Dövlət qeydiyyatına alınmışdır:

Azərbaycan Respublikasının
Ədliyyə Nazirliyi

Qeydiyyat № 3236

«17» avqust 2006-cı il

Nazir Fikrət Məmmədov

Təsdiq edirəm:

Azərbaycan Respublikasının
Dövlət Sosial Müdafiə Fondu

Əmr № 440

«9» avqust 2006-cı il

Sədr Səlim Müslümov

Məcburi dövlət sosial sığortası üzrə sığorta iştirakçılarının uçotu

QAYDALARI

Məcburi dövlət sosial sığortası üzrə sığorta iştirakçılarının uçotu

QAYDALARI

I. Ümumi müddəalar

1. Bu Qaydalar «Sosial sığorta haqqında» və «Dövlət sosial sığorta sistemində fərdi uçot haqqında» Azərbaycan Respublikası qanunlarına əsasən hazırlanmışdır və məcburi dövlət sosial sığortası üzrə sığorta iştirakçılarının uçotu qaydalarını tənzimləyir.

2. Bu Qaydalarda istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakılardır:

- Sosial sığortanın iştirakçıları - sığortaçı, sığortaedənlər və sığortaolunanlardır;
- Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sosial Müdafiə Fondu (DSMF) - Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada məcburi dövlət sosial sığortası üzrə fəaliyyəti həyata keçirən sığortaçı hüquqi şəxsdir;
- Sığortaedən - Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən mülkiyyət və təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq Azərbaycan Respublikasının və ya xarici dövlətin qanunvericiliyinə uyğun olaraq yaradılmış hüquqi şəxs statusunda olan müəssisə, idarə və təşkilatlar, onların filial və nümayəndəlikləri, seçkili orqanlar, habelə özünü və ya başqasını sosial sığortaedən digər şəxslərdir;
- Sığortaolunan– xeyrinə sığorta fəaliyyəti həyata keçiriləndir;
- İşəgötürən - tam fəaliyyət qabiliyyətli olub işçilərlə əmək müqaviləsi (kontraktı) bağlamaq, ona xitam vermək, yaxud onun şərtlərini dəyişdirmək hüququna malik mülkiyyətçi və ya onun təyin (müvəkkil) etdiyi müəssisənin rəhbəri, səlahiyyətli orqanı, habelə

hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxsdir;

- Hüquqi şəxs- dövlət qeydiyyatından keçən, mülkiyyətində ayrıca əmlakı olan, öz öhdəlikləri üçün bu əmlakla cavab verən, öz adından əmlak və şəxsi qeyri-əmlak hüquqları əldə etmək və həyata keçirmək, vəzifələr daşımaq, məhkəmədə iddiaçı və ya cavabdeh olmaq hüququ olan qurumdur;
- Xarici hüquqi şəxs- Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənarda yaradılmış hüquqi şəxsdir;
- Hüquqi şəxsin filialı- hüquqi şəxsin olduğu yerdən kənarda yerləşən və onun funksiyalarının hamısını və ya bir hissəsini, o cümlədən nümayəndəlik funksiyalarını həyata keçirən ayrıca bölməsidir;
- Hüquqi şəxsin nümayəndəliyi- hüquqi şəxsin olduğu yerdən kənarda yerləşən və hüquqi şəxsin mənafelərini təmsil və müdafiə edən ayrıca bölməsidir;
- Hüquqi şəxsin struktur bölməsi- hüquqi şəxsin olduğu yerdən kənarda yerləşən, onun filial və nümayəndəliyi hesab olunmayan, lakin hüquqi şəxs tərəfindən müəyyən hüquqlar verilmiş bölməsidir;
- Təsərrüfat obyektləri - sığortaedənlərin filial, nümayəndəlik və struktur bölməsi hesab olunmayan, lakin təsərrüfat fəaliyyəti aparılan yerdir;
- Kommersiya hüquqi şəxs- əsas məqsədi mənfəət götürməkdən ibarət olan qurumdur;
- Qeyri-kommersiya hüquqi şəxs- əsas məqsədi mənfəət götürməkdən ibarət olmayan və ya götürülən mənfəəti iştirakçılar arasında bölüşdürməyən qurumdur;
- Sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olub özü-özlərini sığortaedən fiziki şəxslər - əmək müqaviləsi (kontraktı) ilə işçi qüvvəsindən istifadə etməyərək fəaliyyətlərini müstəqil surətdə öz riski ilə həyata keçirən və əsas məqsədi mənfəət əldə edilməsi olan fiziki şəxslərdir;
- Sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olub əmək müqaviləsi (kontraktı) ilə işçi qüvvəsindən istifadə edən fiziki şəxslər sığortaedənlər hesab olunur;

- Seçkili orqanlar- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq seçki hüququ əsasında səsvermə yolu ilə seçilən orqanlardır;
- Ailə kəndli təsərrüfatı- ailə üzvlərinin və onlarla birgə fəaliyyət göstərən şəxslərin fərdi əməyi və mülkiyyətində və ya icarəsində olan əmlak əsasında hüquqi şəxs yaratmadan kənd yerlərində istehsal və digər təsərrüfat fəaliyyətinin birgə həyata keçirilməsidir;
- Mülkiyyətində kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları olan torpaq mülkiyyətçiləri- özü-özlərini və kənd təsərrüfatına yararlı torpaqlardan istifadə edən əmək qabiliyyətli ailə üzvlərini (hüquqi şəxs yaradanlardan, ailə kəndli təsərrüfatlarından başqa) sosial sığortaedən məcburi dövlət sosial sığorta haqqı ödəyiciləridir;
- Mülkiyyətində kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları olan torpaq mülkiyyətçilərinin ailə üzvləri - qohumluq münasibətləri əsasında kənd təsərrüfatına yararlı torpaqdan istifadə etmək hüququna malik olan fiziki şəxslərdir (sığortaolunanlar);
- ev təsərrüfatına aid olan xidmətlərin həyata keçirilməsində muzdlu əmək fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslər- bu xidmətlərin həyata keçirilməsi barədə müvafiq müqavilə bağlayan şəxslərdir;
- Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin qərarı, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı və sərəncamları ilə vəzifəyə təyin olunan şəxslər- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin qərarı, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı və sərəncamları ilə vəzifəyə təyin olunan şəxslərdir;
- Seçkili ödənişli vəzifələrdə işləyənlər- seçkili orqanlarda ödənişli vəzifələrdə işləyən fiziki şəxslərdir;
- Hərbi qulluqçular (müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçuları istisna olmaqla) -Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrində, Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarında (Azərbaycan Respublikasının Müdafiə Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Milli Təhlükəsizlik Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının

Fövqəladə Hallar Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Prokurorluğu, Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sərhəd Xidməti, Azərbaycan Respublikasının Xüsusi Dövlət Mühafizə Xidməti) və Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə yaradılmış digər silahlı birləşmələrdə xidmət edən hərbi rütbəli şəxslərdir;

- Xüsusi rütbəli şəxslər- Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarında (Azərbaycan Respublikasının Fövqəladə Hallar Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gömrük Komitəsi, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti yanında Dövlət Feldyeger Xidməti) xidmət edən xüsusi rütbəli şəxslərdir;
- Prokurorlar, prokurorun müavinləri və köməkçiləri, prokurorluğun müstəntiqləri- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq Azərbaycan Respublikasının Prokurorluğu sistemində aidiyyəti hüquq və vəzifələri icra edən şəxslərdir;
- Əmək müqaviləsi (kontraktı) ilə işləyənlər- işəgötürənlə fərdi qaydada əmək müqaviləsi (kontraktı) bağlayaraq müvafiq iş yerində haqqı ödənilməklə çalışan fiziki şəxslərdir;
- Vəkillər kollegiyasının üzvü- Vəkillər Kollegiyası üzvlüyünə müəyyən olunmuş qaydada qəbul edilmiş və vəkil andı içərək vəkillik fəaliyyətini həyata keçirən şəxsdir;
- Xüsusi notarius- xüsusi qaydada notariat fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyində qeydiyyatdan keçərək müvafiq şəhadətnamə və xüsusi notariusun qeydiyyat vəsiqəsini almış şəxsdir;
- Sərbəst auditor- Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının verdiyi lisenziyaya əsasən respublika ərazisində sərbəst auditor xidməti göstərmək hüququnu əldə etmiş fiziki şəxsdir;
- Sərbəst mühasib- Azərbaycan Respublikası Mühasiblər Palatasının verdiyi lisenziyaya əsasən respublika ərazisində mühasibat uçotu əməliyyatları aparmaq hüququ əldə etmiş fiziki şəxsdir;

