

دستورالعمل اجرای بخشنامه بیمه عمر و حادثه و فوت کارکنان شاغل و بازنشسته دولت در سال ۱۴۰۴

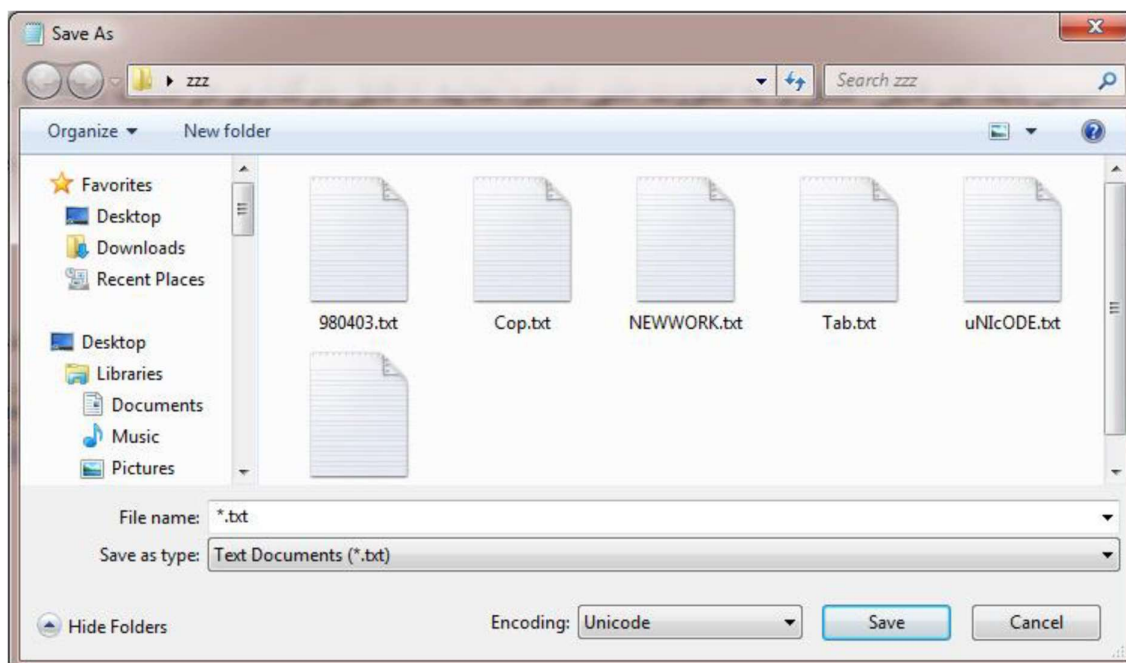
- ۱- بخشنامه و دستورالعمل‌های مربوطه در سامانه صندوق بازنشستگی کشوری به نشانی www.cspf.ir و سامانه جامع انعقاد قرارداد بیمه عمر و حادثه کارکنان و بازنشستگان دولت به نشانی <https://www1.retirement.ir/ts>، طبق دستور العمل اجرایی قابل رویت می‌باشد.
- ۲- مشمولین قانون خدمت پزشکی و پیراپزشکی (طرحی)، نیروهای قراردادی و شرکتی جزو **شاغلین** و کلیه **بازنشستگان** مشترک صندوق های بازنشستگی کشوری و تامین اجتماعی جزو **بازنشستگان** محسوب گردیده و می بایست به تفکیک در ستون "**شاغل**" و "**بازنشستگان**" جدول فوق الذکر لحاظ گردند.
- ۳- کد ملی بازنشستگان و شاغلینی که از تاریخ ۱۴۰۴/۰۱/۰۱ تا زمان انعقاد قرارداد اولیه فوت شده اند، حتماً می‌بایست در لیست الکترونیکی اولیه بارگذاری گردد و در مورد این افراد به هیچ وجه قرارداد الحاقی منعقد نمی‌گردد. و مسئولیت عدم پرداخت سرمایه بیمه عمر بر عهده آن دستگاه خواهد بود.
- ۴- تائیدیه واریزی بیمه عمر و حادثه از طریق سامانه جامع بیمه عمر و حادثه به نشانی <https://www1.retirement.ir/ts> با درج کدشناسه و رمز عبور امکان پذیر می باشد.
- ۵- فرمت فایل‌های دریافتی مربوط به قراردادهای بیمه عمر و حوادث در سال ۱۴۰۴ به شرح زیر می باشد:
 - لطفاً فایل‌های حاوی اطلاعات افراد بیمه شده به تفکیک شاغل (شامل قراردادهای رسمی، پیمانی، انجام کار معین، کارگری)، بازنشسته مشترک صندوق، بازنشسته سایر صندوقها، مرخصی بدون حقوق بر طبق شرایط زیر آماده نموده و در سایت بارگذاری نمایید.
 - هر فایل باید حاوی هفت ستون شامل (کد ملی - نام - نام خانوادگی - نام پدر - تاریخ تولد - شماره شناسنامه و جنسیت) باشد.
 - بارگذاری فایل بصورت Excel و Notepad امکان پذیر است.
 - اگر بصورت Excel بارگذاری شود باید در هنگام ذخیره فایل با پسوند xlsx ذخیره گردد.
 - اگر بصورت Notepad بارگذاری شود باید طبق فرمت زیر انجام گردد ابتدا در یک فایل Excel به شکل زیر اطلاعات مربوط به هر شخص را وارد نمایید:
 - عبارت ها حتما باید بعنوان سر تیتر آورده شود.
 - از آوردن ستون ردیف در **Notepad** و **Excel** اکیداً خودداری شود.

