



سازمان تامین اجتماعی
مدیرعامل

بسم تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۶/۱۰

شماره: ۱۳۳/۱۴۰۵/۴۳۰۷

پوست: ندارد

«دستورالعمل»

حوزه مشترک: معاونت بیمه‌ای و معاونت برنامه‌ریزی، مالی و پشتیبانی
موضوع: دستورالعمل اجرایی پذیرش هوشمند و غیرحضوری اوراق گام (گواهی اعتبار مولد) در سازمان تأمین اجتماعی

معاون محترم ...

مدیرکل محترم ...

مدیرکل محترم تأمین اجتماعی استان ...

مدیر محترم دس‌ان تأمین اجتماعی استان ...

باسلام

با عنایت به «آیین‌نامه اجرایی پذیرش اوراق گواهی اعتبار مولد (گام) در دستگاه‌های اجرایی» موضوع تصویب نامه شماره ۲۲۸۹۲۶/ت/۶۲۱۹۹ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۳ هیأت محترم وزیران و اصلاحات (تصویب نامه شماره ۲۵۴۶۰/ت/۶۵۲۲۲ هـ مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۲۰) و ضوابط بعدی بانک مرکزی، به منظور مرتفع شدن چالش‌های نقدینگی بدهکاران سازمان و تسهیل، تسریع و شفاف‌سازی فرآیند وصول مطالبات سازمان از طریق پذیرش اوراق گام، با تأکید بر حفظ کامل فرآیند غیرحضوری و برخط تا مرحله صدور و انتقال اوراق، و با بهره‌گیری از ظرفیت بانک‌های عامل این دستورالعمل جهت اجرا در کلیه واحدهای سازمان ابلاغ می‌گردد.

ماده (۱): تعاریف و اصطلاحات

(۱) سازمان: سازمان تأمین اجتماعی

(۲) سرویس تقاضای اوراق گام: خدمتی یکپارچه تحت وب که امکان ثبت درخواست، احراز هویت الکترونیک، استعلام برخط بدهی، صدور تأییدیه دیجیتالی، رصد آنی و تسویه خودکار را از طریق اتصال به بانک‌های عامل و سامانه متمرکز سازمان فراهم می‌آورد. کلیه تعاملات در این سرویس به صورت غیرحضوری و برخط انجام می‌شود.

(۳) اوراق گواهی اعتبار مولد (گام): اوراقی که نشان‌دهنده بدهی قطعی متعهد به متقاضی بوده و بر مبنای عقد ضمان و با عاملیت و ضمانت بانک‌های عامل در این دستورالعمل وفق ضوابط و مقررات بانک مرکزی، صادر می‌شود.

ش.ش: ۱۲۶۳۰۷۸۶۶

تهران، خیابان آزادی، پلاک ۳۵۹، کد پستی: ۱۴۵۷۹۶۵۵۹۵، تلفن: ۶۴۵۰۱



سازمان تامین اجتماعی
مدیرعامل

بسم تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

تاریخ: ۱۴۰۵ / ۶ / ۱۰

شماره: ۴۳۰۷ / ۱۴۰۵ / ۱۳۳

پوست: ندارد

«دستور العمل»

(۴) **بدهکار مستقیم:** شخص حقیقی یا حقوقی دارای تعهد پرداخت نشده قطعی به سازمان که اوراق گام را، حسب ضوابط مربوط، برای تسویه بخشی از تعهدات خود به سازمان ارائه می نماید.

(۵) **متقاضی دوم و بعد از آن:** شخص حقیقی یا حقوقی که اوراق گام را در حلقه دوم زنجیره تولید و حلقه های بعدی دریافت کرده و برای تسویه بدهی خود به سازمان ارائه می نماید.

(۶) **شخص بدهکار:** بدهکار مستقیم یا متقاضی دوم و بعد از آن که از ترتیبات این دستورالعمل جهت تسویه تعهدات خود به سازمان استفاده می نماید.

