

---

文件编号：JYYH/QR02-QF01-A-090216

# 湖北省政务服务社会保险网上办事大厅

## 操作手册

## 历史修订记录

编号	修订日期	版本号	修订人	说明
01	2021.3.21	V1.0	彭超	文档新增
02	2021.6.10	V1.1	冯橙橙	调整移动证书扫码 为电子社保卡扫码

## 目录

§1	文档介绍.....	5
§1.1	文档目的.....	5
§1.2	适用范围.....	5
§1.3	读者对象.....	5
§2	系统概要介绍.....	6
§3	操作指南.....	7
§3.1	温馨提示.....	7
§3.2	登录操作.....	7
§3.3	系统业务.....	11
§3.3.1	建筑工程项目登记.....	11
§3.3.2	矿山项目登记.....	13
§3.3.3	单位职工参保登记/续保.....	15
§3.3.4	建筑工程项目职工参保名册备案.....	18
§3.3.5	矿山项目人员参保名册备案.....	23
§3.3.6	单位职工一般信息变更登记.....	27
§3.3.7	建筑工程项目职工参保名册维护.....	30
§3.3.8	矿山项目人员参保名册维护.....	33
§3.3.9	单位一般信息变更登记.....	36
§3.3.10	单位关键信息变更登记.....	39
§3.3.11	单位减少险种登记.....	42
§3.3.12	单位增加险种登记.....	45
§3.3.13	建筑工程项目信息变更.....	47
§3.3.14	矿山项目信息变更.....	49
§3.3.15	启用社保卡发放（单位）.....	51
§3.3.16	离退休人员发放账号维护（单位）.....	53
§3.3.17	单位职工社会保险暂停.....	54
§3.3.18	单位职工减少险种登记.....	57
§3.3.19	单位职工增加险种等级.....	61
§3.3.20	单位职工社会保险缴费工资申报.....	65
§3.3.21	单位职工社会保险缴费工资变更申报.....	68
§3.3.22	单位社会保险缴费申报.....	72
§3.3.23	单位社会保险费撤销申报.....	73
§3.3.24	建筑工程项目工伤保险费申报.....	74
§3.3.25	矿山项目工伤保险费申报.....	76
§3.3.26	单位社会保险费应缴认定单及退费单据开具.....	77
§3.3.27	单位社会保险费应缴认定单及退费单据撤销.....	78
§3.3.28	建筑工程项目工伤保险费单据撤销.....	79
§3.3.29	矿山项目工伤保险费单据取消.....	80

§3.3.30	单位职工社会保险劳动合同补缴申报.....	82
§3.3.31	单位（社区）代管灵活就业人员补缴申报.....	86
§3.3.32	单位职工基本养老保险视同缴费年限补缴申报.....	88
§3.3.33	单位社会保险补缴申报.....	90
§3.3.34	缓缴单位职工社会保险补缴申报.....	92
§3.3.35	单位职工社会保险费多缴退费申报.....	95
§3.3.36	离退休人员养老待遇停发（单位） .....	98
§3.3.37	遗属生活困难补助费停发(单位) .....	100
§3.3.38	遗属生活困难补助费终止(单位) .....	102
§3.3.39	离退休人员养老待遇续发（单位） .....	104
§3.3.40	遗属生活困难补助费续发(单位) .....	106
§3.3.41	资格认证情况查询.....	108
§3.3.42	基本养老金计算（单位） .....	108
§3.3.43	城镇企业职工领取养老保险待遇资格认证（批量） .....	110
§3.3.44	在职死亡有社保卡人员一次性待遇计算（单位） .....	113
§3.3.45	离退休（职）死亡人员一次性待遇计算（单位） .....	116
§3.3.46	养老待遇发放不成功信息查询（单位） .....	119
§3.3.47	单位参保证明.....	120
§3.3.48	单位待遇证明.....	122
§3.3.49	未就业随军配偶基本养老保险关系转入申请（单位） .....	123
§3.3.50	城乡居民养老保险关系转入申请（单位） .....	125
§3.3.51	职工基本养老保险关系转入申请（批量） .....	127
§3.3.52	机关事业单位养老保险关系转入申请（单位） .....	128
§3.3.53	企业职工基本养老保险批量转入申请.....	130
§3.3.54	养老缴费凭证打印.....	133
§3.3.55	因病或非因工完全丧失劳动能力提前退休审批.....	134
§3.3.56	退休审批进度查询.....	137
§3.3.57	退休人员批量资格认定申报.....	137
§3.3.58	国有困难企业军转干部提前退休重新审批.....	139
§3.3.59	特殊工种提前退休重新审批.....	141
§3.3.60	职工正常退休（职）重新申请.....	143
§3.3.61	职工正常退休（职）申请.....	145
§3.3.62	特殊工种提前退休审批.....	147
§3.3.63	国有困难企业军转干部提前退休审批.....	149
§3.3.64	因病或非因工完全丧失劳动能力提前退休重新审批.....	151
§3.3.65	稳岗返还（稳岗补贴）申领.....	153
§3.3.66	失业保险金申领.....	155
§3.3.67	失业人员批量新增.....	157
§3.3.68	单位综合信息查询.....	159
§3.3.69	单位参保人员查询.....	161
§3.3.70	业务单据查询.....	161
§3.3.71	单位退费查询.....	162

---

§3.3.72 单位办件记录.....	162
§3.3.73 待核实人员查询.....	163

## § 1 文档介绍

### § 1.1 文档目的

本文档的主要目的是便于用户进行网上申报。作为系统实现重要的一部分，操作手册是用户快速掌握并使用本系统应用的重要依据。

### § 1.2 适用范围

本文档主要提供了湖北省政务服务社会保险网上办事系统的使用说明。

### § 1.3 读者对象

本文档的预期读者为在政务服务网进行职工社会保险有关功能的查询与申报的用户。

## § 2 系统概要介绍

湖北省政务服务社会保险网上办事大厅系统，主要分 10 大业务模块：

- 1、 **社会保险登记**：该模块可办理工程建设项目参保登记、职工参保登记等业务；
- 2、 **社会保险参保信息维护**：该模块可办理个人基本信息变更、单位（项目）基本信息变更、养老待遇发放账户变更等业务；
- 3、 **社会保险缴费申报**：该模块可办理缴费人员增减申报、社会保险缴费申报与变更、社会保险断缴补缴申报、社会保险费欠费补缴申报等业务；
- 4、 **养老保险服务**：该模块主要办理退费申报、暂停养老保险待遇申请、恢复养老保险待遇申请等业务；
- 5、 **养老保险待遇申领**：该模块可办理城镇企业职工养老保险待遇申领、养老保险丧葬补助金、抚恤金申领、等业务；
- 6、 **社会保险参保缴费记录查询**：该模块可办理单位参保证明查询打印等业务；
- 7、 **社会保险关系转移接续**：该模块主要提供养老保险关系转入、养老保险关系转出等相关业务；
- 8、 **行政审批**：该模块主要办理单位职工退休申请业务；
- 9、 **失业保险待遇**：该模块主要提供失业待遇申请业务；

10、 **查询统计服务**：该模块主要提供单位基本信息查询、参保查询、人员查询、缴费查询等各种查询业务。

### § 3 操作指南

#### §3.1 温馨提示

由于本系统使用了电子社保卡扫码认证技术，在办理业务时，为保证业务顺利申报，推荐使用谷歌浏览器登录系统。

#### § 3.2 登录操作

系统访问地址为（或百度搜索“湖北省政务服务网”）：

<http://zwfw.hubei.gov.cn/>

政务网首页：



点击登录：



录入账号密码后回到政务网首页，点击特色服务中“湖北省企业职工养老保险信息系统”



图 2-1

进入湖北省企业职工养老保险信息系统首页，选择参保所在地：



进入系统工作台：

选择电子社保证明即可进入社保证明开具模块（无需扫码），选择社保网上申报，即可进入申报系统首页，弹出电子社保卡二维码



扫描二维码的步骤：打开“微信”搜索框，输入“电子社保卡”。选择由“人力资源和社会保障信息中心”研发的【电子社保卡】小程序。



进入电子社保卡界面后，点击右边中间【待开通】



若已签发电子社保卡，则按照界面提示选择登录，录入电子社保卡登录。



登录成功后，选择【扫一扫】即可扫描二



扫描二维码登陆后，可在系统内选择需要办理的相应业务：

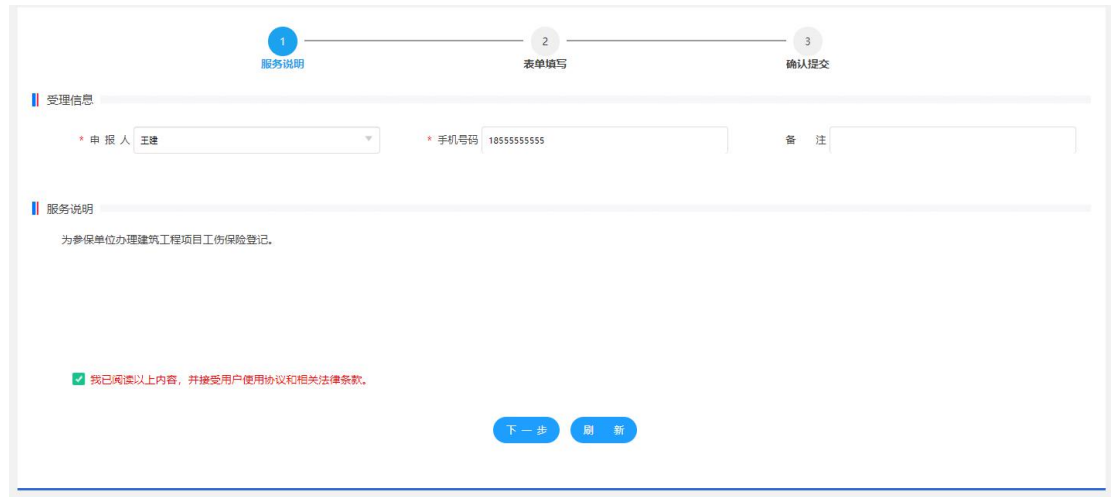


### §3.3 系统业务

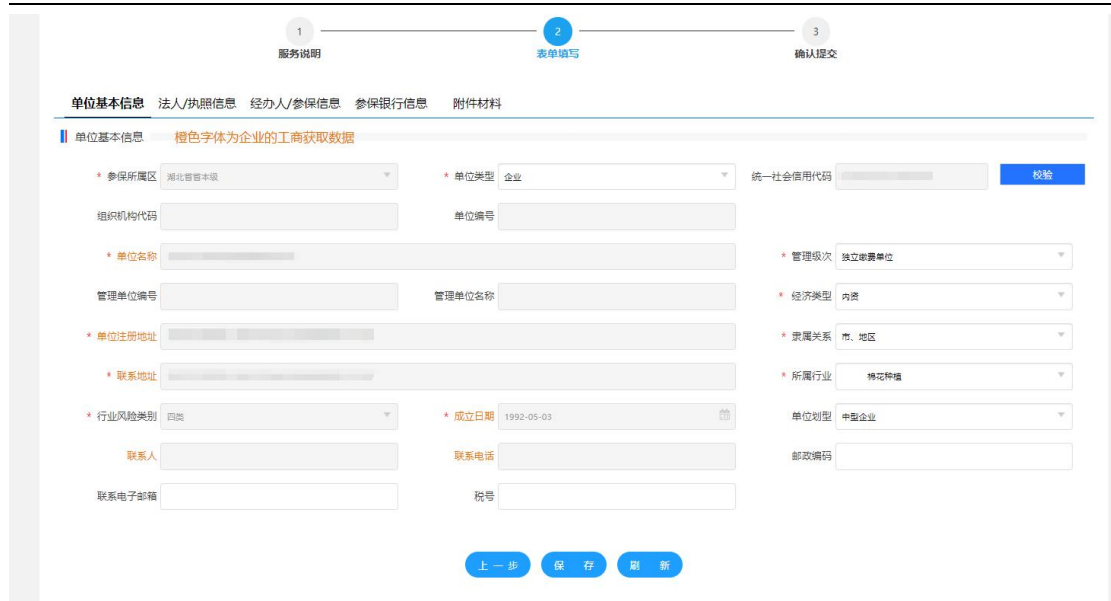
#### §3.3.1 建筑工程项目登记

服务说明:

为参保单位办理建筑工程项目工伤保险登记。



填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】



1 服务说明      2 表单填写      3 确认提交

单位基本信息    法人/执照信息    经办人/参保信息    参保银行信息    附件材料

单位基本信息 **橙色字体为企业的工商获取数据**

\* 参保所属区: 湖北省本级    \* 单位类型: 企业    统一社会信用代码: [ ]    校验

组织机构代码: [ ]    单位编号: [ ]

\* 单位名称: [ ]    \* 管理级次: 独立缴费单位

管理单位编号: [ ]    管理单位名称: [ ]    \* 经济类型: 内资

\* 单位注册地址: [ ]    \* 隶属关系: 市、地区

\* 联系地址: [ ]    \* 所属行业: 棉花种植

\* 行业风险类别: 四类    \* 成立日期: 1992-05-03    单位类型: 中型企业

联系人: [ ]    联系电话: [ ]    邮政编码: [ ]

联系电子邮箱: [ ]    税号: [ ]

上一步    保存    刷新

填写建筑工程项目基本信息 (\*为必填信息，置灰的为自动读取且不可修改数据)，完成后点击【保存】



1 服务说明      2 表单填写      3 确认提交

基本信息    附件材料

附件材料(请提供相关材料原件的影印件)

需要上传的资料: 图片格式(JPG、JPEG、PNG), 文件大小5M以内。

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料版本	操作
1	必传	施工合同	必传	待上传	无	上传
2	可选	中标通知书	非必传	待上传	无	上传
3	可选	其他材料	非必传	待上传	无	上传

上一步    保存    刷新

上传材料并点击【保存】跳转到下图页面。



### §3.3.2 矿山项目登记

服务说明:

为参保单位办理矿山项目登记（含煤矿和非煤矿）。

填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】

1 服务说明      2 表单填写      3 确认提交

**基本信息**    附件材料

**单位基本信息**

单位编号       单位名称

**工程项目信息**

\* 项目名称       \* 矿山项目类型       \* 项目状态

\* 项目开始日期       \* 项目结束日期       预计用工人数

项目地址       \* 负责人姓名

\* 负责人证件类型       \* 负责人证件号码       \* 负责人联系电话

**支付银行信息**

支付银行类别       银行网点名称       户名

银行账号       [同步单位支付银行](#)

[上一步](#)    [保存](#)    [刷新](#)

填写矿山项目基本信息（\*为必填信息），完成后点击【保存】

1 服务说明      2 表单填写      3 确认提交

**基本信息**    附件材料

**附件材料**(请提供相关材料原件的影印件)

需要上传的资料：图片格式JPG、JPEG、PNG，文件大小5M以内。

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模板	操作
1	分组1	开采协议	非必填	待上传	无	<a href="#">上传</a>
2	分组1	采矿许可证	非必填	待上传	无	<a href="#">上传</a>
3	可选	其他材料	非必填	待上传	无	<a href="#">上传</a>

[上一步](#)    [保存](#)    [刷新](#)

上传材料并点击【保存】，跳转到下图页面。

1 服务说明      2 表单填写      3 确认提交

该业务已受理成功，您可在办件记录中查询办理进度！

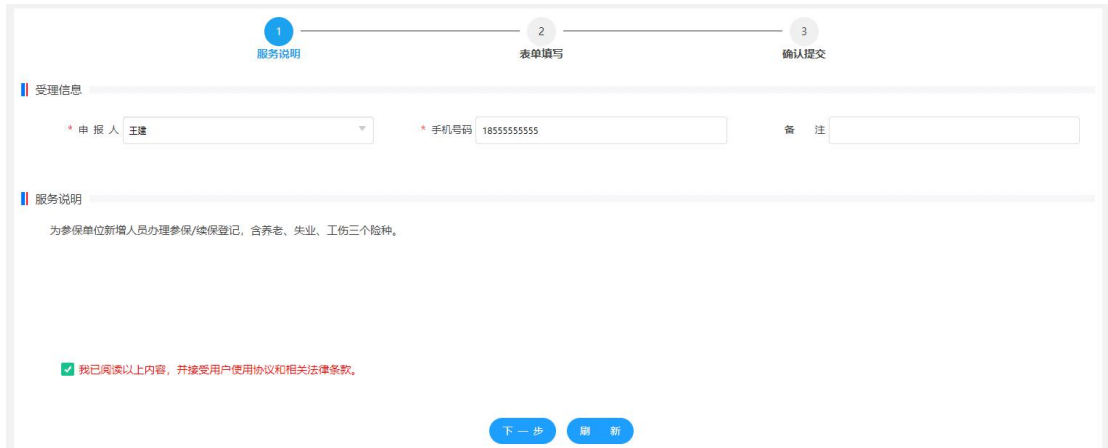
业务流水号：202103120470819

[打印相关表单](#)

### §3.3.3 单位职工参保登记/续保

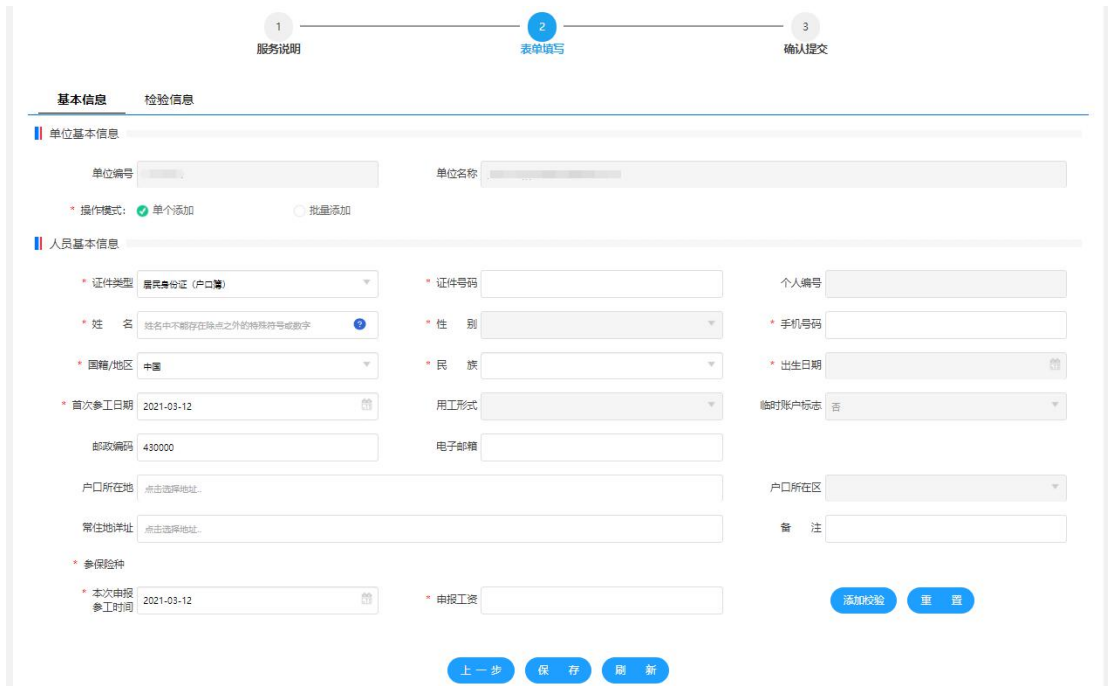
服务说明:

为参保单位新增人员办理参保/续保登记，含养老、失业、工伤三个险种。



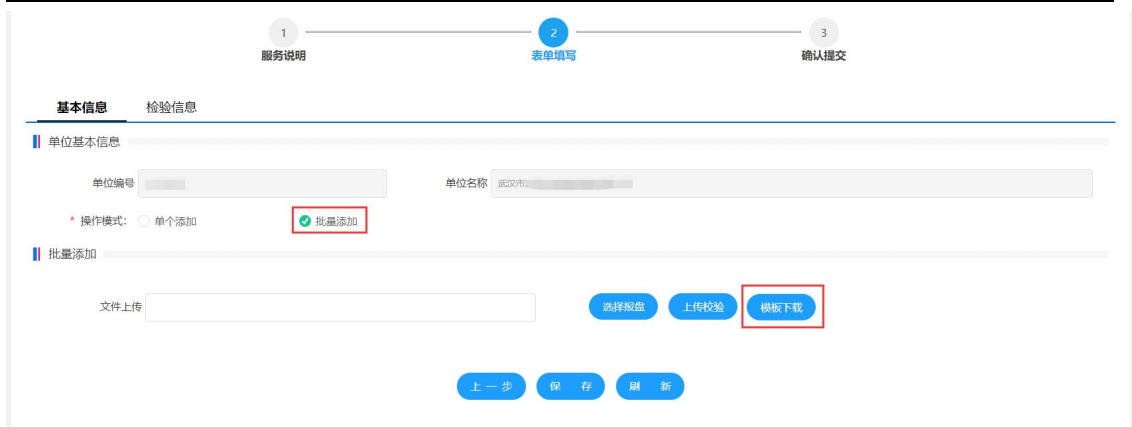
The screenshot shows the 'Service Explanation' step (Step 1) of a three-step process. The steps are: 1. 服务说明 (Service Explanation), 2. 表单填写 (Form Filling), and 3. 确认提交 (Confirm Submission). The 'Service Explanation' section contains a dropdown for '申报人' (Applicant) with '王建' selected, a text input for '手机号码' (Mobile Number) with '18555555555', and a '备注' (Remarks) field. Below this is a '服务说明' (Service Explanation) section with the text: '为参保单位新增人员办理参保/续保登记，含养老、失业、工伤三个险种。' (For new personnel in the insured unit, registration/continuation of registration is processed for three types of insurance: pension, unemployment, and work injury). A green checkmark and text indicate: '我已阅读以上内容，并接受用户使用协议和相关法律法规条款。' (I have read the above content and accept the user agreement and relevant laws and regulations). At the bottom are '下一步' (Next Step) and '刷新' (Refresh) buttons.

选择（填写）申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】



The screenshot shows the 'Form Filling' step (Step 2) of the three-step process. The steps are: 1. 服务说明 (Service Explanation), 2. 表单填写 (Form Filling), and 3. 确认提交 (Confirm Submission). The 'Form Filling' section is divided into '单位基本信息' (Unit Basic Information) and '人员基本信息' (Personnel Basic Information). Under '单位基本信息', there are fields for '单位编号' (Unit Number) and '单位名称' (Unit Name), and a radio button selection for '操作模式' (Operation Mode) with '单个添加' (Add Individually) selected. Under '人员基本信息', there are multiple fields: '证件类型' (Document Type) with '居民身份证(户口簿)' selected, '证件号码' (Document Number), '个人编号' (Personal Number), '姓名' (Name) with a dropdown arrow, '性别' (Gender), '手机号码' (Mobile Number), '国籍/地区' (Nationality/Region) with '中国' selected, '民族' (Ethnicity), '出生日期' (Date of Birth), '首次参保日期' (First Insurance Date) with '2021-03-12', '用工形式' (Employment Form), '临时账户标志' (Temporary Account Flag) with '否' selected, '邮政编码' (Postal Code) with '430000', '电子邮箱' (Email), '户口所在地' (Household Location) with a dropdown arrow, '常住地地址' (Permanent Residence Address), '户口所在区' (Household District) with a dropdown arrow, and '备注' (Remarks). At the bottom, there are '添加检验' (Add Check) and '重置' (Reset) buttons. At the very bottom are '上一步' (Previous Step), '保存' (Save), and '刷新' (Refresh) buttons.

