

دستور العمل شماره 85/2

موضوع : تکمیل و ارسال فرم گزارش بیمه شدگان و
فرم گزارش پرداخت حق بیمه مخصوص تمدید دوره بیمه در صندوق

کارگزاران و نمایندگان استانی و ستادی صندوق

پیرو نامه شماره 84/071 مورخ 84/7/20 که طی آن فرم گزارش مشمولین بیمه معرفی و مقرر گردیده بود در پایان هر ماه به همراه مدارک موضوع بند ح دستورالعمل 84/1 به آدرس صندوق ارسال شود بدین وسیله و با توجه به لزوم گزارش پرداخت حق بیمه در مرحله تمدید دوره بیمه و نیز ارسال فیش های بانکی پرداخت حق بیمه به امور مالی صندوق ، **فرم 1/01 که به منظور گزارش بیمه شدگان** جایگزین فرم قبلی گزارش مشمولین بیمه گردیده و **فرم 2/01 جهت گزارش پرداخت حق بیمه مخصوص تمدید دوره** ، ارسال و مقرر می دارد کارگزاران مطابق این دستور العمل نسبت به تکمیل هریک اقدام و به همراه مدارک مربوطه به صندوق ارسال دارند:

1- نحوه تکمیل و ارسال فرم گزارش بیمه شدگان

چنانکه ملاحظه می شود اطلاعات فرم شماره 1/01 در یازده ستون مشابه اطلاعات مندرج در دفتر ثبت اطلاعات بیمه شدگان می باشد . این فرم بایستی در سه نسخه و با دقت تکمیل و سه ستون آخر آن شامل: " شماره فیش واریزی " ، " تاریخ فیش واریزی " و " مبلغ واریزی به ریال " از روی فیش پرداخت حق بیمه تکمیل گردد و در ذیل فرم نام و نام خانوادگی مدیریت کارگزاری و تاریخ تنظیم نوشته شده و هر سه نسخه به مهر کارگزاری ممهور و به همراه 1- کپی فرم های ثبت نام که ممهور به مهر کارگزاری و برابر اصل گردیده 2- یک قطعه عکس جدید مشابه عکس الصاقی به فرم ثبت نام بیمه شده 3- فرم پیوست شماره 9 دستور العمل 84/1 مربوط به آمار ماهیانه بیمه شدگان 4- اصل فیش بانکی پرداخت حق بیمه که به ترتیب افراد مندرج در لیست مرتب شده و در پشت کلیه آنها مهر شماره کارگزاری زده شده است 5- صورتحساب بانکی اخذ شده از بانک که مبالغ فیشهای ارسالی در آن درج گردیده است، تحویل صندوق شود.

نماینده صندوق پس از دریافت گزارش و مدارک پیوست آن نسخه سوم را امضاء و به کارگزاری برگشت مینماید. و نسخه اول گزارش به همراه مدارک فوق الذکر به شماره (1) ، (2) و (3) تحویل معاونت فنی و نسخه دوم را به همراه فیش واریزی و صورتحساب بانک تحویل امور مالی می گردد.

تذکر: در خصوص کارگزارانی که قبلاً گزارش بیمه شدگان را به صندوق ارسال داشته اند یاد آور می شود فرم شماره 1/01 جایگزین فرم قبلی و مخصوص گزارش بیمه شدگانی می باشد که برای اولین بار به عضویت صندوق در می آیند فلذا با تغییر در دو ستون آخر مشابه فرم موضوع نامه 84/071 می باشد که در سال 84 توسط کارگزاران تکمیل و به صندوق ارسال می شد و از آنجایی که کارگزاران باید فیش های بانکی گذشته را نیز لیست نموده و تحویل صندوق نمایند باید فرم شماره 1/01 را نسبت به گزارش های قبلی که در یک نسخه تنظیم و ارسال داشته بودند در سه نسخه تنظیم و تحویل دهند و لیکن مجازند برای اینگونه موارد تنها ستون های "شماره بیمه شده"، "نام و نام خانوادگی"، "تاریخ شروع عضویت"، "سطح درآمدانتخابی"، "شماره فیش واریزی"، "تاریخ فیش واریزی" و "مبلغ واریزی به ریال" از آن را تکمیل نمایند و به همراه مدارک تکمیلی به صندوق ارسال و نسخه سوم فرم را به عنوان رسید دریافت دارند.

2- نحوه تکمیل و ارسال فرم گزارش پرداخت حق بیمه مخصوص تمدید دوره بیمه شدگان

با توجه به اینکه بیمه شدگان یا افراد تحت تکفل ایشان در صورتی از مستمری های صندوق برخوردار می گردند که ارتباط آنان در زمان وقوع حادثه و یا شرایط برخورداری از مستمری با صندوق برقرار و ضمن پرداخت حق بیمه اطلاعات مربوط به آنها به ثبت رسیده باشد، کارگزاران باید با اطلاع رسانی به بیمه شدگان و همکاری با آنان حق بیمه ایشان را دریافت و اطلاعات مربوط را به صندوق ارسال دارند. در این رابطه و پیرو دستور العمل شماره 85/1 در خصوص نحوه تمدید دوره بیمه نزد صندوق و تکمیل فرم درخواست تمدید بیمه توسط کارگزاری، بیمه شده و شورای اسلامی روستا یا امور عشایری منطقه مقرر می دارد.

کارگزاران پس از دریافت فیش بانکی باید فرم گزارش پرداخت حق بیمه مخصوص تمدید دوره بیمه شدگان را در سه نسخه تکمیل و به همراه یک نسخه فرم درخواست تمدید بیمه و اصل فیش بانکی پرداخت حق بیمه که به ترتیب افراد مندرج در لیست مرتب شده و در پشت کلیه آنها مهر شماره کارگزاری زده شده است و در صورت تغییر در افراد تحت تکفل به همراه فرم مربوط به تغییرات و یک نسخه فرم آمار ماهیانه بیمه شدگان به صندوق ارسال و نسخه سوم را که به امضاء مسئول مربوطه در صندوق رسیده به عنوان رسید دریافت دارند.

سید مجید موسویان

مدیر عامل صندوق بیمه اجتماعی

روستائیان و عشایر