

فهرست مطالب



بخش اول. معافیت‌های بیمه‌ای و قراردادهای خاص

۱. استفاده از معافیت بیمه سهم کارفرما برای کارگاه‌های کمتر از ۵ نفر ۳
۲. بهره‌مندی از معافیت بیمه‌ای برای استخدام نیروی کار جدید (فارغ‌التحصیلان دانشگاهی) ۳
۳. معافیت بیمه‌ای برای بکارگیری مددجویان کمیته امداد و سازمان بهزیستی ۴
۴. استفاده از قراردادهای کارآموزی ۵
۵. انعقاد قراردادهای کار پاره‌وقت ۵
۶. استفاده از ظرفیت قراردادهای کار معین یا موقت ۶
۷. بهره‌گیری از قراردادهای مشاوره و پیمانکاری اشخاص حقیقی ۷
۸. انعقاد قرارداد با اشخاص حقوقی (شرکت‌ها) ۷
۹. استفاده از معافیت‌های مناطق آزاد تجاری و ویژه اقتصادی ۸
۱۰. معافیت بیمه‌ای کارگاه‌های خانوادگی ۹

بخش دوم. مدیریت لیست بیمه و دستمزد

۱۱. تفکیک صحیح اقلام مشمول و غیرمشمول کسر حق بیمه ۱۳
۱۲. عدم احتساب مزایای غیرنقدی مستمر در لیست بیمه ۱۳
۱۳. محاسبه دقیق و قانونی دستمزد مقطوع ۱۴
۱۴. ارسال به موقع لیست بیمه ۱۴
۱۵. استفاده از سامانه ارسال لیست اینترنتی ۱۵
۱۶. دقت در ثبت تاریخ ترک کار کارکنان ۱۶
۱۷. عدم پرداخت حق بیمه برای ایام تعلیق ۱۶
۱۸. مدیریت پرداخت‌های مناسبتی و انگیزشی ۱۷
۱۹. پرداخت حق بیمه ایام مرخصی استعلاجی توسط سازمان ۱۷
۲۰. تفکیک حقوق ایام تعطیل از دستمزد کارکرد ۱۸

بخش سوم. بازرسی و حسابرسی بیمه‌ای

۲۱. آمادگی کامل برای بازرسی‌های تامین اجتماعی ۲۱
۲۲. ارائه اسناد و مدارک مثبت در زمان بازرسی ۲۱
۲۳. اعتراض به گزارش بازرس در مهلت قانونی ۲۲

۲۴. حضور نماینده شرکت در جلسات هیات‌های بدوی و تجدیدنظر ۲۲
۲۵. درخواست حسابرسی بیمه‌ای از دفاتر قانونی ۲۳
۲۶. نگهداری دفاتر قانونی به صورت دقیق و منظم ۲۳
۲۷. ارائه کامل اسناد هزینه‌ای در زمان حسابرسی ۲۴
۲۸. اعتراض به گزارش حسابرسی بیمه‌ای ۲۵
۲۹. استفاده از خدمات مشاوران متخصص تأمین اجتماعی ۲۶
۳۰. تفکیک قراردادهای پیمانکاری از قراردادهای پرسنلی ۲۷

بخش چهارم. قراردادهای پیمانکاری و ماده ۳۸

۳۱. انعقاد قراردادهای پیمانکاری با ضریب بیمه پایین ۳۱
۳۲. تفکیک بخش مکانیکی و دستی کار در قرارداد ۳۲
۳۳. اخذ مفاسحساب بیمه از پیمانکاران فرعی ۳۳
۳۴. درج صحیح موضوع قرارداد ۳۴
۳۵. ارائه لیست کارکنان شاغل در پروژه توسط پیمانکار ۳۵
۳۶. نظارت بر پرداخت حق بیمه توسط پیمانکار ۳۷
۳۷. استفاده از قراردادهای خرید و فروش به جای پیمانکاری ۳۸
۳۸. اعتراض به ضریب بیمه تعیین شده ۳۸
۳۹. قراردادهای پیمانکاری مشاوره ۳۹
۴۰. اخذ مفاسحساب قبل از پرداخت نهایی به پیمانکار ۴۰

بخش پنجم. بخشودگی جرائم و تسهیلات قانونی

۴۱. استفاده از طرح بخشودگی جرائم بیمه‌ای ۴۳
۴۲. تقسیت بدهی‌های بیمه‌ای ۴۳
۴۳. اعتراض به جرائم در هیات‌ها ۴۴
۴۴. استفاده از مهلت قانونی برای پرداخت بدهی قطعی شده ۴۴
۴۵. جلوگیری از اقدامات اجرایی با تقسیت بدهی ۴۵
۴۶. استفاده از ظرفیت ماده ۴۶ قانون تأمین اجتماعی (مرور زمان) ۴۵
۴۷. بهره‌مندی از تسهیلات برای شرکت‌های دانش‌بنیان ۴۶
۴۸. استفاده از تسهیلات بیمه‌ای در دوران کرونا و بحران‌های مشابه ۴۶
۴۹. آگاهی از بخشنامه‌های مناسبی برای بخشودگی جرائم ۴۷
۵۰. مشورت با واحدهای اجرای شعب برای یافتن بهترین راهکار پرداخت ۴۷

