حوزه معاونت بیمه ای

دستورالعمل اجرائی آئین‌نامه هیأت های تشخیص مطالبات

دستورالعمل تنقیح و تلخیص

جایگاه و نقش هیأت های تشخیص مطالبات

هیأت های تشخیص مطالبات به عنوان یک مرجع شبه قضائی ، نماد حضور شرکاء اجتماعی و مظهر پاسخگوئی و وجدان عمومی در قانون تامین اجتماعی می باشند که حسب اختیارات مصرحه در مواد ۴۲ الی ۴۵ و اصلاح مواد ۴۳ و ۴۴ قانون تامین اجتماعی و آئین‌نامه هیأت های تشخیص مطالبات مصوب جلسه مورخ ۷۳/۵/۲۴ شورای عالی تأمین اجتماعی وقت با بهره‌گیری از ترکیب خردمندانه که متشکل از نمایندگان شرکای اجتماعی سازمان است، به بررسی اختلافات فی‌مابین کارفرمایان و سازمان ناشی از محاسبه و مطالبه حق بیمه و متفرعات آن می‌پردازند.

بی‌تردید اجرای صحیح قوانین و مقررات و حفظ حقوق آحاد کارفرمایان، بیمه‌شدگان و سازمان در هیأت های مزبور جهت حفظ اعتماد عمومی و ارتقاء مقبولیت سازمان در جامعه، نقش موثری را ایفا خواهد نمود .

بخش اول: قوانین و مقررات مرتبط

۱- مواد ۳۶، ۳۹، ۴۲، ۴۳ و۴۴و ۴۵ قانون تامین اجتماعی و اصلاحات مربوطه.

۲- آیین نامه هیات های تشخیص مطالبات مصوب ۱۳۷۳/۵/۲۴ شورایعالی تامین اجتماعی.

۳- ماده ۱۴۸ قانون کار مصوب ۱۳۶۹/۸/۲۹ مجمع تشخیص مصلحت نظام.

۴- ماده ۴۴۴ قانون آئین دادرسی دادگاه های عمومی و انقلاب مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱ مجلس شورای اسلامی.

۵- ماده ۴۴۵ قانون آئین دادرسی دادگاه های عمومی و انقلاب در امور مدنی مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱ مجلس شورای اسلامی.

۶- ماده ۱۶ قانون تشکیلات و آئین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۹۲/۳/۲۵ مجلس شورای اسلامی.

۷- ماده ۱۰ قانون تشکیلات و آئین دادرسی دیوان عدالت اداری.

۸- ماده ۴۸ قانون برنامه پنجم توسعه مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی.

۹- دادنامه های شماره ۱۰۲ مورخ ۱۳۷۳/۹/۱۲ ، ۲۸۰ مورخ ۱۳۷۸/۷/۱۱؛ ۱۰۷ مورخ ۱۳۷۹/۳/۸؛ دیوان عدالت اداری.

۱۰- مصوبات شماره ۱/۴۵۰۲ مورخ ۱۳۶۷/۶/۹، ۱۱۰۰/۵۲۲۴ مورخ ۱۳۷۸/۵/۶ ، ۱۱۰۰/۹۲/۱۵۱۳ مورخ ۱۳۹۲/۸/۱۳ ، ۱۱۰۰/۹۴/۳۶۴۴ مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۱۷و ۱۱۰۰/۹۵/۳۶۱۷مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۰ هیئت مدیره سازمان.

بخش دوم : اقدامات سازمان هنگام محاسبه حق بیمه و اعلام بدهی

۱-۲) هنگام تشکیل پرونده، محاسبه حق بیمه و اعلام بدهی، شخصیت کارفرما و تغییرات آن از نظر حقیقی / حقوقی، نام دقیق کارفرما/کارفرمایان و نشانی دقیق کارگاه پس از احراز و تطبیق اصل و تصویر مدارک وفق مقررات موضوعه و مفاد

تازه های حسابداری
ACCPress.com

بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوطه در سیستم ثبت و سپس اعلام و ابلاغ بدهی به کارفرما بصورت واقعی یا قانونی وفق قوانین و مقررات جاری سازمان انجام شود.

۲-۲) شعب موظف هستند در محاسبات پرونده، ابتدا مبانی مربوطه و مؤثر در تعیین حق بیمه شامل: دقت در ثبت و انتقال داده‌های مندرج در گزارش‌های بازرسی کارگاهی / بازرسی دفاتر قانونی، قراردادهای پیمانکاری، صورت مزد و حقوق ارسالی و کلیه مواردی که منجر به تولید بدهی می‌شود را به‌طور کامل مشخص و سپس در سیستم ثبت نمایند.

۲-۳)کارشناس مربوطه موظف است پس از اعلام بدهی و هنگام مراجعه کارفرما و درخواست ایشان، یک نسخه از گزارش صورت محاسبات بدهی را به کارفرما ارائه و با بیان قوانین و مقررات، وی را در جریان نحوه شکل گیری مطالبات قرار داده و در صورتیکه کارفرما از نحوه محاسبات اقناع نگردید و همچنان به مورد مطالبه معترض باشد، با ارائه فرم درخواست بازنگری محاسبات "فرم شماره ۱ پیوست" مستندات و مدارک لازم را از کارفرما اخذ و تمام یا بخش هائی از درخواست کارفرما که در فرم مذکور قید شده و با توجه به مدارک ارائه شده مورد تایید می باشد را جهت بررسی و تایید نهائی رئیس درآمد و رئیس شعبه ارسال نماید. چنانچه اقدام شعبه مورد موافقت کارفرما قرار گرفت و ایشان از اعتراض خود ذیل فرم اخیرالذکر انصراف داد، محاسبات با استفاده از گزینه مدارک مثبته در سیستم اصلاح گردد.

بخش سوم : نحوه دریافت اعتراض جهت طرح و بررسی پرونده در هیأت بدوی تشخیص مطالبات

۳-۱) پس از ابلاغ مورد مطالبه به کارفرما ، چنانچه بعد از انجام اقدامات بند ۳-۲ بخش دوم، کارفرما از بررسی ها و اقدامات صورت گرفته طی فرم درخواست بازنگری محاسبات "فرم شماره ۱" اقناع نگردید و همچنان به میزان حق بیمه ، بیمه بیکاری و متفرعات تعیین شده آن معترض باشد می تواند ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ، اعتراض خود را کتباً طی "فرم شماره ۲ پیوست" به سازمان تسلیم نماید. شعب و نمایندگی های سازمان مکلف هستند اعتراض مندرج در فرم مزبور را ثبت و سپس نسبت به تعیین وقت جلسه رسیدگی در ذیل فرم مذکور اقدام و یک نسخه از آنرا به کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی(مشروط بر اینکه این امر در وکالتنامه یا برگه نمایندگی وی تصریح شده باشد) جهت حضور در جلسه ابلاغ نمایند.

۳-۲) کارفرما ،وکیل یا نماینده قانونی وی می تواند اعتراض خود را به وسیله پست الکترونیک یا پست سفارشی دو قبضه، تلگراف ،پست الکترونیکی، درج در سایت رسمی سازمان یا ادارات کل و یا نمابر صورت دهد و به واحد مربوطه سازمان ارسال دارد که در این صورت تاریخ قبض پستی یا تاریخ قبض مخابره تلگراف و یا تاریخ ارسال پست الکترونیک (ایمیل)،تاریخ ثبت اعتراض در سایت، تاریخ ثبت نمابر دردفتر شعبه، تاریخ اعتراض به مورد مطالبه خواهد بود.

