

راهنمای سیستم مکانیزه صدور مفاصاحساب هوشمند قراردادهای موضوع

ماده (۳۸) قانون تامین اجتماعی

در اجرای برنامه " طرح تحول دیجیتال و بهبود فرآیند خدمات بیمه ای " و راه اندازی سامانه " مفاصاحساب ماده (۳۸) قانون تامین اجتماعی " جهت انواع قراردادهای مقاطعه کاری فرمهای مربوطه تعبیه گردیده، لذا مقتضی است اقدامات بشرح ذیل توسط کلیه واحدهای اجرایی معمول گردد.

اقدامات لازم در اجرای فرآیند صدور مفاصاحساب ماده (۳۸) قانون تامین اجتماعی

- ۱- ثبت کدکارگاهی و شناسه ملی و واگذارنده کاردرسیستم نامنویسی متمرکز کارگاه
- ۲- اخذ حساب کاربری و عضویت پیمانکار و واگذارنده کار درسیستم Eservices.tamin.ir
- ۳- تنظیم و ثبت فرم تعهدنامه ابلاغ الکترونیک درسیستمهای سبا و مخاطبین (واحد بودن کدهای ملی ارائه و ثبت شده در کلیه سیستم ها الزامی است)

منوی مشخصات تکمیلی پیمان - تکمیل هویتی پیمان درسیستم سبا

- ۱- چنانچه قرارداد پیمانکاری در بخشهای تعهدی و دارای تجهیزات و پیمانکاران فرعی منعقد گردیده باشد درفیلد نوع پیمان کد (۲۰) انتخاب میشود سپس فیلد "حالتهاى خاص" فعال میگردد که در این صورت ۱۴ حالت براساس نوع و موضوع قرارداد درسیستم تعبیه شده که اجبارا باید انتخاب گردد.
- ۲- ذیل فیلد "نوع پیمان" کادری جهت درج توضیحات تعبیه گردیده که کلیه مندرجات ثبت شده در این فیلد در بخش توضیحات مفاصاحساب منتقل و چاپ میگردد.
- ۳- در صورتیکه یکی از (۲۰) نوع فیلد مشروحه بند یک این دستور انتخاب گردد، در انتهاى این فرم گزینه "نیازبه کنترل تعهدنامه حسابرسی دارد" مشاهده میگردد که دارای دو حالت میباشد:
 - ۱ - ۳ - چنانچه دفاتر قانونی شخص حقوقی بازرسی گردیده کادر مربوطه تیک نمیخورد.
 - ۲ - ۳ - در صورت عدم انجام بازرسی دفاتر قانونی و اخذ تعهدنامه ماده (۴۷) قانون کادر مربوطه تیک خورده ، سپس اطلاعات شماره و تاریخ ثبت تعهدنامه از منوی مربوطه واکشی و در مفاصاحساب ماده (۳۸) قانون درج میگردد. (لازم به ذکر است با انتخاب گزینه مزبور میبایست برای سالهای مالی مطابق دوره قرارداد تعهدنامه اخذ و در سیستم نامنویسی متمرکز ثبت گردد)

۲-۴- چنانچه درفیلد حالت‌های خاص کدهای (۱۳) و (۱۴) انتخاب شود نیازی به کنترل بازرسی دفاتر قانونی نیست.
۴-فیلدهای ایجاد، اصلاح و حذف متمم در فرم تکمیل هویتی غیرفعال گردیده است.

فرم صدور مفاصحا حساب

الف- در صدر این فرم فیلد "**مرحله - نوع پیمان - حالت خاص و...**" جهت اخذ گزارش ایجاد گردیده که فیلد "**مرحله**" شامل ۷ نوع انتخاب بشرح ذیل میباشد:

- ۱- کد (۰) ایجاد نشده: پرونده‌هایی که محاسبه شده، لیکن مفاصحا حساب تاکنون ایجاد نگردیده است.
 - ۲- کد (۱) ایجاد و نمایش: پرونده‌هایی که مفاصحا حساب تولید، لیکن توسط مسئولین مربوطه تایید و صادر نگردیده است.
 - ۳- کد (۲) تایید سرپرست: پرونده‌هایی که مفاصحا حساب ایجاد و در انتظار تایید مسئول مطالبات میباشد.
 - ۴- کد (۳) تایید مسئول درآمد: پرونده‌هایی که مفاصحا حساب ایجاد و در انتظار تایید مسئول وصول حق بیمه میباشد.
 - ۵- کد (۴) تایید رییس شعبه: پرونده‌هایی که مفاصحا حساب ایجاد و در انتظار تایید رییس شعبه میباشد.
 - ۶- کد (۵) ثبت مکانیزه مفاصحا حساب: پرونده‌هایی که مفاصحا حساب تایید، لیکن ثبت نگردیده است.
 - ۷- کد (۶) ابلاغ الکترونیک: مفاصحا حساب‌های صادره که آماده ابلاغ به پیمانکار و واگذارنده کار میباشند.
 - ۸- کد (۷) ثبت دستی مفاصحا: نمایش مفاصحا حساب‌هایی که قبل از مکانیزه شدن فرآیند، ثبت گردیده اند.
- ب- نحوه عملکرد و کاربرد فیلدهای ذیل کادر مفاصحا حساب:

- ۱- **مشاهده:** اگر مفاصحا حساب ایجاد نشده باشد، با فشردن دکمه مشاهده، ایجاد میگردد و در صورت عدم تایید مسئول مطالبات با هر بار فشردن دکمه مشاهده، مفاصحا حساب قبلی حذف و مجدداً ایجاد میشود ولی بعد از تایید مسئول مطالبات مفاصحا حساب حذف نمیشود و قابل تغییر نیست (دکمه حذف بعد از تایید سرپرست غیرفعال است، در صورت نیاز به اصلاح در متن مفاصحا حساب تا قبل از ثبت میتوان با لغو تایید مسئول وصول حق بیمه و مسئول مطالبات به مرحله مشاهده برگشته و در صورت نیاز مفاصحا حساب را حذف نموده. نسبت به اصلاح موارد اقدام گردد).
- ۲- **ثبت مفاصحا حساب ماده (۳۸) قانون:** با فشردن این دکمه شماره و تاریخ ثبت مفاصحا حساب بصورت اتوماتیک از دبیرخانه شعبه اخذ و ثبت میگردد.
- ۳- **ابلاغ مفاصحا:** با فشردن این دکمه مفاصحا حساب ثبت شده به پیمانکار و واگذارنده کار ابلاغ و از طریق حساب کاربری نامبردگان قابل رویت خواهد بود.

تذکره مهم: باره اندازی سامانه مزبور شعب مجاز به ارائه فرم فیزیکی مفصاحساب ماده (۳۸) قانون به ذینفعان نخواهند بود.

۴- **سابقه تغییرات:** این فیلد جهت مشاهده سابقه تغییرات اعمال شده در فرم مفصاحساب تعبیه گردیده است.

۵- **تعیین وضعیت بدهی کارگاه:** چنانچه در منوی تکمیل هویتی کد (۲۰) و حالت‌های خاص به استثناء نوع (۱۳) و (۱۴) انتخاب شده باشند، قبل از ایجاد مفصاحساب لازم است دکمه تعیین وضعیت بدهی کارگاه انتخاب و وضعیت بدهی کارگاه را در قالب حالت‌های مختلف بشرح ذیل از سوی سیستم بررسی گردد.

۱- ۵- در فیلد تعیین وضعیت بدهی کارگاه، کلیه بدهی های قطعی مربوط به دفتر مرکزی نمایش داده میشود. در صورت پرداخت بدهی دفتر مرکزی طی دوره قرارداد و تعیین تکلیف سایر بدهی ها با انتخاب آیتم ها و ذخیره نمودن آن میبایست سرپرست مطالبات و رییس درآمد منوی مزبور را تایید اولیه و نهایی نمایند. ضمناً جهت ورود به فرم مزبور لازم است ابتدا گردش حساب کلیه لیستهای حقوق و دستمزد (شامل دفتر مرکزی و ردیف پیمان در صورت ارسال لیست) اخذ گردد.

