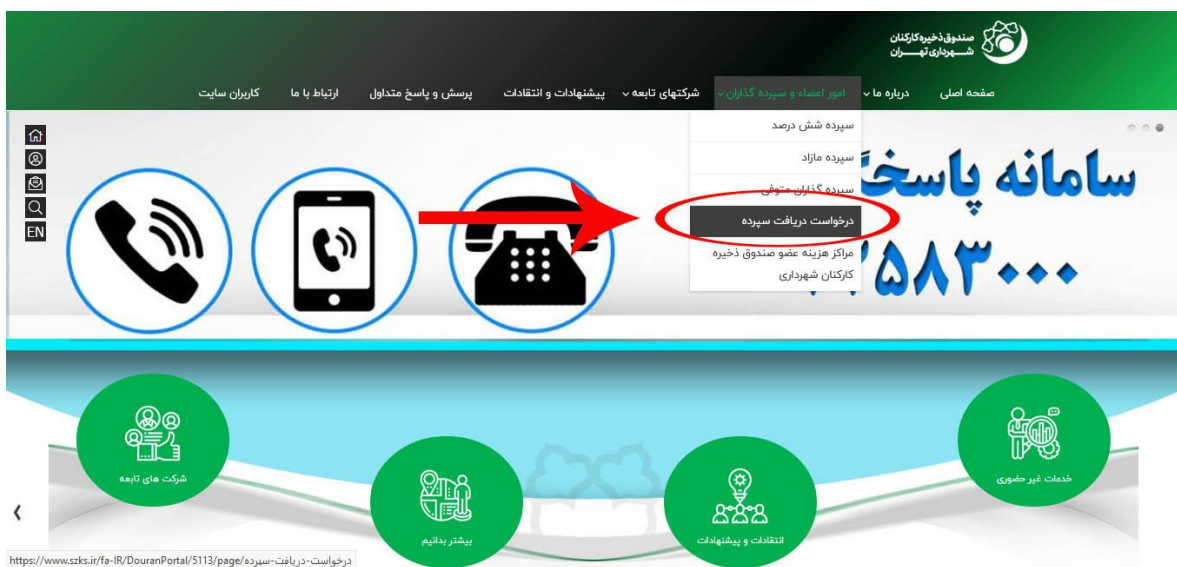


راهنمای ثبت نام مازاد و بازنشسته

۱) ابتدا از نوار بالا گزینه امور اعضا و سپرده گذاران کلیک کرده درخواست دریافت سپرده/خدمات غیر حضوری را انتخاب نمایید.



۲) در مرحله دوم نام کاربری (کدملی) و کلمه عبور (شماره پرسنلی) را وارد نمایید.

۳) در مرحله سوم با وارد کردن نام کاربری و کلمه عبور با احراز هویت متقاضی وارد قسمت ثبت درخواست جدید شوید.

ردیف	شرح عملیات
۱	ورود به سیستم با کلمه کاربری (کدملی) و گذروارده (ش.پ.)
۲	ثبت درخواست و دریافت کد رهگیری
۳	بررسی مدارک ارسالی توسط مؤسسه
۴	تایید مدارک در صورت کامل بودن مدارک
۵	قرار گرفتن در صف پرداخت
۶	پرداخت
۷	پایگانی مدارک دریافت فرم درخواست

نام شرکت :	کد پستی:	صندوق ذخیره	نام پدر:	کد ملی:	نام خانوادگی :
۶۷۸۰۳۶۰۸	نامده سهم فرد:		نام پدر:		نام خانوادگی :
۶۷۸۰۳۶۰۹	نامده سهم سازمان:		شماره شناسنامه :		کد مرکز هزینه:
	نامده سهم مازاد:		جمع کل :		

۴) بعد از انتخاب ثبت درخواست (مازاد/ بازنشسته) وارد مرحله مورد نظر می شوید.

۵) مدارک مورد نیاز (مازاد یا بازنشسته) را به صورت فایل jpg بارگذاری کنید و سپس مرحله ثبت درخواست را کلیک کنید.

نکته: لطفاً از ارسال تصویر با تلفن همراه، pdf، و word خوداری فرمایید .

صفحه اصلی | درباره ما | امور اسناد و سبده گذارن | شرکتهای تابعه | پیشنهادات و انتقادات | پرسشی و پاسخ متداول | ارتباط با ما

ثبت درخواست مازاد

نوع درخواست:

شماره حساب بانکی شهر "شماره حساب بنفورت عدلی و بنون خط تیره وارد شود":

تاریخ درخواست:

عملی خدمات:

شماره همراه:

شماره ثابت:

شماره نامه بازبینی با قطع همکاری:

دریافت کارت ملی (مجم فایل مدارک را به پیوسته):

فرم درخواست (مجم فایل مدارک را به پیوسته):



ثبت درخواست بازبینی

نوع درخواست:

شماره حساب بانکی شهر "شماره حساب بنفورت عدلی و بنون خط تیره وارد شود":

تاریخ درخواست:

عملی خدمات:

شماره همراه:

شماره ثابت:

شماره نامه بازبینی با قطع همکاری:

دریافت کارت ملی (مجم فایل مدارک را به پیوسته):

فرم درخواست (مجم فایل مدارک را به پیوسته):



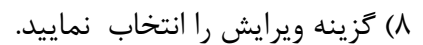
۶) با دریافت کد پیگیری ۱۰ رقمی تقاضای شما ثبت شده لطفا در حفظ و نگه داری کد پیگیری کوشا باشید. برای پیگیری درخواست، گزینه (پیگیری درخواست) را کلیک نمایید و کد پیگیری خود را وارد کنید.



۷) جهت پیگیری درخواست خود با وارد کردن کد پیگیری از درخواست وضعیت خود مطلع شوید.



در صورت نقص مدارک و رفع نواقصی لطفاً مراحل پایین را اجرا نمایید



۹) با وارد کردن کد پیگیری وارد صفحه ویرایش شوید.

صفحه اصلی | درباره ما | امور اعضاء و سپرده گذاران | شرکتهای تابعه | پیشنهادات و انتقادات | پرسش و پاسخ متداول | ارتباط با ما

نمایش اطلاعات

کد ملی: نام: نام خانوادگی: شناسنامه:

کد پرسنلی: نام پدر: آخرین مرکز هزینه: آخرین ماه پرداختی:

مانده سپرده فرد: مانده سپرده سازمان: مانده سپرده مازاد: مانده کل

درخواست دریافت پیگیری نواقص پرونده کد پیگیری:

پاک کردن جستجو

نتیجه ای یافت نشد.

تماس با ما پیوندها دسترسی سریع settings to activate Windows

۱۰) با کلیک بر روی علامت ویرایش، نواقص مورد نظر را بر طرف نمایید.

دریافت کارت ملی: (حجم فایل حداکثر ۱۰۰k میباشد)

دریافت حکم کارگزینی یا آخرین فیش حقوقی: (حجم فایل حداکثر ۱۰۰k میباشد)

فرم درخواست: (حجم فایل حداکثر ۱۰۰k میباشد)

سایر: (حجم فایل حداکثر ۱۰۰k میباشد)

وضعیت پرداخت: شرح پرونده

نقص مدارک

توضیحات

باسلام همکار محترم لطفا عکس ارسال تکنید فرم مربوطه را از سایت دریافت کرده سپس بعد از تکمیل بارگذاری کنید (هم چنین کارت ملی)

برای ویرایش اینجا را کلیک نمایید

توضیحات کارشناس (در صورت وجود نقص مدارک):

درخواست دریافت پیگیری نواقص پرونده کد پیگیری:

پاک کردن جستجو

تماس با ما پیوندها دسترسی سریع settings to activate Windows

۱۱) در مرحله نهایی بر روی گزینه ثبت تغییرات کلیک نمایید.

سایر: (حجم فایل حداکثر ۵۰۰k باشد)

No file chosen Choose file

وضعیت پرداخت: شرح پرونده

نقص مدارک

توضیحات

باسلام همکار محترم لطفاً عکس ارسال نکنید فرم مربوطه را از سایت دریافت کرده سپس بعد از تکمیل بارگذاری کنید (هم چنین کارت ملی)

توضیحات کارشناس (در صورت وجود نقص مدارک):

کلیک نمایید: `<a href="http://www.szks.ir/fa-IR/DouranPortal/۵۱۴۴/page/Defects">a</a>` برای ویرایش اینجا را

ثبت تغییرات انصراف



صندوق ذخیره کارکنان
شهرداری تهران