

دستورالعمل اخذ مفاصا حساب بیمه تأمین اجتماعی

مقدمه:

این دستورالعمل با هدف ایجاد یک فرآیند استاندارد و منظم برای اخذ مفاصا حساب بیمه تأمین اجتماعی در پروژه‌های پیمانکاری تدوین شده است. مفاصا حساب بیمه، فرایند تسویه حساب با سازمان تأمین اجتماعی پس از اتمام پروژه است که باید با دقت و در زمان مناسب انجام شود. عدم پیگیری صحیح این فرایند می‌تواند منجر به مشکلات مالی و قانونی برای پیمانکاران و کارفرمایان شود.

این دستورالعمل به‌طور دقیق مراحل و مسئولیت‌های هر واحد مرتبط، شامل واحد مالی و دفتر فنی، را در طول فرآیند اخذ مفاصا حساب بیمه مشخص می‌کند. پیروی از این مراحل به‌منظور اطمینان از انجام صحیح و به موقع تسویه حساب با سازمان تأمین اجتماعی ضروری است.

۱. چک کردن تاریخ اتمام قرارداد

مسئول پروژه در واحد مالی باید تاریخ اتمام قرارداد را بررسی کرده و دفتر فنی نیز باید نظارت دقیقی بر این موضوع داشته باشد.

۲. اطلاع‌رسانی به دفتر فنی در خصوص تمدید یا عدم تمدید پروژه

واحد مالی موظف است یک تا دو ماه پیش از اتمام پروژه، طی نامه‌ای به دفتر فنی اطلاع دهد که در صورت تمدید پروژه، نامه تمدید را از کارفرما دریافت و به واحد مالی تحویل دهند. اگر پروژه تمدید نمی‌شود، دفتر فنی موظف است با ارسال نامه‌ای کتبی این موضوع را به واحد مالی اطلاع دهد.

تبصره:

دفتر فنی باید پیگیری‌های لازم برای ارائه صورت وضعیت قطعی را به‌صورت مداوم انجام دهد.

نمونه نامه از واحد مالی به دفتر فنی (اطلاع‌رسانی درباره تاریخ اتمام پروژه):

موضوع: اعلام نزدیک شدن به پایان قرارداد پروژه

با سلام و احترام

به آگاهی می‌رساند که پروژه [نام پروژه] مربوط به قرارداد با موضوع [موضوع قرارداد] به شماره [شماره قرارداد] در تاریخ [تاریخ پایان] به اتمام می‌رسد. خواهشمند است در صورت تمدید پروژه، نسبت به دریافت نامه تمدید از کارفرما اقدام نموده و نسخه‌ای از آن را به این واحد تحویل دهید. در غیر این صورت، مراتب عدم تمدید پروژه را طی نامه‌ای رسمی اعلام فرمایید.

نمونه نامه از دفتر فنی به واحد مالی (اعلام عدم تمدید پروژه):

موضوع: اعلام عدم تمدید پروژه

با سلام

احتراماً پیرو نامه شماره [شماره نامه واحد مالی] مورخ [تاریخ نامه مالی] در خصوص اعلام وضعیت تمدید پروژه [نام پروژه]، به استحضار می‌رساند که پروژه مذکور تمدید نمی‌شود و در حال حاضر طبق برنامه مقرر، در تاریخ [تاریخ اتمام پروژه] به پایان خواهد رسید.

ضمناً بدیهی است پس از اخذ صورت وضعیت قطعی از کارفرما، مراتب جهت پیگیری‌های بعدی به شما اعلام خواهد شد.

۳. ثبت تمدید یا عدم تمدید پروژه در سامانه تأمین اجتماعی

۳/۱. در صورت تمدید پروژه:

نامه تمدید باید بلافاصله در شعبه تأمین اجتماعی ثبت و از ثبت موفق آن اطمینان حاصل شود. روش تأیید ثبت شامل بررسی لیست ردیف‌های پیمان از طریق سامانه تأمین اجتماعی است:
منوی کارفرمایان > خدمات کارفرمایان > پیمان‌های کارفرما > لیست ردیف‌های پیمان



دستور العمل اخذ مفاصا حساب بیمه تامین اجتماعی



۳/۲. در صورت عدم تمدید پروژه:

۳/۲/۱. در حالت تحویل موقت: واحد مالی باید به صورت مداوم پیگیر ارائه صورت وضعیت قطعی از دفتر فنی باشد.

۳/۲/۲. در حالت تحویل قطعی: دفتر فنی موظف است با ارسال نامه به کارفرما، بارگذاری مدارک و درخواست مفاصا حساب بیمه را پیگیری کند.

نمونه نامه از دفتر فنی به کارفرما (درخواست بارگذاری مدارک و نامه مفاصا حساب):

موضوع: درخواست بارگذاری مدارک و صدور نامه درخواست مفاصا حساب
با سلام

احتراماً با توجه به اتمام پروژه [نام پروژه] و لزوم دریافت مفاصا حساب بیمه از سازمان تأمین اجتماعی، خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بارگذاری مدارک لازم در سامانه تأمین اجتماعی و ارسال نامه درخواست مفاصا حساب بیمه اقدامات لازم انجام گردد.

