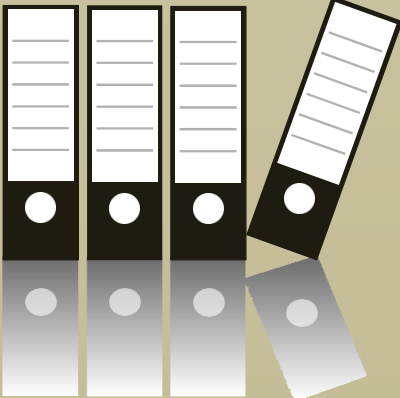


# Sığortalunanın onlayn uçota alınması

İstifadəçi təlimatı



## Mündəricat

Xidmətin istifadəçiləri .....	2
1. Xidmətin istifadəsinə giriş.....	2
1.1 NRYTN(Nəqliyyat, Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi) tərəfindən verilmiş elektron imza kartı ilə daxil olmaq.....	4
1.2. Asan imza ilə daxil olmaq.....	6
2. Xidmətin interfeysi.....	7
3. Xidmətin istifadə qaydası .....	11
3.1. İlkın uçot .....	16
3.2. Düzəliş .....	21
3.3 .Reyestr .....	24

## Xidmətin istifadəçiləri

Xidmət hüquqi şəxslər və sahibkarlıq fəaliyyət ilə məşğul olan fiziki şəxslər üçün nəzərdə tutulmuşdur. Xidmətə ilk dəfə daxil olarkən e-imza kartının möhür vurmaq səlahiyyətinin olması mütləqdir. Yalnız möhür vurmaq səlahiyyəti olan e-imza kartı ilə daxil olaraq digər e-imza kartlarına elektron xidmətdən istifadə etmək üçün səlahiyyət vermək lazımdır.

### 1. Xidmətin istifadəsinə giriş.

Xidmətə daxil olmaq üçün istənilən brauzerdə ünvan sətrinə <https://www.e-gov.az> yazıb **Enter** düyməsini sıxmaq lazımdır.

ivascriptvoid(0)

**Bütün xidmətlər** alt menyusuna daxil olaraq **Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında** xidmətlərini seçirik.Siyahıdan **”SİĞORTAOLUNANIN ONLAYN UÇOTA ALINMASI”** elektron xidmətini seçib davam edirik:



Qurumlar Sahələr Həyat hadisələri Yerli İcra Hakimiyyətləri Lisenziyalar və icazələr Arayışlar

Müraciətlər Bank xidmətləri +

Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi axtarış 25

Dəfn üçün müavinətin ödənilməsi ilə bağlı müraciətin və sənədlərin qəbulu	☰ ☰ ☰ ☆
Hamiləliyə və doğuma görə müavinətlə bağlı haqq-hesab cədvəlinin təqdim edilməsi	☰ ☰ ☰ ☆
Uşağın anadan olmasına görə müavinətlə bağlı haqq-hesab cədvəlinin təqdim edilməsi	☰ ☰ ☰ ☆
Uşağın üç yaş tamam olanadək ona qulluq etməyə görə müavinətlə bağlı haqq-hesab cədvəlinin təqdim edilməsi	☰ ☰ ☰ ☆
Əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsinə görə müavinətlə bağlı haqq-hesab cədvəlinin təqdim edilməsi	☰ ☰ ☰ ☆
Əmək müqaviləsi bildirişləri barədə məlumatların işçilər tərəfindən əldə edilməsi	☰ ☰ ☰ ☆
Əmək müqaviləsi bildirişlərinin qeydiyyatı alınması və bu barədə işəgötürənə məlumatın verilməsi	☰ ☰ ☰ ☆
İş yerinə dair arayış	☰ ☰ ☰ ☆
Pensiya kalkulyatoru	☰ ☰ ☰ ☆
Pensiya təyinatı və pensiya növünün dəyişdirilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu	☰ ☰ ☰ ☆
Pensiyaçıya məlumatların verilməsi	☰ ☰ ☰ ☆
Sığortaedənin uçot nömrəsinin öyrənilməsi	QEYDİYYATSIZ ☰ ☰ ☰ ☆
Sığortaolunanlara məlumatların verilməsi	☰ ☰ ☰ ☆
Sığortaolunanın onlayn uçota alınması	☰ ☰ ☰ ☆
Məcburi dövlət sosial sığorta vasitələrinin onlayn ödənilməsi	QEYDİYYATSIZ ☰ ☰ ☰ ☆

Xidmətə daxil olarkən "Elektron imza ilə daxil olmaq" və ya "Asan imza ilə daxil olmaq" sətirlərindən birini seçirik.



