

بخشنامه ۳/۱۱
جدید درآمد

موضوع: اصلاح برخی از مقررات بازرسی از دفاتر قانونی

حوزه
فنی و درآمد

اداره کل استان

موسسه حسابرسی تامین اجتماعی

مطابق ماده ۴۷ قانون تامین اجتماعی و به منظور ارتقاء کیفی امر انجام بازرسی از دفاتر قانونی شرکت‌ها، موسسات و کارگاه‌های حائز شرایط و استخراج اقلام مشمول کسر حق بیمه از هزینه‌های ثبت شده با ملحوظ نظر داشتن چشم‌انداز سازمان در افق برنامه ۱۴۰۴ به عنوان سازمانی پایدار، پویا، چابک و سرآمد در پاسخگویی با فرایندهای هوشمند ارائه خدمات کیفی و به هنگام به ذینفعان و در راستای بهبود مستمر امور، ارتقاء ظرفیت‌های اجرایی برای تسریع در بازرسی دفاتر قانونی و شفاف‌سازی امور، این بخشنامه تدوین و ابلاغ می‌گردد تا معیاری مناسب به منظور کنترل و نظارت اقدامات اجرایی سازمان در بازرسی با کارکردهای قانونی آن و میزان قانون‌مداری کارفرمایان کارگاه‌های تحت پوشش در رعایت دقیق تکالیف مقرر در مواد قانونی تامین اجتماعی قرار گیرد. براین اساس با تاکید بر قاعده قانون‌مداری، اهتمام بر تقوا به هنگام بازرسی و لحاظ ماده ۴۰ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقاء نظام مالی کشور و همچنین مفاد رای شماره ۵۴۲ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۱ هیات عمومی دیوان عدالت اداری، توجه ادارات کل استان‌ها، واحدهای تابعه و موسسه حسابرسی تامین اجتماعی را به رعایت دقیق مفاد این بخشنامه جلب می‌نماید:

توجه: در این بخشنامه منظور از واژگان «سازمان»، «قانون»، «بازرسی»، «موسسه» و «بازرس» به ترتیب «سازمان تامین اجتماعی»، «قانون تامین اجتماعی»، «بازرسی از دفاتر قانونی»، «موسسه حسابرسی تامین اجتماعی» و «بازرسی دفاتر قانونی» می‌باشد.



بخش اول: وظایف شعبه، کارفرما و اولویت های انجام بازرسی

الف: وظایف شعبه و کارفرما

- ۱- انتخاب کارگاه های دارای شخصیت حقوقی یا حقیقی که مطابق قوانین و مقررات مالیاتی یا سایر قوانین مکلف به اخذ، تحریر و نگهداری دفاتر قانونی می باشند، از طریق گزینه «دفتر بازرسی دفاتر قانونی» در منوی بازرسی دفاتر قانونی.
 - ۲- اخذ «فرم درخواست مدارک از کارفرما» (فرم شماره ۱ در سه نسخه) به انضمام اظهارنامه بیمه ای از سیستم مکانیزه (پس از ورود کد کارگاهی و تعیین دوره انجام بازرسی)، ابلاغ فرم مذکور به کارفرما جهت تکمیل و ضبط نسخه ابلاغ شده در پرونده مطالباتی.
 - ۳- اعاده اظهارنامه بیمه ای تکمیل شده توسط کارفرما (اشخاص حقوقی: با امضاء مدیرعامل و صاحبان امضاء مجاز طبق اساسنامه و یا آخرین آگهی تغییرات و ممهور به مهر شرکت، اشخاص حقیقی: با امضاء کارفرما و اثر انگشت با ارائه گواهی امضاء از طریق دفترخانه ثبت اسناد رسمی) به همراه مدارک و مستندات مورد اشاره حداکثر ظرف مدت ۲ روز از تاریخ ابلاغ، با نامه رسمی جهت بررسی اولیه.
 - ۴- بررسی و کنترل مقدماتی اطلاعات مندرج در «اظهارنامه بیمه ای» تکمیل شده توسط کارفرما.
 - ۵- اسکن اظهارنامه بیمه ای و ثبت اطلاعات مندرج در آن از طریق گزینه «اظهارنامه بیمه ای» در سیستم و تأیید نهایی اطلاعات توسط مسئول درآمد.
 - ۶- اخذ فرم شماره ۲ در دو نسخه به انضمام اطلاعات اظهارنامه بیمه ای و اطلاعات کاربرگ شماره ۱ (فرم شماره ۳) در خصوص اطلاعات لیست های ارسالی در دوره انجام بازرسی از سیستم و تأیید نهایی آن توسط مسئول درآمد و رئیس شعبه.
 - ۷- ارسال فایل تجمیعی فرم های شماره های یک، دو، سه و اظهارنامه بیمه ای به صورت سیستمی به موسسه
 - ۸- بایگایی اصل اظهارنامه بیمه ای در پرونده مطالباتی.
- تذکر: چنانچه کارفرمایان موضوع این بخشنامه، به نحوی که انحاء از تکمیل و اعاده پیوست فرم شماره یک (اظهارنامه کارفرمای) ظرف مهلت تعیین شده فوق استنکاف نمایند، شعبه مکلف است با تنظیم فرم شماره ۲، بازرسی را درخواست نماید. در صورتی که اشخاص حقوقی و حقیقی موضوع این بخشنامه اعلام نمایند فاقد دفاتر قانونی یا دارای دفاتر قانونی نانویس می باشند، انجام بازرسی از دفاتر قانونی منتفی بوده و حسب مورد می بایستی بر مبنای سایر مدارک موجود در پرونده و ضوابط و مقررات قانونی از جمله ماده ۴۰ قانون نسبت به محاسبه و مطالبه حق بیمه، اقدام گردد.

ب: اولویت های انجام بازرسی به ترتیب ذیل خواهد بود:

- ۱- قراردادهای صادره از سوی هیات های تشخیص مطالبات.
- ۲- موارد ارجاعی از طریق مدیرعامل سازمان، معاونت فنی و درآمد یا اداره کل درآمد حق بیمه.
- ۳- کارگاه های حائز شرایط صدور مفاصا حساب قرارداد براساس بازرسی.



۴- شرکت‌ها و موسسات در حال تصفیه یا انحلال.

بخش دوم: اقدامات موسسه

الف: نحوه ثبت درخواست‌ها در سیستم

- ۱- موسسه پس از دریافت اطلاعات تجمیعی (فرم‌های شماره یک، دو، سه و اظهارنامه بیمه‌ای) موظف است نسبت به ثبت درخواست‌ها در سیستم اقدام نماید.
- تذکر: عدم همکاری لازم کارفرمایان در تکمیل و اعاده اظهارنامه بیمه‌ای به شعبه، مانع از ثبت درخواست و انجام بازرسی نمی‌گردد.
- ۲- موسسه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید تا بازرسی از دفاتر قانونی در خصوص اولویت‌های قسمت «ب» بخش اول حداکثر ظرف مدت یکسال و سایر موارد حداکثر ظرف مهلت سه سال از زمان وصول درخواست انجام و گزارش مربوطه به صورت الکترونیک به شعبه درخواست‌کننده ارسال گردد. ضمناً درخواست‌های اولویت شماره یک و دو از این قاعده مستثنی بوده و لازم است حسب مفاد درخواست عمل گردد.
- ۳- در مواردی که موسسه در تشخیص ماهیت فعالیت کارگاه (مقاطعه کاری) با ابهامی مواجه گردد، در مرحله نخست مراتب را از اداره کل استان مربوطه استعلام و در صورت عدم رفع ابهام، نظر اداره کل در آمد حق بیمه ملاک عمل خواهد بود. در هر حال تشریفات زمان بررسی نباید از مدت یک ماه تجاوز نماید.

