

فرم محاسبه بدهی کسور بازنشستگی

( موضوع آیین نامه اجرایی ماده 228 قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه و ماده 27 قانون جامع ایثارگران )

1- وزارت / مؤسسه :	2- نام :	3- نام خانوادگی :	4- نام پدر :
5- شماره مستخدم :	6- شماره شناسنامه :	7- شماره ملی :	8- محل صدور :
9- تاریخ تولد :	10- وضعیت استخدام مستخدم :	11- شماره درخواست مستخدم :	12- تاریخ درخواست مستخدم :
13- میزان حقوق و مزایای زمان درخواست :			

14- مشخصات مدت خدمت قابل احتساب

شماره و تاریخ گواهی مراجع تأیید کننده	نوع خدمت	مدت خدمت			تاریخ شروع و خاتمه خدمت	
		روز	ماه	سال	تاریخ خاتمه	تاریخ شروع
						جمع مدت

15- محاسبه بدهی کسور بازنشستگی

مبنای محاسبه بدهی کسور	مدت ( به روز )	نرخ کسور	سهم مستخدم ( 9% )	سهم کار فرما ( 13.5% )	جمع بدهی کسور ( 22.5% )
		22.5%			
		22.5%			

16- محاسبه بدهی مابه التفاوت کسور بازنشستگی سنوات ارفاقی حضور در جبهه ( ماده 27 )

مبنای محاسبه بدهی کسور ایام ارفاق	مدت ارفاق ( به روز )	مبلغ بدهی مابه التفاوت کسور سهم کار فرما ( 22.5% بابت ایام ارفاق

17- نام و نام خانوادگی مقام مسئول : دکتر فقیه دینوری	18- شماره صدور :	تاریخ :
عنوان پست ثابت سازمانی : معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه	19- شماره فیش واریزی :	تاریخ :
	20- تعداد اقساط ( سهم کارمند ) :	
مهر / امضاء		

21- رسیدگی و تأیید صندوق بازنشستگی کشوری

مسئولین مربوطه	نام و نام خانوادگی	عنوان پست ثابت سازمانی	تاریخ	امضاء
بررسی کننده				
تأیید کننده				
22- شماره و تاریخ صدور :			23- نسخه :	
شماره :	تاریخ :	صندوق بازنشستگی کشوری		
		مدیریت امور مالی		
		مدیریت نیروی انسانی - کارگزینی		

موضوع فرم: در این فرم اطلاعات و همچنین محاسبات مربوط به کسور بازنشستگی خدمات موضوع ماده 228 قانون برنامه پنجم توسعه و ماده 27 قانون جامع ایثارگران درج خواهد شد.

1. در ردیف 1 نام وزارتخانه یا مؤسسه دولتی نوشته می شود.
2. در ردیف 2 تا 9 اطلاعات مربوط به مشخصات فردی مستخدم با توجه به شناسنامه و احکام مربوط که در پرونده پرسنلی ذینفع می باشد قید می گردد.
3. در ردیف 10 آخرین وضعیت استخدامی مستخدم در دستگاه درج می گردد.
4. در ردیف 11 و 12 شماره و تاریخ درخواست مستخدم که در دفاتر دستگاه به ثبت رسیده مبنی بر احتساب سابقه خدمت نوشته می شود.
5. در ردیف 13 آخرین حقوق و مزایای زمان درخواست مستخدم که مبنای محاسبه کسور بازنشستگی می باشد درج می گردد.
6. در ردیف 14 مشخصات مدت خدمت مربوط شامل تاریخ شروع و پایان خدمت، مدت خدمت و نوع آن (خدمت در کمیته انقلاب اسلامی / سپاه پاسداران انقلاب / حضور داوطلبانه در جبهه های جنگ) و شماره و تاریخ گواهی اخذ شده از مراجع رسمی تأیید کننده خدمت نوشته می شود.
7. در ردیف 15 کسور بازنشستگی (سهم مستخدم و کارفرما) مدت اصلی خدمت مورد نظر (بدون ارفاق) محاسبه و در محل های تعیین شده درج می گردد.
8. در ردیف 16 مابه التفاوت کسور بازنشستگی سنوات ارفاقی (یک به یک و نیم) که می بایست تماماً (سهم مستخدم و کارفرما) توسط دولت پرداخت گردد درج می گردد.
9. در ردیف 17 نام و نام خانوادگی و عنوان پست ثابت سازمانی مقام مسئول وزارتخانه یا مؤسسه دولتی درج و امضاء می گردد.
10. در ردیف 18 شماره و تاریخ صدور فرم توسط وزارتخانه یا مؤسسه دولتی درج می گردد.
11. در ردیف 19 مشخصات فیش واریزی شامل شماره و تاریخ درج می گردد.
12. در ردیف 20 تعداد اقساط بدهی کسور (صرفاً سهم مستخدم) که حداکثر معادل ماههای خدمت مربوط می باشد درج می گردد. لازم به ذکر است بدهی کسور فوق می بایست در زمان اشتغال مستخدم و قبل از بازنشستگی تسویه گردد.
13. در ردیف 21 مشخصات و امضاء مسئولین بررسی و تأیید کننده فرم در مدیریتهای صندوق بازنشستگی کشوری درج می گردد.
14. در ردیف 22 شماره و تاریخ صدور فرم در صندوق بازنشستگی کشوری درج می گردد.
15. در ردیف 23 گیرندگان نسخ فرم که عبارتند از مدیریت صندوق بازنشستگی کشوری، امور مالی و دستگاه مربوطه نوشته می شود.