- Müəlliflik qonorarı alan şəxslər- qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada müəlliflik hüququ əldə etmiş şəxslərdir (sığortaolunanlar);
- Mülki hüququ xarakterli müqavilələrlə işləyənlər- əmlakın verilməsini, işlərin görülməsini və ya xidmətlərin göstərilməsini mülki qanunvericiliyinə uyğun olaraq bağlanılmış mülki hüququ xarakterli müqavilələrlə həyata keçirən şəxslərdir (sığortaolunanlar);
- Xarici ölkələrdə haqqı ödənilən əmək fəaliyyəti ilə və ya fərdi sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olub, həmin ölkələrdə məcburi dövlət sosial sığorta haqqı ödəməyən Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları xarici ölkələrdə haqqı ödənilən əmək fəaliyyəti ilə və ya fərdi sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olunması barədə müvafiq təsdiqedici sənəd təqdim edən və həmin ölkənin sosial sığorta sahəsində idarəetməni həyata keçirən orqanından məcburi dövlət sosial sığorta haqqının ödənilməməsi barədə müvafiq arayış təqdim edən şəxslərdir (sığortaolunanlar);
- Fərdi uçot- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun pensiya və digər sosial müdafiə hüquqlarının təmin edilməsi üçün hər bir sığortaolunan haqqında məlumatların uçotunun təşkili və aparılmasıdır;
- Fərdi şəxsi hesab – dövlət sosial sığorta sistemi üzrə məlumatların toplusunu özündə əks etdirən və DSMF tərəfindən hər bir sığortaolunana uçot dövründə daimi (dəyişməz) sosial sığorta nömrəsi ilə açılmış şəxsi hesabdır;
- Sosial sığorta nömrəsi (SSN) - DSMF tərəfindən sıgortaolunana verilən daimi (dəyişməz) nömrədir;
- Sığortaedənin qeydiyyat uçot nömrəsi (SQN SUN) - DSMF orqanında sığortaedənin qeydiyyat uçot nömrəsidir;
- Sığortaedənin qeydiyyatı uçotu- DSMF orqanı tərəfindən sığortaedənə şəxsi qeydiyyat uçot hesabının açılması və qeydiyyat uçot sənədi ilə təmin olunmasıdır;
- Sığortaolunanın qeydiyyatı uçotu - DSMF tərəfindən sığortaolunana fərdi şəxsi hesabın açılması və onun dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsi ilə təmin olunmasıdır;

- Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsi (SSŞ) – sığortaolunanın fərdi uçot sistemində qeydiyyata uçota alındığını təsdiq edən və DSMF tərəfindən ona verilən sənəddir;
- Müşayiətedici cədvəl - sığortaedəndən sosial sığorta şəhadətnaməsini təhvil alarkən sığortaolunanın imza etdiyi cədvəl formasıdır.;
- Əmək qabiliyyətli şəxslər- Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş aşağı və yuxarı yaş həddi arasında olan (15-62 yaşlarında olan kişilər və 15-57 yaşlarında olan qadınlar) və hər hansı əmək fəaliyyətini həyata keçirmək iqtidarında olanlardır. Buraya işləməyən I və II qrup əlillər və güzəştli şərtlərlə pensiya alanlar aid edilmir.

II. Sığortaedənlərin və sığortaolunanların DSMF orqanlarında uçota durması qaydası

3. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filiallarının DSMF orqanlarında uçotu sahibkarlıq fəaliyyəti subyektlərinin fəaliyyətinin «bir pəncərə» prinsipi üzrə vahid dövlət qeydiyyatı orqanı olan Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi tərəfindən təqdim edilən uçot məlumatları əsasında aparılır.

Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filiallarının DSMF orqanlarında uçotu olduqları (qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müvafiq dövlət qeydiyyatı orqanı tərəfindən dövlət qeydiyyatına alınması haqqında sənədlərdə qeyd olunmuş hüquqi ünvan) ərazi üzrə aparılır.

Qeyri-kommersiya hüquqi şəxsləri, xarici qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filialları olduqları (qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müvafiq dövlət qeydiyyatı orqanı tərəfindən dövlət qeydiyyatına alınması haqqında sənədlərdə qeyd olunmuş hüquqi ünvan) ərazi üzrə DSMF orqanlarında uçota durmalıdırlar.

Təsərrüfat subyekti olmayan sığortaedənlər olduqları (hüquqi ünvan) ərazi üzrə DSMF orqanlarında uçota durmalıdırlar.
Hüquqi şəxslər, habelə xarici hüquqi şəxslərin Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən filialları və ya nümayəndəlikləri olduqları (dövlət qeydiyyatı haqqında sənədlərdə qeyd olunmuş hüquqi ünvan) ərazi üzrə DSMF orqanlarında uçota durmalıdırlar.

4. Hüquqi şəxslərin uçotda olduğu DSMF orqanının ərazisində və ya ərazisindən kənarda fəaliyyət göstərən filialları, nümayəndəlikləri, struktur bölmələri və ya təsərrüfat obyektləri olduqda, hüquqi şəxslər həm özlərinin olduqları (dövlət qeydiyyatı haqqında sənədlərdə qeyd olunmuş hüquqi ünvan), həm də onların filiallarının, nümayəndəliklərinin, struktur bölmələrinin və ya təsərrüfat obyektlərinin fəaliyyət göstərdikləri ərazi üzrə DSMF orqanlarında uçota durmalıdırlar.

5. Xarici hüquqi şəxslərin Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən filiallarının və ya nümayəndəliklərinin uçotda olduğu DSMF orqanının ərazisində və ya ərazisindən kənarda fəaliyyət göstərən təsərrüfat obyektləri olduqda, onlar həm özlərinin olduqları (dövlət qeydiyyatı haqqında sənədlərdə qeyd olunmuş hüquqi ünvan), həm də onların təsərrüfat obyektlərinin fəaliyyət göstərdikləri ərazi üzrə DSMF orqanlarında uçota durmalıdırlar.

4./6. Dövlət qeydiyyatı haqqında sənədlərdə hüquqi ünvanı Bakı şəhəri olan hüquqi şəxslər və xarici hüquqi şəxslərin filialları və nümayəndəlikləri, Bakı şəhərində fəaliyyət göstərən filial və ya struktur bölmələri, təsərrüfat obyektləri (sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslərin təsərrüfat obyektləri istisna olmaqla) Azərbaycan Respublikası Dövlət Sosial Müdafiə Fondu tərəfindən müəyyən edilən DSMF orqanında uçota alınırlar.

5./7. 3-4-cü 3-6-cı bəndlərdə müəyyən edilən qaydalar mərkəzləşdirilmiş uçota alınan sığortaedənlərə, maliyyə və sığorta

xidməti göstərən obyektlərə və bilet satışı məntəqələrinə şamil edilmir.

6./8. Azərbaycan Respublikası Dövlət Sosial Müdafiə Fondunun qərarı ilə müəyyən edilən iri sığortaedənlər aşağıdakı qaydada mərkəzləşdirilmiş uçota alına bilər:

- Olduqları və ya fəaliyyət göstərdikləri ərazi üzrə DSMF orqanlarında uçota alınmış sığortaedənlər Azərbaycan Respublikası Dövlət Sosial Müdafiə Fondu tərəfindən müəyyən edilən şərtlərə görə iri sığortaedənlərə aid edildikdən sonra mərkəzləşdirilmiş uçota alınırlar;

- İri sığortaedənlərin uçotu Azərbaycan Respublikası Dövlət Sosial Müdafiə Fondu tərəfindən müəyyən edilən DSMF orqanı tərəfindən aparılır;

- İri sığortaedənlərə DSMF orqanı tərəfindən qeydiyyat uçot nömrəsinin verilməsi və mərkəzləşdirilmiş qaydada uçota alınmış iri sığortaedənlərin filiallarının və ya struktur bölmələrinin uçotu bu Qaydalarla müəyyən edilmiş şəkildə həyata keçirilir;

- Olduqları və ya fəaliyyət göstərdikləri ərazi üzrə DSMF orqanlarında uçota alınmış sığortaedənlər Azərbaycan Respublikası Dövlət Sosial Müdafiə Fondunun müəyyən etdiyi şərtlərə görə iri sığortaedənlər hesab edildikdə, hər il noyabr ayının 1-dək Azərbaycan Respublikası Dövlət Sosial Müdafiə Fondunun müəyyən etdiyi DSMF orqanı tərəfindən sığortaedənə yeni uçotla qeydiyyatla bağlı bildiriş (Əlavə №11) göndərilir. Bildirişdə həmin sığortaedənin:

- Azərbaycan Respublikası Dövlət Sosial Müdafiə Fondunun müəyyən etdiyi şərtlərə görə iri sığortaedən hesab olunduğu;
- ilin sonunadək məcburi dövlət sosial sığorta haqları üzrə ödənişlərinin hazırda uçotda olduğu DSMF orqanı üzrə aparılmalı və

ilin yekun hesabatını da hazırda uçotda olduğu DSMF orqanına təqdim etməli olduğu;
- növbəti ildən isə məcburi dövlət sosial sığorta haqları üzrə ödənişləri və hesabatları uçota alınacağı yeni DSMF orqanı üzrə aparmalı və təqdim etməli olduğu bildirilməlidir.