ب: نکات حائز اهمیت در زمان رسیدگی به دفاتر قانونی

- ۱- موسسه مکلف است پس از بررسی اطلاعات مندرج در جدول ردیف (۱۰) اظهارنامه بیمه‌ای که دارای پرونده‌ی مقطعه کاری (پیمانکاری) در شعب تأمین اجتماعی می‌باشند، نسبت به استخراج وجوه مذکور و ثبت آنها به تفکیک قراردادها در کاربرگ شماره ۳ (فرم شماره ۴) اقدام نماید.
- ۲- در خصوص قراردادهایی که کارفرمای مورد رسیدگی مجری قرارداد می‌باشد، لازم است موسسه فرم شماره ۵ را تکمیل به همراه تصویر قراردادهای مربوطه به پیوست گزارش بازرسی دفاتر قانونی، جهت بهره‌برداری در اجرای ماده ۳۸ قانون به شعبه ارسال نماید.
- توجه: در خصوص انجام بازرسی از کارگاه‌های حائز شرایط صدور مفادحساب قرارداد براساس بازرسی دفاتر قانونی (بند ۳ قسمت ب بخش اول) که علیرغم تکمیل تعهدنامه، دفاتر قانونی آنها بنا به دلایل ذیل قابل رسیدگی نباشد، شعبه مکلف است پس از دریافت گزارش غیرمحاسباتی نسبت به اجرای ماده ۴۱ قانون تأمین اجتماعی در مورد قراردادهای دوره گزارش در اسرع وقت اقدام نماید.
- شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین موظف است نسبت به تهیه و نصب نرم‌افزار مربوطه اقدام نماید.
- نانویس بودن دفاتر قانونی.
- خودداری کارفرما از ارائه دفاتر قانونی.



- عدم رعایت استانداردها و اصول متداول حسابداری، مخدوش بودن شرح دفاتر قانونی و غیرقابل استناد بودن آن.
- خودداری از ارائه سیستم مکانیزه و اسناد حسابداری.

بخش سوم: معرفی و نحوه استفاده از کاربرگ‌های جدید بازرسی از دفاتر قانونی

الف: معرفی کاربرگ‌های جدید

به منظور ارتقاء کیفی گزارش‌های بازرسی، کاربرگ شماره یک قبلی اصلاح و همچنین کاربرگ جدیدی تحت عنوان «کاربرگ شماره ۳» به شرح ذیل طراحی شده است:

۱- کاربرگ شماره ۱ (فرم شماره ۳)

از این کاربرگ به منظور استخراج و ثبت حقوق و مزایای مشمول و غیرمشمول طبق لیست‌های کارفرما که قبلاً به شعبه ارسال شده، استفاده می‌شود.

توجه: نحوه اقدام موسسه در ارتباط با استخراج اسناد لیست‌های ارسالی کارفرما به سایر شعب و درج آنها به کاربرگ شماره ۱ همانند روال سابق خواهد بود.

۲- کاربرگ شماره ۳ (فرم شماره ۴)

در خصوص اسناد مربوط به قراردادهای مقاطعه کاری (پیمانکاری) که واگذارندگان کار مطابق ماده ۳۸ قانون و تبصره الحاقی به آن نسبت به کسر و نگهداری ۵٪ هر صورت وضعیت یا صورتحساب و آخرین قسط مقاطعه کار (پیمانکار) و نیز ملزم نمودن مقاطعه کار (پیمانکار) به ارسال لیست و پرداخت حق بیمه مقرر با رعایت ماده ۲۸ قانون تامین اجتماعی و انجام تکالیف مندرج در ماده ۳۸ قانون و همچنین ارسال یک نسخه از قرارداد منعقد در دوره انجام عملیات پیمان به شعبه مربوطه اقدام نموده باشند، لزومی به ثبت ارقام مذکور در کاربرگ شماره ۲ نبوده و بازرس مکلف است، اسناد هزینه‌های موصوف را به عنوان اسنادی که لازم است از طریق پرونده مقاطعه کاری (پیمانکاری) محاسبه و بدو از مقاطعه کار (پیمانکار) مطالبه و در کاربرگ شماره ۳ (با رعایت جزء «۱» بند «ب» بخش دوم این بخشنامه) ثبت نماید.

۱-۲ اسناد هزینه‌های قراردادهای مقاطعه کاری (پیمانکاری) حائز شرایط در کاربرگ شماره ۳ لازم است. به تفکیک هر قرارداد ثبت و کاربرگ تهی شده منضم به یک نسخه از قرارداد منعقد، الحاقیه‌ها، متمم‌ها، مکاتبات موثر و مرتبط با احتساب حق بیمه و تصاویر مفصاحساب‌های دوره ای اخذ شده در بخش انشایی گزارش افشاء و جهت بهره‌برداری به واحد درخواست کننده بازرسی، ارسال گردد.

۲-۲ کاربرگ شماره ۳ دارای سه بخش اطلاعاتی به شرح ذیل می باشد:

۱-۲-۲ بخش مشخصات کاربرگ



در قسمت صدر کاربرگ، نام کارگاه، نام سرفصل حساب از دفتر معین یا دفتر کل (براساس اظهارنامه مالیاتی یا تراز آزمایشی کارگاه مورد رسیدگی)، ردیف اظهارنامه مالیاتی و جدول مربوطه یا ردیف مربوط به سرفصل تراز آزمایشی، نام شعبه، شماره کارگاه و ردیف پیمان مرتبط با پرونده مقاطعه کاری (پیمانکاری) قرارداد موضوع کاربرگ شماره ۳، ثبت میگردد.

۲-۲-۲- بخش اطلاعات مبانی محاسباتی قرارداد

این بخش در اجرای ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی تبصره الحاقی به ماده ۳۸ قانون و با بهره‌مندی از اختیارات قانونی سازمان در مراجعه به اسناد و مدارک در اختیار کارفرمایان تنظیم گردیده و شامل اطلاعات مبانی محاسباتی به شرح: نام مقاطعه (پیمانکار)، نام واگذارنده کار، شماره و تاریخ قرارداد، شماره و تاریخ الحاقیه یا متمم، مبلغ قرارداد، افزایش و کاهش ۲۵٪ مبلغ قرارداد، مبلغ الحاقیه یا متمم، مبلغ نهائی قرارداد، موضوع قرارداد، تاریخ شروع و خاتمه قرارداد، شناسایی انعقاد و اجرای قرارداد براساس فهرست بهاء پایه سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی یا مترمربع زیربنا، اعلام محل تامین قرارداد (اعتبارات تملک دارائی‌های سرمایه‌ای یا سایر ردیف‌های بودجه)، درصد مکانیکی اجرای عملیات و تعهدات طرفین پیمان در تامین ماشین آلات مکانیکی و مصالح مصرفی [به عهده و هزینه واگذارنده کار یا مقاطعه کار (پیمانکار)] می باشد.

