

## "به نام خدا"

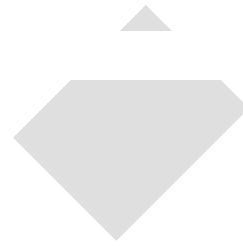
آموزش لیست دیسک بیمه

مدرس: سرکار خانم لاله رضوی

شماره تماس: ۰۹۱۳۸۸۰۱۰۳۱

آدرس موسسه: خیابان انقلاب- کوچه انقلاب ۳

"موفقیت مجموعه‌ای از تلاش‌های کوچک است که هر روز و هر روز تکرار شده‌اند."



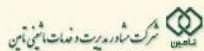
آموزش لیست دیسک برنامه بیمه

۱. ابتدا آخرین نسخه نرم افزار بیمه را جهت تنظیم لیست بیمه دانلود کرده و بر روی سیستم خود نصب نمایید.
۲. سپس روی آیکون لیست دیسک کلیک نموده و برنامه را اجرا نمایید. محیط برنامه بدین شکل است:

سیستم تهیه و ارسال لیست بیمه  
...در باره پنجره ها پشتیبانی عملیات اطلاعات پایه



تأمین اجتماعی تضمین فردای زندگی

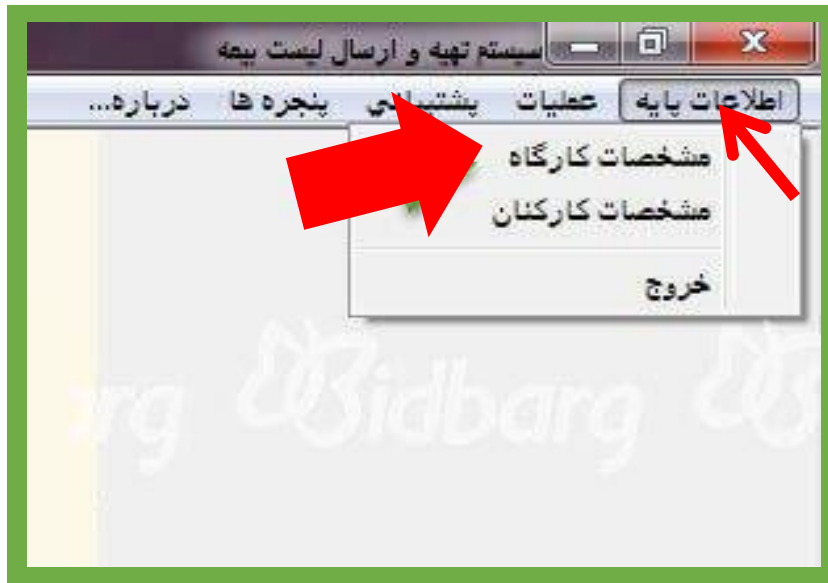


**مرحله اول:** ثبت مشخصات کارگاه در لیست دیسک

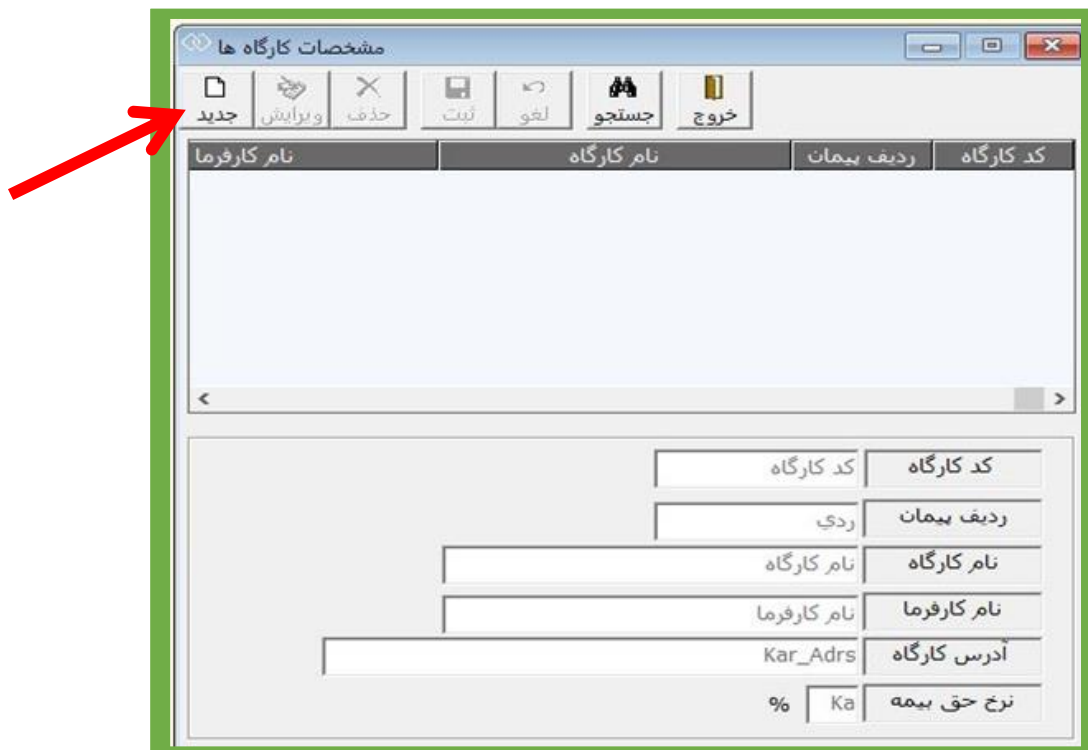
۱. بر روی اطلاعات پایه در بالا سمت چپ نرم افزار لیست بیمه کلیک نمایید.