- İri sığortaedənlərə aid edilən sığortaedənlərin iş qovluqlarının yeni DSMF orqanına təhvil verilməsi təhvil-təslim aktı (Əlavə №6) ilə rəsmiləşdirilir.

- İri sığortaedənlərə aid edilən sığortaedənlərin mərkəzləşdirilmiş qaydada uçota alınması bu barədə DSMF orqanı tərəfindən qərar qəbul edildiyi ildən sonrakı ilin yanvar ayında həyata keçirilir.

Hərbi qulluqçuların və xüsusi rütbəli şəxslərin xidmət etdiyi müvafiq icra hakimiyyəti orqanları Azərbaycan Respublikası Dövlət Sosial Müdafiə Fondu tərəfindən müəyyən edilən DSMF orqanında uçota alınırlar.

7./9. Aşağıdakı sığortaedənlər:

- kommersiya hüquqi şəxsləri, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filialları, habelə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər- sahibkarlıq fəaliyyəti subyektlərinin fəaliyyətinin «bir pəncərə» prinsipi üzrə vahid dövlət qeydiyyatı orqanında qeydiyyata alındıqdan;
- qeyri-kommersiya hüquqi şəxsləri, xarici qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filialları - dövlət qeydiyyatına alındıqdan;

- hüquqi şəxslər - dövlət qeydiyyatına alındıqdan;
- hüquqi şəxslərin filialları, nümayəndəlikləri və ya struktur bölmələri – yaradıldıqdan və dövlət reyestrinə daxil edildikdən;

- xarici hüquqi şəxslərin Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən filialları və ya nümayəndəlikləri - dövlət qeydiyyatına alındıqdan;
- seçkili orqanlar - fəaliyyətə başlaması barədə müvafiq seçki komissiyasının qərarı qəbul edildikdən;
- hüquqi şəxslərin filiallarının, nümayəndəliklərinin və ya struktur bölmələrinin, habelə xarici hüquqi şəxslərin Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən filial və ya nümayəndəliklərinin obyektləri - yaradıldıqdan;
- mülkiyyətində kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları olan torpaq mülkiyyətçiləri - mülkiyyət hüququnu təsdiq edən sənəd torpağa mülkiyyət hüququna dair dövlət aktı aldıqdan;
- ailə kəndli təsərrüfatları- müvafiq ərazi üzrə bələdiyyə orqanında uçota götürüldükdən sonra;
- təsərrüfat subyekti olmayan sığortaedənlər işəgötürənlər - əmək müqaviləsi (kontraktı) bağlandıqdan;
- digər sığortaedənlər yaradıldıqdan sonra bir ay müddətində DSMF orqanlarında uçota durmalıdırlar. alınmalıdırlar.

8. /10. Uçota alınması üçün sığortaedənlər (kommersiya hüquqi şəxsləri, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filialları, habelə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər istisna olmaqla) DSMF orqanlarına ərizə ilə müraciət etməlidirlər. Qeyri-kommesiya hüqüqi şəxsləri, xarici qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filialları uçota alınması üçün DSMF orqanına ərizə (Əlavə №1) təqdim etməlidirlər.

Hüquqi şəxslər, onların filialları, nümayəndəlikləri və ya struktur bölmələri (mühasibatlığı aparılmayan istisna edilməklə), xarici hüquqi şəxslərin Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən filialları və ya daimi nümayəndəlikləri qeydiyyatı üçün DSMF orqanına 1 №-li əlavəyə uyğun olaraq ərizə (Əlavə №1) təqdim etməlidirlər.

Hüquqi şəxslərin mühasibatlığı aparılmayan filial, nümayəndəlik və ya struktur bölmələrinin, obyektlərinin, eləcə də xarici hüquqi

şəxslərin Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən filial və ya nümayəndəliklərinin obyektlərinin qeydiyyatı üçün DSMF orqanına 6 №-li əlavəyə uyğun olaraq ərizə (Əlavə №6) təqdim edilməlidir. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filiallarının DSMF orqanlarında uçota alınması üçün müvafiq məlumatlar Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi tərəfindən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna təqdim edilməlidir.

9. /11. Hüquqi şəxs statusunda olan sığortaedənlər(kommersiya hüquqi şəxsləri, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filialları istisna olmaqla)DSMF orqanına uçota durmaq barədə ərizə ilə müraciət edərək ona aşağıdakı sənədləri əlavə etməlidirlər:

- dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamənin surəti;
- nizamnamənin (və ya əsasnamənin) bir surəti ;
- hüquqi şəxsin olduğu ünvanını təsdiq edən sənəd;
- hüquqi şəxsin rəhbərinin təyin olunmasını təsdiq edən sənəd;
- hüquqi şəxsin rəhbərinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin surəti;
- hüquqi şəxsin fəaliyyət göstərdiyi ünvan barədə məlumat;
- hüquqi şəxsin vergi orqanlarında qeydiyyata alınması barədə sənədin surəti (VÖeN).

Yuxarı təşkilatı olan filial, nümayəndəlik və ya struktur bölmələri onların yuxarı təşkilatlarına DSMF orqanlarında sığortaedənin qeydiyyat uçot nömrəsi (SQN SUN) verildikdən sonra uçota alınırlar.

10. /12. Seçkili orqanlar DSMF orqanında ilk dəfə uçota durarkən bu barədə ərizə və digər aidiyyəti sənədlərlə birgə onların fəaliyyətə başlamasına dair müvafiq seçki komissiyasının qərarının surətini də təqdim etməlidirlər.

11. /13. Xarici qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən filialları və ya nümayəndəlikləri DSMF orqanına uçota durmaq barədə ərizə və digər aidiyyəti sənədlərlə birgə xarici qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin qeydiyyatını təsdiq edən sənədi- ticarət reyestrindən çıxarışı (qeydiyyat şəhadətnaməsi və s.) təqdim etməlidirlər. Bu halda həmin sənədlər xarici qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin yerləşdiyi ölkədə Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliyi və ya bu ölkədə Azərbaycan Respublikasının mənafeyini təmsil edən digər ölkənin diplomatik nümayəndəliyi tərəfindən (belələri olmadıqda, müstəsna hal kimi Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən) qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada leqallaşdırılmalıdır.

12. /14. Xarici qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən filialları və ya nümayəndəlikləri DSMF orqanına uçota durma barədə ərizə və digər aidiyyəti sənədlərlə birgə filialın və ya nümayəndəliyin yaradılması barədə xarici qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin notariat qaydasında təsdiq edilmiş qərarının surətini təqdim etməlidir.

13. /15. Xarici qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən filialları və ya nümayəndəliklərinin DSMF orqanında uçota durmasına dair ərizəyə aidiyyətı sənədlərin Azərbaycan dilinə notariat qaydasında təsdiqlənən tərcüməsi əlavə olunur.

14. /16. Ərizə sığortaedən və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən doldurulur. Ərizədə göstərilən məlumatların düzgünlüyünə sığoraedən (onun rəhbəri) cavabdehdir.

15. /17. Torpaq mülkiyyətçiləri kimi DSMF orqanında uçota alınmamışdan əvvəl mülkiyyətində kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları olan torpaq mülkiyyətçiləri özlərini və ailə üzvlərini

sığortaolunanlar kimi torpağın olduğu ərazi (torpağa mülkiyyət hüququnu təsdiq edən sənəddə göstərilən ünvan torpağa mülkiyyət hüququna dair dövlət aktında göstərilən ünvan) üzrə DSMF orqanında məcburi dövlət sosial sığortası üzrə fərdi uçot sistemində uçota qeydiyyata almalıdırlar.
Bu zaman onlar DSMF orqanına özlərinin və ailə üzvlərinin sığortaolunanlar kimi uçotu qeydiyyatı üçün 3№-li əlavəyə uyğun olaraq (Əlavə №3) və kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları olan torpaq mülkiyyətçiləri kimi qeydiyyata uçota alınması üçün isə 4№-li əlavəyə uyğun olaraq (Əlavə №4) ərizə təqdim etməlidirlər.

