



شماره بخشنامه : 11108-95-1000

تاریخ : ۱۳۹۵/۱۰/۲۲

مدیرعامل

موضوع	دستور العمل تلخیص شده شماره "1" نامنویسی و حسابهای انفرادی (کدگذاری)
Gi سازمان تامین اجتماعی مدیر عامل جمهوری اسلامی ایران جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی شماره ۱۱۱۰۸/۹۵ر۱۰۰۰ تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۲ پیوست دارد حوزه معاونت فنی و در آمد. موضوع تلخیص دستورالعملهای کد گذاری و نحوه درخواست و اختصاص کد از طریق سامانه مدیریت جداول پایه ستور العمل للخص الشده الحارة " نامنویسی و جارهای ام دی که گذاری	
اداره کل تأمین اجتماعی استان..... با سلام در راستای تنقیح بخشنامه ها و دستورالعملهای سازمان و به منظور روانسازی فرآیند اختصاص کد در جداول پایه بر اساس نیازهای نرم افزاری و رفع ابهامات موجود و همچنین با توجه به گسترش سیستمهای نرم افزاری و لزوم برقراری ارتباط ما بین قسمتهای مختلف سیستم توسط کدهای یکسان و یکپارچه و ایجاد زبان مشترک . " سامانه مدیریت جداول پایه مبتنی بر وب" شامل : خدمات ایجاد ، اصلاح ، تغییر ، بروزرسانی، نگهداری و امکان انتشار کدینگ پایه سیستم های نرم افزاری در بخشهای مختلف و همچنین نحوه شکل گیری جداول با قابلیت های جدید باز طراحی شده و آماده بهره برداری میباشد ، لذا کلیه واحدهای اجرائی میبایست مطابق مفاد این دستور العمل اقدامات لازم را معمول دارند. بخش اول : تعاریف کدهای پایه : کدهای پایه به اعداد و نمادهایی گفته میشود که در سیستم به صورت مبنا و پایه ای استفاده میگردد و غالباً در جداول پایه (BASEINFO) نگهداری میشوند به عنوان مثال جدول دانشگاهها ، مشاغل در جداول پایه قرار میگیرند. جداول پایه جداولی که در بر گیرنده کدهای پایه مورد نیاز سیستمهای نرم افزاری میباشد . کاربران کدگذاری کاربران کدگذاری به دو گروه کاربران ستادی و کاربران واحدهای اجرائی و یا بهره بردار (شعب ، ادارات کل) تقسیم میشوند. الف - کاربران واحدهای اجرائی و یا بهره بردار که درخواست خود را از طریق سامانه برای کدهای جدید ثبت و پیگیری نموده و یا اقلام اطلاعاتی موجود را مشاهده و جستجو مینمایند .	

^{*}

تهران: خیابان آزادی، پلاک ۳۲۵، کد پستی: ۱۳۵۷۱۶۵۵۱۵، تلفن: ۶۴۵۰۱
تهران: خیابان آزادی، پلاک ۳۲۵، کد پستی: ۱۳۵۷۱۶۵۵۱۵، تلفن: ۶۴۵۰۱

تمغ 1م؟ 8۸

ONDIAVd-31 TB DPST TYP A

٨٨ ٣٣٢ 1 م محرم، ١٢٩٢ هـ

دستمزد رانندگان TB DRIVERWAGE ۸۸

وضعیت اشتغال TB EMPLOYSTATUS ٨،

• TB FILESTATBASE مناسبت پر وندہ

انواع درچه بندی کارگاهها M 441

وضعیت بازرسی کارگاهها TB INSPECTSTAT ی

انواع درخواست بازرسی TB INSPECTTYPE و

حدول تخلفات بازرسی TB INSPRESTYP می

جدول نوع بازرسی TB INSTYPE پ

وضعیت شغل قبل از برقراری TB JOBSTATBEF پر

نوع ترک کار بیمه شده TB LEAVETYPE هد

Λ0 snivisisill TB LETTERTITLEDEF

وضعیت لیست TB LISTTYPE

نوع لیست TB LISTTYPE پ

انواع طرف حساب بيمه TB_MASTCUSTOMERSTYPE

TB NRCHEQREASON 7

اشکالات لیستهای گذشته TB OLDLISTERRORS ۸۰

انواع حق بیمه گذشته ۵۲ TB OLDPREMTYPE

تب احكام TB ORDERCASE 72

TB ORDERTYPE 7 0,

پارامترهای صدور انواع حکم TB ORDERTYPECASE 1

۷۱ واحدهای ارجاع دهنده ۸۲ TB ORGANUNIT

تعارفہ اروتز و یروتز rn6332r وب 1

حدول انواع کسور ماہیانہ TB OTHDEDUCE ۰۲

 γ^*

۷۶ نرخ جرایم ۷۵ موضوعات پرداخت

۷۷ انواع جرایم

$$\mu(\cdot \vee \cdot^{\wedge} / \cdot^{\wedge} / \dots^{\wedge}$$

١٠ تا ١٠١ / ١٠٦ مز

adAIHSM ره تاريخ : ۱۳۹۵/۱۰/۲۲

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ا

پیوست ...

نوع انجام محاسبه TB_PERCALCTYPE ۰,۰۰
 نوع انجام محاسبه (۲۶۲۲۶۱. بتجسپ ا
 TB_PHYSICALSTATUS
 ۸۰ نتایج پلاک برداری TB_PLAQUERESULT ده
 TB_RECOGMETHOD ط
 TB_REFANSWER ا
 ۸۳ انواع محل استعمال ۰۶۶^۲ ا ا
 هدف از استعمال حجتا ۰۶۶. جمع ۹ م امجج. بم متخ جن م+غ
 نوع ارتباط فرد با کارگاه TB_RELTYPE ا
 ۸۶ وضعیت درخواست مقررری بیکاری TB_REQSTIPSTAT ا
 TB_REQTYPE ا
 کت ۲۱۶۶۲ ما مع م م ا،
 TB_SELFISUCONTSTAT و
 TB_SELFISUTYPE 71
 روش ارسال چک TB_SNDCHEQMETHOD ۷۷
 ۹۲ روش ارسال لیست TB_SNDLISTMETHOD ۸۷
 نرخ انواع حق بیمه بیمه شدگان خاص ۵۷
 TB_STEPSTATUS 31
 TB_STIPHISTREL ۸۷
 33۷۱dJ3d—SA TB_TRADE 1
 علل بیکاری TB_UNEMPLREASON ۸۷
 TB_VIOLATION_TYPES ۷
 TB_VOTETYPE ۰۷
 حوادث ناشی از کار TB_WRKRELACCIDENT ا
 نوع پروانه کارگاه TB_WSHCHAR ۷۸