# PORTALA GİRİŞ





Elektron imza ilə daxil olmaq





Asan imza ilə daxil olmaq





Elektron hökumət sistemi tərəfindən vətəndaşa verilmiş istifadəçi adı və şifrə ilə daxil olmaq



**QEYD: Elektron imza kartı, kart oxuyucusuna daxil edilmiş vəziyyətdə olmalıdır!**

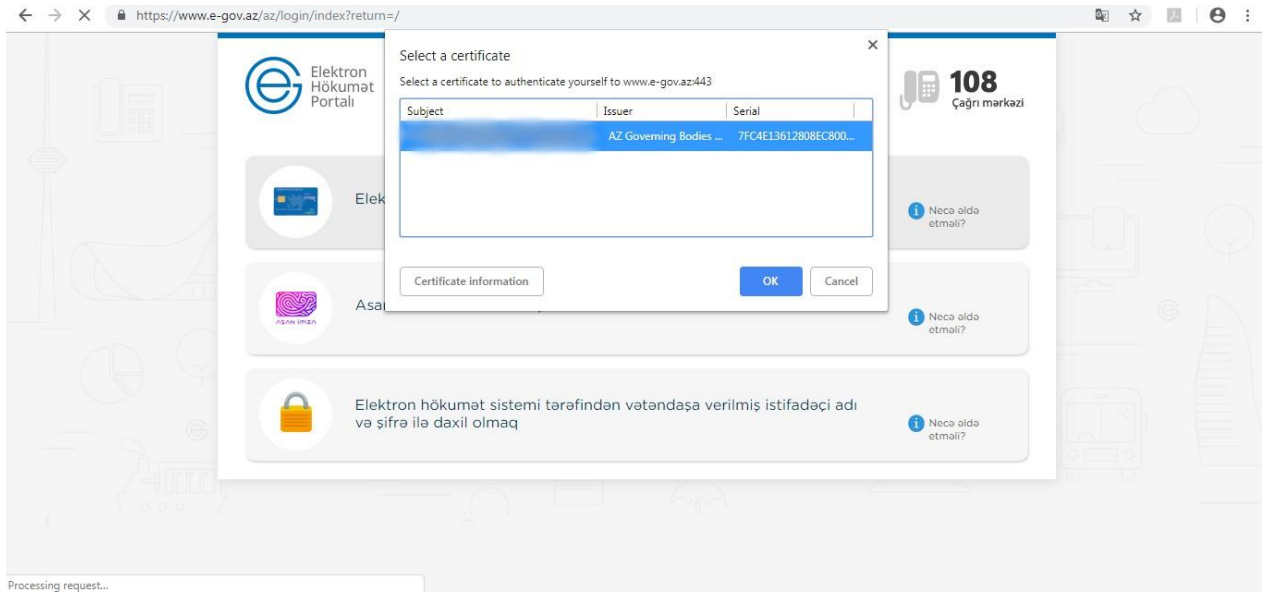
Bu halda xidmətdən istifadə üçün iki formada girişdən istifadə etmək olar:

- NRYTN (Nəqliyyat, Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi) tərəfindən verilmiş elektron imza kartı ilə daxil olmaq.
- Asan imza ilə daxil olmaq

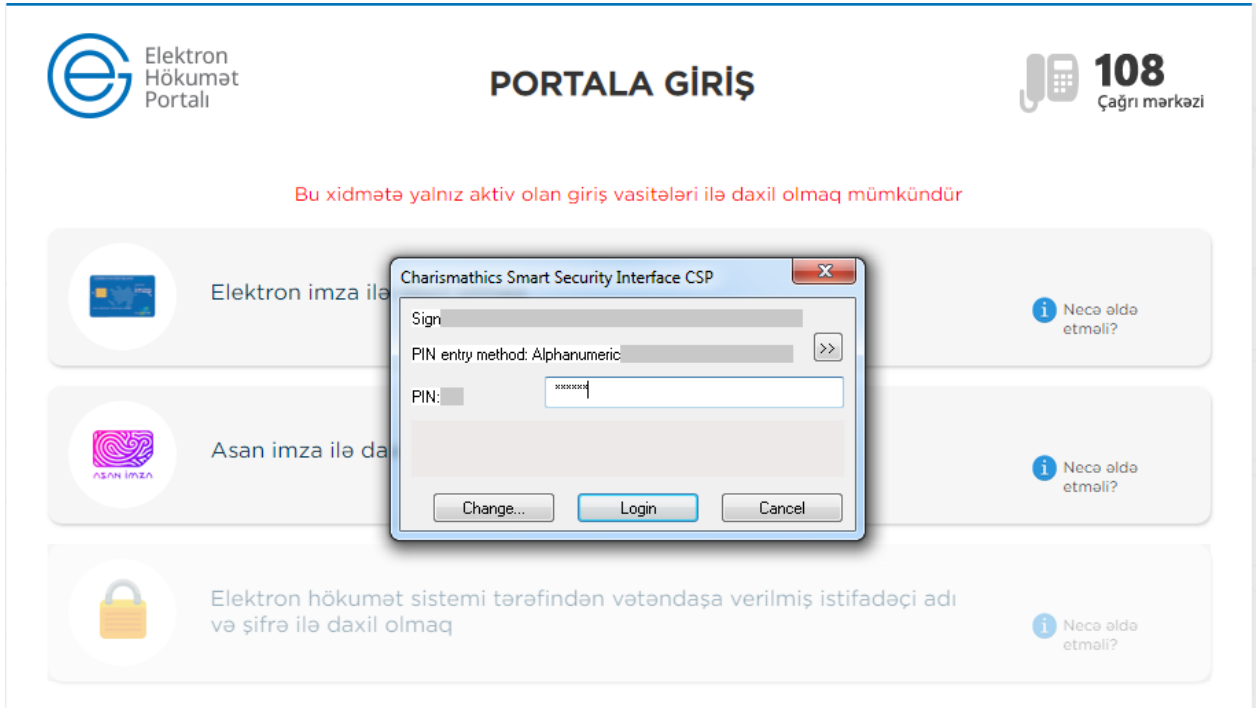
**1.1** NRYTN (Nəqliyyat, Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi) tərəfindən verilmiş elektron imza kartı ilə daxil olmaq.

