



سازمان تامین اجتماعی
مدیرعامل

برستعلی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۶/۱۰

شماره: ۱۳۳/۱۴۰۵/۴۳۰۷

پست: ندارد

«دستورالعمل»

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

معاون محترم ...

مدیرکل محترم ...

مدیرکل محترم تامین اجتماعی استان ...

مدیر محترم مکان تامین اجتماعی استان ...

با سلام

با عنایت به «آیین‌نامه اجرایی پذیرش اوراق گواهی اعتبار مولد (گام) در دستگاه‌های اجرایی» موضوع تصویب نامه شماره ۳۲۸۹۲۶/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 تامین اجتماعی

(۲) سرویس تقاضای اوراق گام: خدمتی یکپارچه تحت وب که امکان ثبت درخواست، احراز هویت الکترونیک، استعلام برخط بدهی، صدور تأییدیه دیجیتال، 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: ۱۲۵۷۱۶۵۵۹۵، تلفن: ۶۴۵۰۱
omoorepeyman.ir



سازمان ملّی بان‌های اجتماعی
مدیرعامل

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

تاریخ: ۱۴۰۵ / ۶ / ۱۰

شماره: ۱۳۳ / ۱۴۰۵ / ۴۳۰۷

پیوست: ندارد

«دستورالعمل»

- ۴) **بدهکار مستقیم:** شخص حقیقی یا حقوقی دارای تعهد پرداخت نشده قطعی به سازمان گام را، حسب ضوابط مربوط، برای تسویه بخشی از تعهدات خود به سازمان ارائه می‌نماید.
- ۵) **متقاضی دوم و بعد از آن:** شخص حقیقی یا حقوقی که اوراق گام را در حلقه دوم زنجیره تولید و حلقه‌های بعدی دریافت کرده و برای تسویه بدهی خود به سازمان ارائه می‌نماید.
- ۶) **شخص بدهکار:** بدهکار مستقیم یا متقاضی دوم و بعد از آن که از ترتیبات این دستورالعمل جهت تسویه تعهدات خود به سازمان استفاده می‌نماید.
- ۷) **بانک‌های عامل:** بانک‌هایی که حسب ضوابط مربوط با انعقاد تفاهم‌نامه با سازمان، نسبت به صدور، مدیریت یا انتقال و ضمانت پرداخت مبلغ اسمی در سررسید اوراق گام اقدام می‌نمایند.

ماده (۲) دامنه و شرایط پذیرش اوراق:

- ۱) پذیرش اوراق گام در فرآیند تسویه تعهدات پرداخت‌نشده اشخاص، در چارچوب قوانین و مقررات مربوط انجام خواهد شد. شخص بدهکار می‌تواند تعهدات پرداخت‌نشده خود را از طریق انتقال اوراق گام برای تسویه درخواست نماید.
- ۲) اوراق گواهی اعتبار مولد (گام) قابل پذیرش باید دارای حداقل سررسید شش‌ماهه یا کمتر بوده و از حیث تاریخ سررسید، مطابق ضوابط و مهلت‌های مقرر برای پذیرش در سال مالی مربوط باشد.

تبصره: محدودیت و استثنائات پذیرش:

- پذیرش اوراق گام صرفاً برای بدهی‌های قطعی‌شده‌ای مجاز است که در سامانه متمرکز سازمان، وضعیت «وصول نشده» داشته و مشمول محدودیت‌های زیر نباشد:
- الف - پرداخت قسط‌های جاری و سررسید نشده تعهدات.
 - ب - تسویه بدهی‌های تقسیط‌شده که اقساط آن به‌طور منظم در حال وصول است.
 - ج - پرداخت بدهی‌هایی که از تاریخ قطعیت بدهی آن یک سال سپری نشده باشد.

ماده (۳). فرآیند غیرحضور پذیرش:

پذیرش کلیه مراحل زیر از طریق «سرویس تقاضای اوراق گام» و با همکاری بانک‌های عامل به‌صورت کاملاً الکترونیک توسط بدهکار مستقیم سازمان انجام می‌شود.



ش.ش: ۱۲۶۳۰۷۸۶۶



سازمان تامین اجتماعی
میرعل

برستالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

«دستور العمل»

تاریخ: ۱۴۰۵/۶/۱۰

شماره: ۱۳۳/۱۴۵/۴۳۷

پست: ندارد

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

مرحله ۱- ثبت درخواست:

بدهکار پس از احراز هویت در سامانه eservices(ES)، از بخش «کارفرمایان > مدیریت بدهی» گزینه «پرداخت غیرحضور بدهی ابلاغ شده با اوراق گام» را انتخاب می کند. سامانه بدهی های واجد شرایط را که مشمول محدودیت های تبصره ماده (۲) این دستورالعمل نمی شوند را نمایش داده و بدهکار مبلغ مورد نظر را انتخاب و درخواست را ثبت می نماید. سامانه «کد رهگیری» و «تأییدیه دیجیتالی» صادر می کند.

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 می نماید. مدیون امکان انتخاب بانک عامل در سامانه را خواهد داشت.

مرحله ۳- بررسی و انتقال اوراق:

بانک های عامل، امکان انتقال اوراق را بر اساس ضوابط کنترل و مدیریت اوراق گام، مصوبه هیأت وزیران و اصلاحیه های مربوطه بررسی می نمایند. 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 سامانه های مرتبط اقدام و مراتب انتقال از طریق سامانه به سازمان و شخص بدهکار اعلام می گردد.

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 می نماید.

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

در مواردی که اوراق گام توسط متقاضی دوم و بعد از آن ارائه می شود، رسیدگی به این دسته از درخواست ها در این دستورالعمل در صورت تأیید بانک عامل مبنی بر صحت مندرجات و ابقاء ضمانت صورت می پذیرد.



ش.ش: ۱۲۶۳۰۷۸۶۶

تهران، خیابان آزادی، پلاک ۳۵۱، کد پستی: ۱۴۵۷۹۶۵۵۱۵، تلفن: ۶۴۵۰۱
omoorepeyman.ir



سازمان تامین اجتماعی
مدیرعامل

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

«دستورالعمل»

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۶/۱۰

شماره: ۱۳۷/۴۳۰۵/۱۳۳

پرونده: ندارد

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 می‌گردد.

ماده (۴) - مسئولیت‌های 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 سامانه‌های مرتبط با مفاد آیین‌نامه مادر، ضوابط بانک مرکزی و این دستورالعمل، را دارند. ضمناً هر سه ماه یکبار گزارش‌های وصول، نحوه تسویه بدهی‌ها، میزان استفاده از اوراق گام و آثار مالی آن را به معاونت‌های ذی‌ربط ارائه نمایند.

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

۳) اداره کل روابط عمومی با همراهی و همکاری ادارات کل استانی موظف است از طریق ابزارها و بسترهای ارتباطی مختلف، نسبت به اطلاع‌رسانی 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 استان‌ها از جمله اهداف و تکالیف این بخش خواهد بود.

مسئول حسن اجرای این دستورالعمل معاونت‌های بیمه‌ای و برنامه‌ریزی، 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.

م. غلامحسین محمدی
سرپرست



ش.ش: ۱۲۶۳۰۷۸۶۶

تهران، خیابان آزادی، پلاک ۳۵۱، کد پستی: ۱۴۵۷۱۶۵۵۱۵، تلفن: ۶۴۵۰۱
@omoorepeyman.ir