16. /18. Mülkiyyətində kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları olan torpaq mülkiyyətçiləri torpağın olduğu ərazi (torpağa mülkiyyət hüququnu təsdiq edən sənəddə göstərilən ünvan torpağa mülkiyyət hüququna dair dövlət aktında göstərilən ünvan) üzrə DSMF orqanlarında uçota durmalıdırlar. Torpaq mülkiyyətçilərinin uçotda olduğu DSMF orqanının fəaliyyət ərazisində və ya ərazisindən kənarda mülkiyyətlərində bir neçə kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları olduqda, onlar hər torpaq sahəsinin mülkiyyət hüququnu təsdiq edən sənədə mülkiyyət hüququna dair dövlət aktına görə ayrı-ayrılıqda torpaqların olduqları ərazi üzrə eyni qeydiyyat uçot nömrəsi ilə DSMF orqanlarında uçota durmalıdırlar.

17. /19. Mülkiyyətində kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları olan torpaq mülkiyyətçiləri DSMF orqanına uçota durma barədə ərizə və digər aidiyyəti sənədlərlə birgə torpağa mülkiyyət hüququnu təsdiq edən sənədin torpağa mülkiyyət hüququna dair dövlət aktının müvafiq qaydada təsdiq olunmuş surətini, ailə üzvlərinin tərkibi və onların məşğulluğuna dair müvafiq qaydada təsdiq olunmuş sənədi təqdim etməlidirlər.

18. /20. Ailə kəndli təsərrüfatları uçota götürüldüyü bələdiyyə orqanı üzrə DSMF orqanlarında uçota durmalıdırlar. Bu zaman onlar əvvəl sığortaolunanlar kimi məcburi dövlət sosial sığortası üzrə fərdi uçot

sistemində uçota qeydiyyata alınmasına (Əlavə №3) və başqalarını ailə kəndli təsərrüfatlarının başçıları isə sığortaedənlər kimi qeydiyyata uçota alınmasına dair DSMF orqanına ərizə (Əlavə №2/2) təqdim etməlidirlər.

Ailə kəndli təsərrüfatları DSMF orqanına uçota durma barədə ərizə ilə birgə onların bələdiyyə orqanlarında uçotunu təsdiq edən sənədin və ailə kəndli təsərrüfatı üzvlərinin statusunu təsdiq edən vəsiqənin surətini təqdim etməlidirlər.

19. /21. ev təsərrüfatına aid olan xidmətlərin həyata keçirilməsində muzdlu əmək fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslər yaşadıqları ərazi (yaşayış yeri üzrə daimi qeydiyyatda olduğu ünvan) üzrə sığortaolunanlar kimi məcburi dövlət sosial sığortası üzrə fərdi uçot sistemində qeydiyyata alınmasına (Əlavə №3) və özü-özlərini sığortaedənlər kimi qeydiyyata alınmasına dair DSMF orqanına ərizə (Əlavə №2) təqdim etməlidirlər.

Həmin şəxslər sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslərdən tələb olunan sənədlərdən əlavə ev təsərrüfatına aid olan xidmətlərin həyata keçirilməsi barədə müvafiq müqavilənin müvafiq qaydada təsdiq olunmuş surətini təqdim etməlidir.

ev təsərrüfatına aid olan xidmətlərin həyata keçirilməsində muzdlu əmək fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərin DSMF orqanlarında uçotu sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər üçün bu qaydalarla müəyyən olunmuş formada aparılır.

20. /22. Vəkillər Kollegiyasının üzvləri, xüsusi notariuslar, sərbəst auditorlar, sərbəst mühasiblər hüquqi şəxs statuslu qurumda (hüquq məsləhətxanası) çalışdığı halda DSMF orqanında qeydiyyat uçotu hüquqi şəxs statusunda olan sığortaedənlər üçün bu qaydalarla müəyyən olunmuş formada aparılır.

Vəkillər Kollegiyasının üzvləri, xüsusi notariuslar, sərbəst auditorlar və sərbəst mühasiblər sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər kimi çalışdığı halda onların DSMF orqanlarında uçotu

sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər üçün bu qaydalarla müəyyən olunmuş formada aparılır.
Həmin şəxslər sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslər kimi çalışdığı halda DSMF orqanında qeydiyyat sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər üçün bu qaydalarla müəyyən olunmuş formada aparılır.
Hər iki halda tələb olunan sənədlərdən əlavə onların statusunu və fəaliyyətlərinə icazə verilən müvafiq qaydada təsdiq olunmuş xüsusi sənədin surəti məcburi dövlət sosial sığortası məqsədləri üçün müvafiq DSMF orqanına təqdim edilməlidir.

21. /23. Xarici ölkələrdə haqqı ödənilən əmək fəaliyyəti ilə və ya fərdi sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olub, həmin ölkələrdə məcburi sosial sığorta haqqı ödəməyən Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları Azərbaycan Respublikasında yaşadıqları ərazi (yaşayış yeri üzrə daimi qeydiyyatda olduğu ünvan) üzrə sığortaolunanlar kimi məcburi dövlət sosial sığortası üzrə fərdi uçot sistemində uçota qeydiyyata alınmasına (Əlavə №3) dair DSMF orqanına ərizə təqdim etməlidirlər.
Bu zaman həmin şəxslər xarici ölkələrdə haqqı ödənilən əmək fəaliyyəti ilə və ya fərdi sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olunması barədə və həmin ölkənin sosial sığorta sahəsində idarəetməni həyata keçirən orqanından məcburi dövlət sosial sığorta haqqının ödənilməməsi barədə müvafiq təsdiqedici sənəd təqdim etməlidirlər.

22. /24. Sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olub özü-özlərini və başqalarını sığortaedən fiziki şəxslərin DSMF orqanlarında uçotu Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi tərəfindən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna təqdim edilən uçot məlumatları əsasında aparılır.
Sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olub özü-özlərini və başqalarını sığortaedən fiziki şəxslər əvvəl sığortaolunanlar kimi, sonra isə sığortaedənlər kimi fəaliyyətə başladığı günədək yaşadıqları ərazi

(yaşayış yeri üzrə daimi qeydiyyatda olduğu ünvan) üzrə DSMF orqanında uçota durmalıdırlar. Bu zaman onlar sığortaolunanlar kimi məcburi dövlət sosial sığortası üzrə fərdi uçot sistemində qeydiyyata alınmasına (Əlavə №3) və özü-özlərini sığortaedənlər kimi qeydiyyata alınmasına dair DSMF orqanına ərizə (Əlavə №2) təqdim etməlidirlər.

25. Sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslərin uçotda olduğu DSMF orqanının ərazisində və ya ərazisindən kənarda fəaliyyət göstərən təsərrüfat obyektləri olduqda, onlar həm özlərinin yaşadıqları ərazi (yaşayış yeri üzrə daimi qeydiyyatda olduğu ünvan) üzrə, həm də təsərrüfat obyektlərinin fəaliyyət göstərdikləri ərazi üzrə DSMF orqanlarında uçota durmaq üçün ərizə (Əlavə №6) təqdim etməlidirlər.

26. Sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxs uçota alınması üçün ərizə ilə birgə onun şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin, vergi orqanlarında qeydiyyata alınması barədə sənədin surətlərini (VÖeN), yaşadığı (yaşayış yeri üzrə daimi qeydiyyatda olduğu ünvan) və fəaliyyət göstərdiyi yer haqqında məlumatı (müvafiq qaydada təsdiq edilmiş sənədlə birgə) təqdim etməlidir.

23. /27. Digər sığortaedənlər uçota alınması üçün ərizə ilə birgə onların yaradılmasını təsdiq edən sənədin, vergi orqanlarında qeydiyyata alınması barədə sənədin surətlərini (VÖeN) və fəaliyyət göstərdiyi yer haqqında məlumatı (müvafiq qaydada təsdiq edilmiş sənədlə birgə) təqdim etməlidir.

24. /28. Sığortaedənlərin DSMF orqanlarında uçota alınması yerinin müəyyən edilməsi ilə bağlı problemlər ortaya çıxdıqda, onlar təqdim olunmuş məlumatlar əsasında yuxarı DSMF orqanı tərəfindən qərar qəbul olunmaqla həll edilir. Sığortaedənlərin DSMF orqanlarında uçota alınması yerinin müəyyən edilməsi qaydası Azərbaycan

Respublikası Dövlət Sosial Müdafiə Fondunun qərarı ilə dəyişdirilə bilər.

25. /29. Sığortaedənlərin DSMF orqanlarına qeydiyyatla uçotla bağlı təqdim olunmuş sənədləri möhürlənmiş və qaytanlanmış xüsusi jurnalda tarixlər üzrə ardıcıl nömrələrlə qeydiyyata alınır. DSMF orqanlarında hər sığoraedənə iş qovluğu açılmalı və sığortaedənlərə aid bütün məlumatlar (ərizələr, aktlar, arayışlar və s. sənədlər) bu qovluqda saxlanılmalıdır.