NRYTN (Nəqliyyat, Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi) tərəfindən verilmiş elektron imza kartı ilə daxil olmaq üçün, kartı verilmiş kart oxuyucusuna daxil edib düyməni sıxmaq lazımdır.

Əks olunan pəncərədə e-imza kartı sahibinin adı, soyadı, ata adı əks olunur. Sətiri seçib **OK** düyməsini sıxmaq lazımdır.



Ekranə çıxan pəncərədə kartın "pin" kodunu daxil edilməlidir:



Pin kod daxil edilərək **enter** düyməsi sıxılmalıdır.

## 1.2. Asan imza ilə daxil olmaq.

Elektron Hökumət Portalı

PORTALA GİRİŞ


108  
Çağrı mərkəzi

Elektron imza ilə daxil olmaq


Asan imza ilə daxil olmaq

Elektron hökumət sistemi tərəfindən vətəndaşa verilmiş istifadəçi adı və şifrə ilə daxil olmaq

"Asan imza ilə daxil olmaq" sətirini seçib davam edirik.

 Elektron  
Hökumət  
Portalı

**PORTALA GİRİŞ**

 **157**  
Çağrı mərkəzi


[← Geriyə](#)

**Asan imza ilə giriş**

Mobil nömrə ( 50XXXXXXXX )

İstifadəçi ID-si

**DAXİL OL**

 Nəcə əldə etməli?

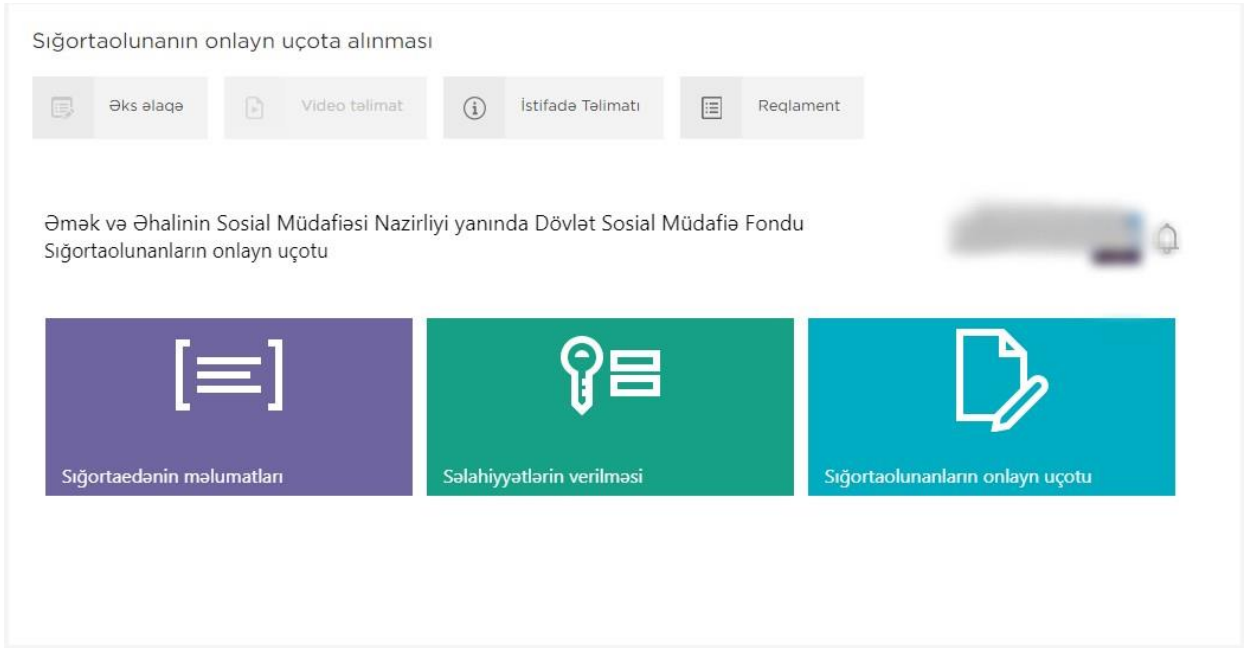
Əks olunan pəncərədəki müvafiq sahələrə **Mobil nömrəni** və **İstifadəçi ID**-ni daxil edib **"Asan imza ilə giriş"** düyməsini sıxmaq lazımdır. Bu zaman göstərilən mobil nömrə üzrə telefona gələn kodu təsdiqləmək tələb olunur. Sonda elektron xidmətin interfeysi əks olunur.