۳-۳) در هنگام ارائه و اخذ اعتراض توسط شعب ، احراز هویت کارفرما یا وکیل یا نماینده قانونی او الزامی می باشد.

بخش چهارم : نحوه تشکیل جلسات هیأت های بدوی تشخیص مطالبات

۴-۱) جلسات هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات باید با حضور کلیه اعضاء در محل سازمان و خارج از ساعت اداری تشکیل گردد و در زمانی که هر یک از نمایندگان اصلی بنا به عللی نتوانند در موعد مقرر در جلسه هیأت حاضر شوند باید مراتب عدم حضور خود را ظرف مدت ۴۸ ساعت قبل از تشکیل جلسه به اطلاع دبیر مربوطه برساند تا امکان دعوت از عضو جانشین میسر گردد و در هنگامی که اعضاء اصلی یا جانشین هیأت به علت وضعیت اضطراری قادر به حضور در جلسه هیأت نباشند

واحدهای اجرائی می توانند از اعضاء اصلی و جانشین هم طراز در سایر واحدهای همجوار استفاده و حق‌الزحمه آنان را ازمحل اعتبارات مربوطه پرداخت نمایند.

۴-۲) در صورتی که هر یک از اعضاء هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات ۳ جلسه متوالی یا ۶ جلسه متناوب در سال بدون عذر موجه از حضور در جلسات خودداری نماید طبق گزارش دبیر هیأت و با نظر رئیس هیأت، برابر مقررات نسبت به تقاضای جانشین او از مراجع مربوطه اقدام می شود.

۴-۳) برابر بند هفت ماده ۵ آئین نامه هیأت‌های تشخیص مطالبات تصمیمات هیأت های بدوی با رای اکثریت آراء اعضاء نافذ خواهد بود و در صورت عدم حصول اکثریت آراء پرونده باید به هیأت هم عرض ارجاع گردد .

۴-۴) عدم تشکیل جلسه یا تشکیل کمتر از مجوز صادره توسط هیأت هایی که دارای پرونده در دستور کار (حداقل برای تشکیل یک جلسه) باشند مجاز نیست و لازم است ادارات کل استانها و واحدها ترتیبی اتخاذ نمایند که حداکثر ظرف مدت یک ماه به اعتراض کارفرمایان در هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات رسیدگی و رأی یا قرار مقتضی صادر گردد.

۴-۵) تخصیص زمان،نوع و بررسی پرونده‌های مطالباتی در هیأت‌ها باید به دور از هرگونه پیش‌داوری و اعمال سلیقه و تعلقات اداری و صنفی صورت گرفته و در هنگام صدور رأی فقط رعایت قوانین و مقررات و رضایت حق‌تعالی مدنظر قرار گیرد.

۴-۶) درصورتی‌که ضرورت ایجاب نماید پرونده‌ای خارج از نوبت در هیأت بدوی مطرح گردد، مراتب باید با تائید رئیس شعبه صورت گیرد.

۴-۷) چنانچه تعداد پرونده های مطروحه در جلسات هیأت های بدوی تشخیص مطالبات متضمن انتظار رسیدگی بیش از یک ماه باشد ادارات کل استان ها موظف هستند جهت به روز رسانی پرونده ها مطابق ماده ۴۲ قانون تأمین اجتماعی مجوز صدورتشکیل هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات شماره۲شعب یا نمایندگی ها را طبق مقررات در دستور کار خود قرار دهند.

بخش پنجم : صلاحیت رسیدگی پرونده ها در هیأت های بدوی تشخیص مطالبات

۵-۱) هیأتهای بدوی تشخیص مطالبات از وظایف و اختیارات مصرحه درمواد۴۳و۴۵ قانون تأمین اجتماعی تبعیت می نمایند و در این راستا اعتراضات بعمل آمده توسط کارفرمایان حقیقی و حقوقی به مطالبات سازمان را مورد رسیدگی قرار می دهند.

۵-۲) اعتراض به اعلام بدهی اولیه باید از طریق شخص کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی (با ارائه یک نسخه از وکالتنامه رسمی با درج حق اعتراض در متن آن) ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ اعلام بدهی طی "فرم شماره ۲ پیوست" صورت گرفته و سپس حداکثر ظرف مدت ۵ روز پس از تکمیل اطلاعات لازم طی "فرم شماره ۳ پیوست" به هیأت بدوی ارسال گردد. ضمناً از ارجاع اعتراضات فاقد مشخصات، فاقد امضاء مجاز اشخاص حقیقی و حقوقی و یا با امضاء افرادی غیر از کارفرما ، وکیل یا نماینده قانونی وی و همچنین اعتراضات خارج از مهلت مقرر در ماده ۴۲ قانون تأمین اجتماعی با لحاظ مواد ۴۴۴ و۴۴۵ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب به هیأت بدوی تشخیص مطالبات اکیداً خودداری گردد.

بخش ششم: ترکیب و نحوه انتخاب اعضاء هیأت بدوی تشخیص مطالبات

اعضاء هیأت تشخیص مطالبات با توجه به ترکیب آن که در واقع نماینده وجدان عمومی و شرکای اجتماعی سازمان اعم از بیمه‌شده، کارفرما و دولت می‌باشند، باید از هرجهت به ویژه تسلط به دانش اداری درحوزه‌های تخصصی و داشتن سعه‌صدر و بردباری،الگوی تمام‌عیار این وجدان عمومی باشند. لذا شایسته است نقش و جایگاه این مرجع رسیدگی در قانون تأمین اجتماعی،

تازه های حسابداری
ACCPress.com

به هنگام انتخاب اعضاء هیأت بدوی تشخیص مطالبات به خوبی تبیین و مورد توجه قرار گیرد، چراکه حضور افراد کارآمد، دلسوز، صبور و آشنا به قوانین و مقررات توأم با رعایت انصاف و اصل بی‌طرفی کامل، موجب جلب اعتماد روزافزون به کارکرد این هیأت خواهد شد.

۶-۱) ترکیب اعضاء هیأت های بدوی تشخیص مطالبات طبق ماده ۴۳ قانون تامین اجتماعی می باشد.

۶-۲) احکام نمایندگان وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی و نمایندگان هیات امناء (شورایعالی) تامین اجتماعی در هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات، پس از معرفی افراد واجد شرایط توسط مراجع مذکور ، حسب مورد با امضای مدیرعامل سازمان و مدیرکل استان و احکام سایر نمایندگان در هیأت مذکور ، شامل نمایندگان کارفرمایان (حسب مورد با معرفی اتاق بازرگانی، تعاون و اصناف) و نماینده کارگران (حسب مورد با معرفی کانون عالی شورای اسلامی کار، کانون عالی انجمن صنفی کارگران یا مجمع نمایندگان کارگران) برابر تفویض اختیار مورخ ۱۳۷۱/۰۹/۲۸ مدیرعامل سازمان با امضاء مدیران ادارات کل با اعتبار سه ساله صادر می‌شود.

