
Məcburi dövlət sosial sığortası və işsizlikdən sığorta üzrə hesabatların onlayn təqdim edilməsi altsisteminin

İSTİFADƏÇİ TƏLİMATI

Versiya 1.4 (2019-cu ilin I rübündən etibarən)

Mündəricat

Mündəricat	1
Şəkillərin siyahısı	2
1. Giriş	5
2. Onlayn sistemin strukturu	5
3. Səlahiyyətlərin verilməsi	6
4. Sistemə giriş	7
5. Məcburi Dövlət Sosial Sığortası üzrə hesabat	9
5.1. Əmək haqqına, gəlirlərə və qonorara nisbətdə məcburi dövlət sosial sığorta haqqı ödəyənlər	9
5.2. Minimum aylıq əmək haqqına nisbətdə məcburi dövlət sosial sığorta haqqı ödəyənlər	33
6. İşsizlikdən Sığorta üzrə hesabat	35
7. “Dəyişdir” əməliyyatı	40
8. “Qaralama” bölməsi	41
9. “Göndərdiklərim” bölməsi	43
10. “Paket göndər” bölməsi	44
11. Hesabata ətraflı baxış	46

Şəkillərin siyahısı

Şəkil 1. https://www.e-taxes.gov.az saytı	7
Şəkil 2. Sistemə giriş pəncərəsi	8
Şəkil 3. Hesabın seçilməsi	9
Şəkil 4. MDSS üzrə hesabat - Əsas məlumatlar	10
Şəkil 5. MDSS üzrə hesabat - Əsas məlumatlar - Sığortaedənin fəaliyyət sahəsi üzrə meyarı .	11
Şəkil 6. MDSS üzrə hesabat - İşçilərin sayı barədə məlumat	12
Şəkil 7. MDSS üzrə hesabat - İşçilərin sayı barədə məlumat (Özəl sektor və qeyri-neft-qaz)...	13
Şəkil 8. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - Əmək ödənişləri və gəlirlər.....	13
Şəkil 9. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - Əmək ödənişləri və gəlirlər (Özəl sektor və qeyri-neft-qaz)	14
Şəkil 10. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - MDSS-ə cəlb olunmayan gəlirlər	15
Şəkil 11. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - MDSS-ə cəlb olunmayan gəlirlər - Cədvəl	15
Şəkil 12. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - MDSS-ə cəlb olunmayan gəlirlər (Özəl sektor və qeyri-neft-qaz).....	16
Şəkil 13. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - MDSS-ə cəlb olunmayan gəlirlər - Cədvəl (Özəl sektor və qeyri-neft-qaz)	17
Şəkil 14. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - Əmək haqqı və gəlirlərə təkrar baxış	18
Şəkil 15. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - Əmək haqqı və gəlirlərə təkrar baxış (Özəl sektor və qeyri-neft-qaz)	19
Şəkil 16. MDSS üzrə hesabat - Hesablanmışdır - M.D.S.S. hesablamaları.....	19
Şəkil 17. MDSS üzrə hesabat - Hesablanmışdır - M.D.S.S. hesablamaları (Özəl sektor və qeyri-neft-qaz).....	20
Şəkil 18. MDSS üzrə hesabat - Hesablanmışdır - Digər	21
Şəkil 19. MDSS üzrə hesabat - Sığortaolunanlar barədə məlumatlar - FİN/SSN axtarış	22
Şəkil 20. MDSS üzrə hesabat - Sığortaolunanlar barədə məlumat - Sığortaolunanlar cədvəli .	22
Şəkil 21. MDSS üzrə hesabat - Sığortaolunanlar barədə məlumat - Sığortaolunan məlumatlarının dəyişdirilməsi	23

Şəkil 22. MDSS üzrə hesabat - Sığortaolunanlar barədə məlumatlar - "Excel faylı" bəndi.....	24
Şəkil 23. MDSS üzrə hesabat - Sığortaolunanlar barədə məlumatlar - Excel faylın seçimi	24
Şəkil 24. MDSS üzrə hesabat - Sığortaolunanlar barədə məlumatlar - "Fayl yüklənir" mesajı.	25
Şəkil 25. MDSS üzrə hesabat - Sığortaolunanlar barədə məlumat - Sığortaolunanlar cədvəli (Excel ilə yüklənmiş).....	25
Şəkil 26. MDSS üzrə hesabat forması	26
Şəkil 27. Qaralama səhifəsi	27
Şəkil 28. Qaralama səhifəsi - Əməliyyat seçimi.....	28
Şəkil 29. Yoxla əməliyyatının nəticəsi	28
Şəkil 30. Qaralama səhifəsi (2).....	29
Şəkil 31. İmzala və Göndər əməliyyatı.....	30
Şəkil 32. İmzala və Göndər səhifəsi	30
Şəkil 33. ASAN imza ilə imzalamaq	31
Şəkil 34. ASAN imza təsdiq.....	32
Şəkil 35. ASAN imza - Əməliyyat icra olundu	32
Şəkil 36. MDSS üzrə hesabat - Əsas məlumatlar.....	33
Şəkil 37. MDSS üzrə hesabat - Hesablanmışdır	34
Şəkil 38. MDSS üzrə hesabat - Hesablanmışdır - "Fəaliyyətim olmayıb" seçimi.....	35
Şəkil 39. İS üzrə hesabat - Əsas məlumatlar	36
Şəkil 40. İS üzrə hesabat - İşçilərin sayı barədə məlumat.....	37
Şəkil 41. İS üzrə hesabat - Əməyin ödənişi fondu	38
Şəkil 42. İS üzrə hesabat - Hesablanmışdır	39
Şəkil 43. İS üzrə hesabat - Sığortaolunanlar barədə məlumatlar	39
Şəkil 44. "Dəyişdir" funksiyası	40
Şəkil 45. "Dəyişdir" pəncərəsi.....	41
Şəkil 46. "Qaralama" bölməsi	42
Şəkil 47. Qaralama – Axtarış	42
Şəkil 48. "Göndərdiklərim" bölməsi	43
Şəkil 49. Göndərdiklərim – Axtarış	43

Şəkil 50. "Paket göndər" bölməsi	44
Şəkil 51. Paket göndər – Browse	44
Şəkil 52. Paket göndər - Yüklə	45
Şəkil 53. "Paketlərim" bölməsi	45
Şəkil 54. Paketin yoxlanması.....	46
Şəkil 55. Hesabata baxış - Sənəd.....	47
Şəkil 56. Hesabata baxış - Əsas məlumatlar.....	47
Şəkil 57. Hesabata baxış - Əməliyyat tarixçəsi	48
Şəkil 58. Hesabata baxış - Qoşma fayllar.....	48

1. Giriş

“Sosial sığorta haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən sığortaedənlər uçotda olduqları vergi orqanına **“Məcburi dövlət sosial sığortası üzrə rüblük hesabat”**ı rüb başa çatdıqdan sonra növbəti ayın 20-dən gec olmayaraq və hər rüb üçün ayrı-ayrılıqda təqdim etməlidirlər.

“İşsizlikdən sığorta haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən sığortaedənlər uçotda olduqları vergi orqanına **“İşsizlik sığortası üzrə rüblük hesabat”**ı rüb başa çatdıqdan sonra növbəti ayın 20-dən gec olmayaraq və hər rüb üçün ayrı-ayrılıqda vergi orqanına **“Məcburi dövlət sosial sığortası üzrə rüblük hesabat”**la birgə təqdim etməlidirlər.

Bu təlimatda sığortaedənlər tərəfindən tərtib olunan Məcburi dövlət sosial sığortası və İşsizlik Sığortası üzrə hesabatların onlayn tərtib olunması qaydaları öz əksini tapmışdır.

2. Onlayn sistemin strukturu

Onlayn sistemin aşağıdakı menyusu vardır:

- Yeni bəyannamə
 - Məcburi Dövlət Sosial Sığortası üzrə hesabat
 - İşsizlikdən Sığorta üzrə hesabat
- Paket göndər
- Qaralama
- Göndərdiklərim
- Paketlərim

Məcburi Dövlət Sosial Sığortası (MDSS) üzrə hesabat tərtib edərkən fəaliyyət növünün kodundan asılı olaraq doldurulan bəndlər dəyişir. Belə ki, MDSS haqqını əmək haqqına, gəlirlərə və qonorara nisbətdə ödəyən sığortaedənlər ilə MDSS haqqını minimum aylıq əmək haqqına nisbətdə ödəyən sığortaedənlər arasında hesabatın bəndlərində fərqliliklər vardır. Bu fərqliliklər aşağıdakı müvafiq bölmələrdə izah edilmişdir.

3. Səlahiyyətlərin verilməsi

Şirkətlərin rəhbər şəxsləri işçilərə M.D.S.S. və İşsizlikdən sığorta üzrə hesabatların göndərilməsi və hesabatlara baxış üçün səlahiyyətlər verə bilər. Bunun üçün rəhbər şəxs www.e-taxes.gov.az saytına daxil olur və **“Giriş”** düyməsini sıxır. Açılan **“Sistemə giriş səhifəsi”**ndə ASAN İmza mobil və istifadəçi İD-sini daxil edir və **“Bölmə”** xanasından **“Onlayn kargüzarlıq və e-VHF”** bölməsini seçir. Sistemə daxil olduqdan sonra menyudan **“İdarəetmə səhifəsi”**nə daxil olur. Burada **“Səlahiyyətlərin verilməsi”** bölməsinə daxil olur. Rəhbər şəxs səlahiyyət veriləcək şəxsin FİN kodunu (xarici vətəndaşlarda miqrasiya sənədinin nömrəsini) daxil edir və yanındakı **“...”** düyməsini sıxır. Nəticədə sistemdə mövcud olan bütün səlahiyyətlərin siyahısı əks olunur. Rəhbər şəxs siyahıdan həmin şəxsə veriləcək səlahiyyətləri seçir və **“İrəli”** düyməsini sıxır. Ekranə xəbərdarlıq üçün seçilmiş səlahiyyətlərin siyahısı çıxır. İstifadəçi seçdiyi siyahının doğruluğuna əmin olduqda **“Qəbul”** düyməsini sıxır. Növbəti pəncərədə imzalama əməliyyatı gəlir. Rəhbər şəxs mobil telefonun nömrəsini və istifadəçi İD-sini daxil edir və **“Qəbul”** düyməsini sıxır.

Sistem tərəfindən istifadəçinin mobil telefonuna yoxlama kodu göndərilir. O, telefonunda həmin yoxlama kodunu gördükdə **“Ok”** düyməsini sıxır və sonra **“ASAN İmza PİN 2”** kodunu daxil edir. Nəticədə həmin istifadəçiyə sistem tərəfindən qeyd edilən səlahiyyətlər verilir və bu barədə ekranə məlumat xarakterli mesaj çıxır.

Bundan sonra həmin istifadəçi İnternet Vergi İdarəsinin **“ASAN İmza”** bölməsi vasitəsilə sistemə daxil olaraq ona həvalə edilmiş səlahiyyətlərə uyğun müvafiq əməliyyatlar apara bilər.

M.D.S.S. və İşsizlikdən sığorta üzrə hesabatların göndərilməsi üzrə aşağıdakı səlahiyyətlər mövcuddur:

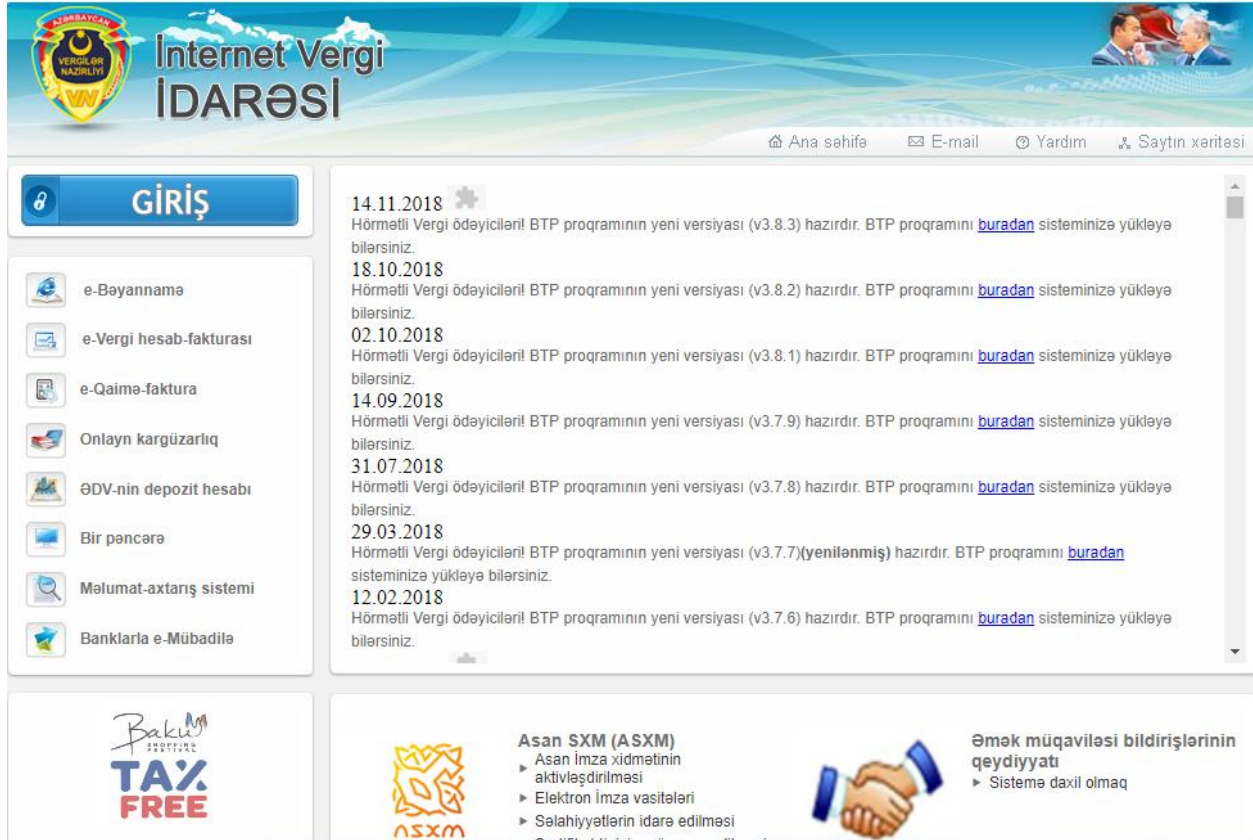
- Yeni Sosial və İşsizlikdən sığorta üzrə bəyannamələrin tərtib edilməsi və göndərilməsi
- Sosial və İşsizlikdən sığorta üzrə Qaralama bəyannamələrə baxış
- Sosial və İşsizlikdən sığorta üzrə Göndərilən bəyannamələrə baxış

Səlahiyyətlər ilə bağlı daha ətraflı məlumat almaq üçün aşağıdakı linkə müraciət edə bilərsiniz:

<https://www.e-taxes.gov.az/help/>

4. Sistemə giriş

İstifadəçi (Sığortaedən) sistemə daxil olmaq üçün ilk öncə www.e-taxes.gov.az saytına (**Şəkil 1**) daxil olur. Burada “**İnternet Vergi İdarəsi**” yazısının alt hissəsində yerləşən “**Giriş**” düyməsini **SIXIR**.