## 2. Xidmətin interfeysi.

Gücləndirilmiş imza vasitəsilə xidmətə daxil olduqdan sonra istifadəçinin ekranında üç bölmə əks olunur:

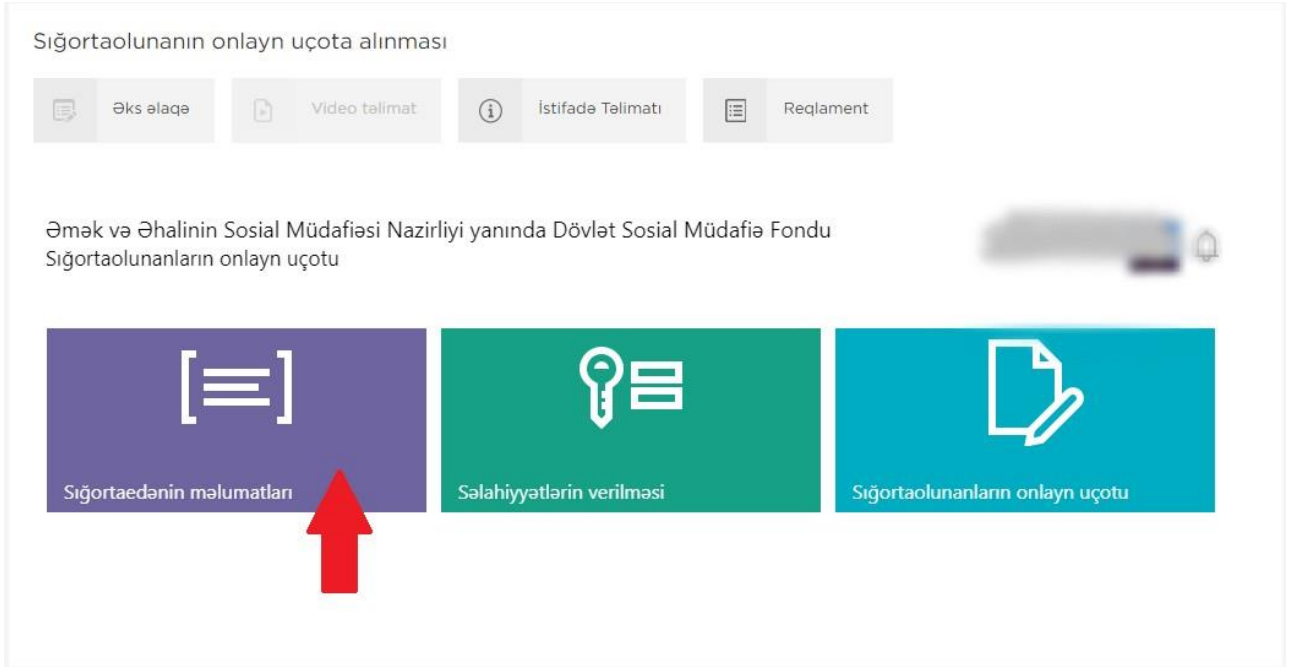
- 1.Sığortaedənin məlumatları
- 2.Səlahiyyətlərin verilməsi
- 3.Sığortaolunanın onlayn uçota alınması





## 2.1. Sığortaedənin məlumatları.

Əks olunan bölmələrdən xidmətə daxil olmuş **Sığortaedənin məlumatları**-na baxış edə bilərik.