۶-۳) ادارات کل استانها مکلفند، چنانچه هر یک از شهرها، یا شهرستان‌های تحت پوشش دارای بیش از یک شعبه باشند ترتیبی اتخاذ نمایند که افراد معرفی‌شده به هیأت های بدوی تشخیص مطالبات از کارکنان واحد اجرائی محل خدمت انتخاب نشده و از مسئولین نزدیک‌ترین شعبه هم‌جوار استفاده گردد تا بررسی پرونده‌های مطالباتی در هیأت های یاد شده بدون اعمال هرگونه تعلقات اداری به‌طور دقیق و صحیح انجام شود.

۶-۴) برای هر یک از هیأت های بدوی تشخیص مطالبات شعب تابعه، لازم است پرونده‌ای تشکیل که در آن تصویر حکم اعضاء اصلی و جانشین هر یک از نمایندگان ضبط و صورت اسامی، شماره و تاریخ حکم مربوطه دقیقاً مشخص تا درصورتی‌که هیأت ها فاقد نماینده اصلی و جانشین یا انقضای اعتبار حکم باشند سریعاً نسبت به تکمیل اعضاء اقدام گردد، بطوریکه هیچیک از هیأت ها در هیچ مقطع زمانی فاقد عضو اصلی و جانشین یا احکام بدون اعتبار نباشند.

بخش هفتم: نحوه رسیدگی به پرونده ها در هیأت بدوی تشخیص مطالبات

۷-۱) هیأت های بدوی تشخیص مطالبات لازم است ضمن شناسایی کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی در صورت حضور در جلسه، به توضیحات نامبرده و یا شرح اعتراض تکمیل شده در "فرم شماره ۲ پیوست" توجه و در صورت عدم حضور با مطالعه شرح اعتراض مضبوط در پرونده و یا لایحه دفاعیه ارائه شده، رأی خود را بر اساس مستندات با رعایت قوانین و مقررات موضوعی تأمین اجتماعی در خصوص همان موارد اعتراض صادر نمایند.

۷-۲) هنگام تشکیل جلسات و استماع اظهارات کارفرما، وکیل و یا نماینده قانونی وی، داشتن صبر و متانت و حفظ شأن هیأت و اعضاء آن از اصول اولیه بوده و ضمن احترام و تکریم کارفرمایان، لازم است از هرگونه بحث و مجادله با ایشان خودداری و پس از خروج کارفرما از جلسه، هیأت وارد شور شود و تصمیم لازم اخذ گردد.

۷-۳) در صورت عدم حضور کارفرما،وکیل یا نماینده قانونی وی، چگونگی دعوت از کارفرما و نحوه ابلاغ دعوتنامه مورد بررسی دقیق قرارگرفته و چنانچه روند اجرای آن مطابق قوانین و مقررات مربوطه صورت نگرفته باشد، مجدداً از کارفرما دعوت به‌عمل‌آمده و پرونده در نوبتی دیگر مورد رسیدگی قرار گیرد. ضمناً در صورتی که ابلاغ دعوتنامه مطابق مقررات جاری و بخشنامه ۴ حقوقی و دستورالعمل ابلاغ الکترونیک به کارفرما ابلاغ شده باشد عدم حضور کارفرما مانع رسیدگی به پرونده نخواهد شد.

۴-۷) واحدهای اجرائی موظفند هنگام ارسال پرونده به هیأت های بدوی تشخیص مطالبات، کلیه مدارک و مستندات مربوط به بدهی مورد اعتراض قابل‌طرح در هیأت اعم از اصل گزارش بازرسی‌های دوره مورد مطالبه، گزارش بازرسی دفاتر قانونی، گزارش صورت محاسبات و تجدید محاسبات، پرینت پرداختی‌ها، نسخه کامل قرارداد به همراه پیوست تمام سرفصل‌های قید شده، مستندات کامل مراحل محاسباتی ماده ۱۴۸ قانون کار (اعم از طرح شکایت، آراء هیأت های حل اختلاف و تشخیص قانون کار و نامه اجرای احکام قوه قضائیه و آراء احتمالی دیوان عدالت اداری)،فرم دستور اداری ادعای افراد مبنی بر اشتغال درکارگاه‌های مشمول قانون تأمین اجتماعی و احراز سوابق بیمه‌ای، مستندات کامل مراحل محاسباتی بخشنامه و دستورالعمل نحوه اعمال ماده ۴۰ قانون تأمین اجتماعی و آراء دیوان عدالت اداری و سایر مکاتبات کارفرما و تغییرات به وجود آمده را در پرونده مطالباتی ضبط و سپس طی فرم ۳ پیوست به هیأت های بدوی تشخیص مطالبات ارسال نمایند.

بخش هشتم: نحوه صدور آراء هیأت های بدوی تشخیص مطالبات

۸-۱) آراء صادره توسط هیأت های بدوی تشخیص مطالبات باید منجز و قاطع اختلافات بوده و از صدور آرای مشروط، یا موکول نمودن رأی به ارائه مدارک و یا اسناد، بعد از صدور رأی خودداری و چنانچه هیأت انجام تحقیقات و بررسی و ملاحظه مدارکی را لازم بداند باید قبل از صدور رأی اقدام به صدور قرار نموده تا پس از روشن شدن وضعیت پرونده، رأی منجز و مدلل و عاری از ابهام صادر تا تکلیف نهائی پرونده در هیأت مشخص و اختیار تفسیر ، برداشت شخصی و اعمال سلیقه از واحدهای اجرائی سلب گردد.

۸-۲) آراء هیأت باید شامل مقدمه رأی، شماره و تاریخ صدور رأی، نام و نشانی، مشخصات کامل کارفرما یا کارفرمایان، نام وکیل یا نماینده قانونی کارفرما (در صورت ارائه برگ وکالت یا نمایندگی)، نام و مشخصات کامل کارگاه با ذکر فعالیت آن، نام واحد سازمانی ارجاع کننده پرونده به هیأت، مشخصات هیأت صادر کننده رأی، خلاصه جریان پرونده و مفاد اعتراض کارفرما یا سازمان، شماره و تاریخ صدور برگ اعلام بدهی و تاریخ ابلاغ آن به کارفرما و تاریخ ثبت فرم اعتراض کارفرما یا سازمان به ابلاغ رای هیات بدوی تشخیص مطالبات در دفتر نامه های وارده واحدهای اجرائی باشد.

۸-۳) با توجه به بند ۷ ماده ۵ آیین نامه هیاتهای تشخیص مطالبات ، چنانچه در مواردی اعضاء هیأت اتفاق‌نظر نداشته و رأی با نظر اکثریت اعضاء صادر شود، در نسخه‌ای که بجای پیش‌نویس نگهداری می‌شود نظر اقلیت به‌طور مشروح و مستدل نوشته خواهد شد و در سایر نسخ رأی که برای ابلاغ به طرفین ارسال می‌گردد، نظر اقلیت درج نشده و اعضاء اقلیت با ذکر کلمه "اقلیت" ذیل رأی را امضاء خواهند کرد. درصورتی‌که پس از امضاء پیش‌نویس رأی، اعضاء هیأت تغییر کند عضو جدید موظف است پاک‌نویس رأی را به‌جای عضو سابق با ذکر کلمه "علی‌الاصول" امضاء نماید.