The screenshot shows the homepage of the e-taxes.gov.az website. The header includes the logo of the Azerbaijan Tax Authority and the text 'Internet Vergi İdarəsi'. Navigation links for 'Ana sahifə', 'E-mail', 'Yardım', and 'Saytın xəritəsi' are visible. A large blue button labeled 'GİRİŞ' is positioned at the top left. Below it, a sidebar contains icons for various services: 'e-Bəyannamə', 'e-Vergi hesab-fakturası', 'e-Qaimə-faktura', 'Onlayn karguzarlıq', 'ƏDV-nin depozit hesabı', 'Bir pəncərə', 'Məlumat-axtarış sistemi', and 'Banklarla e-Mübadilə'. The main content area features a news section with dates and announcements regarding software updates for taxpayers. At the bottom, there are logos for 'Baku TAX FREE' and 'ASXM' (Asan SXM), along with a list of services including 'Asan İmza xidmətinin aktivləşdirilməsi', 'Elektron İmza vasitələri', and 'Səlahiyyətlərin idarə edilməsi'. A handshake icon is also present next to the text 'Əmək müqaviləsi bildirişlərinin qeydiyyatı' and 'Sistemə daxil olmaq'.

Şəkil 1. <https://www.e-taxes.gov.az> saytı

İstifadəçi “**Sistemə giriş səhifəsi**”nə (**Şəkil 2**) daxil olur. Burada sistemə giriş üsulları öz əksini tapmışdır. Sistemə **ASAN imza, İstifadəçi kodu və parol, E-imza** ilə daxil olmaq mümkündür. İstifadəçi qeyd edilən vasitələrdən birini seçir və müvafiq məlumatları daxil edir. “**Bölmə**” xanasında siyahıdan “**Sosial və işsizlikdən sığorta üzrə bəyannamə**”ni seçir.

Internet Vergi
IDARƏSİ

Ana sahifə E-mail Yardım Saytın xəritəsi

Asan İmza E-İmza Kod/Parol/Şifre Nömrə/FİN

Mobil nömrə +994

İstifadəçi ID-si

İstifadəçinin ID-sini göstər

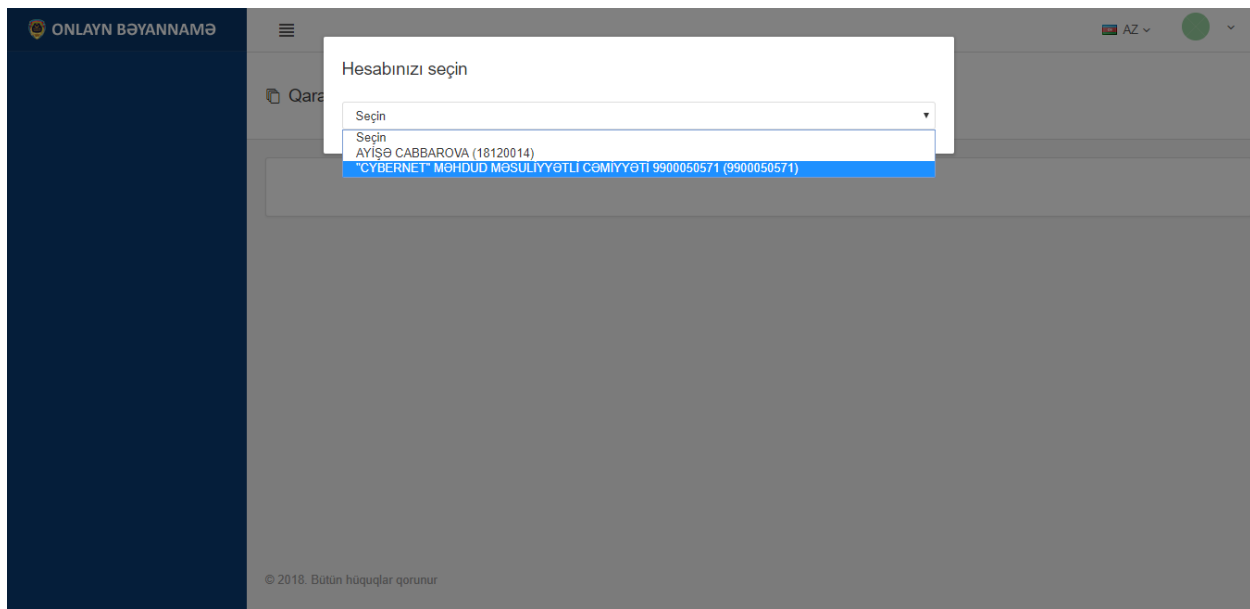
Bölmə Seç...

DAXİL OL

Qeyd: "E-bayannamə, ƏDV-DH və ŞHV" bölməsinə daxil olmaq üçün
İnternet browserinizin "pop-up blocker"i "OFF"(bağlı) rejimdə olmalıdır.

Şəkil 2. Sistemə giriş pəncərəsi

Sistemə giriş uğurla başa çatdıqdan sonra istifadəçi öz hesablarından birini seçir (**Şəkil 3**). Burada istifadəçi öz adına hesabat tərtib etmək istəyərsə, öz ad və soyadını seçir. Təmsil etdiyi şirkətin adından hesabat tərtib edib göndərmək istəyərsə, həmin şirkətin adını seçir. Burada mötərizədə həmin sığortaedənin VÖEN-i öz əksini tapır.



Şəkil 3. Hesabın seçilməsi

5. Məcburi Dövlət Sosial Sığortası üzrə hesabat

5.1. Əmək haqqına, gəlirlərə və qonorara nisbətdə məcburi dövlət sosial sığorta haqqı ödəyənlər

Sığortaedən **əmək haqqına, gəlirlərə və qonorara** nisbətdə M.D.S.S. haqqı ödəyirsə, aşağıdakı şəkildə (**Şəkil 4**) göstərilən bəndlər üzrə öz hesabatını tərtib edir.

İstifadəçi sistemin menyusunda **“Yeni bəyannamə”** bölməsinin altında yerləşən **“Məcburi Dövlət Sosial Sığortası üzrə hesabat”**ı seçir (**Şəkil 4**).

Burada ilk bənd **“Əsas məlumatlar”** bəndidir (**Şəkil 4**). **“Əsas məlumatlar”** bəndində istifadəçi *hesabatın növünü (cari və dəqiqləşdirilmiş), ilini, rübünü (I,II,III,IV), arayış hesabatını (xeyr və bəli) və M.D.S.S. məqsədləri üçün fəaliyyət növünün kodunu* seçir.

Sığortaedənin həmin dövr üzrə heç bir fəaliyyəti olmayıbsa, **“Arayış hesabatı”** xanasından **“Bəli”** seçir və bütün bəndləri boş olaraq göndərir. Sığortaedənin həmin dövrdə fəaliyyəti olubsa, **“Arayış hesabatı”** xanasından **“Xeyr”** seçir və müvafiq bəndləri dolduraraq göndərir.

Şəkil 4. MDSS üzrə hesabat - Əsas məlumatlar

Sığortaedən M.D.S.S. haqqını əmək haqqına nisbətdə ödəyirsə, yəni 0100, 0102, 0103, 0110, 0111, 8102, 8103 və 8111 fəaliyyət kodlarından birini seçərsə, o zaman **“Sığortaedənin fəaliyyət sahəsi üzrə meyarı”** seçilməlidir.

Sığortaedən **“Sığortaedənin fəaliyyət sahəsi üzrə meyarı”** xanasında öz fəaliyyətinə uyğun olaraq iki cavabdan birini siyahıdan seçir (**Şəkil 5**).

- Neft-qaz sahəsində fəaliyyəti olan və ya dövlət sektoruna aid edilən sığortaedənlər
- Neft-qaz sahəsində fəaliyyəti olmayan və qeyri-dövlət sektoruna aid edilən sığortaedənlər

Şəkil 5. MDSS üzrə hesabat - Əsas məlumatlar - Sığortaedənin fəaliyyət sahəsi üzrə meyarı

İstifadəçi digər bəndlərə səhifənin aşağı sağ hissəsində yerləşən **“Növbəti bölmə”** düyməsi vasitəsilə və ya üst hissədə yerləşən bəndlərin naviqasiyasında istənilən bəndin üzərinə sıxmaqla keçə bilər.

Sığortaedən hər hansı bir bənddə hesabatı tamamlamadan onu qaralamaya göndərmək üçün səhifənin aşağı sağ hissəsində yerləşən **“Qaralamada saxla”** düyməsini sıxır və hesabat **“Qaralama”** bölməsinə düşür. Sığortaedən istədiyi vaxt Qaralamaya daxil olaraq həmin hesabatın məlumatlarını tamamlayıb göndərə bilər.

Sığortaedən **“İşçilərin sayı barədə məlumat”** bəndində işçilərinin sayını *orta siyahı sayı (nəfər)* və *orta faktiki say (nəfər)* üzrə, rübün ayları üzrə daxil edir (**Şəkil 6**). Orta siyahı sayı işçilərin cəmi sayı, orta faktiki say isə M.D.S.S.-ə cəlb olunan işçilərin sayını göstərir. Orta faktiki say orta siyahı sayından çox ola bilməz. Sistem avtomatik olaraq **“Rüb”** sütununda aylar üzrə daxil edilən işçi sayının ədədi ortasını hesablayır. İşçi sayı sıfır olan aylar ədədi orta hesablanmasında nəzərə alınmır.

Yeni bəyannamə

Məcburi Dövlət Sosial Sığortası üzrə hesabat

İşsizlikdən sığorta üzrə hesabat

> Paket göndər

> Qaralama

> Göndərdiklərim

> Paketlərim

MƏCBURİ DÖVLƏT SOSIAL SİĞORTASI ÜZRƏ HESABAT

Əsas məlumatlar
İşçilərin sayı barədə məlumat
Əmək haqqı və gəlirlər
Hesablanmışdır
Sığortaolunanlar barədə məlumatlar

Hesabat dövründə işçilərin sayı barədə məlumat

	Yanvar	Fevral	Mart	Rüb
Orta siyahı sayı (nəfər)	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>
Orta faktiki say (nəfər)	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>

Əvvəlki bölmə
Növbəti bölmə
Qaralamada saxla

Şəkil 6. MDSS üzrə hesabat - İşçilərin sayı barədə məlumat

Sığortaedən “Sığortaedənin fəaliyyət sahəsi üzrə meyarı” xanasında “Neft-qaz sahəsində fəaliyyəti olmayan və qeyri-dövlət sektoruna aid edilən sığortaedənlər” seçərsə, “İşçilərin sayı barədə məlumat” bəndi aşağıda göstərilən şəkildəki (**Şəkil 7**) formada açılır. Burada “Orta faktiki say” sətirinin altında “Aylıq gəliri 200 manatadək olan sığortaolunanlar üzrə” və “Aylıq gəliri 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə” sətirləri açılır. Sığortaedən faktiki işçilərinin aylıq maaşları 200 manatadək olanların sayını ayrı, 200 manatdan çox olanların sayını isə ayrı sətərə yazır. Sistem avtomatik olaraq iki sətiri cəmləyərək “Orta faktiki say” sətirini hesablayır.

➤ Paket göndər
➤ Qaralama
➤ Göndərdiklərim
➤ Paketlərim

⊕ MƏCBURİ DÖVLƏT SOSİAL SİĞORTASI ÜZRƏ HESABAT

➤ Əsas məlumatlar ➤ İşçilərin sayı barədə məlumat ➤ **Əmək haqqı və gəlirlər** ➤ Hesablanmışdır ➤ Sığortalananlar barədə məlumatlar

Hesabat dövründə işçilərin sayı barədə məlumat

	Yanvar	Fevral	Mart	Rüb
Orta siyahı sayı (nəfər)	10	10	10	10
Orta faktiki say (nəfər)	10	10	10	10
Aylıq gəliri 200 manatdakı olan sığortalananlar üzrə	2	2	2	2
Aylıq gəliri 200 manatdan çox olan sığortalananlar üzrə	8	8	8	8

Əvvəlki bölmə **Növbəti bölmə** Qaralamada saxla

Şəkil 7. MDSS üzrə hesabat - İşçilərin sayı barədə məlumat (Özəl sektor və qeyri-neft-qaz)

Sığortaedən “Əmək haqqı və gəlirlər” bəndinin “Əmək ödənişləri və gəlirlər” bölməsində rübün hər ayı üzrə hesabladığı və ödədiyi əmək ödənişlərini, gəlirləri və ya qonorarı daxil edir (**Şəkil 8**). Sistem rübü avtomatik olaraq hesablayır.

Yeni bəyannamə

⊕ MƏCBURİ DÖVLƏT SOSİAL SİĞORTASI ÜZRƏ HESABAT

➤ Əsas məlumatlar ➤ İşçilərin sayı barədə məlumat ➤ **Əmək haqqı və gəlirlər** ➤ Hesablanmışdır ➤ Sığortalananlar barədə məlumatlar

Əmək ödənişləri və gəlirlər

	Yanvar	Fevral	Mart	Rüb
Hesablanmış	5000	5000	4000	14000.00
Ödənilmiş	5000	5000	4000	14000.00

Şəkil 8. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - Əmək ödənişləri və gəlirlər

Sığortaedən “Sığortaedənin fəaliyyət sahəsi üzrə meyarı” xanasında “Neft-qaz sahəsində fəaliyyəti olmayan və qeyri-dövlət sektoruna aid edilən sığortaedənlər” seçərsə, “Əmək ödənişləri və gəlirlər” bölməsi aşağıda göstərilən şəkildəki (Şəkil 9) formada açılır. Burada “Hesablanmış” və “Ödənilmiş” sətirlərinin altında “Aylıq gəliri 200 manatadək olan sığortaolunanlar üzrə” və “Aylıq gəliri 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə” sətirləri açılır. Sığortaedən aylıq maaşları 200 manatadək olanların cəmi maaşını ayrı, 200 manatdan çox olanların cəmi maaşını isə ayrı sətərə yazır. Sistem avtomatik olaraq iki sətiri cəmləyərək üst sətiri hesablayır.

	Yanvar	Fevral	Mart	Rub
Hesablanmış	5400	5400	5400	16200.00
<i>Aylıq gəliri 200 manatadək olan sığortaolunanlar üzrə</i>	400	400	400	1200.00
<i>Aylıq gəliri 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə</i>	5000	5000	5000	15000.00
Ödənilmiş	5400	5400	5400	16200.00
<i>Aylıq gəliri 200 manatadək olan sığortaolunanlar üzrə</i>	400	400	400	1200.00
<i>Aylıq gəliri 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə</i>	5000	5000	5000	15000.00

Şəkil 9. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - Əmək ödənişləri və gəlirlər (Özal sektor və qeyri-neft-qaz)

Sığortaedən “Əmək haqqı və gəlirlər” bəndinin “MDSS-ə cəlb olunmayan gəlirlər” bölməsində MDSS-ə cəlb etmədiyi gəlirlərini daxil edir (Şəkil 10). Burada istifadəçi *səbəbi və ayı* seçir, cəlb olunmayan *məbləği* daxil edir və “+” düyməsini sıxır.

