاد مرکزی هر چهار ماه ارسال نمایند.

۱۳- حق الزحمه حضور در جلسات هر یک از اعضاء کمیته‌های فروش همانند حق الزحمه اعضاء هیأت تجدیدنظر تشخیص مطالبات سازمان بوده و به اشخاص دخیل در فرآیند اجرایی از محل وصول مطالبات، نیم عشر اجرایی به تناسب پرداخت خواهد شد.

ب) احکام کلی فروش

۱- پس از انجام مراحل ارزیابی و قطعیت آن، آگهی مزایده در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار درج خواهد شد و در معابر و اماکن عمومی و محل اجرا نیز آگهی الصاق می‌گردد. آگهی مزایده سه مرتبه و با فاصله ۱۵ روز منتشر می‌گردد. (فرم پیوست شماره ۱)





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۲- در آگهی مزایده مال منقول، مشخصات کامل مال بازداشت شده، نام مالک، قیمت پایه آن، محل و تاریخ و ساعت شروع و ختم مزایده قید می‌گردد.

۳- در آگهی مزایده مال غیرمنقول، نام مالک، مشخصات ملک و حدود و محل آن، پلاک ثبتی ملک و وضعیت ملک مانند اجاره، رهن و غیره، نوع کاربری، وضعیت واگذاری ملک از نظر مفروز یا مشاع بودن و تاریخ برگزاری مزایده و اینکه مزایده از چه ساعتی شروع و چه ساعتی ختم می‌شود، میزان بدهی مربوط به انشعابات نظیر قبوض آب، برق، تلفن و گاز، میزان بدهی مالیاتی و میزان بدهی شهرداری قید می‌گردد.

۴- چنانچه میزان دقیق بدهی‌های مورد نظر مشخص نشده باشد ذکر این نکته که کلیه این دیون و هزینه‌ها بر عهده برنده مزایده می‌باشد، در آگهی مزایده الزامی است.

۵- استعلام میزان این بدهی‌ها از مبادی ذیربط بر عهده واحد اجرا می‌باشد.

۶- چنانچه آگهی مزایده فاقد یکی از نکات مندرج در مواد (۶۱) و (۶۲) آیین نامه باشد آگهی مزایده می‌بایست توسط واحد اجرائیات تجدید گردد. توجه شود تجدید آگهی مزایده بواسطه وجود ایرادات در مواد مذکور تا قبل از برگزاری مزایده بوده و در صورت برگزاری مزایده تأثیری در اعتبار مزایده نخواهد داشت.

۷- چنانچه مورد مزایده، بیمه باشد جزو مشخصات مال مندرج در بند (۳) قید می‌گردد و چنانچه اجرا بعد از انتشار آگهی از بیمه بودن مال مطلع گردد می‌بایست در جلسه مزایده این امر را به اطلاع خریداران برساند.

۸- در هنگام درج آگهی مزایده باید فاصله بین روز آخرین آگهی و روز برگزاری مزایده در مورد اموال منقول کمتر از هفت روز و در مورد اموال غیرمنقول کمتر از ۱۴ روز نباشد.

۹- چنانچه مشتری برای بازدید مراجعه نماید اجرا باید قبل از مزایده، اموال مورد مزایده را به او ارائه دهد.

۱۰- تعیین محل اجرای مزایده بر عهده مسئول برگزاری مزایده می‌باشد و در صورت نیاز می‌تواند این محل را تغییر دهد.

۱۱- بدهکار می‌تواند خود نیز در مزایده شرکت نماید.

۱۲- مباشرین فروش، کارمندان سازمان، ارزیاب دادگستری، نمایندگان داسرا و یا نیروی انتظامی مستقیم یا غیر مستقیم حق شرکت در مزایده را ندارند.

۱۳- حق حراج (مزایده) در اموال منقول به میزان ۳ درصد کل قیمت مال و در اموال غیرمنقول به میزان (۲) درصد کل قیمت مال خواهد بود که به حساب پرسنلی سازمان واریز می‌گردد.

۱۴- هزینه آگهی، دستمزد کارشناسی، حق الحفاظه و حق مزایده نسبت به اموال منقول و غیرمنقول و سایر هزینه‌های قانونی به عهده بدهکار می‌باشد و به همراه اصل طلب وصول می‌شود. چنانچه در هر مورد بدهکار نتواند



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

این هزینه‌ها را پرداخت کند، سازمان آن را پرداخت می‌نماید. در این صورت پس از فروش مال یا وصول طلب به موجب همان اجرائیه هزینه‌ها وصول و به حساب سازمان واریز می‌گردد.

۱۵- 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.

۱۶- 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 واریز نموده و رفع بازداشت از این اموال را از مرجع توقیف کننده درخواست نماید و سپس برای مزایده اقدام نماید. در این خصوص اداره کل استان مکلف است گزارش پرونده به همراه صورت سایر اموال مدیون (در صورت وجود) را جهت اتخاذ تصمیم در خصوص پرداخت طلب طلبکاران مقدم و برگزاری مزایده به کمیته فروش ستاد مرکزی منعکس نمایند. همچنین واحد اجرا می‌تواند در صورتی که ارزش مال بازداشتی متناسب با طلب طلبکار مقدم و همچنین طلب سازمان باشد با طلبکار مقدم توافق نماید تا سازمان نسبت به برگزاری مزایده اقدام و در صورت فروش مال، ابتدا طلب طلبکار مقدم پرداخت و از محل مازاد آن، مطالبات سازمان وصول گردد.

۱۷- چنانچه سازمان بستانکار مقدم باشد پس از مزایده و در صورت وجود مازاد طلب سازمان، می‌بایست 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.

۱۸- در صورتی که بدهکار تا قبل از انتشار آگهی نوبت سوم مزایده، درخواست تقسیط بدهی و جلوگیری از برگزاری مزایده را نماید در این صورت چنانچه شرایط تقسیط بدهی وفق ماده (۹۶) آیین نامه اجرایی فراهم بوده و مدیون چهل درصد مبلغ بدهی را به صورت نقد پرداخت نماید و مابقی را با ارائه تضمین معتبر درخواست تقسیط نماید در این صورت فقط یکبار برگزاری مزایده لغو می‌گردد. در صورتی که مدیون از پرداخت هر یک از اقساط تعیین شده در موعد مقرر خودداری نماید بدهی تبدیل به حال شده و عملیات اجرایی ادامه خواهد یافت. در این صورت چنانچه مهلت اعتبار ارزیابی یا کارشناسی مال مورد مزایده به اتمام نرسیده باشد، عملیات اجرایی سابق از همان مرحله‌ای که متوقف شده ادامه می‌یابد و در غیر این صورت فرآیند برگزاری مزایده از ابتدا شروع خواهد شد.

ج) نحوه برگزاری مزایده اموال منقول و غیر منقول

۱- مزایده اموال منقول و غیرمنقول در روز، تاریخ، محل و ساعت مشخص شده در آگهی مزایده شروع و به فاصله حداقل سه ساعت خاتمه می‌یابد. در آگهی مزایده باید قید گردد به عنوان مثال: مزایده در تاریخ ۹۹/۹/۲۵ از ساعت ۹ صبح شروع و ساعت ۱۲ خاتمه می‌یابد.

«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۲- مزایده در حضور نماینده دادسرا و یا دادگاه عمومی محل برگزار می‌شود و صورتمجلس به امضای ایشان خواهد رسید.