۲-۲-۳- بخش اسناد دفاتر قانونی شامل

- ۱- ستون‌های (۱ و ۲)، شماره و تاریخ سند: در این ستون‌ها، به ترتیب شماره و تاریخ اسناد حسابداری درج می گردد.
 - ۲- ستون (۳)، مبلغ سند: در این ستون ارقام سند پرداختی به اشخاص ثالث اعم از حقوقی یا حقیقی درج می گردد.
 - ۳- ستون (۴)، سپرده مکسوره: در این ستون مبالغ مربوط به سپرده مکسوره از صورت وضعیت‌ها یا میزان قسط آخر موضوع ماده ۳۸ قانون درج می شود.
 - ۴- ستون (۵)، مبلغ مشمول: در این ستون اقلام مشمول کسر حق بیمه شناسایی شده به ترتیب زیر درج می گردد.
 - ۵- ستون (۵-۲): در این ستون تمام یا قسمتی از مبلغ مندرج در ستون ۳، مربوط به وجوه پرداختی به اشخاص ثالث (حقوقی یا حقیقی) که ماهیت آن دستمزدی باشد درج می گردد.
 - ۶- ستون (۵-۳): در این ستون تمام یا قسمتی از مبلغ مندرج در ستون ۳، مربوط به وجوه پرداختی به اشخاص ثالث (حقوقی یا حقیقی) که ماهیت آن دستمزد و مصالح یا مکانیکی می باشد، ثبت می گردد.
 - ۷- ستون (۶) غیر مشمول: در این ستون تمام یا قسمتی از مبلغ مندرج در ستون ۳، که ماهیت آن با توجه به مدارک ارائه شده مشمول کسر حق بیمه نبوده، ثبت می شود.
 - ۸- ستون (۷) مفصاحساب: در این ستون مشخصات مفصاحساب موضوع ماده ۳۳۸ قانون، از جمله میزان کارکرد، شماره سریال، شماره و تاریخ صدور آن درج می گردد.
- تذکر: با مراجعه به سامانه «بررسی و کنترل مفصاحساب‌های صادره»، می توان اصالت مفصاحساب‌های صادره در اجرای ماده ۳۸ قانون را راستی آزمایی نمود.



ب: مستندات حسابداری

- ۱- طبق ماده ۱۹ قانون مالیات بر ارزش افزوده، فاکتور و یا صورتحساب رسمی سندی است شامل: اطلاعات کالا یا خدمات مورد معامله، ارزش ریالی آنها، تخصیص مالیات بر ارزش افزوده، نحوه فروش (نقدی، غیرنقدی)، مشخصات هویتی کامل فروشنده و خریدار، نشانی و نوع فعالیت، امضاء و مهر صادر کننده، کد اقتصادی که در زمان رسیدگی ضمیمه سند و قابل پیگیری و بررسی باشد.
- ۲- در خصوص هزینه های دارای فاکتور و یا صورت حساب رسمی ننکه طبق اسناد و مدارک ضمیمه مبین عملیات خرید و یا فروش کالا (فاقد مبانی مقاطعه کاری ساخت و یا ارائه خدمات) باشد، لازم است اقلام مذکور در ستون غیرمشموع کاربرگ شماره ۲ درج و از مطالبه حق بیمه خودداری شود.
- ۳- در مواردی که اسناد و انجام کار، فاقد ضمايم و اسناد مالی باشد، مراتب کتبا به کارفرما اعلام و چنانچه حداکثر تا پایان زمان انجام بازرسی از ارائه مستندات مربوطه خودداری نماید، اقلام مذکور در کاربرگ شماره ۲ طبقه بندی گردد.

بخش چهارم: نحوه تشخیص حقوق، مزد و مزایا و سایر هزینه های مشمول کسر حق بیمه (جایگزین بند «د» بخشنامه ۱/۱ جدید درآمد)

- ۱- کلیه وجوه پرداختی به کارکنان به استثناء موارد ذیل مشمول کسر حق می باشد:
 - ۱-۱- بازخرید ایام مرخصی (در حدود مقرر در ماده ۶۴ قانون کار).
 - ۲-۱- هزینه سفر و فوق العاده ماموریت (به شرط ارائه مستندات و مدارک مثبت از قبیل: حکم ماموریت، بلیط رفت و برگشت وسیله نقلیه مورد استفاده، تصاویر گذرنامه، روایید و...)
 - ۳-۱- کمک هزینه عائله مندی (حق اولاد) حداکثر تا میزان قابل پرداخت طبق ماده ۸۶ قانون.
 - ۴-۱- حق همسر به کارکنان در موسسات مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت و جایگزین آنها.
 - ۵-۱- عیدی طبق قانون کار و پاداش نهضت سوادآموزی.
 - ۶-۱- کمک هزینه مسکن و خواربار در ایام بیماری.
 - ۷-۱- حق شیر و حق تضمین (کسر صندوق).
 - ۸-۱- خسارات اخراج و مزایای پایان کار (حق سنوات).
 - ۹-۱- شاغلین تحت پوشش سایر صندوق های بیمه و بازنشستگی دولتی (در صورت ارائه مستندات و مدارک مثبت).
- ۲- وجوه و یا مابه ازاء پرداختی به اشخاص حقوقی و حقیقی فاقد مفادحساب تامین اجتماعی برحسب ماهیت کار و خدمات ارائه شده در صورتی که بابت اجرای قراردادهای مقاطعه کاری (پیمانکاری) موضوع ماده ۸ قانون باشد، به شرح فهرست طبقه بندی «ریز



اقلام مشمول و غیرمشمول کسر حق بیمه» پیوست این بخشنامه شناسایی و در کاربرگ مربوطه درج و مشمول کسر حق بیمه قرار می‌گیرد.

۳- قراردادهایی که موضوع عملیات آن توسط شخص مجری به تنهایی انجام پذیرفته و دارای تبعیت دستوری و اقتصادی باشد قرارداد کار بوده و وجوه پرداختی به اشخاص مذکور برابر بند ۵ ماده ۲ قانون تامین اجتماعی با رعایت سقف دستمزد مشمول کسر حق بیمه می‌باشد.

۴- قراردادهای مقطعه کاری (پیمانکاری) تک نفره که فاقد مشخصات بند ۳ بوده و موضوع عملیات پیمان منحصرًا توسط شخص مقطعه کاری (پیمانکاری) به تنهایی انجام گرفته باشد، با عنایت به دادنامه شماره ۱۸۱۵ مورخ ۹۳/۱۱/۶ هیات عمومی دیوان عدالت اداری، از شمول ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی خارج می‌باشد.

با توجه به مراتب یاد شده در صورت وجود ابهام در تشخیص این نوع قرارداد (موضوع بندهای ۳ و ۴ فوق الذکر) اصل و قاعده اولیه بر برقراری رابطه کار بین طرفین (قرارداد کار) است و برای نفی قاعده اصلی و اثبات ادعای خلاف، باید دلایل و مستندات معتبری برای آن وجود داشته باشد و دلیلی قوی‌تر از اصل ارائه گردد.

بخش پنجم: اقدامات شعبه پس از دریافت گزارش بازرسی دفاتر قانونی

۱- شعبه موظف است، حداکثر ظرف مدت ۳ روز اداری پس از اخذ گزارش از طریق منوی «دریافت فایل گزارش بازرسی دفاتر قانونی» نسبت به انجام محاسبه و صدور حکم مطالباتی از طریق گزینه «محاسبه گزارش بازرسی دفاتر قانونی» اقدام و اعلامیه مربوطه را در اسرع وقت به کارفرما ابلاغ نماید.

۲- تنظیم فرما شماره ۶ و ارسال آن ظرف مدت ۳ روز اداری از تاریخ دریافت گزارش بازرسی نحسب مورد به شعبه به شعب مقصد به منظور انجام محاسبات اولیه براساس اطلاعات و مبانی محاسباتی مندرج در کاربرگ شماره ۳ اعلام و ابلاغ بدهی به مقطعه کار (پیمانکاری) با توجه به محل تشکیل پرونده مقطعه کاری (پیمانکاری) و ارسال رونوشت آن برای واگذارند کار.

۳- شعبه یا شعب مقصد موظفند، حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز اداری طی فرم شماره ۷ پاسخ شعبه مبدا را ارسال نمایند.

۴- ثبت و ضبط اطلاعات فرم شماره ۷ در پرونده مطالباتی.

۵- در صورت اعتراض کارفرما در مهلت مقرر قانونی به بدهی‌های مذکور، پرونده، خارج از نوبت در هیات‌های تشخیص مطالبات مورد رسیدگی قرار گرفته و پس از انجام محاسبه براساس آراء صادره، نسبت به وصول مطالبات در اسرع وقت اقدام لازم معمول و آمار مربوطه به صورت ماهانه از سیستم اخذ به اداره کل استان ارسال گردد.