*ر

ا،، نرخ انواع حق بیمه کارگاهی

۱۰۵

م(؛

باتا ۱۱ و ۳ز

هلر؟ ۸۵'لماه: م؟ م
 ره 8ر جمهوری اسلامی ایران ۲۲ر ۱۳۹۵
 وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ا
 101311 وتوغ ا
 3W0H11 TB_PENSIONFUNDS ا
 صندوق بازنشستگی م ۴ ۴ زك ۰۳۳ 3 ۲2 ح ا،
 ره-ده TB REGION ام
 ۱۰۸ جدول مسئولیت وم ۲ امث وبتءج ۲ ا
 yvaAisali و بیم اده
 کمک کننده های کوتاه مدت SSU_ATTR ام
 SiVBOifIII TB_WORKSHIFT ا
 نوع مدارک TB_HISDOCKIND املم
 نوع تاریخچه UI TB_HISTORYTYPE01
 ۱۱۴ نواحی ۲۳۳۶,۹۶ 42 ا
 استحقاق حق سفر 4 441 ۰۰،
 کدهای ثابت 4 ۱۲۰ ۳۴۳ ا،،
 ۱۱۷ گروه های ثابت TB_DOMAIN_GROUP ۷،،
 ریز جداول اطلاعات پایه ۰ ی ۸،،
 جداول ثابت پایه TB_DOM_HEAD ii

۱۲۳ نرخ های حق بیمه شدگان خاص TB_SPCRATPRMDBT،،،

نرخ کارفرمایان کارگاه های ساختمانی مو. ب. تب iii

مشاغل کد دار قالیبافان، جو ۶۶ ج بی ح ۱۱۰

رعودر متنبیخ ا

۱۲۷ وضعیت پرونده TB_CASESTATUS ا

کدهای برقراری انواع مستمری به تفکیک نوع بیمه ۴؟ ا

کمک هزینه مسکن ؟ بیج ا

* ا

۱۳۲ جدول حمایت یارانه ای دولت به مستمری بگیران

جدول سنوات ارفاقی جانبازان انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی TB_EWARVETERANSE

شماره ۱۰۰۰۹۵۱۱۱۰۸

تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۲

پیوست وارد

ا)

جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

۱۳۴ حداقل و حداکثر مستمری TB_MINMAXPENSION

۱۳۵ کمک به تامین معیشت (حق بن) TB BON

۱۳۶ جدول پرداخت مستمری بانک رفاه بر اساس حروف الفبا ۱۳۶ جدول پرداخت مستمری بانک رفاه بر اساس حروف الفبا

TB_ALFABETRBANKPPAY

۱۳۷ جدول حداقل و حداکثر دستمزد روزانه TB_MAXMINDAILYWAGE

۱۳۸ جدول افزایش مستمری TB_BASAUG

۱۳۹ نهادها ۱۳۹ نهادها TB_ORGANIZATION

ب - جداول پرکاربرد

۱ - جدول فعاليتها

بنابر اهمیت تشخیص و تمایز فعالیت کارگاهها و همچنین طبقه بندی گروهی به جهت اعمال ویژگی های مشترک . اخذ گزارشات و.... کلیه کارگاهها بر اساس نوع فعالیت به شرح جدول پیوست جدول فعالیت ها دسته بندی و کدهای مشخص شده در این جدول مبنای تشکیل پرونده مطالباتی و تخصیص کد کارگاه در واحدهای اجرائی بوده و کارشناسان ذیربط بایستی با توجه به دسته بندیهای انجام شده و با رعایت سایر ضوابط و مقررات ، نسبت به اختصاص که کارگاه اقدام نمایند .

۲ - جدول مشاغل

با توجه به نقش غیر قابل انکار تاثیر عناوین شغلی بیمه شدگان در محاسبات بیمه ای و اهمیت احراز شرایط برخورداری از برخی از حمایتهای مقرر در قانون در قالب انتصاب در مشاغل مختلف (خصوصاً در مشاغل سخت و زیان آور) جدول مشاغل پس از یکسان سازی در کلیه شعب مبنای ارائه تعهدات ناشی از انتصاب افراد در مشاغل مختلف قرار گرفته و کارفرمایان ملزم به درج عنوان شغلی بیمه شدگان در صورت مزد و حقوق ارسالی می باشند موضوع دستور العمل شماره ۱۱۵۷۰/۹۴/۱۰۰ مورخ ۹۴/۱۱/۰۳ ضمناً کلیه شعب می بایست از دریافت صورتهای مزد و حقوق بدون درج عنوان شغلی بیمه شدگان خودداری نمایند.

توجه

چنانچه عنوان شغلی مورد نیاز کارفرما در جدول مشاغل موجود در نرم افزار ارسال لیست حق بیمه وجود نداشته باشد، شعب ذیربط می بایست جهت اضافه شدن کدهای جدید در جداول مزبور مراتب را به اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی از طریق سامانه مدیریت جداول پایه منعکس نماید و در نهایت پس از بروزرسانی جدول مذکور ، لیست مشاغل جدید از طریق سامانه مدیریت جداول پایه استخراج و در نرم افزار پرداخت لیست توسط کارفرمایان لحاظ گردد .

شماره ۱۰۰۰۹۵۱۱۱۰۸

تاریخ : ۱۳۹۵/۱۰/۲۲

پیوست وارد

جمهوری اسلامی ایران

جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

جدول شعب تامین اجتماعی

این جدول شامل کلیه اقلام اطلاعاتی مربوط به واحدهای سازمانی به شرح ذیل میباشد :

سازمان مرکزی

شعب بیمه ای

ادارات کل استانها

که در صورت نیاز به تغییر، اصلاح و در هر یک از اقلام اطلاعاتی مندرج در جداول مذکور، واحد ذی‌مدخل می‌بایست نسبت به ارائه درخواست انجام اصلاحات از طریق سامانه مدیریت جداول پایه و با ارائه مدارک و مستندات، اقدام لازم را معمول دارند.