۲. گزینه مشخصات کارگاه را انتخاب میکنیم.

## موسسه آموزشی نیک آیند



۳. در فرم مشخصات کارگاه ها روی گزینه جدید کلیک کنید.



فرم برای ورود اطلاعات کارگاه باز می شود.

مشخصات کارگاه ها

جدید ویرایش حذف ثبت لغو جستجو خروج

کد کارگاه	ردیف بیمان	نام کارگاه	نام کارفرما
0002456789	...	نیک آیند	امین بورامینایی
		خیابان انقلاب-کوچه انقلاب سه	
	%		

1 → کد کارگاه  
2 → ردیف بیمان  
3 → نام کارگاه  
4 → نام کارفرما  
5 → آدرس کارگاه  
6 → نرخ حق بیمه

۱. **کد کارگاه:** یک عدد ده رقمی است را وارد نمایید. که سه رقم سمت چپ نشان دهنده کد شعبه و سه رقم بعدی شغل و فعالیت کارگاه و چهار رقم بعدی تعداد فراوانی می باشد.

**به عنوان مثال:** در کد ۰۰۲۶۳۴۰۰۸۵ از سمت چپ ۰۰۲ کد شعبه ۲۹ تهران. ۶۳۴ مربوط به شغل خوار و بار فروشی و ۰۰۸۵ فراوانی است.

۲. **ردیف بیمان:** اگر پیمانکار هستید و قرارداد دارید با توجه به ردیف بیمان آن را وارد نمایید در غیر این صورت نیازی به وارد کردن این قسمت نیست و بصورت اتوماتیک پس از ذخیره، سه صفر ۰۰۰ ثبت می شود.

۳. **نام کارگاه:** با توجه به نوع فعالیت و زمینه کاری آن را تکمیل نمایید.

**به عنوان مثال:** مطب، دوزندگی، مکانیکی، آهن فروشی، تراشکاری، فرش فروشی و...

۴. **نام کارفرما:** نام صاحب کار و دارنده جواز کسب را وارد نمایید. اگر شرکت هستید نام شرکت را وارد می کنیم.

۵. **آدرس کارگاه:** نام شهر و خیابان و کوچه و پلاک و ...

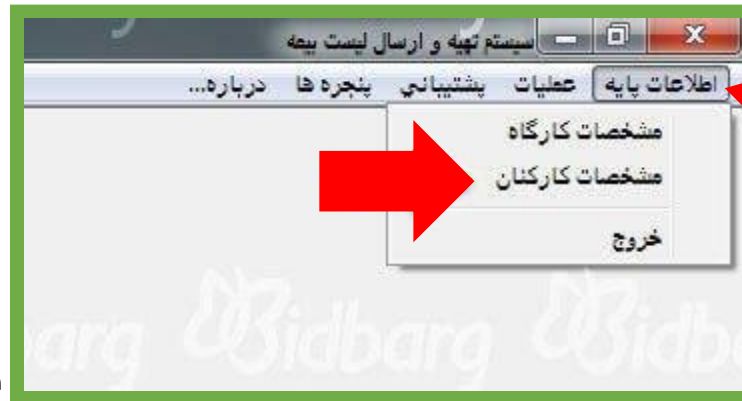
الزامی برای تکمیل بودن آدرس وجود ندارد، **به عنوان مثال:** می توانید فقط نام شهر و خیابان را وارد می کنیم.