۶- هیات‌های بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات در صورت لزوم می‌توانند از بازرس یا بازرسان دفاتر قانونی مربوطه به عنوان شخص مطلع، جهت ارائه توضیحات دعوت به عمل آورند. بدیهی است افراد مذکور به عنوان مطلع و بدون حق رای در جلسه حضور یافته و عدم حضور ایشان مانع از صدور رای نخواهد بود.

بخش ششم: سایر موارد

۱- سایر مندرجات بخشنامه ۱۱، ۱۱/۱ و ۱۱/۲ جدید درآمد و کاربرگ‌های آن و دستورات اداری مربوطه که به موجب این بخشنامه تغییر نیافته کماکان به قوت خود باقی و لازم‌الرعایه می‌باشد.

۲- در خصوص قراردادهای تحقیقاتی پژوهشی مفاد بخشنامه ۱۴/۸ جدید درآمد و دستور اداری شماره ۱۰۰۰/۹۳/۴۸۶۲ مورخ ۹۳/۵/۲۲ رعایت گردد.

۳- در صورت بروز هرگونه ابهام در اجرای این بخشنامه موضوع در کمیته‌ای متشکل از نمایندگان موسسه و اداره کل درآمد حق بیمه تحت عنوان «کمیته وحدت رویه»، بررسی و تصمیمات متخذه پس از تایید معاونت فنی و درآمد و صدور دستورالعمل مربوط به مبنای اقدامات آتی سازمان و موسسه قرار خواهد گرفت.

۴- صدور درخواست مجدد بازرسی از دفاتر قانونی کارگاه‌هایی که قبلاً مورد رسیدگی قرار گرفته اند، منوط به اخذ مجوز از اداره کل درآمد حق بیمه خواهد بود.

۵- در راستای کاهش مدت رسیدگی به درخواست های بازرسی از دفاتر قانونی، معاونت فنی و درآمد موظف است، با اخذ تمهیدات مناسب و استفاده از ظرفیت‌های موجود و عندالزوم اخذ مصوبات لازم از هیات مدیره سازمان ترتیبی اتخاذ نماید، تا امکان صدور دستور انجام بازرسی از دفاتر قانونی توسط موسسات و اشخاص حقیقی و حقوقی واجد شرایط با پرداخت حق الزحمه مربوطه و یا انجام اقدامات فوق توسط کارکنان سازمان با رعایت قوانین و مقررات فراهم گردد.

۶- معاونت فنی و درآمد موظف است، فرایند احصاء سوابق اشخاصی که حق بیمه آنان به موجب بازرسی از دفاتر قانونی استخراج می‌گردد را جهت ثبت در سوابق افراد مزبور، فراهم نماید.

۷- شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین مکلف است، حداکثر ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ صدور این بخشنامه، کلیه مراحل عملیات بازرسی از دفاتر قانونی و انجام محاسبات و واکشی قراردادهای مورد اجرای کارگاه‌های موضوع ذیل جزء ۲ (توجه) بند ب از بخش دوم این بخشنامه را مکانیزه نماید.

مسئول حسن اجرای این بخشنامه فنی و درآمد، موسسه حسابرسی تامین اجتماعی و شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین، مدیرکل درآمد حق بیمه، مدیران کل استان‌ها، معاونین امور بیمه‌ای، روسا و کارشناسان ارشد درآمد و بازرسی دفاتر قانونی ادارات کل استان‌ها، مسئولین، معاونین بیمه‌ای و روسای درآمد شعب و نمایندگی‌ها، و سایر واحدهای مرتبط می‌باشند.



قسمت اول: حق الزحمه‌ها (مزد یا کارمزد) شامل: هرگونه وجوه و مزایای نقدی یا غیرنقدی مستمر که در مقابل کار به بیمه شده داده می شود.

و من الله التوفیق
دکتر سید تقی نوربخش
مدیر عامل



قسمت اول: حق الزحمه‌ها (مزد یا حقوق یا کارمزد) شامل هرگونه وجوه و مزایای نقدی و غیرنقدی مستند که در مقابل کار به بیمه شده داده می شود

ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	ستون تشخیص
۱	حق الزحمه:		
	کارکرد روزمزد	با رعایت سقف	۱-۵
۲	حق ایاب و ذهاب		
	کارمند و یا کرگر روزمزد	با رعایت سقف	۱-۵
۳	حق المشاوره:		
	اشخاص حقیقی	با رعایت سقف	۱-۵
	اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	—	۲-۵
۴	حق کارشناسی:		
	نماینده بانک، کارشناس رسمی دادگستری	—	غیرمشمول
	اشخاص حقیقی انفرادی	با رعایت سقف	۱-۵
	اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	—	۲-۵
۵	حق وکالت:		
	۵-۱- وکلای دادگستری عضو کانون وکلای رسمی	با ارائه پروانه وکالت	غیرمشمول
	۵-۲- اشخاص حقیقی	—	۱-۵
	۵-۳- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	—	۲-۵
۶	حق التدریس و حق الزحمه آموزشی:		
	۶-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	با رعایت سقف	۱-۵
	۶-۲- اشخاص حقوقی و حقیقی	—	۲-۵
	۶-۲-۱- اجرا در محل کار	—	۲-۵
	۶-۲-۲- اجرا در محل آموزشگاه	—	۳-۵
۷	حق الزحمه حسابداران و حسابرسی:		
	۷-۱- در وجه موسسات حسابرسی و خدمات مالی	—	۲-۵
	۷-۲- در وجه اشخاص حقیقی با توجه به ماهیت کار گروهی	—	۲-۵
	۷-۳- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	با رعایت سقف	۱-۵
۸	حق الزحمه مدیریت اجرای پروژه:		
	۸-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	با رعایت سقف	۱-۵
	۸-۲- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	—	۲-۵
۹	حق الزحمه پزشکان		
۱۰	پورسانت فروشک		
	۱۰-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	با رعایت سقف	۱-۵
	۱۰-۲- نمایندگی های مجاز با ارائه مستندات معتبر	—	۳-۵
۱۱	حق الزحمه بازاریابی:		
	۱۱-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	با رعایت سقف	۱-۵



۱۱-۲- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی		۲-۵
حق الزحمه ترخیص:		
۱۲-۱- ترخیص کار رسمی با ارائه مجوز حق العمل کاری (پروانه، کارت و...)	غیرمشمول	
۱۲-۲- ترخیص کار غیررسمی شامل:		
۱۲-۲-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	با رعایت سقف	۱-۵
۱۲-۲-۲- اشخاص حقیقی به صورت گروهی و اشخاص حقوقی	—	۲-۵
حق الزحمه انجام انواع کارهای ساختمانی (اعم از بنائی، گچکاری و...):		
۱۳-۱- اشخاص حقیقی به دو قسمت تقسیم می شود:		
۱۳-۱-۱- انفرادی	با رعایت سقف	۱-۵
۱۳-۱-۲- گروهی به دو قسمت تقسیم می شود:		
۱۳-۱-۲-۱- بدون مصالح	—	۲-۵
۱۳-۱-۲-۲- با مصالح	—	۳-۵
۱۳-۲- اشخاص حقوقی به دو قسمت تقسیم می شود:		
۱۳-۲-۱- بدون مصالح	—	۲-۵
۱۳-۲-۲- با مصالح	—	۳-۵
پاداش:		
۱۴-۱- عیدی و پاداش پایان سال طبق قانون کار	با رعایت حداکثر دو ماه حقوق تا سقف سه برابر حداقل دستمزد و مزایا در سال مربوطه (طبق قانون کار)	غیرمشمول
۱۴-۲- پرداختی تحت عنوان پاداش، کارانه، بهره وری، آکورد و...		۱-۵
طرح کارآموزی و عناوین مشابه:		
۱۵-۱- کارکنان و سایر افراد (طبق ماده ۳۳ قانون تامین اجتماعی)	با رعایت سقف	۱-۵
۱۵-۲- دروجه سازمان امور زندانها	—	۲-۵
۱۵-۳- شخص حقیقی	با رعایت سقف	۱-۵
حق الزحمه بازنشستگان:		
۱۶-۱- بازنشستگان کشوری و لشکری در صورت ارائه حکم بازنشستگی و احراز	—	غیرمشمول
۱۶-۲- بازنشستگان تامین اجتماعی در صورت اشتغال	با رعایت سقف	۱-۵
حق حضور اعضاء هیات مدیره:		
۱۷-۱- اعضاء موظف	با رعایت سقف	۱-۵
۱۷-۲- اعضاء غیرموظف	—	غیرمشمول