Bu bölmədə, aşağıdakı şəkildə görüldüyü kimi sığortaedənin tam adı, tipi, DSMF-dəki uçot nömrəsi, VÖEN-i, sığortaedən tərəfindən məsul şəxs, sığortaedənin uçotda olduğu aidiyyəti DSMF yerli orqanın kodu və adı barədə məlumatlar sistem tərəfindən avtomatik rejimdə əks olunur. Bu məlumatların redaktəsi deaktiv edilmişdir.

## Sığortaedənin məlumatları



Sığortaedənin tam adı	[Məlumatlar gizlədir]
Sığortaedənin tipi	Hüquqi şəxs
Sığortaedən DSMF-dəki uçot nömrəsi	[Məlumatlar gizlədir]
Sığortaedənin VÖEN-i	[Məlumatlar gizlədir]
Sığortaedən tərəfindən məsul şəxs	[Məlumatlar gizlədir]
DSMF -nin yerli orqanının kodu və adı	188 Bakı şəhəri üzrə hüquqi şəxslərlə iş id.

Yuxarı sağ küncdəki ev şəklini sıxmaqla əsas səhifəyə geri qayıtmaq olar.

## 2.2 Səlahiyyətlərin verilməsi

Proqram təminatına daxil olaraq sığortaolunanların onlayn uçotu və s əməliyyatların aparılması üçün **Səlahiyyətlərin verilməsi** bölməsinə daxil olub istənilən elektron imza kartı və ya asan imza sahibi olan şəxsə səlahiyyət verilməsi mümkündür.

Sığortaolunanın onlayn uçota alınması

Əks əlaqə Video təlimat İstifadə Təlimatı Reqlament

Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fondu  
Sığortaolunanların onlayn uçotu

Sığortaedənin məlumatları Səlahiyyətlərin verilməsi Sığortaolunanların onlayn uçotu



Səlahiyyətlərin verilməsi menyusu vasitəsilə Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna aid olan xidmətlərdən hər hansı birinə səlahiyyət verilməsi mümkündür. Aşağıdakı şəkildə əks olunduğu kimi soraqçadan lazım olan xidməti seçmək lazımdır.

Sığortaolunanın onlayn uçota alınması



## Səlahiyyətlərin verilməsi

Səlahiyyətlərin verilməsi

Səlahiyyətlərin reyestri

Xidmətin adı

Səlahiyyətin tipi

Səlahiyyət vermək

Səlahiyyət vermək istədiyiniz xidmətin adını seçin

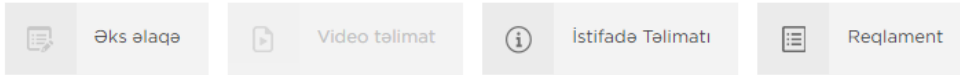
- Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi
- Sığortaolunanların onlayn uçotu**
- Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın qəbulu
- Hesabatların onlayn qəbulu

[Növbəti >>](#)

Açılan soraqçadan **Sığortaolunanın onlayn uçotu** e-xidmətini seçərək aşağı sağ küncdə yerləşən **Növbəti** düyməsi sıxılmalıdır.



Sığortaolunanın onlayn uçota alınması



## Səlahiyyətlərin verilməsi

Səlahiyyətlərin verilməsi

Səlahiyyətlərin reyestri

Xidmətin adı

Səlahiyyətin tipi

Səlahiyyət vermək

Səlahiyyət vermək istədiyiniz xidmətin adını seçin

Sığortaolunanların onlayn uçotu ▼

Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi

Sığortaolunanların onlayn uçotu

Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın qəbulu

Hesabatların onlayn qəbulu

Növbəti >>

**Səlahiyyətin tipi** bölməsi ekranda əks olunur. Bu bölmədə səlahiyyətin elektron imza və yaxud asan imza üzrə verilməsi seçimi edilərək **Növbəti** düyməsi sıxılmalıdır

## Səlahiyyətlərin verilməsi

Səlahiyyətlərin verilməsi

Səlahiyyətlərin reyestri

Xidmətin adı

Səlahiyyətin tipi

Səlahiyyət vermək

Səlahiyyətin tipini seçin

RYTN e-İmza kartı ▼

RYTN e-İmza kartı

Asan imza

<< Əvvəlki
Növbəti >>

**Elektron imza kartının nömrəsini və kartın sahibinin FİN**-ni daxil edib **Təsdiqlə** düyməsini sıxırıq. Nəticədə şəxslə bağlı məlumatlar müvafiq informasiya ehtiyatlarından əldə edilərək sistem tərəfindən avtomatik rejimdə müəyyən olunur. (FİN— **şəxsiyyət vəsiqəsinin** aşağı sağ küncündəki, axırdan birinci simvol çıxmaqla, əvvəlki 7 simvoldan (rəqəm və hərflərdən),





## Səlahiyyətlərin verilməsi

Əvvəlki
Təsdiqlə

Kartın nömrəsi:

Fin:

Etibar edilme müddəti:  Müddətsiz  Müddətli

Başlangıç tarixi:

Bitmə tarixi:

**Səlahiyyətlərin reyestri** bölməsində səlahiyyət verilmiş şəxslərə dair məlumatlar siyahı şəklində təqdim olunur.

Əks əlaqə
Video təlimat
İstifadə Təlimatı
Reklam
İstifadə sayı : 1

## Səlahiyyətlərin verilməsi

Nöbəti >>

Səlahiyyət vermək istədiyiniz xidmətin adını seçin

Sığortaolunanın onlayn uçota alınması

Sığortaolunanın onlayn uçota alınması

Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsinə dair ərizənin (Q5) onlayn qəbulu

Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın qəbulu

Hesabatların onlayn qəbulu

Birbaşa daxil olan ödənişlərin qeydiyyatı

Bu menyuda səlahiyyət verilmiş elektron imza kartının nömrəsi və yaxud asan imza üzrə müvafiq telefon nömrəsi, səlahiyyət verilmiş şəxsin FİN-i, səlahiyyət müddəti və səlahiyyət verilmiş elektron xidmət barədə məlumatlar əks olunur.



## Səlahiyyətlərin reyestri

Kartın nömrəsi (RVTN)	Telefon nömrəsi (Asan)	Fin kod	Etibar edilmə müddəti	Başlanğıc tarixi	Bitmə tarixi	Səlahiyyət verilən xidmətin adı	
-	-	-	Müddətsiz	-	-	Sığortaolunanın onlay...	×
-	-	-	Müddətsiz	-	-	Sığortaolunanın ölüm...	×
-	-	-	Müddətsiz	-	-	Dövlət sosial sığorta ş...	×
-	-	-	Müddətsiz	-	-	Sığortaolunanın onlay...	×

Verilmiş səlahiyyəti ləğv etmək üçün, lazım olan şəxsin adının yerləşdiyi sətirin sağ tərəfində

yerləşən  düyməsini sıxmaq tələb olunur.

## Səlahiyyətlərin reyestri

Kartın nömrəsi (RVTN)	Telefon nömrəsi (Asan)	Fin kod	Etibar edilmə müddəti	Başlanğıc tarixi	Bitmə tarixi	Səlahiyyət verilən xidmətin adı	
-	-	-	Müddətsiz	-	-	Sığortaolunanın onlay...	×
-	-	-	Müddətsiz	-	-	Sığortaolunanın ölüm...	×
-	-	-	Müddətsiz	-	-	Dövlət sosial sığorta ş...	×
-	-	-	Müddətsiz	-	-	Sığortaolunanın onlay...	×

**Səlahiyyətlərin verilməsi** bölməsində elektron imza kartına və ya asan imza nömrəsinə səlahiyyət vermək mümkündür. Bunun üçün möhür vurma səlahiyyəti olan elektron imza və ya asan imza ilə xidmətə daxil olaraq, **Səlahiyyətin verilməsi** bölməsini seçib aşağıdakı şəkildə göstərilən etibar edilir xanasını seçmək lazımdır.



## 2.3 Sığortaolunanın onlayn uçota alınması.

Sığortaolunanın onlayn uçota alınması

Əks əlaqə Video təlimat İstifadə Təlimatı Reqlament

Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fondu  
Sığortaolunanların onlayn uçotu

Sığortaədən məlumatları

Səlahiyyətlərin verilməsi

Sığortaolunanların onlayn uçotu






### 3. Xidmətdən istifadə qaydası.

#### 3.1 İlkin uçot

Xidmətə daxil olduqda aşağıda göstərilən interfeys ilə qarşılaşırıq. Ekranın sol tərəfində “Sığortaolunan”, “Qeydiyyat ünvanı”, “Faktiki ünvan”, “Əlaqə vasitələri” və “Reyestr” bölmələri əks olunmuşdur. Sığortaolunanı ilk dəfə uçota almaq üçün Müraciətin növü xanasında İlkin uçot seçimini edib, Sənədin tipini seçərək uçota alınacaq işçinin FİN-ni daxil edirik.

Axtar düyməsinə tıkladıqda işçinin şəxsiyyət vəsiqəsinin məlumatları əks olunur. **Növbəti** düyməsinə tıkladıqda **Qeydiyyat ünvanının** əks olunduğu səhifə açılır. Bu məlumatlar şəxsiyyət vəsiqəsi üzrə qeydə alınan məlumatlardır.