۶. **نرخ حق بیمه:** الزامی نیست.

## موسسه آموزشی نیک آیند

**مرحله دوم:** ثبت مشخصات کارکنان در لیست بیمه.

- از منوی اطلاعات پایه، بر روی مشخصات کارکنان کلیک می کنیم.



نمایش داده می شود:

- فرم زیر

بر روی

گزینه جدید کلیک نمایید. فرم برای ورود اطلاعات باز می شود:

## موسسه آموزشی نیک آیند

مشخصات کارکنان

جدید ویرایش حذف ثبت لغو ثبت دستمزد جستجو خروج

شماره بیمه	ش. پرسنلی	نام خانوادگی	نام	شغل	کد ملی

اطلاعات هویتی:

شماره بیمه 1: 0001258796  
 شماره پرسنلی 2: 0000000001  
 نام 3: امین  
 شماره شناسنامه 9: 30687954621  
 نام خانوادگی 4: بورامینایی  
 نام پدر 5: علی  
 جنسیت 6:  مرد  زن  
 ملیت  ایرانی  غیرایرانی  
 تاریخ تولد 7: 1401/11/01  
 شغل 8: JB0418  
 کد ملی 11: 3068795462  
 شهر محل صدور 10: 2184  
 بخش محل صدور  
 محل تولد  
 سیرجان

اطلاعات تکمیلی:

تحصیلات 20 لیسانس

۱. ابتدا شماره بیمه را (هشت رقم از سمت چپ) وارد نمایید. کلید Enter را بزنید. به ستون بعدی یعنی شماره پرسنلی هدایت می شوید. توجه داشته باشید دو صفر قبل از هشت رقم شماره بیمه را نرم افزار بصورت اتوماتیک اضافه می کند.
۲. شماره پرسنلی را وارد نمایید. (هر عددی می تواند باشد بعنوان مثال: از ۱ شروع کنید).
۳. نام بیمه شده را طبق شناسنامه وارد نمایید.
۴. نام خانوادگی بیمه شده را طبق شناسنامه وارد نمایید.
۵. نام پدر بیمه شده را وارد نمایید.
۶. جنسیت بیمه شده را مشخص نمایید. (بصورت پیش فرض مرد انتخاب شده است)



## موسسه آموزشی نیک آیند

۷. تاریخ تولد بیمه شده را وارد نمایید. تاریخ تولد را از چپ به راست بدون در نظر گرفتن جداکننده وارد نمایید. بعنوان مثال وقتی شما عدد ۱۳۵۸۰۶۱۴ را از چپ به راست وارد نمایید نرم افزار بصورت اتوماتیک جداکننده را درج می کند.

۸. شغل بیمه شده را با توجه به آنچه در زمان بازرسی ثبت شده است وارد نمایید. برای انتخاب شغل می توانید بر روی علامت ذره بین کلیک نموده و عنوان شغل را تایپ نمایید. **عنوان شغلی را انتخاب نمایید که در کد آن حروف بکار نرفته باشد.**

**نکته:** مشاغلی که در کد شش رقمی آنها علاوه بر عدد، حروف نیز بکار رفته است مربوط به مشاغل سخت و زیان آور می باشد.

- پیشنهاد می شود برای صرفه جویی در وقت، بدون آنکه بر روی علامت ذره بین کلیک کنید، کد شغل را بصورت مستقیم وارد نمایید.

۹- شماره شناسنامه بیمه شده را وارد نمایید.

۱۰- شهر محل صدور شناسنامه را وارد نمایید.

۱۱- کد ملی بیمه شده را بدون در نظر گرفتن خط تیره از چپ به راست وارد نمایید.

### چند نکته مهم جهت تهیه لیست بیمه

۱. اگر شماره بیمه را بیشتر از ۸ رقم وارد کرده باشید، در هنگام ثبت، پیغام خطا مشاهده خواهید کرد.  
۲. اگر کد ملی اشتباه باشد در هنگام ثبت، نرم افزار خطای کد ملی را به شما اعلام خواهد کرد. البته نرم افزار، ساختار کد ملی را بررسی می کند و در مورد تعلق آن به شخص بیمه شده، بررسی صورت نمی گیرد.  
- یعنی احتمال دارد ساختار کد ملی درست باشد ولی متعلق به شخص دیگری باشد و به اشتباه وارد شده باشد پس دقت لازم را داشته باشید.