قسمت دوم: سند افتتاحیه

ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	ستون تشخیص
۱	حساب ساختمان شامل:		
	۱-۱- با ارائه اسناد و مدارک مبنی بر خرید ملک از جمله بنچاق و سند رسمی	—	غیر مشمول
	۱-۲- فاقد مدارک و مستندات مبنی بر خرید	—	۳-۵
۲	حساب تاسیسات:		
	۲-۱- ۲۵٪ مبلغ افتتاحیه تاسیسات	—	۳-۵
	۲-۲- ۷۵٪ مبلغ افتتاحیه تاسیسات	—	غیر مشمول
۳	حساب ماشین آلات و تجهیزات:		
	۳-۱- صرفا خرید خارجی با صورتحساب رسمی و پروانه سبز گمرکی	—	غیر مشمول
	۳-۲- عدم ارائه مستندات:		
	۳-۲-۱- ۲۵٪ مبلغ افتتاحیه ماشین آلات و تجهیزات	—	۳-۵
	۳-۲-۲- ۷۵٪ مبلغ افتتاحیه ماشین آلات و تجهیزات	—	غیر مشمول
۴	هزینه های قبل از بهره برداری و سایر دارائی ها:		
	کل مبلغ ناخالص هزینه	—	۳-۵



قسمت سوم: دارایی ثابت و دارایی در جریان تکمیل

ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	ستون تشخیص
۱	خرید لوازم، مصالح، تجهیزات و ابزار آلات از اشخاص حقیقی و حقوقی:		
	۱-۱- بدون ماهیت سفارش کار و ساخت و پیمانکاری با صورتحساب رسمی	—	غیر مشمول
	۱-۲- با ماهیت سفارش کار و ساخت و پیمانکاری با صورتحساب رسمی (تهیه)	—	۳-۵
۲	ساخت اسکلت سوله توسط اشخاص حقیقی و حقوقی:		
	با ماهیت سفارش کار و ساخت و پیمانکاری با صورتحساب رسمی (تهیه)	—	۳-۵
۳	نصب سوله اشخاص حقیقی و حقوقی:		
	۳-۱- با جرثقیل، دستگاه جوشکاری و الکتروود و ماشین آلات	مصالح و ماشین آلات به عهده پیمانکار	۳-۵
	۳-۲- با جرثقیل، دستگاه جوشکاری و الکتروود و ماشین آلات	مصالح و ماشین آلات به عهده واگذارنده	۲-۵
	ساخت یا خرید و نصب تالو برق توسط اشخاص حقیقی و حقوقی:		
۴	۴-۱- بدون ماهیت سفارش کار و ساخت و پیمانکاری با صورتحساب رسمی	—	غیر مشمول
	۴-۲- با ماهیت سفارش کار و ساخت و پیمانکاری (تهیه)	—	۳-۵
	۴-۳- خرید از نصب قابل تفکیک نیست	—	۳-۵
	۴-۴- صرفاً نصب	—	۲-۵
۵	تسطیح و محوطه سازی توسط اشخاص حقیقی و حقوقی:		
	۵-۱- غیر مکانیکی	—	۲-۵
	۵-۲- به صورت کامل مکانیکی	—	۳-۵
۶	لوله کشی و کابل کشی توسط اشخاص حقیقی و حقوقی:		
	۶-۱- بدون مصالح	—	۲-۵
	۶-۲- با مصالح	—	۳-۵



قسمت چهارم: فعالیت های فنی و مهندسی

ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	ستون تشخیص
۱	مطالعات ژئوتکنیک (انجام گمانه زنی، نمونه گیری و آزمایشات صحرائی)		
	اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی	—	۳-۵
۲	کالیبراسیون ادوات و تجهیزات		
	اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی	—	۳-۵
۳	نقشه برداری توسط اشخاص حقیقی و حقوقی		
	۳-۱- به صورت هوایی	—	۳-۵
	۳-۲- به صورت زمینی	—	۲-۵
۴	نقشه کشی:		
	۴-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	—
	۴-۲- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	—	۲-۵
۵	جوشکاری:		
	۵-۱- الکتروود، دستگاه جوشکاری و ابزار به عهده مجری		
	۵-۱-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	—
	۵-۱-۲- اشخاص حقیقی و حقوقی به صورت گروهی	—	۳-۵
	۵-۲- الکتروود، دستگاه جوشکاری و ابزار به عهده واگذارنده کار		
	۵-۲-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	با رعایت سقف	۱-۵
	۵-۲-۲- اشخاص حقیقی و حقوقی به صورت گروهی	—	۲-۵
	طراحی صنعتی		
۶	۶-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	—
	۶-۲- اشخاص حقیقی و حقوقی به صورت انفرادی	—	۲-۵
۷	تراشکاری:		
	۷-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	—
	۷-۲- اشخاص: حقوقی و اشخاص حقیقی به صورت گروهی		
	۷-۲-۱- اشخاص حقوقی و اشخاص حقیقی به صورت گروهی بدون ماهیت	با صورتحساب رسمی	غیرمشمول



		پیمانکاری	
۳-۵	با صورتحساب رسمی	۷-۲-۲- اشخاص حقوقی و اشخاص حقیقی به صورت گروهی با ماهیت پیمانکاری	
ارزیابی و ممیزی جهت صدور گواهینامه انواع ایزو:			
۸	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	۸-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	
۲-۵	---	۸-۲- اشخاص حقیقی و حقیقی گروهی	
آزمایش فنی و مکانیک خاک و آب:			
۹	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	۹-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	
۳-۵	---	۹-۲- اشخاص حقیقی و حقوقی گروهی	
نظارت فنی بر پروژه ها:			
۱۰	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	۱۰-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	
۳-۵	---	۱۰-۲- اشخاص حقیقی و حقوقی گروهی	
سرویس و نگهداری دستگاه کپی و ماشین های اداری			
۱۱	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	۱۱-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	
۳-۵	---	۱۱-۲- اشخاص حقیقی و حقوقی گروهی	
خرید قطعات از اشخاص حقیقی یا حقوقی			
۱۲	---	۱۲-۱- صرفا خرید قطعات موجود بدون ایجاد ارزش افزوده خدماتی و انجام کار وظیفه	
۳-۵	---	۱۲-۲- در صورت ایجاد ارزش افزوده خدماتی و نیاز به انجام کار اضافه (تهیه)	
۳-۵	---	۱۲-۳- یا با بدون قرارداد و رویکرد ساخت قطعه در محل کارگاه پیمانکار	



قسمت پنجم: انواع فعالیت های کامپیوتری

ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	ستون تشخیص
۱	هزینه فن آوری اطلاعات و ارتباطات و کلیه فعالیت های مرتبط با آن:		
	۱-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	—
	۱-۲- اشخاص حقیقی و حقوقی گروهی	—	۳-۵
۲	خرید ملزومات کامپیوتری:		
	اعم از اشخاص حقیقی و یا حقوقی	با صورتحساب رسمی	غیر مشمول
	خرید نرم افزار از اشخاص حقیقی و یا حقوقی		
۳	۳-۱- خرید پکیج نرم افزار آماده	با صورتحساب رسمی	غیر مشمول
	۳-۲- خرید انواع نرم افزار با رویکرد سفارش کار مربوطه (تهیه)	—	۳-۵
	خرید و اجاره پهنای باند:		
۴	۴-۱- بدون قرارداد فاقد ماهیت پیمانکاری	با صورتحساب رسمی	غیر مشمول
	۴-۲- با قرارداد	—	۳-۵
۵	طراحی، پیاده سازی، راه اندازی و پشتیبانی، آموزش شبکه ها و پایگاه های اطلاع رسانی اینترنت و فضای رایانه ای و به هنگام سازی اطلاعات موجود در وب گاه ها	—	۳-۵



