

شماره: ۱۳۱۱۲/۹۴/۱۰۰۰
تاریخ: ۱۳۹۴/۱۱/۱۷
پست: دارد



موضوع: اصلاح برخی از مقررات بازرسی از دفاتر قانونی



اداره کل استان

موسسه حسابرسی تامین اجتماعی

مطابق ماده ۴۷ قانون تامین اجتماعی و به منظور ارتقاء کیفی امر انجام بازرسی از دفاتر قانونی شرکتها، موسسات و کارگاههای حائز شرایط و استخراج اقلام مشمول کسر حق بیمه از هزینه‌های ثبت شده با ملحوظ نظر داشتن چشم‌انداز سازمان در افق برنامه ۱۴۰۴ به عنوان سازمانی پایدار، پویا، چابک و سرآمد در پاسخگویی با فرایندهای هوشمند ارائه خدمات کیفی و به هنگام به ذینفعان و در راستای بهبود مستمر امور، ارتقاء ظرفیت‌های اجرایی برای تسریع در بازرسی دفاتر قانونی و شفاف سازی امور، این بخشنامه تدوین و ابلاغ می‌گردد تا معیاری مناسب به منظور کنترل و نظارت اقدامات اجرایی سازمان در بازرسی با کارکردهای قانونی آن و میزان قانون‌مداری کارفرمایان کارگاههای تحت پوشش در رعایت دقیق تکالیف مقرر در مواد قانونی تامین اجتماعی قرار گیرد. بر این اساس با تاکید بر قاعده قانون‌مداری، اهتمام بر تقوا به هنگام بازرسی و لحاظ ماده ۴۰ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقاء نظام مالی کشور و همچنین مفاد رای شماره ۵۴۲ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۱ هیات عمومی دیوان عدالت اداری، توجه ادارات کل استانها، واحدهای تابعه و موسسه حسابرسی تامین اجتماعی را به رعایت دقیق مفاد این بخشنامه جلب می‌نماید.

توجه: در این بخشنامه منظور از واژگان «سازمان»، «قانون»، «بازرسی»، «موسسه» و «بازرس» به ترتیب «سازمان تامین اجتماعی»، «قانون تامین اجتماعی»، «بازرسی از دفاتر قانونی»، «موسسه حسابرسی تامین اجتماعی» و «بازرس دفاتر قانونی» می‌باشد.

بخش اول: وظایف شعبه، کارفرما و اولویتهای انجام بازرسی

الف: وظایف شعبه و کارفرما

۱- انتخاب کارگاههای دارای شخصیت حقوقی یا حقیقی که مطابق قوانین و مقررات مالیاتی یا سایر قوانین مکلف به اخذ، تحریر و نگهداری دفاتر قانونی می‌باشند، از طریق گزینه "دفتر بازرسی دفاتر قانونی" در منوی بازرسی دفاتر قانونی.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



سازمان تامین اجتماعی
مدیرعامل

شماره: ۱۴/۱۲۱۱۲
تاریخ: ۱۱/۱۷
پوست: وارو

- ۲- اخذ "فرم درخواست مدارک از کارفرما" (فرم شماره ۱ در سه نسخه) به انضمام اظهارنامه بیمه‌ای از سیستم مکانیزه (پس از ورود کد کارگاهی و تعیین دوره انجام بازرسی)، ابلاغ فرم مذکور به کارفرما جهت تکمیل و ضبط نسخه ابلاغ شده در پرونده مطالباتی.
- ۳- اعاده اظهارنامه بیمه‌ای تکمیل شده توسط کارفرما (اشخاص حقوقی: با امضاء مدیر عامل و صاحبان امضاء مجاز طبق اساسنامه و یا آخرین آگهی تغییرات و ممه‌ور به مهر شرکت، اشخاص حقیقی: با امضاء کارفرما و اثر انگشت با ارائه گواهی امضاء از طریق دفتر خانه ثبت اسناد رسمی) به همراه مدارک و مستندات مورد اشاره حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ، با نامه رسمی جهت بررسی اولیه.
- ۴- بررسی و کنترل مقدماتی اطلاعات مندرج در "اظهارنامه بیمه‌ای" تکمیل شده توسط کارفرما.
- ۵- اسکن اظهارنامه بیمه‌ای و ثبت اطلاعات مندرج در آن از طریق گزینه "اظهارنامه بیمه‌ای" در سیستم و تایید نهایی اطلاعات توسط مسئول درآمد.
- ۶- اخذ فرم شماره ۲ در دو نسخه به انضمام اطلاعات اظهارنامه بیمه‌ای و اطلاعات کاربرگ شماره ۱ (فرم شماره ۳) در خصوص اطلاعات لیستهای ارسالی در دوره انجام بازرسی از سیستم و تایید نهایی آن توسط مسئول درآمد و رئیس شعبه.
- ۷- ارسال فایل تجمیعی فرمهای شماره‌های یک، دو، سه و اظهارنامه بیمه‌ای به صورت سیستمی به موسسه.
- ۸- بایگانی اصل اظهارنامه بیمه‌ای در پرونده مطالباتی.

تذکره: چنانچه کارفرمایان موضوع این بخشنامه، به نحوی از انحاء از تکمیل و اعاده پیوست فرم شماره یک (اظهارنامه بیمه‌ای) ظرف مهلت تعیین شده فوق استنکاف نمایند، شعبه مکلف است با تنظیم فرم شماره ۲، بازرسی را درخواست نماید. در صورتی که اشخاص حقوقی و حقیقی موضوع این بخشنامه اعلام نمایند فاقد دفاتر قانونی یا دارای دفاتر قانونی نانویس می باشند، انجام بازرسی از دفاتر قانونی منتفی بوده و حسب مورد می بایستی بر مبنای سایر مدارک موجود در پرونده و ضوابط و مقررات قانونی از جمله ماده ۴۰ قانون نسبت به محاسبه و مطالبه حق بیمه، اقدام گردد.

ب، اولویتهای انجام بازرسی به ترتیب ذیل خواهد بود

- ۱- قرارهای صادره از سوی هیاتهای تشخیص مطالبات.
- ۲- موارد ارجاعی از طریق مدیرعامل سازمان، معاونت فنی و درآمد یا اداره کل درآمد حق بیمه.
- ۳- کارگاههای حائز شرایط صدور مفاصا حساب قرارداد بر اساس بازرسی.
- ۴- شرکتها و موسسات در حال تصفیه یا انحلال.

بخش دوم: اقدامات موسسه

الف، نمونه ثبت درخواستها در سیستم

- ۱- موسسه پس از دریافت اطلاعات تجمیعی (فرمهای شماره یک، دو، سه و اظهارنامه بیمه‌ای) موظف است نسبت به ثبت درخواستها در سیستم اقدام نماید.

شماره: ۱۳۱۱۲/۹۴/۱۰۰۰
تاریخ: ۱۳۹۴/۱۱/۱۷
پوست: وارو



انسان‌تأین اجتماعی
میرزاغالب

۱۹۴/۱۱/۳۹۴

تذکر: عدم همکاری لازم کارفرمایان در تکمیل و اعاده اظهارنامه بیمه‌ای به شعبه، مانع از ثبت درخواست و انجام بازرسی نمی‌گردد.

۲- موسسه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید تا بازرسی از دفاتر قانونی در خصوص اولویتهای قسمت "ب" بخش اول حداکثر ظرف مدت یکسال و سایر موارد حداکثر ظرف مهلت سه سال از زمان وصول درخواست انجام و گزارش مربوطه به صورت الکترونیک به شعبه درخواست کننده ارسال گردد. ضمناً درخواستهای اولویت شماره یک و دو از این قاعده مستثنی بوده و لازم است حسب مفاد درخواست عمل گردد.

۳- در مواردی که موسسه در تشخیص ماهیت فعالیت کارگاه (مقاطعه کاری) با ابهامی مواجه گردد، در مرحله نخست مراتب را از اداره کل استان مربوطه استعلام و در صورت عدم رفع ابهام، نظر اداره کل درآمد حق بیمه ملاک عمل خواهد بود. در هر حال تشریفات زمان بررسی نباید از مدت یک ماه تجاوز نماید.