۳. موارد شماره دار و عنوان شده، جزو اطلاعات اجباری لیست می باشد. اگر هر یک از ۱۱ مورد را وارد ننمایید فرم شما ثبت نخواهد شد. بقیه موارد مانند: شماره مسلسل شناسنامه، بخش محل صدور، محل تولد و قسمت اطلاعات تکمیلی مانند: تحصیلات، رشته تحصیلی، کد پستی و ... بصورت اختیاری می باشد.

۴. در سازمان تامین اجتماعی ثبت اطلاعات هویتی بیمه شدگان (نامنویسی و شماره بیمه انفرادی) بر اساس شناسنامه صورت می گیرد. سعی نمایید ثبت مشخصات کارکنان را بر اساس شناسنامه انجام دهید.

در برخی موارد، در شناسنامه و کارت ملی شخص بیمه شده مغایرت مشاهده شده است.

۵. اگر دفترچه بیمه دارید ولی اطلاعات آن (بعنوان مثال: نام خانوادگی دارای پسوند یا پیشوند) با شناسنامه شما مغایرت دارد، سعی نمایید در اولین فرصت به واحد نامنویسی شعبه جهت اصلاح اطلاعات هویتی مراجعه نمایید.

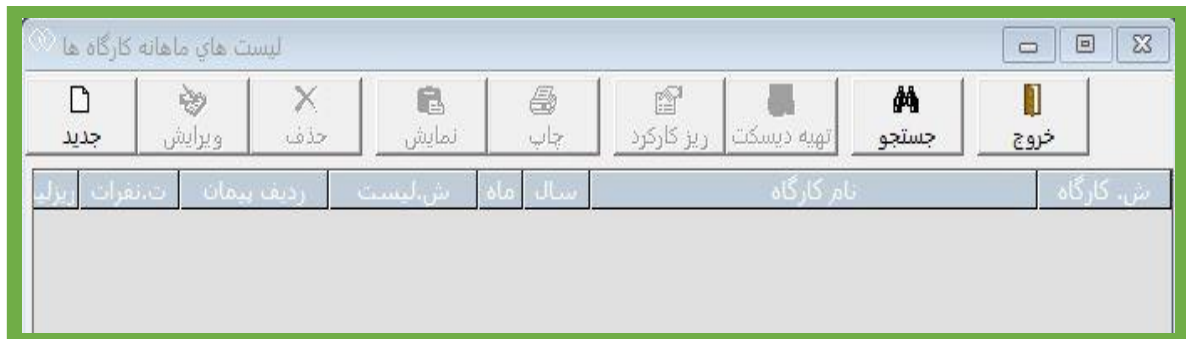
### تنظیم لیست بیمه ماهانه :

از منوی عملیات، بر روی گزینه لیست ماهانه کلیک نمایید

## موسسه آموزشی نیک آیند



در صفحه نمایش داده شده (شکل زیر) بر روی گزینه جدید کلیک نمایید



فرم نمایش داده شده، اطلاعات خواسته شده را به ترتیب وارد نمایید.



## موسسه آموزشی نیک آیند

سیستم تهیه و ارسال لیست بیمه  
...درباره پنجره ها پشتیبانی عملیات اطلاعات پایه

لیست ماهانه

خروج لغو ثبت حذف ویرایش جدید

نام کارگاه: [ ] کد کارگاه: 9008281901  
ردیف بیمان: 000  
نام کارفرما: امین بورامینایی آدرس: خیابان انقلاب ساختمان امام زاده علی

جمع کل دستمزد و مزایای ماهانه:

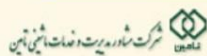
مشمول	217140690
مشمول و غیرمشمول	217140690

سال: 00 ماه: 01 شماره لیست: 1

تعداد نفرات	6
جمع روزهای کارکرد	186
جمع دستمزد روزانه	5310990
جمع دستمزد ماهانه	164640690
جمع مزایای ماهانه مشمول	52500000

حق بیمه:

سهم بیمه شده	15199848
سهم کارفرما	43428138
بیمه بیکاری	5691017
حق بیمه مشاغل سخت و زیان آور 4%	0



نمایید.