۳- متقاضیان شرکت در مزایده می‌توانند پیشنهادات خود را جهت خرید مال مورد مزایده به صورت مکتوب و در پاکت در بسته تا قبل از روز برگزاری مزایده به واحد برگزاری مزایده تحویل و ثبت نمایند و یا در روز برگزاری مزایده حضوراً در جلسه مزایده شرکت نموده و پیشنهاد قیمت خود را به صورت مکتوب تحویل نمایند. حضور شرکت کنندگان در مزایده در جلسه مزایده و بازگشایی پاکت پیشنهادات بلامانع است.

۴- مزایده از قیمت ارزیابی یا کارشناسی قطعی شده در روز مقرر شروع شده و به بالاترین قیمتی که پیشنهاد شود فروخته می‌شود. خریدار مکلف است قیمت معامله را مطابق شرایط مندرج در بند (۶) پرداخت نماید. در این حالت، 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. (فرم پیوست شماره ۲)

۵- واحد برگزارکننده مزایده مکلف است پس از تشکیل جلسه مزایده صورتمجلسه ای مشتمل بر تاریخ، ساعت شروع و خاتمه مزایده، محل، مشخصات مال مورد مزایده، حضور نماینده دادسرا یا دادگاه، قیمت پایه مال مورد مزایده و اینکه شرکت کننده‌ای در جلسه حاضر شده یا خیر و در صورت حضور جزئیات پیشنهاد قیمت‌ها و نهایتاً تعیین برندگان مزایده به ترتیب درج و به امضاء کلیه حاضرین با ذکر نام و نام خانوادگی اعضاء برساند.

۶- برنده مزایده مکلف است در روز برگزاری مزایده، نسبت به واریز ده درصد از قیمت پیشنهادی خود به صورت نقد به حساب سازمان و یا در قالب چک تضمین شده بانکی اقدام نماید و باقیمانده مبلغ را حداکثر ظرف سه روز به حساب سازمان واریز نماید. در صورتی که خریدار در روز مزایده نسبت به واریز ده درصد اقدام لیکن ظرف سه روز از پرداخت باقی مانده مبلغ خودداری نماید، مبلغ ده درصد سپرده نفر اول ضبط و (چنانچه برنده دوم وجود داشته باشد) نفر دوم به عنوان برنده اعلام می‌گردد. در این صورت مراتب به صورت مکتوب به نفر دوم اعلام و حداکثر سه روز مهلت جهت واریز مبلغ پیشنهادی داده می‌شود، در صورت انصراف نفر دوم و وجود نفرات بعدی به همین ترتیب رفتار خواهد شد.

۷- پس از واریز کامل قیمت مال مورد مزایده از سوی برنده مزایده، صورتمجلس فروش تنظیم و به امضاء اعضای شرکت کننده در جلسه مزایده و خریدار خواهد رسید.

د) اقدامات پس از فروش

۱- پس از تنظیم صورتمجلس فروش به ترتیب مندرج در بند قبل، مال مورد مزایده حداکثر ظرف مدت ۵ روز با تنظیم صورتمجلسه، تحویل خریدار می‌گردد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۲- چنانچه اموال منقول مورد مزایده دارای سند رسمی مالکیت باشد واحد اجرا، طی نامه‌ای خطاب به مراجع قانونی که مسئول ثبت اموال منقول مربوطه می‌باشند ضمن ارسال صورتمجلس فروش، درخواست تنظیم سند به نام خریدار می‌نماید. مطابق نامه شماره ۳۴/۱۰۸۹ مورخ ۷۲/۱۲/۱۷ اداره امور اسناد و سردفترداران سازمان ثبت اسناد و املاک، مسئولین اجرائیات واحدهای مربوطه در صورت عدم حضور مالک در این مراکز امکان امضاء اسناد از طرف مدیون را خواهند داشت.

۳- پس از تنظیم صورتمجلس فروش مال غیرمنقول واحد اجرا مکلف 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 غیرمدیون بازداشت شده است) اخطار نماید که ظرف مهلت ۵ روز جهت امضاء اسناد در دفترخانه حاضر شود. در صورت استنکاف، واحد اجرا می‌بایست طی نامه‌ای خطاب به اداره ثبت اسناد محل درخواست نماید که در اجرای ماده (۸۲) آیین نامه، نماینده خود را جهت امضاء اسناد به نمایندگی از صاحب سند معرفی نماید. در صورت بروز اشکال در معرفی نماینده، واحد اجرا می‌بایست مراتب را به واحد حقوقی اداره کل یا اداره کل حقوقی و قوانین سازمان منعکس نماید.

۴- اگر ارزش مال، مازاد بر میزان مطالبات سازمان باشد، سازمان مکلف به پرداخت مانده آن به بدهکار می‌باشد.

۵- سازمان می‌تواند در صورتی که برای مال بازداشتی غیرمنقول در جلسه مورد مزایده خریداری پیدا نشود، مال را با احتساب میزان حق الاجرا، حق حراج و هزینه آگهی به عنوان بدهی بدهکار به قیمتی که مزایده از آن شروع شده است، با رعایت شرایط ذیل وفق ماده (۸۳) آیین نامه تملک نماید.

در این صورت اداره کل استان می‌بایست مراتب را به اداره کل وصول حق بیمه اعلام نماید تا ابتدا مال مذکور از طریق کارشناس رسمی ارزیابی گردد 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 (۵۵) آیین نامه (ابلاغ نظریه کارشناسی) دستور تجدید مزایده صادر خواهد شد. چنانچه تفاوتی میان کارشناسی جدید با ارزیابی یا کارشناسی اولیه وجود نداشته باشد اداره کل وصول حق بیمه پس از اخذ نظر اداره کل حقوقی و قوانین، مدارک مربوطه را به استحضار مدیرعامل سازمان جهت کسب موافقت هیات مدیره (به استناد بند الف) تبصره (۲) امور بیمه‌گری بودجه سال ۱۳۹۲ ارسال و پس از دریافت موافقت هیات مدیره مبنی بر انتقال ملک وفق ماده (۸۳) آیین نامه، مصوبه مزبور را جهت انتقال سند به نام سازمان به اداره کل حقوقی و قوانین و اداره کل استان ارسال می‌نماید. در این صورت واحد اجرا می‌بایست صورت مجلس فروش را به نام سازمان و با قیمت پایه مزایده تنظیم و وفق بند (۳) قسمت (د) از بخشنامه عمل نماید و پس از ثبت سند نسبت به صدور اعلامیه بستانکار در وجه اداره کل استان اقدام نماید.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۶- در مورد اموال منقول فاقد سند مالکیت پس از تنظیم صورتجلسه فروش و تحویل مال، مبالغ وصول شده از محل فروش اموال بدهکار با صدور اعلامیه بستانکاری از سوی اداره کل مربوطه و یا اداره کل امور مالی خطاب به شعبه مربوطه در حساب بدهکار منظور خواهد شد. در مورد اموال ثبت شده و دارای سند مالکیت پس از تنظیم و انتقال سند رسمی مالکیت به نام خریدار و یا سازمان تأمین اجتماعی به ترتیب فوق عمل می‌شود.

*تذکر: در مورد اموال ثبت شده، چنانچه بین تاریخ برگزاری مزایده و تنظیم صورتمجلس فروش تا انتقال رسمی سند به نام خریدار مدتی به طول انجامد در این صورت پس از صدور اعلامیه بستانکاری، ۲٪ جریمه‌هایی که بابت تأخیر در پرداخت حق بیمه از روز برگزاری مزایده تا زمان صدور بستانکاری به کارفرما تعلق گرفته می‌بایست از حساب مدیون کسر گردد.