Sığortalunan

Qeydiyyat ünvanı

Faktiki ünvanı

Əlaqə vasitələri

REYESTR

Direktor

ÇIXIŞ

### Sığortalunanların onlayn uçotu

Ölkə  
AZƏRBAYCAN

Poçt indeksi


Şəhər/rayon  
QUBA

Ünvan  
AZƏRBAYCAN, QUBA RAYONU, DİGAH K

ƏVƏLİ

NÖVBƏTİ

**Növbəti** düyməsinə tıkladıqda açılan səhifədə əgər işçinin faktiki ünvanı qeydiyyat üzrə ünvanından fərqlidirsə, **Faktiki ünvanı qeydiyyat ünvanından fərqlidir** seçiminin qarşısına işarə qoyularaq aktivləşən xanalarda işçinin faktiki ünvanı qeyd olunur.





**Sığortaolunanların onlayn uçotu**

Qeydiyyat ünvanı faktiki ünvandan fərqlidir

Ölkə Seçin	Küçə
Şəhər/rayon	Bina
Poçt indeksi	Blok
Qəsəbə/kənd	Mənzil


**ƏVƏLKİ** **NÖVBƏTİ**





  
  
**ÇIXIŞ**

**REYESTR**


Sığortaolunan  
Qeydiyyat ünvanı  
**Faktiki ünvanı**  
Əlaqə vasitələri

**Növbəti** düyməsinə tıklayaraq işçinin **Əlaqə vasitələrini** açılan səhifədə qeyd edirik.



-  Sığortaolunan
-  Qeydiyyat ünvanı
-  Faktiki ünvanı
-  Əlaqə vasitələri

REYESTR



ÖGLÜ  
Direktor

ÇDƏŞ

## Sığortaolunanların onlayn uçotu

Mobil telefon

İş telefonu

Ev telefonu

Faks ünvanı

E-poçt ünvanı

ƏVƏLKİ

YADDA SAXLA

TƏSDİQLƏ

**Təsdiqlə** düyməsinə tıklamamışdan öncə **Əvvəlki** düyməsinə tıklayaraq qeyd etdiyimiz məlumatlara baxa, lazım olarsa, dəyişə bilərik. Əgər daxil edilmiş məlumatlar doğrudursa, **Yadda saxla** düyməsinə tıklayaraq məlumatların yadda saxlanılıb, **Reyestrə** ötürülməsini təmin edə bilərik. Məlumatları yadda saxlamadan da təsdiqləmək mümkündür. Hər iki halda **Təsdiqlə** düyməsinə tıkladıqda daxil edilmiş məlumatlar əsasında sığortaolunan uçota alınaraq avtomatik olaraq ekranda sosial sığorta şəhadətnaməsinin nömrəsi (SSN) əks olunur.

Uçota alınmış şəxslər barədə məlumatlara **Reyestrə** daxil olaraq baxmaq olar. Məlumatlar daxil edilib **Təsdiqlə** düyməsi tıklandıqdan sonra əgər imzalama prosesində xəta baş verərsə, işçinin məlumatları **Reyestr**də qaralama formasında yerləşdirilir. **Reyestrə** daxil olaraq, müvafiq işçinin məlumatlarını seçib **Əməliyyatlar** bölməsinə daxil olaraq **Təsdiqlə** düyməsinə tıklayıb imzalaya bilərik.



Əgər sığortaolunanın əvvəlcədən, yəni digər işlədiyi təşkilat tərəfindən sosial sığorta şəhadətnaməsi verilibsə, şəxsiyyət vəsiqəsinin FİN-ni daxil edib "**Axtar**" düyməsini sıxarkən "**Şəxsin SSN-i mövcuddur**" xəbərdarlıq pəncərəsi əks olunur.

The screenshot shows the "Sığortaolunanların onlayn uçotu" (Online application for insured persons) form. A modal window titled "Şəxsin SSN-i mövcuddur" (SSN of the person exists) is displayed over the form. The message in the modal window reads: "Vətəndaş [ad] [soyad] QIZI -na fərdi şəxsi hesab açılmış və [SSN] nömrəli sosial sığorta şəhadətnaməsi rəsmiləşdirilmişdir." (Citizen [ad] [soyad] QIZI - has an individual account opened and a social insurance certificate with [SSN] number is officially registered.) The modal window has an "OK" button. The background form includes fields for "Müraciət növü" (Application type) set to "İlkin uçot" (Initial application), "Sənədin tipi" (Document type) set to "DİN" (ID), "FİN" (FİN number), "Atasının adı" (Father's name), "Sənədin verən orqan" (Issuing authority), "Cinsi" (Gender), "Sənədin verilmə tarixi" (Date of issue), and "Vətəndaşlığı" (Citizenship). There are buttons for "REYESTR" (Registration), "ÇIXIŞ" (Exit), and "NÖVBƏTİ" (Next).