۲. ردیف بیمان را وارد نمایید. (برای تمامی کارگاه ها سه صفر ۰۰۰ می باشد و فقط برای بیمانکاران ردیف بیمان در نظر گرفته می شود)

\* اگر کد کارگاه و ردیف بیمان را صحیح وارد کرده باشید، اطلاعات کارگاه نمایش داده می شود.

۳. سال را وارد نمایید مانند: ۹۶

۴. ماه مورد نظر را وارد نمایید. (به عنوان مثال برای فروردین ۰۱ یا اردیبهشت ۰۲ یا ... وارد نمایید).

\* لطفا توجه نمایید: طبق قانون سازمان تامین اجتماعی در هر ماه، لیست ماه قبل ارسال می گردد.

به عنوان مثال در اردیبهشت ماه، لیست بیمه فروردین ماه ارسال می گردد و فیش حق بیمه آن نیز می بایست در اردیبهشت ماه پرداخت گردد.

(به استثنای کارگاه های مشمول کمک دولت که علاوه بر معافیت حق بیمه سهم کارفرما، می توانند از مهلت

دوماهه ارسال لیست بیمه و پرداخت حق بیمه استفاده نمایند)

\* شماره لیست برای تمامی ماه ها ۰۱ است و تغییری نمی کند. (شماره لیست برای لیست های متمم کاربرد دارد،

بعنوان مثال در لیست های برخی از ادارات دولتی استفاده می شود)

## موسسه آموزشی نیک آیند

۵. تعداد نفرات بیمه شده را وارد نمایید. (منظور فقط بیمه شده اصلی می باشد و همسر و فرزندان جزو افراد تحت تکفل محسوب می شوند و در لیست بیمه قرار نمی گیرند.)
  ۶. جمع روزهای کارکرد را وارد نمایید. (به ماههای ۳۱، ۳۰ و ۲۹ روزه توجه داشته باشید. اگر دو نفر ۳۱ روز کارکرد دارند می بایست عدد ۶۲ را وارد نمایید)
  ۷. جمع دستمزد روزانه را وارد نمایید. (اگر بیمه شده بیش از یک نفر است، دستمزد روزانه آنها را جمع نموده و وارد نمایید)
  ۸. جمع دستمزد ماهانه را وارد نمایید. (روزهای کارکرد  $\times$  دستمزد روزانه = دستمزد ماهانه) اگر بیمه شده بیش از یک نفر است، دستمزد ماهانه را برای هر یک محاسبه کرده و جمع آنها را وارد نمایید.
  ۹. جمع مزایای ماهانه مشمول را وارد نمایید. (منظور جمع مزایایی هست که در ماه به کارگر تعلق می گیرد مانند بن کارگری به مبلغ 8.500.000 ریال یا دیگر مزایایی که بر اساس عرف کارگاه و قانون کار به صورت مستمری پرداخت می گردد)
  - خواهشمند است به توضیحات زیر توجه نمایید. سعی شده است مهمترین قسمت نرم افزار که محاسبه حق بیمه می باشد شرح داده شود.
  - \* حق بیمه هر شخص بصورت قانونی (عادی، آزاد) ۳۰٪ دستمزد ماهانه است که ۷٪ سهم بیمه شده، ۲۰٪ سهم کارفرما، ۳٪ بیمه بیکاری است که آن را هم کارفرما پرداخت می نماید.
  - زمانیکه جمع دستمزد ماهانه را وارد می نمایید، نرم افزار بطور اتوماتیک ۳۰٪ حق بیمه را بصورت تفکیکی (موارد ۱۰، ۱۱ و ۱۲) محاسبه کرده و جای گذاری می نماید. علت تفکیک این است که بتوانید حق بیمه را با توجه به درصد و میزان تعیین شده از طرف سازمان، بصورت دستی تغییر دهید و لیست بیمه خود را تنظیم نمایید.
- ثبت ریز کارکرد در لیست بیمه**
- پس از تنظیم لیست ماهانه، نوبت ثبت ریز کارکرد است. منظور از ریز کارکرد، مشخص نمودن روزهای کارکرد بیمه شده یا بیمه شدگان در ماه مورد نظر و همچنین ثبت دستمزد روزانه است.
- بعنوان مثال اگر بیمه شده ای استراحت پزشکی یا ترک کار داشت می بایست در ریز کارکرد اعمال شود و لیست ماهانه بر اساس ریز کارکرد تنظیم شود. البته برای پیشگیری از مغایرت، می بایست هر آنچه که در لیست ماهانه تنظیم کرده اید در ریز کارکرد ثبت نمایید یا اینکه لیست ماهانه را بر اساس ریز کارکرد تغییر دهید. و آن را ویرایش نمایید.
۱. گزینه ریز کارکرد را کلیک نمایید.
  ۲. در فرم نمایش داده شده بر روی گزینه جدید فرم زیر نمایش داده می شود.