قسمت ششم: انجام فعالیت های خدماتی

ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	ستون تشخیص
۱	تهیه و طبخ غذای کارکنان توسط اشخاص حقیقی و حقوقی:		
	۱-۱- تهیه و تامین مواد اولیه به عهده پیمانکار	—	۳-۵
	۱-۲- تهیه و تامین مواد اولیه به عهده واگذارنده	—	۲-۵
۲	خرید غذا		
	۲-۱- پرداخت در وجه رستوران و بدون ماهیت پیمانکاری	با صورتحساب رسمی	غیر مشمول
۳	سرویس ایاب و ذهاب کارکنان شامل:	—	۳-۵
	۳-۲- خرید انواع نرم افزار با رویکرد سفارش کار مربوطه (تهیه)	—	غیر مشمول
	۳-۲- اشخاص حقیقی خود مالک به صورت انفرادی	با رعایت سقف طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه با احتساب دستمزد مقطوع	—
	۳-۳- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	—	۳-۵
	کرایه آژانس وسایل نقلیه		
۴	با صورتحساب و فاکتور رسمی آژانس	—	غیر مشمول
	بدون صورتحساب و فاکتور رسمی	—	۳-۵
	تنظیمات اداری، تجاری و محوطه آنها:		
۵	۵-۱- اشخاص حقیقی (انفرادی) به عنوان حق الزحمه	با رعایت سقف	۱-۵
	۵-۲- اشخاص حقیقی و حقوقی گروهی به شرح ذیل:		
	۵-۲-۱- ۲۵٪ مبلغ ناخالص کارکرد	—	۳-۵
	۵-۲-۲- ۷۵٪ مبلغ ناخالص کارکرد	—	۲-۵
	نگهداری تاسیسات		
۶	۶-۱- اشخاص حقیقی (انفرادی) به عنوان حق الزحمه	با رعایت سقف	۱-۵
	۶-۲- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی به شرح ذیل:		
	۶-۲-۱- ۲۵٪ مبلغ ناخالص کارکرد	—	۳-۵
	۶-۲-۲- ۷۵٪ مبلغ ناخالص کارکرد	—	۲-۵
	خدمات شهری و نگهداری فضای سبز:		
۷	۷-۱- اشخاص حقیقی (انفرادی) به عنوان حق الزحمه	با رعایت سقف	۱-۵



		۷-۲- اشخاص حقوقی و حقیقی گروهی به شرح ذیل:	
۳-۵	—	۷-۲-۱- ۲۵٪ مبلغ ناخالص کارکرد	
۲-۵	—	۷-۲-۲- ۷۵٪ مبلغ ناخالص کارکرد	
		انبارداری اشخاص حقیقی و حقوقی:	
غیرمشمول	—	۸-۱- صرفا اجاره محل انبار	۸
۳-۵	—	۸-۲- انبارداری به همراه خدمات جانبی	
		هزینه های تحقیقاتی و پژوهشی:	
۱-۵	با رعایت سقف	۹-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی بدون انعقاد قرارداد	
—	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	۹-۲- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی با انعقاد قرارداد با رعایت بند (۳) بخش ششم	۹
۳-۵	—	۹-۳- اشخاص حقوقی و حقیقی به صورت گروهی با رعایت بند (۳) بخش ششم	



قسمت هفتم: انواع فعالیت های گازرسانی ، انتقال نیرو

ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	ستون تشخیص
۱	هزینه های قراردادهای اجرای کلید در دست EPC-PC پروژه های گاز		
	۱-۱- قراردادهای گازرسانی	—	۳-۵
	۱-۲- قراردادهای نصف انشعاب و علمک به شرح ذیل:	—	۲-۵
	۱-۲-۱- ۳۰٪ مبلغ ناخالص کارکرد قرارداد	—	۳-۵
	۱-۳-۲- ۷۰٪ مبلغ ناخالص کارکرد قرارداد	—	۲-۵
	۱-۳- قراردادهای نصب کنتور و رگلاتور	—	۲-۵
۲	قراردادهای کلید در دست پروژه های انتقال نیرو و برق رسانی	—	۳-۵
۴	قراردادهای پروژه ساخت و راه اندازی تصفیه خانه های آب و فاضلاب	—	۳-۵

قسمت هشتم: تهیه، خرید و کارکرد ماشین آلات

ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	ستون تشخیص
۱	کارکرد ماشین آلات اعم از لودر، بلدوزر، جرثقیل، ماشین آلات و راه سازی	—	۳-۵
۲	باطله برداری، استخراج و تولید مواد معدنی در معادن	—	۳-۵
۳	تهیه، خرید و نصب ماشین آلات از اشخاص حقیقی یا حقوقی:		
	۳-۱- تهیه ماشین آلات که براساس سفارش کار و ساخت انجام شود	—	۳-۵
	۳-۲- نصب از خرید قابل تفکیک باشد به شرح ذیل:	—	۳-۵
	۳-۲-۱- خرید ماشین آلات	با صورتحساب رسمی	غیرمشمول
	۳-۲-۲- نصب ماشین آلات	—	۲-۵
	۳-۳- نصب از خرید قابل تفکیک نباشد	—	۳-۵

قسمت نهم: حمل و نقل

ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	ستون تشخیص
۱	حمل و نقل بین المللی (ترانزیت) شامل:		
	۱-۱- شرکت های حمل و نقل داخلی	—	۳-۵
	۱-۲- شرکت های حمل و نقل خارجی	—	غیرمشمول
۲	حمل و نقل درون و برون شهری:		
	۲-۱- توسط اشخاص حقیقی به شرح ذیل:		
	۲-۱-۱- با بارنامه رسمی	—	غیرمشمول
	۲-۱-۲- بدون بارنامه رسمی به شرح ذیل:		



—	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	۲-۱-۲-۱- حقیقی انفرادی	
۳-۵	—	۲-۱-۲-۲- حقوقی و حقیقی به صورت گروهی	
۳-۵	—	۲-۲- اشخاص حقیقی یا بنگاه‌های باربری به شرح ذیل:	
۳-۵	—	۲-۲-۱- با قرارداد	
غیرمشمول	با صورتحساب رسمی	۲-۲-۲- بدون قرارداد فاقد ماهیت پیمانکاری	
حمل و نقل ریلی:			
غیرمشمول	—	۳-۱- قراردادهای حمل و نقل ریلی سهم راه آهن	۳
۳-۵	—	۳-۲- قراردادهای حمل و نقل ریلی سهم پیمانکار (خدمات ارائه شده)	
حمل و نقل هوایی و دریایی کالا			
غیرمشمول	—	۴-۱- توسط شرکت های خارجی	۴
		۴-۲- توسط شرکت های داخلی به شرح ذیل:	
غیرمشمول	—	۴-۲-۱- با صورتحساب رسمی و فاقد ماهیت پیمانکاری	
۳-۵	—	۴-۲-۲- فاقد صورتحساب رسمی یا ماهیت پیمانکاری	
		تخلیه و بارگیری کشتی:	۵
۱-۵	با رعایت سقف	۵-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	
۲-۵	—	۵-۲- اشخاص حقوقی و حقیقی گروهی غیرمکانیکی	
۳-۵	—	۵-۳- اشخاص حقوقی و حقیقی گروهی مکانیکی	