üzrə hesabat

İşsizlikdən sığorta üzrə hesabat

- > Paket göndər
- > Qaralama
- > Göndərdiklərim
- > Paketlərim

Əsas məlumatlar
İşçilərin sayı barədə məlumat
✎
Əmək haqqı və gəlirlər
Hesablanmışdır
Sığortaolunular barədə məlumatlar

Əmək ödənişləri və gəlirlər

	Yanvar	Fevral	Mart	Rüb
Hesablanmış	5000	5000	4000	14000.00
Ödənilmiş	5000	5000	4000	14000.00

MDSS-ə cəlb olunmayan gəlirlər

Səbəb: Seçin Ay: Seçin Məbləğ: +

Şəkil 10. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - MDSS-ə cəlb olunmayan gəlirlər

Sığortaedənin bir ay üçün birdən çox səbəbdən MDSS-ə cəlb etmədiyi gəlirləri varsa, bunları ayrı-ayrılıqda daxil edir. Cəmi cəlb olunmayan məbləğ cədvəlin alt hissəsində göstərilir. İstifadəçi daxil etdiyi səbəbləri sətirin yanında yerləşən qırmızı ikon ilə silə bilər (**Şəkil 11**).

- > Göndərdiklərim
- > Paketlərim

Əmək ödənişləri və gəlirlər

	Yanvar	Fevral	Mart	Rüb
Hesablanmış	5000	5000	4000	14000.00
Ödənilmiş	5000	5000	4000	14000.00

MDSS-ə cəlb olunmayan gəlirlər

Səbəb: Seçin Ay: Seçin Məbləğ: +

Səbəb	Ay	Məbləğ	
Dövlət orqanları tərəfindən köçürmə yolu ilə başqa yerlərə işləməyə göndərilən işçilərə köçürülmə və kirayə xərclərinin əvəzi üçün ödənilən kompensasiya	Yanvar	500 AZN	🗑️
Yarıqlarda və müsabiqələrdə əşya və pul şəklində alınan mükafatların dəyəri	Fevral	200 AZN	🗑️
Cəmi		700 AZN	

Şəkil 11. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - MDSS-ə cəlb olunmayan gəlirlər -

Cədvəl

Sığortaedən “Sığortaedənin fəaliyyət sahəsi üzrə meyarı” xanasında “Neft-qaz sahəsində fəaliyyəti olmayan və qeyri-dövlət sektoruna aid edilən sığortaedənlər” seçərsə, “MDSS-ə cəlb olunmayan gəlirlər” bölməsində “Aylıq gəlir” xanası göstərilir. Sığortaedən burada MDSS-ə cəlb etmədiyi məbləğin 200 manatadək və ya 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə olduğunu bəyan edir (**Şəkil 12**).

Hesablanmış	5400	5400	5400	16200.00
Aylıq gəliri 200 manatadək olan sığortaolunanlar üzrə	400	400	400	1200.00
Aylıq gəliri 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə	5000	5000	5000	15000.00
Ödənilmiş	5400	5400	5400	16200.00
Aylıq gəliri 200 manatadək olan sığortaolunanlar üzrə	400	400	400	1200.00
Aylıq gəliri 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə	5000	5000	5000	15000.00

Aylıq gəlir	Səbəb	Ay	Məbləğ	
Seçin	Seçin	Seçin		+
Seçin				
Aylıq gəliri 200 manatadək olan sığortaolunanlar üzrə				
Aylıq gəliri 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə				

Şəkil 12. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - MDSS-ə cəlb olunmayan gəlirlər (Özəl sektor və qeyri-neft-qaz)

Sığortaedən aylıq gəlir növünə görə MDSS-ə cəlb etmədiyi məbləğləri daxil edir (**Şəkil 13**).

> Gəndərliklərim

> Paketlərim

Aylıq gəliri 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə	5000	5000	5000	15000.00
Ödənilmiş	5400	5400	5400	16200.00
Aylıq gəliri 200 manatdakı olan sığortaolunanlar üzrə	400	400	400	1200.00
Aylıq gəliri 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə	5000	5000	5000	15000.00

MDSS-ə cəlb olunmayan gəlirlər

Aylıq gəlir: Seçin | Səbəb: Seçin | Ay: Seçin | Məbləğ: +

Səbəb	Ay	Məbləğ
Məcburi dövlət sosial sığorta haqları hesabına verilən sosial sığorta ödəmələrinin məbləği	Yanvar	200 AZN 🗑️
Məcburi dövlət sosial sığorta haqları hesabına verilən sosial sığorta ödəmələrinin məbləği	Yanvar	300 AZN 🗑️
Cəmi		500 AZN

Şəkil 13. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - MDSS-ə cəlb olunmayan gəlirlər - Cədvəl (Özəl sektor və qeyri-neft-qaz)

Sığortaedən “Əmək haqqı və gəlirlər” bəndinin “Əmək haqqı və gəlirlərə təkrar baxış” bölməsində M.D.S.S.-ə cəlb olunmayan gəlirlərin cəmini və M.D.S.S.-ə cəlb olunan gəlirləri görə bilər. Burada sistem avtomatik olaraq “Hesablanmış” sətirindəki məbləğlə “M.D.S.S.-ə cəlb olunmayan gəlirlər” sətirindəki məbləğin fərqi “M.D.S.S.-ə cəlb olunanlar” sətirinə çıxarır (Şəkil 14). Bu bölmə məlumat xarakterli göstərilir, burada istifadəçi hər hansı bir əməliyyat aparmır.

Dövlət orqanları tərəfindən köçürmə yolu ilə başqa yerlə işləməyə göndərilən işçilərə köçürülmə və kirayə xərclərinin əvəzi üçün ödənilən kompensasiya	Yanvar	500 AZN	
Yarıqlarda və müsabiqələrdə əşya və pul şəklində alınan mükafatların dəyəri	Fevral	200 AZN	
Cəmi		700 AZN	

Əmək haqqı və gəlirlərə təkrar baxış				
	Yanvar	Fevral	Mart	Rub
M.D.S.S.-ə cəlb olunmayanlar	500	200	0	700.00
M.D.S.S.-ə cəlb olunanlar	4500	4800	4000	13300.00

Şəkil 14. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - Əmək haqqı və gəlirlərə təkrar baxış

Sığortaedən “Sığortaedənin fəaliyyət sahəsi üzrə meyarı” xanasında “Neft-qaz sahəsində fəaliyyəti olmayan və qeyri-dövlət sektoruna aid edilən sığortaedənlər” seçərsə, “Əmək haqqı və gəlirlərə təkrar baxış” bölməsində “MDSS-ə cəlb olunmayanlar” və “MDSS-ə cəlb olunanlar” sətirlərinin altında aylıq gəliri 200 manatadək olan sığortaolunanlar üzrə ayrı, 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə isə ayrı sətirdə məbləğlər cəmlənir (**Şəkil 15**).

Əmək haqqı və gəlirlərə təkrar baxış				
	Yanvar	Fevral	Mart	Rüb
M.D.S.S.-ə cəlb olunmayanlar	500	0	0	500.00
Aylıq gəliri 200 manatadək olan sığortaolunanlar üzrə	200	0	0	200.00
Aylıq gəliri 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə	300	0	0	300.00
M.D.S.S.-ə cəlb olunanlar	4900	5400	5400	15700.00
Aylıq gəliri 200 manatadək olan sığortaolunanlar üzrə	200	400	400	1000.00
Aylıq gəliri 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə	4700	5000	5000	14700.00

[Əvvəlki bölmə](#)
[Növbəti bölmə](#)
[Qaralamada saxla](#)

Şəkil 15. MDSS üzrə hesabat - Əmək haqqı və gəlirlər - Əmək haqqı və gəlirlərə təkrar baxış (Özəl sektor və qeyri-neft-qaz)

Sistem “Hesablanmışdır” bəndinin “M.D.S.S. hesablamaları” bölməsində Sığortaedən və Sığortaolunan üçün ayrı-ayrılıqda M.D.S.S. haqqını hesablayır (**Şəkil 16**). M.D.S.S. haqqı “M.D.S.S.-ə cəlb olunanlar” sətirindəki məbləğlərin qanunvericiliyə uyğun müvafiq faiz dərəcələrinə əsasən hesablanır. Bu bölmə məlumat xarakterli göstərilir, burada istifadəçi hər hansı bir əməliyyat aparmır.

MƏCBURİ DÖVLƏT SOSIAL SIĞORTASI ÜZRƏ HESABAT				
	Yanvar	Fevral	Mart	Rüb
Sığortaedən üçün hesablanmış	990	1056	880	2926.00
Sığortaolunan üçün hesablanmış	135	144	120	399.00

Şəkil 16. MDSS üzrə hesabat - Hesablanmışdır - M.D.S.S. hesablamaları

Sığortaedən “Sığortaedənin fəaliyyət sahəsi üzrə meyarı” xanasında “Neft-qaz sahəsində fəaliyyəti olmayan və qeyri-dövlət sektoruna aid edilən sığortaedənlər” seçərsə, “M.D.S.S. hesablamaları” bölməsində “Sığortaedən üçün hesablanmış” və “Sığortaolunan üçün hesablanmış” sətirlərinin altında aylıq gəliri 200 manatadək olan sığortaolunanlar üzrə ayrı, 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə isə ayrı sətirdə MDSS haqqı hesablanır (**Şəkil 17**).

	Yanvar	Fevral	Mart	Rüb
Sığortaedən üçün hesablanmış	861	950	950	2761.00
<i>Aylıq gəliri 200 manatadək olan sığortaolunanlar üzrə</i>	44	88	88	220.00
<i>Aylıq gəliri 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə</i>	817	862	862	2541.00
Sığortaolunan üçün hesablanmış	364	400	400	1164.00
<i>Aylıq gəliri 200 manatadək olan sığortaolunanlar üzrə</i>	6	12	12	30.00
<i>Aylıq gəliri 200 manatdan çox olan sığortaolunanlar üzrə</i>	358	388	388	1134.00

Şəkil 17. MDSS üzrə hesabat - Hesablanmışdır - M.D.S.S. hesablamaları (Özəl sektor və qeyri-neft-qaz)

Sığortaedən “Hesablanmışdır” bəndinin “Digər” bölməsində “Sanatoriya-kurort yollayışlarının dəyərinin qismən ödənilməsi”, “Əmək zədəsi və peşə xəstəliyi üzrə müavinətlərin geri qaytarılması” və “Sair” sətirlərinə rübün ayları üzrə hesabladığı məbləğləri daxil edir. Sistem avtomatik rübü cəmləyir (**Şəkil 18**).

Sığortaedən üçün hesablanmış	990	1056	880	2926.00
Sığortaolunan üçün hesablanmış	135	144	120	399.00

Digər	Yanvar	Fevral	Mart	Rub
Sanatoriya-kurort yollayışlarının dəyərinin qismən ödənilməsi	500	500	0	1000.00
Əmək zədəsi və peşə xəstəliyi üzrə müavinətlərin geri qaytarılması	0	0	0	0
Sair	0	0	0	0

Şəkil 18. MDSS üzrə hesabat - Hesablanmışdır - Digər

Sığortaedən **“Sığortaolunanlar barədə məlumatlar”** bəndində işçilərin məlumatını daxil edir. Burada işçilər iki üsulla əlavə edilə bilər:

- FİN və ya SSN-ə görə işçinin axtarışı və bir bir əlavə edilməsi
- Excel faylı vasitəsilə işçilərin kütləvi formada əlavə edilməsi

“Axtarış” bəndində sığortaedən sığortaolunanın FİN və ya SSN nömrəsini daxil edir və **“Axtar”** düyməsini sıxır. Sistem sığortaolunanın *soyadını, adını, atasının adını, doğum tarixini, FİN-ini və SSN-ini* avtomatik olaraq göstərir. İstifadəçi həmin sığortaolunanın rübün ayları üzrə gəlirlərini daxil edir (**Şəkil 19**). İstifadəçi **“Əlavə et”** düyməsini sıxdıqda sığortaolunanın hesabı əlavə edilir.

İşsizlikdən sığorta üzrə hesabat

- > Paket göndər
- > Qaralama
- > Göndərdiklərim
- > Paketlərim

Əsas məlumatlar | İşçilərin sayı barədə məlumat | Əmək haqqı və gəlirlər | Hesablanmışdır | Sığortaolunanlar barədə məlumatlar

Sığortaolunanlar barədə məlumatlar

Q Axtarış Excel faylı

FIN: SSN:

Soyad: HÜSEYNOV Doğum Tarixi: 25.01.1953 Yanvar:

Ad: FİRAT Adı: Fevral:

Ata Adı: ALIŞAN OĞLU SSN: Mart:

Şəkil 19. MDSS üzrə hesabat - Sığortaolunanlar barədə məlumatlar - FİN/SSN axtarış

Əlavə edilən işçinin aylıq gəlirləri sistem tərəfindən avtomatik cəmlənərək **“Cəmi gəlirlər”** sütununda, onun üçün hesablanan M.D.S.S. haqqı isə, **“Cəmi hesablanmış”** sütununda göstərilir (**Şəkil 20**).