## موسسه آموزشی نیک آیند

ردیف	ش. بیمه	نام خانوادگی	نام	روز کارکرد	دستمزد روزانه	دستمزد ماهانه
۱	۰۰۶۵۴۴۰۳۵۴	پورامنابای	امین	۳۱	۸۸۵۱۶۵	۲۷۴۴۰۱۱۵
۲	۰۰۶۷۲۵۳۴۲۸	رجایی	محمدحسین	۳۱	۸۸۵۱۶۵	۲۷۴۴۰۱۱۵
۳	۰۰۶۱۹۵۷۴۵۷	رضوی محمودآبادی	لاله	۳۱	۸۸۵۱۶۵	۲۷۴۴۰۱۱۵
۴	۰۰۶۱۹۵۷۴۵۸	شول	مهدی	۳۱	۸۸۵۱۶۵	۲۷۴۴۰۱۱۵
۵	۰۰۸۴۸۵۹۳۱	هاشم پورنصرت آبادی	احمد	۳۱	۸۸۵۱۶۵	۲۷۴۴۰۱۱۵
۶	۰۰۶۱۹۶۶۷۰۷	نژاد عبدالله	فاطمه	۳۱	۸۸۵۱۶۵	۲۷۴۴۰۱۱۵

۱. شخص بیمه شده (می توانید بر روی آیکن دوربین کلیک نموده و شخص بیمه شده را انتخاب نمایید).

۲. روزهای کارکرد

۳. دستمزد روزانه

۴. مزایای ماهانه مشمول (مستمر)

\* منظور از کادرهای سبز این است که وقتی موارد ۱ و ۲ و ۳ و ۴ را وارد می نمایید، نرم افزار بصورت اتوماتیک سایر اطلاعات را نمایش می دهد. **به عنوان مثال** زمانی که شخص بیمه شده را مشخص می نمایید، تمامی اطلاعات وی نمایش داده می شود.

\* طراحی این فرم فرصت مناسبی برای چک کردن اطلاعات در اختیار شما قرار می دهد (اطلاعات کارگاه، اطلاعات بیمه شده، روزهای کارکرد و دستمزد).

\* اگر موارد ۱ تا ۴ را وارد کرده اید بر روی گزینه **ثبت** کلیک نمایید. پیغام **"ریز کارکرد جدید ثبت شد"** نمایش داده می شود. بر روی تایید کلیک نمایید. فرم مجددا آماده ثبت ریز کارکرد بیمه شده بعدی می شود، اگر بیمه شده یک نفر است بر روی گزینه **خروج** کلیک نمایید و از ریز کارکرد خارج شوید. در غیراینصورت ریز کارکرد بیمه شده بعدی را مشخص نمایید و...

مراحل را یکبار دیگر مرور می کنیم:

## موسسه آموزشی نیک آیند

۱. ثبت مشخصات کارگاه

۲. ثبت مشخصات کارکنان یا بیمه شدگان

۳. از منوی عملیات، لیست ماهانه: ایجاد لیست ماهانه و تعیین حق بیمه

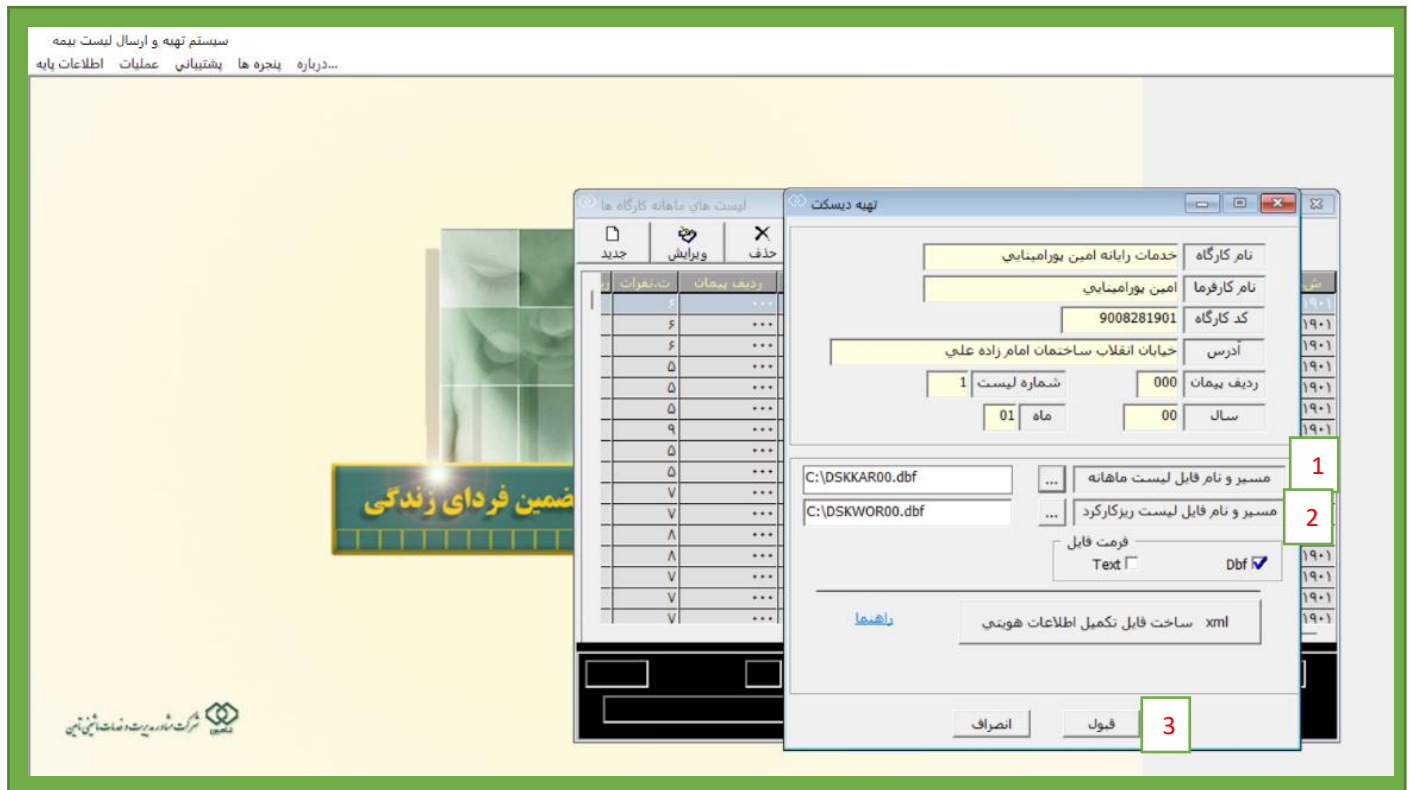
۴. ثبت ریزکارکرد بیمه شده یا بیمه شدگان

\* پس از انجام چهار مرحله فوق، نوبت به آخرین مرحله یعنی "تهیه دیسکت" می رسد. پس از تهیه دیسکت دو فایل به نامهای DSKKAR00.dbf که حاوی اطلاعات کارگاه و DSKWOR00.dbf که حاوی اطلاعات بیمه شدگان می باشد، ایجاد می شود.

با ارائه این دو فایل از طریق سی دی و یا از طریق ارسال اینترنتی به شعبه مربوطه سازمان تامین اجتماعی، می توانید فیش خود را دریافت نموده و حق بیمه کارگاه خود را پرداخت نمایید.

### نحوه ارسال لیست بیمه

برای ایجاد دو فایل حاوی لیست بیمه (منوی عملیات، گزینه لیست ماهانه) بر روی گزینه تهیه دیسکت کلیک نمایید.



۱. **گزینه ۱:** مسیر فایل لیست ماهانه را مشخص نمایید. بر روی علامت ... کلیک نموده و محل ذخیره فایل را مشخص نمایید. بعنوان مثال می توانید در یکی از درایوها فولدری بنام list بسازید و دو فایل را در آن فولدر ایجاد نمایید. (توجه داشته باشید که برای رایت بر روی سی دی یا ارسال اینترنتی، مسیر را به یاد داشته باشید)

۲. **گزینه ۲:** مسیر فایل ریزکارکرد را مشخص نمایید. وقتی مسیر را برای فایل قبلی انتخاب نمودید دیگر نیازی به انتخاب مسیر جدید نیست. فقط روی ... کلیک نمایید و در صفحه ای که نمایش داده می شود گزینه open را کلیک نمایید. این کار بدین معناست که هر دو فایل لیست ماهانه و ریزکارکرد در یک مسیر ایجاد شوند.