۷- در مزایده اموال منقول چنانچه موضوع مزایده سهام شرکت‌ها و یا سایر اموال منقول دارای ارزش اقتصادی و یا اموالی که مورد نیاز سازمان است باشد، سازمان می‌تواند به عنوان خریدار در مزایده شرکت نماید. در این صورت واحدهای اجرایی پس از اخذ مجوز از کمیته فروش استان و یا ستاد مرکزی می‌توانند در مزایده شرکت و پیشنهاد قیمت خود را بالاتر از قیمت پایه تعیین شده ارائه نمایند. در صورتی که سازمان به عنوان برنده مزایده اعلام شود صورتمجلس فروش به نام سازمان تنظیم و مطابق بندهای فوق عمل خواهد شد.

فصل ششم: نحوه وصول مطالبات معوق از وزارتخانه‌ها، موسسات دولتی و شهرداری‌ها

قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی مصوب ۱۳۶۵/۸/۱۵

ماده واحده - «وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی که درآمد و مخارج آنها در بودجه کل کشور منظور می‌گردد، مکلفند وجوه مربوط به محکوم به دولت در مورد احکام قطعی دادگاه‌ها و اوراق لازم‌الاجراء 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 هرگونه 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 ۱۳۶۱/۲/۴



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

ماده واحده - وجوه و اموال منقول و غیرمنقول متعلق به شهرداری‌ها اعم از اینکه در بانک‌ها و یا در تصرف شهرداری و یا در نزد اشخاص ثالث و به صورت ضمانت نامه 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 محکوم‌لهم 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 به مدت یک سال از خدمت منفصل خواهد شد.

قانون اصلاح قانون راجع به منع توقیف اموال منقول و غیرمنقول متعلق به شهرداری‌ها مصوب ۱۳۶۱ و الحاق دو تبصره به آن مصوب ۱۳۸۹/۵/۲۷

ماده واحده - عبارت «در بانک‌ها و یا» از متن ماده واحده قانون راجع به منع توقیف اموال منقول و غیرمنقول 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 شهرداری‌ها مصوب ۶۱/۲/۱۴، از آنجایی که سازمان تأمین اجتماعی به عنوان یکی از مشمولین قانون موصوف، به استناد ماده (۵۰) قانون و آیین‌نامه اجرایی آن می‌تواند نسبت به صدور اجرائیه و وصول مطالبات خود از دستگاه‌های دولتی و شهرداری‌ها اقدام نماید در نتیجه در زمان صدور اجرائیه و وصول مطالبات رعایت موارد ذیل ضروری می‌باشد:

۱- در خصوص دستگاه‌های مشمول قانون مذکور واحدهای اجرایی مکلفند به ضمیمه برگه اجرائیه و طی (فرم پیوست شماره ۳) به دستگاه مربوط اعلام، تا بدهی‌های 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 تا زمینه اجرای مفاد قانون مذکور



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

در خصوص رعایت مهلت ۱۸ ماه فراهم شود. در صورتی که دستگاه‌های مذکور تا پایان مهلت یک ماهه مقرر در ماده (۱۲) آیین نامه، عدم وجود اعتبار را به سازمان اعلام نمایند، رعایت مهلت ۱۸ ماهه از تاریخ صدور اجرائیه ضروری است در غیر این صورت شعبه نسبت به ادامه عملیات اجرایی اقدام خواهد نمود.

۲- در خصوص وصول مطالبات قطعی از شهرداری‌ها رعایت قانون منع توقیف اموال منقول و غیرمنقول متعلق به شهرداری‌ها مصوب ۱۳۶۱/۲/۱۴ ضروری می‌باشد. واحدهای اجرایی مکلفند (فرم پیوست شماره ۴) را به ضمیمه اجرائیه به شهرداری ابلاغ نمایند، شهرداری‌ها مکلفند از محل اعتبارات سال جاری مطالبات سازمان را پرداخت نمایند و چنانچه مراجع مذکور تا قبل از انقضاء مهلت یک ماهه در پاسخ به اجرائیه سازمان اعلام نمایند که از محل اعتبار جاری همان سال قادر به پرداخت مطالبات سازمان نمی‌باشند در این صورت پس از پایان همان سال و پس از شروع سال جدید امکان برداشت از اموال شهرداری‌ها وجود دارد. توجه شود رعایت مهلت ۱۸ ماهه دستگاه‌های دولتی در مورد شهرداری‌ها ضرورت نداشته و حکم فوق الذکر صرفاً شامل شهرداری‌ها بوده و به شرکت‌ها و مؤسسات و سازمان‌های وابسته به آن تسری نمی‌یابد.

*تذکر: در خصوص مراجعه به دستگاه‌های دولتی و یا شهرداری‌ها در اجرای تبصره ماده (۳۸) قانون، رعایت مهلت‌های مندرج در بندهای (۱) و (۲) ضروری نبوده و به محض حصول شرایط امکان مراجعه به دستگاه‌های مذکور وجود دارد.

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

۴- در خصوص آرایبی که از دیوان عدالت اداری به طور همزمان علیه سازمان و دستگاه‌های مشمول قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت صادر و دستگاه‌های مربوط مکلف به پرداخت وجوهی نظیر حق بیمه می‌گردند، با توجه به اینکه مطابق مواد (۱۰۷) و (۱۰۸) قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، کلیه اشخاص و مراجع مذکور در ماده (۱۰) قانون یاد شده مکلفند بلافاصله پس از ابلاغ رأی قطعی دیوان نسبت به اجرای آن اقدام و گزارش اجرای آن را حداکثر ظرف یک ماه به واحد اجرای احکام دیوان اعلام نمایند و چنانچه محکوم علیه ظرف یک سال از تاریخ ابلاغ رأی قطعی نسبت به پرداخت مبالغ مربوط اقدام ننماید امکان برداشت از حساب آنها در اجرای بند (۲) ماده (۱۱۱) قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری (بدون نیاز به گذشت ۱۸ ماه) وجود دارد بنابراین واحدهای اجرایی جهت استفاده از مهلت یک سال مندرج در قانون مذکور می‌توانند با دایره اجرای احکام دیوان مکاتبه و اجازه وصول از محل اموال محکوم علیه را پس از اتمام مدت یک سال دریافت نمایند و منتظر انقضای مهلت ۱۸ ماه نشوند.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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 مکلف است در اجرای آیین نامه اجرایی ماده (۵۰) قانون در خصوص بازداشت اموال نیروهای مسلح جهت وصول مطالبات خود با هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح اقدام نماید. بدیهی است این دستور شامل شرکتها و نهادهای وابسته که دارای شخصیت مستقلی از نیروهای مسلح می باشند نبوده و سازمان می تواند اقدام لازم را جهت وصول مطالبات خود وفق مقررات انجام دهد.

فصل هفتم: تفاوت نحوه وصول مطالبات وفق تبصره الحاقی به ماده (۳۸) قانون با نحوه وصول وفق

مواد (۳۶) الی (۴۰) آیین نامه (شخص ثالث)

در صورت انجام کلیه اقدامات اجرایی علیه پیمانکار و اطمینان از عدم دسترسی به پیمانکار، واحد اجرائیات می بایست وفق مقررات، اقدامات قانونی را در راستای وصول مطالبات طبق ماده (۳۸) قانون و تبصره الحاقی آن به عمل آورد و در صورت انجام عملیات وصول از واگذارنده کار وفق تبصره الحاقی به ماده (۳۸) قانون نیازی به طی موعود ۱۰ روزه مقرر در ماده (۴۰) آیین نامه نمی باشد. علی ایحال جهت شفافیت و تشریح موضوع موارد زیر اعلام می گردد:

۱- وفق ماده (۳۸) قانون در قراردادهای پیمانکاری، واگذارندگان کار مکلف به نگهداری ۵ درصد بهای کل کار و آخرین قسط پیمانکار نزد خود تا ارائه مفاصا حساب سازمان می باشند.