فرمت فایل اکسل

	H	G	F	E	D	C	B	A
1		جنسیت	شماره شناسنامه	تاریخ تولد	نام پدر	نام خانوادگی	نام	کد ملی
2								
3								
4								
5								

سپس باید این فایل اکسل را به صورت متنی ذخیره نمایید تا قابل بارگذاری در سایت باشد. برای این منظور بایستی کلیه اطلاعات sheet را انتخاب نموده و گزینه Copy را از منوی Edit انتخاب کنید، سپس یک فایل NotePad خالی را باز کنید و از منوی Edit آن گزینه Past را انتخاب کنید. اکنون میتوانید این فایل را ذخیره کنید.

دقت نمایید که در هنگام ذخیره فایل متن، حتماً کادر Encoding روی گزینه Unicode یا UTF-16 LE باشد، طبق تصویر زیر:



برای هرکدام از ستونهای فایل Excel باید موارد زیر رعایت شود، ستونهای متنی (نام و نام خانوادگی و نام پدر) باید صرفاً حاوی حروف الفبا باشد و از وارد کردن نقطه یا ویرگول و هرگونه کاراکتر غیر حرفی خودداری شود.

- کد ملی (حداقل 8 رقم و حداکثر 10 رقم)
- نام (حداکثر 20 حرف)
- نام خانوادگی (حداکثر 20 حرف)
- نام پدر (حداکثر 20 حرف)

- تاریخ تولد (هشت رقم سال و ماه و روز بصورت به هم چسبیده، مثلاً (13520402))
- شماره شناسنامه (حداکثر 10 رقم)
- جنسیت (مرد یا زن - مذکر یا مؤنث)

۶- پس از ایجاد سال مالی و وارد نمودن اطلاعات بیمه شده در سامانه مذکور، ارتباط با سامانه ثبت احوال بصورت الکترونیکی برقرار می‌گردد و امکان ویرایش اطلاعات "خطا دار" بارگذاری شده وجود دارد. لازم به ذکر است دستگاه مربوطه می‌بایست بعد از بارگذاری اطلاعات خواسته شده از صحت مشخصات افراد و اصلاح اطلاعات "خطا دار" اطمینان حاصل نماید.

۷- پس از بارگذاری اطلاعات افراد بیمه شده جهت راستی آزمایی با ثبت احوال کشور لینک شده و پس از ۲۴ ساعت با مراجعه به سامانه جامع بیمه عمر و حادثه در صورت وجود خطا، نسبت به رفع خطا اقدام شود.

۸- مسئولیت صحت و سقم اطلاعات وارد شده در سامانه (از لحاظ تعداد نفرات شاغل، بازنشسته، مرخصی بدون حقوق و.... مبلغ واریزی و جاماندگان از لیست) بعهده دستگاه اجرایی میباشد. و صندوق در این خصوص هیچگونه مسئولیتی ندارد.

۹- پس از وارد نمودن اطلاعات صحیح در سامانه مسئولیت نهایی نمودن فایل بعهده دستگاه اجرایی می باشد و پس از آن، تایید فایل ها بعهده مدیر استان خواهد بود.

۱۰- چنانچه دستگاه اجرایی فایل های ارسالی را نهایی ننماید، تایید آن برای مدیر استان امکان پذیر نمی باشد.