Məcburi Dövlət Sosial Sığortası üzrə hesabat

İşsizlikdən sığorta üzrə hesabat

- > Paket göndər
- > Qaralama
- > Göndərdiklərim
- > Paketlərim

Əsas məlumatlar | İşçilərin sayı barədə məlumat | Əmək haqqı və gəlirlər | Hesablanmışdır | Sığortaolunanlar barədə məlumatlar

Sığortaolunanlar barədə məlumatlar

Q Axtarış Excel faylı

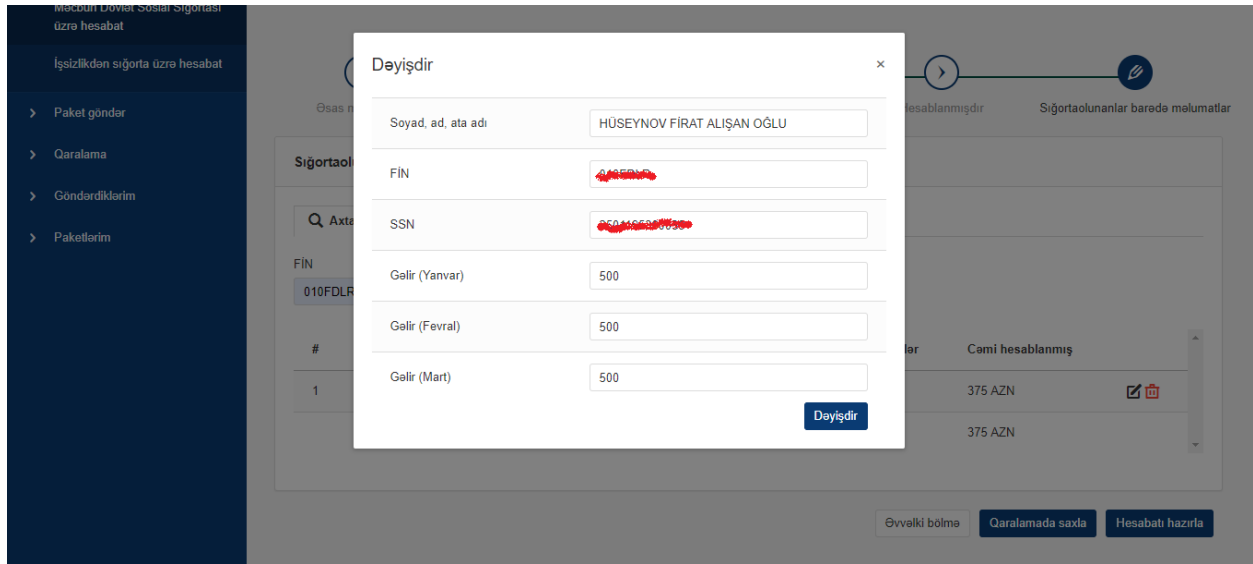
FIN: SSN:

#	Soyad, ad, ata adı	FİN	SSN	Cəmi gəlirlər	Cəmi hesablanmış	
1	HÜSEYNOV FİRAT ALIŞAN OĞLU	<input type="text" value="MƏDƏNİ"/>	<input type="text" value="25011953000000000000"/>	1500 AZN	375 AZN	<input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="🗑️"/>
			Cəmi	1500 AZN	375 AZN	

Şəkil 20. MDSS üzrə hesabat - Sığortaolunanlar barədə məlumat - Sığortaolunanlar cədvəli

Sığortaedən hər sətirin yanında yerləşən qara ikon ilə sığortaolunanın məlumatlarını dəyişdirə, qırmızı ikon ilə sığortaolunanın məlumatlarını silə bilər.

Sığortaedən dəyişdir ikonunu sıxarsa, sığortaolunanın məlumatları ayrı bir kiçik pəncərədə açılır (**Şəkil 21**). Sığortaedən burada sığortaolunanın məlumatlarında dəyişiklik edir və **“Dəyişdir”** düyməsini sıxır.



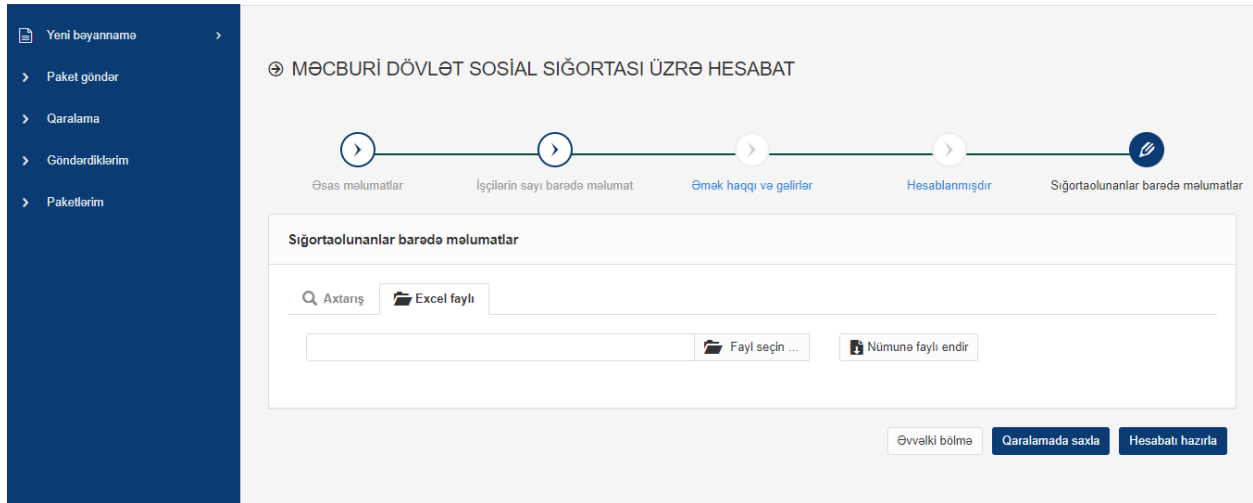
The screenshot shows a web application interface for the MDSS system. A modal dialog box titled "Dəyişdir" (Change) is open, allowing the user to update the information for an insured person. The dialog contains the following fields:

- Soyad, ad, ata adı: HÜSEYNOV FIRAT ALIŞAN OĞLU
- FIN: ~~010FDL...~~
- SSN: ~~060165007500~~
- Gəlir (Yanvar): 500
- Gəlir (Fevral): 500
- Gəlir (Mart): 500

A "Dəyişdir" button is located at the bottom right of the dialog. The background shows a sidebar with navigation options like "Paket göndər", "Qaralama", "Göndərdiklərim", and "Pakətlərim". The main content area displays a table of insured persons with columns for "Sığortaolunanın adı", "Cami hesablanmış", and "Gəlir".

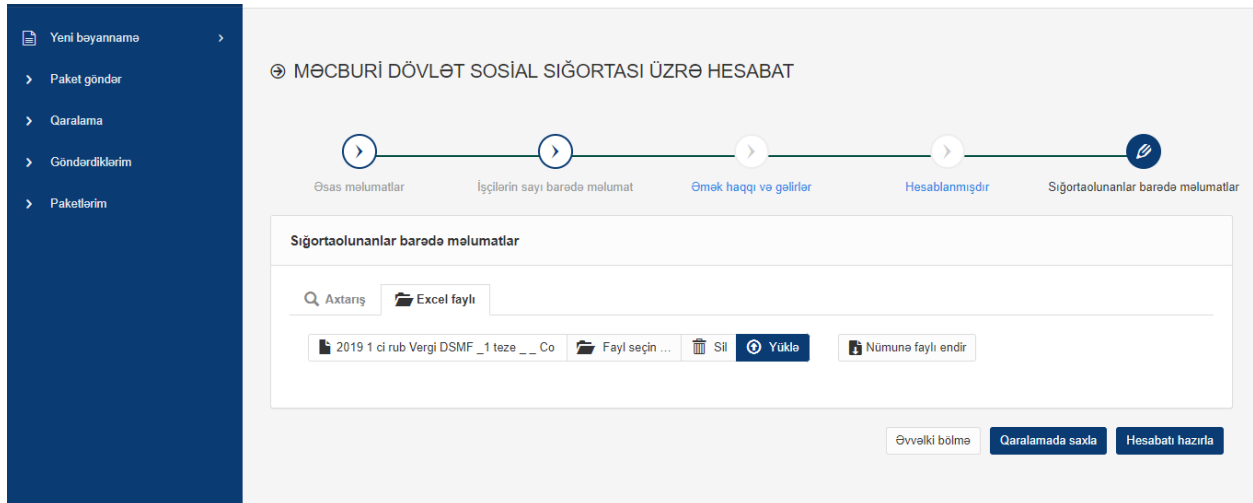
Şəkil 21. MDSS üzrə hesabat - Sığortaolunanlar barədə məlumat - Sığortaolunan məlumatlarının dəyişdirilməsi

Sığortaedənin işçiləri çox olarsa, o, **“Excel faylı”** bəndi vasitəsilə işçiləri Excel faylı ilə sistemə yükləyə bilər. Burada **“Nümunə faylı endir”** düyməsi vasitəsilə Excel faylı nümunəsi ilə tanış olmaq mümkündür. Excel faylı nümunədə göstərilən qaydada hazırlanmalı və sistemə yüklənməlidir (**Şəkil 22**).



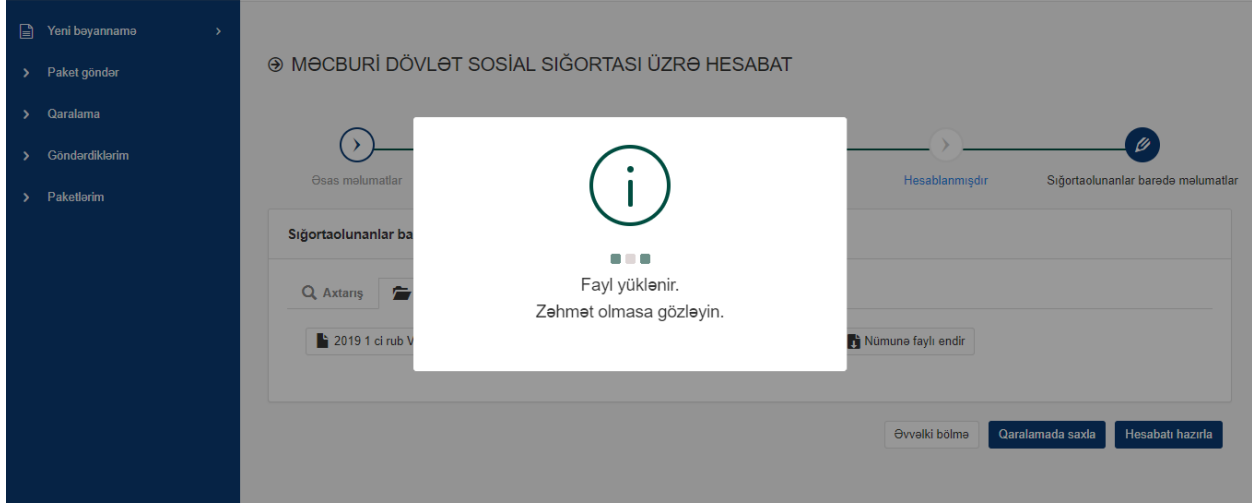
Şəkil 22. MDSS üzrə hesabat - Siğortaolunanlar barədə məlumatlar - "Excel faylı" bəndi

“Faylı seçin” düyməsi vasitəsilə siğortaədən kompyuterdən müvafiq Excel faylı seçir. “Sil” düyməsi vasitəsilə seçilmiş excel faylı silmək, “Yüklə” düyməsi vasitəsilə isə, fayldakı məlumatları sistemə yükləmək mümkündür (Şəkil 23).



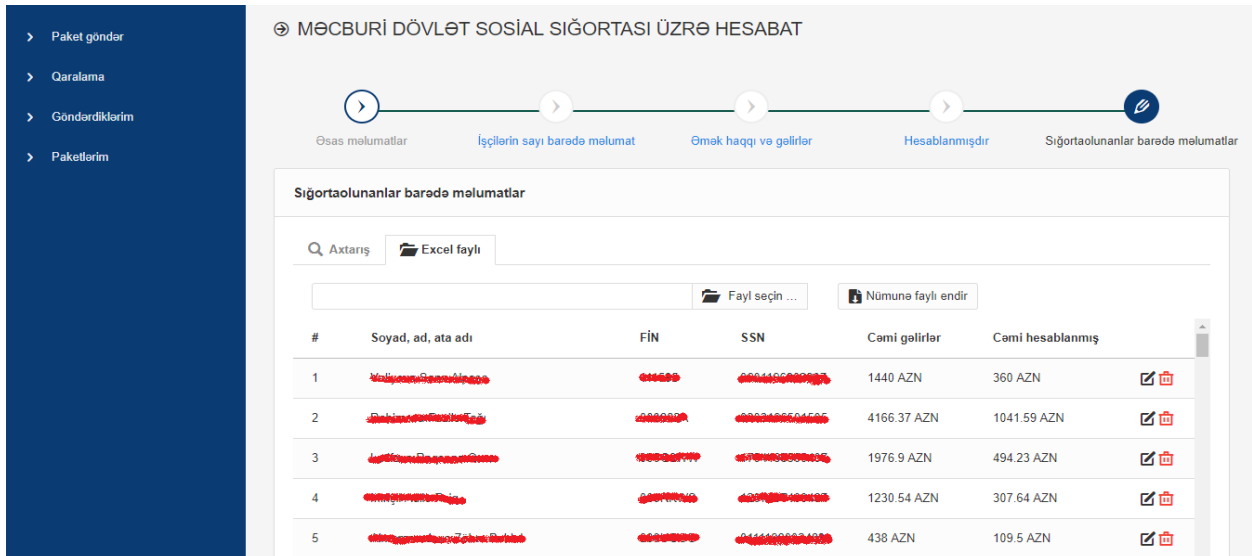
Şəkil 23. MDSS üzrə hesabat - Siğortaolunanlar barədə məlumatlar - Excel faylın seçimi

Sığortaedən “Yüklə” düyməsini sıxarsa, ekranda **“Fayl yüklənir. Zəhmət olmasa gözləyin.”** mesajı göstərilir (**Şəkil 24**). Excel fayldakı məlumatların sistemə yüklənməsi müddəti məlumat sətirlərinin sayından asılıdır.



Şəkil 24. MDSS üzrə hesabat - Sığortaolunanlar barədə məlumatlar - "Fayl yüklənir" mesajı

Excel faylı ilə sistemə yüklənmiş sığortaolunan məlumatları cədvəl formasında sistemdə öz əksini tapır (**Şəkil 25**).



#	Soyad, ad, ata adı	FİN	SSN	Cəmi gəlirlər	Cəmi hesablanmış	
1	Məliyeva, Gənəliqızı	0000000	000000000000000000	1440 AZN	360 AZN	✎ 🗑
2	Rəhmanov, Fəxrətli	0000000	000000000000000000	4166.37 AZN	1041.59 AZN	✎ 🗑
3	Jafarova, Dənizqızı	0000000	000000000000000000	1976.9 AZN	494.23 AZN	✎ 🗑
4	Əliyeva, Nəzakət	0000000	000000000000000000	1230.54 AZN	307.64 AZN	✎ 🗑
5	Məliyeva, Gənəliqızı	0000000	000000000000000000	438 AZN	109.5 AZN	✎ 🗑

Şəkil 25. MDSS üzrə hesabat - Sığortaolunanlar barədə məlumat - Sığortaolunanlar cədvəli (Excel ilə yüklənmiş)

Qeyd: Daxil edilən sığortaolunanların sayı orta faktiki say ilə eyni olmalıdır.

Qeyd: “Cəmi gəlirlər” sütununun cəmi məbləği “Əmək haqqı və gəlirlər” bəndindəki “M.D.S.S.-ə cəlb olunanlar” sətirinin rüb üzrə cəmi məbləğinə bərabər olmalıdır.

Hesabatın bütün bəndləri doldurulduqdan sonra istifadəçi “Hesabatı hazırla” düyməsini sıxır.

Sistem daxil edilən məlumatlar əsasında “Məcburi Dövlət Sosial Sığortası üzrə hesabat” formasını hazırlayır (**Şəkil 26**). Sığortaedən daxil etdiyi məlumatları yoxladıqdan sonra məlumatların düzgün olduğu qənaətinə gələrsə, “Qeydiyyat al” düyməsini, məlumatlarda səhvlik aşkar edərsə, “İmtina” düyməsini sıxa bilər.