30. DSMF orqanında uçota alınması barədə sığortaedənin qeydiyyat nömrəsi (SQN) aşağıdakılara verilir:

- hüquqi şəxslərə;
- hüquqi şəxslərin filialları, nümayəndəlikləri və ya struktur bölmələrinə (mühasibatlığı aparılmayanlar istisna olmaqla);
- xarici hüquqi şəxslərin Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən filiallarına və nümayəndəliklərinə;
- təsərrüfat subyekti olmayan işəgötürənlərə;
- sahibkarlıq (və ya əmək) fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslərə;
- mülkiyyətində kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları olan torpaq mülkiyyətçilərinə;
- ailə kəndli təsərrüfatlarına.

31. DSMF orqanında qeydiyyata alınmış sığortaedənin təsərrüfat obyektlərinə və mühasibatlığı aparılmayan filiallarına və ya struktur bölmələrinə ayrıca sığortaedənin qeydiyyat nömrəsi verilmir və onların uçotu sığortaedənlərin qeydiyyat nömrəsinə alt kod verilməklə aparılır.
Mühasibatlığı aparılmayan filiallarda və ya struktur bölmələrində mühasibatlıq yaradıldıqdan sonra onlara DSMF orqanında uçota alınması barədə sığortaedənin qeydiyyat nömrəsi verilməlidir.

32. DSMF orqanında uçota alınması barədə sığortaedənin qeydiyyat nömrəsi verilmiş sığortaedənə məcburi dövlət sosial sığortası üzrə şəxsi uçot hesabı (Əlavə №13) açılır.

26. / 33. Qəbul edilmiş sənədlər 2 (iki) iş günü müddətində yoxlanıldıqdan sonra 2 (iki) iş günü müddətində sığortaedənə uçot nömrəsi verilir və DSMF orqanında uçota alınması barədə qeydiyyat uçot sənədi (Əlavə №19, Əlavə №20, Əlavə №21, Əlavə №22, Əlavə №23, Əlavə №24) rəsmiləşdirilir. verilir. Rəsmiləşdirilmiş uçot sənədi müvafiq bildirişlə (Əlavə № 18) birgə sığortaedənə rəsmi təqdim edilir.
Qeydiyyat Uçot sənədinin surəti DSMF orqanında saxlanılır və . Qeydiyyat sənədi sığortaedənin DSMF orqanında uçota alınmasını təsdiq edən sənəd olmaqla, sığortaedənə bir dəfə verilir və onda saxlanılır. Qeydiyyat sənədi Bu sənəd itirildikdə sığortaedənin müraciəti əsasında qeydiyyat sənədinin sənədin dublikatı verilir. Bu barədə qeydiyyat jurnalında müvafiq qeydlər aparılır.

27. DSMF orqanında uçota alınması barədə sığortaedənin uçot nömrəsi verilmiş sığortaedənə məcburi dövlət sosial sığortası üzrə şəxsi uçot hesabı (Əlavə №13) açılır.

28. /34. Sığortaedən (kommersiya hüquqi şəxsləri, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filialları, habelə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər istisna olmaqla) bankda və ya digər kredit təşkilatında hesabının açılması barədə şəhadətnamə-dublikatın alınması üçün müvafiq DSMF orqanına ərizə (Əlavə №8) ilə müraciət etməlidir. Şəhadətnamə-dublikat sığortaedənin bankda və ya digər kredit təşkilatında hesabının açılması üçün əsas olan sənəddir. Şəhadətnamə-dublikat 2 (iki) iş günü müddətində DSMF orqanı tərəfindən doldurulub (Əlavə №9.1, Əlavə №9.2) nömrələnir və təsdiq edilərək sığortaedənə verilir. Bir neçə bankda hesabın açılması barədə müraciət edildikdə, hər dəfə sığortaedənə DSMF orqanında

yeni şəhadətnamə-dublikat tərtib olunmalıdır. Bank hesabının açılması barədə şəhadətnamə-dublikat sığortaedənə məcburi dövlət sosial sığorta haqları üzrə borcu olmadıqda, bu Qaydalarla müəyyən olunmuş müddətdə verilir. Sığortaedənə hesab yalnız şəhadətnamə-dublikatda adı göstərilmiş müvafiq bank orqanında şəhadətnamə-dublikat təqdim edildikdən sonra açılır. Şəhadətnamə-dublikat iki hissədən ibarətdir: onun sığortaedəni uçota almış DSMF orqanı tərəfindən doldurulmuş hissəsi bankda və ya digər kredit təşkilatında saxlanılır, digər hissəsi isə müvafiq bank orqanı tərəfindən doldurulub ən geci 10 (on) gün müddətində onu vermiş DSMF orqanına qaytarılır. Şəhadətnamə-dublikat alındığı gündən 10 (on) gün müddətində hesab açılması üçün istifadə olunmadıqda, qüvvədən düşmüş hesab edilir. Şəhadətnamə-dublikatın qaytarılmalı olan hissəsi bank orqanı tərəfindən 10 (on) gün müddətində qaytarılmadıqda, sığortaedənə verilmiş şəhadətnamə-dublikatın etibarsız sayılması barədə sığortaedənə və hesabın açılması nəzərdə tutulan banka və ya digər kredit təşkilatına həmin şəhadətnamə-dublikatı vermiş DSMF orqanı tərəfindən rəsmi məlumat verilir və 2 (iki) iş günü ərzində şəhadətnamə-dublikatın qaytarılması bankdan və ya digər kredit təşkilatından tələb edilir. Şəhadətnamə-dublikatın qaytarılmalı olan hissəsi bank orqanı tərəfindən tələb olunan müddət (2 (iki) iş günü) ərzində qaytarıldıqdan və bank hesabının tələb olunan (10 (on) gün) müddətdə açıldığı müəyyən edildikdən sonra şəhadətnamə-dublikat etibarsız sayıla bilməz. Əgər bu şərtlər yerinə yetirilməzsə, şəhadətnamə-dublikat etibarsız sayılır və bu barədə sığortaedənin uçot məlumatında müvafiq qeydlər aparılır. Sığortaedənə təqdim edilən şəhadətnamə-dublikatlar möhürlənmiş və qaytanlanmış xüsusi jurnalda (Əlavə №15) qeydiyyata alınır. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filiallarının, habelə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslərin bankda və ya digər kredit təşkilatında açılmış hesabları barədə müvafiq məlumatlar Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi tərəfindən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş

qaydada və müddətlərdə Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna təqdim edilməlidir.

29. /35. Əmək müqaviləsi (kontraktı) ilə işləyən sığortaolunanlar sığortaedəninin qeydiyyatda uçotda olduğu DSMF orqanında məcburi dövlət sosial sığortası üzrə fərdi uçot sistemində uçota qeydiyyata alınmalıdırlar.

35-1. Xidmət keçmənin xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla kəşfiyyat və əks-kəşfiyyat fəaliyyəti ilə əhatə olunan hərbi qulluqçulara və işçilərə münasibətdə sığortaolunanların məcburi dövlət sosial sığortası üzrə fərdi uçot sistemində qeydiyyata alınması qaydaları həmin şəxslərin xidmət etdiyi (və ya işlədiyi) müvafiq icra hakimiyyəti orqanları ilə razılaşdırmaqla Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sosial Müdafiə Fondu tərəfindən təsdiq edilir.

30. /36. Sığortaolunanlar Sığortaedənlər öz sığortaolunanlarının məcburi dövlət sosial sığortası üzrə fərdi uçot sistemində uçota qeydiyyata alınması üçün müvafiq DSMF orqanına ərizə (Əlavə №3) ilə müraciət etməlidirlər.

31. /37. Sığortaedən İşəgötürən məcburi dövlət sosial sığortası üzrə fərdi uçot sistemində uçotda qeydiyyatda olmayan yeni işçi ilə əmək müqaviləsi (kontraktı) bağladığı gündən sonra 1 (bir) ay ərzində müvafiq DSMF orqanına ərizə (Əlavə №3) ilə müraciət etməlidir.

32. /38. Sığortaolunanlar ərizə formasındakı məlumatların düzgünlüyünü öz imzası ilə təsdiq edirlər. Əgər sığortaolunan 1 (bir) ay ərzində hər hansı bir səbəbdən (ezamiyyə, xəstələnmə və s.) ərizə formasını təsdiqləyə bilmirsə, sığortaedən həmin ərizə formasında sığortaolunanın imza yerində bunun səbəbini göstərməlidir. Bu halda sığortaedən DSMF orqanına təqdim etdiyi ərizənin (Əlavə №3) surətini sığortaolunan işə çıxdıqdan sonra 2 (iki) həftə ərzində ona

təqdim etməli və fərqlər aşkar olunduğu halda sığortaolunan (ünvan üzrə dəqiqləşdirilmiş məlumatlar Əlavə №3-lə, digər məlumatlar üzrə isə Əlavə №5-lə) dəqiqləşdirilmiş məlumatları sığortaedənə təqdim etməlidir.