۴. اعلام بارگذاری مدارک توسط دفتر فنی به واحد مالی:

پس از اطمینان از بارگذاری مدارک و ثبت درخواست مفاصا حساب در سامانه تأمین اجتماعی، دفتر فنی موضوع را به واحد مالی اعلام می‌کند.

دستورالعمل اخذ مفاصا حساب بیمه تأمین اجتماعی

۵. ارسال مدارک پیمانکار به تأمین اجتماعی:

واحد مالی موظف است نسخه‌ای از مدارک درخواستی تأمین اجتماعی را به شعبه مربوطه ارائه و پیگیر صدور مفاصا حساب شود.

چک‌لیست و جدول زمانی برای فرآیند اخذ مفاصا حساب بیمه تأمین اجتماعی

مرحله	وظیفه	مسئول واحد	مهلت زمانی	وضعیت انجام (✓)
۱. بررسی تاریخ اتمام قرارداد	بررسی تاریخ اتمام قرارداد در واحد مالی و دفتر فنی	مالی و دفتر فنی	بلافاصله پس از شروع قرارداد	
۲. اطلاع‌رسانی به دفتر فنی	ارسال نامه به دفتر فنی برای اعلام وضعیت تمدید یا عدم تمدید پروژه	واحد مالی	۱ تا ۲ ماه قبل از پایان پروژه	
۳. اعلام وضعیت تمدید پروژه	دریافت نامه تمدید یا عدم تمدید پروژه از دفتر فنی	دفتر فنی	حداکثر ۲ هفته پس از نامه مالی	
۳,۱. در صورت تمدید پروژه	ثبت نامه تمدید در سامانه تأمین اجتماعی و بررسی لیست ردیف‌های پیمان	دفتر فنی / مالی	بلافاصله پس از تمدید	
۳,۲,۱. در صورت عدم تمدید - تحویل موقت	پیگیری صورت وضعیت قطعی از دفتر فنی	واحد مالی	تا زمان آماده‌سازی قطعی	
۳,۲,۲. در صورت عدم تمدید - تحویل قطعی	ارسال نامه به کارفرما برای بازگذاری مدارک و درخواست مفاصا حساب	دفتر فنی	بلافاصله پس از تحویل قطعی	
۴. اعلام بازگذاری مدارک به مالی	اطلاع به واحد مالی پس از بازگذاری مدارک و ثبت درخواست مفاصا حساب در سامانه تأمین اجتماعی	دفتر فنی	بلافاصله پس از تأیید کارفرما	
۵. ارسال مدارک به تأمین اجتماعی	تحویل مدارک پیمانکار به شعبه تأمین اجتماعی و پیگیری صدور مفاصا حساب	واحد مالی	طبق مهلت تعیین‌شده شعبه	

ضمیمه: توضیح مفاصا حساب بیمه تامین اجتماعی

مفاصا حساب بیمه چیست؟

مفاصا حساب بیمه (Insurance checkout) به تسویه حساب با سازمان بیمه تامین اجتماعی گفته می‌شود. این تسویه حساب بر مبنای ماده‌های ۳۷ و ۳۸ قانون تامین اجتماعی و بر اساس مراحل درخواست تسویه حساب بیمه انجام می‌گیرد.

مفاصا حساب بیمه تامین اجتماعی چیست و بر عهده چه کسی است؟

مفاصا حساب بیمه تامین اجتماعی فرآیندی است که طی آن نامه تسویه حساب بیمه تهیه و ارائه می‌شود. نامه تسویه حساب بیمه نامه‌ای است که در آن فاکتورهای مالی و گزارش‌هایی مشخص شده که نشان دهنده تسویه با سازمان تامین اجتماعی است.

بعد از اینکه گواهی پایان کار ارسال شود، با توجه به ثبت صحیح اطلاعات و جزئیاتی مثل مدت زمان قرارداد یا عمرانی و غیر عمرانی بودن پروژه، توسط مسئول پرونده انجام می‌گیرد. ذکر این نکته لازم است که این کار بر اساس درصد مکانیکی کار، درصد دستی کار و حق بیمه بیکاری مورد محاسبه قرار می‌گیرد. سپس در آخرین مرحله سازمان تامین اجتماعی بعد از دریافت ما به التفاوت، برگه مفاصا حساب را به شما تحویل می‌دهد. برای اینکه مفاصا حساب بیمه تامین اجتماعی با موفقیت انجام شود باید مجموع ناخالص کارکرد و مجموع مبالغ حق بیمه کسر شده و واریز شده به تامین اجتماعی محاسبه و مورد ثبت قرار گیرد.