۶- مندرجات متن مفصاحساب بر اساس اطلاعات هویتی کارگاه و مشخصات تکمیلی و نوع پیمان ثابت بوده و در صورت نیاز به توضیحات بیشتر میبایست در فیلد توضیحات منوی مشخصات تکمیلی درج گردد. ضمناً ذکر نحوه محاسبه و ضریب اعمالی در کار مزبور الزامی است.

تذکره مهم: مفصاحساب های صادره قبل از تاریخ مکانیزه شدن صدور مفصاحساب با همان فرمت قبلی چاپ خواهد شد.

فرم تکمیل اطلاعات تعهدنامه بازرسی دفاتر قانونی

۱- اطلاعات فرم تعهدنامه بازرسی دفاتر قانونی اخذ شده از پیمانکار در سامانه نامنویسی متمرکز کارگاه (لیست کارگاه ← تعهدنامه ماده ۴۷ قانون)

۲- تکمیل فرم در سیستم سبا که شامل سه مرحله به شرح ذیل میباشد:

۱- ۲- چنانچه گزارش محاسباتی از موسسه دریافت شده باشد، ثبت شماره و تاریخ گزارش توسط کارشناس

۲- ۲- چنانچه گزارش غیر محاسباتی از موسسه دریافت شده باشد، ثبت شماره و تاریخ گزارش توسط کارشناس

۲- ۳- چنانچه گزارش بازرسی دفاتر دریافت نگردیده این گزینه انتخاب میگردد.

فرم ابزار اصلاحی در سیستم سبا

جهت اصلاح تاریخ شروع ، تاریخ خاتمه و مبلغ ناخالص کارکرد فرم مزبور بشرح ذیل طراحی و قابل بهره برداری میباشد:

- ۱- عملیات ویرایش صرفاً در صورتیکه مفصاحساب در مرحله ایجاد و نمایش باشد امکانپذیر است .
 - ۲- در صورت اصلاح تاریخ شروع و خاتمه قرارداد کادر توضیحات فعال میگردد و درج توضیحات با بیش از ۴۰ کاراکتر اجباری میباشد.
 - ۳- مبلغ ناخالص کارکرد صرفاً در صورتیکه **کاهش** داشته باشد قابل ویرایش است، همچنین درج توضیحات با میزان بیش از ۴۰ کاراکتر الزامی است.
 - ۴- اطلاعات ویرایش شده میبایست توسط مسئول مطالبات-مسئول امور وصول حق بیمه و رییس شعبه تایید گردد .
- تذکر مهم:** تا قبل از تکمیل مراحل تایید، امکان تایید مفصاحساب توسط مسئول مطالبات و ادامه مراحل میسر نمیشود.

مسیر مشاهده مفصاحساب ماده (۳۸) قانون در سیستم Eservices

مکاتبات و ابلاغها ← مشاهده مکاتبات و ابلاغهای انجام شده توسط سازمان ← ستون موضوع (مفصاحساب ماده ۳۸)
عملیات ← رویت مکاتبه ← پی دی اف ضمیمه

نکات کاربردی در راستای تسریع و تسهیل صدور مفصاحساب

- ۱- شایسته است در زمان ارائه اطلاعات تکمیلی پیمان از سوی واگذارنده کار مواردی از قبیل شماره و تاریخ قرارداد - نام واگذارنده کار - شماره کارگاه واگذارنده کار و... توسط کارشناسان کنترل و در صورت وجود مغایرت و نقص در ثبت اطلاعات در دستور کار قرار گرفته و تا زمان صدور مفصاحساب اصلاح گردد.
- ۲- در زمان ارائه قرارداد توسط پیمانکار یا واگذارنده کار ، اطلاع رسانی در خصوص الزام اخذ کد کارگزارگاهی واگذارنده کار و تهیه و تنظیم فرم تعهد نابلاغ الکترونیک و اخذ حساب کاربری از طریق سیستم Eservices صورت پذیرد.
- ۳- باتوجه به عدم رویت ریز مبالغ حق بیمه در فرم pdf که به پیمانکار و واگذارنده کار در سیستم Eservices ابلاغ میگردد، نیازی به اصلاح آنها در فرمت سیستم سبا نمیشود.