33. /39. Ərizə formaları doldurulduqdan və müvafiq qaydada təsdiq edildikdən sonra onlar sənədlər toplusunun siyahısı ilə birlikdə (Əlavə №16) sığortaedən tərəfindən DSMF orqanına təqdim edilməlidir.

34. /40. Ərizədə düzgün olmayan və ya qeyri-müəyyən məlumatlar olduğu halda, DSMF orqanı həmin məlumatların dəqiqləşdirilməsi (dürüstləşdirilməsi) məqsədi ilə sığortaedənə sorğu müraciət (Əlavə № 24) göndərməlidir.

35. /41. DSMF orqanı sığortaolunan haqqında sığortaedən tərəfindən təqdim edilmiş ərizəyə əsasən hər bir sığortaolunan üçün fərdi şəxsi hesab açır və onun soyadı, adı, atasının adı, doğulduğu tarix, doğulduğu yer, cinsi və sosial sığorta nömrəsi (SSN) əks olunan dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsini rəsmiləşdirir.

36. /42. DSMF orqanı rəsmiləşdirilmiş SSŞ-lərini müşayiətedici cədvəllə (Əlavə №17) birlikdə sığortaedənə təhvil verməlidir.

37. /43. DSMF orqanından SSŞ-lərini təhvil alan sığortaedən onları aldığı gündən etibarən 15 (on beş) gün ərzində sığortaolunanlara müşayiətedici cədvəldə imza etdirməklə təhvil verməlidir.

38. /44. Müəyyən səbəblərdən (ezamiyyə, xəstələnmə və s.) 15 (on beş) gün ərzində SSŞ-sini təhvil almayan sığortaolunanın müşayiətedici cədvəldəki adının qarşısında onun SSŞ-ni təhvil almamasının səbəbi göstərilməli və sonra həmin müşayiətedici cədvəl sığortaedən tərəfindən müvafiq qaydada təsdiq edildikdən sonra 3 (üç) gün müddətində DSMF orqanına təhvil verilməlidir.

39. /45. Müəyyən səbəblərdən (ezamiyyə, xəstələnmə və s.) sığortaolunan 15 (on beş) gün ərzində SSŞ-sini təhvil ala bilməmişdirsə, SSŞ-si həmin işçi işə çıxdığı gün ona təhvil verilməli və bu barədə 3 (üç) gün müddətində DSMF orqanına yazılı məlumat verilməlidir.

40. /46. Rəsmiləşdirilmiş SSŞ-si sığortaedənə təhvil verilən tarixə sığortaolunan işdən azad olunmuşdursa, onda həmin SSŞ-si 1 (bir) həftə ərzində sığortaedən tərəfindən DSMF orqanına geri qaytarılmalıdır. DSMF orqanı SSŞ-sinin sığortaolunana verilməsi üçün müvafiq tədbirlər görməlidir.

41. /47. Sığortaolunan özünün SSŞ-sində əks olunan məlumatlarda səhv aşkar etdikdə ərizə (Əlavə №5) ilə dəqiqləşdirilmiş məlumatlar əsasında ona SSŞ-sinin həmin sosial sığorta nömrəsi ilə yenisinin verilməsi üçün sığortaedənə müraciət etməlidir. Öz növbəsində sığortaedən bununla bağlı bu Qaydalara uyğun şəkildə DSMF orqanına müraciət etməlidir.

42. /48. DSMF orqanının sorğusuna əsasən sığortaedən məlumatların dəqiqləşdirilməsini və məlumatların ərizədə (Əlavə №5) düzgün göstərilməsini sığortaolunandan tələb edir.

43. /49. Sığortaedən sığortaolunana dair dəqiqləşdirilmiş məlumatların qeyd olunduğu ərizəni (Əlavə №5) 1 (bir) həftə ərzində DSMF orqanına təqdim etməlidir.

44. /50. DSMF orqanı 2 (iki) həftə ərzində sığortaolunanın dəqiqləşdirilmiş məlumatlarını onun fərdi şəxsi hesabında qeyd etməlidir.

45. /51. DSMF hər bir sığortaolunan şəxsə uçot dövründə daimi (dəyişməz) sosial sığorta nömrəsi ilə fərdi şəxsi hesab açmalıdır.

46. /52. Sığortaolunan barədə aşağıdakı məlumatlar fərdi şəxsi hesaba daxil edilməlidir:

- sosial sığorta nömrəsi;
- soyadı (sığortaolunanın doğulduğu dövrdəki soyadı göstərilməlidir), adı, atasının adı;
- doğulduğu il, ay, gün və yer;
- cinsi;
- vətəndaşlığı;
- daimi yaşadığı qeydiyyatda olduğu yerin, qaçqın və məcburi köçkünlərin isə məskunlaşdıqları yerin ünvan;
- telefon nömrəsi;
- şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin seriyası və nömrəsi , nömrəsi, verilmə tarixi və sənədi verən orqanın adı;
- əmək pensiyasının təyin edilməsi üçün ümumi əmək (sığorta) stajı dövrü sosial sığorta stajı, o cümlədən əmək şəraitinə görə güzəştli staj müddəti;
- məcburi dövlət sosial sığorta haqlarının hesablandığı və ödənildiyi əmək haqqı və ya gəlir digər gəlirlər (sığorta stajının hər ayı üçün);
- sığortaolunanın hesablanmış və ödənilmiş məcburi dövlət sosial sığorta haqqının məbləği (sığorta stajının hər ayı üçün);
- məcburi dövlət sosial sığorta haqları ödənilməyən, lakin ümumi əmək stajına daxil edilən qanunvericilikdə nəzərdə tutulan müddətlər;
- pensiyanın təyin edilməsi (yenidən hesablanması) və indeksləşdirilməsi haqqında məlumat;
- sığortaolunanın 01.01.2006-cı il tarixə qazanılmış əmək pensiyası hüququna uyğun şərti qaydada hesablanmış pensiya kapitalı haqqında məlumat;
- fərdi şəxsi hesabın sığorta hissəsi və onun indeksləşdirilməsi haqqında məlumat;
- fərdi şəxsi hesabın yığım hissəsi haqqında məlumat;

- sığortaolunanın fərdi şəxsi hesabının bağlanması haqqında məlumat.

47. /53. Sığortaolunanın fərdi şəxsi hesabında olan məlumatlar onun əmək fəaliyyəti müddətində müntəzəm olaraq dəqiqləşdirilməlidir.

48. /54. Fərdi şəxsi hesab DSMF orqanı tərəfindən sığortaolunanın bütün ömrü boyunca, ölümündən sonra isə pensiya işlərinin saxlanılması qaydasında nəzərdə tutulmuş müddət ərzində mühafizə olunub saxlanılır. Fərdi şəxsi hesabda əks olunmuş məlumatlar Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq etibarlı saxlanılan və mühafizə olunan məlumatlar kateqoriyasına aiddir.

49. /55. Sığortaolunanın fərdi şəxsi hesabında olan məlumatlar DSMF tərəfindən mərkəzləşdirilmiş qaydada saxlanılır və məlumatların ehtiyat bazası yaradılır.

50. /56. SSŞ yalnız şəxsiyyəti təsdiq edən sənədlə birgə təqdim edilməlidir.

51. /57. Sığortaedən İşəgötürən işçi ilə əmək müqaviləsi (kontraktı) bağladığı zaman ondan sığortaolunan kimi SSŞ-nin təqdim edilməsini tələb etməli və sığortaolunanın şəhadətnaməsindəki məlumatların onun şəxsiyyətini təsdiq edən sənəddəki məlumatlarla uyğunluğunu yoxlamalıdır.

58. İşəgötürən əmək pensiyasının təyin edilməsi üçün tələb olunduğu halda əmək şəraitinə görə güzəştli staj müddəti olan işçilər barədə məlumatları (Əlavə №18) təqdim edir.