بخش ششم. دعاوی و اختلافات با سازمان تأمین اجتماعی

۵۱. ثبت اعتراض در دیوان عدالت اداری ۵۱

۵۲. درخواست ابطال بخشنامه‌های خلاف قانون ۵۱
۵۳. استفاده از وکلای متخصص در دعاوی تامین اجتماعی ۵۲
۵۴. ارائه لایحه دفاعیه مستدل و مستند ۵۲
۵۵. درخواست دستور موقت از دیوان برای توقف عملیات اجرایی ۵۳
۵۶. پیگیری پرونده در شعب دیوان عدالت اداری ۵۳
۵۷. استفاده از آرای وحدت رویه دیوان عدالت اداری ۵۴
۵۸. مصالحه با سازمان قبل از صدور رای قطعی ۵۴
۵۹. درخواست اعمال ماده ۷۹ دیوان (اعاده دادرسی) ۵۵
۶۰. آگاهی از رویه‌های قضایی غالب در دعاوی بیمه‌ای ۵۵

بخش هفتم. مدیریت حوادث ناشی از کار و بیماری‌های حرفه‌ای

۶۱. رعایت اصول ایمنی و بهداشت کار ۵۹
۶۲. تشکیل کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار ۵۹
۶۳. ارائه آموزش‌های ایمنی به کارکنان ۶۰
۶۴. تهیه و استفاده از وسایل حفاظت فردی ۶۱
۶۵. گزارش به موقع حوادث ناشی از کار به اداره کار و تامین اجتماعی ۶۱
۶۶. اعتراض به نظریه کارشناس در خصوص میزان قصور کارفرما ۶۲
۶۷. استفاده از بیمه مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان ۶۳
۶۸. کاهش حوادث برای کاهش هزینه‌های ناشی از ماده ۶۶ قانون تامین اجتماعی ۶۳
۶۹. انجام معاینات پزشکی بدو استخدام و دورمای ۶۴
۷۰. تلاش برای اثبات عدم قصور کارفرما در حوادث ۶۵

بخش هشتم. بازنشستگی و از کارافتادگی

۷۱. استفاده از بازنشستگی پیش از موعد در مشاغل سخت و زیان‌آور ۶۹
۷۲. کمک به کارکنان برای تکمیل سوابق بیمه‌ای از طریق بیمه اختیاری یا مشاغل آزاد ۶۹
۷۳. راهنمایی کارکنان در آستانه بازنشستگی برای تسریع در فرایند ۷۰
۷۴. جلوگیری از بازنشستگی‌های صوری و غیرواقعی ۷۰
۷۵. مدیریت فرایند از کارافتادگی کارکنان ۷۱
۷۶. اعتراض به رای کمیسیون‌های پزشکی در خصوص از کارافتادگی ۷۲
۷۷. استفاده از ظرفیت بازخریدی سنوات کارکنان ۷۲
۷۸. برنامه‌ریزی برای جایگزینی نیروهای بازنشسته ۷۳
۷۹. آگاهی از قوانین مربوط به بازنشستگی با سنوات ارفاقی ۷۴
۸۰. محاسبه دقیق سنوات خدمت مشمول بازنشستگی ۷۴

بخش نهم. راهکارهای مدیریتی و پیشگیرانه

۸۱. تشکیل واحد متخصص بیمه‌ای در شرکت ۲۹
۸۲. آموزش مدیران و سرپرستان در خصوص قوانین تامین اجتماعی ۲۹
۸۳. استفاده از نرم‌افزارهای یکپارچه حقوق و دستمزد و بیمه ۸۰
۸۴. بایگانی منظم و الکترونیکی اسناد و مدارک بیمه‌ای ۸۰
۸۵. برقراری ارتباط موثر با شعبه تامین اجتماعی مربوطه ۸۱
۸۶. عضویت در انجمن‌ها و تشکلهای کارفرمایی ۸۱
۸۷. پیگیری مستمر آخرین بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌ها ۸۲
۸۸. ایجاد چک‌لیست‌های ماهانه برای امور بیمه‌ای ۸۲
۸۹. دریافت گواهی عدم بدهی به صورت دوره‌ای ۸۳
۹۰. برنامه‌ریزی بودجه‌ای برای هزینه‌های بیمه‌ای ۸۳

بخش دهم. نکات تکمیلی و راهکارهای خاص

۹۱. مدیریت بیمه بیکاری کارکنان ۸۷
۹۲. توجه به وضعیت بیمه‌ای اتباع خارجی شاغل در شرکت ۸۷
۹۳. مدیریت بیمه دوران خدمت نظام وظیفه کارکنان ۸۸
۹۴. آگاهی از قوانین مربوط به بیمه کارگران ساختمانی (در صورت ارتباط) ۸۸
۹۵. تفکیک فعالیت‌های تولیدی از سایر فعالیت‌ها برای استفاده از معافیت‌ها ۸۹
۹۶. استفاده از مشوق‌های بیمه‌ای برای شرکت‌های صادراتی ۹۰
۹۷. آگاهی از وضعیت بیمه‌ای اعضای هیات‌مدیره (موظف و غیرموظف) ۹۰
۹۸. مدیریت قراردادهای تحقیق و توسعه و وضعیت بیمه‌ای آن‌ها ۹۱
۹۹. استفاده از بیمه‌های تکمیلی درمان برای کاهش هزینه‌های درمانی ۹۱
۱۰۰. بررسی امکان استفاده از صندوق بیمه اجتماعی کشاورزان، روستاییان و عشایر برای برخی فعالیت‌های مرتبط ۹۲
۱۰۱. بازنگری دوره‌ای در ساختار حقوق و دستمزد و قراردادهای با رویکرد بهینه‌سازی هزینه‌های بیمه‌ای ۹۳

بخش پایانی. از تئوری تا عمل تبدیل دانش به استراتژی پایدار

- بخش اول: نتیجه‌گیری ۹۷
- بخش دوم: گام‌های عملی برای پیاده‌سازی ۱۰۱ راهکار ۹۸
- بخش سوم: چک‌لیست اجرایی جامع ۱۰۰