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 حق بیمه اقدام نماید. چنانچه پیمانکار علی رغم 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 اجرا 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، مکلف است حداکثر ظرف مهلت یک ماه از تاریخ انقضاء مهلت مذکور، فهرست مشخصات قراردادهای پیمانکاری را به سازمان اعلام نماید. در صورتی که حق بیمه



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

این قبیل قراردادهای طبق قانون قطعی شده و پیمانکار علی رغم تشریفات قانونی از پرداخت حق بیمه خودداری نماید بدهی حق بیمه مجدداً به پیمانکار یا مهندسین مشاور ابلاغ می شود تا ظرف بیست روز از تاریخ ابلاغ نسبت به پرداخت آن اقدام نماید و در صورت عدم پرداخت، مراتب به کارفرما ابلاغ می گردد تا دیون پیمانکار را از محل ۵ درصد و قسط آخر پیمانکار ظرف بیست و پنج روز از تاریخ ابلاغ پرداخت نماید. در صورت استتکاف 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 مفاصا 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 ۱: این نحوه وصول مطالبات هیچ ارتباط و تشابهی با وصول مطالبات از شخص ثالث مقرر در فصل پنجم آیین نامه اجرایی ماده (۵۰) قانون نداشته و نیازی به طی موعد ۱۰ روزه مقرر در ماده (۴۰) آیین نامه نیست و چنانچه واگذارنده کار (کارفرما) ادعا نماید آخرین قسط را در اختیار ندارد، مسئول پرداخت حق بیمه مقرر و خسارات مربوطه خواهد بود.

*تذکره ۲: تأکید می گردد رعایت مهلت یک سال از تاریخ خاتمه یا تعلیق یا فسخ قرارداد جهت مراجعه به واگذارنده کار صرفاً در مواردی است که مطابق بند (۳) این فصل پیمانکار و یا واگذارنده کار قرارداد را جهت تعیین ضریب حق بیمه به سازمان ارائه نداده باشند در غیر این صورت لزومی به رعایت مهلت یک سال برای مراجعه به واگذارنده کار نیست.

فصل هشتم: نحوه تقسیط بدهی کارفرمایان مدیون

در اجرای ماده (۴۶) قانون، تبصره (۴) قانون معافیت از پرداخت سهم بیمه کارفرمایانی که حداکثر پنج نفر کارگر دارند (مصوب ۶۱/۱۲/۱۶ مجلس شورای اسلامی)، مواد (۹۶) و (۹۷) آیین نامه و مصوبات شماره ۱۱۰۰/۱۰۰۵۰۲ مورخ ۸۰/۱۲/۱ و ۱۱۰۰/۳۰۱۶ مورخ ۸۱/۱/۲۰ و بند (۷) یکهزار و هشتصد و ششمین جلسه مورخ ۹۷/۲/۳ هیأت مدیره سازمان، تقسیط بدهی کارفرمایان مدیون با شرایط زیر امکان پذیر است:

الف) احکام کلی تقسیط بدهی

- ۱- کارفرمایان مدیون می توانند قبل یا پس از صدور اجرائیه درخواست تقسیط بدهی نمایند.
- ۲- در صورتی که بدهی در مرحله اجرا باشد واحد اجرایی مطابق ماده (۹۶) آیین نامه صرفاً یکبار می تواند نسبت به تقسیط بدهی اقدام نماید.





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۳- تقسیط مجدد بدهی‌هایی که قبلاً تقسیط و تبدیل به حال شده و کارفرما از پرداخت آن خودداری نموده امکان پذیر نمی‌باشد، مگر در صورتی که کارفرمای مدیون وجود بحران مالی کارگاه که موجب تعطیلی یا وقفه در کار کارگاه شده را با ارائه مستندات اثبات نماید؛ در این صورت همان بدهی صرفاً برای یکبار دیگر تقسیط می‌گردد.

۴- در صورتی که بدهکار از پرداخت هر یک از اقساط در موعد مقرر خودداری نماید، بقیه اقساط تبدیل به حال شده و قابل وصول می‌باشد.

۵- در صورتی که بدهی تقسیط شده به دلیل عدم پرداخت هر یک از اقساط تبدیل به حال شود جریمه تأخیر موضوع تبصره (۲) ماده (۱) قانون دریافت جرائم نقدی از کارفرمایان کارگاه‌های مشمول قانون تأمین اجتماعی ... (۲ درصد جریمه ماهیانه) به نسبت مبلغ باقی مانده بدهی از تاریخ شروع تقسیط بدهی، محاسبه و به همراه مانده بدهی از کارفرما وصول می‌گردد.

۶- کارفرمایانی که بدهی خود را تقسیط و نسبت به پرداخت اقساط در موعد مقرر اقدام نموده و حق بیمه جاری ناشی از لیست را به صورت منظم پرداخت می‌کنند می‌توانند سایر بدهی‌های خود را نیز تقسیط نمایند.

۷- در صورتی که بدهی کارفرما ناشی از حق بیمه لیست‌های سال جاری باشد و کارفرما سابقه تقسیط بدهی ناشی از لیست بیش از یکبار را در همان سال داشته باشد، تقسیط بدهی ناشی از لیست صرفاً با دریافت ضمانت نامه بانکی معتبر امکان پذیر است.

۸- با توجه به اینکه مصوبات ستاد تسهیل و رفع برخی از موانع تولید وزارت صمت و یا مصوبات نهادهای استانی می‌بایست در چهارچوب قوانین و مقررات جاری کشور باشد، چنانچه نهادهای مذکور برای کارگاه‌های بحرانی، میزان اقساط بدهی و نحوه دریافت تضامین را مشخص نمایند در صورتی این مصوبات قابل اجراست که منطبق با شرایط مندرج در این بخشنامه باشد، در غیراین صورت مراتب جهت بررسی به اداره کل حقوقی و قوانین اعلام گردد.

(ب) نحوه اخذ تضامین

تقسیم بدهی در موارد مشمول این فصل منوط به ارائه تضمین معتبر از سوی کارفرما و یا اشخاص ثالث می‌باشد. مطابق اصلاحیه ماده (۹۹) آیین نامه مورخ ۷۱/۶/۲۵ وزارتین دادگستری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و با عنایت به مصوبه هیأت مدیره سازمان طی بند (۶) یکهزار و هفتصد و بیستمین جلسه هیأت مدیره مورخ ۹۵/۹/۳، تضامین معتبر به ترتیب اولویت شامل **ضمانت نامه بانکی، وثیقه اموال غیرمنقول، چک و سفته** می‌باشد که شرایط و نحوه اجرای تضامین تشریح می‌گردد:

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 می‌شود، تضمین می‌نماید.





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

ضمانت نامه‌ها انواع متعددی دارند؛ از جمله ضمانت نامه‌ها که مورد نظر سازمان می‌باشد، «ضمانت نامه حسن انجام تعهدات» است. این نوع ضمانت نامه‌ها به منظور قبول پرداخت دیون در سررسید معین از طرف بانک صادر می‌گردد.

ضمانت نامه بانکی در فرم‌های چاپی دارای شماره سریال صادر می‌شود و در آن می‌بایستی موضوع ضمانت‌نامه، 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 ضمانت‌نامه، کارفرما می‌تواند از شعبه سازمان تأمین اجتماعی درخواست نامه‌ای با عنوان بانک مورد نظر جهت صدور ضمانت نامه بانکی نماید (فرم پیوست شماره ۵)، سپس شعبه می‌بایستی طی (فرم پیوست شماره ۶) کارفرمای مربوطه را جهت 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 می‌شود.

ضمانت نامه‌ها دارای سررسید می‌باشند که حداکثر مدت اعتبار آن یکسال بوده و قابل تمدید نیز می‌باشند. در صورتی که مدت اقساط بیش از مدت اعتبار ضمانت نامه باشد تمدید ضمانت‌نامه بنا به درخواست مجدد کارفرما و موافقت سازمان، توسط بانک صورت خواهد گرفت.

*تذکر ۱: واحد اجرائیات شعب می‌بایست پس از اخذ ضمانت نامه بانکی از کارفرما، آن را جهت ضبط و نگهداری به واحد حسابداری طی (فرم پیوست شماره ۷) ارسال نمایند و تصویری از ضمانت نامه‌های اخذ شده به منظور انجام اقدامات لازمه در مواعد مقرر در ضمانت‌نامه نزد واحد اجرا در شعبه نگهداری شود.

*تذکر ۲: انقضاء سررسید ضمانت نامه و عدم درخواست تمدید آن توسط کارفرما، سبب ابطال ضمانت نامه می‌گردد. لذا در صورت عدم تمدید ضمانت نامه و عدم پرداخت بدهی مربوطه توسط کارفرما، واحد اجرائیات می‌بایست نسبت به وصول مبلغ ضمانت نامه قبل از سررسید اقدام نماید.

*تذکر ۳: پذیرش «ضمانت نامه بانکی مشروط» خلاف مقررات می‌باشد.

مدت اعتبار ضمانت نامه‌ها می‌بایست با تعداد ماه‌های مندرج در تقسیط نامه مطابقت داشته باشد و چنانچه مدت اقساط بیش از یک سال باشد (تعداد 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 سررسید، در صورتی که کارفرما دارای اقساط معوقه باشد واحد اجرا می‌تواند نسبت به ضبط و تملک وجه ضمانت نامه به میزان طلب سازمان اقدام نماید و در صورت عدم وجود اقساط معوقه، مدیون می‌بایست نسبت به تمدید ضمانت نامه با سررسید آخرین قسط اقدام نماید.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۲- وثیقه ملک

وثیقه اموال غیرمنقول از طریق تنظیم سند رهنی در دفاتر اسناد رسمی انجام می‌شود. در سند رهنی تنظیمی مبلغ مال الرهانه (مورد رهن) معادل طلب موضوع تقسیط به علاوه ۳۰ درصد بوده و مدت سند رهنی معادل مدت اقساط می‌باشد، لیکن نکته حائز اهمیت این است که در سند رهنی بایستی قید شود که در صورت تأخیر مدیون از پرداخت هر یک از اقساط، کل دین موضوع سند رهنی تبدیل به حال شده و سازمان می‌تواند مطالبات خود را از محل مورد رهن وصول نماید. به لحاظ قانونی امتیازات تنظیم سند رهنی به مراتب بیشتر از بازداشت مال غیرمنقول از طریق اداره ثبت و یا توسط واحد اجرائیات سازمان می‌باشد، خصوصاً در مواردی که کارفرمایان مدیون در معرض ورشکستگی یا انحلال قرار دارند.

مال غیرمنقول می‌بایست دارای شرایط زیر باشد:

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 می‌تواند نسبت به مزایده ملک مورد نظر که سند آن در توقیف سازمان قرار دارد، اقدام نماید»، اخذ شود. (فرم پیوست شماره ۸)

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 و در صورت کفایت ارزش ملک و تنظیم سند رهنی، تقسیط بدهی انجام خواهد شد.

*تذکره: در صورتی که به لحاظ فوریت و یا حسب ضرورت، امکان تنظیم سند رهنی وجود نداشته باشد شعبه مربوط پس از احراز مالکیت مال غیرمنقول، نسبت به بازداشت سند نزد اداره ثبت معادل طلب سازمان به علاوه (۳۰) درصد اقدام خواهد کرد. ارزش مال بازداشتی می‌بایست متناسب با طلب موضوع تقسیط باشد.

بدیهی است پس از پرداخت کلیه اقساط، شعبه مکلف است ضمن مکاتبه با اداره ثبت اسناد و املاک مربوط نسبت به فک رهن یا رفع بازداشت از پلاک ثبتی اقدام نماید.

۳- چک

۳-۱- چنانچه واحد اجرائیات شعب احراز نمایند که کارفرما امکان ارائه ضمانت نامه بانکی و یا وثیقه ملک را ندارند می‌توانند چک دریافت نمایند، چک مذکور می‌بایست صیادی باشد.

۳-۲- در صورتی که کارفرما شخص حقوقی باشد چک می‌بایست از حساب شرکت صادر و توسط دو نفر از اعضای هیأت مدیره شرکت «به عنوان ضمانت» ظهرنویسی گردد. اخذ چک در این موارد منوط به احراز سمت امضاء کنندگان مجاز شرکت حسب آخرین آگهی تغییرات شرکت مندرج در روزنامه رسمی کشور می‌باشد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۳-۳- در صورتی که کارفرما شخص حقیقی باشد ظهر چک می‌بایست توسط حداقل یک نفر ضامن معتبر (کارمند رسمی و یا دارنده پروانه کسب) امضاء و مشخصات و کارت ملی ایشان اخذ و ضمیمه پرونده شود.

۳-۴- مبلغ چک دریافتی بابت تضمین می‌بایست معادل کل طلب (موضوع تقسیط نامه) به علاوه ۳۰ درصد در وجه سازمان و بدون درج هیچ قید و شرطی در متن چک و با رعایت آخرین مقررات جاری حاکم بر امر صدور و وصول چک از جمله «قانون اصلاح قانون صدور چک مصوب ۱۳۹۷ مجلس شورای اسلامی» و دستورالعمل‌های صادره از مراجع صلاحیتدار باشد.

۳-۵- چنانچه اشخاص حقوقی امکان ارائه چک تضمین را نداشته باشند مدیرعامل و یا هر یک از اعضای هیأت مدیره می‌توانند از حساب شخصی خود چک تضمین ارائه نمایند. در این صورت صاحبان امضاء مجاز شرکت می‌بایست ظهر چک را از طرف شرکت به «عنوان ضمانت» و با درج مهر شرکت امضاء نمایند.

۴- سفته

۴-۱- در خصوص کارگاه‌هایی که حسب تصمیم کمیته بحران استان، دچار بحران مالی بوده و کارفرما امکان ارائه چک صیادی را نداشته باشد، حسب تصمیم کمیته بحران، واحد اجرا می‌تواند سفته اخذ نماید. مبلغ سفته معادل طلب موضوع تقسیط نامه به علاوه ۳۰ درصد می‌باشد.

۴-۲- سفته می‌بایست در وجه سازمان صادر و الزاماً کلیه مندرجات آن نظیر مبلغ، اقامتگاه متعهد، مشخصات متعهد، زمان وصول و ... تکمیل و توسط مدیران امضاء گردد. در مورد اشخاص حقوقی، سفته توسط صاحبان امضای مجاز شرکت با لحاظ آخرین تغییرات شرکت مندرج در روزنامه رسمی امضاء و حسب مورد ممهور به مهر شرکت می‌گردد.

۴-۳- در زمان ارائه سفته، دو نفر از اعضای هیأت مدیره اشخاص حقوقی می‌بایست ظهر سفته را با درج عبارت «به عنوان ضمانت» و قید نام و مشخصات سجلی خود امضاء نمایند. دریافت سفته بدون اخذ ضمانت ممنوع است.

۵- نحوه اجرای تضامین

در صورتی که بدهی تقسیط شده تبدیل به حال شده و مدیون از پرداخت بدهی خودداری نماید نحوه وصول طلب سازمان از محل تضامین و شیوه اقدام به شرح زیر است:

۵-۱- در صورتی که تضمین تقسیط بدهی ضمانت نامه بانکی باشد واحد اجرا می‌بایست تا قبل از سررسید مدت ضمانت نامه، طی نامه‌ای خطاب به بانک مربوط، ضبط ضمانت نامه معادل مبلغ باقی مانده تقسیط و واریز وجه آن به حساب سازمان را درخواست نماید.

۵-۲- چنانچه سند رهنی (وثیقه) تنظیم شده باشد واحد اجرا طی نامه‌ای خطاب به دفترخانه اسناد رسمی تنظیم کننده سند، صدور اجرائیه را درخواست می‌نماید. در این صورت پس از صدور اجرائیه و اجرائیه از سوی



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

دفتر اسناد رسمی و ابلاغ به مدیون، پرونده جهت ادامه عملیات اجرایی از سوی دفتر اسناد رسمی به واحد اجرای ثبت ادارات ثبت اسناد و املاک مربوط ارجاع خواهد شد.

۳-۵- در مواردی که بابت تضمین تقسیط، چک اخذ شده باشد واحد اجرا مکلف است به ترتیب زیر عمل نماید:

۱-۳-۵- به محض حال شدن اقساط و عدم پرداخت بدهی می بایست تاریخ روز در متن چک، درج و به بانک ارائه گردد. در صورت عدم کفایت موجودی، گواهی عدم پرداخت اخذ و از شعبه بانک مربوط درخواست گردد تا وفق ماده (۴) قانون جدید صدور چک، غیرقابل پرداخت بودن وجه چک را در سامانه یکپارچه بانک مرکزی ثبت و کدرهگیری را در زیر برگه گواهی عدم پرداخت درج نماید. توجه شود به گواهینامه عدم پرداخت فاقد کدرهگیری و فاقد مهر در مراجع قضایی و ثبتی ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۲-۳-۵- پس از احراز عدم امکان وصول چک، چنانچه اموالی از مدیون قابل شناسایی و توقیف باشد واحد اجرا مکلف است نسبت به شروع عملیات اجرایی ماده (۵۰) قانون و وصول مطالبات سازمان از محل اموال مدیون اقدام نماید. در این حالت پیگیری و انجام اقدامات قضایی و اجرایی از محل چک تضمین توصیه نمی گردد مگر در مواردی که اولاً؛ با توجه به ضمانت اخذ شده در ظهر چک از اعضای هیأت مدیره و همچنین مسئولیت تضامنی صادر کنندگان چک در مورد اشخاص حقوقی و همچنین ضامن اشخاص حقیقی، انجام اقدامات اجرایی از طریق چک موجب تسریع در وصول مطالبات سازمان گردد. ثانیاً؛ پیگیری عملیات اجرایی موضوع آیین نامه اجرایی ماده (۵۰) قانون منجر به نتیجه و فروش اموال مدیون به هر دلیلی نشده باشد که در این صورت پیگیری اقدامات اجرایی و قضایی علیه صادر کنندگان و ضامنین چک و استفاده از ابزارهای قانونی نظیر ممنوع الخروج کردن بدهکار، اعمال ماده (۳) قانون نحوه وصول محکومیت‌های مالی و جلب مدیون، توقیف اموال مدیران اشخاص حقوقی و ضامنین مفید فایده خواهد بود.

۳-۳-۵- در صورتی که واحد اجرا با لحاظ بند فوق درصدد اقدام اجرایی نسبت به چک تضمین باشد مراتب به اداره حقوقی استان اعلام می گردد. اداره حقوقی استان مکلف است نحوه انجام اقدامات قضایی یا اجرایی ثبتی را با توجه به شرایط و وضعیت هر پرونده تشخیص و حسب مورد رأساً یا از طریق همکاران واحد اجرائیات شعب اقدام نماید. نحوه اقدامات اجرایی چک به سه طریق امکان پذیر است؛ اول؛ طرح دعوی حقوقی در مراجع قضایی به خواسته مطالبه وجه چک و خسارت تأخیر تأدیه علیه صادر کننده چک و ظهرنویسان و مدیران امضاء کننده چک اشخاص حقوقی. دوم؛ طرح دعوی حقوقی به خواسته «صدور اجرائیه» علیه صادر کننده (مدیران اشخاص حقوقی یا اشخاص حقیقی) و صاحب حساب (اشخاص حقوقی). در این فرض هر چند وفق ماده (۲۳) قانون جدید صدور چک بدون رسیدگی دادگاه بلافاصله اجرائیه صادر می گردد لیکن دعوی صرفاً علیه صادر کننده و صاحب چک و به میزان



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

مبلغ مندرج در چک و با رعایت شرایط مندرج در این ماده خواهد بود. سوم؛ درخواست صدور اجرائیه از اداره اجرای ثبت محل.

۴-۵- در صورتی که برای تضمین سفته اخذ شده باشد واحد اجرا به ترتیب زیر عمل خواهد کرد:

۱-۴-۵- اقدام اجرایی از طریق سفته مستلزم طرح دعوی حقوقی در مراجع قضایی به خواسته «مطالبه وجه به همراه خسارت تأخیر تأدیه» علیه صادر کننده و ضامنین سفته بوده و شروع عملیات اجرایی منوط به قطعیت حکم صادره می باشد.

۲-۴-۵- در صورت عدم پرداخت وجه سفته، شروع اقدامات اجرایی برای سفته، منوط به واخواست سفته طبق مقررات می باشد. واخواست سفته از طریق واحدی که در مراکز دادگستری شهرستانها تحت عنوان «واحد واخواست» تشکیل شده انجام می گردد و در صورت عدم تشکیل، از طریق بانک ملی به عمل آمده و انجام واخواست منوط به پرداخت ۲ درصد مبلغ سفته به عنوان هزینه واخواست می باشد. بنابراین در صورتی که اموال مدیون قابل شناسایی و توقیف از طریق آیین نامه اجرایی ماده (۵۰) قانون باشد اقدام اجرایی برای سفته ضرورت ندارد مگر در مواردی که مراجعه به ضامنین سفته جهت وصول مطالبات ضرورت داشته باشد.

۳-۴-۵- واخواست سفته به منظور استفاده از امتیازات اسناد تجاری از جهت دریافت تأمین خواسته در اجرای بند (ج) ماده (۱۰۸) قانون آیین دادرسی مدنی و مراجعه به ظهنویس مستند به ماده (۳۱۵) قانون تجارت می باشد. بنابراین چنانچه اداره حقوقی استان صرفاً درصدد طرح دعوی به طرفیت صادر کننده سفته اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی بدون نیاز به اخذ تأمین خواسته باشد، واخواست سفته ضرورت نداشته و تصویر برابر اصل سفته به عنوان مستند دادخواست قرار خواهد گرفت، در غیر این صورت واخواست سفته ضروری می باشد.

۴-۴-۵- نحوه اقدام در خصوص چگونگی طرح دعوی به استناد سفته های تضمین حسب تشخیص اداره حقوقی استانها می باشد.

۵-۵- در صورتی که ضامنین، ظهر سفته را امضاء نموده باشند در مورد اشخاص حقوقی، با توجه به ضمانت مدیران از اشخاص حقوقی، پس از واخواست سفته، می بایست از طریق اداره حقوقی استان نسبت به طرح دعوی علیه امضاء کنندگان ظهر سفته و همچنین شخص حقوقی در مراجع قضایی اقدام نمود. در مورد ضامن اشخاص حقیقی نیز به همین ترتیب عمل خواهد شد.



فصل نهم: نحوه احتساب مواعد قانونی

با توجه به اینکه مواعد مقرر در ماده (۴۲) قانون و قسمت اخیر بند (۴) ماده (۴۳) قانون بدین گونه تصریح نموده: «ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ»، «حداکثر تا یک ماه» و «ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ»، و در هیچ کجا قانونگذار ضمن



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

تصریح مواعد، نحوه احتساب مواعد را اعلام ننموده است و صرفاً در ماده (۸) آیین نامه، «احتساب مواعد طبق مقررات مندرج در آئین دادرسی مدنی ذکر شده است»، لذا می‌بایستی با وحدت ملاک از مفاد ماده (۸) آیین نامه و رعایت مقررات باب ششم فصل اول آئین دادرسی مدنی با در نظر گرفتن موارد زیر اقدام نمود:

۱- از نظر احتساب مواعد قانونی، سال دوازده ماه، ماه سی روز، هفته هفت روز و شبانه روز بیست و چهار ساعت می‌باشد.

۲- چنانچه روز آخر موعده، مصادف با روز تعطیل ادارات باشد، آن روز به حساب نمی‌آید و روز آخر موعده، روزی خواهد بود که ادارات بعد از تعطیلی یا رفع مانع باز می‌شوند.

۳- موعدی که ابتدای آن تاریخ ابلاغ ذکر شده است، روز ابلاغ و همچنین روز اقدام جزء مدت محسوب نمی‌شود.

۴- کلیه مواعد مقرر برای افراد مقیم خارج از کشور دو ماه از تاریخ ابلاغ می‌باشد.

۵- در ماده (۹۱) آیین نامه آمده است: «چنانچه بدهکار ظرف مدت یک ماه پس از ابلاغ اجرائیه ترتیب پرداخت بدهی خود را بدهد نصف حق الاجرا از او دریافت خواهد شد». لذا چنانچه در روز ابلاغ یا در فاصله سی روز بعد از ابلاغ، کارفرما برای پرداخت بدهی مراجعه نماید، نیم عشر ۲/۵ درصد محاسبه می‌گردد، ضمن اینکه اگر سی و یک روز بعد از ابلاغ نیز مراجعه نماید روز سی و یکم (روز اقدام) نیز ۲/۵ درصد محاسبه می‌گردد. به طور مثال 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 می‌گردد.

فصل دهم: بند (ج) ماده (۲۴) و بند (۵) ماده (۲۶) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی

از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۴ مجلس شورای اسلامی

۱- در بند (ج) ماده (۲۴) قانون الحاق (۲) آمده است: در مورد احکام قطعی دادگاه‌ها و اوراق لازم الاجرای ثبتی، دفاتر اسناد رسمی و سایر مراجع قضایی علیه دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری، چنانچه دستگاه‌های مذکور ظرف مهلت مقرر در قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی مصوب ۱۳۶۵، به هر دلیل از اجرای حکم خودداری کنند، مرجع قضایی یا ثبتی یاد شده می‌بایست مراتب را جهت اجراء به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور اعلام نماید و سازمان مذکور نیز مکلف است ظرف مدت سه ماه، محکوم له را بدون رعایت محدودیت‌های جابجایی در بودجه تملک داری‌های سرمایه‌ای و هزینه‌ای از بودجه سنواتی دستگاه مربوط کسر و مستقیماً به محکوم له یا اجرای احکام دادگاه یا سایر مراجع قضایی و ثبتی مربوطه پرداخت کند.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۱-۱- بند (ج) ماده (۲۴) صرفاً احکام قطعی دادگاهها و اوراق لازم الاجرای ثبتی و دفاتر اسناد رسمی و سایر مراجع قضایی را تحت شمول خود قرار داده است و اوراق مطالباتی سازمان در زمره اوراق مطالباتی مراجع اداری و نه قضایی می باشد. لذا اوراق و احکام مطالباتی سازمان از بند (ج) ماده (۲۴) خروج موضوعی دارد و چنانچه عملیات بازداشت و برداشت از سوی واحد اجرائیات انجام پذیرد، بند (ج) ماده (۲۴) مجری نخواهد بود.

۱-۲- چنانچه سازمان عملیات بازداشت و برداشت مبالغ را با استناد به آرای قطعی دادگاهها یا اجرائیه صادره از دایره اجرای ثبت، انجام دهد، بند (ج) ماده (۲۴) مجری خواهد بود.

۲- در بند (۵) ماده (۲۶) قانون الحاق (۲) آمده است: حسابهای دریافت منابع عمومی دولت، حساب خزانه داری کل کشور محسوب شده و دستگاههای اجرایی وصول کننده منابع، صاحب حساب تلقی نمی شوند و حق برداشت از حسابهای یاد شده به عهده صاحبان امضاهای مجاز خزانه داری کل کشور در مرکز و خزانه معین استان در استانها می باشد و هیچ مرجع دیگری حق برداشت از حسابهای یاد شده را ندارد. برداشت از حسابهای پرداخت دستگاههای اجرایی با رعایت قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی مصوب ۶۵/۸/۱۵ امکان پذیر می باشد.

۲-۱- دستگاههای اجرایی که در قسمت اخیر بند (۵) ماده (۲۶) برداشت از حساب پرداخت آنها منوط به رعایت قانون نحوه اجرای محکوم به دولت گردیده است، با توجه به صدر همین بند، صرفاً دستگاههای اجرایی وصول کننده منابع عمومی دولت، آن هم در خصوص حسابهای پرداخت هایشان هستند، در حالی که بند (ج) ماده (۲۴) در خصوص برداشت از سایر حسابهای دستگاههای اجرایی مجری خواهد بود. زیرا بخش اخیر بند (۵) ماده (۲۶) برخلاف بند (ج) ماده (۲۴)، اعلام مراتب به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشوری و موعده ۳ ماهه مصرح در بند (ج) را مقرر نکرده است.

۲-۲- علی ایحال قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی مصوب سال ۱۳۶۵ صرفاً شامل وزارتخانهها و مؤسسات دولتی می گردد و می توان گفت بند (۵) ماده (۲۶) این قانون علاوه بر وزارتخانهها و مؤسسات دولتی، حداکثر شرکت های دولتی که وصول کننده منابع عمومی دولت هستند (نه تمام شرکت های دولتی) و صرفاً حسابهای منابع عمومی این شرکتها را به دایره شمول آن قانون، افزوده است.

بنابراین بند (ج) ماده (۲۴) در حدود نص خود صرفاً احکام قطعی دادگاهها، اوراق لازم الاجرای ثبتی و دفاتر اسناد رسمی و سایر مراجع قضایی و در خصوص تمام دستگاههای اجرایی اعمال می گردد و اجرائیه های صادره در راستای اوراق مطالباتی سازمان از بند (ج) ماده (۲۴) خروج موضوعی دارند، اما بند (۵) ماده (۲۶) در خصوص وزارتخانهها و مؤسسات دولتی به قوت خود باقی است و تنها شرکت های دولتی وصول کننده منابع عمومی دولت (آن هم در خصوص حساب مربوطه) به دایره شمول آن اضافه می گردد و غیر از موارد فوق، اعطاء مهلت ۱۸ ماهه موضوعیت نداشته و بلافاصله بعد از قطعیت و ابلاغ اجرائیه، عملیات اجرایی در خصوص سایر حسابهای شرکت های



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

دولتی وصول کننده منابع عمومی دولت یا تمام حساب‌های شرکت‌های دولتی که وصول کننده منابع عمومی دولت نیستند قابل پیگیری می‌باشد.

فصل یازدهم: مختومه نمودن کلاس‌های اجرائی پرونده‌های غیر فعال

به استناد بند (۹) یکهزار و هفتصد و هشتادمین صورتجلسه هیأت مدیره مورخ ۹۶/۷/۱۲، درخصوص ساماندهی پرونده‌های مطالباتی کارگاه‌هایی که منحصراً بابت حق بیمه، جرائم و حق الاجرای متعلقه و یا به تنهایی دارای جرایم در مرحله اجرائیات می‌باشد و مجموع بدهی‌های کلاس‌های مربوط به آخرین بیلان صادره کمتر یا برابر یک میلیون ریال (۱/۰۰۰/۰۰۰) ریال باشد، نظر واحدهای اجرائی را به عملیاتی نمودن موارد ذیل جلب می‌نماید:

الف - شرایط کارگاه‌های مشمول

- ۱- شناسائی کارگاه غیرفعال و راکد شامل: کارگاهی که تغییر فعالیت داده و یا بدلیل تعطیلی فاقد ماهیت بازرسی بوده و مجدداً به چرخه فعالیت برگشته و آخرین وضعیت کارگاه در سیستم راکد (غیر فعال) می‌باشد.
- ۲- احراز لاوصول، مشکوک الوصول یا صعب الوصول بودن مطالبات سازمان از کارگاه براساس محتویات پرونده.
- ۳- کل بدهی قطعی کارگاه (اصل حق بیمه، بیمه بیکاری و جرائم و حق الاجرا) براساس فیش و یا فیش‌های برگ پرداخت تهیه شده توسط باجه دریافت (احتساب جرائم به روز) معادل یک میلیون ریال و یا کمتر باشد.

ب- نحوه انجام فرایند

- ۱- واحد اجرائیات شعبه می‌بایست نسبت به صورت برداری از کارگاه‌های حائز شرایط وفق بند (الف) این بخشنامه هر شش ماه یکبار (خرداد و آذرماه هر سال)، اقدام و مراتب را طی (فرم پیوست شماره ۹) به انضمام برگ پرداخت تفکیکی به ازاء هر کارگاه مشمول به واحد حسابداری شعبه ارسال نماید.
- ۲- واحد حسابداری شعبه مکلف است پس از دریافت فهرست موضوع بند یک قسمت (ب)، ضمن مقایسه مبلغ مندرج در برگ پرداخت صادره و باقیمانده ۳۰ درصد حق الاجراء قابل هزینه، نسبت به صدور اعلامیه درون شعبه‌ای بابت تسویه بدهی کارگاه اقدام نماید.

*تذکره ۱: مبالغ پرداخت شده بابت تهیه وسیله نقلیه کارشناسان اجرائیات شعبه هنگام عملیات اجرائی و ملزومات واحد اجرائیات به کد حساب ۸۳۴۴ با تفصیلی ۰۰۰۰۰۱ تحت عنوان «هزینه‌های اداری - نیم عشر اجرائی» منظور و درخصوص مختومه نمودن پرونده‌های مطالباتی غیرفعال وفق مصوبه فوق الذکر به کد حساب فوق‌الاشاره و با تفصیلی ۰۰۰۰۰۲ تحت عنوان «مختومه نمودن کلاس‌های غیرفعال یا لاوصول» منظور نماید.

*تذکره ۲: چنانچه بعد از پرداخت مبالغ مزبور مجدداً سیستم به طور مکانیزه نسبت به احتساب ۲ درصد جریمه و نیم‌عشر اجرائی اقدام نمود، واحد اجرائیات شعبه می‌بایست این مبلغ را با ثبت سند اصلاحی و ذکر فیش پرداختی اصلاح نماید.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۳- پس از واریز مبالغ بدهی اختصاصی به هر شماره بدهی، کلاس بدهی های مربوطه توسط واحد اجرائیات شعبه مختومه خواهد شد.

*تذکر ۳: (۳۰) درصد حق الاجرای وصولی صرفاً برای تهیه وسیله نقلیه کارشناسان اجرائیات شعبه هنگام انجام عملیات اجرائی، ملزومات واحد اجرائیات و مختومه نمودن کلاسهای دارای بدهی فوق الذکر همان شعبه اختصاص یافته است.

*تذکر ۴: از مبلغ سر جمع مازاد ۳۰ درصد حق الاجرای نیم عشر اجرائی (قابل تخصیص به استانهایی که دارای پروندههای با شرایط مصوبه فوق الذکر می باشند) با مجوز اداره کل امور مالی قابل هزینه خواهد بود.

فصل دوازدهم: نحوه نگهداری وثایق دریافتی از مدیونین

۱- در اجرای ماده (۹۹) آیین نامه و در اجرای بخشنامههای شماره ۱۰۰۰/۹۴/۲۶۶۸ مورخ ۱۳۹۴/۳/۱۸ و ۱۰۰۰/۹۷/۷۵۷۷ مورخ ۱۳۹۷/۷/۹ کلیه چکهای مدت دار و تضامین اعم از اموال منقول و غیرمنقول موجود در واحد اجرائیات شعبه می بایست پس از بررسی و تعیین تکلیف، صورت برداری و به واحد حسابداری جهت ثبت در حساب انتظامی و طرف حساب انتظامی و ادامه عملیات، تحویل و رسید دریافت گردد.

۲- با اجرای این بخشنامه نگهداری چک و هرگونه وثایق دیگر با هر عنوان و به هر دلیل توسط واحدهای غیر از واحد حسابداری تخلف محسوب و با فرد خاطی مطابق قانون برخورد خواهد شد.

۳- واحد اجرائیات شعبه می بایست در تاریخ سررسید هر یک از چکها نسبت به تولید برگ پرداخت و بردور در ابتدای وقت اداری و ارائه به واحد حسابداری اقدام نماید. واحد حسابداری نیز می بایست نسبت به ارسال برگهای پرداخت به همراه بردور تا ساعت ۱۰ همان روز به بانک عامل جهت وصول چک اقدام و رسید دریافت نماید.

۴- در مواردی که کارفرما با تقسیط بدهی در واحد اجرائیات نسبت به ارائه چک در سررسید مشخص بابت هر قسط اقدام می نماید تا شعبه راساً نسبت به پیگیری و وصول اقساط از محل چکهای دریافتی اقدام نماید، لازمست ترتیبی اتخاذ گردد که وصول اقساط در سررسیدهای تعیین شده انجام و در صورتی که به هر دلیلی وصول چک انجام نپذیرد، الزاماً در همان روز گواهی عدم پرداخت چک از بانک مربوط اخذ گردد. در این صورت واحد درآمد ضمن هماهنگی با واحدهای اجرائیات و مالی می بایست حداکثر ظرف یک هفته از طریق اجرای ماده (۵۰) قانون و آئین نامه اجرایی آن نسبت به پیگیری و وصول مطالبات مربوطه اقدام نماید.





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

فصل سیزدهم: سایر موارد

۱- این بخشنامه جایگزین بخشنامه‌های؛ ۲۴، ۲۴/۱ و ۲۴/۲ جدید درآمد می‌شود و بخشنامه‌های مذکور از تاریخ ابلاغ این بخشنامه ملغی‌الاثرب می‌گردند.

۲- مسئول حسن اجرای این بخشنامه معاونت بیمه ای ، اداره کل وصول حق بیمه ، اداره کل حقوقی و قوانین، مدیران کل، معاونین منابع بیمه ای و پشتیبانی و توسعه مدیریت ، روسای ادارات اجراییات ، حقوقی و مالی اداره کل استانها ، روسا ، معاونین و مسئولین ذیربط شعب اجرایی می‌باشند.

مصطفی سالاری

| نام و نام خانوادگی ارباب |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| کارشناس تهیه کننده | رئیس گروه اداره | معاون مدیرکل | مدیرکل | معاونت ذیربط |
| | | | | |