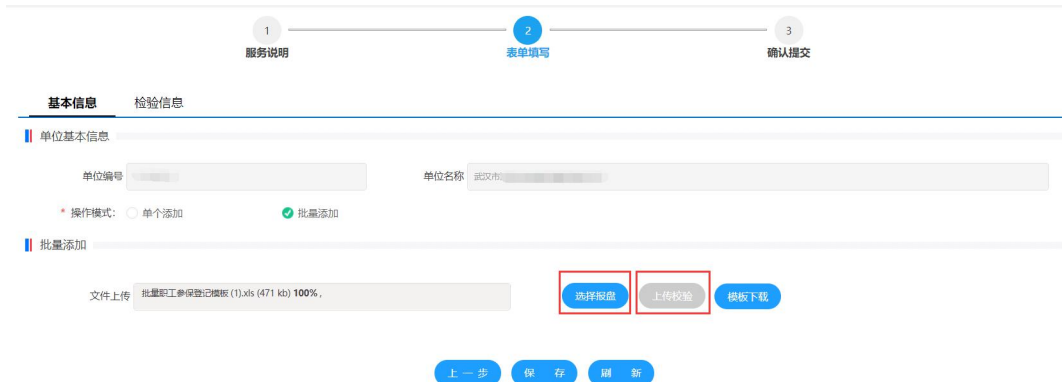
在单个添加时，填写人员基本信息（\*为必填信息），输入证件号码，录入其他基本信息后，点击【添加检验】



需要批量添加时，点击【模板下载】

在 职 职 工 增 员 申 报 表											
管理单位或独立缴费单位名称(章):				管理单位或独立缴费单位编号:							
序号	单位编号	单位名称	身份证号码	姓名	民族	本次申报参 工时间	月缴费 工资	参保险种			联系电话 (手机)
								城镇职工 养老保险 (A)	失业 保险 (√)	工伤 保险 (√)	
1	100000000	武汉**公司	510725*****8319	张三	01 汉族	1993-01-01	1000	√	√	√	13000000000
以上一行填写示例请从下一行开始按示例填写											
1											
合 计：养老 人。 失业 人。 工伤 人。											
说明： 1. 月缴费工资必须经职工本人签字确认，签字表由申报单位留存备查。 2. 补缴需另填报《职工基本养老保险费补缴申报明细表》。 3. 核定缴费基数时，四舍五入到十元。对于申报时月缴费工资低于缴费基数标准60%或高于缴费基数标准300%的，按国家规定的保底或封顶处理。											
* 以上事项填写真实，若与实际情况不符，本单位愿意承担相关责任。											
单位负责人：			单位经办人：			联系电话：			填报日期： 年 月 日		

根据示例信息按照模板要求格式，填写好信息。



点击【选择报盘】导入刚才填写的模板文件，后点击【上传校验】



校验后，若符合参保条件，显示出校验通过的信息，若不符合参保条件，则会显示校验不通过原因，根据不通过原因修改相应信息，重新添加校验。在校验通过列表中，确认信息无误，点击【保存】按钮。



生成报表，对比数据，如还需修改，点击上一步，确认无误后，点击【确认提交】，跳转到下图页面。



申报成功，请等待管理单位审核！

业务流水号：202103120470843

打印相关表单

### §3.3.4 建筑工程项目职工参保名册备案

服务说明：

为参保单位办理建筑工程项目参保职工备案登记。

1 受理信息      2 表单填写      3 确认提交

受理信息

\* 申报人  \* 手机号码  备注

服务说明

为参保单位办理建筑工程项目参保职工备案登记。

我已阅读以上内容，并接受用户使用协议和相关法律条款。

下一步 刷新

添加申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】

The image displays two screenshots of a web application interface for adding personnel. Both screenshots show a progress bar at the top with three steps: 1. 服务说明 (Service Description), 2. 表单填写 (Form Filling), and 3. 确认提交 (Confirm Submission). The current step is 2. The interface is divided into sections: 基本信息 (Basic Information) and 校验信息 (Validation Information). The top screenshot shows the '单个添加' (Individual Addition) mode selected. It includes fields for '单位编号' (Unit ID), '单位名称' (Unit Name), '项目选择' (Project Selection), '项目基本信息' (Project Basic Information), and '人员信息' (Personnel Information). The '项目选择' dropdown is highlighted with a red box. The bottom screenshot shows the '批量添加' (Batch Addition) mode selected. It includes fields for '单位编号', '单位名称', '项目选择', '批量添加', and '文件上传' (File Upload). The '批量添加' dropdown is highlighted with a red box. Both screenshots have navigation buttons at the bottom: '上一步' (Previous Step), '保存' (Save), and '刷新' (Refresh).

无论单个添加，还是批量添加，都需要先选择项目。

基本信息 校验信息

单位基本信息

单位编号  单位名称

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

项目查询

\* 项目选择

项目基本信息

项目编号  项目名称  \* 项目开始时间

项目终止时间

人员信息

\* 证件类型  \* 证件号码  \* 姓名

\* 性别  \* 进入项目开始时间  进入项目终止时间

联系电话

[添加校验](#) [重置](#)

[上一步](#) [保存](#) [刷新](#)

在单个添加时，选择项目后，会自动同步项目基本信息（不可修改），需要填写人员信息（\*为必填项）

基本信息 校验信息

单位基本信息

单位编号  单位名称

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

项目查询

\* 项目选择

批量添加

文件上传

[选择报盘](#) [上传校验](#) [模板下载](#)

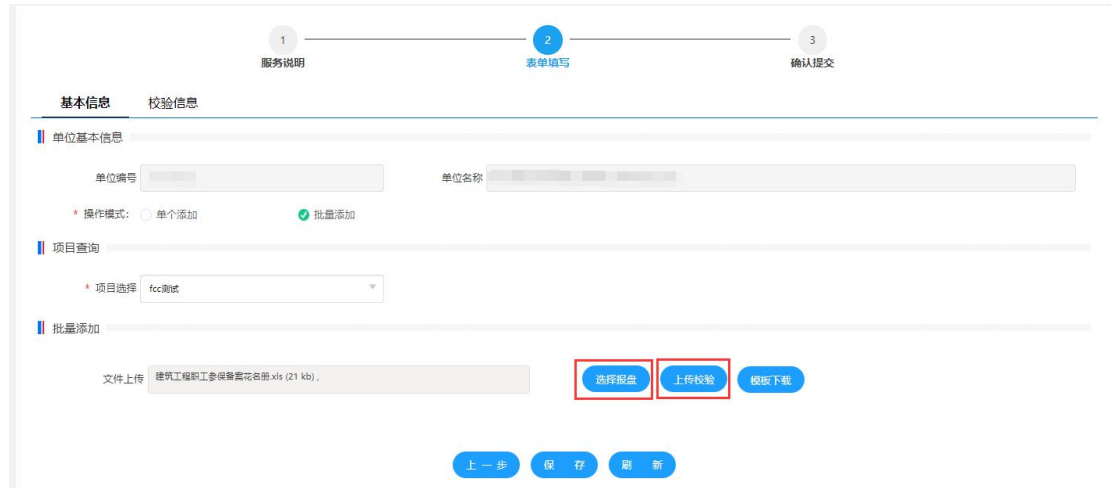
[上一步](#) [保存](#) [刷新](#)

需要批量添加时，点击【模板下载】

序号	姓名*	性别*	证件类型*	证件号码*	进入项目开始时间*	进入项目终止时间	手机号码*
1	XX	X	身份证	422801XXXXXXXXXXXX	20190301	20200101	136XXXXXXXX
2	XX	X	身份证	422801XXXXXXXXXXXX	20190301	20200101	136XXXXXXXX

以上一行填写示例请从下一行开始按示例填写 (\*为必填项)

根据示例信息按照模板要求格式，填写好信息。



点击【选择报盘】导入刚才填写的模板文件，后点击【上传校验】



序号	操作	证件类型	证件号码	姓名	性别	进入项目开始时间	进入项目结束时间	联系电话	变更类型
1	删除	居民身份证(户口簿)	4201-XXXXXXXXXX		女	2021-03-17	2021-03-31		增加

校验后，若符合参保条件，显示出校验通过的信息，若不符合参保条件，则会显示校验不通过原因，根据不通过原因修改相应信息，

重新添加校验。

双击可再次修改校验成功的人员信息。

在校验通过列表中，确认信息无误，点击【保存】按钮。



建筑工程项目职工参保备案花名册

项目名称: fcc测试      项目编号: 10000340      填报日期: 2021年0

序号	姓名*	性别*	*证件类型	*证件号码	*进入项目开始时间	*进入项目终止时间	*手机号码
1		男	居民身份证(户口簿)		2021-03-17	2021-03-31	

\*以上事项填写真实，若与实际情况不符，本单位愿承担相关责任。

单位负责人(签章):      单位经办人(签章):      联系电话:

上一步

确认提交

刷新

点击保存后，生成报表，对比数据，如果还需修改，点击上一步，确认无误，点击【确认提交】，跳转到下图页面，表示业务申报完成，等待大厅审核，可在我的办件记录查询业务办理进度。



该业务已受理成功，您可在办件记录中查询办理进度！

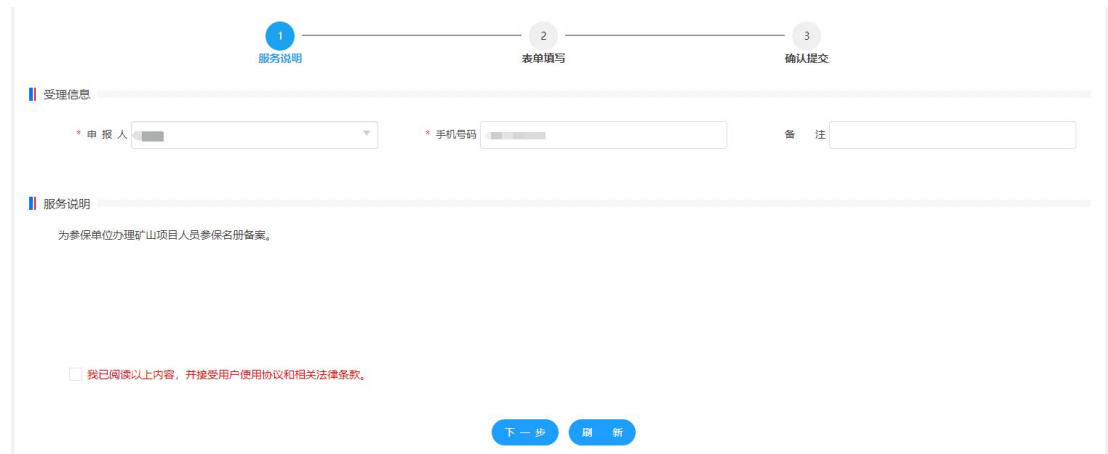
业务流水号：202103130471254

[打印相关表单](#)

### §3.3.5 矿山项目人员参保名册备案

服务说明：

为参保单位办理建筑工程项目参保职工备案登记。



添加申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】

基本信息 校验信息

单位基本信息

单位编号  单位名称

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

项目查询

\* 项目选择 fcc测试矿山

项目基本信息

项目编号 10000341 项目名称 fcc测试矿山 \* 项目开始时间 2021-3-10

项目终止时间 2021-3-30

人员信息

\* 证件类型 居民身份证 (户口本) \* 证件号码  \* 姓名

\* 性别  \* 进入项目开始时间  进入项目终止时间

联系电话

添加校验 重置

上一步 保存 刷新

基本信息 校验信息

单位基本信息

单位编号  单位名称

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

项目查询

\* 项目选择 fcc测试矿山

批量添加

文件上传

选择报盘 上传校验 模板下载

上一步 保存 刷新

无论单个添加，还是批量添加，都需要先选择项目。

基本信息 校验信息

单位基本信息

单位编号  单位名称

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

项目查询

\* 项目选择 fcc测试矿山

项目基本信息

项目编号 10000341 项目名称 fcc测试矿山 \* 项目开始时间 2021-03-10

项目终止时间 2021-03-30

人员信息

\* 证件类型 居民身份证 (户口本) \* 证件号码  \* 姓名

\* 性别 女 \* 进入项目开始时间 2021-03-14 进入项目终止时间 2021-03-18

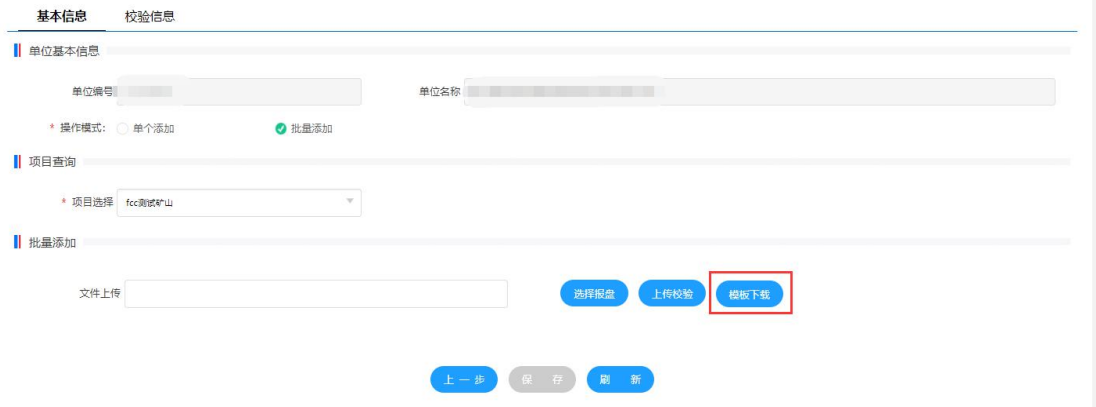
联系电话

添加校验 重置

上一步 保存 刷新

在单个添加时，选择项目后，会自动同步项目基本信息（不可修

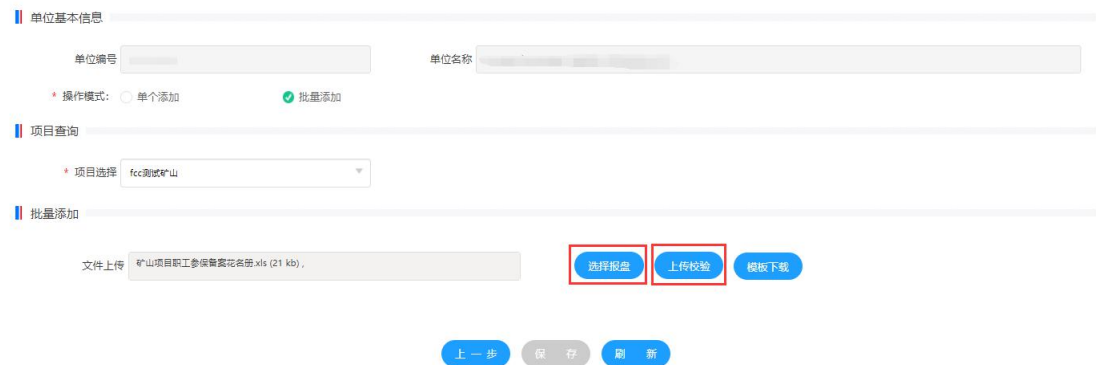
改)，需要填写人员信息（\*为必填项）



需要批量添加时，点击【模板下载】

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	矿山项目职工参保备案花名册							
2	项目名称：		项目编号：			填报日期：		
3	序号	姓名*	性别*	证件类型*	证件号码*	进入项目 开始时间*	进入项目 终止时间	手机号码*
4	1	XX	X	身份证	422801XXXXXXXXXX	20190301	20200101	136XXXXXXXX
5	2	XX	X	身份证	422801XXXXXXXXXX	20190301	20200101	136XXXXXXXX
6	以上一行为填写示例请从下一行开始按示例填写（*为必填项）							
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

根据示例信息按照模板要求格式，填写好信息。



点击【选择报盘】导入刚才填写的模板文件，后点击【上传校验】



校验后，若符合参保条件，显示出校验通过的信息，若不符合参保条件，则会显示校验不通过原因，根据不通过原因修改相应信息，重新添加校验。

双击可再次修改校验成功的人员信息。

在校验通过列表中，确认信息无误，点击【保存】按钮。



点击保存后，生成报表，对比数据，如果还需修改，点击上一步，确认无误，点击【确认提交】，跳转到下图页面，表示业务申报完成，等待大厅审核，可在我的办件记录查询业务办理进度。



该业务已受理成功，您可在办件记录中查询办理进度！

业务流水号：202103130471306

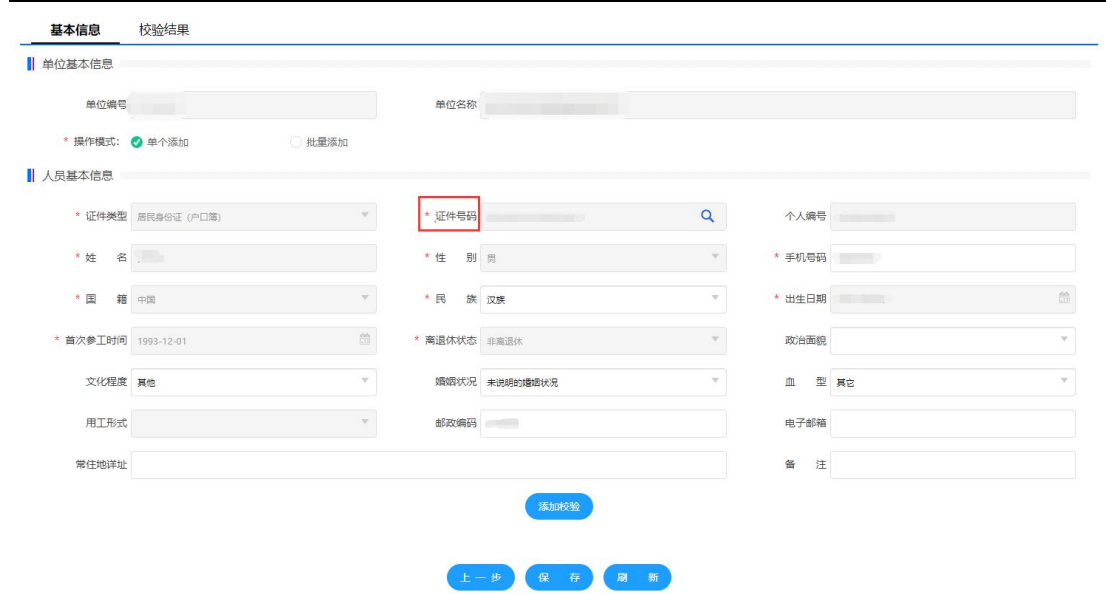
打印相关表单

### §3.3.6 单位职工一般信息变更登记

服务说明：

为参保单位职工办理联系方式、常用地址等一般信息变更，含在职、退休参保人员。

填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】



**基本信息**    校验结果

单位基本信息

单位编号     单位名称

\* 操作模式:  单个添加     批量添加

人员基本信息

\* 证件类型: 居民身份证 (户口簿)    \* 证件号码     个人编号

\* 姓 名:     \* 性 别: 男    \* 手机号码:

\* 国 籍: 中国    \* 民 族: 汉族    \* 出生日期:

\* 首次参工时间: 1993-12-01    \* 离退休状态: 非离退休    政治面貌:

文化程度: 其他    婚姻状况: 未说明的婚姻状况    血 型: 其它

用工形式:     邮政编码:     电子邮箱:

常住地详址:     备 注:

添加校验

上一步    保 存    刷 新

在单个添加时，先填写证件号码，自动读取人员基本信息（\*为必填信息，置灰的为不可修改数据），修改人员一般信息，修改完成点击【添加校验】



**基本信息**    校验结果

单位基本信息

单位编号     单位名称

\* 操作模式:  单个添加     批量添加

人员基本信息

\* 证件类型: 居民身份证 (户口簿)    \* 证件号码     个人编号

\* 姓 名:     \* 性 别: 男    \* 手机号码:

\* 国 籍: 中国    \* 民 族: 汉族    \* 出生日期:

\* 首次参工时间: 1993-12-01    \* 离退休状态: 非离退休    政治面貌: 中共党员

文化程度: 博士研究生    婚姻状况: 未婚    血 型: 其它

用工形式:     邮政编码:     电子邮箱:

常住地详址:     备 注:

添加校验

上一步    保 存    刷 新

查看人员变更信息

人员基本信息修改

序号	变更项	变更前值	变更后值
1	政治面貌	中共党员	中共党员
2	文化程度	其他	博士研究生
3	婚姻状况	未说明的婚姻状况	未婚

确定    取消

点击【添加校验】后，会出现人员基本信息修改表的弹框，确认信息无误后，点击【确定】按钮。

**基本信息**    校验结果

---

单位基本信息

单位编号     单位名称

\* 操作模式:  单个添加     批量添加

批量添加

文件上传

需要批量添加时，点击【模板下载】

国籍	民族	首次参加工作日期 (格式: YYYY-MM-DD)	文化程度	婚姻状况	血型	邮政编码	常住地详址	手机号码	电子邮箱
CHN 中国	01 汉族	2010-01-01	21 大学本科	1 未婚	4 O型	430000	XXX省XXX市XXX区 XXXX	15900000000	saff@qq.com

所有内容都必须使用文本格式，个人编号，证件类型，姓名，证件号码本功能不提供修改。个人编号如果不录入，则证件类型，姓名，证件号码必须录入，反之亦然，如果不录入则默认不修改。

根据示例信息按照模板要求格式，填写好信息。

**基本信息**    校验结果

---

单位基本信息

单位编号     单位名称

\* 操作模式:  单个添加     批量添加

批量添加

文件上传

点击【选择报盘】导入刚才填写的模板文件，后点击【上传校验】

**基本信息**    校验结果

---

\* 校验结果:  校验通过     校验不通过

校验成功信息

序号	删除	查看	个人编号	姓名	联系电话	民族	文化程度	婚姻状况	血型	邮政编码	地址
1	删除	查看	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	汉族	博士研究生	未婚	其它	430056	

校验后，若符合参保条件，显示出校验通过的信息，若不符合参保条件，则会显示校验不通过原因，根据不通过原因修改相应信息，重新添加校验。在校验通过列表中，确认信息无误，点击【保存】按钮。

**参保人员基础信息变更申报表（一般信息修改）**

单位(个人)名称:  单位(个人)编号:

序号	个人编号	姓名	变更类别	变更前值	变更后值
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	政治面貌		中共党员
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	文化程度	其他	博士研究生
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	婚姻状况	未说明的婚姻状况	未婚

说明：一般信息包括国籍、民族、文化程度、婚姻状况、血型、户口性质、邮政编码、联系电话。

\*以上事项填写真实，若与实际情况不符，本单位愿承担相关责任。

申报人:  联系电话:  填报日期:

点击保存按钮后，生成申报表，核对数据，确认无误后，点击【确认提交】，系统自动跳转到下图页面，表示业务办理成功（在我的办件记录可查看历史办件信息和打印业务相关单据，其他业务同理）。

1 服务说明
2 表单填写
3 确认提交



该业务已成功办结!

