



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ  
ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ  
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ  
ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ  
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ  
ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ



**Διαδικτυακό Σύστημα Πληρωμής Εισφορών  
στις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων**



Οδηγός Χρήσης:

**Εγγραφή Νέου Χρήστη  
για Αυτοτελώς Εργαζόμενους**

1. Μπορείτε να εγγραφείτε στο Διαδικτυακό Σύστημα Πληρωμής Εισφορών στις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων (SISnet) από το πεδίο **ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ** που εμφανίζεται στην αρχική σελίδα του Συστήματος.

ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων  
ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ

**ΚΑΛΩΣΟΡΙΣΑΤΕ ΣΤΟΝ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟ ΜΑΣ ΧΩΡΟ**  
Καλωσορίσατε στο Διαδικτυακό Σύστημα Πληρωμής Εισφορών, μέσω του οποίου πληρώνετε ηλεκτρονικά τις εισφορές σας στις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων.  
**Εύκολα, Απλά και με Ασφάλεια!**

Πρόσβαση στο Σύστημα  
Όνομα Χρήστη (Username)  
Κωδικός Πρόσβασης (Password)

Είσοδος ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ  
Σύνδεση μέσω CY Login

[Ξεχάσατε τον Κωδικό Πρόσβασης σας;](#)

2. Επιλέγοντας το πεδίο **ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ** θα σας ζητηθεί να επιλέξετε τον **Τύπο Εγγραφής** που σας αφορά, δηλαδή είτε **Εργοδότης** είτε **Αυτοτελώς Εργαζόμενος**.
3. Αφού επιλέξετε τον **Τύπο Εγγραφής «Αυτοτελώς Εργαζόμενος»**, προχωρήστε με την καταχώριση του Αριθμού Κοινωνικών Ασφαλίσεων

**Εγγραφή στο Διαδικτυακό Σύστημα Πληρωμής Εισφορών**

Τύπος Εγγραφής\*  
Αυτοτελώς Εργαζόμενος

Αριθμός Κοινωνικών Ασφαλίσεων\*

4. Στη συνέχεια, θα πρέπει να συμπληρώσετε ένα από τα ακόλουθα πεδία, ανάλογα με το τι ισχύει στην περίπτωσή σας:
  - Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας
  - Αριθμός Εγγραφής Αλλοδαπού
  - Αρ. Εγγραφής ΕΕ (Εάν επιλέξετε αυτό το πεδίο, θα πρέπει, αμέσως πιο κάτω, να επιλέξετε και τη Χώρα ΕΕ από τον κατάλογο που εμφανίζεται).

Παρακαλώ συμπληρώστε ένα από τα τρία πιο κάτω πεδία\*

Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας\*

1


Αριθμός Εγγραφής Αλλοδαπού\*

2

Αρ. Εγγραφής ΕΕ\*

3

Χώρα ΕΕ\*

< Παρακαλώ Επιλέξτε > 

5. Συνεχίστε με τη συμπλήρωση των πεδίων που αφορούν στην Ηλεκτρονική Διεύθυνσή σας:

Ηλεκτρονική Διεύθυνση

Επιβεβαίωση Ηλεκτρονικής Διεύθυνσης


6. Άλλα απαραίτητα πεδία που θα πρέπει να συμπληρωθούν είναι είτε το πεδίο **Αρ. Απόδειξης** είτε το πεδίο **Ημ. Έγκρισης Εγγραφής**:

Παρακαλώ συμπληρώστε ένα από τα δύο πιο κάτω πεδία\*

Αρ. Απόδειξης ⓘ

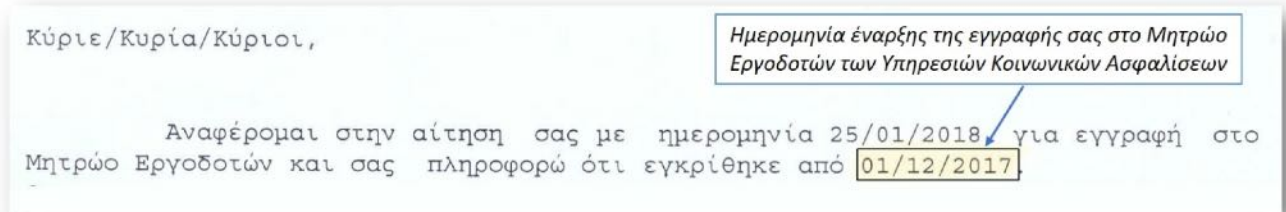
1

Ημ. Έγκρισης Εγγραφής ⓘ

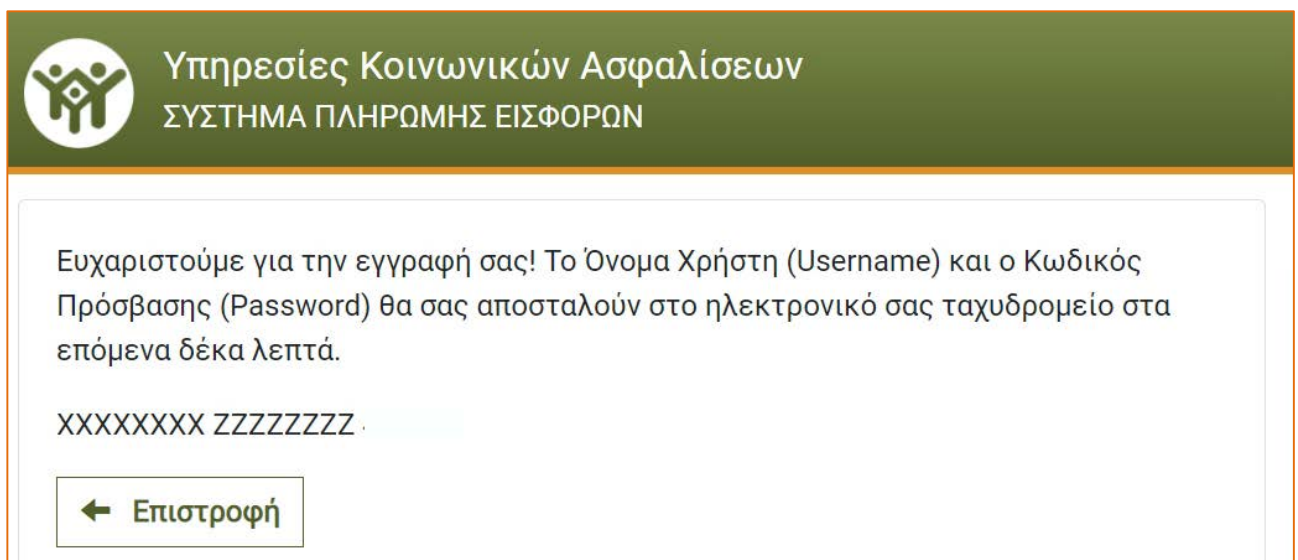
2  

Εάν είστε **νέος** αυτοτελώς εργαζόμενος και, ως εκ τούτου, δεν έχετε απόδειξη που έχει εκδοθεί κατά τα 3 τελευταία έτη, τότε θα συμπληρώσετε το πεδίο **Ημ. Έγκρισης Εγγραφής** με την ημερομηνία που αναγράφεται στην επιστολή που έχει αποσταλεί

από τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων κατά την εγγραφή σας στο Μητρώο Εργοδοτών, όπως φαίνεται στην πιο κάτω εικόνα:



7. Αφού ολοκληρώσετε την καταχώριση των στοιχείων σας, θα πρέπει να συμπληρώσετε το κενό πεδίο κάτω από το **Captcha** με τους χαρακτήρες που θα παρουσιαστούν στην εικόνα.
8. Ακολούθως θα δώσετε την εντολή **Υποβολή** για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία εγγραφής σας στο Σύστημα.
9. Εάν, κατά τον έλεγχο ταυτοποίησης των δεδομένων, διαπιστωθεί ότι έχουν καταχωριστεί λανθασμένα στοιχεία, θα εμφανιστεί στην οθόνη σας σχετικό μήνυμα. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να προβείτε σε έλεγχο των στοιχείων που έχετε καταχωρίσει και να προχωρήσετε στις κατάλληλες διορθώσεις.
10. Αφού δώσετε την εντολή **Υποβολή και δεν υπάρχουν λανθασμένα στοιχεία**, θα εμφανιστεί στην οθόνη σας μήνυμα ολοκλήρωσης της εγγραφής σας. Με το ίδιο μήνυμα θα ενημερώνεστε ότι το **Όνομα Χρήστη (Username)** και ο **Κωδικός Πρόσβασης (Password)** θα σας αποσταλούν στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο σας στα επόμενα δέκα λεπτά από την ηλεκτρονική διεύθυνση [webpayments@sid.mlsi.gov.cy](mailto:webpayments@sid.mlsi.gov.cy):



11. Δείτε τον Οδηγό Χρήσης «Πρόσβαση στο Σύστημα και Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης (Password)» για να εισέλθετε στο Σύστημα.