توجه:

نظر به ماهیت متمرکز شماره تامین اجتماعی SSN و عدم وابستگی آن به شعبه خاص، بدیهی است با اختصاص شماره مذکور به کلیه بیمه شدگان و بهره برداری از آن، فرآیندهای جاری مربوط به تخصیص محدوده ای جدید از شماره بیمه های هشت رقمی فعلی به شعب متقاضی تحت الشعاع قرار خواهد گرفت. علی‌الاحوال واحدهای اجرائی مکلفند قبل از به اتمام رسیدن شماره های قابل اختصاص در شعبه مربوطه مراتب را به نحو مقتضی جهت بررسی موضوع و اختصاص رنج جدید در صورت نیاز) به اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی منعکس نمایند.

شایان ذکر است وضعیت شماره بیمه های هر یک از شعب از منوی نامنویسی و از آیتم آمار عملکرد نامنویسی قابل استحصال میباشد.

۴- جدول دانشگاه ها

با عنایت به بخشنامه شماره ۱۴ امور فنی بیمه شدگان به شماره ۱۰۰۰۹۵۰۴۲۲۱ مورخ ۹۴۰۶۲۹ از آنجا که به استناد بند ۳ ماده ۴۸ قانون حمایت از خانواده مصوب ۱۳۹۱ مجلس شورای اسلامی، فرزندان ذکور بیمه شدگان و مستمری بگیران میتوانند تا سن بیست سالگی (۱۹ سال تمام) و پس از آن نیز منحصرأ در

Gi

سازمان تأمین اجتماعی مدیر عامل
(آ)

جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

۱۰۰۰۹۵۰۴۲۲۱

۱۳۹۵/۱۰/۲۲

پیوست

صورتی که به تحصیلات دانشگاهی اشتغال داشته باشند از مزایای مقرر در قانون بهره مند گردند، لذا واحدهای اجرائی میبایست به هنگام ارائه خدمات به فرزندان این قبیل از بیمه شدگان پس از مراجعه به جدول دانشگاهها و اطمینان از وجود نام مرکز آموزشی در جدول مذکور اقدامات لازم را بعمل آورند.

لازم بذکر است بر اساس بخشنامه مذکور گواهی های اشتغال به تحصیل صادره از سوی حوزه های علمیه که همتر از با تحصیلات دانشگاهی محسوب و صادر میشوند میتوانند ملاک عمل در ارائه خدمات درمانی فرزندان ذکور قرار گیرند.

ضمناً چنانچه در برخی موارد نام مرکز ارائه دهنده گواهی تحصیلی در جدول مذکور وجود نداشته باشد لازم است واحدهای اجرائی مراتب را به همراه مستندات مربوطه (گواهی اسکن شده) از طریق سامانه مدیریت جداول پایه به اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی منعکس تا پس از بررسی و صحت سنجی و استعلام از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا مرکز خدمات حوزه های علمیه و در صورت تأیید در جدول مذکور بروزرسانی گردد.

تذکر:

در صورت ارائه گواهی تحصیلی مربوط به موسسات و دانشگاههای خارج از کشور بایستی اصل گواهی به همراه ترجمه آن اسکن شده و ضمیمه درخواست گردد.

۵- جدول تقویم تعطیلات (رسمی و خاص)

با توجه به اهمیت تعیین و اعمال بموقع روزهای جایگزین تعطیلات در سیستم بیمه ای و تاثیر مهم آن در انجام محاسبات بیمه ای و تعیین مهلت پرداخت حق بیمه و محاسبه جرایم مربوطه، ضرورت دارد هر گونه تعطیلی خاصی که در برخی از استانها، شهرها و یا مناطق شهری بدلالی چون مقتضیات جوی، تصمیمات دولتی و ... توسط مراجع ذی صلاح اعلام میگردد وفق مفاد این دستور العمل، مراتب جهت ثبت در سامانه مدیریت جداول پایه بیمه ای به اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی منعکس گردد.

در این راستا لازم است نکات ذیل مورد توجه قرار گرفته و اقدامات مربوطه توسط واحدهای ذی مدخل معمول گردد:

۱-۵- ادارات کل استانها مکلفند به هنگام اعلام تعطیلی خاص از سوی مراجع ذی صلاح در هر یک از شهرهای استان، مراتب را به همراه کلیه مستندات مربوطه (در صورت وجود) در حداقل زمان ممکن و حداکثر تا

شماره ۱۰۰۰۹۵۰۴۲۲۱

پایان روز اداری بعد به اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی جهت ثبت در سامانه مدیریت جداول پایه سازمان ارسال نمایند.

تبصره :

از آنجا که ممکن است تعطیلات خاص در برخی از شهرهای کشور بنا به صلاحدید و بر اساس تصمیمات مراجع ذیصلاح لغو و یا در ماهها ر سالیهای آتی استمرار یابد، لازم است مراتب به محض وقوع جهت اعمال در جداول پایه سازمان به اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی منعکس گردد ...

۲-۵- اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی موظف است به محض وصول اخبار مربوط به تعطیلات خاص از واحدهای اجرائی پس از صحت سنجی و انجام بررسی های لازم نسبت به درج اطلاعات تاریخ تعطیلی در سامانه مدیریت جداول پایه (جدول تقویم تعطیلات) اقدام لازم را معمول دارد.

بدیهی است ایام تعطیلات رسمی نیز توسط اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی و بر اساس تقویم رسمی کشور در سیستم اعمال خواهد گردید .

۶ جدول دستمزد مشاغل ثابت

با توجه به اینکه جدول فوق همه ساله در ابتدای سال دارای تغییرات بوده و بایستی قبل از دریافت صورتهای مزد و حقوق بیمه شدگان از سوی کارفرمایان بروز رسانی گردد لذا لازم است اداره کل درآمد حق بیمه مندرجات جدول مذکور را با در نظر گرفتن الزامات مربوطه تهیه و جهت بروز رسانی جداول پایه با هماهنگی اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی در اختیار شرکت خدمات ماشینی تامین قرار دهد .