业务流水号: 202103130471358

### §3.3.7 建筑工程项目职工参保名册维护

服务说明:

## 为参保单位建筑工程项目备案参保职工办理信息变更。

The screenshot shows the '1 服务说明' (Service Description) step of a three-step process. At the top, there are three numbered steps: 1 (Service Description), 2 (Form Filling), and 3 (Confirmation Submission). The '受理信息' (Acceptance Information) section includes a dropdown for '申报人' (Applicant), a text input for '手机号码' (Mobile Number), and a text input for '备注' (Remarks). The '服务说明' (Service Description) section contains the text: '为参保单位建筑工程项目备案参保职工办理信息变更。' and a checked checkbox with the text: '我已阅读以上内容, 并接受用户使用协议和相关法律条款。' At the bottom, there are two buttons: '下一步' (Next Step) and '刷新' (Refresh).

## 填写申报人、手机号码, 勾选内容后, 点击【下一步】

The screenshot shows the '2 表单填写' (Form Filling) step of the three-step process. At the top, the steps are numbered: 1 (Service Description), 2 (Form Filling), and 3 (Confirmation Submission). The '申报信息' (Application Information) section includes '单位编号' (Unit Number) and '单位名称' (Unit Name) text inputs, and a radio button selection for '操作模式' (Operation Mode) with '单个添加' (Add Individually) selected. The '项目基本信息' (Project Basic Information) section includes a dropdown for '项目选择' (Project Selection) highlighted with a red box, '项目编号' (Project Number) text input, '项目名称' (Project Name) text input, '项目开始时间' (Project Start Time) text input, and '项目终止时间' (Project End Time) text input. The '人员信息' (Personnel Information) section includes '证件类型' (Document Type) dropdown, '性别' (Gender) dropdown, '证件号码' (Document Number) text input, '姓名' (Name) text input, '联系电话' (Contact Number) text input, '进入项目开始时间' (Project Start Time) text input, and '进入项目终止时间' (Project End Time) text input. At the bottom, there are three buttons: '上一步' (Previous Step), '保存' (Save), and '刷新' (Refresh).

在单个添加中, 首先需要选择项目, 在选择项目后, 会自动同步项目基本信息和项目下人员信息, 可修改人员信息。修改完成后点击【添加】按钮。

申报信息 校验结果 附件材料

**单位基本信息**

单位编号  单位名称

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

**项目基本信息**

\* 项目选择  项目编号

\* 项目名称  项目开始时间

项目终止时间

**批量添加**

文件上传

在批量添加中，首先选择项目，然后点击【模板下载】按钮。

序号	姓名*	性别*	身份证号*	人员变更类型*	进入项目开始时间*	进入项目终止时间	手机号码
1	XX	X	422801XXXXXXXXXX	更新	20200101	20200101	136XXXXXXXX
2	XX	X	422801XXXXXXXXXX	减少	20200101	20200101	136XXXXXXXX

以上一行填写示例请从下一行开始按示例填写

根据示例信息按照模板要求格式，填写好信息。

申报信息 校验结果 附件材料

**单位基本信息**

单位编号  单位名称

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

**项目基本信息**

\* 项目选择  项目编号

\* 项目名称  项目开始时间

项目终止时间

**批量添加**

文件上传  矿山项目职工参保信息维护花名册 (2).xls (20 kb)

点击【选择报盘】导入刚才填写的模板文件，后点击【上传校验】

申报信息 校验结果 附件材料

\* 校验结果:  已参保人员信息  校验成功人员信息  校验失败信息

**校验成功人员信息 (双击修改信息)**

序号	操作	项目个人编号	个人编号	证件类型	证件号码	姓名	性别	进入项目开始时间	进入项目结束时间	联系电话	变更类型
1	删除	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2021-03-10	2021-03-17	<input type="text"/>	更新

校验后，若符合参保条件，显示出校验通过的信息，若不符合参保条件，则会显示校验不通过原因，根据不通过原因修改相应信息，重新添加校验。双击可再次修改人员信息。

申报信息    校验结果    **附件材料**

附件材料(需提供相关材料原件的影印件)


需要上传的资料：图片格式JPG、JPEG、PNG，文件大小5M以内。

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作
1	必传	《建筑工程项目职工参保信息变更表》	必传	待上传	无	上传

上一步   保存   刷新

上传材料（必传材料必须上传才能办理），跳转到下图页面。

1 服务说明    2 表单填写    3 确认提交



**该业务已成功办结!**

业务流水号: 202103130471610

[打印相关单据](#)

### §3.3.8 矿山项目人员参保名册维护

服务说明:

为参保单位办理矿山项目人员参保名册维护。

1 服务说明    2 表单填写    3 确认提交

**受理信息**

\* 申报人  \* 手机号码  备注

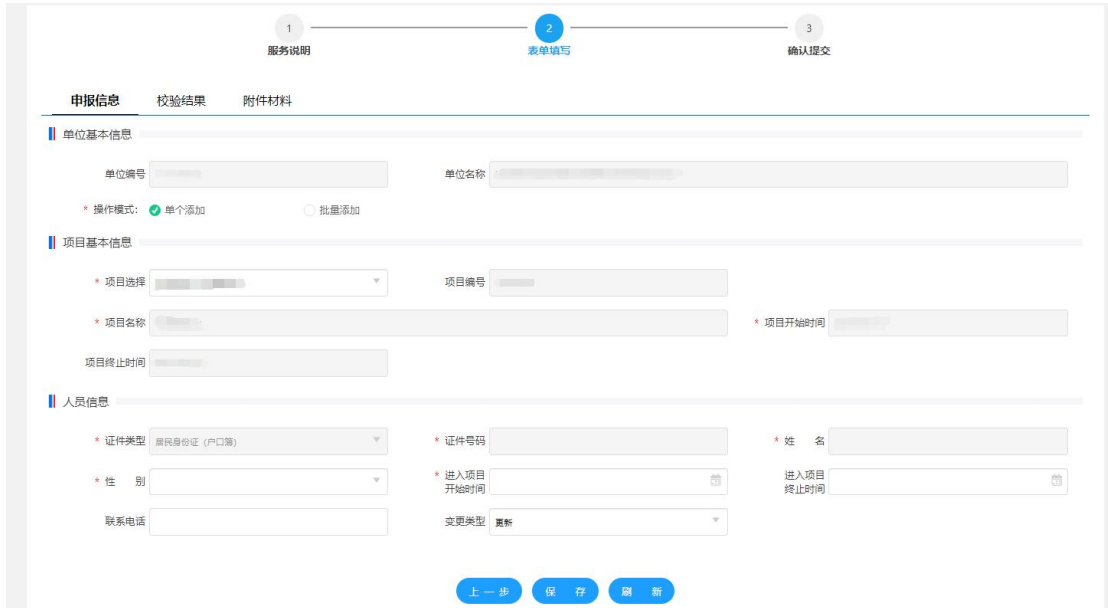
**服务说明**

为参保单位建筑工程项目备案参保职工办理信息变更。

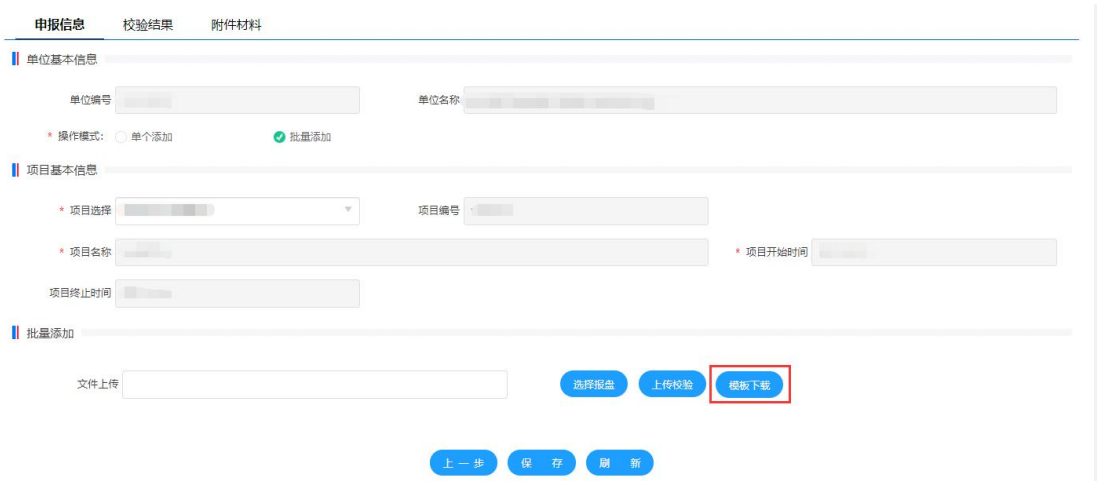
我已阅读以上内容，并接受用户使用协议和相关法律法规条款。

下一步   刷新

填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】



在单个添加中，首先需要选择项目，在选择项目后，会自动同步项目基本信息和项目下人员信息，可修改人员信息。修改完成后点击【添加】按钮。



在批量添加中，首先选择项目，然后点击【模板下载】按钮。

A	B	C	D	E	F	G	H
工程项目职工参保信息维护花名册							
项目名称：				项目编号：			
序号	姓名*	性别*	身份证号*	人员变更类型*	进入项目开始时间*	进入项目终止时间	手机号码
1	XX	X	422801XXXXXXXXXX	更新	20200101	20200101	136XXXXXXXX
2	XX	X	422801XXXXXXXXXX	减少	20200101	20200101	136XXXXXXXX
以上一行填写示例请从下一行开始按示例填写							

根据示例信息按照模板要求格式，填写好信息。

申报信息 校验结果 附件材料

单位基本信息

单位编号  单位名称

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

项目基本信息

\* 项目选择  项目编号

\* 项目名称  \* 项目开始时间 2021-03-01

项目终止时间 2021-05-19

批量添加

文件上传

点击【选择报盘】导入刚才填写的模板文件，后点击【上传校验】

申报信息 校验结果 附件材料

\* 校验结果:  已参保人员信息  校验成功人员信息  校验失败信息

校验成功人员信息 (双击修改信息)

序号	操作	项目个人编号	个人编号	证件类型	证件号码	姓名	性别	进入项目开始时间	进入项目结束时间	联系电话	变更类型
1	删除	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2021-03-10	2021-03-17	<input type="text"/>	更新

校验后，若符合参保条件，显示出校验通过的信息，若不符合参保条件，则会显示校验不通过原因，根据不通过原因修改相应信息，重新添加校验。双击可再次修改人员信息。

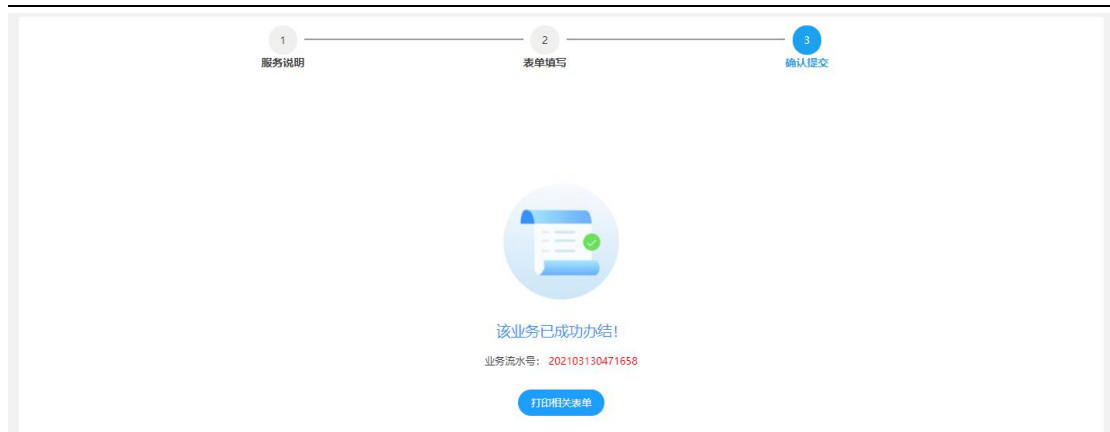
申报信息 校验结果 附件材料

附件材料(请提供相关材料原件的影印件)

需要上传的资料: 图片格式(JPG、JPEG、PNG, 文件大小5M以内)

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作
1	必传	《矿山项目职工参保信息变更表》	必传	待上传	无	上传

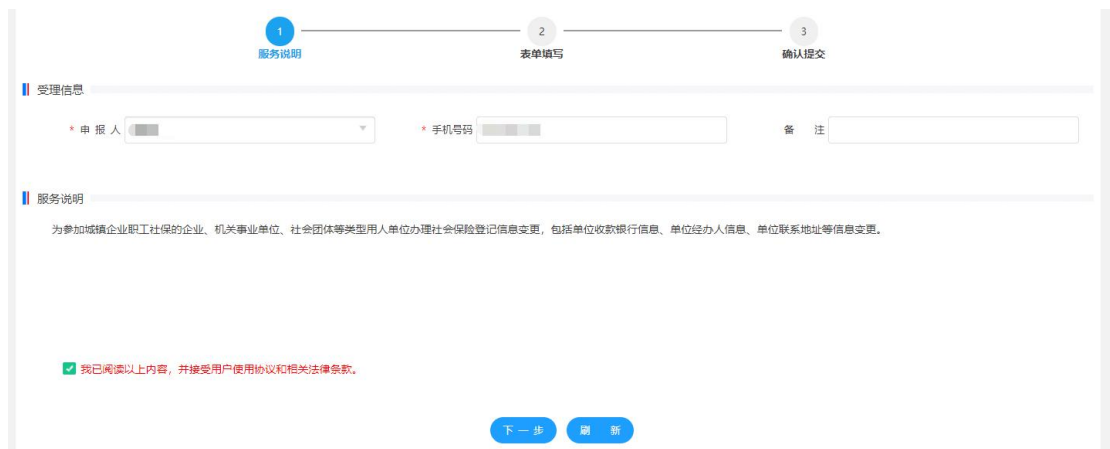
上传材料（必传材料必须上传才能办理），跳转到下图页面。



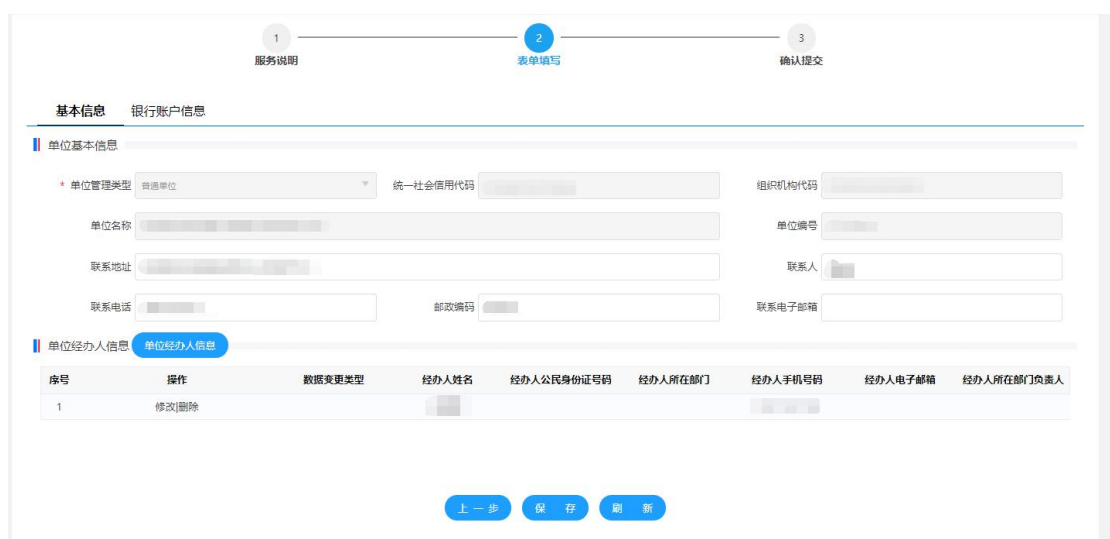
### §3.3.9 单位一般信息变更登记

服务说明:

为参加城镇企业职工社保的企业、机关事业单位、社会团体等类型用人单位办理社会保险登记信息变更，包括单位收款银行信息、单位经办人信息、单位联系地址等信息变更。



填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】



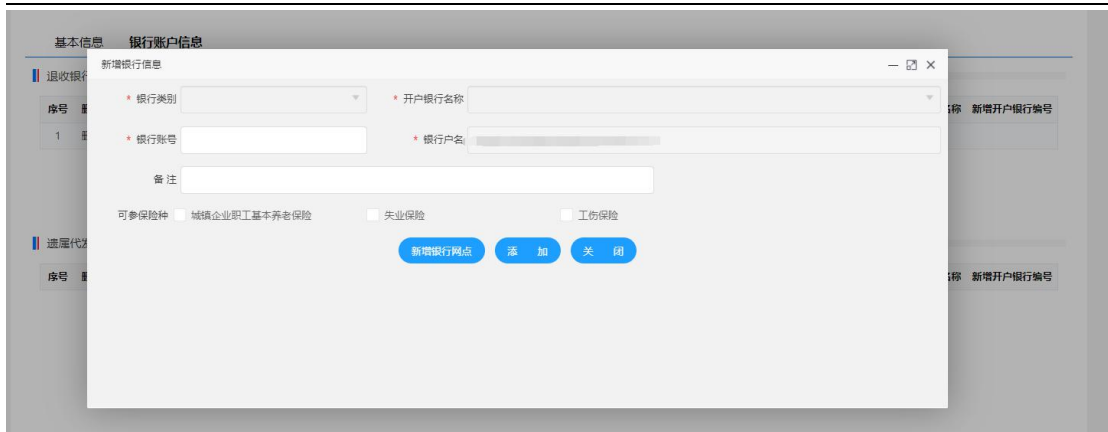
在基本信息中，会自动同步单位基本信息和单位经办人信息，可修改单位基本信息（\*为必填信息，置灰的为不可修改数据）。



点击【单位经办人信息】可添加单位经办人，点击操作中的【修改】或【删除】可以对现有经办人信息进行修改、删除。



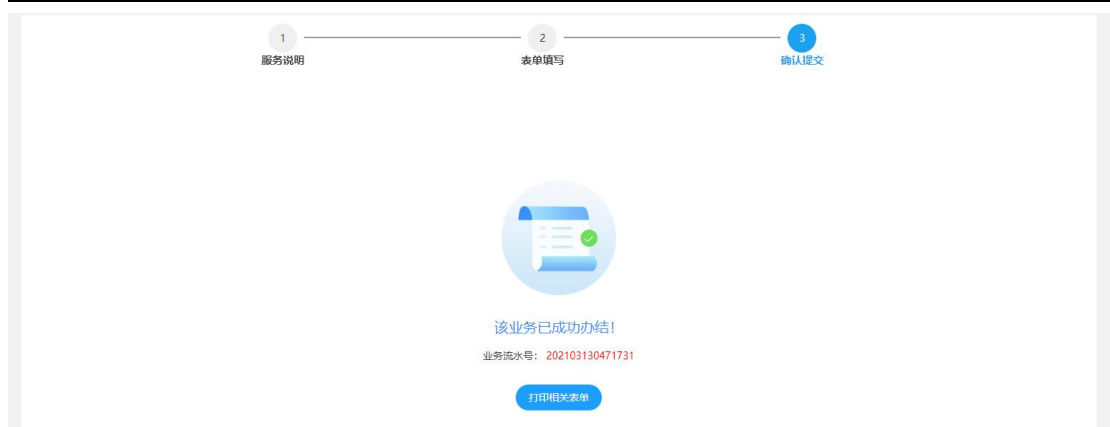
在银行账户信息中，可以添加或删除、修改账户信息，本单位无银行账户，点击【添加银行账户】按钮。



可添加银行信息（\*为必填项）勾选可参保险种，确认无误后点击【添加】按钮。添加完成后点击【保存】按钮。



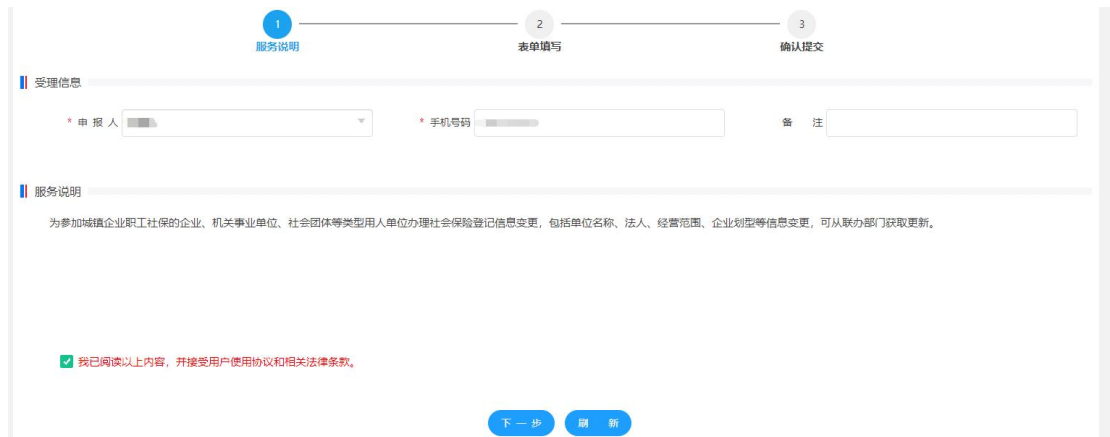
点击保存按钮后，生成申报表，核对数据，确认无误后，点击【确认提交】，系统自动跳转到下图页面，表示业务办理成功（在我的办件记录可查看历史办件信息和打印业务相关单据，其他业务同理）。



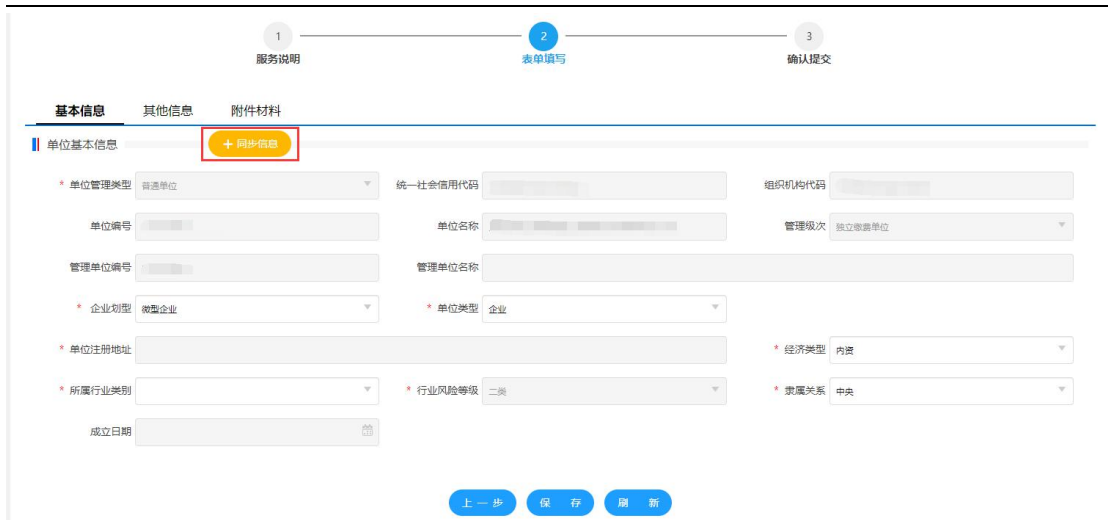
### §3.3.10 单位关键信息变更登记

服务说明:

为参加城镇企业职工社保的企业、机关事业单位、社会团体等类型用人单位办理社会保险登记信息变更，包括单位名称、法人、经营范围、企业划型等信息变更，可从联办部门获取更新。



填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】



1 服务说明      2 表单填写      3 确认提交

**基本信息**    其他信息    附件材料

**单位基本信息**    + 同步信息

\* 单位管理类型: 普通单位    统一社会信用代码: [ ]    组织机构代码: [ ]

单位编号: [ ]    单位名称: [ ]    管理级次: 独立核算单位

管理单位编号: [ ]    管理单位名称: [ ]

\* 企业类型: 微型企业    \* 单位类型: 企业

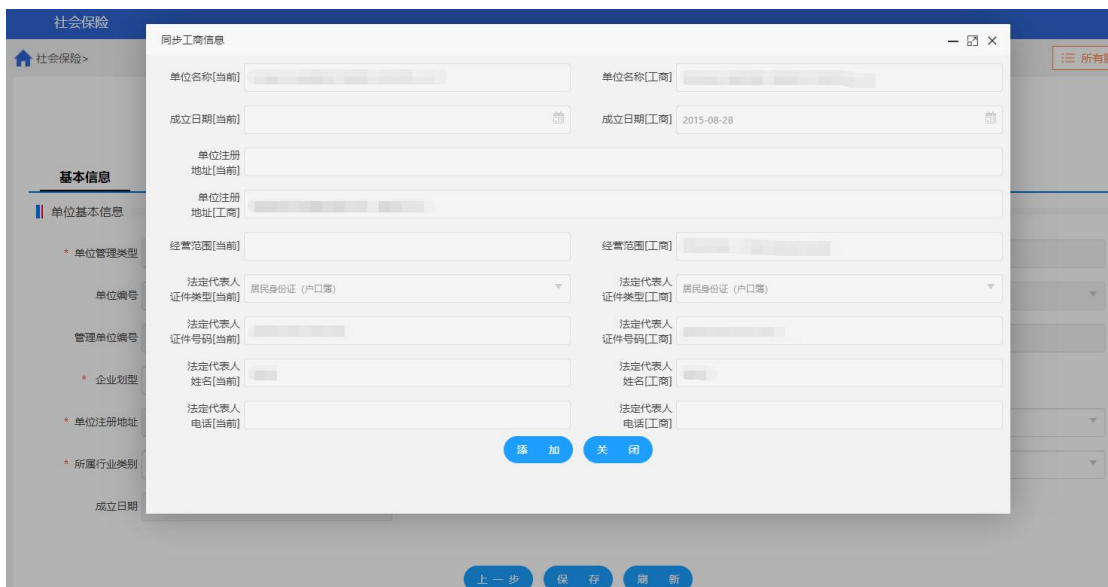
\* 单位注册地址: [ ]    \* 经济类型: 内资

\* 所属行业类别: [ ]    \* 行业风险等级: 二类    \* 隶属关系: 中央

成立日期: [ ]

上一步    保存    刷新

在单位基本信息中，点击【同步信息】



社会保险    同步工商信息

单位名称[当前]    单位名称[工商]

成立日期[当前]    成立日期[工商] 2015-08-28

单位注册  
地址[当前]

单位注册  
地址[工商]

经营范围[当前]    经营范围[工商]

法定代表人  
证件类型[当前] 居民身份证(户口簿)    法定代表人  
证件类型[工商] 居民身份证(户口簿)

法定代表人  
证件号码[当前]    法定代表人  
证件号码[工商]

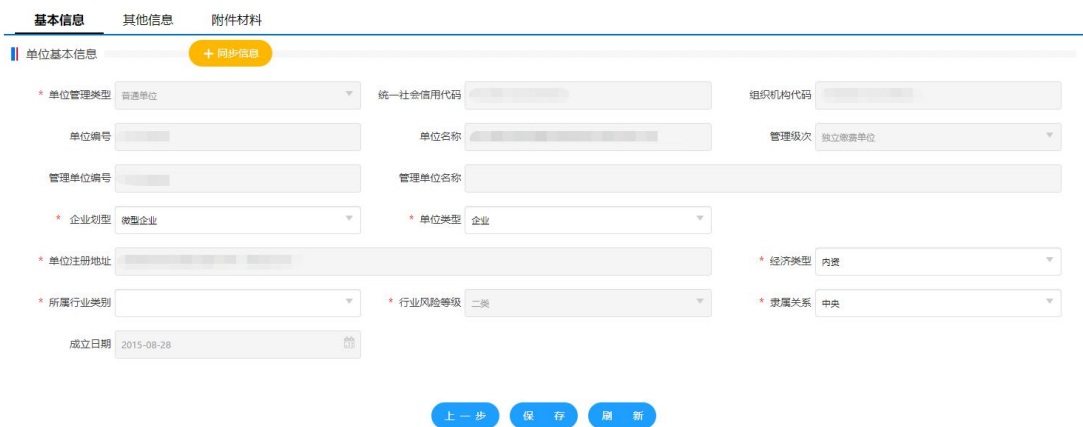
法定代表人  
姓名[当前]    法定代表人  
姓名[工商]

法定代表人  
电话[当前]    法定代表人  
电话[工商]

添加    关闭

上一步    保存    刷新

查看同步信息中，确认无误点击【添加】按钮。



**基本信息**    其他信息    附件材料

**单位基本信息**    + 同步信息

\* 单位管理类型: 普通单位    统一社会信用代码: [ ]    组织机构代码: [ ]

单位编号: [ ]    单位名称: [ ]    管理级次: 独立核算单位

管理单位编号: [ ]    管理单位名称: [ ]

\* 企业类型: 微型企业    \* 单位类型: 企业

\* 单位注册地址: [ ]    \* 经济类型: 内资

\* 所属行业类别: [ ]    \* 行业风险等级: 二类    \* 隶属关系: 中央

成立日期: 2015-08-28

上一步    保存    刷新

[基本信息](#)   [其他信息](#)   [附件材料](#)

**法人信息**

\* 法定代表人国籍    \* 法定代表人证件类型  居民身份证(户口簿)   \* 法定代表人证件号码   
 \* 法定代表人姓名    \* 法定代表人电话

**证照信息**

工商营业执照号码    工商营业执照发证日期    工商营业执照有效期限(年)   
 经营范围    主管部门或主管机构

**单位参保信息**

序号	险种类型	单位参保状态	单位参保日期	<input checked="" type="checkbox"/> 单位统账结合日期	待遇发放日	最大缴费基数	缴费方式	基金征缴规则	基数核定规则
1	城镇职工基本养老保险	正常参保	2018-04-01			202012	税务征收	单位企业养老保险规则	单位养老保险核定规则
2	失业保险	正常参保	2018-04-01			202012	税务征收	单位失业保险规则	单位失业保险核定规则
3	工伤保险	正常参保	2018-04-01			202012	税务征收	单位工伤保险规则	单位工伤保险核定规则

[上一步](#)   [保存](#)   [刷新](#)

可修改基本信息和其他信息 (\*为必填信息, 置灰的为不可修改数据)。

[基本信息](#)   [其他信息](#)   [附件材料](#)

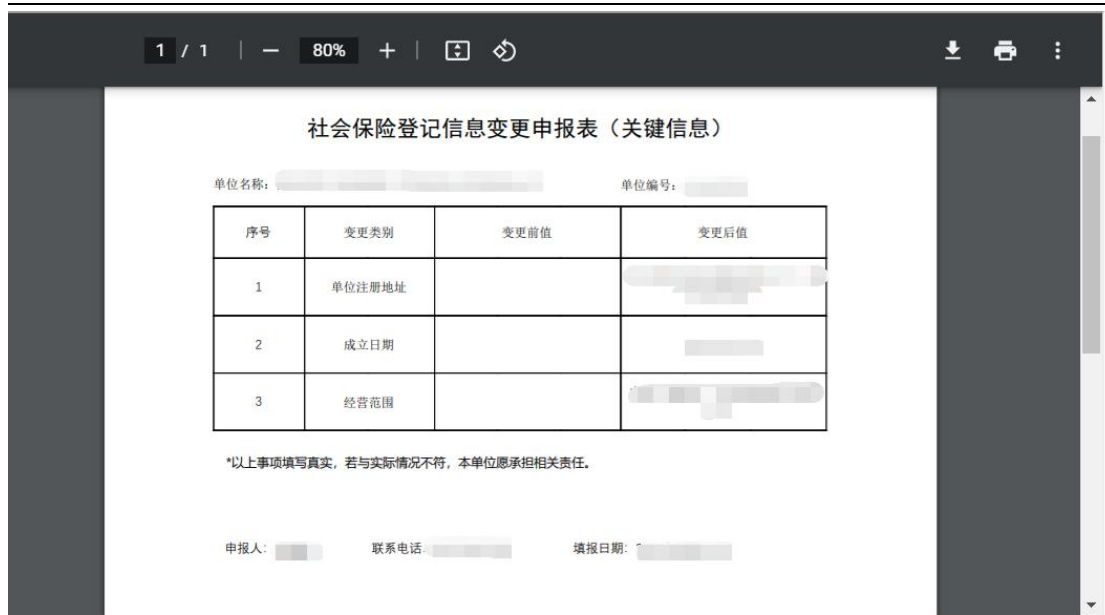
**附件材料(请提供相关材料原件的影印件)**

需要上传的资料: 图片格式(JPG、JPEG、PNG), 文件大小5M以内。

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作
1	可选	事业单位法人证书	非必传	待上传	无	<a href="#">上传</a>
2	可选	行政主管部门审批的含有“统一社会信用代码”的...	非必传	待上传	无	<a href="#">上传</a>
3	可选	社会团体法人登记证书	非必传	待上传	无	<a href="#">上传</a>
4	可选	法人代表或负责人身份证	非必传	待上传	无	<a href="#">上传</a>

[上一步](#)   [保存](#)   [刷新](#)

上传材料并点击【保存】(可选材料可自行选择是否上传, 不影响办理业务) 确认无误后点击【保存】



**社会保险登记信息变更申报表（关键信息）**

单位名称: \_\_\_\_\_ 单位编号: \_\_\_\_\_

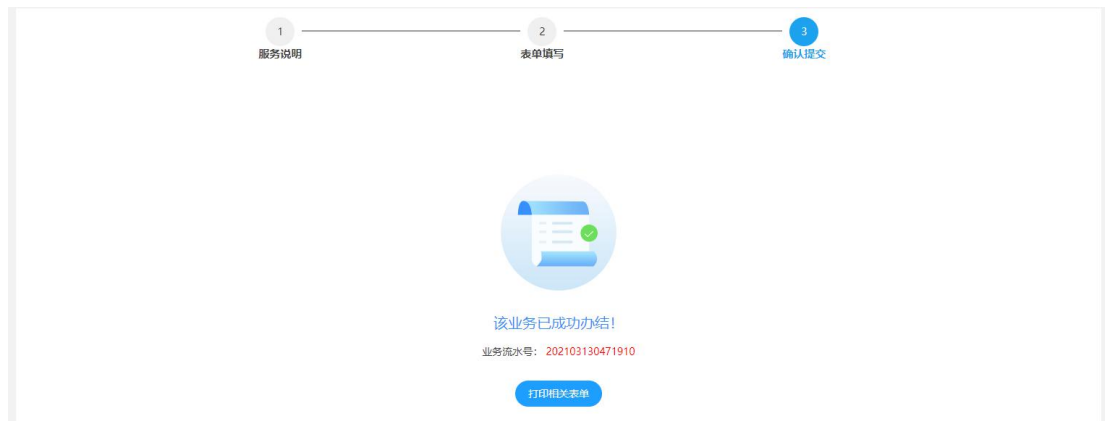
序号	变更类别	变更前值	变更后值
1	单位注册地址		_____
2	成立日期		_____
3	经营范围		_____

\*以上事项填写真实, 若与实际情况不符, 本单位愿承担相关法律责任。

申报人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_ 填报日期: \_\_\_\_\_

上一步 确认提交 刷新

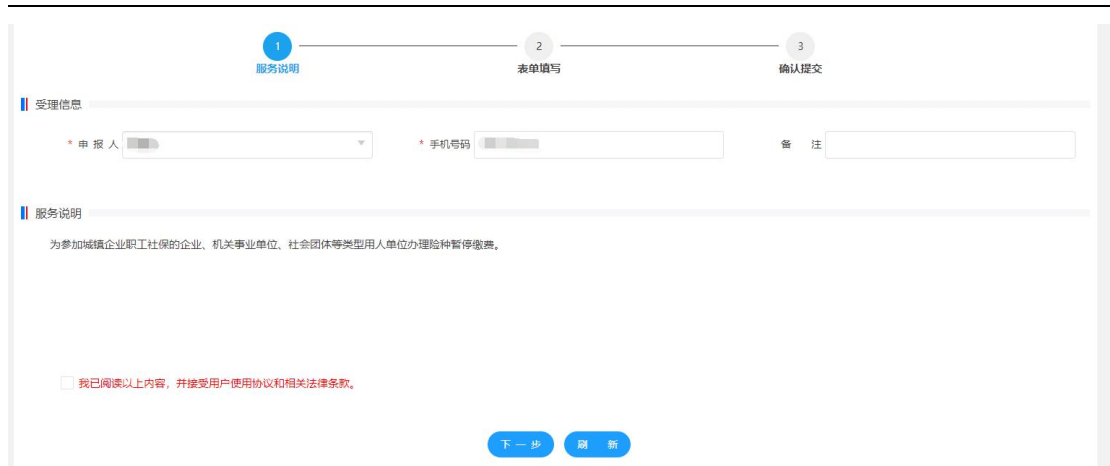
点击保存按钮后, 生成申报表, 核对数据, 确认无误后, 点击【**确认提交**】, 系统自动跳转到下图页面, 表示业务办理成功 (在我的办件记录可查看历史办件信息和打印业务相关单据, 其他业务同理)。



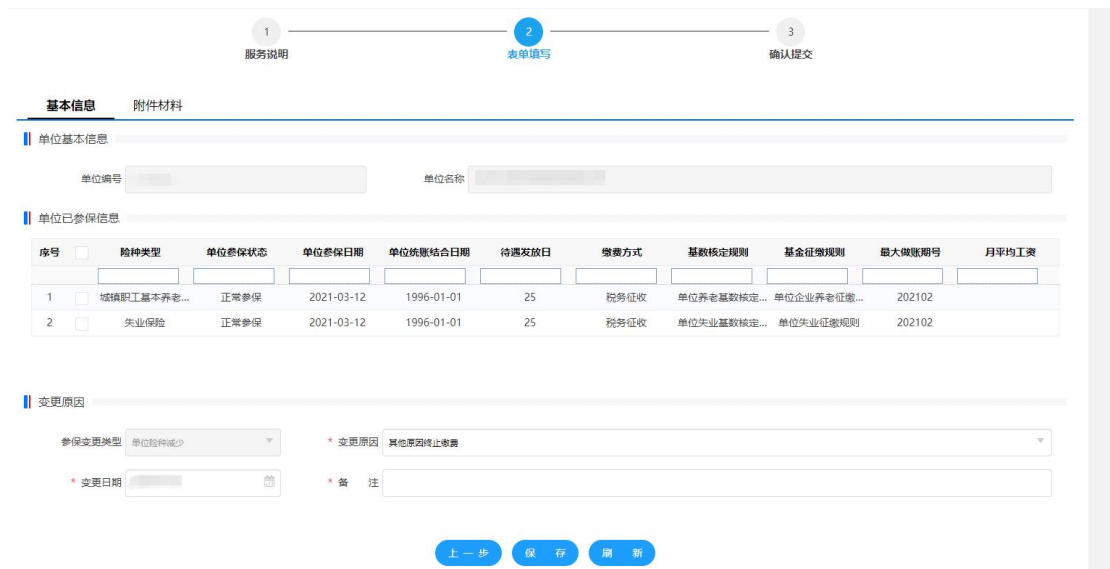
### §3.3.11 单位减少险种登记

服务说明:

为参加城镇企业职工社保的企业、机关事业单位、社会团体等类型用人单位办理险种暂停缴费。



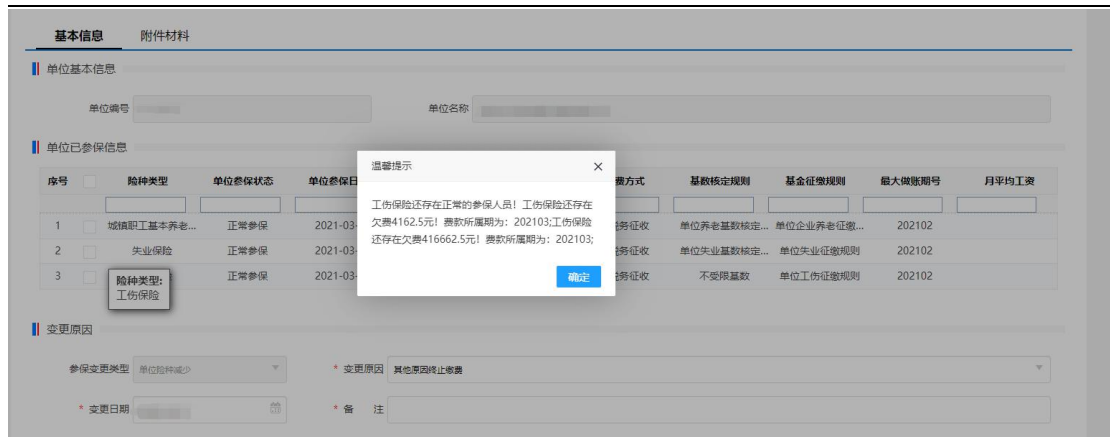
填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】



序号	险种类型	单位参保状态	单位参保日期	单位统筹结合日期	待缴发月数	缴费方式	基数核定规则	基金征缴规则	最大缴费期号	月平均工资
1	<input type="checkbox"/> 城镇职工基本养老...	正常参保	2021-03-12	1996-01-01	25	税务征收	单位养老基数核定...	单位企业养老征缴...	202102	
2	<input type="checkbox"/> 失业保险	正常参保	2021-03-12	1996-01-01	25	税务征收	单位失业基数核定...	单位失业征缴规则	202102	

在单位已参保信息中，勾选需要减少的险种类型。如果险种可以减少，选择变更原因、变更日期（\*为必填信息）

湖北省省本级最多只有城镇职工基本养老保险和失业保险两种，其他地市最多可有城镇职工基本养老保险、失业保险和工伤保险三种。



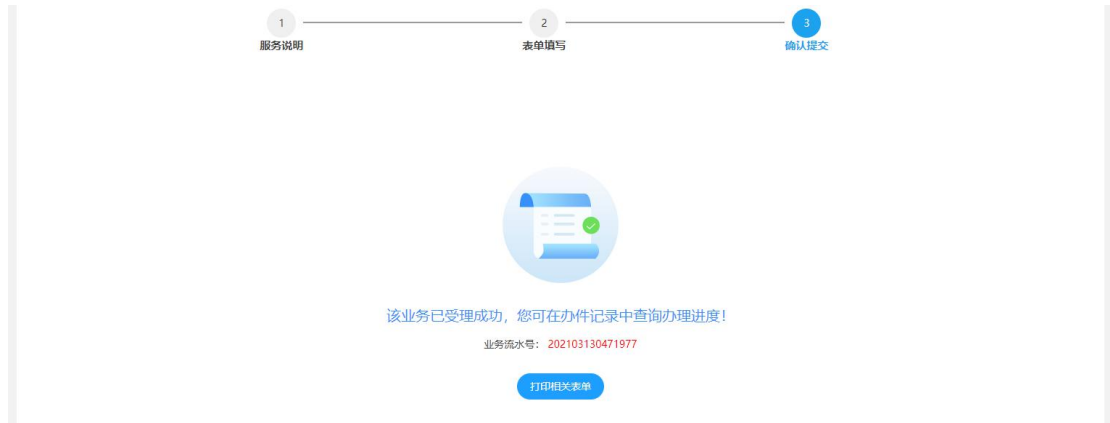
勾选需要减少的险种，不符合办理条件，请按照提示进行前置业务办理。



完成险种修改，上传材料（必传材料必须上传才能办理，分组材料在同一组别内至少上传一种材料，可选材料可自行选择是否上传，不影响办理业务），跳转到下图页面。



生成报表，对比数据，如还需修改，点击上一步，确认无误后，  
点击【确认提交】



### §3.3.12 单位增加险种登记

服务说明:

为参加城镇企业职工社保的企业、机关事业单位、社会团体等类型用人单位办理险种新增或险种恢复缴费。

填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】

1 服务说明    2 表单填写    3 确认提交

基本信息
附件材料

**单位基本信息**

单位编号:       单位名称:

**单位可参保险种**

序号	险种类型	缴费方式	单位参保日期	基数核定规则	基金征缴规则	单位统账结合日期	待遇发放日
1	<input checked="" type="checkbox"/> 失业保险	税务征收	2021-03-13	单位失业基数核定规则	单位失业征缴规则	2021-03-13	25

**银行账户信息** 添加银行账户

序号	删除	修改	银行类别	开户银行名称	银行户名	银行账号	险种	备注
1	删除	修改	102 中国工商银行	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

上一步
保存
刷新

在单位已参保信息中，勾选需要增加的险种类型。

湖北省省本级最多只有城镇职工基本养老保险和失业保险两种，其他地市最多可有城镇职工基本养老保险、失业保险和工伤保险三种。

可在银行账户信息中，添加银行账户，也可以删除或修改银行账号信息。

基本信息
附件材料

**附件材料**(请提供相关材料原件的影印件)

需要上传的资料：图片格式JPG、JPEG、PNG，文件大小5M以内。

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作
1	可选	险种变更审批件	非必传	待上传	无	<a href="#">上传</a>

上一步
保存
刷新

完成险种修改，上传材料（必传材料必须上传才能办理，分组材料在同一组别内至少上传一种材料，可选材料可自行选择是否上传，不影响办理业务），跳转到下图页面。

1 / 1 | - 75% + | [ ] [ ]

**社会保险登记信息变更申报表（险种信息）**

单位名称: \_\_\_\_\_ 单位编号: \_\_\_\_\_

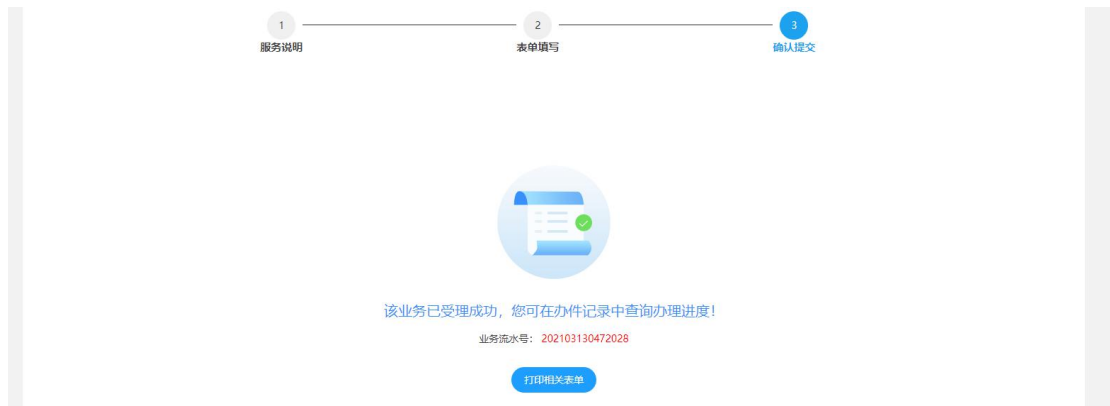
险种	变更类型		变更年月	备注
	增加（打“√”）	减少（打“√”）		
城镇职工基本养老保险				
失业保险	√		2021-03-13	