The screenshot shows a web interface for the 'ONLAYN BƏYANNAMƏ' system. The main content area is titled 'Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı'. It features the national emblem of Azerbaijan and the text 'MƏCBURİ DÖVLƏT SOSIAL SIĞORTASI ÜZRƏ HESABAT'. Below this, the 'Sığortaedənin məlumatları' (Insured person's information) is displayed in a table:

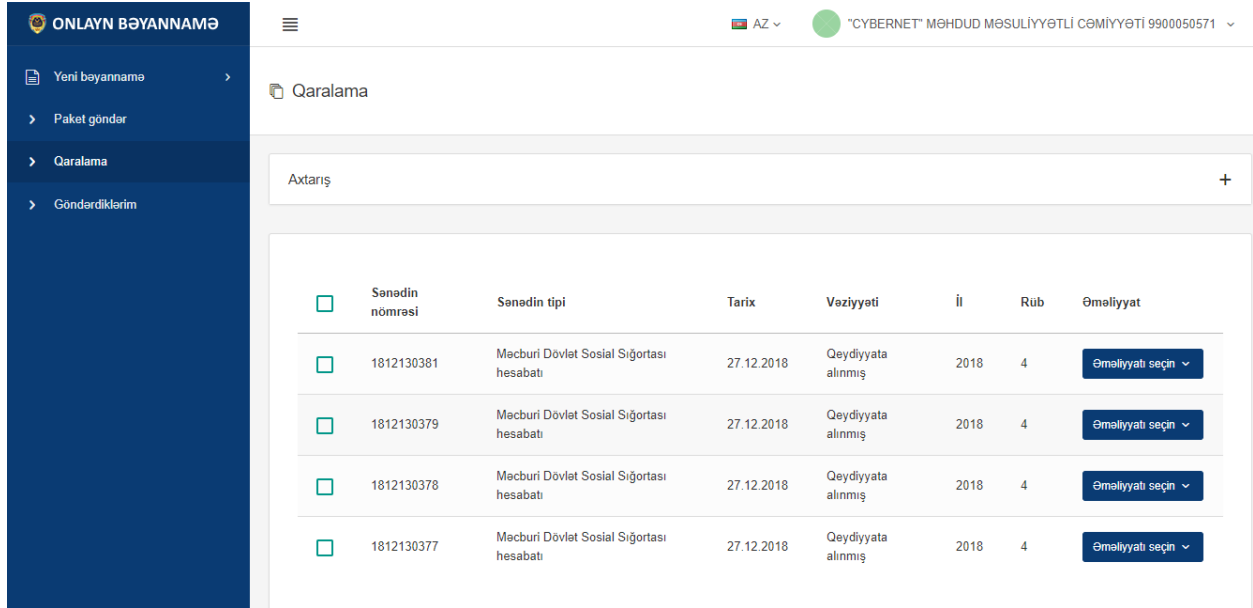
Ad:	Cybernet MMC
SUN:	sun
VÖEN:	Cybernet MMC
Sığortaedənin tipi:	Hüquqi şəxs
Qeydiyyat tarixi (SUN):	20181212
VÖEN alma tarixi:	20181212

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Qeydiyyat al' (with a checkmark icon) and 'İmtina' (with a cross icon).

Şəkil 26. MDSS üzrə hesabat forması

Sığortaedən “Qeydiyyat al” düyməsini sıxdıqda əməliyyat uğurlu olarsa, “Əməliyyat icra olundu” mesajı göstərilir.

İstifadəçi **“Bağla”** düyməsini sıxdıqda qeydiyyatı aldığı hesabat **“Qaralama”** səhifəsinə düşür **(Şəkil 27)**.



The screenshot displays the 'Qaralama' (Draft) page of the 'ONLAYN BƏYANNAMƏ' system. The page features a dark blue sidebar with navigation options: 'Yeni bəyannamə', 'Paket göndər', 'Qaralama', and 'Göndərdiklərim'. The main content area is titled 'Qaralama' and includes a search bar labeled 'Axtarış'. Below the search bar is a table with the following columns: 'Sənədin nömrəsi', 'Sənədin tipi', 'Tarix', 'Vəziyyəti', 'İl', 'Rüb', and 'Əməliyyat'. The table contains four rows of data, each representing a draft document. The 'Əməliyyat' column for each row contains a dropdown menu with the option 'Əməliyyatı seçin'.

Sənədin nömrəsi	Sənədin tipi	Tarix	Vəziyyəti	İl	Rüb	Əməliyyat
1812130381	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Qeydiyyatı alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130379	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Qeydiyyatı alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130378	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Qeydiyyatı alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130377	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Qeydiyyatı alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin

Şəkil 27. Qaralama səhifəsi

İstifadəçi **“Qaralama”** səhifəsində hesabat sətirinin ən sağ hissəsində yerləşən **“Əməliyyatı seçin”** düyməsini sıxır. Burada **“Dəyişdir”**, **“Ləğv et”** və **“Yoxla”** əməliyyatları görünür **(Şəkil 28)**.

İstifadəçi hesabatı göndərə bilmək üçün hesabatın məlumatlarını yoxlamalıdır. O, burada **“Yoxla”** düyməsini sıxır **(Şəkil 28)**.

ONLAYN BƏYANNAMƏ

Yeni bəyannamə

Paket göndər

Qaralama

Göndərdiklərim

Axtarış

Sənədin nömrəsi	Sənədin tipi	Tarix	Vəziyyəti	İl	Rüb	Əməliyyat
1812130381	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabı	27.12.2018	Qeydiyyatda alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130379	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabı	27.12.2018	Qeydiyyatda alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130378	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabı	27.12.2018	Qeydiyyatda alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130377	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabı	27.12.2018	Qeydiyyatda alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin

Əməliyyatı seçin

Değiştir

Lağv et

Yoxla

Şəkil 28. Qaralama səhifəsi - Əməliyyat seçimi

Sığortaedən “Yoxla” düyməsini sıxdıqda əməliyyat uğurlu olarsa, “Əməliyyat icra olundu” mesajı göstərilir (Şəkil 29).

Yoxla

Yoxlama əməliyyatı etmək istəyinizdən əminsizsinizmi?

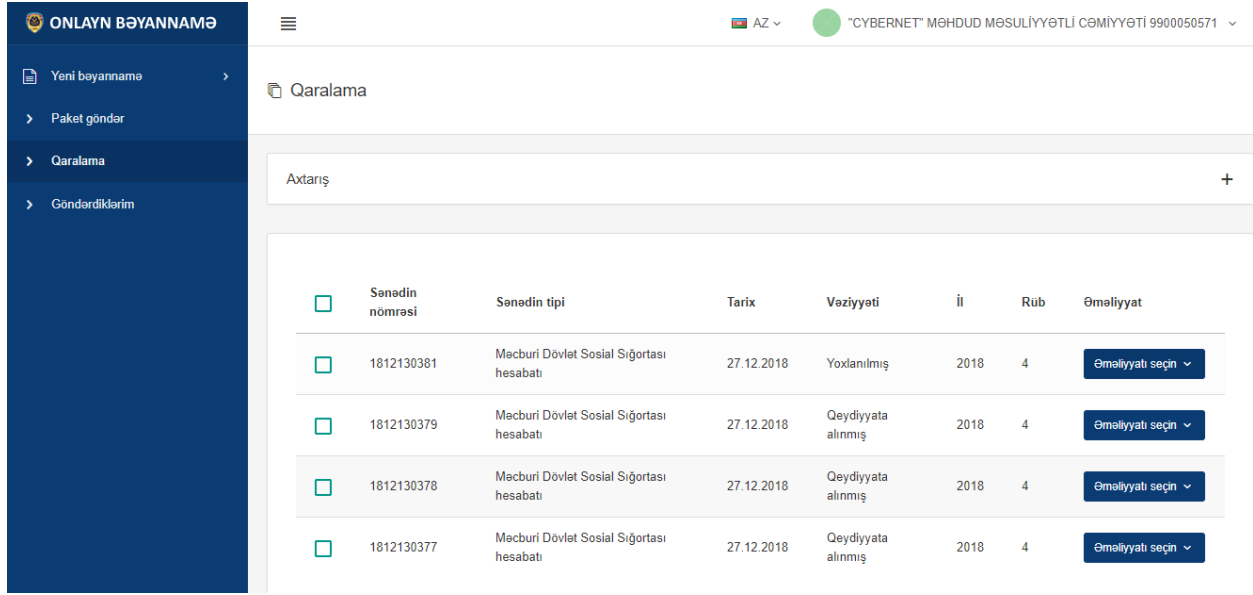
Yoxla İmtina

Əməliyyat icra olundu

Bağla

Şəkil 29. Yoxla əməliyyatının nəticəsi

İstifadəçi “Bağla” düyməsini sıxdıqda hesabat yenidən “Qaralama” səhifəsində göstərilir (**Şəkil 30**).



The screenshot displays the 'Qaralama' (Reset) page in the 'ONLAYN BƏYANNAMƏ' system. The page features a sidebar with navigation options: 'Yeni bəyannamə', 'Paket göndər', 'Qaralama', and 'Göndərdiklərim'. The main content area shows a search bar labeled 'Axtarış' and a table of documents. The table has the following columns: 'Sənədin nömrəsi', 'Sənədin tipi', 'Tarix', 'Vəziyyəti', 'İl', 'Rüb', and 'Əməliyyat'. The table contains four rows of data, each with a checkbox in the 'Əməliyyat' column and a button labeled 'Əməliyyatı seçin'.

Sənədin nömrəsi	Sənədin tipi	Tarix	Vəziyyəti	İl	Rüb	Əməliyyat
1812130381	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Yoxlanılmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130379	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Qeydiyyatata alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130378	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Qeydiyyatata alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130377	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Qeydiyyatata alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin

Şəkil 30. Qaralama səhifəsi (2)

İstifadəçi “Qaralama” səhifəsində hesabat sətirinin ən sağ hissəsində yerləşən “Əməliyyatı seçin” düyməsini sıxır. Burada “İmzala və Göndər” əməliyyatı görünür (**Şəkil 31**). İstifadəçi burada sənədi imzalayıb göndərmək üçün “İmzala və Göndər” əməliyyatını həyata keçirir.

ONLAYN BƏYANNAMƏ

Yeni bəyannamə

Paket göndər

Qaralama

Göndərdiklərim

Axtarış

Sənədin nömrəsi	Sənədin tipi	Tarix	Vəziyyəti	İl	Rub	Əməliyyat
1812130381	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Yoxlanılmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130379	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Qeydiyyatı alınmış	2018	4	İmzala və Göndər
1812130378	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Qeydiyyatı alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130377	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Qeydiyyatı alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin

Şəkil 31. İmzala və Göndər əməliyyatı

Sistem hazırlanmış hesabat formasını açır. Burada “ASAN İMZA ilə imzala” və “E-İMZA ilə imzala” düymələri görünür (Şəkil 32).

İmzala və Göndər

Əsas sənəd

**MƏCBURİ DÖVLƏT SOSIAL SİĞORTASI ÜZRƏ
HESABAT**

Sığortaedənin məlumatları

Ad: Cybernet MMC

SUN: sun

VÖEN: Cybernet MMC

Senədi endir

Senədi yüklə

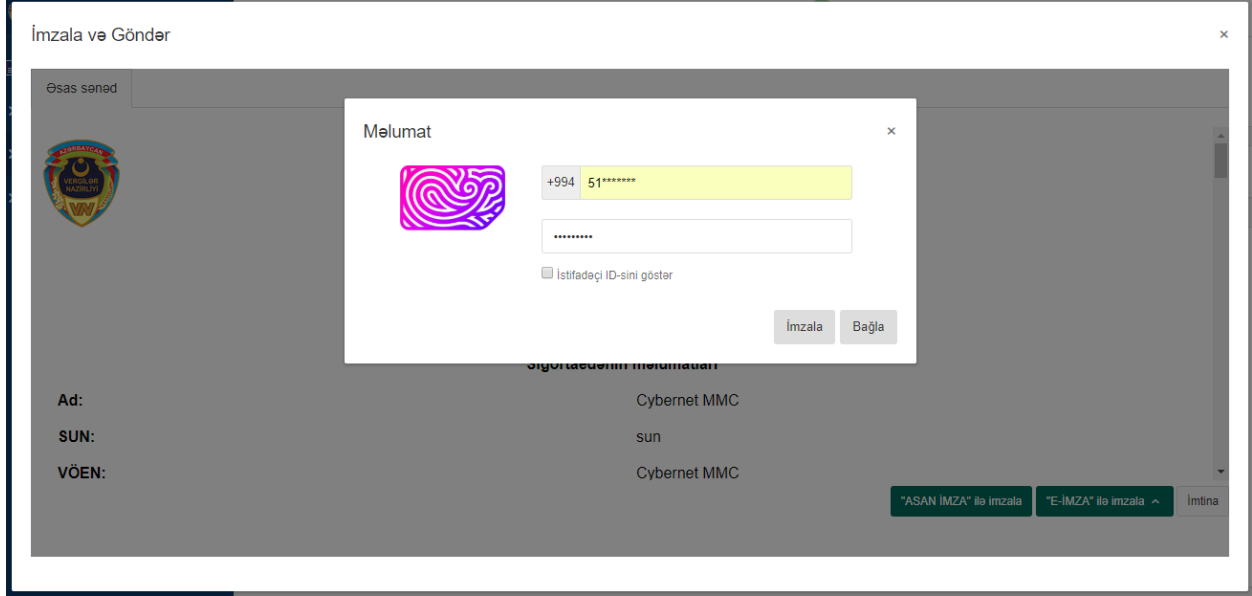
“ASAN İMZA” ilə imzala

“E-İMZA” ilə imzala

İmtina

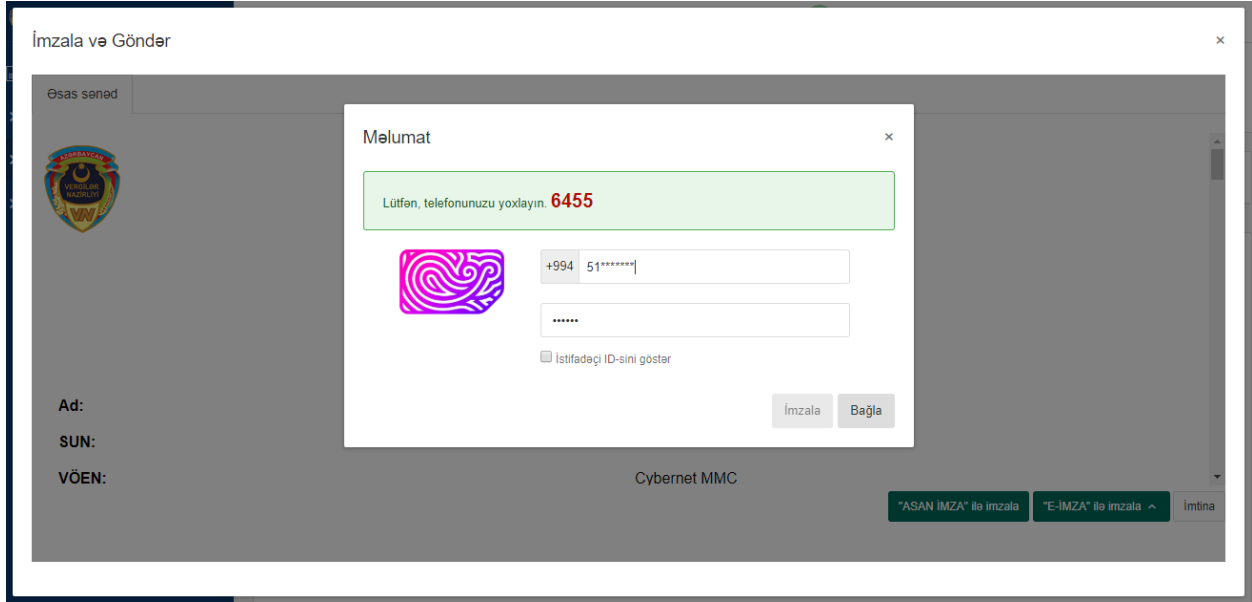
Şəkil 32. İmzala və Göndər sahifəsi

İstifadəçi istədiyi imza üsulu ilə sənədi imzalayıb göndərə bilər. ASAN İMZA üsulu seçilərsə, mobil telefon nömrəsi və istifadəçi ID-si göstərilir. İstifadəçi burada “İmzala” düyməsini sıxır (**Şəkil 33**).