۸-۴) ازآنجا که تعداد اعضای هیأت های بدوی تشخیص مطالبات زوج می باشد در صورت عدم حصول اکثریت، باید پرونده جهت صدور رأی نهایی به هیأت هم‌عرض ارسال گردد.

۸-۵) با توجه به اصلاحیه ماده ۴۳ قانون تامین اجتماعی، آراء هیأت های بدوی تشخیص مطالبات که مبلغ اصل حق بیمه مورد مطالبه سازمان معادل یا کمتر از ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال باشد و یا اینکه در موعد مقرر مورد اعتراض واقع نشود، قطعی و لازم الاجرا می باشد.

۶-۸) آراء هیأت های بدوی تشخیص مطالبات در ۴ نسخه باید در همان روز جلسه طبق "فرم شماره ۴ پیوست" که به‌صورت مکانیزه طراحی گردیده تنظیم و به امضاء کلیه اعضاء حاضر در جلسه برسد. ضمناً پیش‌نویس صورتجلسه رسیدگی به اعتراضات کارفرمایان نیز باید به امضاء کلیه اعضاء برسد.

۷-۸) در پایان هر جلسه هیأت بدوی تشخیص مطالبات یک صورتجلسه کلی شامل مشخصات کارگاه، تصمیم هیأت (رأی یا قرار) در سه نسخه تنظیم می‌گردد که یک نسخه جزء سوابق هیأت، یک نسخه به واحد حسابداری و نسخه سوم باید بانضمام یک نسخه از کلیه آراء صادره در آن جلسه، حداکثر ظرف مدت ۲۴ ساعت به اداره کل مربوطه جهت رسیدگی ارسال شود. برای این منظور کلیه واحدها موظف‌اند در اسرع وقت نسبت به ثبت کلیه آراء صادره هر جلسه در دفتر شعبه اقدام نمایند.

۸-۸) ادارات کل استانها و کارشناسان ذی‌ربط موظف‌اند آراء هیأت های بدوی تشخیص مطالبات ارسالی از سوی واحدهای تابعه را دقیقاً بررسی و چنانچه حقی از شرکای اجتماعی سازمان تضییع یا اشکالی به آرای صادره ، وارد تشخیص داده شود حسب ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی به این قبیل آراء در مهلت مقرر اعتراض نمایند .

بخش نهم: نحوه اجرای آراء و تأمین قرارهای هیأت های بدوی تشخیص مطالبات

۱-۹) قرارهای صادره از هیأت های بدوی تشخیص مطالبات حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ دریافت باید اجرا و پاسخ قرار به همراه پرونده به هیأت صادرکننده قرار اعاده گردد.

۲-۹) به‌منظور نظارت بر اجرای صحیح و به‌موقع و همچنین سهولت دستیابی به پرونده هائی که با صدور قرار در دستور کار هیأت های بدوی قرار دارند، مسئول درآمد شعبه موظف است با توجه به منوی تعبیه شده در سیستم مکانیزه مشخصات قرار، کارگاه، تاریخ دریافت، شماره و تاریخ اقدامات انجام‌شده را هر ۱۵ روز یک‌بار تا حصول نتیجه و ارسال پاسخ قرار پیگیری نموده و مراتب را طی "فرم شماره ۵ پیوست" به اداره کل مربوطه ارسال نمایند.

۳-۹) چنانچه اجرای قرار منوط به انجام بازرسی از دفاتر قانونی و یا بازرسی تحقیقی باشد، لازم است اجرای قرار در اسرع وقت و خارج از نوبت انجام شود.

۴-۹) واحدهای اجرائی موظف هستند پس از دریافت آراء صادره از سوی هیأت های بدوی تشخیص مطالبات حداکثر ظرف مدت ۵ روز نسبت به محاسبه رأی اقدام و فرم مکانیزه ابلاغ رأی "فرمهای شماره ۶ و۷ پیوست" را حسب مورد به انضمام ۲ نسخه از رأی صادره به کارفرما ابلاغ نمایند. ضمناً لازم است مأمور ابلاغ با مراجعه به کارفرما (آخرین آدرس اعلام‌شده از طرف کارفرما) با توجه به بخشنامه ۴ جدید حقوقی و دستورالعمل ابلاغ الکترونیک نسبت به ابلاغ رأی هیأت اقدام و ذیل رأی را با توجه به نوع ابلاغ تکمیل نموده و نسخه دوم را که کارفرما ، وکیل یا نماینده قانونی وی امضاء و مأمور ابلاغ گواهی نموده اعاده نماید.

۷-۹) ادارات کل استان‌ها و کارشناسان ذی‌ربط مکلفند آمار ارسالی عملکرد هیأت بدوی تشخیص مطالبات شعبه را کاملاً رسیدگی نموده و درصورتی‌که تعداد ورودی پرونده‌های در دستور کار ، از تعداد خروجی پیشی گرفته باشد برای جلوگیری ازدیاد حجم پرونده‌های در دستور کار مجوز افزایش تعداد جلسات را با توجه به اعتبار سالانه تخصیصی اداره کل استان به واحد مربوطه صادر نماید، بطوریکه زمان رسیدگی به اعتراضات از تاریخ ارجاع پرونده به هیأت حتی‌المقدور از یک ماه بیشتر نشود.

بخش دهم: وظائف دبیر در هیأت های بدوی تشخیص مطالبات

۱-۱۰) دبیران هیأت‌های تشخیص مطالبات به عنوان نمایندگان امین و مورد وثوق اعضاء از میان نیروهای مورد اعتماد، مستعد وکارآمد شاغل در واحدهای بیمه ای سازمان انتخاب می شوند و موظف به انجام اقدامات اولیه ذیل جهت برگزاری جلسات می باشند:

- اخذ احکام و اطلاعات کامل اعضاء هیأت به منظور تشکیل پرونده و ارتباط و هماهنگی جهت حضور درجلسات؛
- ابلاغ وقت برگزاری جلسات به اعضاء پس ازهماهنگی با مسئولین ذیربط.
- در اختیار قراردادن فرم اعتراض به کارفرما و اخذ آن جهت تعیین وقت وتخصصیص نوبت رسیدگی.
- اخذ پرونده های مورد اعتراض و بررسی و حصول اطمینان از تکمیل پرونده های مطالباتی و رفع نقایص احتمالی.
- تهیه و استخراج خلاصه چگونگی شکل گیری بدهی پرونده مطالباتی جهت ارائه به اعضاء هیأت.
- تلخیص و ارائه مکتوب دلایل اعتراض کارفرما به مورد مطالبه به منظور ارائه به اعضاء هیأت.
- شناسائی کارفرما ، وکیل یا نماینده قانونی وی در هنگام تشکیل جلسات.
- اخذ لایحه دفاعیه کارفرما و تطبیق مدارک اصلی با تصویر آن جهت ارائه به اعضاء هیأت.
- تهیه پیش نویس اولیه صورتجلسه رای و اخذ امضاء پس از انشاء آن توسط اعضاء وثبت آن درسیستم مکانیزه.
- اخذ امضاء مجدد اعضاء درذیل صورتجلسات چاپ شده و ثبت آراء مذکور در دفترشعبه و اعاده آن به همراه پرونده مطالباتی ولایحه دفاعیه و مدارک ارائه شده توسط کارفرما در جلسه هیات بدوی تشخیص مطالبات به مسئولین ذیربط و تهیه ارسال آمار عملکرد هیأت.