مدارک لازم برای مفاصا حساب بیمه تامین اجتماعی

اما پیشنهاد می‌کنیم قبل از اینکه برای انجام امور مفاصا حساب بیمه تامین اجتماعی اقدام کنید اطلاعات خود را در مورد مدارک لازم جهت مفاصا حساب بیمه تامین اجتماعی کامل کنید و سپس نسبت به انجام امور آن اقدام کنید. مدارک لازم برای مفاصا حساب بیمه شامل موارد زیر است:

- نامه درخواست مفاصا حساب از طرف انتقال دهنده
- تاریخ شروع و پایان قرارداد
- اعلام مبلغ کل کارکرد طبق صورت وضعیت
- اعلام نحوه تامین مصالح
- ارائه صورت وضعیت قطعی
- ارائه آگهی تاسیس و صورت وضعیت قطعی به همراه تغییرات (اشخاص حقوقی)
- ردیف پیمان و کد کارگاهی (دریافت آن نیازمند معرفی نامه انتقال دهنده و کپی قرارداد است)

- گواهی معرفی کارفرما (شامل تمام موارد مورد نیاز و درخواست شعبه بیمه باشد)
- صدور برگه میزان بدهی ردیف پیمان و کد کارگاهی
- کپی کارت ملی و شناسنامه (اشخاص حقیقی)
- ثبت ارزش افزوده (اشخاص حقیقی)
- اساسنامه (اشخاص حقیقی)

نکته مهم در مورد نمونه متن مفاصا حساب بیمه: در نامه مفاصا حساب قبل از هر چیز نام و نشانی کارفرما، اعلام پرداخت مطالب و موضوع قرارداد و مبلغ قرارداد را مشخص کنید.

محاسبه میزان بدهی به بیمه

با توجه به ماهیت هر شغلی، قراردادهای بیمه بر اساس درصد به خصوصی منعقد می‌شوند. تصور کنید پیمانکار با یک کارفرما با مبلغ یک میلیارد تومان قرارداد کاری بسته است. اگر با توجه به ماهیت خدمت، بیمه سپرده‌ای به میزان ۱۰ درصد مبلغ قرارداد در نظر گرفته باشد، از این یک میلیارد تومان ۱۰۰ میلیون بدهی بیمه است، که پیمانکار مسئول پرداخت آن خواهد بود. دقت داشته باشید که این پیمانکار باید در پایان ماه لیستی از بیمه با نرخ ۳۰ درصد نیز ارائه کند. حال اگر در پایان ماه مجموع مبالغ حقوق برابر ۵۰ میلیون تومان باشد، این پیمانکار موظف است این ۵۰ میلیون را از مبلغ ۱۰۰ میلیون تومان اولیه کسر کرده و معادل اختلاف این دو را نیز به بیمه بپردازد. به دلیل اینکه بر طبق ماده ۳۸ قانون بیمه تأمین اجتماعی، از هر صورت وضعیت درصدی به عنوان سپرده نزد کارفرما می‌ماند، پیمانکار موظف است پس از تصفیه حساب، مفاصا حساب بیمه را به کارفرما تحویل دهد.

نامه مفاصا حساب بیمه چیست؟

نامه مفاصا حساب بیمه یکی از مدارکی است که در فرایند درخواست مفاصا حساب بیمه با آن زیاد سر و کار خواهید داشت. نامه مفاصا حساب بیمه در حقیقت نامه‌ای است که شامل یک سری فاکتورهای مالی و گزارش‌های لازم در جهت تسویه با سازمان تأمین اجتماعی است. در واقع می‌توان گفت که، در نامه تسویه حساب بیمه تأمین اجتماعی باید جمع ناخالص کارکرد و مبالغ حق بیمه‌ی کسر شده و ارسال شده به سازمان تأمین اجتماعی محاسبه و ثبت شود تا مفاصا حسابهای بیمه‌ای تأمین اجتماعی به درستی اجرا شود.

مراحل درخواست مفاصا حساب بیمه

درخواست مفاصا حساب بیمه کار چندان دشواری نیست و در چند مرحله جزئی انجام می‌شود. مراحل

درخواست مفاصا حساب بیمه به شرح زیر است:

۱. از طرف واگذار کننده کار (کارفرما) نامه درخواست مفاصا حساب به پیمانکار ارائه شود.
۲. بر اساس صورت وضعیت اعلام شده برای هزینه‌ها، باید کل مبلغ کارکرد مشخص شود.
۳. در نامه‌ای که برای درخواست تسویه حساب ارائه شده، باید چگونگی تامین مصالح نیز مشخص شود.
۴. برای اشخاص حقوقی نیز باید آگهی تاسیس و صورت وضعیت قطعی تهیه شود. صورت وضعیت باید همراه تغییرات صورت گرفته مشخص شود.
۵. در مراحل پایانی مبلغ مورد محاسبه از مبلغی که به صورت ماهانه به سازمان تامین اجتماعی پرداخت می‌شد کسر می‌شود.
۶. سپس هزینه‌ای که باید برای دریافت نامه مفاصا حساب به بیمه تامین اجتماعی پرداخت کنید و ما به التفاوت باقی می‌ماند که پس از دریافت آن‌ها می‌توانید نامه تسویه حساب بیمه را به راحتی دریافت کنید.

منبع: سایت سپیدار سیستم