۷ - سایر جداول

در سایر جداول به دلیل آنکه اختصاص که جدید بر اساس نیازهای نرم افزاری و یا الزامات دستورات اداری، دستورالعملها و در جداول پایه ایجاد میگردد، بایستی به محض نیاز به انجام تغییرات در رویه های جاری موجود در نرم افزارها، پس از حصول اطمینان از عدم وجود کد مورد نظر مراتب از طریق مکاتبه ادارات کل تخصصی با اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی اقدامات لازم معمول گردد.

بخش سوم :

سامانه مدیریت جداول پایه

با توجه به آماده سازی بستر مناسب جهت استفاده از خدمات نوین الکترونیکی و انجام امور از راه دور و به منظور ایجاد وحدت رویه و نظارت بر فرآیند درخواست، ایجاد ، اصلاح و بروز رسانی که در جداول پایه و همچنین

شماره ۱۱۱۰۸/۹۵/۱۰۰۰

تاریخ: ۲۲/۱۰/۱۳۹۵

پیوست وارد

آ)

جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

حذف مکاتبات کاغذی و تسهیل در فرآیند درخواست و پاسخ و کاهش زمان اختصاص که سامانه مدیریت جداول پایه مبتنی بر وب با لحاظ سطوح امنیتی و دسترسی، طراحی و در اختیار واحدهای اجرائی قرار گرفته است .

بهبود نحوه مدیریت جداول پایه .

هوشمند نمودن اختصاص که در جداول .

کنترل سیستمی داده ها به منظور ذخیره سازی اطلاعات یکتا .

امکان بهره برداری آنلاین از اطلاعات جداول پایه جهت واحدهای بیمه ای درمانی ، اداری و مالی

و اسناد پزشکی .

استفاده از کدینگ یکسان در کلیه واحدهای اجرائی .

ثبت درخواست که جدید از سوی واحدهای اجرائی و ستادی در ارتباط با تولید کدهای پایه مورد

نیاز .

طراحی و پیاده سازی گردش کار (WORKFLOW جهت تولید و انتشار کد .

امکان ارتباط دو سویه در خصوص مسائل و مشکلات مربوط به حوزه کدینگ و دریافت آخرین

اخبار مربوط به حوزه .

تولید و انتشار کد به تفکیک گروههای کدینگ (شهرها ، موسسات و دانشگاهها و) .

بهبود پردازش درخواستها و بروز رسانی و انتشار کدهای پایه از طریق سامانه های الکترونیکی و از طریق تکنولوژی (Replication) اوراکل .

ایجاد امکان تهیه گزارشات لازم از کدهای پایه نگهداری سوابق تغییرات کدهای پایه و کنترل و مانیتور کردن عملیات و سوابق انتشار کدهای تخصیصی .

قابلیت توسعه آسان و بروزرسانی سامانه

امکان ایجاد ارتباط ما بین کدینگ مالی ، بیمه ای و درمانی

بخشهای مختلف سامانه
به صورت خلاصه بخشهای مختلف سامانه به چهار گروه اصلی به شرح ذیل تقسیم شده است که تنها بخش
اول یعنی کارتابل، مورد استفاده کاربران واحدهای اجرائی و بهره بردار است .
سازمان تأمین اجتماعی مدیر عامل
جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
شماره ۱۱۰۸/۹۵۰۰۰
تاریخ : ۱۳۹۵/۱۰/۲۲
پیوست دارد

الف - کارتابل :

کارتابل محیطی است که کاربر سیستم جهت مشاهده، رسیدگی و پیگیری امور جاری به آن مراجعه مینماید که
شامل :

درخواست که جدید

پیگیری درخواست کاربران شعب قادرند که آخرین وضعیت درخواست خود را مشاهده نمایند
اطلاعات جداول نمایش اطلاعات جداول کدینگ برای کاربران شعبه

ب - عملیات کدینگ

فرآیند بررسی شناسائی ، اختصاص و ذخیره سازی کد در جداول پایه در قالب عملیات کدینگ صورت پذیرفته که شامل
قسمتهای ذیل میباشد :

- جزئیات جدول، شامل امکانات افزودن و ویرایش کدهای مرتبط با جداول و همچنین تاریخچه تغییرات و وضعیت انتشار ...

- تقویم تعطیلات ، شامل امکان تعریف روزهای تعطیل به تفکیک شهر و استان

پاسخ به درخواستها ، شامل نمایش درخواستهایی که واحدهای اجرائی و بهره بردار ارسال نموده اند با امکان پاسخ دهی.

- تاریخچه عملیات ، شامل نمایش عملیاتی که روی جداول پایه صورت گرفته است.

ج - فرمول و گزارش

امکان تولید و اخذ گزارشات مختلف، اعمال شروط و محدودیت در ورود مقادیر و اطلاعات و مشاهده راهنمای کاربران به
شرح ذیل فراهم میباشد :

فرمول جداول شامل فرمول نویسی روی ستونهای جداول برای آخرین کد قابل اختصاص و ایجاد قیود روی داده های ورودی
جداول .

یک قید عبارت است از یک مقدار منطقی که باعث محدودیت به هنگام ورود اطلاعات در هر یک از قسمتهای فرم اختصاص
که میگردد.

گزارشات شامل نمایش گزارشهای مختلف از سیستم، آمار درخواستها، کارکرد روی جداول و

راهنمای کاربری شرح گردش کار فرآیندها و عملکرد سیستم .

تهران : خیابان آزادی، پلاک ۱۳۲۵ کدپستی: ۱۳۵۷۱۶۵۵۱۵ تلفن: ۶۲۵۰۱

Gi سازمان تأمین اجتماعی مدیر عامل

جمهوری اسلامی ایران

جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره ۱۱۰۸/۹۵۰۰۰

تاریخ : ۱۳۹۵/۱۰/۲۲

پیوست وارد

د - تنظیمات کاربر

کاربران سیستم میتوانند حسب نیاز تغییرات مورد نظر را با توجه به امکانات سیستم به شرح ذیل اعمال نمایند : ترتیب
نمایش فیلدها در فرمهای اختصاص کد و تعیین اولویت نمایش، در زمان عملیات کدینگ ..
داشبورد کاربر خلاصه ای از وضعیت درخواستها و عملیات کدینگ را نمایش میدهد.

پیام نمایشی شامل امکان نمایش پیام و اخبار برای کاربران شعب .

- خروج ، شامل آیتم خروج از سیستم.