Sığortaolunanın adı, soyadı, ata adı və SSN-i barədə məlumatların əks olunduğu bu xəbərdarlıq sığortaolunanın artıq uçotda olduğunu və təkrar müraciətə ehtiyac olmadığını bildirir.

### 3.2 Düzəliş

Düzəliş bölməsində sığortaolunanın faktiki ünvanına, əlaqə vasitələrinə düzəliş etmək mümkündür. Bu halda sığortaolunanın "**FİN**"-ni daxil edib "**Axtar**" düyməsini sıxmalıyıq. Bu zaman sığortaolunana aid məlumatlar əks olunur. Açılan pəncərələrdə **Növbəti** düyməsini sıxaraq **Faktiki ünvan** bölməsində yeni faktiki ünvanı qeyd edirik.

### Sığortaolunanların onlayn uçotu

Müraciət növü  
Düzəliş

Sənədin tipi  
DİN

FİN

**AXTAR**

Soyadı

Adı

Atasının adı

Cinsi

Vətəndaşlığı

Doğulduğu yer

Doğulduğu tarix

Sənədin verən orqan

Sənədin verilmə tarixi


**NÖVBƏTİ**


**ÇIXIŞ**


## Sığortaolunanların onlayn uçotu


Qeydiyyat ünvanı faktiki ünvandan fərqlidir


Ölkə	Küçə
<input type="text" value="Seçin"/>	<input type="text"/>
Şəhər/rayon	Bina
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Poçt indeksi	Blok
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Qəsəbə/kənd	Mənzil
<input type="text"/>	<input type="text"/>





 Sığortaolunan

 Qeydiyyat ünvanı

 Faktiki ünvanı


 Əlaqə vasitələri





Daha sonra növbəti mərhələyə keçərək daxil edilmiş məlumatları təsdiqləyirik.





## Sığortaolunanların onlayn uçotu

Mobil telefon  
Kod


İş telefonu  
Kod

Ev telefonu  
Kod

Faks ünvanı  
Kod

E-poçt ünvanı

**ƏVVƏLKİ** **YADDA SAXLA** **TƏSDİQLƏ**

  
OGLU  
Direktor  
**ÇIXIŞ**

**REYESTR**


Sığortaolunan  
Qeydiyyat ünvanı  
Faktiki ünvanı  
Əlaqə vasitələri

Hər dəfə ekranın aşağı sol küncündəki “**ÇIXIŞ**” düyməsini sıxdıqda xidmətin ana səhifəsinə qayıtmaq olar.



### 3.3 Reyestr

**Reyestr** bölməsində hər bir sığortaedən öz sığortaolunanları barədə göndərdiyi məlumatlara üzrə baxış edə bilər.



## Sığortaolunanların onlayn uçotu

Müraciətin nömrəsi	Müraciətin növü	Müraciətin forması	FİN	Soyadı	Adı	Atasının adı

1

«
1
»

0 nəticə

ƏMƏLİYYATLAR

Axtarış

Ətraflı baxış

Təsdiqlə

Bildirişi yüklə

Qaralamadan sil

ÇIXIŞ

QEYDİYYAT

Göründüyü kimi sığortaolunanlar barədə məlumatı birbaşa əldə etmək olar. Bu bölmədə eyni zamanda göndərilmiş müraciətlərə baxılmanın gedişatı barədə elektron məlumat almaq mümkündür. Sığortaolunanın uçota alınması başa çatdıqda onun üçün açılmış fərdi şəxsi hesab üzrə sosial sığorta nömrəsi müvafiq xanada əks olunur. Hər hansı bir sığortaolunan barədə məlumata baxmaq istəsək, səhifənin aşağısında yerləşən “**Əməliyyatlar**” düyməsini sıxmaq lazımdır. Bu zaman aşağıdakı düymələr əks olunur:

**Axtarış** – müraciətin növü, FİN, soyadı, adı, atasının adı, SSN, SSN tarixi, müraciətin tarixi, SSŞ statusu və müraciət statusu parametrlərinə əsasən müraciəti axtarmaq imkanı verir;

**Ətraflı baxış** – müraciəti seçərək daxil edilmiş məlumatlara baxış keçirmək imkanı verir;

**Təsdiqlə** - qaralama şəklində Reyestrədə yerləşdirilmiş məlumatları təsdiqləyir;

**Bildirişi yüklə** - müraciətə dair bildirişi yükləmək imkanı verir;

**Qaralamadan sil** – səhv daxil edilmiş müraciəti imzalanmadan reyestrədən silmək imkanı verir.

Səhifənin aşağı sol küncündəki **ÇIXIŞ** düyməsini sıxmaqla xidmətin ana səhifəsinə qayıtmaq və **Qeydiyyat** düyməsini sıxmaqla yeni sığortaolunanı uçota almaq olar.