\*以上事项填写真实，若与实际情况不符，本单位愿承担相关责任。

申报人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_ 填报日期: \_\_\_\_\_

上一步 确认提交 刷新

生成报表，对比数据，如还需修改，点击上一步，确认无误后，  
点击【确认提交】



### §3.3.13 建筑工程项目信息变更

服务说明:

为参保单位建筑工程项目工伤保险登记办理信息变更。

1 服务说明      2 表单填写      3 确认提交

受理信息

\* 申报人  \* 手机号码  备注

服务说明

为参保单位建筑工程项目工伤保险登记办理信息变更。

我已阅读以上内容，并接受用户使用协议和相关法律法规条款。

[下一步](#) [刷新](#)

填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】

单位基本信息

单位编号  单位名称

项目查询

\* 项目选择

工程项目信息

项目编号  \* 项目名称

\* 项目状态  \* 装饰装修工程或园林绿化项目  合同编号

合同开始时间  合同结束时间  \* 项目总价/工程安装费(万元)

施工地址  \* 负责人姓名  \* 负责人证件类型

\* 负责人证件号码  \* 负责人联系电话  预计用工人数

\* 施工开始日期  \* 施工结束日期

\* 行业类别  房屋建设  装饰装修  市政建设  园林绿化  水利  公路  铁路  水运  
 能源  机场  桥梁建设  隧道建设  地质灾害  土地整理  烟水配套  输变电工程  
 广电网络工程  通信网络工程  其他工程

支付银行信息

支付银行类别  银行网点名称  户名

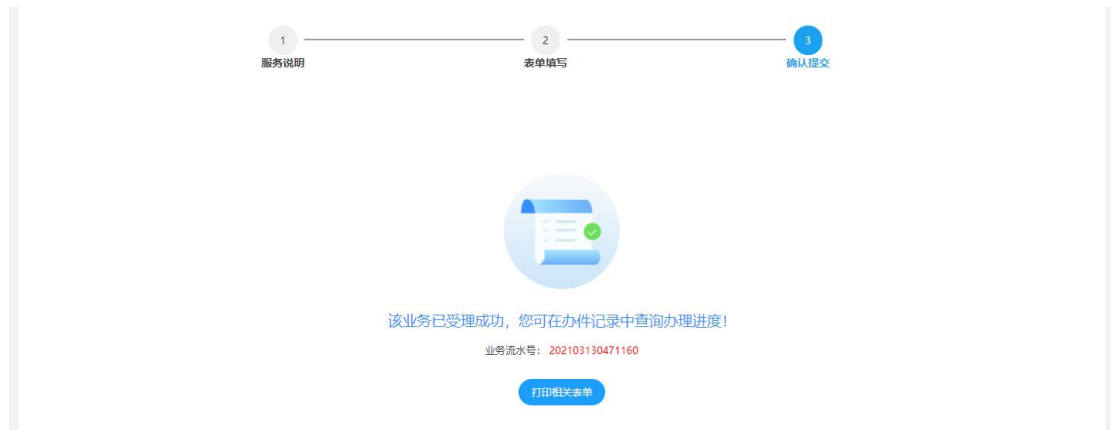
银行账号  [同步单位支付银行](#)

[上一步](#) [保存](#) [刷新](#)

首先需要选择项目，在选择项目后，会自动同步工程项目信息，可修改工程项目信息、添加支付银行信息。修改完成后选择附件材料。



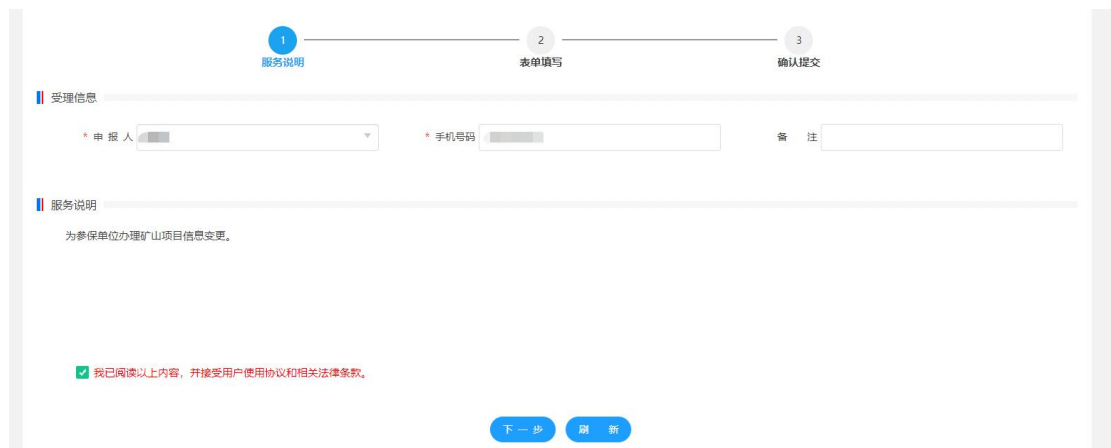
上传材料（必传材料必须上传才能办理，分组材料在同一组别内至少上传一种材料，可选材料可自行选择是否上传，不影响办理业务）  
 确认无误后点击【保存】按钮，跳转到下图页面。



### §3.3.14 矿山项目信息变更

服务说明:

为参保单位办理矿山项目信息变更。



## 填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】

基本信息
附件材料

单位基本信息

单位编号

单位名称

项目查询

\* 项目选择

工程项目信息

\* 项目编号

\* 项目名称

\* 项目状态

\* 矿山项目类型

\* 项目开始日期

\* 项目结束日期

项目地址

\* 负责人姓名

\* 负责人证件类型

\* 负责人证件号码

\* 负责人联系电话

支付银行信息

支付银行类别

银行网点名称

户名

银行账号

同步单位退款银行

上一步
保存
刷新

首先需要选择项目，在选择项目后，会自动同步工程项目信息，可修改工程项目信息、添加支付银行信息。修改完成后选择附件材料。

基本信息
附件材料

附件材料(需提供相关材料原件的影印件)

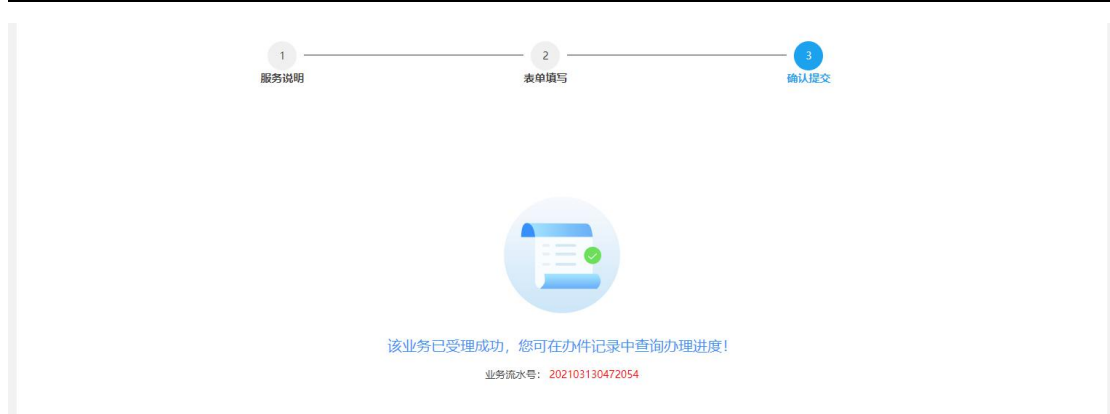
需要上传的资料：图片格式JPG、JPEG、PNG，文件大小5M以内。

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模板	操作
1	必传	《矿山项目信息变更申请表》	必传	待上传	无	上传
2	可选	其他材料	非必传	待上传	无	上传

上一步
保存
刷新

上传材料（必传材料必须上传才能办理，分组材料在同一组别内至少上传一种材料，可选材料可自行选择是否上传，不影响办理业务）

确认无误后点击【保存】按钮，认证成功后，跳转到下图页面。



### §3.3.15 启用社保卡发放 (单位)

服务说明:

单位职工养老待遇发放账号改为社保卡发放, 可批量, 限单位业务。

填写申报人、手机号码, 勾选内容后, 点击【下一步】

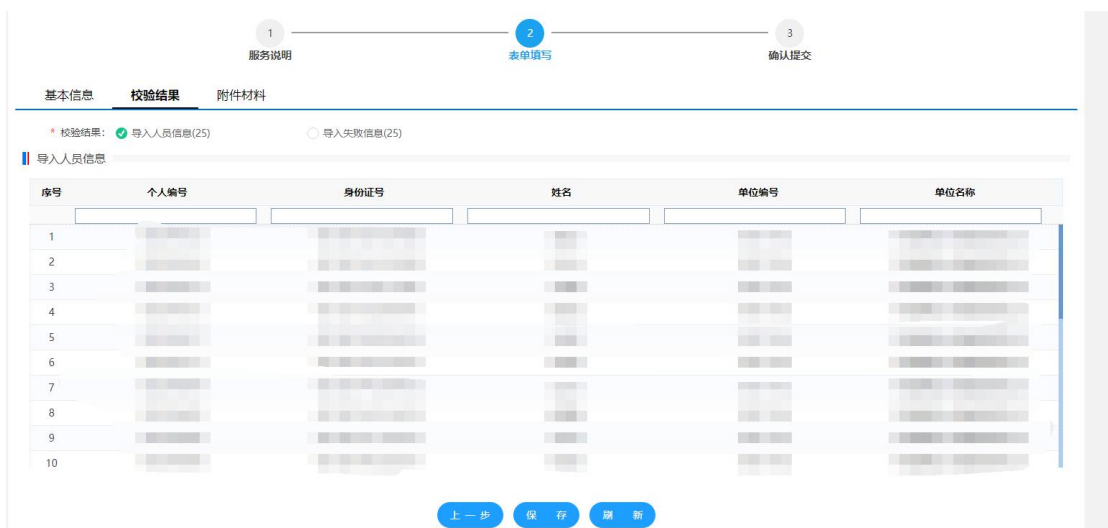
点击【模板下载】

	A	B	C	D	E
1	单位编号	单位名称	个人编号	姓名	身份证号
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

按照模板要求格式，填写好信息。

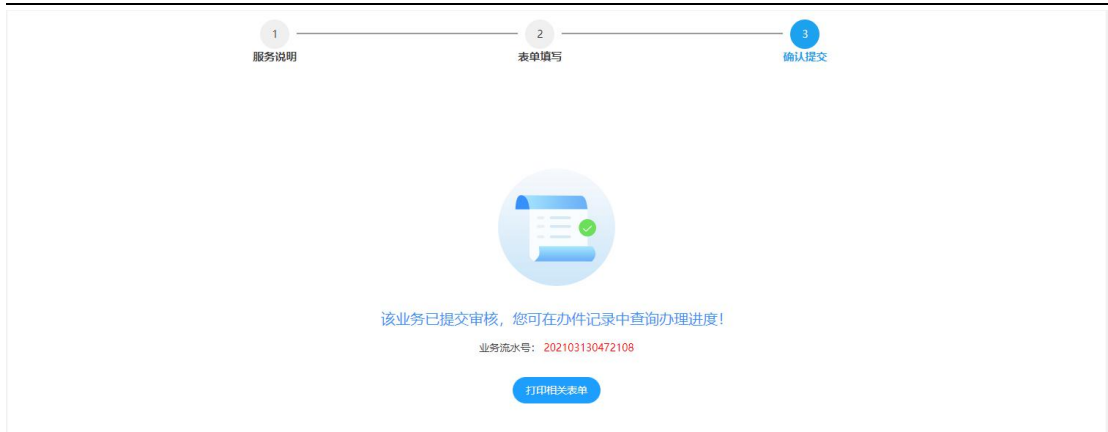


点击【选择报盘】导入刚才填写的模板文件，后点击【上传校验】



校验后，若符合参保条件，显示出校验通过的信息，若不符合参保条件，则会显示校验不通过原因，根据不通过原因修改相应信息，重新添加校验。在校验通过列表中，确认信息无误，点击【保存】按钮。

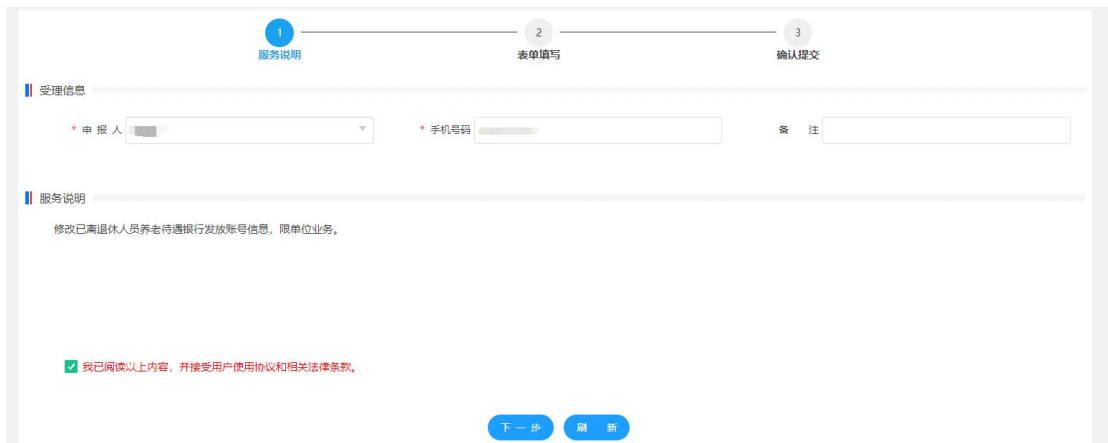
跳转到下图页面。



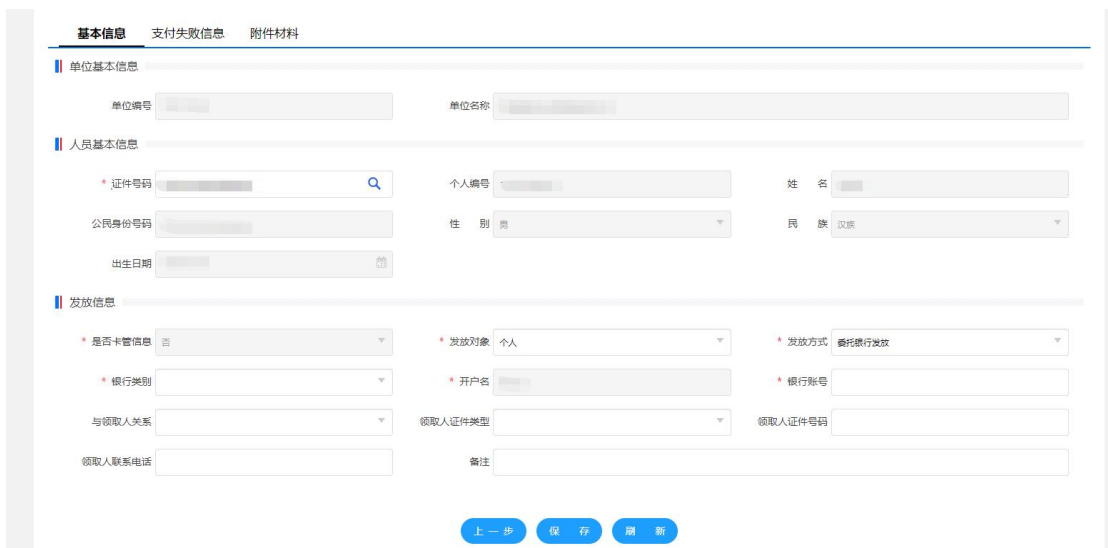
### §3.3.16 离退休人员发放账号维护（单位）

服务说明:

修改已离退休人员养老待遇银行发放账号信息，限单位业务。

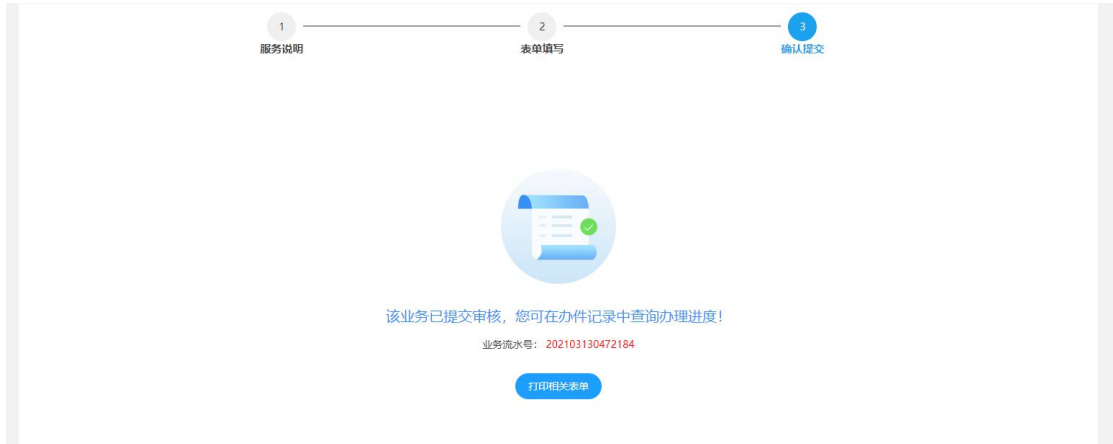


填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】



输入证件号码后，自动同步人员基本信息和发放信息。填写发放信息（\*为必填信息，置灰的为不可修改数据）

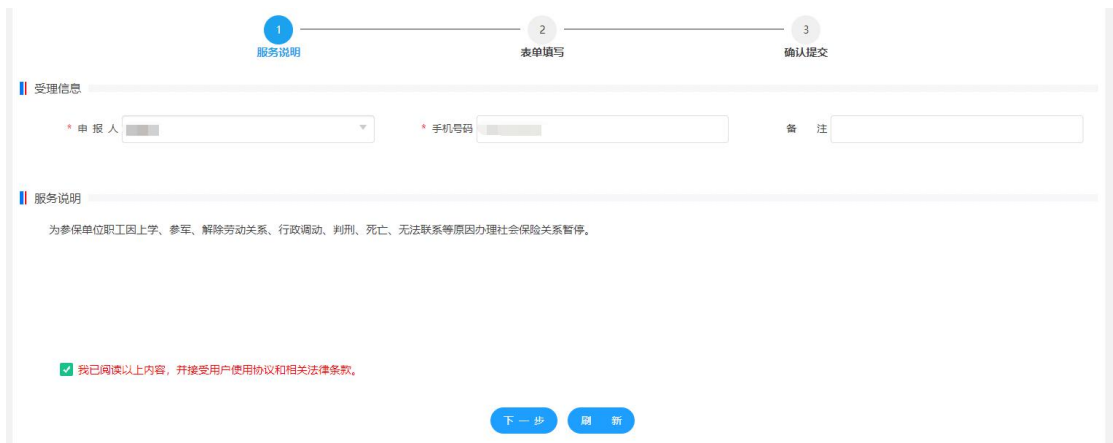
确认信息无误，点击【保存】，跳转到下图页面。



### §3.3.17 单位职工社会保险暂停

服务说明:

为参保单位职工因上学、参军、解除劳动关系、行政调动、判刑、死亡、无法联系等原因办理社会保险关系暂停。



填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】

单个添加，填写信息（\*为必填），输入证件号码，查询需停保人员信息，或点击证件号码右侧放大镜按钮。

序号	人员编号	证件号码	证件类型	姓名	性别	出生日期	单位编号	单位名称	参保所属机构
1			居民身份证 (户口簿)		女	1989-11-05			湖北省省本级
2			居民身份证 (户口簿)		男	1969-07-02			湖北省省本级
3			居民身份证 (户口簿)		女	1981-12-04			湖北省省本级
4			居民身份证 (户口簿)		男	1961-11-18			湖北省省本级
5			居民身份证 (户口簿)		女	1974-12-19			湖北省省本级
6			居民身份证 (户口簿)		女	1964-06-01			湖北省省本级
7			居民身份证 (户口簿)		男	1964-12-01			湖北省省本级
8			居民身份证 (户口簿)		男	1962-04-01			湖北省省本级
9			居民身份证 (户口簿)		男	1970-09-01			湖北省省本级

通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【查询】出人员信息，鼠标双击选中数据，可将窗口信息显示到页面，录入停保时间，停保原因，参加险种。

序号	删除	提示	单位编号	单位名称	个人编号	姓名	证件号码	停保时间	停保原因	备注	本次参保开始年月
1	<input type="checkbox"/>	删除						2019-01-31	职工发生辞职(退)		200110

点击【添加】，显示待中断信息。若符合条件，显示出校验通过的信息，若不符合条件，则会显示校验不通过原因，根据不通过原因修改相应信息，重新添加校验。在校验通过列表中，确认信息无误，点击【保存】按钮。



在职职工减员申报表										
管理单位或独立缴费单位名称(章):				管理单位或独立缴费单位编号:						
序号	单位编号	单位名称	个人编号	身份证号码	姓名	停保险种			停保(减员)日期	停保(减员)原因
						城镇企业职工养老保险(√)	失业保险(√)	工伤保险(√)		
1	1E+08	武汉***公司	10000000000	510725*****8319	张三	√	√	√	2010-01-01	6325 退休减员
以上一行填写示例请从下一行开始按示例填写										
1										
2										
3										
合 计:            人。										
说明: 停保(减员)原因: 终止解除劳动合同(劳动关系)、服刑、入伍入学、重复参保、行政调动、职工发生辞职(退)、退休减员、死亡、其他等。										
* 以上事项填写真实, 若与实际情况不符, 本单位愿意承担相关责任。										
单位负责人:			单位经办人:		联系电话:		填报日期:    年    月    日			

在人员批量停保时，点击【下载模板】，并填好信息。然后点击【选择报盘】导入填写的报盘，后点击【保存】，生成减员申报表。

1 / 1 | - 77% + |

### 在职职工减员申报表

单位名称:  单位编号:

序号	单位编号	单位名称	个人编号	证件号码	姓名	停保(减员)时间	停保(减员)原因
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2019-01-31	职工发生辞职(退)
合计						1	