III. Sığortaedənlərin və sığortaolunanların uçot məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması qaydası

52. /59. Sığortaedən (kommersiya hüquqi şəxsləri, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filialları, habelə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər istisna olmaqla) uçot məlumatlarının dəyişdirilməsi üçün DSMF orqanına ərizə (Əlavə №1, Əlavə №2, Əlavə №4, Əlavə №6) ilə müraciət etməlidir.
Sığortaedənin(kommersiya hüquqi şəxsləri, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filialları, habelə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər istisna olmaqla) bank hesabları haqqında məlumatlarında baş vermiş dəyişikliklərin aparılması üçün sığortaedən tərəfindən DSMF orqanına məlumat (Əlavə №7) təqdim olunmalıdır.
Uçot məlumatlarının dəyişdirilməsi aşağıdakı hallarda həyata keçirilir:
- uçot məlumatlarında sonradan edilmiş dəyişikliklər də nəzərə alınmaqla, hər bir yeni dəyişiklik baş verdikdə;
- sığortaedənin fəaliyyət növündə dəyişiklik edilməsi haqqında qərar qəbul edildikdə.
Kommersiya hüquqi şəxsləri, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filialları, habelə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər üzrə uçot məlumatlarının dəyişdirilməsi Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi tərəfindən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna təqdim edilən uçot məlumatlarına dəyişikliklər əsasında aparılır.

53. /60. Ərizə və məlumatlar dəyişikliyin baş verdiyi gündən sonrakı 15(on beş) gün müddətində DSMF orqanına təqdim olunmalıdır. Uçot məlumatlarında olan dəyişikliyi təsdiq edən sənəd ərizəyə əlavə olunur.

54. /61. Ərizə əsasında DSMF orqanı 5 (beş) gün ərzində sığortaedənin uçot məlumatlarında müvafiq dəyişikliklər edir.

55. /62. Sığortaedənin DSMF orqanında uçotda olduğu ünvanı dəyişdiyi halda, o yeni ünvan üzrə DSMF orqanında uçota durmalıdır. Sığortaedən yeni ünvan üzrə DSMF orqanına müvafiq formada ərizə (Əlavə №1, Əlavə №2, Əlavə №4, Əlavə №6) ilə müraciət etməli və yeni ünvanını təsdiq edən sənədin surətini əlavə etməlidir.

56. /63. Sığortaedən müəyyən səbəblərdən bu Qaydalara uyğun olaraq uçotda olduğu DSMF orqanını dəyişirsə, onun qeydiyyat uçot nömrəsi dəyişmir.

57. /64. Yeni ünvan üzrə DSMF orqanı sığortaedənin yazılı müraciətinə əsasən 5 (beş) gün müddətində onun uçotda olduğu DSMF orqanına müvafiq sənədlərin verilməsi haqqında məktub göndərir. Məktubu alan DSMF orqanı sığortaedənlə üzləşmə aktı tərtib edir. Akta əsasən sığortaedənin DSMF orqanına müvafiq hesabatları təqdim etməsi və məcburi dövlət sosial sığorta haqları üzrə borclarının vəziyyəti barədə məlumatlar araşdırılır. Müvafiq hesabatlar təqdim olunduqdan və məcburi dövlət sosial sığorta haqları üzrə borcun tam ödənildiyini təsdiq edən sənəd təqdim edildikdən sonra 5(beş) gün müddətində sığortaedənin sənədləri yeni ünvan üzrə DSMF orqanına göndərilir.

Sığortaedənlərin iş qovluqlarının yeni DSMF orqanına təhvil verilməsi təhvil-təslim aktı (Əlavə № 6) ilə rəsmiləşdirilir.

58. /65. Sığortaedən DSMF orqanına borcunu, onlardan asılı olmayan maliyyə çətinliyi ilə əlaqədar olaraq ödəyə bilmirsə, bu sığortaedənin yeni ünvan üzrə DSMF orqanında uçota alınmasını dayandırmamalıdır. Belə halda DSMF orqanı müvafiq sənədlərlə birgə uçotdan çıxarılan vaxta olan debitor və ya kreditor borcunun məbləği barədə məlumatları da yeni ünvan üzrə DSMF orqanına göndərir. Yeni ünvan üzrə DSMF orqanı məktuba cavab aldıqdan sonra sığortaedəni yeni ünvan üzrə qeydiyyata uçota alır.

59. /66. SSŞ- lər aşağıdakı hallarda dəyişdirilə bilər:

- Sığortaolunanın soyadı, adı, atasının adı, doğulduğu tarix, doğulduğu yer dəyişdikdə;
- SSŞ itirildikdə;
- SSŞ-də yazılan məlumatlarda yanlışlıq və ya səhv aşkar edildikdə;
- SSŞ yararsız hala düşdükdə;
- Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hallarda.

60. /67. SSŞ-nin dəyişdirilməsi zərurəti meydana çıxdığı halda sığortaolunan SSŞ-nin dəyişdirilməsi barədə ərizəni (Əlavə №5) və SSŞ-ni sığortaedənə təqdim etməlidir. Sığortaedən sığortaolunanın ərizəsini və SSŞ-ni 2 (iki) həftə ərzində qeydiyyatda olduğu müvafiq DSMF orqanına göndərməlidir.

62. / 68. Sığortaolunan SSŞ-ni itirdiyi gündən etibarən 1 (bir) ay müddətində sığortaedənə SSŞ-nin dublikatının verilməsi üçün ərizə (Əlavə №5) təqdim etməli və sığortaedən sığortaolunanın ərizəsini sənədlər toplusunun siyahısı (Əlavə №16) əsasında 3 (üç) gün ərzində qeydiyyatda olduğu DSMF orqanına göndərməlidir.
Əmək fəaliyyəti olan sığortaolunan SSŞ itirdikdə SSŞ-nin dublikatının verilməsinə dair ərizə (Əlavə №5) ilə sığortaedənə, sığortaedən isə öz növbəsində sığortaolunanın ərizəsini sənədlər toplusunun siyahısı (Əlavə №16) əsasında müvafiq DSMF orqanına bir ay müddətində təqdim etməlidir. Əmək fəaliyyəti olmayan sığortaolunanlar və özü-özünü sığortaedən şəxslər isə SSŞ-nin dublikatının verilməsinə dair ərizə (Əlavə №5) ilə ilk dəfə fərdi uçot sistemində uçota durduğu DSMF orqanına bir ay müddətində şəxsən müraciət etməlidirlər.

DSMF orqanı itirilmiş SSŞ-nin əvəzinə onun dublikatını bu Qaydalara uyğun olaraq sığortaedənə müşayətedici cədvəl ilə (Əlavə №17/1) təhvil verir.

61. /69. DSMF orqanı tərəfindən şəhadətnamənin dəyişdirilməsinə dair qərar qəbul olunduqdan sonra 2 (iki) həftə ərzində SSŞ-nin dublikatı rəsmiləşdirilir və bu Qaydalara uyğun olaraq sığortaedənə təhvil verilir.

DSMF orqanının SSŞ-nin dəyişdirilməsinə dair təqdim olunmuş məlumatların dəqiqləşdirilməsi üçün sığortaolunanın şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi tələb etmək hüququ var.

V. Sığortaedənin uçotdan çıxarılması qaydası

63. /70. Sığortaedənin (kommersiya hüquqi şəxsləri, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filialları, habelə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər istisna olmaqla) ləğvi və ya yenidən təşkil edilməsi hallarında onun uçotdan çıxarılması sığortaedənin (Əlavə №10) müraciətinə əsasən həyata keçirilir.

64. /71. Sığortaedən sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxs olduqda uçotdan çıxarılması aşağıdakı hallarda mümkündür:
- fəaliyyətinə xitam verdikdə;
- məhkəmə tərəfindən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada itkin düşmüş və ya fəaliyyət qabiliyyətini itirmiş hesab edildikdə;
- vəfat etdikdə.

65. /72. Mülkiyyətində kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları olan torpaq mülkiyyətçilərinin uçotdan çıxarılması aşağıdakı hallarda mümkündür:
- vəfat etdikdə;
- vərəsəlik hüququ ilə torpaq sahəsi digər ailə üzvlərinin mülkiyyətinə keçdikdə;
- torpaq sahəsini satdıqda.

65-1. /72-1. Ailə kəndli təsərrüfatının uçotdan çıxarılması onun statusunun itirilməsi və ya ləğv edilməsi hallarında mümkündür. Uçotdan çıxarılma bu halları təsdiq edən müvafiq sənədlər DSMF orqanına təqdim edildikdən sonra aparılmalıdır.