ب: نکات مالک اهمیت در (مان رسیدگی به دفاتر قانونی)

۱- موسسه مکلف است پس از بررسی اطلاعات مندرج در جدول ردیف (۱۰) اظهارنامه بیمه‌ای که دارای پرونده‌ی مقطعه کاری (پیمانکاری) در شعب تامین اجتماعی می‌باشند، نسبت به استخراج وجوه مذکور و ثبت آنها به تفکیک قراردادهای در کاربرگ شماره ۳ (فرم شماره ۴) اقدام نماید.

۲- در خصوص قراردادهایی که کارفرمای مورد رسیدگی مجری قرارداد می‌باشد، لازم است موسسه فرم شماره ۵ را تکمیل به همراه تصویر قراردادهای مربوطه به پیوست گزارش بازرسی دفاتر قانونی، جهت بهره برداری در اجرای ماده ۳۸ قانون به شعبه ارسال نماید.

توجه: در خصوص انجام بازرسی از کارگاههای حائز شرایط صدور مفاسدحساب قرارداد بر اساس بازرسی دفاتر قانونی (بند ۳ قسمت ب بخش اول) که علیرغم تکمیل تعهد نامه، دفاتر قانونی آنها بنا به دلایل ذیل قابل رسیدگی نباشد، شعبه مکلف است پس از دریافت گزارش غیر محاسبیائی نسبت به اجرای ماده ۴۱ قانون تامین اجتماعی در مورد قراردادهای دوره گزارش در اسرع وقت اقدام نماید. شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین موظف است نسبت به تهیه و نصب نرم افزار مربوطه اقدام نماید.

- نانویس بودن دفاتر قانونی.

- خودداری کارفرما از ارائه دفاتر قانونی.

- عدم رعایت استانداردها و اصول متداول حسابداری، مخدوش بودن شرح دفاتر قانونی و غیرقابل استناد بودن آن.

- خودداری از ارائه سیستم مکانیزه و اسناد حسابداری.



بخش سوم: معرفی و نحوه استفاده از کاربرگ‌های جدید بازرسی از دفاتر قانونی

الف: معرفی کاربرگ‌های جدید

به منظور ارتقاء کیفی گزارش‌های بازرسی، کاربرگ شماره یک قبلی اصلاح و همچنین کاربرگ جدیدی تحت عنوان «کاربرگ شماره ۳» به شرح ذیل طراحی شده است:

۱- کاربرگ شماره ۱ (فرم شماره ۳)

از این کاربرگ به منظور استخراج و ثبت حقوق و مزایای مشمول و غیر مشمول طبق لیستهای کارفرما که قبلاً به شعبه ارسال شده، استفاده می‌شود.

توجه: نحوه اقدام موسسه در ارتباط با استخراج اسناد لیستهای ارسالی کارفرما به سایر شعب و درج آنها در کاربرگ شماره ۱ همانند روال سابق خواهد بود.

۲- کاربرگ شماره ۳ (فرم شماره ۴)

در خصوص اسناد مربوط به قراردادهای مقاطعه کاری (پیمانکاری) که واگذارندگان کار مطابق ماده ۳۸ قانون و تبصره الحاقی به آن نسبت به کسر و نگهداری ۵٪ هر صورت وضعیت یا صورتحساب و آخرین قسط مقاطعه کار (پیمانکار) و نیز ملزم نمودن مقاطعه کار (پیمانکار) به ارسال لیست و پرداخت حق بیمه مقرر با رعایت ماده ۲۸ قانون تامین اجتماعی و انجام تکالیف مندرج در ماده ۳۹ قانون و همچنین ارسال یک نسخه از قرارداد منعقد در دوره انجام عملیات پیمان به شعبه مربوطه اقدام نموده باشند، لزومی به ثبت اقلام مذکور در کاربرگ شماره ۲ نبوده و بازرس مکلف است، اسناد هزینه‌های موصوف را به عنوان اسنادی که لازم است از طریق پرونده مقاطعه کاری (پیمانکاری) محاسبه و بدو از مقاطعه کار (پیمانکار) مطالبه و در کاربرگ شماره ۳ (با رعایت جزء «۱» بند «ب» بخش دوم این بخشنامه) ثبت نماید.

۱-۲- اسناد هزینه‌های قراردادهای مقاطعه کاری (پیمانکاری) حائز شرایط در کاربرگ شماره ۳ لازم است به تفکیک هر قرارداد ثبت و کاربرگ تهیه شده منضم به یک نسخه از قرارداد منعقد، الحاقیه‌ها، متمم‌ها، مکاتبات موثر و مرتبط با احتساب حق بیمه و تصاویر مفاصاحسابهای دوره‌ای اخذ شده در بخش‌انشایی گزارش افشاء و جهت بهره برداری به واحد درخواست کننده بازرسی، ارسال گردد.

۲-۲- کاربرگ شماره ۳ دارای سه بخش اطلاعاتی به شرح ذیل می‌باشد:

۱-۲-۲- بخش مشخصات کاربرگ

در قسمت صدر کاربرگ، نام کارگاه، نام سرفصل حساب از دفتر معین یا دفترکل (بر اساس اظهارنامه مالیاتی یا تراز آزمایشی کارگاه مورد رسیدگی)، ردیف اظهارنامه مالیاتی و جدول مربوطه یا ردیف مربوط به سرفصل تراز آزمایشی، نام شعبه، شماره کارگاه و ردیف پیمان مرتبط با پرونده مقاطعه کاری (پیمانکاری) قرارداد موضوع کاربرگ شماره ۳، ثبت می‌گردد.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



انسان‌تایان اجتماعی
در مقام

شماره: ۱۳۱۱۲/۹۴/۱۰۰۰
تاریخ: ۱۳۹۴/۱۱/۱۷
پست: دارو

۹۴/۱۱/۱۷

۲-۲-۲- بخش اطلاعات مبانی محاسباتی قرارداد

این بخش در اجرای ماده ۵ آیین نامه اجرایی تبصره الحاقی به ماده ۳۸ قانون و با بهره‌مندی از اختیارات قانونی سازمان در مراجعه به اسناد و مدارک در اختیار کارفرمایان تنظیم گردیده و شامل اطلاعات مبانی محاسباتی به شرح: نام مقاطعه کار (پیمانکار)، نام واگذارنده کار، شماره و تاریخ قرارداد، شماره و تاریخ الحاقیه یا متمم، مبلغ قرارداد، افزایش و کاهش ۲۵٪ مبلغ قرارداد، مبلغ الحاقیه یا متمم، مبلغ نهائی قرارداد، موضوع قرارداد، تاریخ شروع و خاتمه قرارداد، شناسائی انعقاد و اجرای قرارداد بر اساس فهرست بهاء پایه سازمان مدیریت و برنامه ریزی یا متر مربع زیر بنا، اعلام محل تامین اعتبار قرارداد (اعتبارات تملک دارائیهای سرمایه‌ای یا سایر ردیف‌های بودجه)، درصد مکانیکی اجرای عملیات و تعهدات طرفین پیمان در تامین ماشین آلات مکانیکی و مصالح مصرفی [بعده و هزینه واگذارنده کار یا مقاطعه کار (پیمانکار)] می‌باشد.