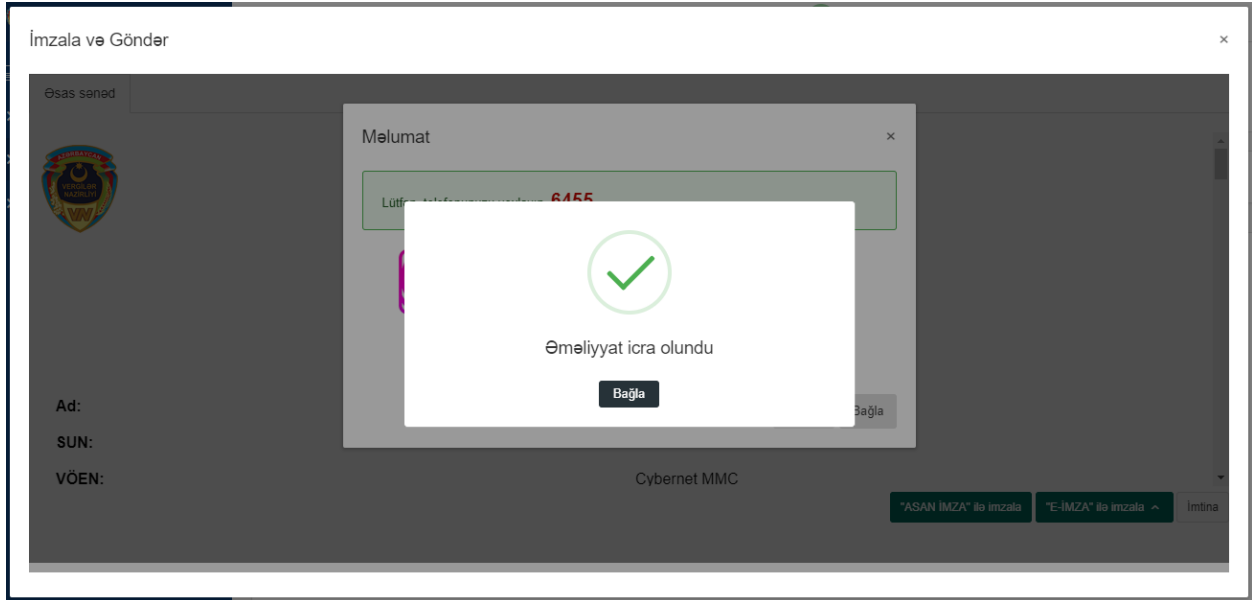
Şəkil 33. ASAN imza ilə imzalamaq

Sistem 4 rəqəmli bir kod göstərir və bu kodun telefona gələn kod ilə eyni olduğunu yoxlamaq üçün mesaj göstərir (**Şəkil 34**).



Şəkil 34. ASAN imza təsdiq

ASAN İMZA təsdiq edildikdən sonra **“Əməliyyat icra olundu”** mesajı göstərilir (**Şəkil 35**).



Şəkil 35. ASAN imza - Əməliyyat icra olundu

İstifadəçi **“Bağla”** düyməsini sıxdıqda hesabat **“Göndərdiklərim”** bölməsinə düşür.

5.2. Minimum aylıq əmək haqqına nisbətdə məcburi dövlət sosial sığorta haqqı ödəyənlər

Sığortaedən **minimum aylıq əmək haqqına** nisbətdə M.D.S.S. haqqı ödəyirsə, aşağıdakı şəkildə (**Şəkil 36**) göstərilən bəndlər üzrə öz hesabatını tərtib edir.

İstifadəçi sistemin menyusunda **“Yeni bəyannamə”** bölməsinin altında yerləşən **“Məcburi Dövlət Sosial Sığortası üzrə hesabat”**ı seçir (**Şəkil 36**).

Burada ilk bənd **“Əsas məlumatlar”** bəndidir (**Şəkil 36**). **“Əsas məlumatlar”** bəndində istifadəçi *hesabatın növünü (cari və dəqiqləşdirilmiş), ilini, rübünü (I,II,III,IV), arayış hesabatını (xeyr və bəli) və M.D.S.S. məqsədləri üçün fəaliyyət növünün kodunu* seçir.

Sığortaedənin həmin dövr üzrə heç bir fəaliyyəti olmayıbsa, **“Arayış hesabatı”** xanasından **“Bəli”** seçir və bütün bəndləri boş olaraq göndərir. Sığortaedənin həmin dövrdə fəaliyyəti olubsa, **“Arayış hesabatı”** xanasından **“Xeyr”** seçir və müvafiq bəndləri dolduraraq göndərir.

Sığortaedən **“M.D.S.S. məqsədləri üçün fəaliyyət növünün kodu”** xanasında öz fəaliyyətinə uyğun kodu siyahıdan seçir. Sığortaedənin birdən çox fəaliyyəti varsa, hər fəaliyyəti üçün ayrı-ayrılıqda hesabat tərtib etməlidir.

Yeni bəyannamə >

- > Paket göndər
- > Qaralama
- > Göndərdiklərim
- > Paketlərim

⊕ MƏCBURİ DÖVLƏT SOSIAL SIĞORTASI ÜZRƏ HESABAT

Əsas məlumatlar Hesablanmışdır

Hesabatın növü	Cari
il	2019
Rüb	I
Arayış hesabatı	Xeyr
M.D.S.S. məqsədləri üçün fəaliyyət növünün kodu	0700 Ticarət sahəsində sahl...

Əvvəlki bölmə **Növbəti bölmə** Qaralamada saxla

Şəkil 36. MDSS üzrə hesabat - Əsas məlumatlar

Sistem **“Hesablanmışdır”** bəndində Sığortaedən üçün M.D.S.S. haqqını hesablayır (**Şəkil 37**). M.D.S.S. haqqı həmin il üzrə qanunvericiliklə müəyyən olunmuş minimum aylıq əmək haqqının qanunvericiliyə uyğun müvafiq faiz dərəcələrinə əsasən hesablanır.

Bu bölmə məlumat xarakterli göstərilir, burada istifadəçi hər hansı bir əməliyyat aparmır. Minimum aylıq əmək haqqına nisbətdə M.D.S.S. haqqı ödəyənlərin işçiləri olmadığı üçün onların hesabatlarında “Sığortaolunan üçün hesablanmış” sətiri həmişə sıfır olaraq hesablanır.

Qeyd: Minimum aylıq əmək haqqı 2019-cu ilin Yanvar və Fevral ayları üçün 130 AZN, 2019-cu ilin Mart ayından etibarən isə, 180 AZN müəyyən olunmuşdur.

	Yanvar	Fevral	Mart	Rüb
	<input type="checkbox"/> Fəaliyyətim olmayıb	<input type="checkbox"/> Fəaliyyətim olmayıb	<input type="checkbox"/> Fəaliyyətim olmayıb	
Sığortaedən üçün hesablanmış	65	65	90	220.00
Sığortaolunan üçün hesablanmış	0	0	0	0.00

Şəkil 37. MDSS üzrə hesabat - Hesablanmışdır

Minimum əmək haqqına nisbətdə M.D.S.S. haqqı ödəyən sığortaedənlərin fəaliyyəti olmayıbsa, həmin ayın altında yerləşən **“Fəaliyyətim olmayıb”** qutusunu klikləyərək bunu bəyan edə bilərlər. **“Fəaliyyətim olmayıb”** qutusu klikləndikdə həmin ayın məbləği sistem tərəfindən avtomatik sıfırlanır (**Şəkil 38**).

MƏCBURİ DÖVLƏT SOSİAL SİĞORTASI ÜZRƏ HESABAT

Əsas məlumatlar Hesablanmışdır

M.D.S.S. hesablamaları

	Yanvar	Fevral	Mart	Rüb
	<input type="checkbox"/> Fəaliyyət olmayıb	<input checked="" type="checkbox"/> Fəaliyyət olmayıb	<input type="checkbox"/> Fəaliyyət olmayıb	
Sığortaeden üçün hesablanmış	65	0	90	155.00
Sığortaolunan üçün hesablanmış	0	0	0	0.00

Əvvəlki bölmə Qaralamada saxla Hesabatı hazırla

Şəkil 38. MDSS üzrə hesabat - Hesablanmışdır - "Fəaliyyətim olmayıb" seçimi

Hesabatın bütün bəndləri doldurulduqdan sonra istifadəçi **"Hesabatı hazırla"** düyməsini sıxır. Hesabatın göndərilməsi üçün sonrakı addımlar **"Əmək haqqına, gəlirlərə və qonorara nisbətə məcburi dövlət sosial sığorta haqqı ödəyənlər"** bölməsində olduğu kimi davam edir.

6. İşsizlikdən Sığorta üzrə hesabat

Sığortaedən **İşsizlikdən Sığorta üzrə hesabat** tərtib edərkən aşağıdakı şəkildə (**Şəkil 39**) göstərilən bəndlər üzrə hesabat hazırlayır.

İstifadəçi sistemin menyusunda **"Yeni bəyannamə"** bölməsinin altında yerləşən **"İşsizlikdən Sığorta üzrə hesabat"**ı seçir (**Şəkil 39**).

Burada ilk bənd **"Əsas məlumatlar"** bəndidir (**Şəkil 39**). **"Əsas məlumatlar"** bəndində istifadəçi *hesabatın növünü (cari və dəqiqləşdirilmiş), ilini, rübünü (I,II,III,IV), arayış hesabatını (xeyr və bəli) və İşsizlikdən sığorta üçün fəaliyyət növünün kodunu* seçir.

Sığortaedənin həmin dövr üzrə heç bir fəaliyyəti olmayıbsa, “**Arayış hesabı**” xanasından “**Bəli**” seçir və bütün bəndləri boş olaraq göndərir. Sığortaedənin həmin dövrdə fəaliyyəti olubsa, “**Arayış hesabı**” xanasından “**Xeyr**” seçir və müvafiq bəndləri dolduraraq göndərir.

Sığortaedən “**İşsizlikdən sığorta üçün fəaliyyət növünün kodu**” xanasında fəaliyyət kodunu siyahıdan seçir.

Yeni bəyannamə >
> Paket göndər
> Qaralama
> Göndərdiklərim
> Paketlərim

İŞSİZLİKDƏN SİĞORTA ÜZRƏ HESABAT

Əsas məlumatlar İşçilərin sayı barədə məlumat Əməyin ödənişi fondu Hesablanmışdır Sığortaolunanlar barədə məlumatlar

Hesabatın növü Carl
il 2019
Rüb I
Arayış hesabı Xeyr
İşsizlikdən sığorta üçün fəaliyyət növünün kodu 1001 İşsizlik sığortasına cəlb...

Əvvəlki bölmə Növbəti bölmə Qaralamada saxla

Şəkil 39. İS üzrə hesabat - Əsas məlumatlar

Sığortaedən “**İşçilərin sayı barədə məlumat**” bəndində işçilərinin sayını *orta siyahı sayı (nəfər)* və *orta faktiki say (nəfər)* üzrə, rübün ayları üzrə daxil edir (**Şəkil 40**). Orta siyahı sayı işçilərin cəmi sayı, orta faktiki say isə M.D.S.S.-ə cəlb olunan işçilərin sayını göstərir. Orta faktiki say orta siyahı sayından çox ola bilməz. Sistem avtomatik olaraq “**Rüb**” sütununda aylar üzrə daxil edilən işçi sayının ədədi ortasını hesablayır. İşçi sayı sıfır olan aylar ədədi orta hesablanmasında nəzərə alınmır.

- Yeni bəyannamə >
- > Paket göndər
- > Qaralama
- > Göndərdiklərim
- > Pakətlərim

İŞSİZLİKDƏN SİĞORTA ÜZRƏ HESABAT

>
İ
>
>
>

Əsas məlumatlar
İşçilərin sayı barədə məlumat
Əməyin ödənişi fondu
Hesablanmışdır
Sığortaolunanlar barədə məlumatlar

Hesabat dövründə işçilərin sayı barədə məlumat

	Yanvar	Fevral	Mart	Rüb
Orta siyahı sayı (nəfər)	3	3	3	3
Orta faktiki say (nəfər)	3	2	1	2

Əvvəlki bölmə
Növbəti bölmə
Qaralamada saxla

Şəkil 40. İS üzrə hesabat - İşçilərin sayı barədə məlumat

Sığortaedən “Əməyin ödənişi fondu” bəndində “Tarif (Vəzifə) Maaşı”, “Əmək haqqına əlavə”, “Mükafat” və “İşçinin əmək funksiyasının icrasının nəticələri, şəxsi işgüzarlıq və peşəkarlıq səviyyəsi ilə bağlı olan digər ödənişlər” sətirlərinə rübün ayları üzrə hesabladığı məbləğləri daxil edir. Sistem avtomatik rübü cəmləyir (**Şəkil 41**).

- > Qaralama
- > Gøndordiklarım
- > Paketlerım

Hesablanmış

	Yanvar	Fevral	Mart	Rüb
Tarif (Vəzifə) Maaşı	<input type="text" value="5000"/>	<input type="text" value="5000"/>	<input type="text" value="4000"/>	<input type="text" value="14000.00"/>
Əmək haqqına əlavə	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Mükafat	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
İşçinin əmək funksiyasının icrasının nəticələri, şəxsi işgüzarlıq və peşəkarlıq səviyyəsi ilə bağlı olan digər ödənişlər	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Əvvəlki bölmə
Növbəti bölmə
Qaralamada saxla

Şəkil 41. İS üzrə hesabat - Əməyin ödənişi fondu

Sistem “**Hesablanmışdır**” bəndində Sığortaedən və Sığortaolunan üçün ayrı-ayrılıqda İ.S. haqqını hesablayır (**Şəkil 42**). İ.S. haqqı “**Əməyin ödənişi fondu**” bəndindəki məbləğlərin qanunvericiliyə uyğun müvafiq faiz dərəcələrinə əsasən hesablanır. Bu bölmə məlumat xarakterli göstərilir, burada istifadəçi hər hansı bir əməliyyat aparmır.