۲-۱۰) آمار عملکرد هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات باید منحصراً طی "فرم پیوست شماره ۸ " به‌طور دقیق و خوانا تنظیم و حداکثر تا پنجم هرماه از طریق سیستم مکانیزه به اداره کل استان مربوطه ارسال شود.

۳-۱۰) دبیر هیأت موظف است در پایان هر جلسه صورتجلسه بند ۷-۸ را تنظیم و نسخه سوم آنرا به انضمام یک نسخه از کل آراء صادره در آن جلسه با اولین مراسلات و حداکثر ظرف مدت ۲۴ساعت طی "فرم شماره ۹ پیوست" به اداره کل استان جهت رسیدگی ارسال نماید.

۴-۱۰) دبیران هیأت بدوی تشخیص مطالبات موظف هستند تعداد جلسات برگزارشده، میزان حضور هر یک از اعضاء و دبیرجلسه و همچنین تعداد پرونده‌های مطروحه (که نصاب آن سالانه بر اساس پیشنهاد معاونت بیمه ای و امضاء مدیرعامل صورت می گیرد) را جهت محاسبه و پرداخت حق حضور طبق مصوبات هیأت مدیره سازمان به واحد حسابداری شعبه تحویل نمایند.

۵-۱۰) پیش نویس صورتجلسه رسیدگی و آراء هیأت های بدوی تشخیص مطالبات در ۴ نسخه باید در همان روز طی "فرم پیوست شماره ۴ " که به صورت مکانیزه نیز طراحی گردیده تنظیم و به امضاء کلیه اعضاء در جلسه برسد.

بخش یازدهم: نحوه دریافت اعتراض جهت طرح پرونده در هیأت های تجدید نظرتشخیص مطالبات

۱-۱۱) باتوجه به اصلاح ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی آراء هیأت های بدوی تشخیص مطالبات در صورتیکه میزان مورد مطالبه اولیه سازمان مندرج در صورتجلسه هیات بدوی تشخیص مطالبات بابت اصل حق بیمه بیش از مبلغ ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال باشد حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی هیات بدوی تشخیص مطالبات قابل اعتراض می باشد، (سه درصد بیمه بیکاری و جرائم با توجه به اینکه براساس قانون جداگانه وصول می گردند جزء حد نصاب مبلغ مذکور جهت طرح بدهی در هیأت تجدید نظرتشخیص مطالبات محسوب نمی گردد) لذا هیأتهای بدوی تشخیص مطالبات باید موضوع قطعی و لازم الاجراء بودن یا قابل اعتراض بودن رأی بدوی را با توجه به میزان اصل حق بیمه مورد مطالبه و درج تبصره دو ماده ۱۶ قانون تشکیلات و آئین دادرسی دیوان عدالت اداری در متن رأی قید نمایند.

۲-۱۱) اعتراض به ابلاغ رأی هیأت‌های بدوی باید کتباً از طریق شخص کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی با ارائه یک نسخه از برگ نمایندگی یا وکالتنامه رسمی با درج حق اعتراض در متن آن (درصورتی‌که اعتراض از طریق پست سفارشی دوقبضه، تلگراف، پست الکترونیکی ، سایت رسمی سازمان یا ادارات کل و یا نمابر صورت گرفته باشد، در این صورت تاریخ قبوض پست سفارشی یا تاریخ قبض مخابره تلگراف، تاریخ ارسال ایمیل، تاریخ ثبت اعتراض در سایت یا تاریخ ثبت نمابر در دفتر شعبه، تاریخ اعتراض به ابلاغ رای هیات بدوی تشخیص مطالبات تلقی می‌گردد) ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی هیأت بدوی تشخیص مطالبات با تکمیل فرم اعتراض به رای هیأت بدوی تشخیص مطالبات "فرم شماره ۱۰ پیوست" به شعبه و یا نمایندگی های سازمان صورت گرفته و فرم مزبور در دفتر شعبه ثبت گردد. سازمان موظف است حداکثر ظرف مدت ۵ روز از تاریخ تکمیل اطلاعات، پرونده مطالباتی را طی "فرم شماره ۱۱ پیوست" به هیأت تجدید نظر تشخیص مطالبات ادارات کل استان در صورت تشکیل یا اداره هیأتهای تشخیص مطالبات سازمان مرکزی ارسال نمایند. ضمناً از ارجاع اعتراضات فاقد مشخصات، فاقد امضاء مجاز اشخاص حقیقی و حقوقی و یا به امضاء افراد غیر کارفرما ، وکیل یا نماینده قانونی وی همچنین خارج از مهلت مقرر در ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی به هیأت اکیداً خودداری گردد. در صورت عدم اعتراض کارفرما ظرف مهلت مقرر، میزان حق بیمه و متفرعات تعیین شده قطعی و برابر مقررات وصول خواهد شد.

تبصره: طبق ماده ۴۴۵ قانون آئین دادرسی دادگاه های عمومی و انقلاب در امور مدنی مصوب سال۱۳۷۹، روز ابلاغ و اقدام جزء مهلت تعیین شده برای ابلاغ به کارفرما محسوب نمی گردد. همچنین برابر ماده ۴۴۴ قانون مذکور هرگاه روز پایانی موعد، با روز تعطیل ادارات مصادف شود، روز آخر موعد روزی خواهد بود که ادارات پس از تعطیلی، بازگشائی می شوند.

۳-۱۱) در مواقعی که سازمان به رأی هیأت بدوی تشخیص مطالبات اعتراض می نماید اولاً اگر اعتراض توسط اداره کل استان صورت گرفته باشد تاریخ صدور نامه اعتراض، به منزله تاریخ ثبت اعتراض بوده و اگر توسط شعبه صورت گرفته باشد اعتراض باید در دفتر شعبه ثبت گردد. ثانیاً باتوجه به اینکه احتمال دارد کارفرما نیز به رأی صادره اعتراض نماید، قبل از ارسال پرونده به هیأت های تجدید نظرتشخیص مطالبات لازم است مهلت اعتراض کارفرما رعایت و در صورت اعتراض کارفرما، هر دو اعتراض همراه پرونده به هیأت تجدید نظرتشخیص مطالبات (طبق فرمهای مکانیزه یا "فرم شماره ۱۱ پیوست") ارسال شود. بدیهی است در صورت عدم اعتراض کارفرما در مهلت مقرر، اعتراض سازمان می باید جهت رسیدگی به هیأت های تجدید نظرتشخیص مطالبات ستاد مرکزی ارسال شود.

۴-۱۱) تاریخ صدور فرم "ابلاغ رأی" در دفتر شعبه یا نمایندگی به عنوان تاریخ ابلاغ به سازمان تلقی می گردد و در صورت اعتراض سازمان به رأی هیات بدوی تشخیص مطالبات ، اعتراض می‌بایست حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ مذکور انجام گیرد.