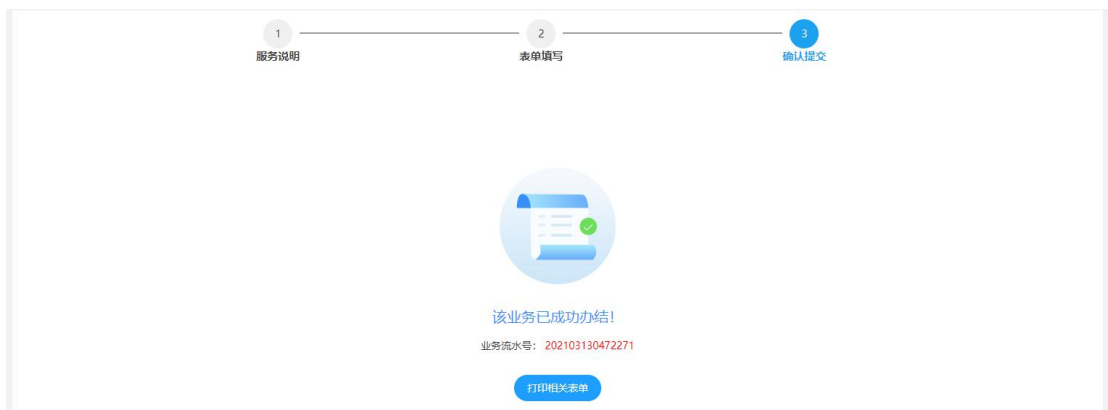
填报说明:  
停保(减员)原因: 终止解除劳动合同(劳动关系)、服刑、入伍入学、退休(退职)、重复参保、行政调动、职工发生辞职(退)、无法联系的、死亡、其他等

\*以上事项填写真实, 若与实际情况不符, 本单位应承担相关责任。

申报人: 
联系电话: 
填报日期:

上一步
确认提交
刷新

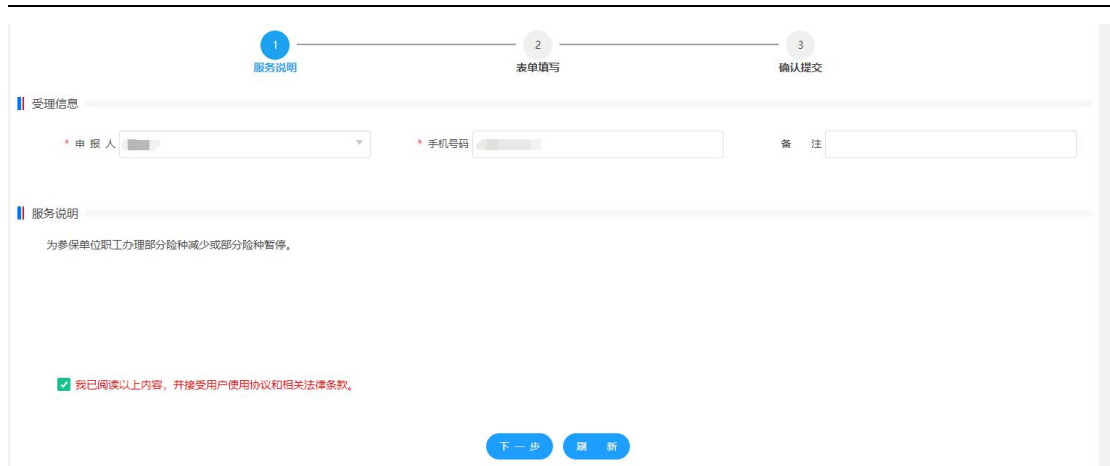
显示报表, 确认无误后, 点击【确认提交】, 跳转到下图页面。



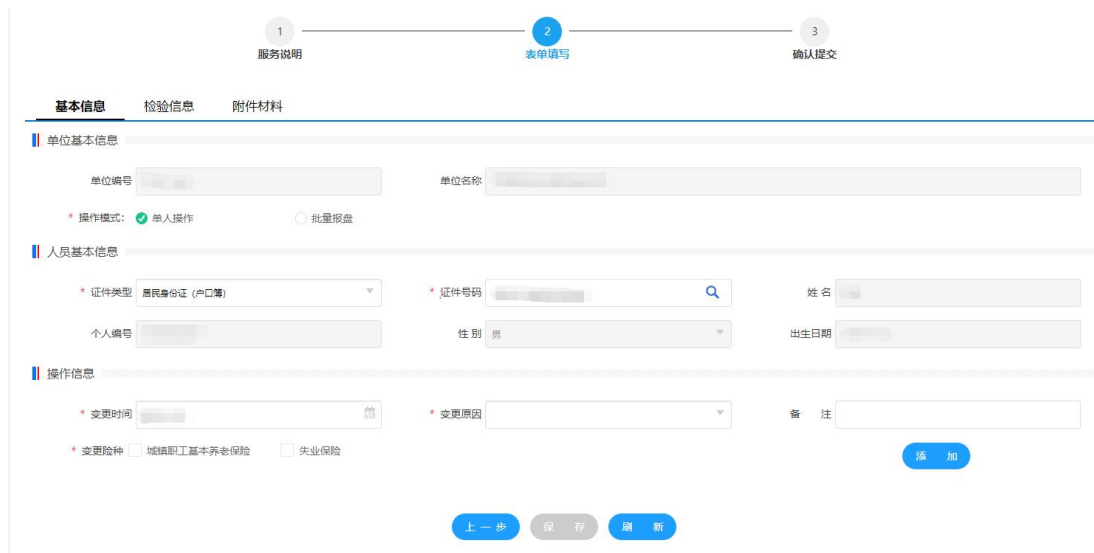
### §3.3.18 单位职工减少险种登记

服务说明:

为参保单位职工办理部分险种减少或部分险种暂停。



填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】



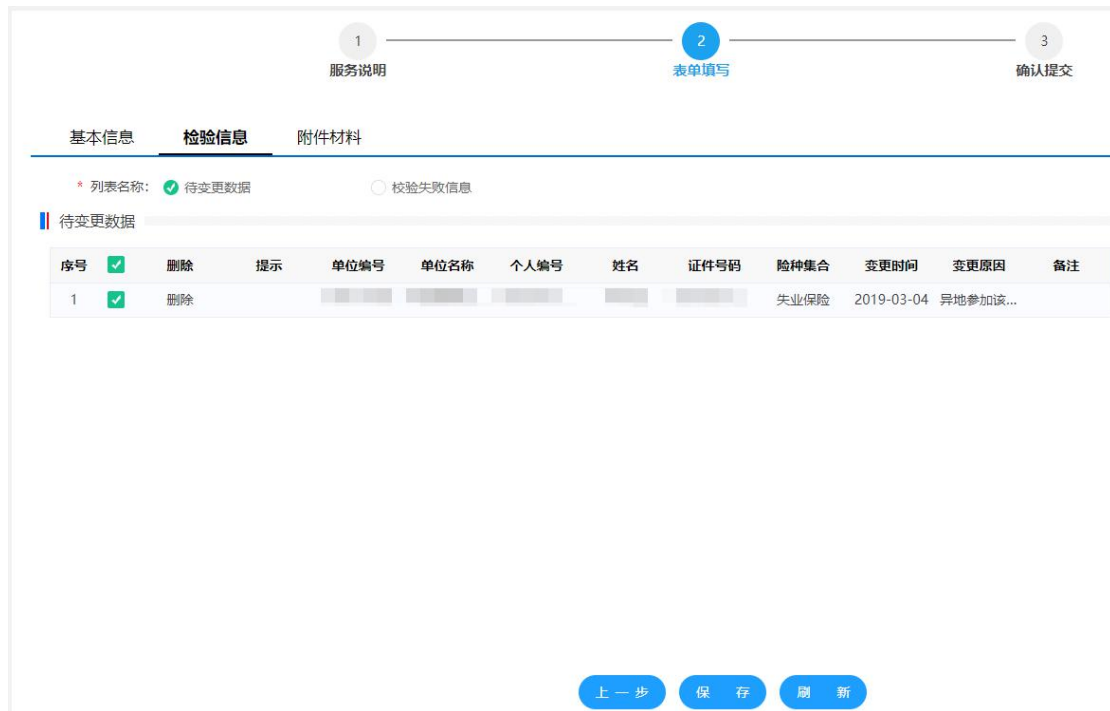
单个添加，填写信息（\*为必填），输入证件号码，查询需停保人员信息，或点击证件号码右侧放大镜按钮。

通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【查询】出人员信息，鼠标双击选中数据，可将窗口信息显示到页面，录入变更时间，变更原因，变更险种。

在职职工险种减少申报表										
管理单位或独立缴费单位名称(章):					管理单位或独立缴费单位编号:					
序号	单位编号	单位名称	个人编号	身份证号码	姓名	减少险种			变更日期	
						城镇企业职工养老保险(√)	失业保险(√)	工伤保险(√)		
1	100000000	武汉***公司	10000000000	510725*****8319	张三	√	√	√	2010-01-01	
以上一行填写示例请从下一行开始按示例填写										
1										
合计: 养老 人。 失业 人。 工伤 人。										
*以上事项填写真实,若与实际情况不符,本单位愿意承担相关责任。										
单位负责人:			单位经办人:			联系电话:		填报日期: 年 月 日		

在人员批量减少险种时，点击【下载模板】，根据示例信息和要求填好信息。然后点击【选择报盘】导入填写的报盘，点击【上传校

验】。



校验后，若符合条件，显示出校验通过的信息，若不符合条件，则会显示校验不通过原因，根据不通过原因修改相应信息，重新添加校验。在校验通过列表中，确认信息无误，点击【保存】按钮。



上传材料（必传材料必须上传才能办理）

1 / 1 | - 75% + |

### 单位职工减少险种申报表

管理单位或独立缴费单位名称:  管理单位或独立缴费单位编号:

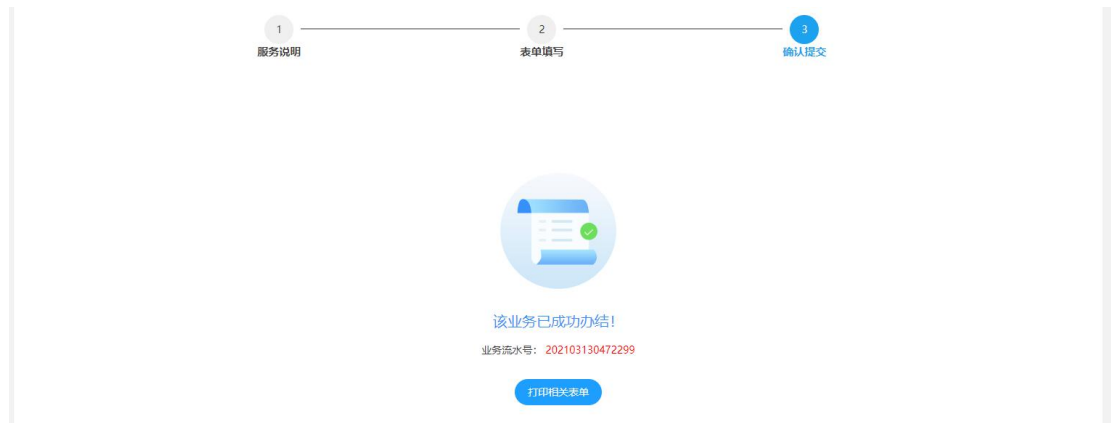
序号	单位编号	单位名称	个人编号	证件号码	城镇企业职工养老保险 (√)	失业保险 (√)	工伤保险 (√)	减少原因	减少日期
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		√		异地参加该险种	2019-03-04
合 计: 养老 0 人, 失业 1 人, 工伤 0 人。									

\*以上事项填写真实, 若与实际不符, 本单位愿承担相关责任。

申报人:       联系电话:       填报日期:

上一步
确认提交
刷新

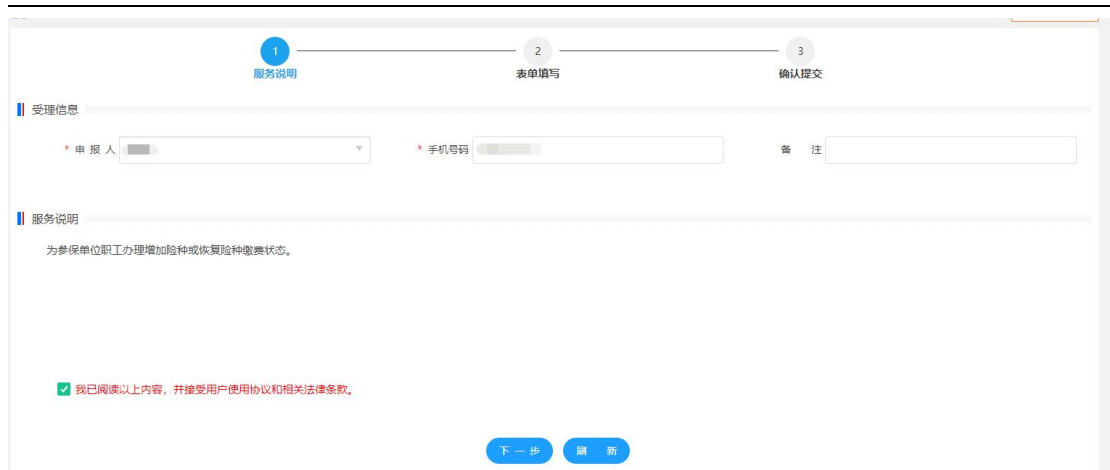
点击保存按钮后, 生成申报表, 核对数据, 确认无误后, 点击【确认提交】, 系统自动跳转到下图页面, 表示业务办理成功 (在我的办件记录可查看历史办件信息和打印业务相关单据, 其他业务同理)。



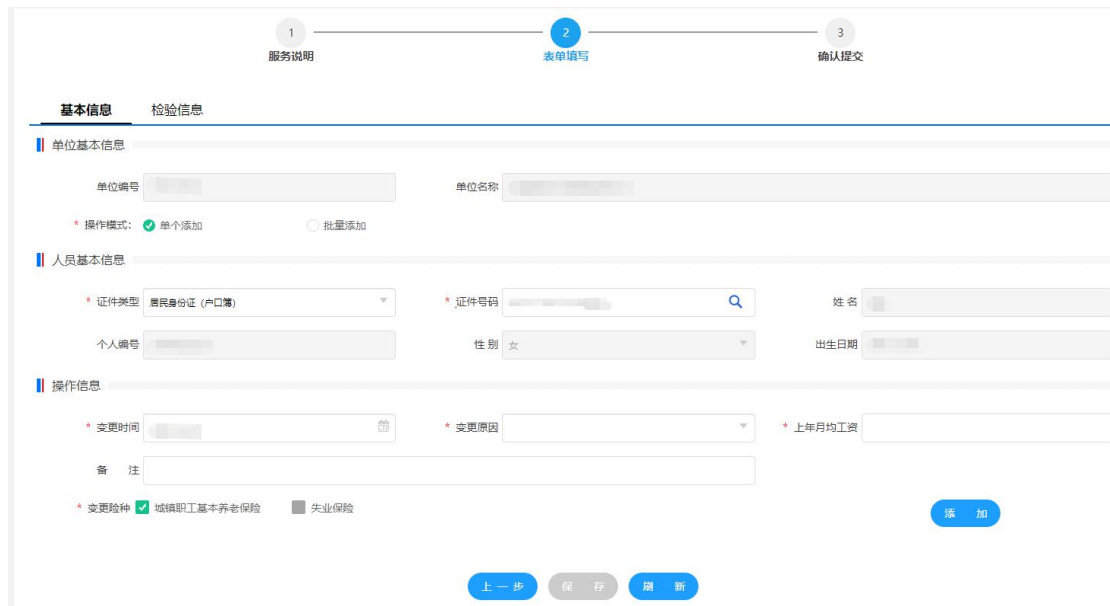
### §3.3.19 单位职工增加险种等级

服务说明:

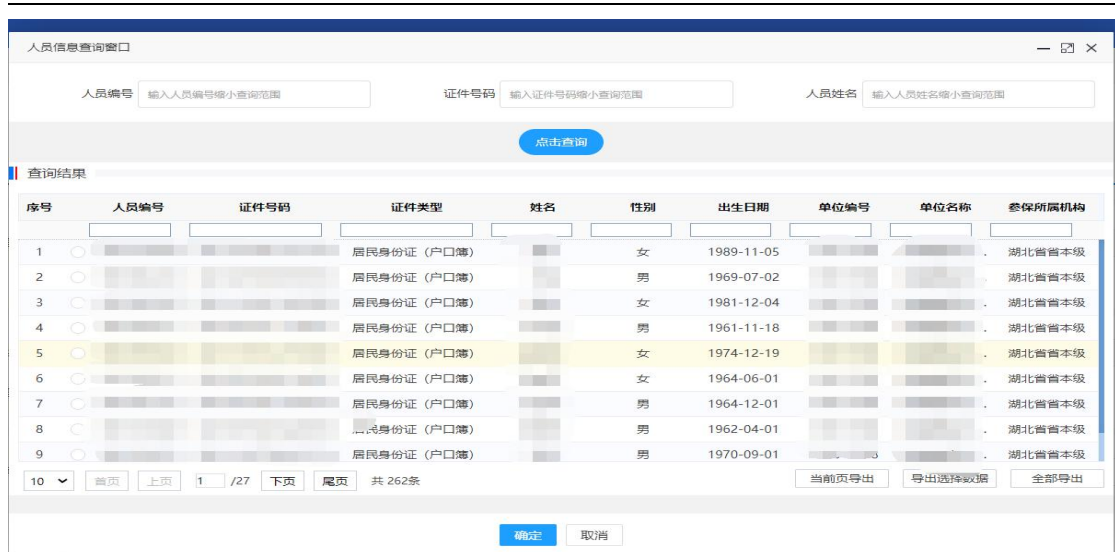
为参保单位职工办理增加险种或恢复险种缴费状态。



填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】



单个添加，填写信息（\*为必填），输入证件号码，查询需停保人员信息，或点击证件号码右侧放大镜按钮。



人员信息查询窗口

人员编号 输入人员编号缩小查询范围      证件号码 输入证件号码缩小查询范围      人员姓名 输入人员姓名缩小查询范围

点击查询

查询结果

序号	人员编号	证件类型	姓名	性别	出生日期	单位编号	单位名称	参保所属机构
1		居民身份证 (户口簿)		女	1989-11-05			湖北省本级
2		居民身份证 (户口簿)		男	1969-07-02			湖北省本级
3		居民身份证 (户口簿)		女	1981-12-04			湖北省本级
4		居民身份证 (户口簿)		男	1961-11-18			湖北省本级
5		居民身份证 (户口簿)		女	1974-12-19			湖北省本级
6		居民身份证 (户口簿)		女	1964-06-01			湖北省本级
7		居民身份证 (户口簿)		男	1964-12-01			湖北省本级
8		居民身份证 (户口簿)		男	1962-04-01			湖北省本级
9		居民身份证 (户口簿)		男	1970-09-01			湖北省本级

10 / 27 共 262条      当前页导出    导出选择数据    全部导出

确定    取消

通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【查询】出人员信息，鼠标双击选中数据，可将窗口信息显示到页面，录入变更时间，变更原因，变更险种。



基本信息    检验信息    附件材料

单位基本信息

单位编号      单位名称

\* 操作模式:  单人操作     批量报盘

批量添加

文件上传      选择报盘    上传校验    模板下载

上一步    保存    刷新

在职职工险种增加申报表									
管理单位或独立缴费单位名称(章):					管理单位或独立缴费单位编号:				
序号	单位编号	单位名称	个人编号	身份证号码	姓名	参保险种			上年月均工资
						城镇企业职工养老保险(√)	失业保险(√)	工伤保险(√)	
1	100000000	武汉**公司	10000000000	510725*****8319	张三	√	√	√	8000
以上一行为填写示例请从下一行开始按示例填写									
1									
合计: 养老 人。 失业 人。 工伤 人。									
*以上事项填写真实,若与实际情况不符,本单位愿意承担相关责任。									
单位负责人:		单位经办人:		联系电话:		填报日期: 年 月 日			

在人员批量增加险种时，点击【下载模板】，根据示例信息和要求填好信息。然后点击【选择报盘】导入填写的报盘，点击【上传校

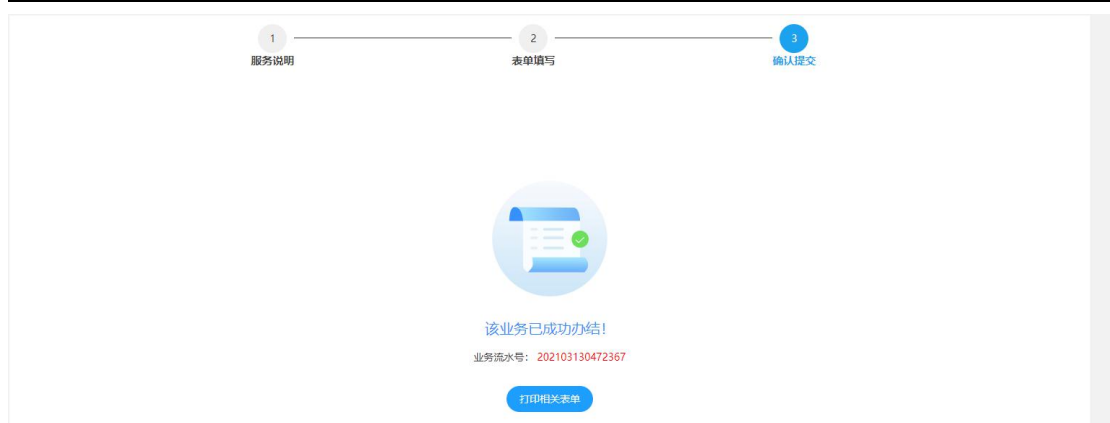
验】。



校验后，若符合条件，显示出校验通过的信息，若不符合条件，则会显示校验不通过原因，根据不通过原因修改相应信息，重新添加校验。在校验通过列表中，确认信息无误，点击【保存】按钮。



点击保存按钮后，生成申报表，核对数据，确认无误后，点击【确认提交】，系统自动跳转到下图页面，表示业务办理成功（在我的办件记录可查看历史办件信息和打印业务相关单据，其他业务同理）。



### §3.3.20 单位职工社会保险缴费工资申报

服务说明:

参保单位职工向社保机构申报职工上一年度实际月平均工资  
(社保经办机构在年度申报工资启用后对单位申报的缴费工资进行  
保底封顶生成缴费基数)

填写申报人、手机号码, 勾选内容后, 点击【下一步】

1 服务说明 — 2 表单填写 — 3 确认提交

基本信息
校验结果
附件材料

**单位基本信息**

单位编号  单位名称

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

**申报信息**

\* 申报年度  开始年月  结束年月

上年月均工资(元)  [查询] [批量设置工资] [添加校验]

当前可申报人员信息    当前未申报人员信息    当前已申报人员信息

序号	<input type="checkbox"/>	单位编号	单位名称	个人编号	姓名	证件类型	证件号码	<input type="checkbox"/> 上年月均工资	<input type="checkbox"/> 手机号码
1	<input checked="" type="checkbox"/>	10001	...	...	...	居民身份证 (户口簿)	...	5000	18627
2	<input checked="" type="checkbox"/>	1000	...	...	...	居民身份证 (户口簿)	...	5000	18627
3	<input type="checkbox"/>	1000	...	...	...	居民身份证 (户口簿)	...		18627
4	<input type="checkbox"/>	1000	...	...	...	居民身份证 (户口簿)	...		18627
5	<input type="checkbox"/>	1000	...	...	...	居民身份证 (户口簿)	...		18627
6	<input type="checkbox"/>	1000	...	...	...	居民身份证 (户口簿)	...		18627
7	<input type="checkbox"/>	1000	...	...	...	居民身份证 (户口簿)	...		18627
8	<input type="checkbox"/>	1000	...	...	...	居民身份证 (户口簿)	...		18627
9	<input type="checkbox"/>	1000	...	...	...	居民身份证 (户口簿)	...		18627