۲-۲-۳- بخش اسناد دفاتر قانونی شامل

- ۱- ستون‌های (۱ و ۲)، شماره و تاریخ سند: در این ستون‌ها، به ترتیب شماره و تاریخ اسناد حسابداری درج می‌گردد.
 - ۲- ستون (۳)، مبلغ سند: در این ستون ارقام سند پرداختی به اشخاص ثالث اعم از حقوقی یا حقیقی درج می‌گردد.
 - ۳- ستون (۴)، سپرده مکسوره: در این ستون مبالغ مربوط به سپرده مکسوره از صورت وضعيتها یا میزان قسط آخر موضوع ماده ۳۸ قانون درج می‌شود.
 - ۴- ستون (۵)، مبلغ مشمول: در این ستون ارقام مشمول کسر حق بیمه شناسائی شده به ترتیب زیر درج می‌گردد.
 - ۵- ستون (۵-۲): در این ستون تمام یا قسمتی از مبلغ مندرج در ستون ۳، مربوط به وجوه پرداختی به اشخاص ثالث (حقوقی یا حقیقی) که ماهیت آن دستمزدی باشد درج می‌گردد.
 - ۶- ستون (۵-۳): در این ستون تمام یا قسمتی از مبلغ مندرج در ستون ۳، مربوط به وجوه پرداختی به اشخاص ثالث (حقوقی یا حقیقی) که ماهیت آن دستمزد و مصالح یا مکانیکی می‌باشد، ثبت می‌گردد.
 - ۷- ستون (۶) غیرمشمول: در این ستون تمام یا قسمتی از مبلغ مندرج در ستون ۳، که ماهیت آن با توجه به مدارک ارائه شده مشمول کسر حق بیمه نبوده، ثبت می‌شود.
 - ۸- ستون (۷) مفادحساب: در این ستون مشخصات مفادحساب موضوع ماده ۳۸ قانون، از جمله میزان کارکرد، شماره سریال، شماره و تاریخ صدور آن درج می‌گردد.
- تذکر: با مراجعه به سامانه «بررسی و کنترل مفادحسابهای صادره»، می‌توان اصالت مفادحساب‌های صادره در اجرای ماده ۳۸ قانون را راستی آزمایی نمود.

ب: مستندات مسابرداری

- ۱- طبق ماده ۱۹ قانون مالیات بر ارزش افزوده، فاکتور و یا صورت حساب رسمی سندی است شامل: اطلاعات کالا یا خدمات مورد معامله، ارزش ریالی آنها، تخصیص مالیات بر ارزش افزوده، نحوه فروش (نقدی غیرنقدی)، مشخصات هویتی کامل فروشنده و خریدار، نشانی و نوع فعالیت، امضاء و مهر صادر کننده، کد اقتصادی که در زمان رسیدگی ضمیمه سند و قابل پیگیری و بررسی باشد.
- ۲- در خصوص هزینه های دارای فاکتور و یا صورت حساب رسمی که طبق اسناد و مدارک ضمیمه مبین عملیات خرید و یا فروش کالا (فاقد مبانی مقاطعه کاری ساخت و یا ارائه خدمات) باشد، لازم است اقلام مذکور در ستون غیرمشمول کاربرگ شماره ۲ درج و از مطالبه حق بیمه خودداری شود.
- ۳- در مواردی که اسناد خدمات و انجام کار، فاقد ضمانت و اسناد مالی باشد، مراتب کتباً به کارفرما اعلام و چنانچه حداکثر تا پایان زمان انجام بازرسی از ارائه مستندات مربوطه خودداری نماید، اقلام مذکور در کاربرگ شماره ۲ طبقه بندی گردد.

بخش چهارم، نحوه تشخیص حقوق، مرده و مزایا و سایر هزینه های مشمول کسر حق بیمه (جایگزین بند ۱۱، بخشنامه ۱/۱ جدید درآمد)

- ۱- کلیه وجوه پرداختی به کارکنان به استثنای موارد ذیل مشمول کسر حق بیمه می باشد:
 - ۱-۱- بازخرید ایام مرخصی (در حدود مقرر در ماده ۶۴ قانون کار).
 - ۱-۲- هزینه سفر و فوق العاده مأموریت (به شرط ارائه مستندات و مدارک مثبت از قبیل: حکم مأموریت، بلیط رفت و برگشت وسیله نقلیه مورد استفاده، تصاویر گذرنامه، روادید و ...).
 - ۱-۳- کمک هزینه عائله مندی (حق اولاد) حداکثر تا میزان قابل پرداخت طبق ماده ۸۶ قانون.
 - ۱-۴- حق همسر به کارکنان در مؤسسات مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت و جایگزین آنها.
 - ۱-۵- عیدی طبق قانون کار و پاداش نهضت سواد آموزی.
 - ۱-۶- کمک هزینه مسکن و خواربار در ایام بیماری.
 - ۱-۷- حق شیر و حق تضمین (کسر صندوق).
 - ۱-۸- خسارات اخراج و مزایای پایان کار (حق سنوات).
 - ۱-۹- شاغلین تحت پوشش سایر صندوق های بیمه و بازنشستگی دولتی (در صورت ارائه مستندات و مدارک مثبت).
- ۲- وجوه و یا مابه ازاء پرداختی به اشخاص حقوقی و حقیقی فاقد مفاد حساب تامین اجتماعی برحسب ماهیت کار و خدمات ارائه شده در صورتی که بابت اجرای قراردادهای مقاطعه کاری (پیمانکاری) موضوع ماده ۸ قانون باشد، به شرح فهرست طبقه بندی "ریز اقلام مشمول و غیر مشمول کسر حق بیمه" پیوست این بخشنامه شناسایی و در کاربرگ مربوطه درج و مشمول کسر حق بیمه قرار می گیرد.

۳- قراردادهایی که موضوع عملیات آن توسط شخص مجری به تنهایی انجام پذیرفته و دارای تبعیت دستوری و اقتصادی باشد قرارداد کار بوده و وجوه پرداختی به اشخاص مذکور برابر بند ۵ ماده ۲ قانون تامین اجتماعی با رعایت سقف دستمزد مشمول کسر حق بیمه می باشد.

۴- قراردادهای مقاطعه کاری (پیمانکاری) تک نفره که فاقد مشخصات بند ۳ بوده و موضوع عملیات پیمان منحصرأ توسط شخص مقاطعه کار (پیمانکار) به تنهایی انجام گرفته باشد، با عنایت به دادنامه شماره ۱۸۱۵ مورخ ۹۳/۱۱/۶ هیات عمومی دیوان عدالت اداری، از شمول ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی خارج می باشد.

با توجه مراتب یادشده در صورت وجود ابهام در تشخیص نوع قرارداد (موضوع بندهای ۳ و ۴ فوق الذکر) اصل و قاعده اولیه بر برقراری رابطه کار بین طرفین (قرارداد کار) است و برای نفی قاعده اصلی و اثبات ادعای خلاف، باید دلایل و مستندات معتبری برای آن وجود داشته باشد و دلیلی قوی تر از اصل ارائه گردد.

بخش پنجم: اقدامات شعبه پس از دریافت گزارش بازرسی دفاتر قانونی

- ۱- شعبه موظف است، حداکثر ظرف مدت ۳ روز اداری پس از اخذ گزارش از طریق منوی "دریافت فایل گزارش بازرسی دفاتر قانونی" نسبت به انجام محاسبه و صدور حکم مطالباتی از طریق گزینه "محاسبه گزارش بازرسی دفاتر قانونی" اقدام و اعلامیه مربوطه را در اسرع وقت به کارفرما ابلاغ نماید.
- ۲- تنظیم فرم شماره ۶ و ارسال آن ظرف مدت ۳ روز اداری از تاریخ دریافت گزارش بازرسی حسب مورد به شعبه شعب مقصد به منظور انجام محاسبات اولیه بر اساس اطلاعات و مبنای محاسباتی مندرج در کاربرگ شماره ۳ و اعلام و ابلاغ بدهی به مقاطعه کار (پیمانکار) با توجه به محل تشکیل پرونده مقاطعه کاری (پیمانکاری) و ارسال رونوشت آن برای واگذارنده کار.
- ۳- شعبه یا شعب مقصد موظفند، حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز اداری طی فرم شماره ۷ پاسخ شعبه مبدا را ارسال نمایند.
- ۴- ثبت و ضبط اطلاعات فرم شماره ۷ در پرونده مطالباتی.
- ۵- در صورت اعتراض کارفرما در مهلت مقرر قانونی به بدهی های مذکور، پرونده، خارج از نوبت در هیأت های تشخیص مطالبات مورد رسیدگی قرار گرفته و پس از انجام محاسبه بر اساس آراء صادره، نسبت به وصول مطالبات در اسرع وقت اقدام لازم معمول و آمار مربوطه به صورت ماهانه از سیستم اخذ به اداره کل استان ارسال گردد.
- ۶- هیأت های بدوی و تجدید نظر تشخیص مطالبات در صورت لزوم می توانند از بازرس یا بازرسان دفاتر قانونی مربوطه به عنوان شخص مطلع، جهت ارائه توضیحات دعوت به عمل آورند. بدیهی است افراد مذکور به عنوان مطلع و بدون حق رای در جلسه حضور یافته و عدم حضور ایشان مانع از صدور رأی نخواهد بود.