بخش چهارم :

گردش عملیات

عملیات اختصاص که بر اساس درخواست کاربر واحد اجرائی و یا بهره بردار برای یکی از جداول پایه ایجاد میشود. سپس درخواست توسط کاربر ستادی بررسی و نهایت در جدول مربوطه ایجاد میگردد .

الف اقدامات و وظایف واحدهای درخواست کننده (واحدهای اجرائی ر ادارات کل ر ستاد مرکزی سازمان)

۱ واحدهای مربوطه موظفند جهت عنوان مورد نظر به منظور اختصاص که در جداول پایه با ملحوظ نظر قرار

دادن ارتباط میان کدهای درخواستی با جدول مربوطه ، به سامانه سیستم مدیریت جداول پایه به نشانی :

مراجعه و نسبت به ثبت و ارسال درخواست خود به شرح ذیل اقدام و <http://baseinfoportal.tamin.ir>

کد رهگیری دریافت نمایند : ۱۱ ورود به سامانه سیستم مدیریت جداول پایه .

کلیه کاربران مجاز و دارای دسترسی میتوانند با همان نام کاربری و گذرواژه سامانه حساب مخاطبین (SAMT)

وارد سامانه مذکور شده و درخواستهای مربوط به کد جدید را تولید نمایند.

۲-۱ با بررسی و جستجو در جداول پایه از عدم وجود عنوان مورد درخواست در جدول مربوطه قبل از تولید درخواست جدید

اطمینان حاصل نموده و از ثبت درخواستهای غیر ضرور و تکراری اجتناب گردد.

۳-۱ چنانچه درخواست مربوطه دارای مستندات میباشد لازم است مستندات مربوطه پس از اسکن ضمیمه درخواست گردد.

۲ درخواستها در سامانه مذکور در چهار حالت زیر بوده که در صورت بررسی تغییر وضعیت خواهند داد :

شماره ۱۱۱۰۸/۹۵۰۰۰۰۰۰

تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۲

پیوست وارد

))

جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

۱-۲ درخواستهای بررسی نشده : درخواستهایی که تا لحظه مشاهده هنوز هیچ اقدامی در خصوص آنها

انجام نگرفته است.

۲-۲ درخواستهای تأیید شده درخواستهایی که فرآیند بررسی آنها انجام و از عدم وجود کد در جدول مربوطه اطمینان حاصل

شده و کد جدید در جدول ایجاد و بصورت اتوماتیک بروز رسانی شده و قابل

مشاهده در سیستم بیمه ای میباشد .

- درخواست های رد شده درخواست هایی که در فرآیند رسیدگی مشخص می گردد که عنوان

درخواستی در جدول مربوطه دارای کد بوده و یا درخواست ارسالی فاقد موضوعیت میباشد.

۲-۴ درخواست های در انتظار پاسخ درخواست هایی که به دلیل نیاز به مکاتبه با واحد تخصصی مربوطه درون سازمانی ،

برون سازمانی) و انجام بررسیهای لازم، ایجاد کد، مستلزم صرف وقت میباشد .

تذکر :

چنانچه درخواست ارسالی مربوط به جدول مشاغل میباشد لازم است فایل خام تحت فرمت اکسل (Excel) پس از دریافت

از سامانه مدیریت جداول پایه تکمیل و در خصوص کلیه درخواستها نیز در صورت وجود سایر مستندات، ضمائم پس از اسکن

بهمراه درخواست ارسال گردد . ضمناً کلیه کاربران میتوانند از طریق منوی

جستجوی درخواست از نتیجه اقدامات انجام شده مطلع گردند.

واحدهای اجرائی مکلفند در خصوص درخواستهایی که از سوی کارفرما جهت اختصاص که مشاغل ارائه میگردد، پس از اتمام

فرآیند کد گذاری و دریافت پاسخ از ستاد، فایل جدول مشاغل بروز رسانی شده را از سامانه مدیریت جداول پایه اخذ و به

نحو مقتضی در اختیار کارفرمای مربوطه قرار دهند.

ب - اقدامات و وظایف اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی

اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی میبایست پس از بررسی درخواستهای رسیده و یا حسب نیاز در

خصوص تخصیص کد وفق برخی از دستورالعمل های صادره، ضمن حصول اطمینان از عدم وجود عناوین مورد درخواست در

جداول پایه و عند الزوم هماهنگی با واحدهای ستادی ذیربط نسبت به ایجاد کد جدید با استفاده از سامانه مدیریت جداول پایه

و از طریق دریافت ضمائم مربوط به هر یک از درخواستها در سه سطح "تأیید" . " رد شده " و " در انتظار پاسخ در بخش

عملیات کدینگ و از منوی پاسخ به درخواستها در اسرع وقت اقدام لازم را معمول دارد .

شماره ۱۱۱۰۸/۹۵۰۰۰۰۰۰

تاریخ: ۱۳۹۵/۱۰/۲۲

پیوست وارد

))

جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

با توجه به اینکه ساختار مدیریت جداول پایه سازمان از طریق زیر ساخت شبکه گسترده ارتباطی (WAN) در کل کشور

توزیع شده است، انتشار کدهای اختصاص یافته بصورت اتوماتیک در کلیه واحدهای بیمه ای بروز رسانی میگردد.

ج - اقدامات شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین موظف است کلیه هماهنگی ها و پشتیبانی های لازم در جهت پایداری، توسعه و رفع مشکلات مربوط به سامانه مذکور را فراهم و تمهیدات لازم در خصوص بروز رسانی کلیه تغییرات و اصلاحات انجام شده در جداول پایه را در واحدهای اجرائی بعمل آورد.

بخش پنجم :

امنیت و سطوح دسترسی به سامانه از آنجا که تعدد حسابهای کاربری مشکلاتی را جهت کاربران سیستمها فراهم مینماید لذا مقرر گردید شرکت خدمات ماشینی تامین با هماهنگی اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی جهت افرادی که دارای نام کاربری و کلمه عبور در سامانه حساب مخاطبین (SAMT) در سیستمهای مرتبط میباشد دسترسی لازم را جهت برقراری ارتباط با سامانه مدیریت جداول پایه در سطوح مختلف ذیل اعمال نماید :

نقش عنوان میزان دسترسی

مدیر سیستم کدینگ پایه به تمامی سیستم دسترسی دارد. مدیر سیستم کدینگ پایه به تمامی سیستم دسترسی دارد. ROLE BASEINFO USER کاربر سیستم کدینگ پایه به ایجاد درخواست و مشاهده جداول دسترسی دارد. کدینگ پایه به ایجاد درخواست و مشاهده جداول دسترسی دارد. ROLE BASEINFO_INS کاربر سیستم کدینگ جداول بیمه به جداول و درخواستهای بیمه ای دسترسی دارد کاربر سیستم کدینگ جداول بیمه به جداول و درخواستهای بیمه ای دسترسی دارد

- مدیر سیستم کدینگ پایه، مسئول اصلی عملیات کدینگ بوده و به بخشهای مختلف سامانه اعم از اعمال

فرمول در فرمهای اختصاص کد و همچنین اخذ گزارشات و عملیات پاسخ گویی به کلیه درخواستهای کدینگ و.... دسترسی دارد ..