۵-۱۱) با توجه به مصوبه شماره ۱۱۰۰/۵۲۲۴ مورخ ۷۸/۵/۶ هیأت مدیره سازمان ، استان هایی که هیأت تجدید نظر تشخیص مطالبات درآن مستقر شده باید در موارد ذیل پرونده را جهت رسیدگی به هیأت های تجدید نظرتشخیص مطالبات ستاد مرکزی ارسال نمایند:

- پرونده هایی که آراء هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات آن توسط دیوان عدالت اداری نقض و دستور رسیدگی مجدد صادر شده است.
- پرونده هایی که آراء هیات بدوی تشخیص مطالبات آن مورد اعتراض شعبه یا اداره کل استان ذیربط قرار می گیرد.
- پرونده هایی که بدلیل عدم وجود تشکل های کارفرمائی (اتاق بازرگانی و صنایع ومعادن، مجامع امور صنفی تولیدی یا توزیعی) امکان معرفی نماینده مربوطه وجود ندارد.
- پرونده هایی که اداره کل وصول حق بیمه یا اداره کل استان تشخیص دهد.

۶-۱۱) با توجه به مصوبه شماره ۱۱۰۰/۹۵/۳۶۱۷ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۰ هیات مدیره سازمان در صورتی که حجم پرونده های ارجاعی به هیأت های تجدید نظرتشخیص مطالبات استان بیش ازحد افزایش یافته و متضمن انتظار بیش از سه ماه جهت طرح در هیأت تجدید نظر تشخیص مطالبات گردد، ادارات کل استان ابتدا باید صرفاً با استفاده از افراد جانشین هیات و برگزاری جلسات فوق العاده پرونده های در صف انتظار مازاد بر سه ماه را رسیدگی و در صورت عدم کفایت ، پرونده های امر را با رعایت مصوبه شماره ۱۱۰۰/۹۵/۳۶۱۷ مورخ۱۳۹۵/۱۰/۲۰هیات مدیره سازمان به هیأت های تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی ارسال نمایند.

۷-۱۱) طبق بند "یک" جلسه ۱۴۲۸ هیأت مدیره سازمان مورخ ۹۲/۷/۳۰ ، استان هائی که تشکیل هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات آنان بر اساس سطح بندی " مبلغ مورد اعتراض" صورت می گیرد ، موظف هستند رسیدگی به اعتراضات کارفرمایان بابت بدهی بیشتر از مبلغ سقف سطح بندی اشخاص حقوقی و پیمانکاری ها را که طبق دستور سالیانه مدیرعامل تعیین و در دستورالعمل صورتحساب بدهی کارفرمایان و حسابجاری کارگاه ها درج می شود به هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی ارسال نمایند.

۸-۱۱) واحدهای اجرائی موظفند دعوتنامه هیأت های بدوی تشخیص مطالبات موضوع "فرم شماره ۲ پیوست" و دعوتنامه ارسالی از هیأت های تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی و اداره کل استان هائی که هیأت تجدید نظر تشخیص مطالبات در آنها مستقر می باشد را طبق "فرم شماره ۱۲ پیوست" براساس مفاد بخشنامه ۴ جدید حقوقی به آدرس مندرج در آن به کارفرما یا کارفرمایان مربوطه ابلاغ (واقعی یا قانونی) نموده و نسخه ممهور به مهر ابلاغ دعوتنامه ها را حداقل ۱۵ روز قبل از تشکیل جلسه هیأت از طریق پست به دبیرخانه هیأت‌های تشخیص مطالبات یا ادارات کل استان اعاده نمایند. در صورتیکه کمتر از مدت فوق به تاریخ تشکیل جلسه باقی مانده باشد بایستی دعوتنامه ابلاغی از طریق نمابر به اداره کل استان یا دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات ستاد مرکزی ارسال گردد .

بخش دوازدهم: نحوه تشکیل جلسات و صدور آراء در هیأت های تجدید نظر تشخیص مطالبات

۱-۱۲) نحوه تشکیل جلسات هیأت های تجدید نظر تشخیص مطالبات مطابق بندهای "۱-۴" الی "۲-٤" از بخش چهارم نحوه تشکیل جلسات هیأت های بدوی تشخیص مطالبات می باشد.

۲-۱۲) طبق ماده ۴ آئین نامه مصوب شورایعالی تامین اجتماعی مورخ ۷۳/۵/۲۴ و مصوبات شماره ۱/۴۵۰۲مورخ ۶۷/۶/۹ و ۱۱۰۰/۹۵/ ۳۶۱۷ مورخ۹۵/۱۰/۲۰ هیات مدیره سازمان ، تعیین تعداد جلسات هیأت های تشخیص مطالبات برعهده معاونت بیمه ای سازمان و تشکیل هیأت های تجدید نظر تشخیص مطالبات با موافقت مدیرعامل سازمان است.

تازه های حسابداری
ACCPress.com

۱۲-۳) درصورتی‌که ضرورت ایجاب نماید پرونده‌ای خارج از نوبت یا جهت تسریع امور مطالباتی در هیأت های تجدید نظر تشخیص مطالبات ادارات کل استان یا سازمان مرکزی مطرح گردد مراتب باید در ادارات کل با پیشنهاد رئیس وکارشناش ارشد بیمه ای ، تائید معاون بیمه ای و موافقت مدیر کل استان صورت گرفته و در هیأت های تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی با ارائه درخواست مکتوب سرپرست دبیرخانه هیأت ها ، پیشنهاد کتبی مدیرکل وصول حق بیمه و تائید رسمی معاونت بیمه ای سازمان صورت گیرد.

۱۲-۴) در اجرای اصلاح ماده ۴۴ قانون تأمین اجتماعی و مصوبات شماره۱۱۰۰/۵۲۲۴ مورخ ۷۸/۵/۶ و ۱۱۰۰/۹۵/۳۶۱۷ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۰ هیات مدیره سازمان ، دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات موظف است هر سه ماه یکبار پرونده ارسالی به هیأت تجدید نظر تشخیص مطالبات استان هائی که هیأت تجدید نظر در آنها مستقر شده بررسی و در صورتی که پرونده های مطروحه در هیأت موصوف بیشتر از حدنصاب و تعداد جلسات تعیین شده توسط هیات مدیره سازمان و معاونت بیمه ای باشد و با تشکیل جلسات فوق العاده با استفاده صرف از اعضاء جانشین موضوع مرتفع نشود ،حسب مورد پیشنهاد لازم را جهت تشکیل هیأت دوم تجدید نظر تشخیص مطالبات به معاونت بیمه ای ارائه ، تا پس از کسب موافقت معاونت مذکور یا حسب تشخیص مدیر عامل سازمان با رعایت سایر ضوابط و مقررات مجوزهای لازم برای تشکیل هیأتهای مذکور به اداره کل استان مربوطه صادر گردد.

۱۲-۵) نحوه صدور آراء هیأت های تجدید نظر تشخیص مطالبات وفق بندهای ۸-۱، ۸-۲، ۸-۳ و ۸-۶، از بخش هشتم "نحوه صدور آراء هیأت بدوی تشخیص مطالبات" می باشد و در این راستا بعد از استماع دفاعیات کارفرما، دبیر هیأت موظف است یک نسخه از فرم لایحه دفاعیه کارفرما "پیوست شماره ۱۴" را به کارفرمای حاضر در جلسه جهت تنظیم شرح مبسوط اعتراض تحویل نماید.