✓

دعای
تدی
کد
ملیات
نور در
لام و
ربرگ

۱۱/۱۰

بلیط

ارک

هیت
۳۸
این

۶



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



سازمان تأمین اجتماعی
مدیرعامل

شماره: ۸۴/۱۲۱۲
تاریخ: ۴/۱۱/۱۷
پوست: وارو

بخش ششم، سایر موارد

- ۱- سایر مندرجات بخشنامه ۱۱/۱ و ۱۱/۲ جدید درآمد و کاربرگهای آن و دستورات اداری مربوطه که به موجب این بخشنامه تغییر نیافته کماکان به قوت خود باقی و لازم الرعایه می باشد.
 - ۲- در خصوص قراردادهای تحقیقاتی پژوهشی مفاد بخشنامه ۱۴/۸ جدید درآمد و دستور اداری شماره ۱۰۰۰/۹۳/۴۸۶۲ مورخ ۹۳/۵/۲۲ رعایت گردد.
 - ۳- در صورت بروز هر گونه ابهام در اجرای این بخشنامه موضوع در کمیته ای متشکل از نمایندگان موسسه و اداره کل درآمد حق بیمه تحت عنوان "کمیته وحدت رویه"، بررسی و تصمیمات متخذه پس از تأیید معاونت فنی و درآمد و صدور دستورالعمل مربوطه مبنای اقدامات آتی سازمان و موسسه قرار خواهد گرفت.
 - ۴- صدور درخواست مجدد بازرسی از دفاتر قانونی کارگاههایی که قبلاً مورد رسیدگی قرار گرفته اند، منوط به اخذ مجوز از اداره کل درآمد حق بیمه خواهد بود.
 - ۵- در راستای کاهش مدت رسیدگی به درخواستهای بازرسی از دفاتر قانونی، معاونت فنی و درآمد موظف است، با اخذ تمهیدات مناسب و استفاده از ظرفیتهای موجود و عندالزوم اخذ مصوبات لازم از هیات مدیره سازمان ترتیبی اتخاذ نماید، تا امکان صدور دستور انجام بازرسی از دفاتر قانونی توسط موسسات و اشخاص حقیقی و حقوقی واجد شرایط با پرداخت حق الزحمه مربوطه و یا انجام اقدامات فوق توسط کارکنان سازمان با رعایت قوانین و مقررات فراهم گردد.
 - ۶- معاونت فنی و درآمد موظف است، فرآیند احصاء سوابق اشخاصی که حق بیمه آنان به موجب بازرسی از دفاتر قانونی استخراج می گردد را جهت ثبت در سوابق افراد مزبور، فراهم نماید.
 - ۷- شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین مکلف است، حداکثر ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ صدور این بخشنامه، کلیه مراحل عملیات بازرسی از دفاتر قانونی و انجام محاسبات و واکشی قراردادهای مورد اجرای کارگاههای موضوع ذیل جزء ۲ (توجه) بند ب از بخش دوم این بخشنامه را مکانیزه نماید.
- مسئول حسن اجرای این بخشنامه معاونت فنی و درآمد، موسسه حسابرسی تامین اجتماعی و شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین، مدیرکل درآمد حق بیمه، مدیران کل استانها، معاونین امور بیمه ای، روسا و کارشناسان ارشد درآمد و بازرسی دفاتر قانونی ادارات کل استانها، مسئولین، معاونین بیمه ای و روسای درآمد شعب و نمایندگی ها، و سایر واحدهای مرتبط می باشند.

دکتر سید تقی نوربخش
مدیرعامل

فصلت اول: حق الزحمه ها (مزد یا حقوق یا کارمزد) شامل: هرگونه وجوه و مرانی نقدی یا غیرنقدی مستمر که در مقابل کار به سبه شده داده میشود			
ردیف	عنوان هزینه / گزینده وجه	شرح بررسی	ستون تشخیص
۱	حق الزحمه: کارگر روزمزد	با رعایت سقف	۵-۱
۲	حق ایاب ذهاب و ناهاری: کارمند و یا کارگر روزمزد	با رعایت سقف	۵-۱
۳	حق المشاوره: اشخاص حقیقی اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	با رعایت سقف ---	۵-۱ ۵-۲
۴	حق کارشناسی: نماینده بانک، کارشناس رسمی دادگستری اشخاص حقیقی انفرادی اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	--- با رعایت سقف ---	غیرمشمول ۵-۱ ۵-۲
۵	حق وکالت: ۱-۵- وکلای دادگستری عضو کانون وکلای رسمی ۲-۵- اشخاص حقیقی ۳-۵- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	با ارائه پروانه وکالت --- ---	غیرمشمول ۵-۱ ۵-۲
۶	حق التدریس و حق الزحمه آموزشی: ۱-۶- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۶- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی شامل: ۱-۲-۶- اجرا در محل کارفرما ۲-۲-۶- اجرا در محل آموزشگاه	با رعایت سقف --- ---	۵-۱ ۵-۲ ۵-۳
۷	حق الزحمه حسابداران و حسابرسی: ۱-۷- در وجه موسسات حسابرسی و خدمات مالی ۲-۷- در وجه اشخاص حقیقی با توجه به ماهیت کار گروهی ۳-۷- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	--- --- با رعایت سقف	۵-۲ ۵-۲ ۵-۱
۸	حق الزحمه مدیریت اجرای پروژه: ۱-۸- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۸- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	با رعایت سقف ---	۵-۱ ۵-۲
۹	حق الزحمه پزشکان:	با رعایت سقف	۵-۱
۱۰	پورسانت فروش: ۱-۱۰- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۱۰- نمایندگان مجاز با ارائه مستندات معتبر	با رعایت سقف ---	۵-۱ ۵-۳
۱۱	حق الزحمه بازاریابی: ۱-۱۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۱۱- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	با رعایت سقف	۵-۱ ۵-۲
۱۲	حق الزحمه ترخیص: ۱-۱۲- ترخیص کار رسمی با ارائه مجوز حق العمل کاری (پروانه، کارت و...) ۲-۱۲- ترخیص کار غیررسمی شامل: ۱-۲-۱۲- اشخاص حقیقی بصورت انفرادی ۲-۲-۱۲- اشخاص حقیقی بصورت گروهی و اشخاص حقوقی	--- با رعایت سقف ---	غیرمشمول ۵-۱ ۵-۲

۸۴/۱۲
۴/۱۱/۱۱
وارو

کده به

شماره

سبه و
تأیید
گرفت.