کاربر سیستم کدینگ پایه ، مسئولیت درخواست که بر اساس نیازهای واحدهای اجرائی و یا بهره بردار میباشد. - کاربر سیستم کدینگ جداول بیمه ، مسئولیت پاسخ گوئی به کلیه درخواستهای کدینگ ارسالی از سوی واحدهای اجرائی و بهره بردار را دارد.

سازمان تامین اجتماعی مدیر عامل

جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره ۱۰۰۰۹۵/۱۱۱۰۸

تاریخ : ۱۳۹۵/۱۰/۲۲

پیوست دارد

توجه :

یاد آور میگردد مفاد این دستورالعمل از تاریخ صدور، جایگزین کلیه رویه های جاری دستورات اداری و دستور العمل های شماره ۶۷۴۸۳ مورخ ۸۰۰۸/۰۸ - ۲۰۴۶۶۲۹۷ مورخ ۸۱۰۱۳۱ ، ۲۰۴۶۱۰۳۱۶ مورخ ۸۱۰۲۰۹/۰۸ - ۲۰۴۶۱۴۱۰۸ مورخ ۸۱۰۲۱۸/۰۸ ، ۲۰۴۶۱۵۱۳۶ مورخ ۸۱۰۲۲۲/۰۸ - ۲۰۴۶۱۵۱۳۷ مورخ ۸۱۰۲۲۲/۰۸ - ۲۰۴۶۲۱۱۴۹ مورخ ۸۱۰۳۰۸/۰۸ و ۵۰۱۱۹۲۱۲۸ مورخ ۹۲۰۳۰۵ خواهد بود .

مسئول حسن اجرای این دستور العمل، مدیران کل و معاونین بیمه ای، روسا و کارشناسان ارشد نامنویسی و حسابهای انفرادی، درآمد حق بیمه و فرابری داده های ادارات کل استانها ، معاونین، مسئولین واحدهای نامنویسی و حسابهای انفرادی، درآمد حق بیمه و فرابری دادهای شعب ، دفتر راهبری سیستم ها و شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین خواهند بود.

مدیر عامل

شماره ۱۰۰۰۹۵/۱۱۱۰۸

تاریخ : ۱۳۹۵/۱۰/۲۲

پیوست وارو

آ)

جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

تلیخ دستورالعملهای کد گذاری و نحوه درخواست. تلیخ دستورالعملهای کد گذاری و نحوه درخواست.

اداره کل تامین اجتماعی استان.....

با سلام

در راستای تنقیح بخشنامه ها و دستورالعملهای سازمان و به منظور روانسازی فرآیند اختصاص کد در جداول پایه بر اساس

نیازهای نرم افزاری و رفع ابهامات موجود و همچنین با توجه به گسترش سیستمهای نرم افزاری و لزوم برقراری ارتباط مابین قسمتهای مختلف سیستم توسط کدهای یکسان و یکپارچه و ایجاد زبان مشترک . " سامانه مدیریت جداول پایه مبتنی بر وب" شامل :

خدمات ایجاد اصلاح ، تغییر، بروزرسانی، نگهداری و امکان انتشار کدینگ پایه سیستمهای نرم افزاری در بخشهای مختلف و همچنین نحوه شکل گیری جداول با قابلیت های جدید باز طراحی شده و آماده بهره برداری میباشد. لذا کلیه واحدهای اجرائی میبایست مطابق مفاد این دستور العمل اقدامات لازم را معمول دارند.

بخش اول :

تعاریف

کدهای پایه کدهای پایه به اعداد و نمادهایی گفته میشود که در سیستم به صورت مبنا و پایه ای استفاده میگردند و غالباً در جداول پایه (BASEINFO) نگهداری میشوند. به عنوان مثال جدول دانشگاهها ، مشاغل و ... که همگی در جداول پایه قرار میگیرند.

جداول پایه : جداولی که در برگیرنده کدهای پایه مورد نیاز سیستم های نرم افزاری میباشد .

کاربران کدگذاری : کاربران کدگذاری به دو گروه کاربران ستادی و کاربران واحدهای اجرائی و یا بهره بردار (شعب ، ادارات کل) تقسیم میشوند.

الف - کاربران واحدهای اجرائی و یا بهره بردار که درخواست خود را از طریق سامانه برای کدهای جدید ثبت و پیگیری نموده و یا اقلام اطلاعاتی موجود را مشاهده و جستجو مینمایند .

شماره ۱۰۰۰۹۵۱۱۱۰۸

تاریخ ۱۳۹۵/۰۲/۲۲

پیوست وارد

آ)

جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

ب - کاربران ستادی که عملیات کدگذاری را بر اساس درخواستهای رسیده پس از انجام بررسی های لازم رسیدگی و گزارشات مربوطه را از سیستم اخذ می نمایند .