۳. **گزینه ۳:** بر روی گزینه "قبول" کلیک نمایید. اگر لیست ماهانه (تعداد نفرات و روزهای کارکرد و دستمزد روزانه و ...) و ریز کارکرد را بطور صحیح تنظیم کرده باشید با پیغام "عملیات انتقال اطلاعات به دیسکت با موفقیت انجام شد." مواجه می شوید.









۴. بعد نام کاربری و رمز خود را وارد میکنید. **دقت کنید** اگه از قبل در سایت لاگین نکرده باشین در ابتدا از شما رمز و کاربری رو میخواند و بعد اجازه دارید گزینه ارسال حق بیمه را میزنیم.

بعد از  
پنکه

کاربری و رمز خود را وارد کردین مجدد روی گزینه **کارفرمایان** و بعد **لیست بیمه** و درنهایت **ارسال لیست حق بیمه** کلیک کنید و صفحه زیر را به شما نمایش میدهد و روی **نام کارگاه** کلیک کرده و وارد صفحه جدیدی میشوید.



بعد از اینکه وارد صفحه جدید شدین روی گزینه **بارگذاری لیست حق بیمه** کلیک میکنیم .

توجه داشته باشید که لیست های موجود در این قسمت به دلیل تایید و ارسال توسط کارفرما به هیچ عنوان قابل ویرایش نیستند.

### بارگذاری فایل لیست حق بیمه

شما می توانید فایل لیست حق بیمه خود را که مطابق روال پیشین و پس از اخذ خروجی از نرم افزار ListDisk در رایانه خود ذخیره نموده اید در این بخش بارگذاری نمایید.

[دانلود نرم افزار ListDisk](#)

برای کسانی که تاکنون نرم افزار ListDisk را نصب نکرده اند.

[دانلود نرم افزار ListDisk\\_version\\_5](#) (نگارش جدید)

برای کسانی که در حال حاضر از نرم افزار ListDisk استفاده میکنند.

### ایجاد لیست حق بیمه جدید آنلاین

در این قسمت شما می توانید تمامی عملیات تهیه لیست حق بیمه را بصورت کاملا آنلاین و بدون نیاز به نصب هیچگونه نرم افزار جانبی انجام دهید.

بارگذاری فایل لیست بیمه به منزله دریافت آن توسط سازمان تامین اجتماعی نیست و لیست بیمه های بارگذاری شده باید توسط کارفرما کنترل و تایید نهایی گردند.

با ایجاد یک لیست جدید، یک نسخه از آن جهت مراجعات بعدی به میز کار شما منتقل و بعنوان نسخه پیش نویس تا قبل از ارسال نهایی در میزکار نگهداری خواهد شد.

امنین پورامینالی | خروج

سازمان تامین اجتماعی | Social Security Organization

صفحه نخست | بیمه شدگان | کارفرمایان | مستمری بگیران | تامین اجتماعی من

### بارگذاری فایل های لیست حق بیمه

کارفرمای گرامی:

- در این بخش امکان بارگذاری فایل لیست حق بیمه جدید فراهم شده است.
- برای ارسال لیست حق بیمه ماهانه ابتدا می بایست درخواست استفاده از خدمات غیرحضوری را از طریق منوی خدمات کارفرمایان تکمیل و ثبت نمایید.
- نام کارگاه مورد نظر را انتخاب و فایل مربوطه اطلاعات کارگاه و بیمه شدگان را در مسیرهای مربوطه بارگذاری و سپس کلید ثبت لیست حق بیمه را بزنید.

کد کارگاه: ۹۰۰۸۲۸۱۹۰۱

ردیف بیمان: ۲

فایل اطلاعات ماهیانه کارگاه \* | فایل اطلاعات ماهیانه بیمه شدگان \*

انتخاب کارگاه | پاک کردن فرم | ثبت لیست حق بیمه

پازگشت

موسسه آموزشی نیک آیند

\*در نهایت روی گزینه ثبت لیست حق بیمه در قسمت سمت چپ کلیک میکنیم و بعد روی گزینه ارسال کلیک میکنیم.