وط به

است، با
سازمان
تحقیقی و
رعایت

دفاتر

رایس
جرای

مشاور
وسا و
شعب

ردیف	عنوان هزینه / گزیده وجه	شرح بررسی	سوابق مشخص
۱۳	حق الزحمه انجام انواع کارهای ساختمانی (اعم از بنائی، گچکاری و...): ۱-۱۳- اشخاص حقیقی به دو قسمت تقسیم می شود: ۱-۱-۱۳- انفرادی ۲-۱-۱۳- گروهی به دو قسمت تقسیم می شود: ۱-۲-۱-۱۳- بدون مصالح ۲-۲-۱-۱۳- با مصالح ۲-۱۳- اشخاص حقوقی به دو قسمت تقسیم می شود: ۱-۲-۱۳- بدون مصالح ۲-۲-۱۳- با مصالح	با رعایت سقف --- --- --- --- ---	۵-۱ ۵-۲ ۵-۳ ۵-۲ ۵-۳
۱۴	پاداش: ۱-۱۴- عیدی و پاداش پایان سال طبق قانون کار ۲-۱۴- پرداختی تحت عنوان پاداش، کارانه، بهره وری، آکورد و...	با رعایت حداکثر دو ماه حقوق تا سقف سه برابر حداقل دستمزد و مزایا در سال مربوطه (طبق قانون کار)	غیرمشمول ۵-۱
۱۵	طرح کارآموزی و عناوین مشابه: ۱-۱۵- کارکنان و سایر افراد (طبق ماده ۲۳ قانون تامین اجتماعی) ۲-۱۵- در وجه سازمان امور زندانیان ۳-۱۵- شخص حقیقی	با رعایت سقف --- با رعایت سقف	۵-۱ ۵-۲ ۵-۱
۱۶	حق الزحمه بازنشستگان: ۱-۱۶- بازنشستگان کشوری و لشگری در صورت ارائه حکم بازنشستگی واحراز ۳-۱۶- بازنشستگان تامین اجتماعی در صورت اشتغال	--- با رعایت سقف	غیرمشمول ۵-۱
۱۷	حق حضور اعضاء هیأت مدیره: ۱-۱۷- اعضاء موظف ۲-۱۷- اعضاء غیرموظف	با رعایت سقف ---	۵-۱ غیرمشمول

قسمت دوم: سند افتتاحیه			
ردیف	عنوان هزینه / گزیده وجه	شرح بررسی	سوابق مشخص
۱	حساب ساختمان شامل: ۱-۱- با ارائه اسناد و مدارک مبنی بر خرید ملک از جمله بنچاق و سند رسمی ۲-۱- فاقد مدارک و مستندات مبنی بر خرید	--- ---	غیرمشمول ۵-۳
۲	حساب تأسیسات: ۱-۲- ۲۵٪ مبلغ افتتاحیه تأسیسات ۲-۲- ۷۵٪ مبلغ افتتاحیه تأسیسات	--- ---	۵-۳ غیرمشمول
۳	حساب ماشین آلات و تجهیزات: ۱-۳- صرفاً خرید خارجی با صورتحساب رسمی و پروانه سبز گمرکی ۲-۳- عدم ارائه مستندات: ۱-۲-۳- ۲۵٪ مبلغ افتتاحیه ماشین آلات و تجهیزات ۲-۲-۳- ۷۵٪ مبلغ افتتاحیه ماشین آلات و تجهیزات	--- --- ---	غیرمشمول ۵-۳ غیرمشمول
۴	هزینه های قبل از بهره برداری و سایر دارائیه: کل مبلغ ناخالص هزینه	---	۵-۳

قسمت سوم: دارائی ثابت و دارائی در جریان تکمیل			
ردی	عنوان هزینه / گزیده وجه	شرح بررسی	ستون تشخیص
۱	خرید لوازم، مصالح، تجهیزات و ابزار آلات از اشخاص حقیقی و حقوقی: ۱-۱- بدون ماهیت سفارش کار و ساخت و پیمانکاری با صورتحساب رسمی ۱-۲- با ماهیت سفارش کار و ساخت و پیمانکاری با صورتحساب رسمی (تهیه)	---	غیرمشمول ۵-۳
۲	ساخت اسکلت سوله توسط اشخاص حقیقی و حقوقی: با ماهیت سفارش کار و ساخت و پیمانکاری (تهیه)	---	۵-۳
۳	نصب سوله توسط اشخاص حقیقی و حقوقی: ۱-۳- با جرثقیل، دستگاه جوشکاری و الکترود و ماشین آلات ۲-۳- با جرثقیل، دستگاه جوشکاری و الکترود و ماشین آلات	مصالح و ماشین آلات به عهده پیمانکار مصالح و ماشین آلات به عهده واگذارنده	۵-۳ ۵-۲
۴	ساخت یا خرید و نصب تابلو برق توسط اشخاص حقیقی و حقوقی: ۱-۴- بدون ماهیت سفارش کار و ساخت و پیمانکاری با صورتحساب رسمی ۲-۴- با ماهیت سفارش کار و ساخت و پیمانکاری (تهیه) ۳-۴- خرید از نصب قابل تفکیک نیست ۴-۴- صرفاً نصب	---	غیرمشمول ۵-۳ ۵-۳ ۵-۲
۵	تسطیح و محوطه سازی توسط اشخاص حقیقی و حقوقی: ۱-۵- غیر مکانیکی ۲-۵- به صورت کامل مکانیکی	---	۵-۲ ۵-۳
۶	لوله کشی و گابل کشی توسط اشخاص حقیقی و حقوقی: ۱-۶- بدون مصالح ۲-۶- با مصالح	---	۵-۲ ۵-۳

قسمت چهارم: فعالیت های فنی و مهندسی			
ردی	عنوان هزینه / گزیده وجه	شرح بررسی	ستون تشخیص
۱	مطالعات ژئوتکنیک (انجام گمانه زنی، نمونه گیری و آزمایشات صحرایی اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی	---	۵-۳
۲	کالبراسیون ادوات و تجهیزات: اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی	---	۵-۳
۳	نقشه برداری توسط اشخاص حقیقی و حقوقی: ۱-۳- بصورت هوایی ۲-۳- بصورت زمینی	---	۵-۳ ۵-۲
۴	نقشه کشی: ۱-۴- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۴- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	---
۵	جوشکاری: ۱-۵- الکترود، دستگاه جوشکاری و ابزار به عهده مجری ۱-۵- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۱-۵- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی ۲-۵- الکترود، دستگاه جوشکاری و ابزار به عهده واگذارنده کار ۱-۲-۵- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۲-۵- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه با رعایت سقف	---

ردیف	عنوان هزینه / گزیده وجه	شرح بررسی	سئون مشخص
۶	طراحی صنعتی: ۱-۶- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۶- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	۵-۲
۷	تراشکاری: ۱-۷- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۷- اشخاص حقوقی و اشخاص حقیقی به صورت گروهی ۱-۲-۷- اشخاص حقوقی و اشخاص حقیقی به صورت گروهی بدون ماهیت پیمانکاری ۲-۲-۷- اشخاص حقوقی و اشخاص حقیقی به صورت گروهی با ماهیت پیمانکاری	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه با صورتحساب رسمی با صورتحساب رسمی	غیر مشمول ۵-۳
۸	ارزیابی و ممیزی جهت صدور گواهینامه انواع ایزو: ۱-۸- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۸- اشخاص حقوقی و حقیقی گروهی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	۵-۲
۹	آزمایش فنی و مکانیک خاک و آب: ۱-۹- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۹- اشخاص حقوقی و حقیقی گروهی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	۵-۳
۱۰	نظارت فنی بر پروژه ها: ۱-۱۰- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۱۰- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	۵-۲
۱۱	سرویس و نگهداری دستگاه کپی و ماشینهای اداری: ۱-۱۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۱۱- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	۵-۲
۱۲	خرید قطعات از اشخاص حقیقی یا حقوقی: ۱-۱۲- صرفا خرید قطعات موجود بدون ایجاد ارزش افزوده خدماتی و انجام کار اضافه ۲-۱۲- در صورت ایجاد ارزش افزوده خدماتی و نیاز به انجام کار اضافه (تهیه) ۳-۱۲- با یا بدون قرارداد و رویکرد ساخت قطعه در محل کارگاه پیمانکار	غیر مشمول ۵-۳ ۵-۳	غیر مشمول ۵-۳ ۵-۳