(۷) **بانک های عامل:** بانک هایی که حسب ضوابط مربوط با انعقاد تفاهم نامه با سازمان، نسبت به صدور، مدیریت یا انتقال و ضمانت پرداخت مبلغ اسمی در سررسید اوراق گام اقدام می نمایند.

ماده (۲) دامنه و شرایط پذیرش اوراق:

(۱) پذیرش اوراق گام در فرآیند تسویه تعهدات پرداخت نشده اشخاص، در چارچوب قوانین و مقررات مربوط انجام خواهد شد. شخص بدهکار می تواند تعهدات پرداخت نشده خود را از طریق انتقال اوراق گام برای تسویه درخواست نماید.

(۲) اوراق گواهی اعتبار مولد (گام) قابل پذیرش باید دارای حداقل سررسید شش ماهه یا کمتر بوده و از حیث تاریخ سررسید، مطابق ضوابط و مهلت های مقرر برای پذیرش در سال مالی مربوط باشد.

تبصره: محدودیت و استثنائات پذیرش:

پذیرش اوراق گام صرفاً برای بدهی های قطعی شده ای مجاز است که در سامانه متمرکز سازمان، وضعیت «وصول نشده» داشته و مشمول محدودیت های زیر نباشد:

الف - پرداخت قسط های جاری و سررسید نشده تعهدات.

ب - تسویه بدهی های تقسیط شده که اقساط آن به طور منظم در حال وصول است.

ج - پرداخت بدهی هایی که از تاریخ قطعیت بدهی آن یک سال سپری نشده باشد.

ماده (۳). فرآیند غیر حضوری پذیرش:

پذیرش کلیه مراحل زیر از طریق «سرویس تقاضای اوراق گام» و با همکاری بانک های عامل به صورت کاملاً الکترونیک توسط بدهکار مستقیم سازمان انجام می شود.

ش.ش: ۱۲۶۳۰۷۸۶۶

تهران، خیابان آزادی، پلاک ۳۵۹، کد پستی: ۱۴۵۷۹۶۵۵۹۵، تلفن: ۶۴۵۰۱



سازمان تامین اجتماعی
میرمال

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۶/۱۰

شماره: ۴۳۰۷/۱۴۰۵/۱۳۳

پست: ندارد

«دستورالعمل»

الف) حالت مستقیم تسویه بدهی (اقدام توسط بدهکار اصلی سازمان):

مرحله ۱- ثبت درخواست:

بدهکار پس از احراز هویت در سامانه (ES) eservices، از بخش «کارفرمایان > مدیریت بدهی» گزینه «پرداخت غیر حضوری بدهی ابلاغ شده با اوراق گام» را انتخاب می‌کند. سامانه بدهی‌های واجد شرایط را که مشمول محدودیت‌های تبصره ماده (۲) این دستورالعمل نمی‌شوند را نمایش داده و بدهکار مبلغ مورد نظر را انتخاب و درخواست را ثبت می‌نماید. سامانه «کد رهگیری» و «تأییدیه دیجیتال» صادر می‌کند.

مرحله ۲- ارسال به بانک عامل:

سامانه پس از ثبت درخواست و احراز هویت متقاضی و با رعایت قوانین و مقررات مربوط به حفاظت و تبادل اطلاعات، اطلاعات مورد نیاز شامل مشخصات اوراق، مبلغ، سررسید حداکثر شش ماهه و بدهکار را صرفاً در حدود اطلاعات مورد نیاز فرایند، به بانک عامل ارسال می‌نماید. مدیون امکان انتخاب بانک عامل در سامانه را خواهد داشت.

مرحله ۳- بررسی و انتقال اوراق:

بانک‌های عامل، امکان انتقال اوراق را بر اساس ضوابط کنترل و مدیریت اوراق گام، مصوبه هیأت وزیران و صلاحیه‌های مربوطه بررسی می‌نمایند. در صورت احراز شرایط (از جمله فعال بودن اوراق و عدم انتقال آن به بازار سرمایه)، نسبت به انتقال اوراق به نام سازمان تأمین اجتماعی و انتقال خودکار آن به دفاتر سازمان در سامانه‌های مرتبط اقدام و مراتب انتقال از طریق سامانه به سازمان و شخص بدهکار اعلام می‌گردد.