قسمت دهم: فعالیت های تبلیغاتی

ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	ستون تشخیص
۱	اجاره تابلوهای تبلیغاتی از اشخاص حقیقی و حقوقی:		
	۱-۱- صرفا اجاره تابلو	—	غیرمشمول
	۱-۲- اجاره به همراه نصب و سرویس و نگهداری به شرح ذیل:		
	۱-۲-۱- ۸۰٪ مبلغ ناخالص کارکرد قرارداد	—	غیرمشمول
	۱-۲-۲- ۲۰٪ مبلغ ناخالص کارکرد قرارداد	—	۲-۵
۲	طراحی و چاپ بروشورهای تبلیغاتی، سربرگ، سررسید، کاتالوگ و سایر		
	۲-۱- بدون قرارداد و فاقد ماهیت پیمانکاری	با صورتحساب رسمی	غیرمشمول
	۲-۲- با قرارداد	—	۳-۵
۳	ساخت و طراحی غرفه نمایشگاه توسط اشخاص حقیقی و حقوقی:		
	۳-۱- بدون مصالح	—	۲-۵
	۳-۲- با مصالح	—	۳-۵
۴	اجاره محل غرفه نمایشگاه بین المللی از اشخاص حقیقی و حقوقی	با صورتحساب رسمی	غیرمشمول
۵	طراحی گرافیکی (روی جلد، یونفرم، صفحه آرائی و...)		
	۵-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	غیرمشمول
	۵-۲- اشخاص حقیقی به صورت گروهی	—	۲-۵
۶	تهیه و اجرای فیلم ویدئویی از پروژه ها (ویدئوتری):		
	۶-۱- اشخاص حقوقی و حقیقی با ماهیت کارگروهی با قراردادی بدون قرارداد	—	۳-۵
۷	ساخت، تهیه و پخش فیلم های تبلیغاتی و تیزرهای تلویزیونی		
	۷-۱- حق پخش صدا و سیما (با تفکیک درصد سهم صدا و سیما)	—	غیرمشمول
	۷-۲- سهم پیمانکار یا مجری	—	۳-۵
	۷-۳- در صورت عدم تفکیک	نسبت به کل کارکرد	۳-۵



قسمت یازدهم: انواع فعالیت های هنری و فرهنگی

ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	ستون تشخیص
۱	حق تالیف		
	اشخاص حقیقی و حقوقی	—	غیر مشمول
۲	ویراستاری و ترجمه شامل:		
	۲-۱- اشخاص حقیقی انفرادی	بارعایت سقف	۱-۵
	۲-۲- اشخاص حقوقی و حقیقی گروهی	—	۲-۵
۳	چاپ کتاب		
	اشخاص حقوقی و حقیقی گروهی	—	۳-۵

قسمت دوازدهم: انجام فعالیتهای کشاورزی مکانیزه

ردیف	عنوان هزینه / گیرنده وجه	شرح بررسی	ستون تشخیص
۱	انجام عملیات کشاورزی با استفاده از ادوات کشاورزی (اعم از کمباین:		
	۱- اشخاص حقیقی به صورت گروهی و اشخاص حقوقی به شرح ذیل:		
	۱-۱- بدون اپراتور (فقط اجاره توام با ارائه خدمات نگهداری)	—	غیر مشمول
	۱-۱-۱- ۹۰٪ مبلغ ناخالص کارکرد	—	۲-۵
	۱-۱-۲- ۱۰٪ مبلغ ناخالص کارکرد	—	۳-۵
	۱-۲- با اپراتور و متصدی انجام کار	—	۳-۵
	۲- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	—
۲	انجام عملیات کشاورزی (اعم از کاشت، داشت، برداشت)		
	۲-۱- اشخاص حقیقی به صورت انفرادی	طبق بند ۳ و ۴ بخش چهارم بخشنامه	—
	۲-۲- اشخاص حقیقی به صورت گروهی و اشخاص حقوقی به شرح ذیل:		
	۲-۲-۱- لوازم و تجهیزات اعم از ماشین آلات، بذر، کود و... به عهده واگذارنده کار	—	۲-۵
	۲-۳-۳- لوازم و تجهیزات اعم از ماشین آلات بذر، کود، و... به عهده پیمانکار	—	۳-۵



بسمه تعالی

جدول ردیف ۱۰

فرم شماره (۱)

کد کارگاه:

کارفرمای محترم:
نشانی:

سلام

نظر به اینکه در اجرای ماده ۴۷ قانون تامین اجتماعی مقرر گردیده دفاتر قانونی و اسناد و مدارک مربوط به دوره مالی آن کارگاه از سال لغایت سال مورد رسیدگی قرار گیرد. لذا خواهشمند است حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ این نامه نسبت به تکمیل اظهارنامه بیمه‌ای پیوست اقدام و آن را به انضمام مدارک ذیل به این شعبه اعاده نمایید.

(۱) تصاویر روزنامه رسمی مربوط به آگهی های تاسیس، تغییرات و یا انحلال شرکت.

(۲) تصاویر جواز تاسیس، پروانه بهره برداری، مجوز فعالیت و سایر مدارک مربوطه.

(۳) تصاویر مفصاحساب های اخذ شده و قراردادها. (موضوع جدول شماره ۱۰)

بدیهی است در صورت عدم تکمیل و اعاده پرسشنامه و مدارک خواسته شده ظرف مهلت تعیین شده سازمان وفق مقررات اقدام خواهد نمود.

شعبه تامین اجتماعی

مسئول درآمد

رئیس شعبه



شماره:

تاریخ:

پیوست:

فرم شماره ۲)

موسسه حسابرسی تامین اجتماعی

با سلام

احتراما، مطابق ماده ۴۷ قانون تامین اجتماعی و در اجرای بخشنامه ۱۱/۳ جدید درآمد، خواهشمند است با توجه به اولویت
..... و مدارک و مستندات پیوست از دفاتر قانونی کارفرمای کارگاه: به شماره

کارگاهی:

به نشانی:

کد پستی:

فکس:

تلفن:

Emial:

از سال..... لغایت..... بازرسی و گزارش مربوطه را جهت اقدام لازم به این شعبه ارسال نمایند.

شعبه تامین اجتماعی

مسئول درآمد

رئیس شعبه



شماره:

تاریخ:

پیوست:

اظهارنامه بیمه‌ای

۱- کارفرما (حقوقی / حقیقی):

۲- شماره پروانه بهره برداری / جواز تاسیس / سایر مدارک

۳- شناسه ملی اشخاص حقوقی:

۴- شماره ، تاریخ و محل ثبت کارگاه

۵- موضوع فعالیت شرکت براساس آگهی تاسیس و مجوزهای قانونی

تولیدی ☐ خدماتی ☐ بازرگانی ☐ فنی ☐ مشاوره ای ☐

۶- اطلاعات هویتی کارگاه های زیرمجموعه:

کد اقتصادی	کد پستی	پست الکترونیک	شماره تلفن	آدرس	شعبه	شماره کارگاه	
							دفتر مرکزی
							کارخانه
							نماینده گی/شعبه
							انبار
							و سایر...

۷- اطلاعات شماره حساب های بانکی کارفرما

ردیف	شماره حساب	عهده بانک	شعبه	آدرس بانک

امضاء و مهر / اثر انگشت کارفرما



شماره:

تاریخ:

پیوست:



سازمان تأمین اجتماعی

۸- مشخصات دفاتر قانونی شرکت در سال های مالی درخواست بازرسی دفاتر قانونی از سال لغایت سال به شرح جدول زیر می باشد:

ردیف	سال مالی	مشخصات پلمپ		تعداد دفتر روزنامه	تعداد دفتر کل	در صورت تحریر دفاتر قانونی مشخصات مربوط به آخرین سند حسابداری صادره را در این قسمت درج نمایند			ملاحظات
		شماره	تاریخ			شماره سند	تاریخ سند	شماره صفحه دفتر روزنامه	
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
۸									
۹									
....									