بخش سیزدهم: ترکیب و نحوه انتخاب اعضاء هیأت های تجدید نظر تشخیص مطالبات

احکام اعضاء هیأت های تجدید نظر تشخیص مطالبات با توجه به ترکیب آن و به موجب ماده ۴۴ و اصلاح آن در تهران و مراکز استان ها به صورت ذیل صادر می گردد:

۱۳-۱) احکام کلیه نمایندگان هیأت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات پس از معرفی افراد واجد شرایط از سوی مراجع ذیربط به سازمان یا دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات یا معاونت بیمه ای سازمان و طی مراحل اداری با امضاء مدیرعامل سازمان و درج اعتبار سه ساله صادر می گردد.

۱۳-۲) دبیرخانه هیأت‌های تشخیص مطالبات موظف است برای هر یک از هیأت های تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی و ادارات کل استان، پرونده ای تشکیل که در آن تصویر حکم اعضاء هر یک از نمایندگان ضبط و صورت اسامی، شماره و تاریخ حکم مربوطه دقیقاً مشخص تا در صورتی که هیأت ها فاقد نماینده اصلی و جانشین یا انقضاء اعتبار حکم باشند سریعاً نسبت به تکمیل اعضاء اقدام گردد، بطوری که هیچ یک از هیأت ها در هیچ مقطع زمانی فاقد عضو اصلی و جانشین یا احکام بدون اعتبار نباشند.

بخش چهاردهم: نحوه اجرای آراء و تأمین قرارهای هیأت تجدید نظر تشخیص مطالبات

۱۴-۱) قرارهای صادره از هیأت های تجدید نظرتشخیص مطالبات حداکثر ظرف مدت ۲ ماه باید اجرا و پاسخ قرار به همراه پرونده به هیأت صادر کننده قرار اعاده گردد.

۱۴-۲) به منظور اجرای صحیح و به موقع و همچنین سهولت دستیابی به اطلاعات پرونده هائی که با صدور قرار در دستور کار هیأت تجدید نظرتشخیص مطالبات قرار دارند مسئول درآمد شعبه یا نمایندگی موظف است با توجه به منوی سیستم مکانیزه، مشخصات قرار، کارگاه، تاریخ دریافت، شماره و تاریخ اقدامات انجام شده را طی "فرم شماره ۵ پیوست" ثبت و مراتب را هر ۱۵ روز یکبار تا حصول نتیجه پیگیری نمایند.

۱۴-۳) ادارات کل استان ها و کارشناسان ذی ربط موظف هستند در بازدیدها و بررسی هایی که از واحدهای تابعه بعمل می آورند، چگونگی تشکیل هیأت ها ونیز اجرای به هنگام قرارهای صادره از هیأت ها را بررسی و کنترل نموده و در صورت ضرورت ضمن آموزش متصدیان مربوطه نسبت به رفع مشکلات اجرائی و اصلاح امور اقدام نمایند.

۱۴-۴) واحدهای اجرائی موظف می باشند پس از دریافت آراء صادره از سوی هیأت های تجدید نظرتشخیص مطالبات حداکثر ظرف مدت ۵ روز نسبت به محاسبه رأی اقدام و فرم مکانیزه ابلاغ رأی هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات موضوع "فرم شماره ۶ پیوست" را به انضمام ۲ نسخه از رأی صادره به کارفرما ابلاغ نمایند. ضمناً لازم است مأمور ابلاغ با مراجعه به کارفرما (آخرین آدرس اعلام‌شده از طرف کارفرما) با توجه به بخشنامه ۴ جدید حقوقی ، مواد آئین‌نامه دادرسی مدنی مربوط به ابلاغ یا دستور العمل ابلاغ الکترونیک، نسبت به ابلاغ رأی هیأت اقدام و ذیل رأی را با توجه به نوع ابلاغ تکمیل نموده و نسخه دوم را که کارفرما ، وکیل یا نماینده قانونی وی امضاء و مأمور ابلاغ ، گواهی نموده اعاده نماید.

بخش پانزدهم: نحوه برخورد شعب در هنگام اجرای آراء هیأتهای تشخیص مطالبات

۱۵ -۱) چنانچه واحدهای اجرائی در اجرای رأی یا پیاده نمودن آن با ابهام روبرو شوند، باید رأی صادره را با هماهنگی ادارات کل استان قبل از ابلاغ به کارفرما با ذکر دقیق موارد ابهام بانضمام پرونده مربوطه به هیأت صادرکننده رأی اعاده نمایند.

۱۵-۲) اگر در مواردی در تنظیم رأی اشتباه بین در حساب یا سهو قلم (مانند اشتباه در ذکر نام افراد یا نام کارگاه و موارد مشابه) رخ داده باشد باید رأی مربوطه به همراه پرونده به هیأت صادر کننده رأی اعاده گردد تا نسبت به تصحیح آن اقدام نمایند.

۱۵-۳) رفع ابهام از آرای صادره باید خارج از نوبت در هیأت های صادرکننده رأی ، مورد رسیدگی و اتخاذ تصمیم قرار گرفته و در صورت لزوم رفع ابهام گردد.

بخش شانزدهم: وظایف واحدهای ستادی و ادارات کل و دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات درخصوص آمار، تجزیه و تحلیل و بهبود عملکرد هیأت های تشخیص مطالبات

۱۵-۱) اهم وظایف دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات عبارتند از:

- نظارت و بازدید مستمر از هیأت های تشخیص مطالبات و ارائه گزارش از عملکرد شکلی آنان به مسئولین مافوق.
- نظارت بر عملکرد هیأت بدوی و تجدید نظر تشخیص مطالبات به منظور اجرای صحیح قوانین مرتبط و تسریع در رسیدگی به اعتراضات طرفین.

- بررسی محاسبات شکل گرفته در پرونده های ارسالی به هیأتهای تشخیص مطالبات و تطبیق آن با دستورالعمل ها و مقررات جاری سازمان.
- ارائه گزارش بازدید به عمل آمده به مدیر کل استان یا حسب مورد سرپرست دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات درخصوص نقاط قوت ، ضعف ، فرصت ها و تهدیدهای موجود، با توجه به محتویات محاسباتی پرونده های مطالباتی و گزارشات مکتوب و شفاهی کارفرمایان شرکت کننده در جلسات از عملکرد هیأت های بدوی و تجدید نظر تشخیص مطالبات جهت ارسال آن به اداره کل وصول حق بیمه و معاونت بیمه ای سازمان.

۱۵-۲) ادارات کل استان ها موظف هستند آمار مکانیزه عملکرد ماهانه هیأت های بدوی تشخیص مطالبات شعب تابعه را مطابق "فرم شماره ۱۵ پیوست" حداکثر تا پنجم ماه بعد و آمار عملکرد ماهانه هیأت تجدید نظر تشخیص مطالبات را مطابق "فرم شماره ۱۶ پیوست" تنظیم و حداکثر تا دهم ماه بعد بصورت مکانیزه جهت رسیدگی و تهیه گزارش‌های عملکردی، تحلیلی و ارزیابی واحد به اداره کل وصول حق بیمه و دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات ارسال نمایند.