İŞSİZLİKDƏN SİĞORTA ÜZRƏ HESABAT

Əsas məlumatlar İşçilərin sayı barədə məlumat Əməyin ödənişi fondu **Hesablanmışdır** Sığortalananlar barədə məlumatlar

İşsizlik Sığortası hesablamaları

	Yanvar	Fevral	Mart	Rüb
Sığortaədən üçün hesablanmış	25	25	20	70
Sığortalanan üçün hesablanmış	25	25	20	70

Əvvəlki bölmə Növbəti bölmə Qaralamada saxla

Şəkil 42. İS üzrə hesabat - Hesablanmışdır

Sığortaədən **“Sığortalananlar barədə məlumatlar”** bəndində M.D.S.S. hesabatında olduğu kimi həm **“Axtarış”** bölməsindən FİN və ya SSN-ə görə işçini axtarmaqla, həm də **“Excel faylı”** bölməsi vasitəsilə işçilərin məlumatlarını Excel-dən yükləməklə işçiləri sistemə daxil edir (**Şəkil 43**).

İŞSİZLİKDƏN SİĞORTA ÜZRƏ HESABAT

Əsas məlumatlar İşçilərin sayı barədə məlumat Əməyin ödənişi fondu Hesablanmışdır **Sığortalananlar barədə məlumatlar**

Sığortalananlar barədə məlumatlar

Axtarış Excel faylı

FİN SSN + Axtar

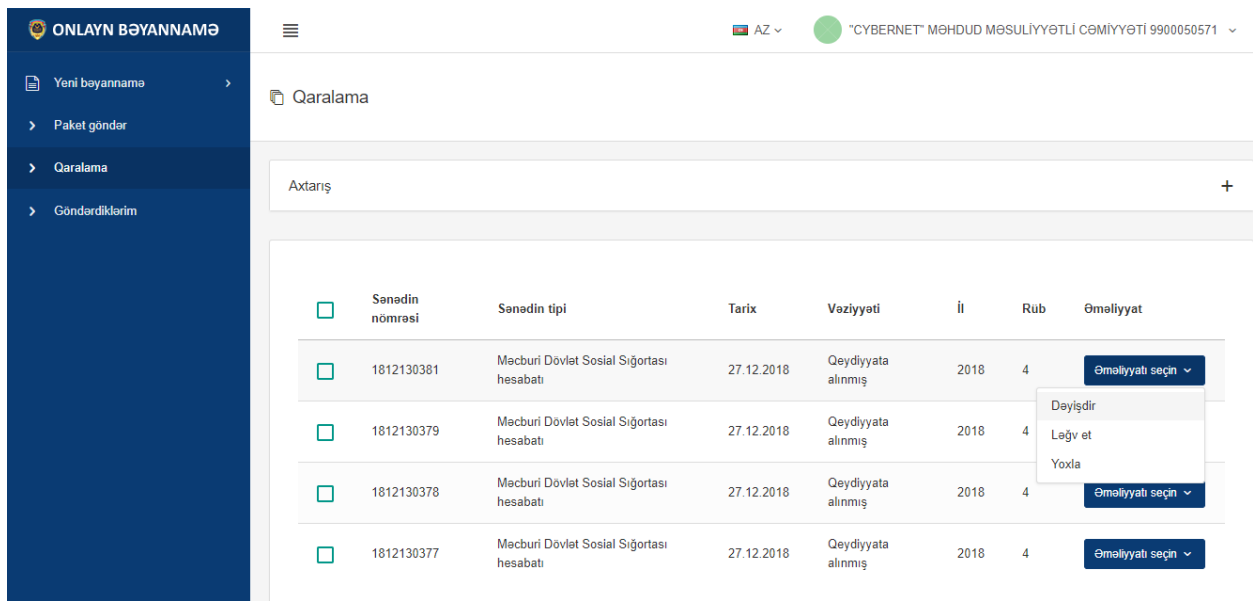
Əvvəlki bölmə Qaralamada saxla Hesabatı hazırla

Şəkil 43. İS üzrə hesabat - Sığortalananlar barədə məlumatlar

Hesabatın bütün bəndləri doldurulduqdan sonra istifadəçi **“Hesabatı hazırla”** düyməsini sıxır. Hesabatın göndərilməsi üçün sonrakı addımlar **“Məcburi Dövlət Sosial Sığortası üzrə hesabat”** bölməsində olduğu kimi davam edir.

7. “Dəyişdir” əməliyyatı

Sığortaedən hesabatı tərtib etdikdən sonra imzalayıb göndərmədən öncə hesabat **“Qaralama”** bölməsinə düşür. Sığortaedən hesabatda hər hansı bir dəyişiklik etmək istəyərsə, göndərmədən öncə **“Qaralama”** səhifəsində əməliyyatlardan **“Dəyişdir”** əməliyyatını seçir (**Şəkil 44**).



The screenshot displays the 'Qaralama' (Draft) section of the 'ONLAYN BƏYANNAMƏ' (Online Declaration) system. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Yeni bəyannamə', 'Paket göndər', 'Qaralama', and 'Göndərdiklərim'. The main content area shows a search bar and a table of draft documents. The table has the following columns: 'Sənədin nömrəsi' (Document number), 'Sənədin tipi' (Document type), 'Tarix' (Date), 'Vəziyyəti' (Status), 'İl' (Year), 'Rub' (Amount), and 'Əməliyyat' (Action). The table contains four rows of draft documents, all dated 27.12.2018 and with a status of 'Qeydiyyatata alınmış' (Registered). A dropdown menu is open over the 'Əməliyyat' button for the first row, showing options: 'Dəyişdir' (Change), 'Ləğv et' (Cancel), and 'Yoxla' (Check).

Sənədin nömrəsi	Sənədin tipi	Tarix	Vəziyyəti	İl	Rub	Əməliyyat
1812130381	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Qeydiyyatata alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130379	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Qeydiyyatata alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130378	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Qeydiyyatata alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130377	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	27.12.2018	Qeydiyyatata alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin

Şəkil 44. "Dəyişdir" funksiyası

Sığortaedən **“Dəyişdir”** səhifəsində bəndlər üzrə istənilən dəyişikliyi edir və **“Hesabatı hazırla”** düyməsini sıxır. Hesabat dəyişiklik edilmiş formada təkrar **“Qaralama”** səhifəsində göstərilir (**Şəkil 45**).

Dəyişdir

Ösas məlumatlar Hesabat dövrünün əvvəlinə borc Əlavə edilmiş ödənişlər Əmək haqqı və gəlirlər Hesablanmışdır Ödənilmişdir Hesabat dövrünün sonuna borc Sığortaolunular barədə məlumatlar

Hesabatın statusu Cari

İl 2018

Rüb III

Arayış hesabatı Xeyr

M.D.S.S. məqsədləri üçün fəaliyyət növünün kodu Seçin

Əvvəlki bölmə Növbəti bölmə

Şəkil 45. "Dəyişdir" pəncərəsi

8. "Qaralama" bölməsi

Sığortaedən tərtib edib göndərmədiyi bütün hesabatları "Qaralama" səhifəsindən idarə edə bilər. O, hesabatların məlumatlarına *baxa*, onları *dəyişdirə*, *yoxlaya* və ya *ləğv* edə bilər (**Şəkil 46**).

ONLAYN BƏYANNAMƏ

AZ "CYBERNET" MƏHDUD MƏSULİYYƏTLİ CƏMİYYƏTİ 9900050571

Yeni bəyannamə

Paket göndər

Qaralama

Göndərdiklərim

Qaralama

Axtarış

Sənədin nömrəsi	Sənədin tipi	Tarix	Vəziyyəti	İl	Rub	Əməliyyat
1812130381	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabı	27.12.2018	Qeydiyyatı alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130379	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabı	27.12.2018	Qeydiyyatı alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130378	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabı	27.12.2018	Qeydiyyatı alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin
1812130377	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabı	27.12.2018	Qeydiyyatı alınmış	2018	4	Əməliyyatı seçin

Şəkil 46. "Qaralama" bölməsi

Sığortaedən "Qaralama" bölməsində hesabatlar arasından axtarış edə bilər. O, axtarış bölməsi vasitəsilə aşağıdakı şəkildə (Şəkil 47) göstərilən parametrlər üzrə axtarış edə bilər.

ONLAYN BƏYANNAMƏ

AZ "CYBERNET" MƏHDUD MƏSULİYYƏTLİ CƏMİYYƏTİ 9900050571

Yeni bəyannamə

Paket göndər

Qaralama

Göndərdiklərim

Qaralama

Axtarış

Sənədin nömrəsi

Sənədin tipi

Vəziyyəti

Tarix aralığı

İl

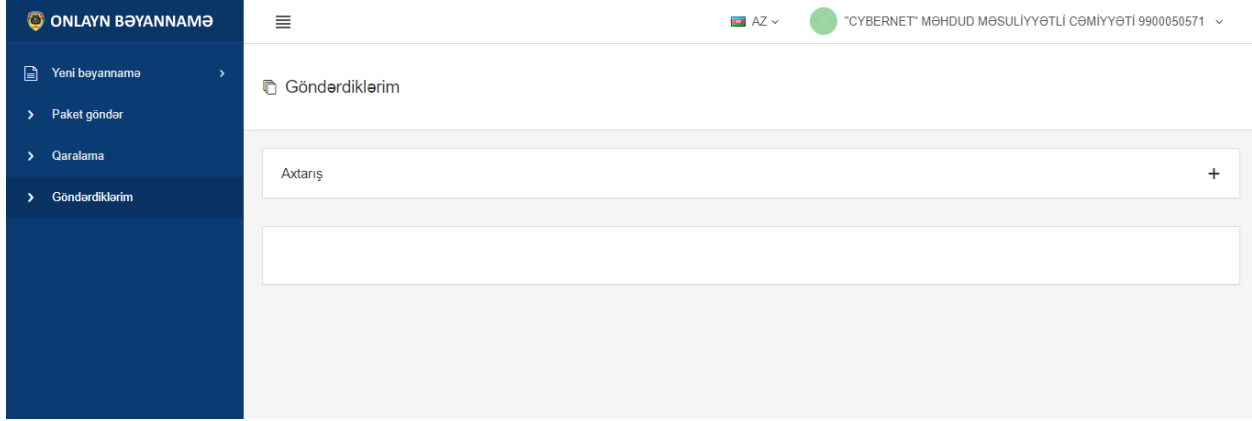
Rub

Axtarış

Şəkil 47. Qaralama – Axtarış

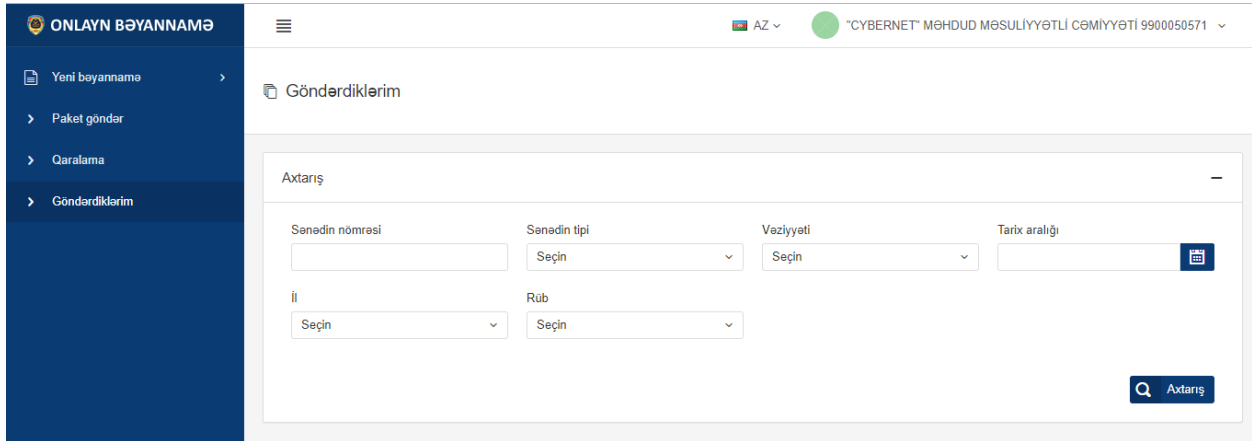
9. "Göndərdiklərim" bölməsi

Sığortaedən imzalayıb göndərdiyi bütün hesabatları "Göndərdiklərim" bölməsində görə bilər (*Şəkil 48*).



Şəkil 48. "Göndərdiklərim" bölməsi

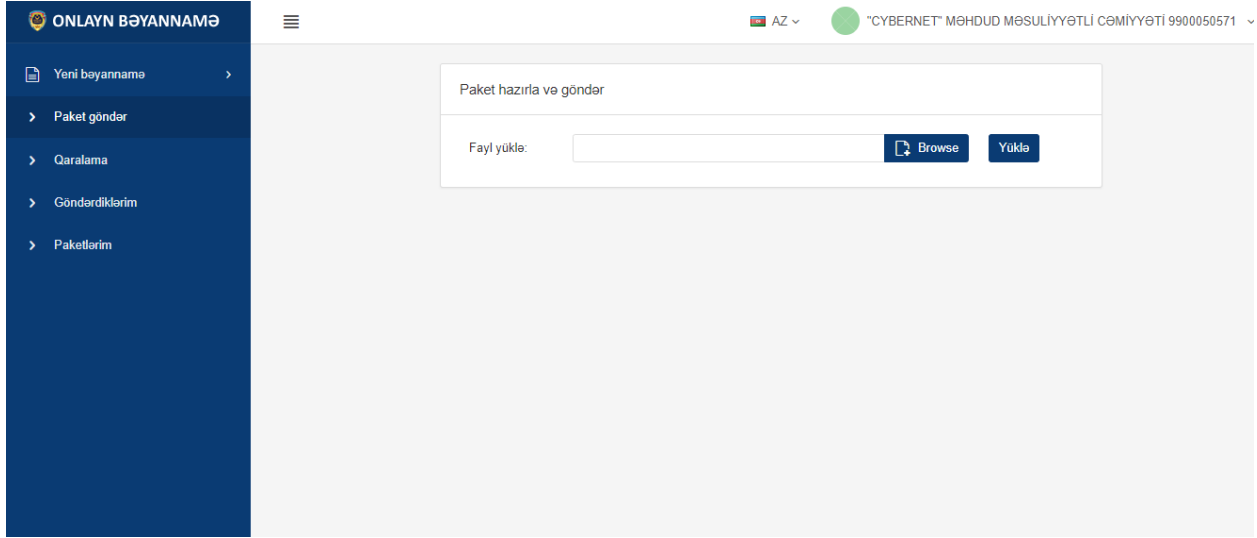
Sığortaedən "Göndərdiklərim" bölməsində hesabatlar arasından axtarış edə bilər. O, axtarış bölməsi vasitəsilə aşağıdakı şəkildə (*Şəkil 49*) göstərilən parametrlər üzrə axtarış edə bilər.