۹- در صورتی که قبلا از دفاتر آن شرکت در بعضی از سال های فوق الذکر توسط این سازمان بازرسی دفاتر قانونی انجام شده است،

ردیف	دوره بازرسی	شماره گزارش بازرسی	تاریخ گزارش بازرسی	شعبه دریافت کننده گزارش بازرسی
۱	از لغایت			
۲	از لغایت			
۳	از لغایت			
۴	از لغایت			
۵	از لغایت			
۶	از لغایت			
۷	از لغایت			
۸	از لغایت			
۹	از لغایت			
...	از لغایت			



شماره:

تاریخ:

پیوست:



۱۲- جدول زیر براساس اظهارنامه مالیاتی و لیست های ارسالی به شعب تامین اجتماعی تهی و تنظیم گردد.

ردیف	سال مالی	جمع لیست حقوق و مزایای مشمول و غیر مشمول مندرج در لیست ارسالی به تامین اجتماعی	جمع حقوق و مزایای ابرازی در اظهارنامه
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
...			

۱۳- شماره حوزه های مالیات بر حقوق شماره حوزه مالیات بر درآمد شهر استان

۱۴- آیا نگهداری حساب های شرکت به صورت مکانیزه می باشد؟ بلی ☐ خیر ☐

نوع نرم افزار:

مسئولیت صحت و سقیم اطلاعات ارائه شده از جمله انطباق اطلاعات مربوط به اظهارنامه مالیاتی موجود سازمان امور مالیاتی به عهده کارفرما می باشد.

نام و نام خانوادگی کارفرما

امضاء و مهر (اشخاص حقوقی)

امضاء و اثر انگشت (اشخاص حقیقی)

تاریخ تنظیم

مفاسحاب ماده ۳۸ قانون		اطلاعات محاسباتی							مشخصات قرارداد با لحاظ آخرین تغییرات موضوع ۲۵٪ و متمم های صادره							مشخصات پرونده مطالباتی			ردیف	
		چگونگی اجرای عملیات					کارکرد تائید شده طبق آخرین صورت وضعیت													
سریال	کارکرد	تامین ماشین آلات بعهدہ و هزینه		درصد مکانیکی	تامین مصالح بعهدہ و هزینه		سپردہ بیمه	مبلغ کارکرد	لغایت تاریخ	خاتمه	شروع	جمع مبلغ اولیه و تغییرات آن	موضوع	تاریخ	شماره	مقاطعہ کار (پیمانکار)	ردیف پیمان	کد کارگاه	شعبه	
		واگذارندہ کار	مقاطعہ کار (پیمانکار)		واگذارندہ کار	مقاطعہ کار (پیمانکار)														
																				۱
																				۲
																				۳
																				۴
																				۵
																				۶
																				۷
																				۸
																				۹
																				
	۰							۰				۰								جمع

رعایت مفاد ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی و تبصرہ الحاقی بہ ماده مذکور از وظایف این مجموعه میباشد و کلیہ موارد مندرج در بندہای فوق مورد تأیید می باشد.

امضاء و مهر / اثر انگشت کارفرما:



شماره:

تاریخ:



قراردادهای مورد اجرای شرکت در دوره انجام بازرسی از دفاتر قانونی

ردیف	مشخصات قرارداد با لحاظ آخرین تغییرات موضوع							کارکرد تائید شده طبق آخرین صورت وضعیت		مفاد حساب ماده ۳۸ قانون	
	شماره	تاریخ	واگذارنده کار	موضوع	جمع مبلغ اولیه و تغییرات آن	شروع	خاتمه	لغایت تاریخ	مبلغ کارکرد	کارکرد	سریال
۱											
۲											
۳											
۴											
۵											
۶											
۷											
۸											
۹											
...											
جمع											

امضاء و مهر / اثر انگشت کارفرما:



فهرست قراردادهای مورد اجرای شرکت در دوره انجام بازرسی از دفاتر قانونی

شعبه:	شماره کارگاه:	ردیف پیمان:
-------	---------------	-------------

پیمانکار:	واگذارنده:
شماره قرارداد:	موضوع قرارداد:
تاریخ قرارداد:	مبلغ قرارداد:
شماره الحاقیه یا متمم:	تاریخ شروع:
تاریخ الحاقیه یا متمم:	تاریخ خاتمه:

ردیف	شماره سند	تاریخ سند	صورت وضعیت های قرارداد			سپرده بیمه	توضیحات
			شماره	عملکرد لغایت تاریخ	مبلغ		
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
...							
جمع							

امضاء

نام سرپرست

امضاء

نام حسابرس

تاریخ تکمیل

تاریخ تکمیل



شماره:

تاریخ:

پیوست:

ریاست محترم شعبه

موضوع: شرکت / موسسه به شماره کارگاهی:

با سلام

احتراما، در اجرای بند (۲) از بخش پنجم بخشنامه ۱۱/۳ جدید درآمد، ضمن ارسال برگ تصویر / تصاویر کاربرگ شماره ۳ مربوط به دوره مالی از سال لغایت ، خواهشمند است دستور فرمائید حداکثر ظرف مدت یک هفته نسبت به انجام محاسبات اولیه و اعلام بدهی به پیمانکاران ذیربط اقدام و مراتب را طی فرم شماره ۷ بخشنامه فوق اشاره به این شعبه اعلام نمایند.

شعبه تامین اجتماعی

مسئول درآمد

رئیس شعبه

رونوشت:

- ادارات کل استان و جهت استحضار.
- ضبط و بایگانی در پرونده مطالباتی به شماره کارگاهی:



شماره:

تاریخ:

پیوست:

ریاست محترم شعبه

موضوع: شرکت / موسسه به شماره کارگاهی:

با سلام

احتراماً، بازگشت به نامه شماره مورخ و در اجرای بند (۳) از بخش پنجم

بخشنامه ۱۱/۳ جدید درآمد اقدامات مطالباتی انجام شده به شرح جدول ذیل به استحضار می رساند:

ملاحظات	حکم مطالباتی		مبلغ بدهی	شماره بدهی	نام پیمانکار	ردیف پیمان	شماره کارگاه	ردیف
	تاریخ	شماره						

شعبه تامین اجتماعی

مسئول درآمد

رئیس شعبه

رونوشت:

- ادارات کل استان و جهت استحضار.

- ضبط و بایگانی در پرونده مطالباتی به شماره کارگاهی:



بسمه تعالی
کاربرگ شماره ۳

شماره کارگاه: ردیف پیمان:

واگذارنده:
موضوع قرارداد:
تاریخ شروع:
تاریخ خاتمه:
انعقاد و اجرای پیمان براساس می باشد.
بودجه قرارداد از محل اعتبارات می باشد.
درصد مکانیکی اجرای عملیات:
تامین ماشین آلات مکانیکی به عهد و هزینه می باشد.

نام کارگاه: نام سرفصل: ردیف: شعبه:

مقاطع کار (پیمانکار):
شماره قرارداد:
تاریخ قرارداد:
شماره الحاقیه یا متمم:
مبلغ قرارداد:
افزایش و کاهش ۲۵٪:
مبلغ الحاقیه یا متمم:
مبلغ نهائی قرارداد:

۷				۶	۵		۴	۳	۲	۱
مفاصاحساب				غیر مشمول	مشمول		سپرده مکسوره	مبلغ طبق سند	تاریخ سند	شماره سند
					دستمزد و مصالح	دستمزدی				
تاریخ	شماره	سریال	کارکرد	ریال	(۳-۵)	(۲-۵)	ریال	ریال		

نام حسابرس: تاریخ تکمیل: محل امضاء: نام سرپرست: تاریخ تکمیل: محل امضاء: کنترل ارقام: کنترل جمع منقول: محل امضاء:

