



سازمان تامین اجتماعی

راهنمای اعلام سابقه به موسسات



دات کام
حسابداری

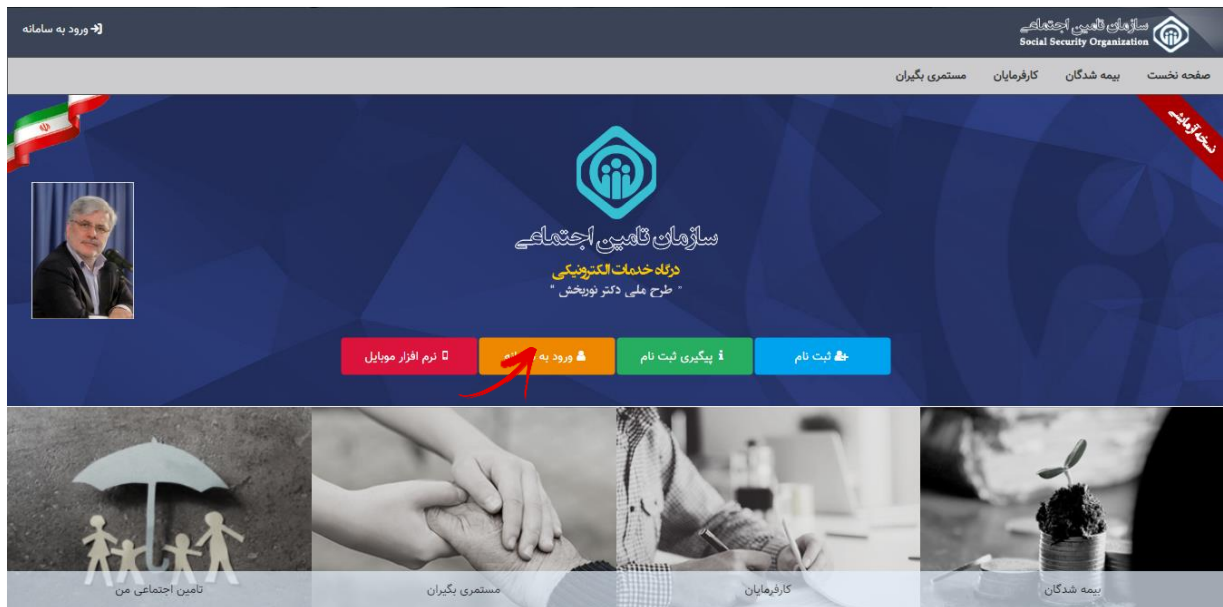
www.Hesabdary.Com
[@HesabdaryCom](https://www.instagram.com/HesabdaryCom)



در راستای ارائه خدمات غیر حضوری (الکترونیکی) به بیمه شدگان محترم، سازمان تامین اجتماعی امکان ثبت درخواست و اعلام سوابق جهت ارائه به موسسات، سازمانها و... را فراهم نموده است لذا بیمه شدگان و موسسات می توانند با مراجعه به درگاه خدمات الکترونیکی سازمان به آدرس <https://eservices.tamin.ir> به شرح ذیل اقدام نمایند:

الف) اقدامات بیمه شدگان

بیمه شدگانی که قبلاً در سامانه مشاهده سوابق و یا درگاه خدمات الکترونیکی سازمان ثبت نام نموده و دارای حساب کاربری فعال می باشند می توانند با انتخاب گزینه ورود به سامانه (شکل زیر) و با استفاده از کد ملی بعنوان نام کاربری و گذرواژه (رمز عبور) به درگاه الکترونیکی سازمان وارد شوند.



توجه :

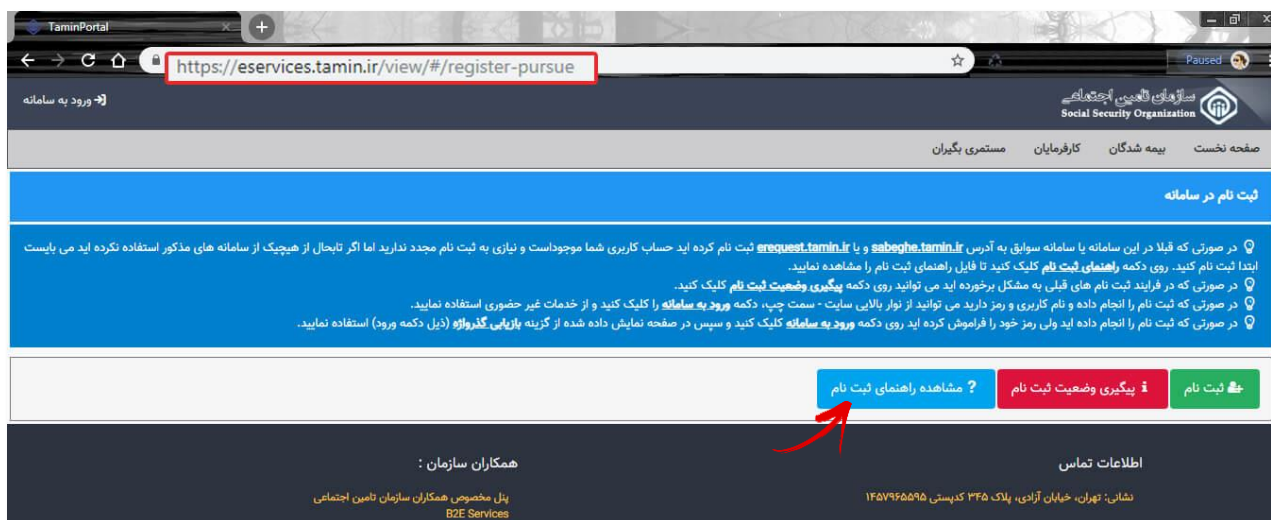
بیمه شدگانی که ثبت نام ننموده اند می بایست با استفاده از گزینه ثبت نام و یا پیگیری ثبت نام

و راهنمای مربوطه جهت ایجاد و فعالسازی حساب کاربری اقدام نمایند.



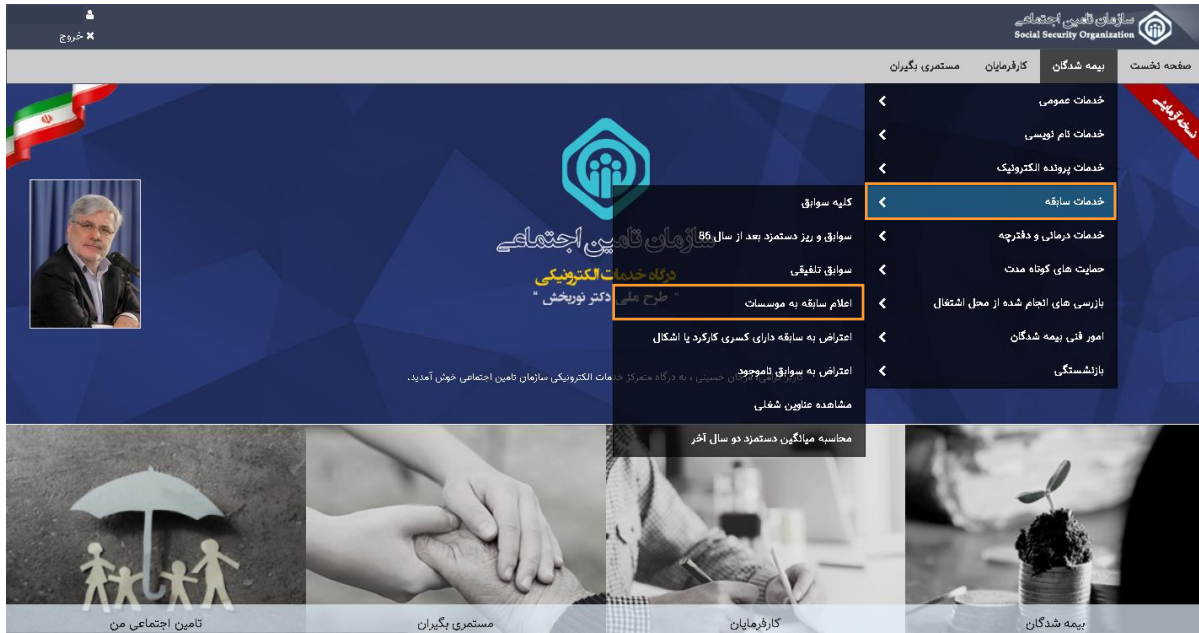
نحوه ایجاد حساب کاربری :

با انتخاب دکمه پیگیری ثبت نام ، مطابق شکل زیر به صفحه ثبت نام در سامانه وارد شده که کفایت با استفاده از گزینه مشاهده راهنمای ثبت نام، فایل راهنمای ثبت نام را دریافت و با دقت مراحل ثبت نام را طی نمائید.



اعلام سابقه به موسسات :

جهت اعلام سابقه به موسسات، همانطور که در شکل زیر مشخص است، کفایت از منوی بیمه شدگان / خدمات سابقه گزینه اعلام سابقه به موسسات را انتخاب نمایند.



توجه:

قبل از انتخاب گزینه اعلام سابقه به موسسات با استفاده از بخش خدمات سابقه، سوابق خود را مشاهده ، بررسی و کنترل نموده، از صحت آن اطمینان حاصل نمایید (در صورت نقص در سوابق مطابق شکل زیر، از گزینه های **اعتراض به سوابق** و راهنمای مربوطه استفاده نمایید)



تعیین نوع درخواست اعلام سابقه به موسسات :

برای این منظور همانطور که در شکل زیر مشخص است، میتوانید پس از مشخص نمودن نوع درخواست بر روی دکمه ارسال به صندوق شخصی کلیک نمائید.

صفحه نخست بیمه شدگان کارفرمایان مشتری بگیران

اعلام سابقه به موسسات

نوع درخواست اعلام سابقه به موسسات را انتخاب کنید:

- کلیه سوابق
- سوابق و ریز دستمزد بعد از سال 86
- سوابق تلفیقی

تعیین نوع درخواست

ارسال به صندوق شخصی انصراف

با توجه به غیر قطعی بودن میزان سابقه، میانگین دستمزد دو سال آخر محاسبه شده قابل استناد در مراجع قانونی نمی باشد.

پس از مطالعه موافقتنامه جهت تایید آن بر روی دکمه موافقم کلیک نمائید.

صفحه نخست بیمه شدگان کارفرمایان مشتری بگیران

اعلام سابقه به موسسات

نوع درخواست اعلام سابقه به موسسات را انتخاب کنید:

- کلیه سوابق
- سوابق و ریز دستمزد بعد از سال 86
- سوابق تلفیقی

ارسال به صندوق شخصی انصراف

موافقتنامه عضویت و بهره برداری از سرویس های غیر حضوری سازمان تامین اجتماعی

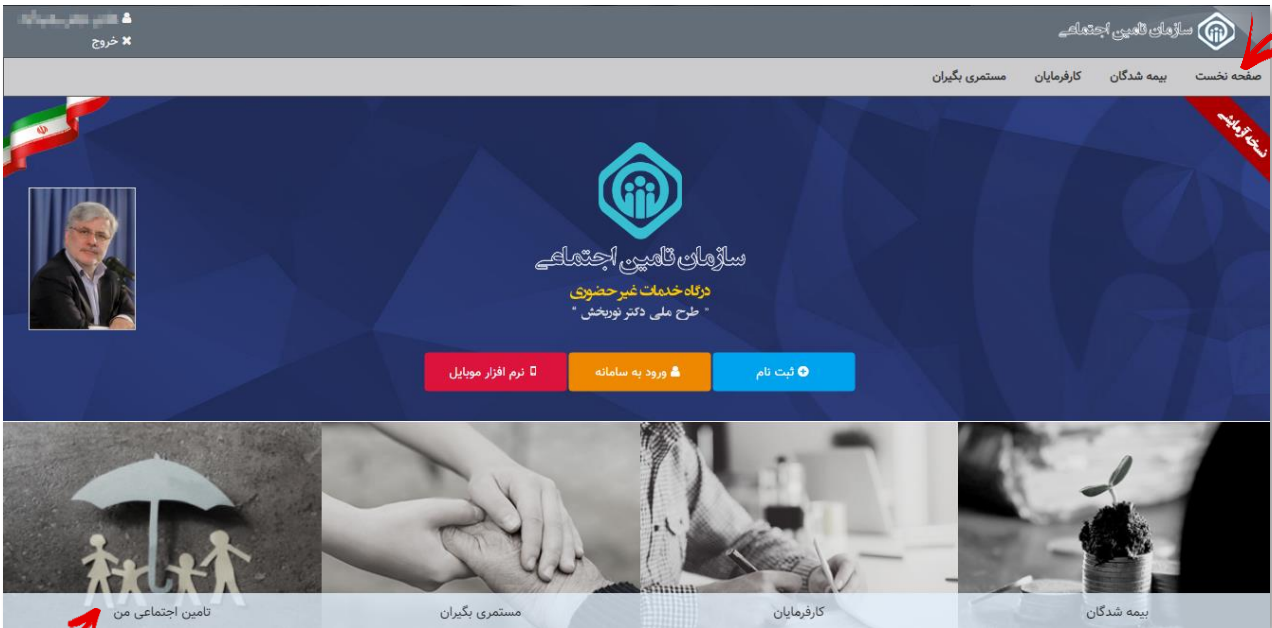
این موافقتنامه ، یک توافق قانونی به منظور عضویت و بهره برداری از سرویس های غیر حضوری سازمان تامین اجتماعی می باشد که بین سازمان مذکور و جامعه تحت پوشش آن که به ترتیب سازمان و مخاطبان نامیده می شوند ، منعقد می گردد.

استفاده از سرویس های غیرحضوری سازمان تحت شرایط این موافقتنامه خواهد بود.

بیمه شده محترم ، قبل از ارسال سابقه به صندوق شخصی تان برای اعلام سابقه، لطفاً تمامی سوابق خود را مشاهده و بررسی نمایید و درصورت اطمینان از صحت سابقه آن را ارسال بفرمایید ، در غیر اینصورت برای تکمیل و اصلاح سابقه خود از منوی اعتراض به سابقه ، اقدام به ثبت درخواست اعتراض خود نمایید.

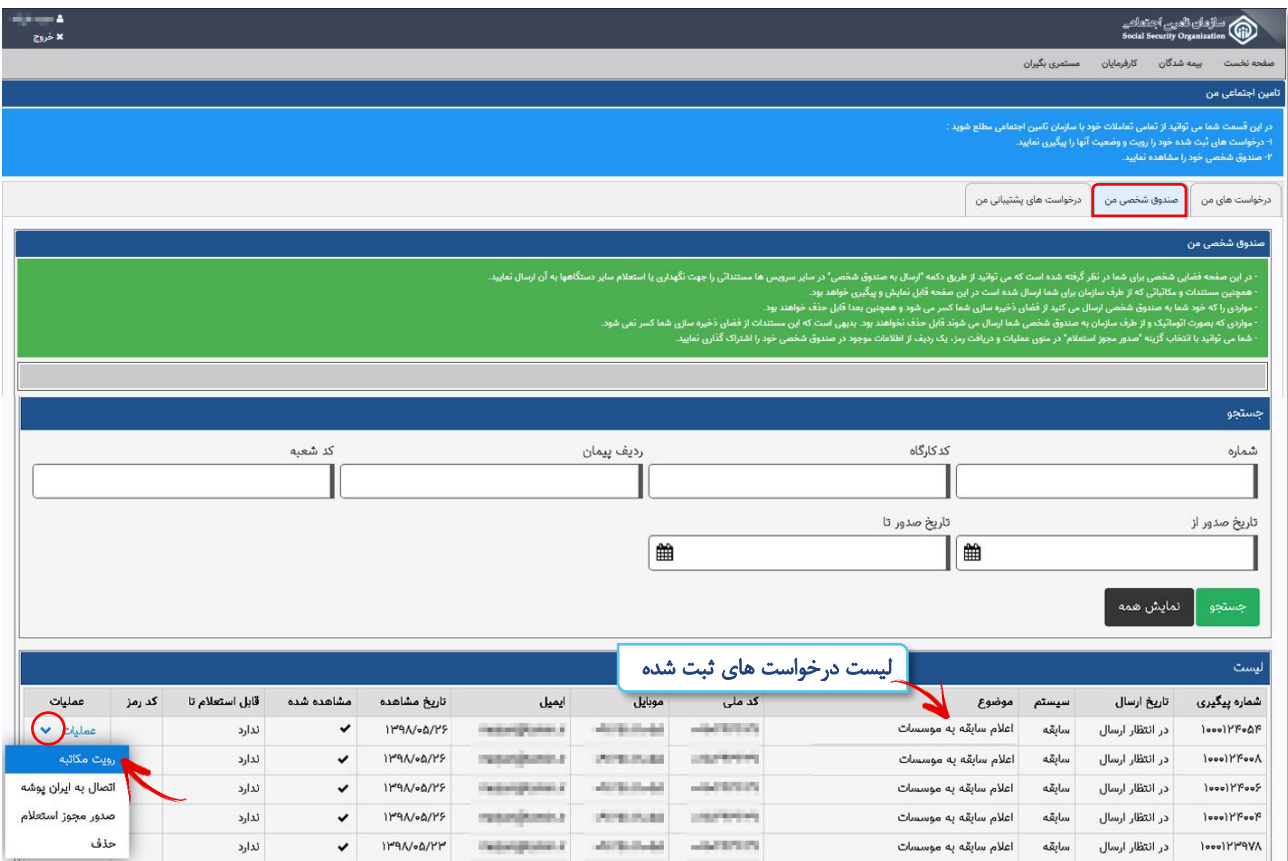
موافقم موافق نیستم

اکنون جهت مشاهده درخواست ثبت شده، کفایت مطابق شکل زیر از صفحه نخست بر روی گزینه تامین اجتماعی من کلیک نمایید.



در قسمت تامین اجتماعی من، بیمه شده می‌تواند از تمامی تعاملات خود با سازمان مطلع شده و درخواست های ثبت شده خود را رویت و وضعیت آنها را پیگیری نماید.

در قسمت صندوق شخصی من، لیست درخواست های ثبت شده مشاهده میشود. جهت مشاهده اعلام سابقه ارسال شده، کفایت بر روی گزینه عملیات کلیک نموده و از منوی باز شده بر روی گزینه رویت مکاتبه کلیک نمایید.



سپس می توانید فایل سابقه خود را بصورت PDF مشاهده و در صورت تمایل آن را ذخیره نمایید.

The screenshot shows a web interface for the Social Security Organization (SSO) with a PDF document open. The document contains a table of social security contributions. The table has columns for 'سال' (Year), 'توضیح' (Description), 'شماره کارنامه' (Record Number), 'نام کارگاه' (Workshop Name), 'روزها' (Days), 'ساعات' (Hours), 'مبلغ' (Amount), 'شماره شناسنامه' (ID Number), 'نام خانوادگی' (Surname), 'تاریخ تولد' (Date of Birth), 'شماره بیمه' (Insurance Number), 'نام' (Name), and 'کد ملی' (National ID). The table lists contributions for the years 1398 to 1400.

This screenshot is similar to the first one, showing the same PDF document viewer. In this instance, the table shows contributions for the years 1399 to 1401. The interface elements, including the 'پای دی اف ضمیمه' button and the 'ذخیره فایل' callout, are consistent with the previous image.

The screenshot shows a web interface for the Social Security Organization (SSO) of Iran. The main content is a document viewer displaying a table of social security contributions. The table has 17 columns: 'ماه' (Month), 'سال' (Year), 'روزانه' (Daily), 'ماهانه' (Monthly), 'سه‌ماهه' (Quarterly), 'نیمه‌ساله' (Half-yearly), 'سالانه' (Yearly), 'روزانه' (Daily), 'ماهانه' (Monthly), 'سه‌ماهه' (Quarterly), 'نیمه‌ساله' (Half-yearly), 'سالانه' (Yearly), 'روزانه' (Daily), 'ماهانه' (Monthly), 'سه‌ماهه' (Quarterly), 'نیمه‌ساله' (Half-yearly), 'سالانه' (Yearly). The rows represent different years from 1384 to 1393. A red circle highlights a 'ذخیره فایل' (Save File) button in the top right corner of the document viewer. The interface also includes a search bar, a navigation menu, and a sidebar with various options like 'صفحه نخست' (Home), 'تامین اجتماعی من' (My Social Security), and 'درخواست های من' (My Requests).

صدور مجوز دسترسی مشاهده سوابق بیمه شده :

جهت ایجاد دسترسی مشاهده سوابق توسط سازمان مورد نظر، همانطور که در شکل زیر مشخص است مجدداً به قسمت صندوق شخصی من بازگشته بر روی گزینه عملیات کلیک نموده از منوی باز شده بر روی گزینه صدور مجوز استعلام کلیک نمائید.

در این قسمت شما می توانید از تمامی تعاملات خود با سازمان تامین اجتماعی مطلع شوید:

- درخواست های ثبت شده خود را رویت و وضعیت آنها را پیگیری نمایید.
- صندوق شخصی خود را مشاهده نمایید.

درخواست های من **صندوق شخصی من** درخواست های پشتیبانی من

صندوق شخصی من

در این صفحه فضای شخصی برای شما در نظر گرفته شده است که می توانید از طریق دکمه "ارسال به صندوق شخصی" در سایر سرویس ها مستقلاً یا جهت نگهداری یا استعلام سایر دستگاهها به آن ارسال نمایید. همچنین مستندات و مکاتباتی که از طرف سازمان برای شما ارسال شده است در این صفحه قابل نمایش و پیگیری خواهد بود. مواردی را که خود شما به صندوق شخصی ارسال می کنید از فضای ذخیره سازی شما کسر می شود و همچون بندا قابل حذف نخواهد بود. مواردی که بصورت اتوماتیک و از طرف سازمان به صندوق شخصی شما ارسال می شوند قابل حذف نخواهند بود. بدین است که این مستندات از فضای ذخیره سازی شما کسر نمی شود. شما می توانید با انتخاب گزینه "صدور مجوز استعلام" در منوی عملیات و دریافت رمز، یک ردیف از اطلاعات موجود در صندوق شخصی خود را اشتراک گذاری نمایید.

جستجو

شماره کد کارگاه ردیف پیمان کد شعبه

تاریخ صدور تا

جستجو نمایش همه

لیست درخواست های ثبت شده

شماره پیگیری	تاریخ ارسال	سیستم	موضوع	کد ملی	موبایل	ایمیل	تاریخ مشاهده	مشاهده شده	قبل استعلام تا	کد رمز	حذف
	۱۳۹۸/۰۵/۰۷	سابقه	اعلام سابقه به موسسات			test@test.test			ندارد		عملیات

از پنجره باز شده، مدت اعتبار دسترسی به سابقه را در کادر مربوطه مشخص نموده (ترجیحاً یک ماه) و دکمه صدور مجوز استعلام را انتخاب نمائید.

قابلیت استعلام

کاربر گرامی: این فرم جهت صدور مجوز استعلام (به اشتراک گذاری) اسناد یا اطلاعات موجود در صندوق شخصی شما تعبیه شده است. اطلاعاتی که توسط این فرم به اشتراک گذاشته می شوند از طریق لینک "پیل مخصوص دستگاههای دولتی و مرجع" قابل مشاهده است.

صدور مجوز استعلام به مدت:

صدور مجوز استعلام

یک روز

یک هفته

یک ماه

یک سال

با زدن دکمه صدور مجوز استعلام، کد رمزی ایجاد شده که بیمه شدگان میتوانند با یادداشت آن و ارائه به سازمان مورد نظر جهت استعلام سوابق استفاده نمایند.

پیام سیستم

صدور مجوز استعلام با موفقیت انجام شد.

کد رمز جهت استعلام: ۴۰۰۵۱۸۵۷۳۸۵۹

کد رمز را یادداشت نمائید.

تایید

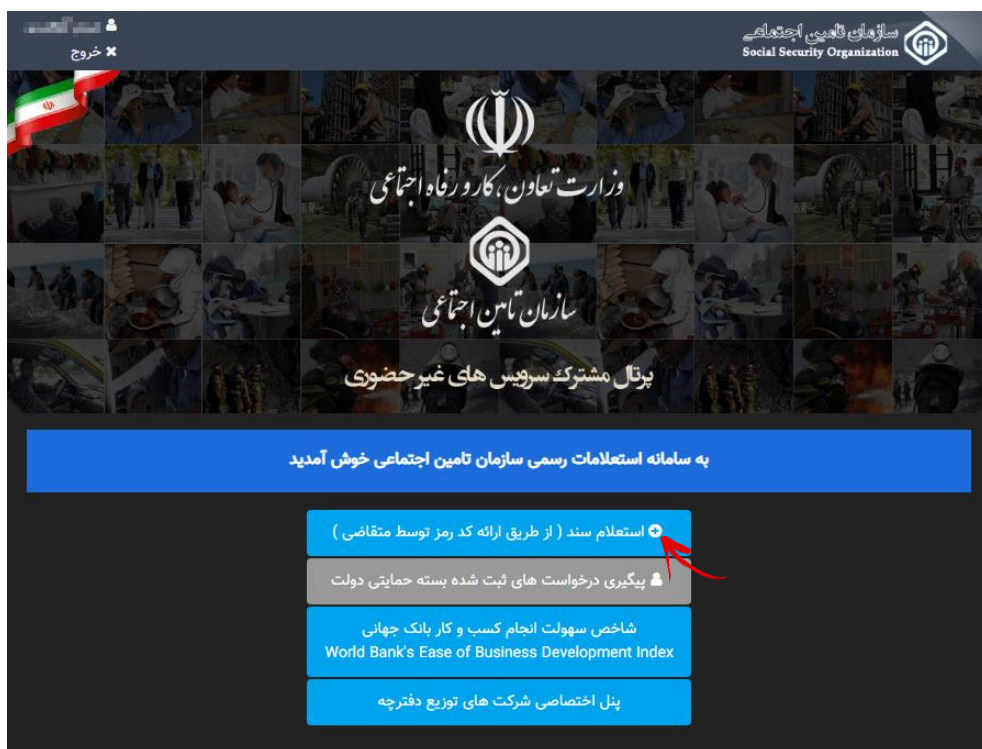
ب) اقدامات موسسات

نحوه مشاهده سوابق (استفاده از کد رمز) توسط سازمان ها و موسسات :

برای این منظور، سازمان ها و موسسات میتوانند با استفاده از آدرس <https://eservices.tamin.ir> از قسمت پایین صفحه بر روی لینک پنل مخصوص دستگاههای دولتی و مرجع استعلامات رسمی کلیک نمایند. (مطابق شکل زیر)



سپس مطابق شکل ، بر روی گزینه استعلام سند کلیک نمایند.



در اینصورت فرمی مطابق شکل صفحه بعد مشاهده میشود:

فرم استعلام از طریق ارائه کد پیگیری (کد رمز) متقاضی :

در این فرم سازمان ها و موسسات میتوانند با وارد نمودن کد ملی در قسمت شناسه و کد رمز مربوطه سوابق بیمه شده را مشاهده و یا فایل آن را در سیستم خود ذخیره نمایند.

سوابق اعلام شده از طرف سازمان تامین اجتماعی بصورت الکترونیکی و بنا به درخواست نامبرده جهت ارائه به آن سازمان / موسسه تهیه و مورد تایید بوده و نیازی به مهر و امضا ندارد.

نتیجه جستجو :