- ۱۱- دستگاه ها می بایست نسبت به دریافت کد شناسه یکتاپرداخت ۱۷ رقمی جهت هر واریز حق بیمه اقدام نمایند.
- ۱۲- واریز حق بیمه می بایست صرفاً از طریق کد شناسه یکتا و با مراجعه به شعب بانکی صورت پذیرد و واریز های الکترونیکی غیر قابل قبول می باشد و هیچ گونه مسئولیتی درخصوص این پرداخت ها به عهده صندوق نمی باشد.
- ۱۳- دستگاه مربوطه می بایست مشخصات فیش واریزی (مبلغ فیش، کدشناسه یکتا، کد شعبه بانک صادرات و تاریخ فیش) را در جدول «لیست فیش های واریزی» سامانه درج نموده و تاییدیه اداره کل امور مالی صندوق بازنشستگی کشوری (از درگاه الکترونیکی ذکر شده) اخذ نماید.
- ۱۴- مدیریت استانی مربوطه می بایست پس از بررسی و صحت سنجی تعداد افراد بارگذاری شده در لیست الکترونیکی و تطبیق فیش های واریزی با سامانه مذکور، نسبت به تایید نهایی اقدام نماید.
- ۱۵- مسئولیت جاماندگان از لیست بالاخص بازنشستگان بعهدہ دستگاه اجرایی خواهد بود.
- ۱۶- در لیست الکترونیکی مشخصات، الزاماً فقط مشخصات کامل فرد بیمه شده ذکر گردد و از ذکر مشخصات افراد غیر و همچنین از ثبت شماره پرسنلی، شماره مستخدم، شماره دفترکل و یا هر مشخصه دیگری به جای کدملی، اکیداً خودداری شود.
- ۱۷- مسئولیت عدم رعایت مفاد این بند و جبران خسارت وارده احتمالی بطورکامل برعهده دستگاه اجرایی (بیمه‌گذار) خواهد بود و این صندوق به هیچ وجه مسئولیتی درقبال آن نخواهد داشت.

- ۱۸- فقط افراد شاغل و بازنشسته مشمول قرارداد بیمه عمر و حوادث می باشد و بابت همسر و فرزندان مجوز قانونی وجود ندارد. بنابراین لازم است دقت کافی در تهیه و بارگذاری لیست الکترونیکی بیمه شدگان معمول گردد.
 - ۱۹- امکان اصلاح فایل الکترونیکی، صرفاً قبل از تایید مدیریت استانی و حداکثر تا ۷ روز کاری پس از بارگذاری اولیه توسط بیمه گذار میسر می باشد.
 - ۲۰- در صورت بروز فوت و حادثه برای فرد مشمول قرارداد، دستگاه مربوطه می بایست در اسرع وقت با مراجعه به درگاه الکترونیکی سامانه جامع بیمه عمر و حادثه صندوق، نسبت به بارگذاری مدارک لازم به شرح ذیل و ثبت غرامت فوت اقدام نماید.
- الف- مدارک مورد نیاز (فوت)**

۱. اسکن اصل گواهی فوت صادره از طرف سازمان ثبت احوال کشور
 ۲. اسکن اصل گواهی پزشکی معالج یا پزشکی قانونی مبنی بر تعیین علت فوت
 ۳. اسکن کارت ملی
 ۴. اسکن اصل گزارش مشروح حادثه (در صورتی که فوت به علت حادثه باشد) که توسط مراجع ذیصلاح انتظامی یا قضایی تنظیم و نام بیمه شده متوفی در آن قید شده باشد.
 ۵. چنانچه مدارک فوق بیانگر فوت و شفافیت کامل را دارا نباشد، کلیه مدارکی که مکمل و مورد درخواست کارشناس بررسی کننده می باشد، می بایست ارسال گردد
- ب- مدارک مورد نیاز (نقص عضو)**
۱. اسکن اصل گزارش مشروح حادثه که توسط نیروی انتظامی تنظیم شده و نام بیمه شده در آن قید شده باشد.
 ۲. اسکن اصل گواهی پزشکی معالج یا پزشکی قانونی که در آن صریحاً ذکر شده باشد کدام عضو از اعضای بدن و از چه ناحیه ای قطع یا از کار افتاده کامل و دائم شده است.

۳. اسکن کارت ملی

۲۱- چنانچه مشخصات فردی به هر دلیل در لیست الکترونیکی بارگذاری شده درج نشده باشد و فرد در حد فاصل تاریخ ۱۴۰۴/۱/۱ تا تاریخ انعقاد قرارداد اولیه، فوت نماید و یا دچار حادثه منجر به نقص عضو شود به هیچ وجه تحت "پوشش بیمه عمر و حادثه" محسوب نمی‌گردد، لذا پرداخت سرمایه بیمه عمر (فوت) یا نقص عضو موضوعیت نداشته و در مورد این افراد به هیچ وجه "قرارداد الحاقی" منعقد نمی‌گردد.

۲۲- در صورت اضافه واریزی حق بیمه عمر و حادثه و یا واریز به غیر از حساب سپهری شماره ۰۱۰۰۵۵۵۵۵۰۰۲، دستگاه مربوطه می‌بایست فرم «درخواست استرداد اضافه واریزی/ اشتباه واریزی حق بیمه عمر» را در دو نسخه تکمیل و به همراه فیش واریزی جهت استرداد به مدیریت های استانی و اداره کل امور مالی این صندوق ارسال نماید.