بخش دوم :

جداول پایه

الف - فهرست جداول پایه

ردیف عنوان نام لاتین

۱ فعالیتها TB_ACTIVITY

۲ مشاغل TB_JOB

۳ شعب TB_BRANCH

۴ تقویم تعطیلات TB_DOWNCALENDAR

۵ انواع سابقه TB_HISTORYTYPE

۶ جدول تعطیلات خاص TB_DOWNCALENDARSP

۷ دانشگاه ها TB_UNIVERSITIES

۸ رشته تحصیلی TB_FIELD

۹ انواع بیمه TB_ISUTYPE

۱۰ کشورها TB_COUNTRY

۱۱ شهرها ۱۱ شهرها TB_CITY

۱۲ شعب بانکها TB_BNKBRANCH

۱۳ استان ها TB_PROVINCE

۱۴ ملیت ۱۴ ملیت TB_NATION

۱۵ حداقل و حداکثر دستمزد روزانه TB_MAXMINDAILYWAGE_EX

۱۶ بانکها TB_BANK

۱۷ نوع دانشگاه ۱۷ نوع دانشگاه TB_UNITYPE

۱۸ پرداختها و کسورات TB_TYPPAY

۱۹ مدرک تحصیلی TB_EDUCATION

۲۰ انواع کفالت ۲۰ انواع کفالت TB_PORFTYPE

۲۱ حداقل و حداکثر دستمزد TB_LOWHIGHWAGE

ره 0 رلهد تاریخ : ۱۳۹۵/۰۲/۲۲

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی پیوست ل

مسم امم ۸

ره رهد ۲۲۰۶۲۱ ب 2

ماهیت مشاغل ۲۰ متت بتهج ۴ ل

وضعیت بیمه شده TB_INSUREDSTATUS پل

۲۴ شرایط خاص بیمه شدگان TB_INSURDSPCCOND در
 دستمزد مشاغل ثابت TB_FIXJOBWAGE در
 علل خروج از تکفل TB_EXTPORFREASON با
 علت اضافه پرداختی TB_PAYINCREASEON در
 اعضای حادثه دیده TB_ACCIDENTMEM در
 TB_ACCIDENTREASON ل
 ۳۰ نتایج حادثه TB_ACCIDENTRESULT در
 عناوین حسابهای درآمد TB_ACCOUNTDEF در
 تم؟؟ م و د؟
 دله TB_ADRPLACETYPE
 TB_AGHDTYPE لم ل
 علل ابطال دفترچه TB_BKLCANCREASON -...
 ۳۶ نوع مالکیت ساختمان TB_BLDOWNTYPE
 TB_BRKRELREASON ب
 علل قطع مقرری بیکاری ۹۲۲۴ مو د
 ۳۹ ردیفهای فرم چک لیست بازرسی ۲۲۲۰ ۹۲۲۴ جو 1
 جدول انواع فرمهای چک لیست بازرسی TB_CHEKLIST_FORM در
 نوع چک TB_CHEQUETYPE در
 ۴۲ شرایط اساس برقراری ۲۱۲۲۹ ۹۹۶۰۲۲ مج.+ بم ا
 جدول انواع تصمیم کمیسیون TB_COMDESC در
 انواع تداخل دارویی TB_CONFLICTYPE
 ماً ۰۰۲۹ ۰۶۷۲۲؟ در
 *
 TB_DISABLEREASON
 تهران : خیابان آزادی، پلاک ۱۳۲۵ کریستی: ۱۳۵۷۱۶۵۵۱۵ تلفن: ۶۲۵۰۱
 تهران : خیابان آزادی، پلاک ۱۳۲۵ کریستی: ۱۳۵۷۱۶۵۵۱۵ تلفن: ۶۲۵۰۱

۱۸۵-داه: ممأ

3dAAARiVN3d ره تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۲
 تمغ 1 م؟ 8۸
 بم مٹ جوج وه ۸؟
 ۸ TB_DPST_TYP ONDIAVd-31 ر
 ۰۶۲۹۲۶؟ مچیمی 1 م ۳۳۲ ۸۸
 دستمزد رانندگان TB_DRIVERWAGE ۸۸
 ۵۲ وضعیت اشتغال TB_EMPLOYSTATUS ا
 مینا وضعیت پرونده TB_FILESTATBASE ۰۸
 انواع درجه بندی کارگاهها عا 441 M
 ۵۵ وضعیت بازرسی کارگاهها TB_INSPECTSTAT ی
 ۵۶ انواع درخواست بازرسی TB_INSPECTTYPE و
 جدول تخلفات بازرسی TB_INSPRESTYP پی
 ۵۸ جدول نوع بازرسی TB_INSTYPE پ
 وضعیت شغل قبل از برقراری TB_JOBSTATBEF پر
 نوع ترک کار بیمه شده TB LEAVETYPE هد
 TB_LETTERTITLEDEF snivisisill ۸۵
 وضعیت لیست TB_LISTTYPE
 نوع لیست TB_LISTTYPE پ
 انواع طرف حساب بیمه TB_MASTCUSTOMERSTYPE
 TB_NRCHEQREASON 7
 اشکالات لیستهای گذشته TB_OLDLISTERRORS ۸۰
 ۶۷ انواع حق بیمه گذشته TB_OLDPREMTYPE ۵۲
 تیپ احکام TB_ORDERCASE 72
 ره TB_ORDERTYPE 7
 ۷۰ پارامترهای صدور انواع حکم TB_ORDERTYPECASE 1

۸۲ TB_ORGANUNIT واحدهای ارجاع دهنده
تعرفه اروتز و پروتز وب ۱ ۳۳۱۶۳۳۲۲
۷۳ جدول انواع کسور ماهیانه ۰۲ TB_OTHDEDUCE

 $\cup^*$

۷۶ نرخ جرایم موضوعات پرداخت

۷۷ انواع جرایم

$$\mu(\cdot \vee \cdot \wedge / \cdot \wedge / \cdot \wedge$$

١٠ تا ١٠٠ / ٦ مز

adAlHSM ره تاريخ : ۱۳۹۵،۱۰،۲۲

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ا

پیوست . . .