مرحله ۴- تسویه:

سرویس بلافاصله نسبت به تسویه بدهی مربوطه در سامانه متمرکز اقدام و پیامک تأیید برای بدهکار ارسال و در سررسید، بانک عامل مبلغ را به حساب سازمان یا دارنده اوراق گام واریز می‌نماید.

ب) حالت غیر مستقیم تسویه بدهی (از طریق متقاضی دوم و بعد از آن):

در مواردی که اوراق گام توسط متقاضی دوم و بعد از آن ارائه می‌شود، رسیدگی به این دسته از درخواست‌ها در این دستورالعمل در صورت تأیید بانک عامل مبنی بر صحت مندرجات و ابقاء ضمانت صورت می‌پذیرد.

ش.ش: ۱۲۶۳۰۷۸۶۶

تهران، خیابان آزادی، پلاک ۳۵۹، کد پستی: ۱۴۵۷۹۶۵۵۹۵، تلفن: ۶۴۵۰۱



سازمان تامین اجتماعی
مدیرعامل

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

تاریخ: ۱۴۰۵/۶/۱۰

شماره: ۱۳۷/۴۳۰۵/۱۳۳

پرونده: ندارد

«دستورالعمل»

ج) نحوه انعکاس مالی:

اوراق گام پذیرفته شده در چارچوب این دستورالعمل، در فرآیند وصول و تسویه مطالبات سازمان منظور شده و نحوه شناسایی، ثبت و انعکاس آثار مالی آن در حسابها، مطابق ضوابط مالی و حسابداری سازمان خواهد بود. اوراق پذیرش شده به عنوان عملکرد بودجه ابلاغی واحد مربوطه لحاظ می گردد.

ماده (۴) - مسئولیت های واحدها

۱) ادارات کل امور مالی و وصول حق بیمه موظفند زمینه پذیرش اوراق گام را به صورت کاملاً غیرحضوری و مکانیزه در سازمان فراهم نمایند. این ادارات مسئولیت نظارت عالیه بر انطباق کامل کلیه فرآیندهای اجرا شده در سامانه ES و سایر سامانه های مرتبط با مفاد آیین نامه مادر، ضوابط بانک مرکزی و این دستورالعمل، را دارند. ضمناً هر سه ماه یکبار گزارش های وصول، نحوه تسویه بدهی ها، میزان استفاده از اوراق گام و آثار مالی آن را به معاونت های ذی ربط ارائه نمایند.

۲) مرکز فناوری اطلاعات، آمار و محاسبات موظف است ظرف حداکثر ظرف ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل، زیرساخت های فنی سرویس را با رعایت الزامات امنیتی و یکپارچگی با سامانه های سازمان و بانکی پیاده سازی کند.

۳) اداره کل روابط عمومی با همراهی و همکاری ادارات کل استانی موظف است از طریق ابزارها و بسترهای ارتباطی مختلف، نسبت به اطلاع رسانی فراگیر و آموزش کارفرمایان اقدام نماید. تبیین مفاد و مزایای این سازوکار، پاسخگویی مؤثر به استعلامات و ایجاد وحدت رویه در اجرای دستورالعمل در سطح استان ها از جمله اهداف و تکالیف این بخش خواهد بود.

مسئول حسن اجرای این دستورالعمل معاونت های بیمه ای و برنامه ریزی، مالی و پشتیبانی، مرکز فناوری اطلاعات، آمار و محاسبات ادارات کل وصول حق بیمه و امور مالی و روابط عمومی در ستاد و مدیران کل، معاونین، روسا، کارشناسان ارشد وصول حق بیمه و اجرائیات در ادارات کل استانها، روسا و مسئولین واحدهای ذیربط در واحدهای اجرائی خواهند بود.

فلاحتین محمدی
سرپرست

ش.ش: ۱۲۶۳۰۷۸۶۶

تهران، خیابان آزادی، پلاک ۳۵۹، کد پستی: ۱۴۵۷۱۶۵۵۹۵، تلفن: ۶۴۵۰۱