Şəkil 49. Göndərdiklərim – Axtarış

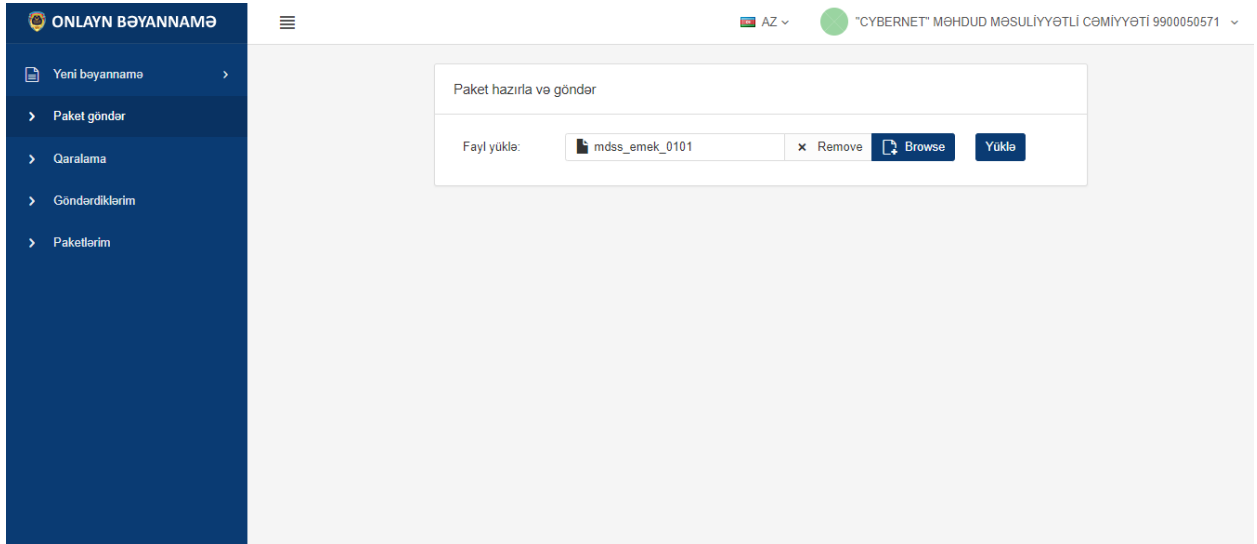
10. “Paket göndər” bölməsi

Sığortaedən hesabı Bəyannamə Tərtibatı Proqramı (BTP) və ya özünün daxili informasiya sistemi vasitəsilə oflayn formada tərtib etdikdən sonra onu paketləyərək sistemə yükləyə bilər. O, bunun üçün sistemin “Paket göndər” bölməsini istifadə edir (*Şəkil 50*).



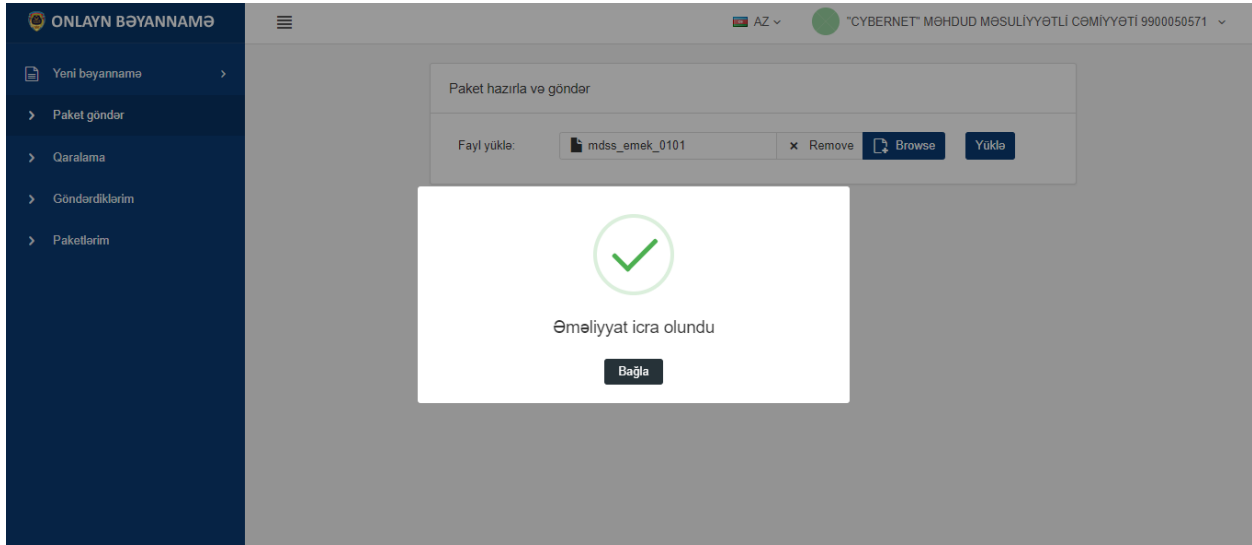
Şəkil 50. "Paket göndər" bölməsi

Sığortaedən “Browse” düyməsi vasitəsilə komputerindən paketi seçə bilər (*Şəkil 51*).



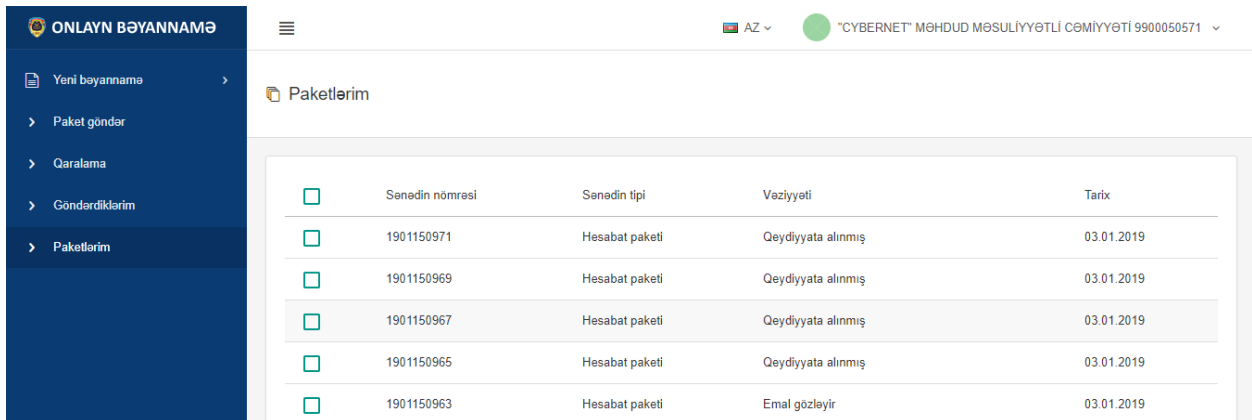
Şəkil 51. Paket göndər – Browse

Sığortaedən “Yüklə” düyməsini sıxır və “Əməliyyat icra olundu” mesajı göstərilir (Şəkil 52).



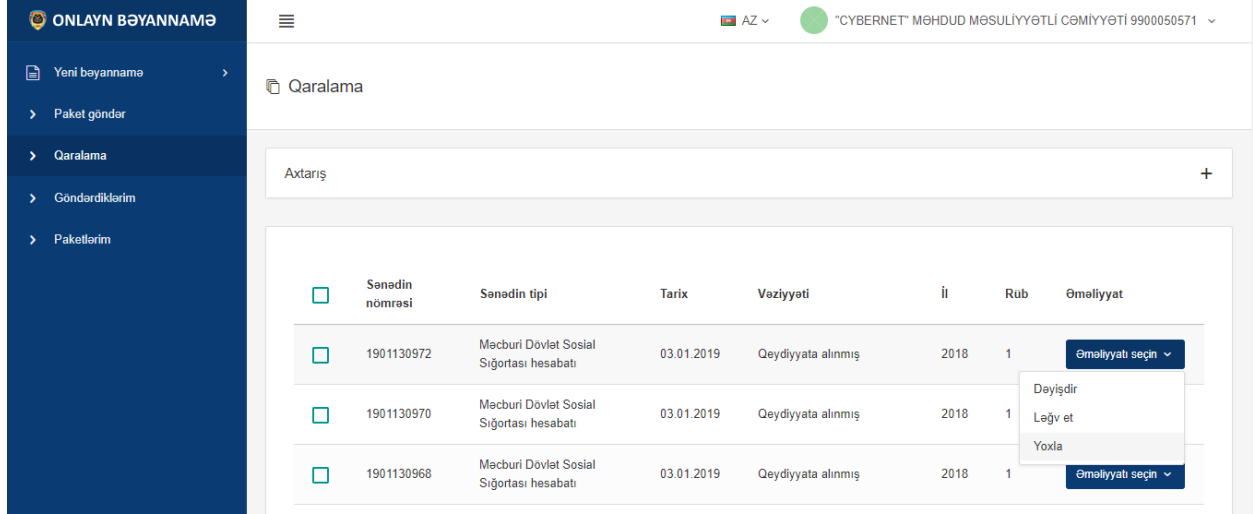
Şəkil 52. Paket göndər - Yüklə

Sığortaedən “Bağla” düyməsini sıxdıqda yüklənən paket “Paketlərim” bölməsinə düşür (Şəkil 53).



Şəkil 53. "Paketlərim" bölməsi

Yüklənən paket **“Paketlərim”** bölməsi ilə yanaşı **“Qaralama”** bölməsinə də düşür. Sığortaedən burada əməliyyatlar siyahısından **“Yoxla”** əməliyyatını seçir və proses eyni qaydada davam edir (**Şəkil 54**).



The screenshot displays the 'Qaralama' (Drafts) section of the 'ONLAYN BƏYANNAMƏ' (Online Declaration) system. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Yeni bəyannamə', 'Paket göndər', 'Qaralama', 'Göndərdiklərim', and 'Paketlərim'. The main content area shows a search bar and a table of documents. The table has the following columns: 'Sənədin nömrəsi', 'Sənədin tipi', 'Tarix', 'Vəziyyəti', 'İl', 'Rub', and 'Əməliyyat'. Three rows of documents are listed, all with a status of 'Qeydiyyatda alınmış' (Registered) and a date of '03.01.2019'. The first row has a document number of '1901130972' and a rub amount of '1'. A dropdown menu is open over the 'Əməliyyat' (Action) column for the first row, showing options: 'Dəyişdir', 'Lağv et', 'Yoxla', and 'Əməliyyat seçin'.

Sənədin nömrəsi	Sənədin tipi	Tarix	Vəziyyəti	İl	Rub	Əməliyyat
1901130972	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	03.01.2019	Qeydiyyatda alınmış	2018	1	Əməliyyat seçin
1901130970	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	03.01.2019	Qeydiyyatda alınmış	2018	1	Yoxla
1901130968	Məcburi Dövlət Sosial Sığortası hesabatı	03.01.2019	Qeydiyyatda alınmış	2018	1	Əməliyyat seçin

Şəkil 54. Paketin yoxlanması

11. Hesabata ətraflı baxış

Sığortaedən həm **“Qaralama”**, həm də **“Göndərdiklərim”** bölməsində hər hansı bir hesabat sətirinin üstünə iki dəfə klik edərsə hesabatı ətraflı şəkildə baxa bilər.

“Ətraflı baxış”ın 4 bəndi vardır. **“Sənəd”** bəndində hesabatın sənəd forması öz əksini tapır (**Şəkil 55**).

ONLAYN BƏYANNAMƏ

Yeni bəyannamə

Paket göndər

Qaralama

Göndərdiklərim

Pakətlərim

AZ

"CYBERNET" MƏHDUD MƏSULİYYƏTLİ CƏMİYYƏTİ 9900050571

Sənəd Əsas məlumatlar Əməliyyat tarixçəsi Qoşma fayllar

MƏCBURİ DÖVLƏT SOSIAL SIĞORTASI ÜZRƏ

HESABAT

Sığortaədən məlumatları

Ad: "CYBERNET" MƏHDUD MƏSULİYYƏTLİ CƏMİYYƏTİ

SUN: 10410000132

VÖEN: 9900050571

Sığortaədən tipi: Hüquqi şəxs

Qeydiyyat tarixi (SUN): 28.09.2009

VÖEN alma tarixi: 18.11.2004

Şəkil 55. Hesabata baxış - Sənəd

“Əsas məlumatlar” bəndində sənədin əsas məlumatları öz əksini tapır (**Şəkil 56**).

ONLAYN BƏYANNAMƏ

Yeni bəyannamə

Paket göndər

Qaralama

Göndərdiklərim

Pakətlərim

AZ

"CYBERNET" MƏHDUD MƏSULİYYƏTLİ CƏMİYYƏTİ 9900050571

Sənəd **Əsas məlumatlar** Əməliyyat tarixçəsi Qoşma fayllar

Sənədin nömrəsi	1901130961
Sənədin tipi	Məcburi Dövlət Sosial Siğortası hesabı
Hesab	"CYBERNET" MƏHDUD MƏSULİYYƏTLİ CƏMİYYƏTİ 9900050571
Son dəyişiklik tarixi	03.01.2019 07:02
Vəziyyəti:	Qeydiyyatla alınmış

Əməliyyatı seçin

Şəkil 56. Hesabata baxış - Əsas məlumatlar

“Əməliyyat tarixçəsi” bəndində sənədin üzərində edilən bütün əməliyyatların tarixçəsi öz əksini tapmışdır. “Baxış” düyməsi ilə hesabatın sənəd formasına baxmaq mümkündür (**Şəkil 57**).

ONLAYN BƏYANNAMƏ

AZ "CYBERNET" MƏHDUD MƏSULİYYƏTLİ CƏMIYYƏTİ 9900050571

Sənəd Əsas məlumatlar **Əməliyyat tarixçəsi** Qoşma fayllar

Əməliyyatçının adı	Hesab	Tarix	Vəziyyəti	Vəziyyət	Baxış
AYIŞƏ CABBAROVA	"CYBERNET" MƏHDUD MƏSULİYYƏTLİ CƏMIYYƏTİ 9900050571	03.01.2019 07:02	Qeydiyyatata alınmış	Aktiv	Baxış

Əməliyyatı seçin - Qəbul

Şəkil 57. Hesabata baxış - Əməliyyat tarixçəsi

“Qoşma fayllar” bəndində fayllar barədə məlumatlar öz əksini tapmışdır. “Endir” düyməsi ilə hesabat formasını HTML formatında endirmək mümkündür (**Şəkil 58**).

ONLAYN BƏYANNAMƏ

AZ "CYBERNET" MƏHDUD MƏSULİYYƏTLİ CƏMIYYƏTİ 9900050571

Sənəd Əsas məlumatlar Əməliyyat tarixçəsi **Qoşma fayllar**

Əməliyyatçının adı	Faylın tipi	Yaranma tarixi	Baxış
AYIŞƏ CABBAROVA	XHTML	03.01.2019 07:02	Endir

Əməliyyatı seçin - Qəbul

Şəkil 58. Hesabata baxış - Qoşma fayllar