قسمت پنجم: انواع فعالیت های کامپیوتری			
ردیف	عنوان هزینه / گزیده وجه	شرح بررسی	سئون مشخص
۱	هزینه فن آوری اطلاعات و ارتباطات و کلیه فعالیتهای مرتبط با آن: ۱-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۱- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	۵-۳
۲	خرید ملزومات کامپیوتری: اعم از اشخاص حقیقی و یا حقوقی	با صورتحساب رسمی	غیر مشمول
۳	خرید نرم افزار از اشخاص حقیقی و یا حقوقی: ۱-۳- خرید پکیج نرم افزار آماده ۲-۳- خرید انواع نرم افزار با رویکرد سفارش کار مربوطه (تهیه)	با صورتحساب رسمی	غیر مشمول ۵-۳
۴	خرید و اجاره پهنای باند: ۱-۴- بدون قرارداد فاقد ماهیت پیمانکاری ۲-۴- با قرارداد	با صورتحساب رسمی	غیر مشمول ۵-۳
۵	طراحی، پیاده سازی، راه اندازی و پشتیبانی، آموزش شبکه ها و پایگاه های اطلاع رسانی اینترنت و فضای رایانه ای و به هنگام سازی اطلاعات موجود در وب گاه ها	---	۵-۳

قسمت ششم: انجام فعالیت های خدماتی			
ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	سکون تشخیص
۱	تهیه و طبخ غذای کارکنان توسط اشخاص حقیقی و حقوقی: ۱-۱- تهیه و تامین مواد اولیه به عهده پیمانکار ۲-۱- تهیه و تامین مواد اولیه به عهده واگذارنده کار	---	۵-۳
		---	۵-۲
		---	---
۲	خرید غذا: ۱-۲- پرداخت در وجه رستوران و بدون ماهیت پیمانکاری ۲-۲- با و یا بدون صورتحساب رسمی با ماهیت پیمانکاری	با صورتحساب رسمی	غیرمشمول
		---	۵-۳
		---	---
۳	سرویس ایاب ذهاب کارکنان شامل: ۱-۳- اشخاص حقیقی بدون خودرو به صورت انفرادی ۲-۳- اشخاص حقیقی خود مالک به صورت انفرادی ۳-۳- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	با رعایت سقف	۵-۱
		طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	---
		با احتساب دستمزد مقطوع	۵-۳
۴	کرایه آژانس وسایل و سائط نقلیه: با صورتحساب و فاکتور رسمی آژانس بدون صورتحساب و فاکتور رسمی	---	غیرمشمول
		---	۵-۳
		---	---
۵	تنظیفات اداری، تجاری و محوطه آنها: ۱-۵- اشخاص حقیقی (انفرادی) به عنوان حق الزحمه ۲-۵- اشخاص حقوقی و حقیقی گروهی بشرح ذیل: ۱-۲-۵- ۲۵٪ مبلغ ناخالص کارکرد ۲-۲-۵- ۷۵٪ مبلغ ناخالص کارکرد	با رعایت سقف	۵-۱
		---	۵-۳
		---	۵-۲
۶	نگهداری تأسیسات: ۱-۶- اشخاص حقیقی (انفرادی) به عنوان حق الزحمه ۲-۶- اشخاص حقوقی و حقیقی بصورت گروهی بشرح ذیل: ۱-۲-۶- ۲۵٪ مبلغ ناخالص کارکرد ۲-۲-۶- ۷۵٪ مبلغ ناخالص کارکرد	با رعایت سقف	۵-۱
		---	۵-۳
		---	۵-۲
۷	خدمات شهری و نگهداری فضای سبز: ۱-۷- اشخاص حقیقی (انفرادی) - به عنوان حق الزحمه ۲-۷- اشخاص حقوقی و حقیقی گروهی بشرح ذیل: ۱-۲-۷- ۳۰٪ مبلغ ناخالص کارکرد ۲-۲-۷- ۷۰٪ مبلغ ناخالص کارکرد	با رعایت سقف	۵-۱
		---	۵-۲
		---	۵-۳
۸	انبار داری اشخاص حقیقی و حقوقی: ۱-۸- صرفاً اجاره محل انبار ۲-۸- انبار داری به همراه خدمات جانبی	---	غیرمشمول
		---	۵-۳
		---	---
۹	هزینه های تحقیقاتی و پژوهشی: ۱-۱۰- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی بدون انعقاد قرارداد ۲-۱۰- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی با انعقاد قرارداد با رعایت بند (۳) بخش ششم ۳-۱۰- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی با رعایت بند (۳) بخش ششم	با رعایت سقف	۵-۱
		طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	---
		---	۵-۳

قسمت هفتم: انواع فعالیت های گازرسانی، انتقال نیرو و			
ردی	عنوان هزینه / گزیده وجه	شرح بررسی	سبون مشخص
۱	هزینه های قراردادهای اجرای کلید در دست EPC-PC پروژه های گاز		
	۱-۱- قراردادهای گازرسانی	---	۵-۳
	۲-۱- قراردادهای نصب انشعاب و علمک بشرح ذیل :	---	۵-۲
	۱-۲-۱- ۳۰٪ مبلغ ناخالص کارکرد قرارداد	---	۵-۳
	۲-۲-۱- ۷۰٪ مبلغ ناخالص کارکرد قرارداد	---	۵-۲
۲	۳-۱- قراردادهای نصب کتور و رگلاتور	---	۵-۲
	قراردادهای کلید در دست پروژه های انتقال نیرو و برق رسانی	---	۵-۳
۳	قراردادهای پروژه ساخت و راه اندازی تصفیه خانه های آب و فاضلاب	---	۵-۳

قسمت هشتم: تهیه، خرید و کارکرد ماشین آلات			
ردی	عنوان هزینه / گزیده وجه	شرح بررسی	سبون مشخص
۱	کارکرد ماشین آلات اعم از لودر، بلدوزر، جرثقیل، ماشین آلات راهسازی و...	---	۵-۳
۲	باطله برداری، استخراج و تولید مواد معدنی درمعدان:	---	۵-۳
۳	تهیه، خرید و نصب ماشین آلات از اشخاص حقیقی یا حقوقی :		
	۱-۳- تهیه ماشین آلات که براساس سفارش کار و ساخت انجام شود	---	۵-۳
	۲-۳- نصب از خرید قابل تفکیک باشد بشرح ذیل:		
	۱-۲-۳- خرید ماشین آلات	با صورتحساب رسمی	غیرمشمول
	۲-۲-۳- نصب ماشین آلات	---	۵-۲
۳-۳- نصب از خرید قابل تفکیک نباشد.		---	۵-۳

قسمت نهم: حمل و نقل			
ردی	عنوان هزینه / گزیده وجه	شرح بررسی	سبون مشخص
۱	حمل و نقل بین المللی (ترانزیت) شامل:		
	۱-۱- شرکت های حمل و نقل داخلی	---	۵-۳
	۲-۱- شرکت های حمل و نقل خارجی	---	غیرمشمول
۲	حمل و نقل درون و برون شهری :		
	۱-۲- توسط اشخاص حقیقی بشرح ذیل:		
	۱-۱-۲- با بارنامه رسمی	---	غیرمشمول
	۲-۱-۲- بدون بارنامه رسمی بشرح ذیل :		
	۱-۲-۱-۲- حقیقی انفرادی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	---
	۲-۲-۱-۲- حقوقی و حقیقی بصورت گروهی	---	۵-۳
	۲-۲-۲- اشخاص حقوقی یا بنگاه های بازرسی بشرح ذیل :		
	۱-۲-۲- با قرارداد	---	۵-۳
	۲-۲-۲- بدون قرارداد فاقد ماهیت پیمانکاری	با صورتحساب رسمی	غیرمشمول
۳	حمل و نقل ریلی :		
	۱-۳- قراردادهای حمل و نقل ریلی سهم راه آهن	---	غیرمشمول
	۲-۳- قراردادهای حمل و نقل ریلی سهم پیمانکار (خدمات ارائه شده)	---	۵-۳
۴	حمل و نقل هوایی و دریایی کالا:		
	۱-۴- توسط شرکت های خارجی	---	غیرمشمول
	۲-۴- توسط شرکت های داخلی بشرح ذیل :		
	۱-۲-۴- با صورتحساب رسمی و فاقد ماهیت پیمانکاری	---	غیرمشمول
۵	۲-۲-۴- فاقد صورتحساب رسمی یا ماهیت پیمانکاری	---	۵-۳
	تخلیه و بارگیری گشتی :		
	۱-۵- اشخاص حقیقی بصورت انفرادی	با رعایت سقف	۵-۱
	۲-۵- اشخاص حقوقی و حقیقی گروهی غیر مکانیکی	---	۵-۲
	۳-۵- اشخاص حقوقی و حقیقی گروهی مکانیکی	---	۵-۳