66. /73. Sığortaedən (kommersiya hüquqi şəxsləri, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filialları, habelə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər istisna olmaqla) ləğv olunmaq və ya yenidən təşkil edilmək haqqında qərar qəbul etdiyi halda DSMF orqanına müraciət edərkən aşağıdakı sənədləri təqdim edir:
- uçotdan çıxarılması barədə ərizə (Əlavə №10) ;
- sonuncu hesabat dövründən sığortaedənin ləğv olunduğu və ya yenidən təşkil edildiyi günədək fəaliyyətini əhatə edən «Məcburi dövlət sosial sığorta haqqının toplanması Qaydaları»nda müəyyən edilmiş formalarda rüblük və illik hesabatlar və sığortaolunanlar haqqında məlumatlar;
- ləğv olunmasını və ya yenidən təşkil edilməsini təsdiq edən sənəd (mülkiyyətçinin və ya onun vəkil etdiyi orqanın qərarı, məhkəmənin qərarı və qanunvericilikdə nəzərdə tutulan digər sənədlər);
- hüquqi varisi olduqda onun haqqında müvafiq təsdiqedici sənəd;
- sığortaedənin əmlakına dair məlumat.

67. /74. Sığortaedən uçotdan çıxarıldıqda, onun uçota alınmasını təsdiq edən şəhadətnamə DSMF orqanına təhvil verilir. DSMF orqanı şəhadətnamə-dublikatların etibarsız hesab olunması barədə 2 (iki) iş günü müddətində bank və ya digər kredit təşkilatına məlumat verməlidir.

68. /75. DSMF orqanı ona təqdim olunmuş sənədlərin düzgünlüyünü yoxlayıb müvafiq akt tərtib edir. Aktda sığortaedənin DSMF orqanına müvafiq hesabatların və sığortaolunanlar haqqında məlumatların təqdim olunması və məcburi dövlət sosial sığorta haqları üzrə borclarının vəziyyəti barədə məlumatlar göstərilməlidir. Fonda olan borcun tam ödənilməsini təsdiq edən sənəd təqdim

edildikdən sonra sığortaedənə borcun olmaması barədə arayış verilir. Həmin arayış sığortaedən tərəfindən ləğvetmə komissiyasına və ya qanunvericiliklə müəyyən olunmuş müvafiq səlahiyyətli orqana təqdim olunur.

69. /76. Əgər sığortaedən borcunu ödəmirsə və ya ödəmək qabiliyyətində deyilsə, DSMF orqanı onun tabe olduğu yuxarı təşkilat və ya hüquqi varisi qarşısında borcun ödənilməsi barədə məsələ qaldıra bilər. Bundan sonra da borc ödənilməzsə, yaxud sığortaedənin tabeçiliyi və ya hüquqi varisi olmazsa, DSMF orqanı ödəmə qabiliyyəti olmayan sığortaedənin fəaliyyətinin dayandırılması və əmlakının satılması yolu ilə məcburi dövlət sosial sığorta haqqı üzrə borclarının ödənilməsi üçün məhkəmədə iddia qaldırır.

70. /77. Sığortaedənin uçotdan çıxarılması proseduru onun DSMF-yə olan borcları tam ödənildikdən sonra başa çatmış hesab olunur və uçotdan çıxarılır. Uçotdan çıxarılmış sığortaedən haqqında məlumatlar möhürlənmiş və qaytanlanmış xüsusi jurnalda qeyd olunur.

71. /78. Sığortaedənin müvəqqəti fəaliyyət göstərməməsi onun uçotdan çıxarılmasına əsas vermir. Sığortaedən hesabat dövründə fəaliyyət göstərmədiyi halda fəaliyyətini dayandırdığı gündən sonrakı 10 (on) iş günü ərzində, lakin hesabatın təqdim edilməsi üçün müəyyən edilmiş müddətdən gec olmayaraq fəaliyyətinin olmaması barədə DSMF orqanına arayış (Əlavə №10) təqdim etməlidir.
Bu zaman sığortaedən sonuncu hesabat dövründən fəaliyyətini dayandırdığı günədək olan dövrü əhatə edən «Məcburi dövlət sosial sığorta haqqının toplanması Qaydaları»nda müəyyən edilmiş formalarda rüblük və illik hesabatları və sığortaolunanlar haqqında məlumatları təqdim etməlidir.

72. /79. DSMF orqanı bir ildən çox müddət ərzində fəaliyyət göstərməyən sığortaedənin bank hesabları olan bank və ya digər kredit təşkilatına bank əməliyyatlarının vəziyyəti barədə sorğu göndərməlidir. Bank və ya digər kredit təşkilatından bank əməliyyatlarının vəziyyəti barədə məlumat daxil olduqdan sonra bank əməliyyatları aparmayan, hesabat və sığortaolunanlar haqqında məlumat təqdim etməyən, məcburi dövlət sosial sığorta haqqı hesablamayan və məcburi dövlət sosial sığorta haqqı üzrə borcu olmayan sığortaedənlərin DSMF orqanında qeydiyyat uçot nömrəsi və uçotu fəaliyyətsiz hesab edilir.

73. /80. Sığortaolunan vəfat etdikdə, VVADQ orqanları DSMF orqanına sığortaolunan barədə aşağıda göstərilən məlumatları ölüm faktının qeyd olunduğu gündən 1 (bir) ay ərzində təqdim edir:
- adı, atasının adı, soyadı;
- doğulduğu tarix və yer;
- cinsi;
- daimi yaşadığı yerin ünvanı qeydiyyatda olduğu yerin, qaçqın və məcburi köçkünlərin isə məskunlaşdıqları yerin ünvanı;
- şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin seriyası və nömrəsi , nömrəsi, verilmə tarixi və sənədi verən orqanın adı.

DSMF orqanı VVADQ tərəfindən təqdim olunmuş sənəd əsasında sığortaolunanın məcburi dövlət sosial sığortası üzrə fərdi uçot sistemində uçotdan qeydiyyatdan çıxarılması üçün məlumatı (Əlavə №14) rəsmiləşdirməlidir. Bu halda sığortaolunanın fərdi şəxsi hesabı bağlanılır.

74. /81. DSMF orqanında uçota alınma, yenidən uçota alınma və uçotdan çıxarılma ödənişsiz həyata keçirilir.

VI. Məcburi dövlət sosial sığortası üzrə sığorta iştirakçılarının uçotu qaydalarının pozulmasına görə məsuliyyət

75. /82. Müəyyən olunmuş müddətdə uçota durmayanlara DSMF orqanı tərəfindən yazılı xəbərdarlıq(Əlavə №12) edilir.

Sığortaedənlər(kommersiya hüquqi şəxsləri, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və filialları, habelə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər istisna olmaqla) DSMF orqanının yazılı xəbərdarlığını alandan sonra 30 (otuz) gün müddətində uçota durmaq üçün bu Qaydalarla tələb olunan sənədləri təqdim etməzsə, bu uçota durmadan imtina etmə sayılır və bu hal müvafiq məsuliyyətə səbəb olur.

Müəyyən olunmuş müddətdə sığortaedənlər öz sığortaolunanlarının fərdi uçot sistemində uçota alınmasını təmin etmədikdə DSMF orqanı tərəfindən onlara yazlı xəbərdarlıq (Əlavə №23) edilir.

DSMF orqanı tərəfindən sığortaedənlərdə aparılan səyyar yoxlamalar zamanı fərdi uçot sistemində uçota alınması təmin edilmədən 1 (bir) aydan çox fəaliyyət göstərən sığortaolunan aşkar olunarsa, xəbərdarlıq etmədən dövlət sosial sığorta sistemində fərdi uçot haqqında qanunvericiliyin pozulmasına görə sığortaedənə inzibati cərimə tətbiq edilir.

Sığortaolunanlar haqqında təqdim edilmiş ərizə formalarında (Əlavə №3; Əlavə №5) uyğunsuzluq (çatışmamazlıq), natamamlıq aşkar olunduqda, sığortaedənə «Sığortaolunanlar haqqında təqdim olunmuş məlumat formasındakı uyğunsuzluqlar barədə» müraciət forması (Əlavə №24) göndərilir və uyğunsuzluğun 5 (beş) iş günü müddətində aradan qaldırılması tələb olunur.

Xəbərdarlıq (Əlavə № 23) və müraciət (Əlavə №24) formalarında tələb olunan müddətlər ərzində müəyyən edilmiş nöqsanlar aradan qaldırılmadığı halda, bu hal müvafiq məsuliyyətə səbəb olur.

76. /83. Bu Qaydaların pozulmasına görə təqsirkar olan şəxslər Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

77. /84. Bu Qaydalar qeydiyyata alındığı gündən qüvvəyə minir.

Qeyd: Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sosial Müdafiə Fondunun 2008-ci il 24 iyun tarixli 430 nömrəli Əmri ilə təsdiq edilmiş və müvafiq qaydada dövlət qeydiyyatına alınmış «Məcburi dövlət sosial sığortası üzrə sığorta iştirakçılarının uçotu Qaydaları»na əlavə və dəyişikliklər» nəzərə alınmışdır.