



موضوع	تعیین حداکثر حق الزحمه دریافتی از مراجعین در خصوص انجام فعالیت ها در قالب نیابت از طریق کارگزاری های رسمی
	<p>شماره: ۱۰۰۰۹۷۴۵۲ تاریخ: ۱۳۹۷/۰۱/۲۶</p> <p>موضوع: تعیین حداکثر حق الزحمه دریافتی از مراجعین در خصوص انجام فعالیتها در قالب نیابت از طریق کارگزاری های رسمی اداره کل تأمین اجتماعی استان..... سلام علیکم</p> <p>با عنایت به اینکه ارائه خدمات غیر حضوری در راستای افزایش رضایتمندی شرکای اجتماعی یکی از اهداف اصلی سازمان میباشد ، لذا پیرو مصوبه شماره ۱۱۰۰۹۶۳۹۱۰ مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۳۰ هیات محترم مدیره سازمان در خصوص تعیین حق الزحمه دریافتی از مراجعین جهت انجام فعالیتها در قالب نیابت از طریق کارگزاریهای رسمی و همچنین بخشنامه شماره ۱۰۰۰۹۴۸۷۰ مورخ ۱۳۹۶/۲/۲۶ حداکثر حق الزحمه تعیین شده جهت اقدام لازم به شرح ذیل اعلام میگردد:</p> <p>۱- حداکثر حق الزحمه دریافتی از مراجعین :</p> <p>ردیف شرح وظایف (مورد عمل کارگزاری) مبلغ قابل دریافت (وضع موجود) تا تاریخ ۱۳۹۶/۱۲/۲۹ حداکثر مبلغ دریافتی از مخاطبین (طی سال ۱۳۹۷) از تاریخ ۱۳۹۷/۱/۲۹ لغایت (۱۳۹۷/۱۲/۲۹)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ثبت نام و اخذ رمز مشاهده سوابق بیمه شدگان در سایت رسمی سازمان - ۲۵۰۰۰۰ ریال به ازاء هر بیمه شده 2 ارائه پرینت کانهای سوابق بیمه شدگان ۱۰۰۰۰ ریال بابت هر برگ اعلام ۱۵۰۰۰ ریال بابت هر برگ اعلام سابقه سابقه 3 ارائه فیش حقوقی مستمری بگیران ۵۰۰۰ ریال بابت هر مستمری بگیر ۱۰۰۰۰ ریال بابت هر مستمری بگیر 4 تخصیص رمز اینترنتی جهت صدور برگ پرداخت حق بیمه شدگان خاص ۵۰۰۰ ریال بابت هر بیمه شده ۱۵۰۰۰ ریال بابت هر بیمه شده 5 صدور و تحویل برگ پرداخت حق بیمه به صورت اینترنتی ۱۰۰۰۰ ریال بابت هر برگه پرداخت ۲۰۰۰۰ ریال بابت هر برگه پرداخت 6 ثبت و تنظیم اطلاعات هویتی کارگاه و بیمه شدگان و تهیه و ارسال لیست حق بیمه به صورت اینترنتی ۹۰۰۰ ریال بابت هر کارگاه ۱۲۰۰۰ ریال بابت هر کارگاه 7 ارسال لیست حق بیمه به صورت اینترنتی (ایست توسط کارفرما تهیه و تنظیم شده و جهت ارسال اینترنتی به کارگزاری ارائه می شود ۳۰۰۰۰ ریال بابت هر کارگاه ۵۰۰۰۰ ریال بابت هر کارگاه <p>۲- کارگزاری می بایست از امضاء و یا مهمور نمودن پرینت سوابق جداً خودداری نماید.</p> <p>۳- کارگزاری موظف است نسبت به درج و نصب فهرست حداکثر حق الزحمه های تعیین شده فوق الذکر در معرض دید مراجعین اقدام نماید.</p> <p>۴- کارگزاری موظف است قبل از انجام فرآیند مرتبط با ردیف شش جدول فوق الذکر (ثبت و تنظیم اطلاعات هویتی کارگاه و بیمه شدگان و تهیه و ارسال لیست حق بیمه به صورت اینترنتی) ، ضمن رعایت کلیه قوانین و ضوابط موجود در این زمینه ، نسبت به تنظیم فرم پیوست (فرم اجازه کارفرما) برای هر کارگاه اقدام و نسخه اصلی را جهت پیگیری های آتی در محل مناسبی بایگانی نماید.</p> <p>۵- ارسال گزارش عملکرد ماهانه به تفکیک مولفه های مختلف ، تا دهم ماه بعد به اداره کل امور کارگزاری های رسمی الزامی بوده و کارگزاری نیز موظف است کلیه آمار و سوابق انجام فرآیندهای مذکور را در محل کارگزاری نگهداری نماید.</p> <p>مسئول حسن اجرای این بخشنامه، مدیران کل معاونین بیمه ای، کارشناسان ارشد (رابطین) کارگزاریهای ادارات کل روسای شعب ، کارشناسان (رابطین) امور کارگزاریهای شعب و مسئولین کارگزاری ذیربط می باشند.</p> <p>و من ... المتوفیق دکتر سی تقی نوربخش مدیر عامل</p>

