

بخشنامه مشترک

### موضوع: ساماندهی و پیگیری به موقع مطالبات و چک های دریافتی توسط شعب

حوزه  
فنی و درآمد،  
مالی و حقوقی

#### اداره کل استان

نظر به اینکه اغلب کارفرمایان مشمول قانون تأمین اجتماعی جهت پرداخت حق بیمه جاری حقوق و مزایای کارکنان خود و همچنین بدهیهای معوق کارگاه نسبت به ارائه چک اقدام می نمایند و از طرفی با توجه به اینکه تاریخ دریافت چک توسط واحدهای اجرایی به عنوان تاریخ مؤثر در دریافت حق بیمه تلقی و موجب عدم احتساب جرائم تأخیر پرداخت تلقی می گردد و فرایند دریافت چک تا وصول آن و واریز به حساب سازمان طولانی می باشد، لذا به منظور جلوگیری از انباشت مطالبات جاری و معوق سازمان از کارگاههای مشمول قانون تأمین اجتماعی، ارائه به موقع تعهدات قانونی به بیمه شدگان و مستمری بگیران، اعمال کنترلهای داخلی، ساماندهی و پیگیری چکهای جاری و معوق دریافتی، توجه آن اداره کل و واحدهای اجرایی تابعه را به نکات ذیل جلب می نماید:

۱- از تاریخ صدور این بخشنامه، کلیه دریافتی های سازمان بابت حق بیمه جاری و معوق صرفاً به صورت واریز نقدی و یا چک بانکی در وجه حساب متمرکز وصول حق بیمه سازمان تأمین اجتماعی صورت می پذیرد. لذا در راستای دستوراداری شماره ۲۳۱۴/۹۲/۲۰۰۰ مورخ ۹۲/۷/۲۳، واحدهای اجرایی مکلفند ترتیبی اتخاذ نمایند تا ضمن اطلاع رسانی مستمر به کارفرمایان از دریافت چکهای عادی بابت حق بیمه جاری و معوق خودداری نموده و این قبیل مطالبات صرفاً از طریق چکهای بانکی دریافت شود.

۲- به منظور تسریع در وصول حق بیمه و ایجاد تعادل در منابع و مصارف سازمان، واحد درآمد شعبه می بایست چک های بانکی دریافتی را به همراه بوردور طی دو بار در روز (مرحله اول تا ساعت ۱۱ صبح و مرحله دوم تا پایان وقت اداری هر روز) به واحد مالی ارائه و واحد مزبور نسبت به ارائه آنها به بانک (مرحله اول قبل از ساعت ۱۲ ظهر همان روز و مرحله دوم ابتدای روز بعد اداری) و اخذ تاییدیه واریز به حساب سازمان اقدام نماید.

۳- در مواردی که کارفرما با تقسیط بدهی در واحد درآمد شعبه 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 صورتیکه به هر دلیلی وصول چک انجام نپذیرد، الزاماً در همان روز گواهی عدم پرداخت چک از بانک مربوط اخذ گردد. در اینصورت واحد درآمد ضمن هماهنگی

با واحدهای اجرائیات و مالی می بایست حداکثر ظرف یک هفته از طریق اجرای ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی و آئین نامه اجرایی آن نسبت به پیگیری و وصول مطالبات مربوطه اقدام نماید .

۴- با توجه به اینکه تقسیط بدهی های معوقه کارگاه های مشمول در واحد اجرائیات در اجرای ماده ۹۹ آیین نامه اجرایی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی و بخشنامه شماره ۲۴ جدید درآمد انجام می پذیرد، واحدهای مزبور به منظور اعمال کنترلهای داخلی می بایست در سررسیدهای تعیین شده نسبت به پیگیری و وصول اقساط از طریق چکهای تحویلی و ارائه به بانک مربوط و عنداللزوم اخذ گواهی عدم پرداخت (در صورت عدم وصول به هر دلیلی) اقدام نمایند. بدیهی است در صورت عدم پرداخت اقساط در سررسیدهای تعیین شده، بدهی تبدیل به حال شده و می بایست سریعاً نسبت به پیگیری و وصول مانده مطالبات سازمان از محل وثایق ارائه شده اقدام نمایند .

**تبصره:** در کلیه مواردی که بدهی های کارگاه در واحد اجرائیات و در اجرای ماده ۵۰ قانون و آیین نامه اجرایی آن تقسیط می گردد، واحد اجرائیات می بایست با هماهنگی واحد حقوقی اداره کل استان نسبت به تنظیم قرارداد رهنی ملک معرفی شده از سوی کارفرما (متعلق به کارفرما یا شخص ثالث) از طریق دفتر اسناد رسمی اقدام نمایند . لازم بذکر است هزینه تنظیم قرارداد رهنی بعهده کارفرما خواهد بود.

۵- در کلیه مواردیکه نسبت به اخذ چک عادی بابت بدهیهای جاری یا معوق اقدام می گردد، واحد دریافت کننده چک می بایست در همان روز نسبت به بوردرور نمودن آن و ارائه آن به واحد مالی شعبه اقدام نماید. واحد مالی مکلف است در سررسیدهای تعیین شده نسبت به ارائه چکهای مزبور به بانکهای عامل و نتیجه گزارش وصولی را به واحد مربوطه ارسال نماید .

**تبصره:** در صورت عدم اقدام هر یک از واحدهای مربوطه در زمان مقرر، موضوع از مصادیق نقض مقررات سازمانی تلقی و موجب پیگرد قانونی از مسئول مربوطه خواهد بود.

۶- در مواردی که کارفرما به دلیل عدم امکان پرداخت یکجای بدهی معوقه با ارائه ضمانت نامه معتبربانکی نسبت به درخواست گواهی موضوع مواد ۳۷ و ۳۸ اقدام می نماید، واحدهای مالی و درآمد می بایست ترتیبی اتخاذ نمایند تا ضمانت نامه مزبور قبل از سررسید آن پیگیری و وصول گردد.

۷- فرآیند هر گونه عملیات مربوط به دریافت، وصول و برگشت چک اعم از تضمینی، چک حق بیمه، می بایست در سیستم های مرتبط بگونه ای ثبت گردد که مراتب از طریق سیستم های درآمد- مالی و همچنین نحوه پیگیری آن از طریق واحد حقوقی اداره کل استان وصول آن قابل کنترل و نظارت باشد.

۸- واحدهای درآمد و اجرائیات شعب می بایست نسبت به تکمیل اطلاعات مربوط به چکهای دریافتی قبل از صدور این دستور اداری بابت بدهی های معوقه، اقساط بدهی و یا تضمین



اقساط طبق فرم شماره یک پیوست اقدام و سپس در کارگروهی متشکل از مسئولین درآمد، اجرائیات و مالی و معاونین و رئیس شعبه بررسی و ضمن تعیین تکلیف و اقدامات مربوطه نتیجه را طی گزارش به صورت ۱۵ روز یکبار به همراه فرم مزبور به اداره کل استان ارسال نمایند. بدیهی است در صورتیکه چکهای دریافتی در واحد مالی شعب ثبت و موجود می باشد فرم یاد شده توسط واحد مزبور تکمیل خواهد شد.

۹- اداره کل استان نیز میبایست نسبت به تشکیل کارگروهی متشکل از رؤسا و کارشناسان ارشد درآمد، اجرائیات، بازرسی، مالی و حقوقی و معاونین بیمه ای و پشتیبانی جهت نظارت، پیگیری و وصول مطالبات و عنداللزوم پیگیری از طریق مراجع قضایی یا اداره اجرای ثبت توسط واحد حقوقی اداره کل استان (حسب تفویض اختیار حقوقی) اقدام و نتیجه اقدامات انجام گرفته را به صورت ماهیانه به همراه اطلاعات فرم شماره دو به اداره کل درآمد حق بیمه جهت بررسی در کارگروه مشترک معاونتهای فنی و درآمد، مالی و حقوقی و امورمجلس اعلام نماید.

۱۰- کارگروه استانی میبایست با برنامه ریزی دقیق ضمن ارائه طریق درخصوص اطلاعاتی که طی فرم شماره دو درخصوص چکهای دریافتی ارسال شده به طور مستمر نسبت به نظارت شعب اقدام و کارگروه ستادی نیز ضمن بررسی و پیگیری، راهکارهای مناسب جهت وصول مطالبات را حداکثر ظرف مدت یک هفته به اداره کل استان منعکس می نماید.

۱۱- روسا و کارشناسان ارشد واحدهای حقوقی استان می بایست به منظور استفاده از توانمندیهای واحدهای اجرائیات شعب در وصول مطالبات سازمان از محل چکهای موجود، آموزشهای لازم را به همکاران اجرائیات شعب ارائه نموده تا در مواردی که حسب تصمیم کارگروههای یاد شده و یا سایر موارد می بایست وصول مطالبات از محل چکها در مراجع قضایی یا دوائر اجرای ثبت پیگیری شود اقدام لازم را با هماهنگی به عمل آورند. در این خصوص مدیران کل استانها می بایست با لحاظ تفویض اختیار انجام شده از سوی مدیر کل حقوقی سازمان، نسبت به تفویض اختیار و معرفی مسئولین واحدهای اجرائیات شعب به مراجع قانونی اقدام نمایند.

۱۲- چنانچه انجام اقدامات حقوقی از طریق چکهای برگشتی حسب تصمیم کارگروههای مذکور در دستور کار واحد اجرائیات شعب یا ادارات کل قرار گیرد این امر مانع از تعقیب عملیات اجرایی از طریق ماده ۵۰ قانون و آئین نامه اجرایی آن نخواهد بود.

۱۳- به منظور تشویق همکاران واحدهای مزبور و واحدهای حقوقی ادارات کل استانها و ستاد مرکزی و کارگروههای اشاره شده جهت اثر گذاری در امر وصول مطالبات، با هماهنگی معاونتهای فنی و درآمد و حقوقی و امورمجلس از محل حق الاجراء دریافتی شعبه و یا وجوه در اختیار به این افراد پرداخت می گردد. دستورالعمل مربوط به نحوه و میزان پرداخت وجوه مذکور توسط معاونت های یاد شده تنظیم و ابلاغ خواهد شد.

۱۴- شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین مکلف است با هماهنگی ادارات کل مزبور سریعاً نسبت به تعیبه سیستم مربوطه اقدام به طوریکه کلیه عملیات مربوط به دریافت چک از طریق اجراییات، درآمد و اقدامات مطالباتی انجام گرفته قابل کنترل و نظارت دقیق باشد. مسئول حسن اجرای این دستور اداری مدیران کل، معاونین، رؤسا و کارشناسان ارشد درآمد و اجراییات، مالی و حقوقی استان ها و رؤسا، معاونین و مسئولین درآمد، اجراییات و مالی شعب، شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین و سایر واحدهای مرتبط می‌باشند.

و من... انونقی  
دکتر سید تقی نورنخش  
مدیرعامل

| نام و نام خانوادگی پارانف |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| معاون حقوقی و امور مجلس   | معاون اداری و مالی        | معاون فنی و درآمد         | رئیس گروه داده / اداره    | کارشناس تهیه کننده        |
|                           |                           |                           |                           |                           |