نوع انجام محاسبه TB_PERCALCTYPE

نوع انجام محاسبه (۲۶۲۲۶). بتحسب ا

I TB_PHYSICALSTATUS

۸۰. نتایج پلاک برداری TB_PLAQUERESULT ده

↳ TB RECOGMETHOD

٨١٢٦ ٣٣٢١٢٦ ٢٣ ٨١٢٦

۸۳ انواع محل استعمال ۱۰۶۳۱۲ ۱۰

هدف از استعلام حجتا ۰۶۰۶۰۶. جمیع ۹۶ م امچ. بم متخ چن م+غ

نوع ارتباط فرد با کارگاه .بتهی • ی إلح

۸۶ وضعیت درخواست مقرری بیکاری TB_REQSTIPSTAT

جدول نوع درخواست کمیسیون TB_REQTYPE

کث ۲۱۶۶۲ ما مع م م ا،

9 TB_SELFISUCONTSTAT

TB_SELFISUTYPE 71

روش ارسال چک VV_TB_SNDCHEQMETHOD

۹۲ روش ارسال لیست SNDLISTMETHOD TB ۸۷

نرخ انواع حق بیمه بیمه شدگان خاص 0۷ TB_SPCPREMIUMRATE

TB STEPSTATUS 31

۹۵ جدول ارتباط پرداخت مقرری با مدت سابقه TB STIPHISTREL ۸۷

TB TRADE 1 33V1dd3d-gλ

علل بیکاری TB UNEMPLREASON ۸۷

7.4 TB VIOLATION TYPES

·V TB VOT⁻ET⁻TYPE

حوادث ناشی از کار TB WRKRELACCIDENT

نوع پروانه کارگاه TB_WSHCHAR ۷۸

 γ^*

۱۱، نرخ انواع حق بیمه کارگاهی

1.0

$\mu(1' \cdot / \cdot t / ^\gamma \cdot$

باتا ۱۱ و ۳ز

هلر؟ ۱۸هه ماه: م؟ م
 ره ۸ر جمهوری اسلامی ایران ۱۳۹۵/۰۲/۲۲
 وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی Ui
 101311 وتوغ Ui
 3W0H11 TB_PENSIONFUNDS Ui
 صندوق بازنشستگی م ۴۴ زک ۰۳۳ ۲3 ح u،
 ره-ده TB REGION ام
 ۱۰۸ جدول مسئولیت وم ۲ امث وبت عج ۲ Ui
 yvaAisali وو بیم إده
 کمک کننده های کوتاه مدت SSU_ATTR ام
 SiVBOIfIII TB_WORKSHIFT Ui
 نوع مدارک TB_HISDOCKIND املم
 نوع تاریخچه UI TB_HISTORYTYPE01
 ۱۱۴ نواحی ۲۳۳۶،۹۶ 42 II
 استحقاق حق سفر ۴4 441 ۰۰،
 کدهای ثابت ۴۱۲۰ ۴۴۳ I،
 ۱۱۷ گروه های ثابت TB_DOMAIN_GROUP V،،
 ریز جداول اطلاعات پایه ۹۹۶ ۰ ی ۸،،
 جداول ثابت پایه TB_DOM_HEAD oii
 II avili TB_DYING
 ح م الا
 TB_CSPCWORKSHOP إد،
 ۱۲۳ نرخ های حق بیمه بیمه شدگان خاص TB_SPCRATPRMDBT ۰،،
 نرخ کارفرمایان کارگاه های ساختمانی مو .بتپ iii
 مشاغل کد دار قالیبافان .جو ۲۶۰ خ ۶۶ ج بی ح II
 رعودر متبببخ ا
 ۱۲۷ وضعیت پرونده TB_CASESTATUS I
 کدهای برقراری انواع مستمری به تفکیک نوع بیمه 4؟ ا
 کمک هزینه مسکن ؟بیج ا
 * ا
 ۱۳۲ جدول حمایت یارانه ای دولت به مستمری بگیران
 جدول سنوات ارفاقی جانبازان انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی TB_EWARVETERANSE

شماره ۱۱۱۰۸/۹۵۰۰۰۰۰۰

تاریخ: ۱۳۹۵/۰۲/۲۲

پیوست وارد

آ)

جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

۱۳۴ حداقل و حداکثر مستمری TB_MINMAXPENSION

۱۳۵ کمک به تامین معیشت (حق بن) TB BON

۱۳۶ جدول پرداخت مستمری بانک رفاه بر اساس حروف الفبا TB_ALFABETRBANKPPAY

۱۳۷ جدول حداقل و حداکثر دستمزد روزانه TB_MAXMINDAILYWAGE

۱۳۸ جدول افزایش مستمری TB_BASAUG

۱۳۹ نهادها TB_ORGANIZATION

ب - جداول پرکاربرد

۱ - جدول فعالیتها

بنابر اهمیت تشخیص و تمایز فعالیت کارگاهها و همچنین طبقه بندی گروهی به جهت اعمال ویژگی های مشترک . اخذ
 گزارشات و.... کلیه کارگاهها بر اساس نوع فعالیت به شرح جدول پیوست جدول فعالیت ها دسته بندی و کدهای مشخص
 شده در این جدول مبنای تشکیل پرونده مطالباتی و تخصیص کد کارگاه در واحدهای اجرائی بوده و کارشناسان ذیربط
 بایستی با توجه به دسته بندیهای انجام شده و با رعایت سایر ضوابط و مقررات ، نسبت به اختصاص که کارگاه اقدام نمایند

۲ - جدول مشاغل

با توجه به نقش غیر قابل انکار تاثیر عناوین شغلی بیمه شدگان در محاسبات بیمه ای و اهمیت احراز شرایط برخورداری از
 برخی از حمایتهای مقرر در قانون در قالب انتصاب در مشاغل مختلف (خصوصا در مشاغل سخت و زیان آور) جدول
 مشاغل پس از یکسان سازی در کلیه شعب مبنای ارائه تعهدات ناشی از انتصاب افراد در مشاغل مختلف قرار گرفته و
 کارفرمایان ملزم به درج عنوان شغلی بیمه شدگان در صورت مزد و حقوق ارسالی می باشند موضوع دستور العمل شماره

۱۱۵۷۰/۹۴۱۱۰۰۰ مورخ ۹۴/۱۱/۰۳) ضمناً کلیه شعب می بایست از دریافت صورتهای مزد و حقوق بدون درج عنوان شغلی بیمه شدگان خودداری نمایند.

توجه

چنانچه عنوان شغلی مورد نیاز کارفرما در جدول مشاغل موجود در نرم افزار ارسال لیست حق بیمه وجود نداشته باشد، شعب ذیربط می بایست جهت اضافه شدن کدهای جدید در جداول مزبور مراتب را به اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی از طریق سامانه مدیریت جداول پایه منعکس نماید و در نهایت پس از بروزرسانی جدول مذکور، لیست مشاغل جدید از طریق سامانه مدیریت جداول پایه استخراج و در نرم افزار پرداخت لیست توسط کارفرمایان لحاظ گردد.

شماره ۱۱۱۰۸/۹۵۰۰۰۹۴۱۱۰۰۰

تاریخ ۱۳۹۹



<https://ravihesab.com>

موسسه آموزشی راوی حساب