۲۳- کلیه فرم‌ها و قراردادهای درگاه‌های الکترونیکی سامانه بیمه عمر و حادثه این صندوق تعبیه گردیده است.

نکات قابل توجه در این دستورالعمل به شرح ذیل تاکید می‌گردد:

- ۱- دستگاه های اجرایی بابت واریز هر مبلغ حق بیمه می بایستی نسبت به دریافت "شناسه یکتا پرداخت" از درگاه خدمات الکترونیکی صندوق اقدام نمایند.
- ۲- چنانچه مبالغ واریزی پس از گذشت هفت روزکاری در سامانه بیمه عمر برای دستگاه قابل مشاهده نبود، دستگاه متبوع می بایست از طریق بانک عامل پیگیری نمایند.
- ۳- واریز چند مبلغ با یک کد شناسه یکتا امکان پذیر نمی باشد و مبالغ به حساب صندوق (مقصد) منظور نگردیده و به حساب دستگاه (مبدأ) عودت می گردد.
- ۴- کد شناسه (ده رقمی) بیمه گذار با کد شناسه ورود به سامانه بیمه عمر و حادثه مطابقت داشته باشد و از واریز مبلغ حق بیمه با کد شناسه دیگر، خودداری شود و در غیر این صورت عواقب آن بعهد دستگاه اجرایی(بیمه گذار) خواهد بود.
- ۵- درگاه الکترونیکی سامانه بیمه عمر و حادثه ذکر شده، هوشمند بوده و در صورت وارد نمودن اطلاعات خواسته شده، حق بیمه متعلق را طبق نرخ مقرر محاسبه و تعیین می نماید.
- ۶- مبلغ حق بیمه می‌بایست از طریق شعب بانک صادرات ایران به حساب شماره ۰۱۰۰۵۵۵۵۵۰۰۲ یا شماره شبای IR740190000000100055555002 بنام صندوق بازنشستگی کشوری واریز شود.
- ۷- به منظور جلوگیری از عملیات تکراری و تسریع در انجام تعهدات این صندوق در قبال پرداخت سرمایه بیمه عمر (فوت) و نقص عضو، توصیه می شود دستگاه بیمه‌گذار حق بیمه را بطور سالیانه و یکجا پرداخت نماید.
- ۸- مبلغ حق بیمه های واریز شده می بایست متناسب با تعداد نفرات بیمه شده باشد.
- ۹- چنانچه دستگاه مبلغی بیشتر از تعداد نفرات بارگذاری شده واریز نماید، صرفاً در مهلت قانونی قید شده در این بخشنامه، مجاز به افزایش تعداد نفرات متناسب با مبلغ واریزی و یا اصلاح مبلغ می‌باشد. بدیهی است پس از گذشت مهلت مقرر، بارگذاری و هر گونه تغییر بابت افزایش و کاهش امکان پذیر نخواهد بود.
- ۱۰- پس از اتمام مهلت مقرر، بابت مبالغ واریزی بالاتر از تعداد نفرات بارگذاری شده در سامانه، برای افزایش نفرات جدید دستگاه ایجاد حق نخواهد کرد.
- ۱۱- چنانچه دستگاه اجرایی در مهلت تعیین شده، بدون ایجاد سال مالی و بارگذاری افراد، صرفاً مبلغ را واریز نموده باشد به منزله ناقص بودن فرایند تلقی می گردد و تحت هیچ شرایط قابل قبول نبوده و ترتیب اثر داده نخواهد شد.(واریز وجه به تنهایی، ایجاد حق برای دستگاه ایجاد نخواهد کرد)

در خاتمه، به منظور حسن اجرای تصویبنامه‌ها و تصمیم‌نامه مذکور، اداره کل خدمات رفاهی بازنشستگان این صندوق آماده پاسخگویی به سوالات دستگاه‌ها می‌باشد و در صورت لزوم برای کسب اطلاعات بیشتر و راهنمایی لازم و تبادل نظر بیشتر می‌توانند در تهران با شماره تلفن های ۸۸۳۹۵۳۶۶ - ۸۸۳۹۵۴۹۵ - ۸۸۹۵۶۷۰۶ - ۸۸۹۵۶۱۵۲ - ۸۸۹۵۶۱۸۳ (با کد ۰۲۱) و در استانها با شماره تماس مدیریت استانی ذکر شده در درگاه خدمات الکترونیکی (قسمت درباره ما - لیست شماره تماس مدیریت های استانی)، تماس حاصل گردد.