قسمت دهم: فعالیت های تبلیغاتی			
ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	سوابق مشخص
۱	اجاره تابلوهای تبلیغاتی از اشخاص حقیقی و حقوقی: ۱-۱- صرفاً اجاره تابلو ۲-۱- اجاره به همراه نصب و سرویس و نگهداری بشرح ذیل: ۱-۲-۱- ۸۰٪ مبلغ ناخالص کارکرد قرارداد ۲-۲-۱- ۲۰٪ مبلغ ناخالص کارکرد قرارداد	— — —	غیرمشمول غیرمشمول ۵-۲
۲	طراحی و چاپ بروشورهای تبلیغاتی، سربرگ، سررسید، کاتالوگ و سایر ۱-۲- بدون قرارداد و فاقد مامیت پیمانکاری ۲-۲- با قرارداد	با صورتحساب رسمی —	غیرمشمول ۵-۳
۳	ساخت و طراحی غرفه نمایشگاه توسط اشخاص حقیقی و حقوقی: ۱-۳- بدون مصالح ۲-۳- با مصالح	— —	۵-۲ ۵-۳
۴	اجاره محل غرفه نمایشگاه بین المللی از اشخاص حقیقی و حقوقی	با صورتحساب رسمی	غیرمشمول
۵	طراحی گرافیکی (روی جلد، یونیفرم، صفحه آرائی و...) ۱-۵- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۵- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه —	— ۵-۲
۶	تهیه و اجرای فیلم ویدئویی از پروژه ها (ویدئومتری): ۱-۶- اشخاص حقوقی و حقیقی با مامیت کارگروهی با قرارداد یا بدون قرارداد	—	۵-۳
۷	ساخت، تهیه و پخش فیلم های تبلیغاتی و تیزرهای تلویزیونی: ۱-۷- حق پخش صدا و سیما (با تفکیک درصد سهم صدا و سیما) ۲-۷- سهم پیمانکار و یا مجری ۳-۷- در صورت عدم تفکیک	— — نسبت به کل کارکرد	غیرمشمول ۵-۳ ۵-۳

قسمت یازدهم: انواع فعالیتهای هنری و فرهنگی			
ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	سوابق مشخص
۱	حق تألیف اشخاص حقیقی و حقوقی	—	غیرمشمول
۲	ویراستاری و ترجمه شامل: ۱-۲- اشخاص حقیقی انفرادی ۲-۲- اشخاص حقوقی و حقیقی گروهی	با رعایت سقف —	۵-۱ ۵-۲
۳	چاپ کتاب اشخاص حقیقی به صورت گروهی و اشخاص حقوقی	—	۵-۳
۴	برگزاری مجالس و مراسم، کنسرت و برنامه های هنری (جنگها) شامل: ۱-۴- تأمین مکان و تجهیزات به عهده واگذارنده ۲-۴- تأمین مکان و تجهیزات به عهده پیمانکار	— —	۵-۲ ۵-۳
۵	فیلمبرداری و عکاسی (با رویکرد تدوین فیلم و چاپ عکس) اشخاص حقیقی به صورت گروهی و اشخاص حقوقی	—	۵-۳



نام خانوادگی:

شماره:

تاریخ:

محل:

فرمان:

نشانی:

تلفن:

فصل دوم: انجام فعالیتهای کشاورزی مکانیزه			
ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	ستون مشخص
۱	انجام عملیات کشاورزی با استفاده از ادوات کشاورزی (اعم از کمباین، ۱- اشخاص حقیقی به صورت گروهی و اشخاص حقوقی بشرح ذیل: ۱-۱- بدون اپراتور (فقط اجاره توأم با ارائه خدمات نگهداری) ۱-۱-۱- ۹۰٪ مبلغ ناخالص کارکرد ۱-۱-۲- ۱۰٪ مبلغ ناخالص کارکرد ۱-۲- با اپراتور و متصدی انجام کار ۲- اشخاص حقیقی بصورت انفرادی	— — — طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	غیرمشمول ۵-۲ ۵-۳ —
۲	انجام عملیات کشاورزی (اعم از کاشت، داشت، برداشت): ۱-۲- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی ۲-۲- اشخاص حقیقی بصورت گروهی و اشخاص حقوقی بشرح ذیل: ۲-۲-۱- لوازم و تجهیزات اعم از ماشین آلات، بذریه کود و... به عهده واگذارنده کار ۲-۲-۲- لوازم و تجهیزات اعم از ماشین آلات، بذریه کود و... به عهده پیمانکار	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه — —	— ۵-۲ ۵-۳



ه:

ج:

ت:

فرمای محترم:

نشانی:

سلام

کد کارگاه:

نظر به اینکه در اجرای ماده ۴۷ قانون تأمین اجتماعی مقرر گردیده دفاتر قانونی و اسناد و مدارک مربوط به دوره مالی آن کارگاه از سال لغایت سال مورد رسیدگی قرار گیرد. لذا خواهشمند است حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ این نامه نسبت به تکمیل اظهار نامه بیمه ای پیوست اقدام و آن را به انضمام مدارک ذیل به این شعبه اعاده نمایید.

(۱) تصاویر روزنامه رسمی مربوط به آگهی های تأسیس، تغییرات و یا انحلال شرکت.

(۲) تصاویر جواز تأسیس، پروانه بهره برداری، مجوز فعالیت و سایر مدارک مربوطه .

(۳) تصاویر مفاد صاحبهای اخذ شده و قراردادها. (موضوع جدول شماره ۱۰)

بدیهی است در صورت عدم تکمیل و اعاده پرسشنامه و مدارک خواسته شده ظرف مهلت تعیین شده سازمان وفق مقررات اقدام خواهد نمود.

شعبه تأمین اجتماعی

مسئول درآمد

رئیس شعبه



سازمان تامین اجتماعی

"اظهارنامه پیمه ای"

۱- کارفرما (حقوقی / حقیقی):

۲- شماره پروانه بهره برداری / جواز تأسیس / سایر مدارک

۳- شناسه ملی اشخاص حقوقی :

۴- شماره تاریخ و محل ثبت کارگاه

۵- موضوع فعالیت شرکت براساس آگهی تأسیس و مجوزهای قانونی

تولیدی ☐ خدماتی ☐ بازرگانی ☐ فنی ☐ مشاوره ای ☐

۶- اطلاعات هویتی کارگاههای زیر مجموعه:

شماره کارگاه	شعبه	آدرس	شماره تلفن	پست الکترونیک	کد پستی	کد اقتصادی	
							دفتر مرکزی
							کارخانه
							نماینده گی / شعبه
							انبار
							وسایل

۷- اطلاعات شماره حسابهای بانکی کارفرما

ردیف	شماره حساب	عده بانک	شعبه	آدرس بانک



۸- مشخصات دفاتر قانونی شرکت در سالهای مالی درخواست بازرسی دفاتر قانونی از

سال لغایت سال به شرح جدول زیر می باشد:

ردیف	سال مالی	مشخصات پلمپ		تعداد دفتر روزنامه	تعداد دفتر کل	در صورت تحریر دفاتر قانونی مشخصات مربوطه به آخرین سند حسابداری صادره را در این قسمت درج نمایند			ملاحظات
		شماره	تاریخ			شماره سند	تاریخ سند	شماره صفحه دفتر روزنامه	
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
۸									
۹									
...									

۹- در صورتیکه قبلاً از دفاتر آن شرکت در بعضی از سالهای فوق الذکر توسط این سازمان بازرسی دفاتر قانونی انجام شده است، سالهای مزبور را ذکر نمایید.