۱۵-۳) دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات موظف است با مراجعات حضوری و بررسی آمارهای ماخوذه از ادارات کل استان به طور مستمر، نحوه تشکیل جلسات هیأت های تشخیص مطالبات را از نظر ساعت تشکیل هیأت ها، حضور اعضاء، امضاء پیش‌نویس صورتجلسات، امضاء آراء یا قرارهای صادره را مورد ارزیابی قرار داده و در صورت عدم رعایت مقررات با توجه به سلسله مراتب اداری به اعضاء سازمانی هیأت ها و رئیس آن اطلاع دهد.

۱۵-۴) ادارات کل استان ها باید جهت اطلاع و بررسی عملکرد هیأت های بدوی تشخیص مطالبات و نحوه محاسبات و تجدید محاسبات به استناد آراء صادره و همچنین اقدامات انجام‌گرفته در خصوص قرارها و تصمیمات با تشکیل کارگروه متشکل از معاون بیمه‌ای، رئیس و کارشناس ارشد درآمد، کارشناس درآمد اداره کل و دبیر هیأت تجدیدنظر تشخیص مطالبات استان اقدامات ذیل را انجام دهند:

- بررسی چگونگی اظهارنظر در خصوص مدارک و دفاعیات ارائه‌شده توسط کارفرما یا نماینده قانونی وی.
- بررسی مستندات دوره مطالباتی با توجه به دفاعیات ارائه‌شده.
- بررسی و شناسایی دلایلی که موجبات نقض یا تائید محاسبات سازمان را در هیأت های بدوی فراهم نموده است.
- بررسی و مطالعه مستمر امور مربوط به هیأت های بدوی تشخیص مطالبات.
- بررسی اجرای تصمیمات، آراء و قرارهای صادره هیأت های بدوی تشخیص مطالبات ظرف مهلت پیش‌بینی‌شده در بخشنامه؛
- بررسی صراحت و قاطع اختلاف بودن آراء.
- بررسی نحوه زمان تشکیل جلسات و حضور اعضاء هیأت.

اداره کل باید گزارش آسیب شناسی و بررسی موارد انجام شده را طی صورتجلسه به صورت تفکیک هر یک از موارد فوق از طریق سایت یا سیستم دبیرخانه به معاونت بیمه ای سازمان و دبیرخانه هیأت تشخیص مطالبات ارسال نماید.

بدیهی است در صورت ابهام در صورتجلسات و همچنین بازرسی‌های دوره‌ای در خصوص نظارت از عملکرد واحدهای اجرائی باید دقیقاً مراتب بررسی و نتیجه به اداره کل مربوطه منعکس گردد.

۱۵-۵) ادارات کل استان هر ۶ ماه یک‌بار پس از اخذ نظرات اعضاء هیأت های تشخیص مطالبات که شامل شناسایی دلایل اصلی اعتراض کارفرمایان و ارائه راهکارها و تمهیدات مناسب جهت ایجاد تفاهم و جلوگیری از افزایش اعتراضات و تسریع امور می باشد، نسبت به بررسی و جمع‌بندی نهائی و بیان نقطه نظرات کارشناسان استان به دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات مستقر در ستادمرکزی سازمان اقدام نمایند.

۱۵-۶) معاونت فرهنگی و اجتماعی با هماهنگی معاونت‌های : بیمه ای ، امور استان‌ها، اداره کل آموزش و پژوهش ، دبیرخانه هیأت‌های تشخیص مطالبات، اتحادیه‌ها و مجامع کارگری و کارفرمایی، حسب ضرورت حداقل سالی یک‌بار به‌صورت استانی، منطقه‌ای و متمرکز، کارگاه‌های آموزشی تشکیل و ضمن تبادل‌نظر و گفتگوهای سه‌جانبه، راهکارهای عملی و مؤثر در تسریع وصول حق بیمه و همچنین بهبود کارکرد هیأتهای تشخیص مطالبات را مورد شناسایی قرار دهد. در این راستا دبیرخانه هیأت‌های تشخیص مطالبات و ادارات کل استان موظفند به‌منظور هم افزائی ، افزایش کارایی و ایجاد مهارت‌های شغلی و ارتقاء دانش اداری، حقوقی و تخصصی دبیران و اعضاء هیأت های بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات نسبت به برگزاری جلسه آموزشی با هماهنگی اداره کل آموزش و پژوهش اقدام و به نحوی عمل نمایند که واحدهای مذکور در هر سال ۲ دوره آموزش را طی نمایند و نمرات اخذ شده در ارزیابی همکاران سازمان لحاظ و در خصوص اعضاء غیرسازمانی باعث تداوم حضور آگاهانه آنان گردد.

۱۵-۷) دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات با همکاری اداره کل وصول حق بیمه موظف است با تشکیل کارگروه مطالعاتی متشکل از سرپرست دبیرخانه، یک نفر از کارشناسان متخصص دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات، نمایندگان معاونت‌های امور پیمان‌ها و کنترل درآمد، امور بازرسی دفاتر قانونی، اجرائیات و نظارت و رویه‌های اداره کل وصول حق بیمه، صورت‌جلسات بند ۴-۱۵ را مورد بررسی و آسیب‌شناسی دقیق قرار داده و حاصل این بررسی‌ها را همراه با تجزیه و تحلیل و تعیین شاخص‌های معنادار و راهکارهای عملی، جهت بهره‌برداری بهینه و اصلاح روش‌ها و ارتقاء سطح کمی و کیفی امور به معاونت بیمه ای سازمان و سایر مراجع تصمیم‌گیری سازمان ازجمله مدیرکل وصول حق بیمه منعکس نمایند.

۱۵-۸) ادارات کل استان مکلف هستند به منظور ارتقاء مستمر عملکرد هیأت های تشخیص مطالبات، بهبود شاخص‌های رسیدگی و انطباق آن با مقررات موضوعه ، ارزیابی صحیح از عملکرد نظارتی و ارزشیابی هیأت های بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات ، به هنگام انجام بازرسی‌های نظام‌مند از شعب تابعه فرم ارزیابی "فرم شماره ۱۷ پیوست" که با بهره‌گیری

از خرد جمعی و بازخورد پرونده‌های ارجاعی به هیأت تشخیص مطالبات تدوین شده است را توسط کارشناسان اعزامی تکمیل و همه ماهه به دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات ارسال نمایند.

۹-۱۵) شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین موظف است با هماهنگی واحد تخصصی اداره کل وصول حق بیمه و دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات نسبت به تهیه و تکمیل نرم‌افزارهای مربوط به این بخشنامه اقدام نماید.

این بخشنامه از تاریخ ابلاغ جایگزین بخشنامه های ۱۵، ۱۵/۱، ۱۵/۲، ۱۵/۳ و ۱۵/۴ بوده و رعایت کلیه مفاد قید شده الزامی می باشد.

مسئول حسن اجرای این بخشنامه مدیران کل و کارشناسان ارشد درآمد، امور اداری و مالی استانها، روسا و مسئولین درآمد، امور اداری و مالی شعب ، اعضاء محترم و دبیران هیأتهای بدوی و تجدید نظرتشخیص مطالبات می باشند.

و من الله التوفیق
دکتر سید تقی نوربخش
مدیرعامل

تازه های حسابداری
ACCPress.com