ردیف	دوره بازرسی	شماره گزارش بازرسی	تاریخ گزارش بازرسی	شعبه دریافت کننده گزارش بازرسی
۱	از لغایت			
۲	از لغایت			
۳	از لغایت			
۴	از لغایت			
۵	از لغایت			
۶	از لغایت			
۷	از لغایت			
۸	از لغایت			
۹	از لغایت			
...	از لغایت			

[illegible]

و عبارت مقاله شماره ۳۸ قانون تأمین اجتماعی و تبصره الحاقی به ماده مذکور از وظایف این مجموعه می باشد و کلیه موارد مندرج در بندهای فوق مورد تألیف می باشد.

امضاء و مهر / اثر انگشت کارفرما :



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

بسمه تعالی

قراردادهای مورد اجرای شرکت در دوره انجام بازرسی از دفاتر کاروباری

جدول ردیف ۱۱

ردیف	مشخصات قرارداد با لحاظ آخرین تغییرات موضوع ۷۵٪ و منضم های صادره							کارکرد تأیید شده طبق آخرین صورت وضعیت			ملاحظات ماده ۳۸ قانون	
	شماره	تاریخ	واگذارنده کار	موضوع	جمع مبلغ اولیه و تغییرات آن	شروع	خاتمه	تایید تاریخ	مبلغ کارکرد	کارکرد	سریال	
۱												
۲												
۳												
۴												
۵												
۶												
۷												
۸												
۹												
...												
جمع					۰				۰	۰		

امضاء و مهر / اثر انگشت کارفرما:



جدول ردیف ۱۰

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی



سازمان تأمین اجتماعی

۱۲- جدول زیر براساس اظهار نامه مالیاتی و لیستهای ارسالی به شعب تأمین اجتماعی تهیه و تنظیم گردد.

ردیف	سال مالی	جمع لیست حقوق و مزایای مشمول و غیر مشمول مندرج در لیست ارسالی به تأمین اجتماعی	جمع حقوق و مزایای ابرازی در اظهار نامه
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
....			

۱۳- شماره حوزه های مالیات بر حقوق شماره حوزه مالیات بر درآمد شهر استان

۱۴- آیا نگهداری حسابهای شرکت بصورت مکانیزه می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر

نوع نرم افزار:

مسئولیت صحت و سقم اطلاعات ارائه شده از جمله انطباق اطلاعات مربوط به اظهار نامه مالیاتی موجود در سازمان امور مالیاتی بعهده کارفرما می باشد.

نام و نام خانوادگی کارفرما

امضاء و مهر (اشخاص حقوقی)

امضاء و اثر انگشت (اشخاص حقیقی)

تاریخ تنظیم



فرم شماره "۲"

شماره:

تاریخ:

پیوست:

موسسه حسابرسی تامین اجتماعی

یا سلام

احتراماً ، مطابق ماده ۴۷ قانون تامین اجتماعی و در اجرای بخشنامه ۱۱/۳ جدید درآمد ، خواهشمند
است باتوجه به اولویت و مدارک و مستندات پیوست از دفاتر
قانونی کارفرمای کارگاه : به شماره کارگاهی :
به نشانی:

کدپستی:

فکس:

تلفن:

Email:

از سال لغایت بازرسی و گزارش مربوطه را جهت اقدام لازم به این شعبه ارسال نمایند.

شعبه تامین اجتماعی

مسئول درآمد

رئیس شعبه

جود در



سازمان بازرسی کل ایران

بسمه تعالی

«فهرست قراردادهای مورد اجرای شرکت در دوره انجام بازرسی از دفاتر قانونی»

فرم شماره ۵

ردیف پیمان:

شماره کارگاه:

شعبه:

واگذارنده:
موضوع قرارداد:
مبلغ قرارداد:
تاریخ شروع:
تاریخ خاتمه:

پیمانکار:
شماره قرارداد:
تاریخ قرارداد:
شماره الحاقیه یا متمم:
تاریخ الحاقیه یا متمم:

ردیف	شماره سند	تاریخ سند	صورت و ضعیتهای قرارداد			سپرده بیمه	توضیحات
			شماره	عملکرد لغایت تاریخ	مبلغ		
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
...							
جمع			•	•	•		



حقوق و مزایای ارسال شده به شعبه:

شماره کارگاه:

امضاء

نام سرپرست

امضاء

نام حسابرس

تاریخ تکمیل

تاریخ تکمیل



شماره:

تاریخ:

پیوست:

فرم شماره "۶"

ریاست محترم شعبه

موضوع: شرکت/موسسه به شماره کارگاهی:

با سلام

احتراماً، در اجرای بند (۲) از بخش پنجم بخشنامه ۱/۳ جدید درآمد، ضمن ارسال برگ تصویر/تصاویر کاربرگ شماره ۳ مربوط به دوره مالی از سال لغایت، خواهشمند است دستور فرمائید حداکثر ظرف مدت یک هفته نسبت به انجام محاسبات اولیه و اعلام بدهی به پیمانکاران ذیربط اقدام و مراتب را طی فرم شماره ۷ بخشنامه فوق‌الاشاره به این شعبه اعلام نمایند.

شعبه تأمین اجتماعی

مسئول درآمد

رئیس شعبه

رونوشت:

- ادارات کل استان و جهت استحضار.

- ضبط و بایگانی در پرونده مطالباتی به شماره کارگاهی:



شماره:

تاریخ:

ریاست محترم شعبه

موضوع: شرکت/ موسسه به شماره کارگاهی:

با سلام

احتراماً، بازگشت به نامه شماره مورخ و در اجرای بند (۳) از بخش پنجم بخشنامه ۱/۳ جدید درآمد اقدامات مطالباتی انجام شده بشرح جدول ذیل به استحضار می رساند:

ردیف	شماره کارگاه	ردیف پیمان	نام پیمانکار	شماره بدهی	مبلغ بدهی	حکم مطالباتی		ملاحظات
						شماره	تاریخ	

شعبه تأمین اجتماعی

مسئول درآمد

رئیس شعبه

رونوشت:

- ادارات کل استان و جهت استحضار.
- ضبط و بایگانی در پرونده/ پرونده های پیمانکاری به شماره کارگاهی:



شماره:

تاریخ:

ریاست محترم شعبه

موضوع: شرکت / موسسه به شماره کارگاهی:

با سلام

احتراماً، بازگشت به نامه شماره مورخ و در اجرای بند (۳) از بخش پنجم بخشنامه ۱۱/۳ جدید درآمد اقدامات مطالباتی انجام شده بشرح جدول ذیل به استحضار می‌رساند:

ملاحظات	حکم مطالباتی		مبلغ بدهی	شماره بدهی	نام پیمانکار	ردیف پیمان	شماره کارگاه	ردیف
	تاریخ	شماره						

شعبه تأمین اجتماعی

مسئول درآمد

رئیس شعبه

رونوشت:

- ادارات کل استان و جهت استحضار.

- ضبط و بایگانی در پرونده/ پرونده های پیماتکاری به شماره کارگاهی:

نام کار کاغذ:

نام سرفصل:

ردیف:

مفتی:

شماره کارگاه:

نام حسابرس

تاریخ تکمیل

محل امضاء

کنٹرل ارقام

کنترل جمع منقول:

نام سرپرست:

تاریخ تکمیل:

مجلس القضاء

مبلغ نهائی قرارداد:	
مبلغ الحاقیہ یا متمم:	
انفرایش و کاهش %۲۵:	
مبلغ قرارداد:	
تاریخ الحاقیہ یا متمم:	
شمارہ الحاقیہ یا متمم:	
تاریخ قرارداد:	
شمارہ قرارداد:	
مقاطعه کار (پیمانکار):	

تامین ماشین آلات مکانیکی بعد از بهره و هزینه	می باشد.
درصد مکانیکی اجرای عملیات :	
بودجه قرارداد از محل اعتبارات	می باشد.
انتقاد و اجرای پیمان بر اساس	می باشد.
تاریخ خاتمه :	
تاریخ شروع :	
موضوع قرارداد :	
واحد اندازه :	

[illegible]