10 页 | 首页 | 上页 | 1 / 27 | 下页 | 尾页 | 共 261 条 | [当前页导出] [导出选择数据]

[上一步]
[保存]
[刷新]

在单个添加时，选择申报年度，在人员列表中添加上年月均工资，并勾选需申报的人员。点击【批量设置工资】，在勾选人员列表中，查看上年月均工资是否已添加，确认无误点击【添加校验】

1 服务说明 — 2 表单填写 — 3 确认提交

基本信息
校验结果
附件材料

**单位基本信息**

单位编号  单位名称

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

**批量添加**

文件上传  [选择报盘] [上传校验] [模板下载]

[上一步]
[保存]
[刷新]

年度职工养老保险缴费工资申报表								
管理单位或独立缴费单位名称(章):				管理单位或独立缴费单位编号:				
序号	单位编号	单位名称	个人编号	证件号码	姓名	年度	上年月平均工资(元)	手机号码
1	100000000	武汉*****公司	10000000000	510725*****8319	张三	2020	5000	13000000000
以上一行填写示例请从下一行开始按示例填写(不要删除示例和本行说明文字)								
6	1	团有限公司	4201161			2021		13107
7	2	团有限公司	2204221			2021		18626
8	3	团有限公司	4210041			2021		
9	4	团有限公司	4201111			2021		1777
10	5	团有限公司	4201221			2021		1360
11	6	团有限公司	4201111			2021		1379
12	7	团有限公司	4201061			2021		1560
13	8	团有限公司	2190041			2021		1355
14	9	团有限公司	4201061			2021		1398
15	10	团有限公司	4201061			2021		1307
16	11	团有限公司	4201111			2021		1397
17	12	团有限公司	4201111			2021		1380
18	13	团有限公司	3201061			2021		1380
19	14	团有限公司	4201061			2021		13507
20	15	团有限公司	4127291			2021		13006

在批量添加时，点击【下载模板】，根据示例信息和要求填好信息。然后点击【选择报盘】导入填写的报盘，点击【上传校验】。



1 服务说明 | 2 表单填写 | 3 确认提交

基本信息 | 校验结果 | 附件材料

校验结果:  校验通过信息 (2)  不通过信息

序号	单位编号	单位名称	个人编号	姓名	证件类型	证件号码	手机号码	上年月均工资	开始年月	结束年月	提示信息
1					居民身份证...			5000	202007	202106	
2					居民身份证...			5000	202007	202106	

校验后，若符合条件，显示出校验通过的信息，若不符合条件，则会显示校验不通过原因，根据不通过原因修改相应信息，重新添加校验。在校验通过列表中，确认信息无误，点击【保存】按钮。



基本信息 | 校验结果 | 附件材料

附件材料(请提供相关材料原件的影印件)

需要上传的资料: 图片格式JPG、JPEG、PNG, 文件大小5M以内。

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作
1	必传	承诺书	必传	待上传	无	上传

上一步 | 保存 | 刷新

上传必传材料《承诺书》并点击【保存】



**2020年度职工社会保险缴费工资申报表**

管理单位或独立缴费单位名称: \_\_\_\_\_ 管理单位或独立缴费单位编号: \_\_\_\_\_

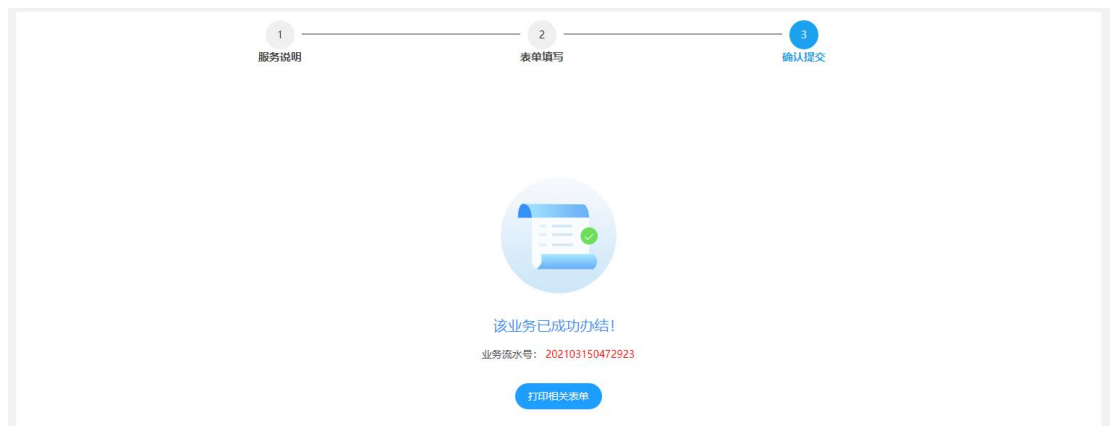
序号	单位编号	单位名称	个人编号	证件号码	姓名	年度	上年月平均工资(元)	手机号码
1						2020	5000	
2						2020	5000	
合 计							10000	

\*以上事项填写真实, 若与实际情况不符, 本单位应承担相关责任。

申报人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_ 填报日期: \_\_\_\_\_

上一步 确认提交 刷新

显示报表, 确认无误后, 点击【确认提交】, 跳转到下图页面。

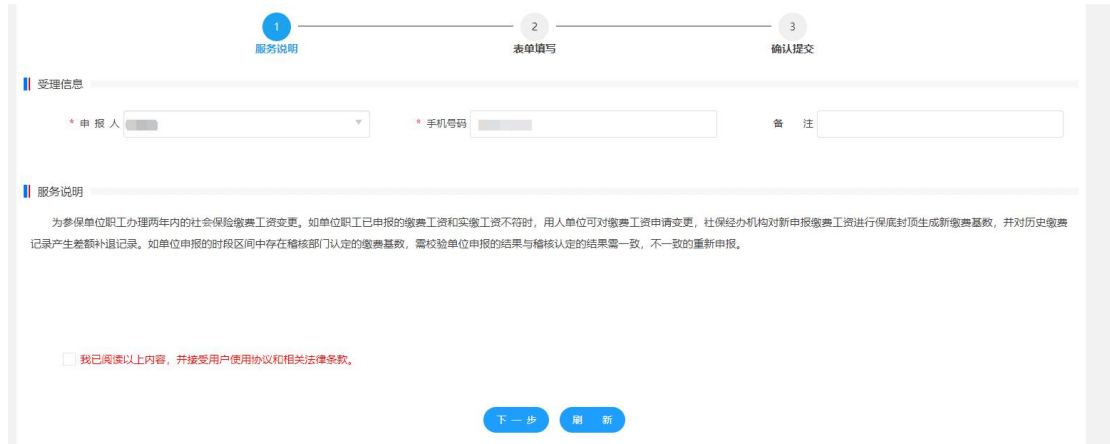


### §3.3.21 单位职工社会保险缴费工资变更申报

服务说明:

为参保单位职工办理两年内的社会保险缴费工资变更。如单位职工已申报的缴费工资和实缴工资不符时, 用人单位可对缴费工资申请变更, 社保经办机构对新申报缴费工资进行保底封顶生成新缴费基数, 并对历史缴费记录产生差额补退记录。如单位申报的时段区间中存在稽核部门认定的缴费基数, 需校验单位申报的结果与稽核认定的

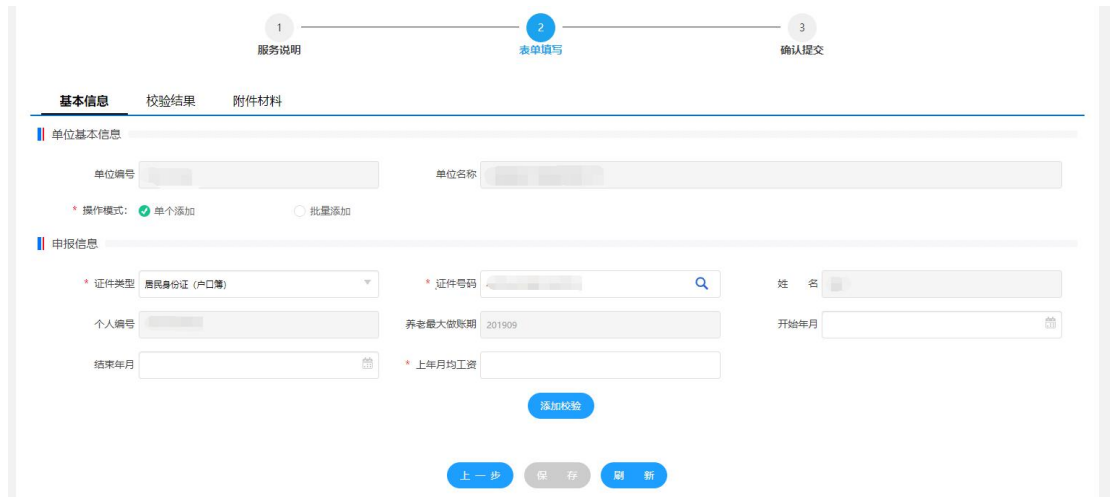
结果需一致，不一致的重新申报。



The screenshot shows the 'Service Explanation' (服务说明) step of a three-step process. At the top, a progress bar indicates steps: 1. 服务说明 (Service Explanation), 2. 表单填写 (Form Filling), and 3. 确认提交 (Confirm Submission). The main content area includes:

- 受理信息 (Acceptance Information):** Fields for '申报人' (Applicant), '手机号码' (Mobile Number), and '备注' (Remarks).
- 服务说明 (Service Explanation):** A text block explaining that for social security contribution changes within two years, if the declared wage and actual wage do not match, the employer can apply for a change. The system will generate a new wage base for the current period and adjust historical records. It notes that the declared wage base must match the system's recognized wage base; otherwise, a re-declaration is required.
- Agreement:** A checkbox labeled '我已阅读以上内容，并接受用户协议和相关法律条款。' (I have read the above content and accept the user agreement and relevant laws and regulations).
- Navigation:** '下一步' (Next Step) and '刷新' (Refresh) buttons.

填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】



The screenshot shows the 'Form Filling' (表单填写) step. The progress bar at the top shows: 1. 服务说明 (Service Explanation), 2. 表单填写 (Form Filling), and 3. 确认提交 (Confirm Submission). The interface is divided into three tabs: '基本信息' (Basic Information), '校验结果' (Check Results), and '附件材料' (Attachments). The 'Basic Information' tab is active and contains:

- 单位基本信息 (Unit Basic Information):** Fields for '单位编号' (Unit ID) and '单位名称' (Unit Name). Below these are radio buttons for '操作模式' (Operation Mode): '单个添加' (Add Individually) and '批量添加' (Add in Bulk).
- 申报信息 (Declaration Information):** Fields for '证件类型' (Document Type) set to '居民身份证(户口簿)', '证件号码' (Document Number) with a search icon, '姓名' (Name), '个人编号' (Personal ID), '养老最大缴费期' (Maximum Contribution Period) set to '201909', '开始年月' (Start Date), '结束年月' (End Date), and '\* 上年月均工资' (Last Year's Monthly Average Wage).
- Navigation:** '添加校验' (Add Check) button, and '上一步' (Previous Step), '保存' (Save), and '刷新' (Refresh) buttons.

输入证件号码，查询出人员信息，并填写信息（\*为必填，置灰的为不可修改数据）。或双击【证件号码】后的放大镜按钮，进行查询。

人员信息查询窗口
- □ ×

人员编号

证件号码

人员姓名

点击查询

查询结果

序号	人员编号	证件号码	证件类型	姓名	性别	出生日期	单位编号	单位名称	参保所属机构
1	...	...	居民身份证 (户口簿)	...	女	11-05	...	...	湖北省本级
2	...	...	居民身份证 (户口簿)	...	男	07-02	...	...	湖北省本级
3	...	...	居民身份证 (户口簿)	...	女	12-04	...	...	湖北省本级
4	...	...	居民身份证 (户口簿)	...	男	11-18	...	...	湖北省本级
5	...	...	居民身份证 (户口簿)	...	女	12-19	...	...	湖北省本级
6	...	...	居民身份证 (户口簿)	...	女	06-01	...	...	湖北省本级
7	...	...	居民身份证 (户口簿)	...	男	12-01	...	...	湖北省本级
8	...	...	居民身份证 (户口簿)	...	男	04-01	...	...	湖北省本级
9	...	...	居民身份证 (户口簿)	...	男	09-01	...	...	湖北省本级

10 ▾
首页 上页 1 / 27 下页 尾页
共 261 条
当前页导出 导出选择数据 全部导出

确定
取消

通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）查询出人员信息，鼠标双击，可将窗口信息显示到页面

同一人员校验时，如果添加的时间段有重复将不允许添加。

基本信息
校验结果
附件材料

单位基本信息

单位编号

单位名称

\* 操作模式：
 单个添加
  批量添加

网盘添加

文件上传

选择网盘
上传校验
模板下载

职工社会保险缴费工资变更申报表									
1	管理单位或独立缴费单位名称（章）：				管理单位或独立缴费单位编号：				
2	序号	单位编号	单位名称	个人编号	身份证号码	姓名	开始年月	结束年月	上年月平均工资(变更后)（元）
3	1	100000000	武汉*****公司	1000000000	510725*****8319	张三	201901	201901	5000
4	以上一行填写示例请从下一行开始按示例填写（不要删除示例和本行说明文字）								
5	1								
6	合 计： 人								
7	* 以上事项填写真实，若与实际情况不符，本单位愿意承担相关责任。								
8	单位负责人（签章）：		单位经办人（签章）：		联系电话：		填报日期： 年		
9	月	日							

在批量添加时，点击【下载模板】，根据示例信息和要求填好信

息。然后点击【选择报盘】导入填写的报盘，点击【上传校验】。



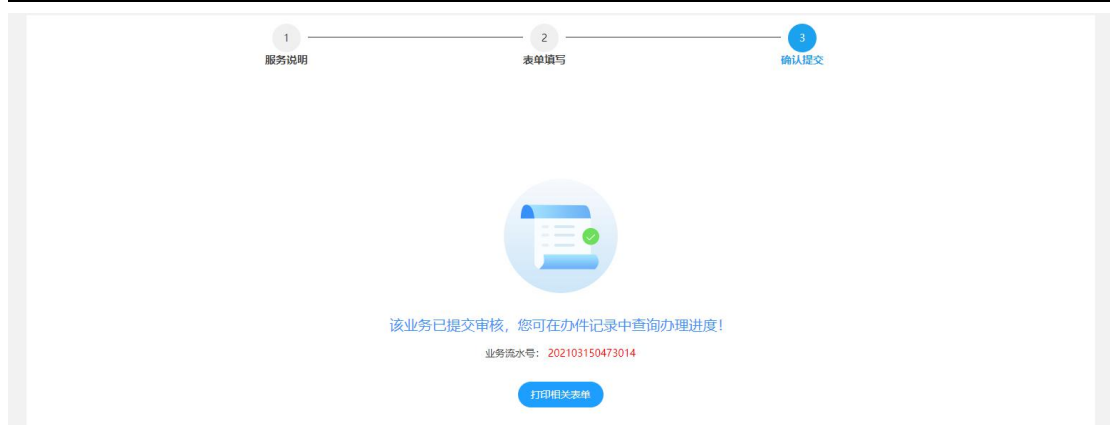
校验后，若符合条件，显示出校验通过的信息，若不符合条件，则会显示校验不通过原因，根据不通过原因修改相应信息，重新添加校验。在校验通过列表中，确认信息无误，点击【保存】按钮。



可选是否上传附件材料，若需要点击【上传】，不需要可以直接点击【保存】。



显示报表，确认无误后，点击【确认提交】，跳转到下图页面。

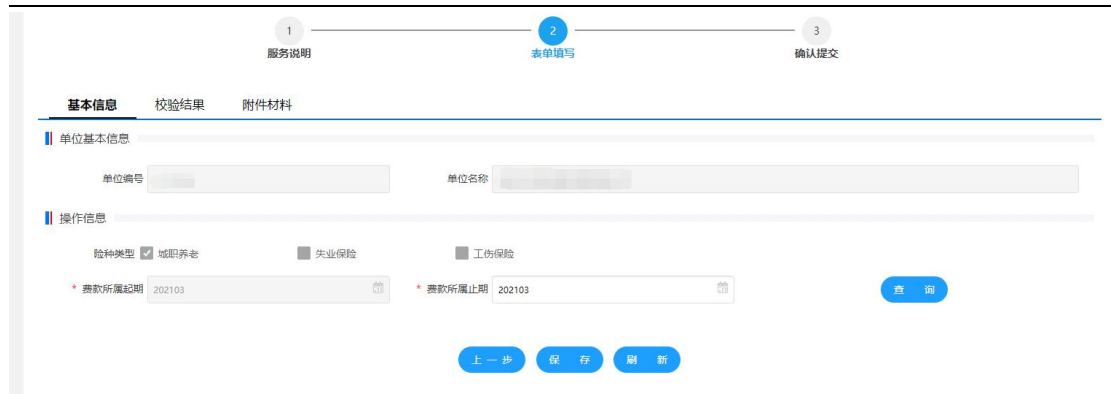


### §3.3.22 单位社会保险缴费申报

服务说明:

为参保单位办理月度缴费申报: 1. 参保单位进行缴费申报, 根据单位已申报的缴费基数和缴费人数, 生成单位应缴数据和个人应缴数据; 2. 可查询单位上期和本期缴费人数基数对比信息, 以及本年度已申报的缴费信息。

填写申报人、手机号码, 勾选内容后, 点击【下一步】

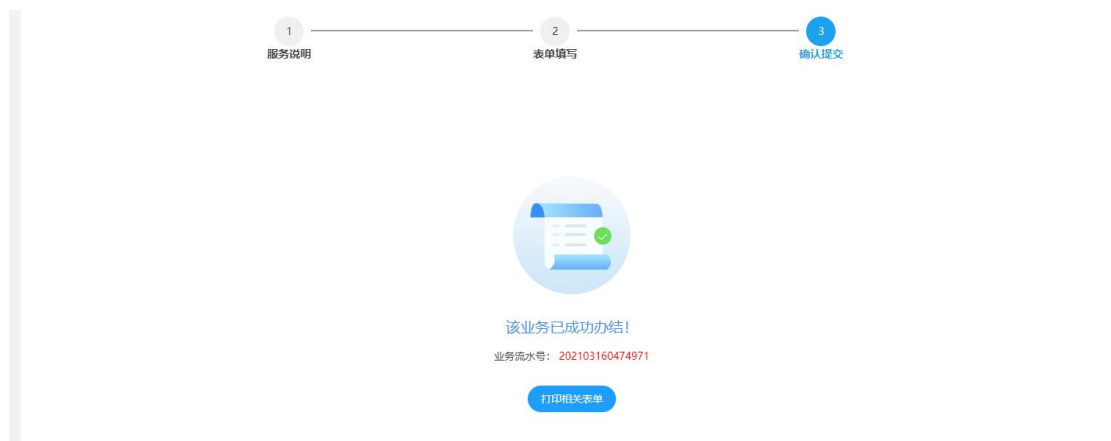


根据费款所属止期，查询具体的参保信息，点击详情，查询人员  
 明细



详情	单位参保关系ID	单位编号	单位名称	险种类型	最大缴费期号	参保状态	暂停缴费标志	参保日期	参保所属机构	在职人数
				城镇职工基本养...	202102	正常参保	否	2002-06-01	湖北省本级	2
				失业保险	202102	正常参保	否	2002-06-01	湖北省本级	2

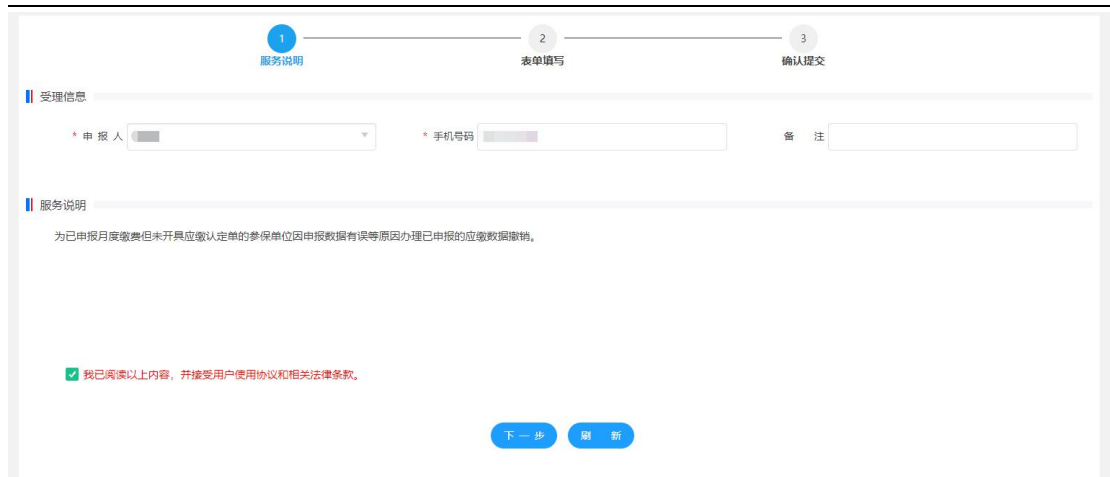
查询出人员的明细信息，点击【保存】。跳转到下图页面。



### §3.3.23 单位社会保险费撤销申报

服务说明:

为已申报月度缴费但未开具应缴认定单的参保单位因申报数据有  
 误等原因办理已申报的应缴数据撤销。



填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】

**基本信息**

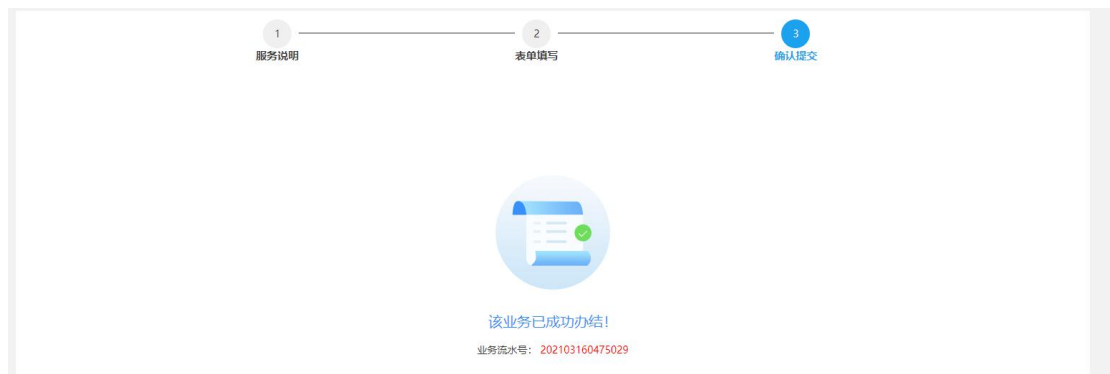
**单位基本信息**

单位编号:  单位名称:

**待撤销列表**

单位编号	单位名称	费款所属期	险种类型	足额到账标志	缴费人数	职工工资总额	缴费基数总额	应缴类型	单位缴费金额	人员缴费金额	缴费总额	经办人	经办时间	经办机构
		202103	城镇职工基...	未足额到账	2	17776	17780	正常应缴	2844.8	1422.4	4267.2	1	2021-03-16	湖北省省本级
		202103	失业保险	未足额到账	2	17776	17780	正常应缴	124.46	53.34	177.8	1	2021-03-16	湖北省省本级

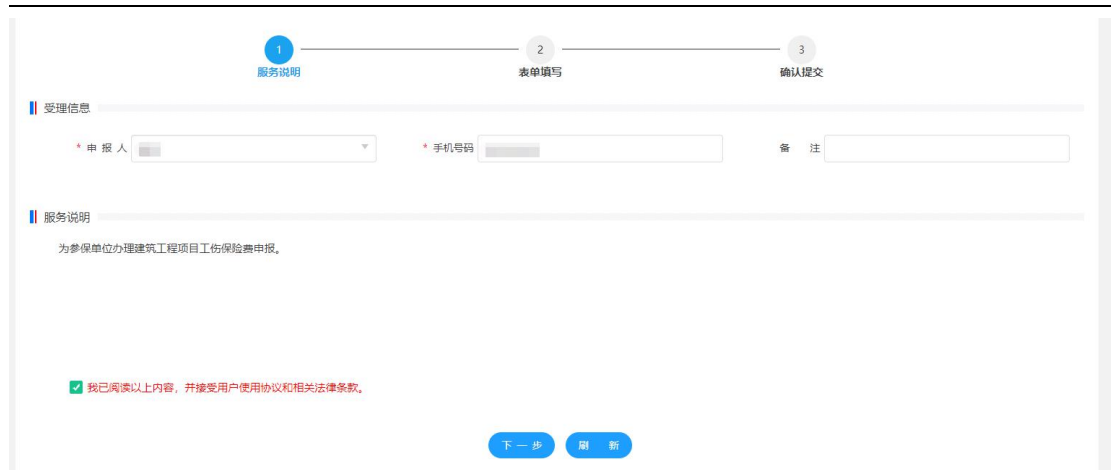
查看需要撤销的数据，确认没有问题后点击【保存】按钮，跳转到下图页面。



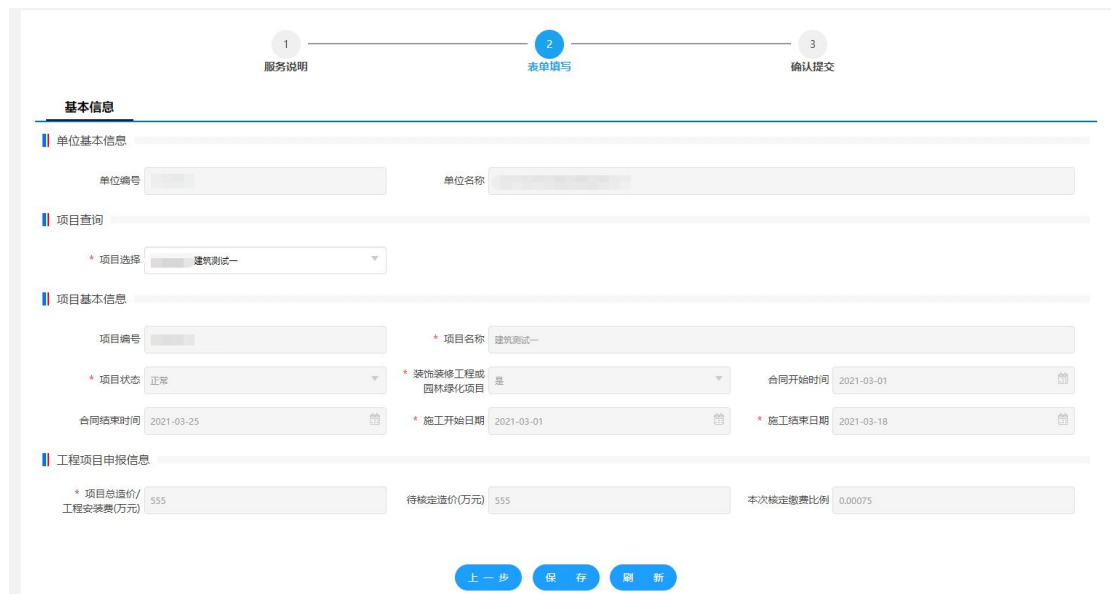
### §3.3.24 建筑工程项目工伤保险费申报

服务说明:

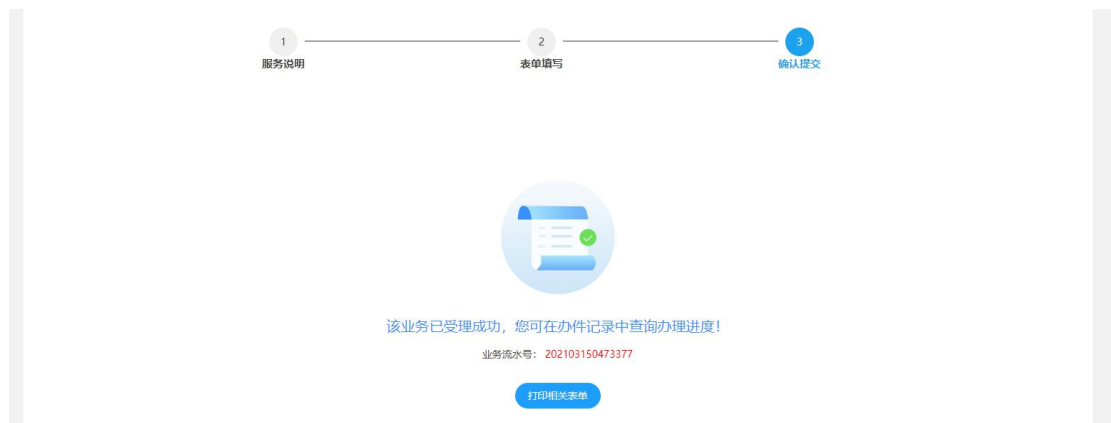
为参保单位办理建筑工程项目工伤保险费申报。



填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】



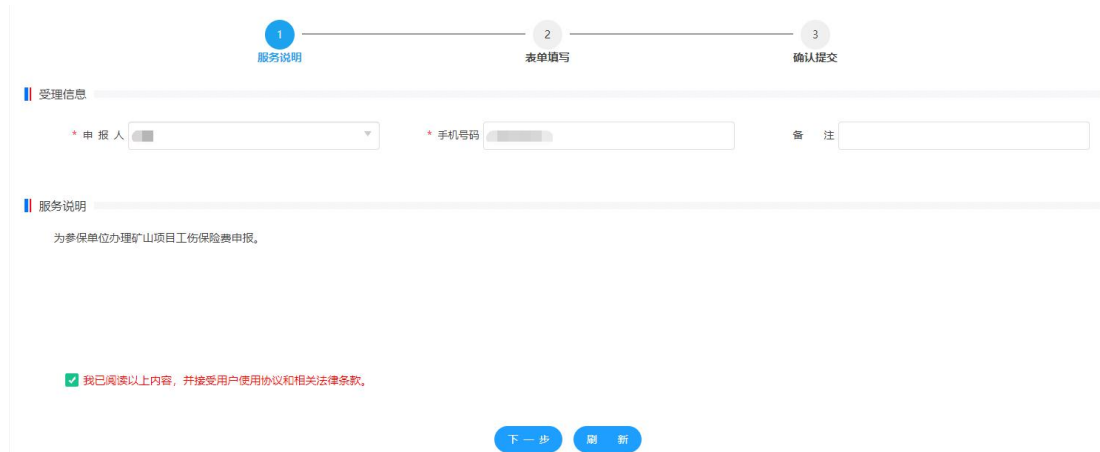
首先再项目查询中选择项目，选定项目后会同步项目基本信息和工程项目申报信息。确认无误后点击【保存】。跳转到下图页面。



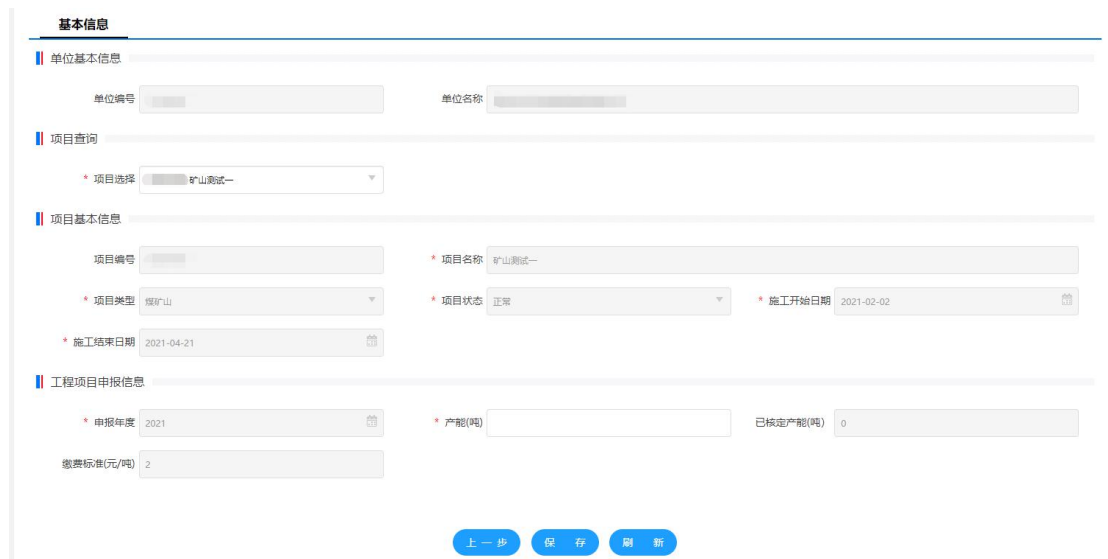
### §3.3.25 矿山项目工伤保险费申报

服务说明:

为参保单位办理矿山项目工伤保险费申报。

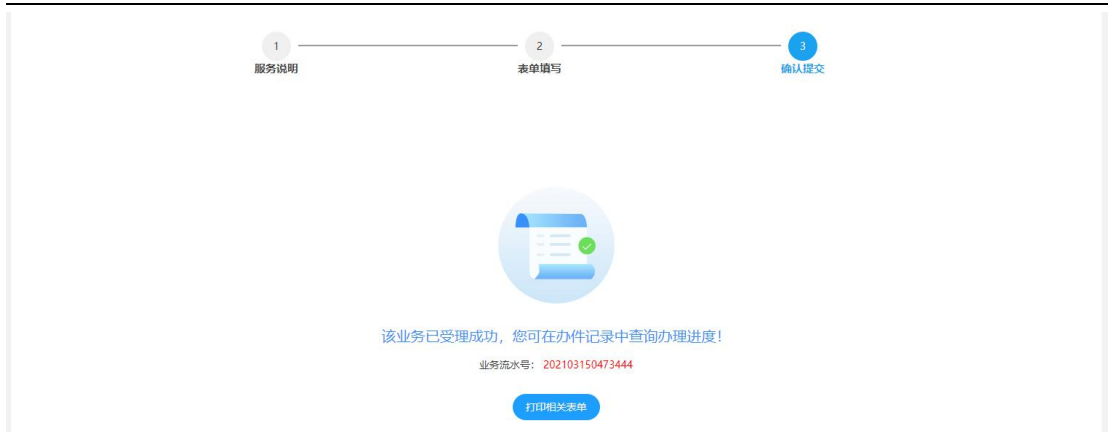


填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】



首先再项目查询中选择项目，选定项目后会同步项目基本信息和工程项目申报信息。填写必填信息产能数量。

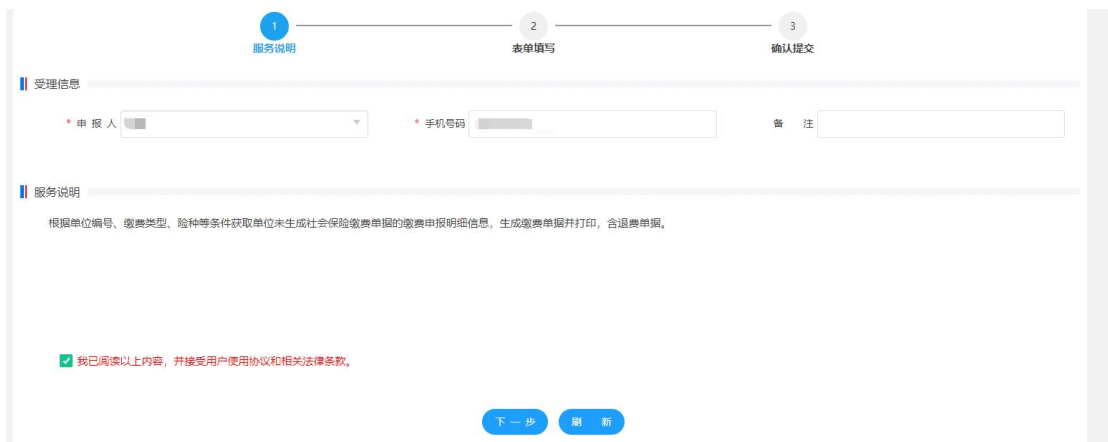
确认无误后点击【保存】。跳转到下图页面。



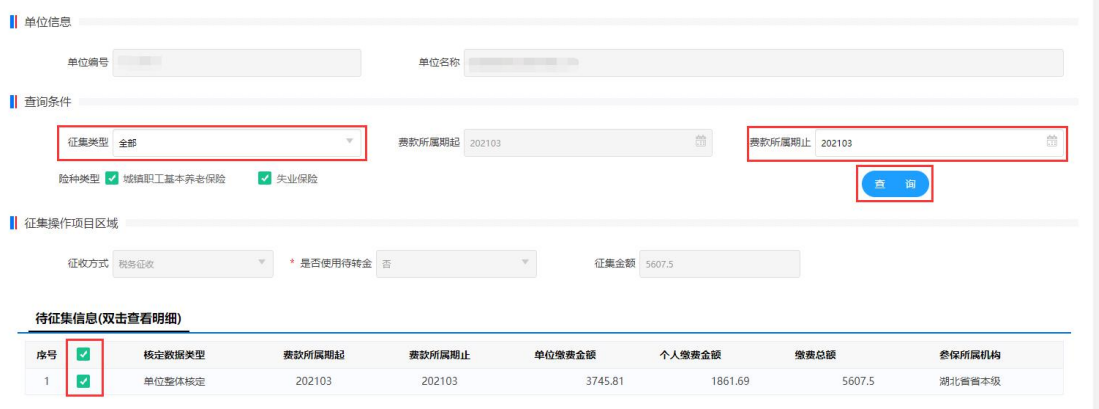
### §3.3.26 单位社会保险费应缴认定单及退费单据开具

服务说明:

根据单位编号、缴费类型、险种等条件获取单位未生成社会保险缴费单据的缴费申报明细信息，生成缴费单据并打印，含退费单据。



填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】



首先在查询条件中选择征集类型，然后选择费款所属期止，选择下方险种类型，点击【查询】按钮。

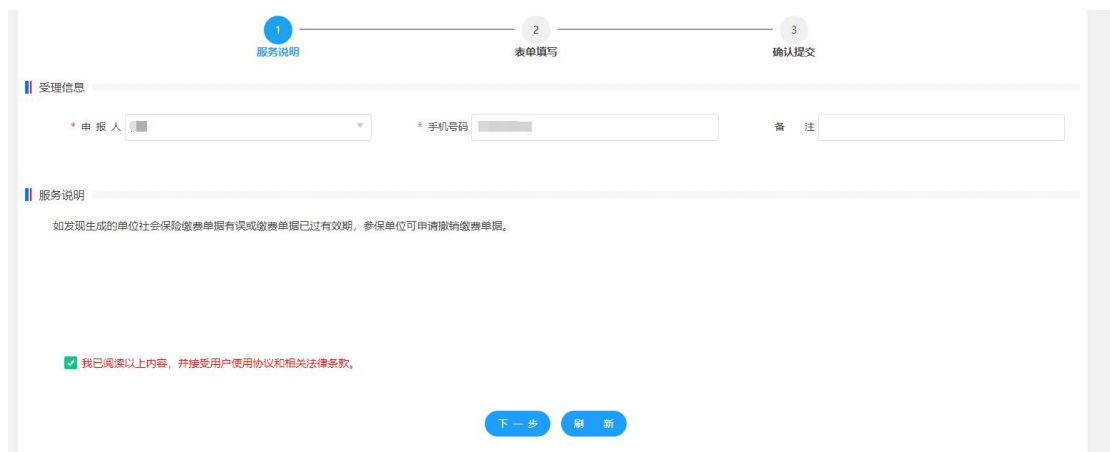
在待征集信息中，确认信息无误后，勾选需要的数据，点击【保存】按钮，跳转到下图页面。



### §3.3.27 单位社会保险费应缴认定单及退费单据撤销

服务说明:

如发现生成的单位社会保险缴费单据有误或缴费单据已过有效期，参保单位可申请撤销缴费单据。

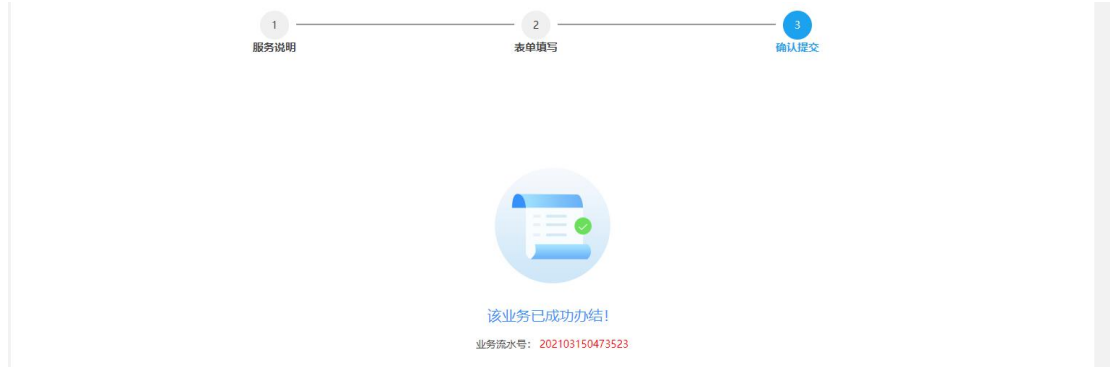


填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】

可撤销的单据信息(1)

序号	征集通知单号	账套类型	收支类型	主体编号	主体名称	单据所属期	收付方式	应处理金额	经办人	经办时间	经办机构	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	工伤保险征收统筹	收入		建筑测试二	202103	地税征收	416,662.50		2021-03-12 17...	神农架林区

查看可撤销单据信息，确认无误后点击【保存】按钮，跳转到下图页面。



### §3.3.28 建筑工程项目工伤保险费单据撤销

服务说明:

为参保单位取消有效的未缴费单据（税务未开票）

填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】

**基本信息**

单位基本信息

单位编号

\* 项目选择 10000405 建筑测试一

征集单号

单位名称

项目编号

项目名称 建筑测试一

[查询](#)

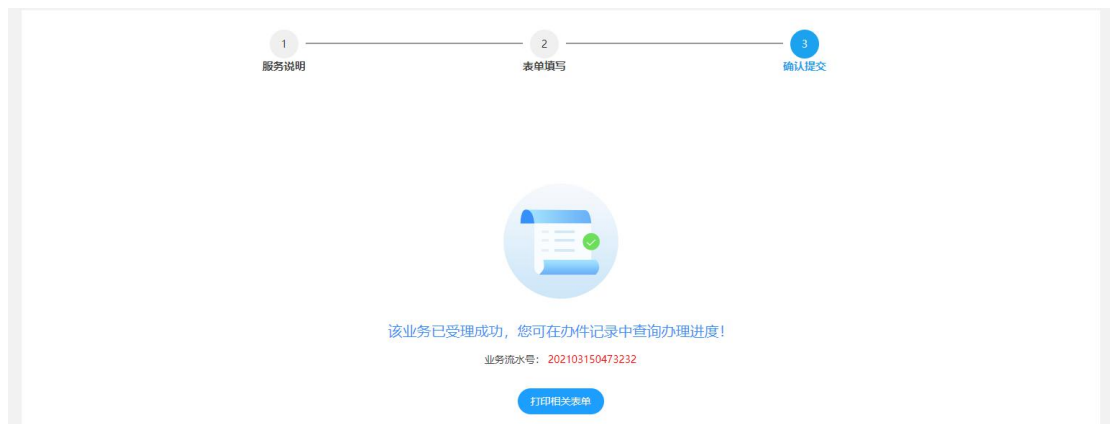
---

可撤销的单据信息(双击查看明细)

序..	征集通知单...	账套类型	收支类型	主体编号	主体名称	单据所属期	收付方式	应处理金额	业务处理标志	财务处理标志	经办人	经办时间	经办机构	
								合计: 4,162.50						
1	<input checked="" type="checkbox"/>		工伤保险征收...	收入	10000405	建筑测试一	202103	地税征收	4,162.50	财务可处理	未处理		2021-03-12 ...	神农架林区
								合计: 4,162.50						

[上一步](#)   [保存](#)   [刷新](#)

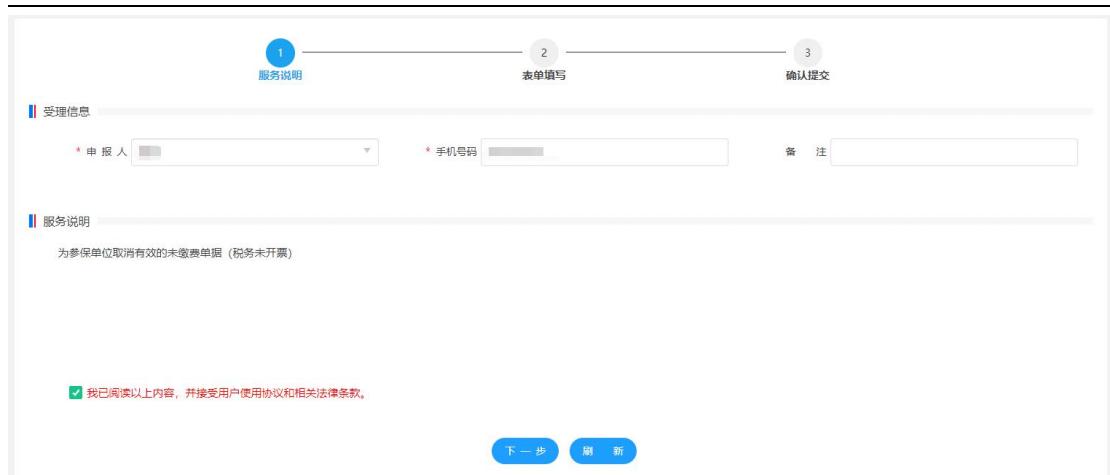
首先选择建筑工程的项目，点击【查询】，会同步出可撤销的单据信息（双击查看明细），确认信息无误后点击【保存】，跳转到下图页面。



### §3.3.29 矿山项目工伤保险费单据取消

服务说明:

为参保单位取消有效的未缴费单据（税务未开票）



1 服务说明      2 表单填写      3 确认提交

**受理信息**

\* 申报人       \* 手机号码       备注

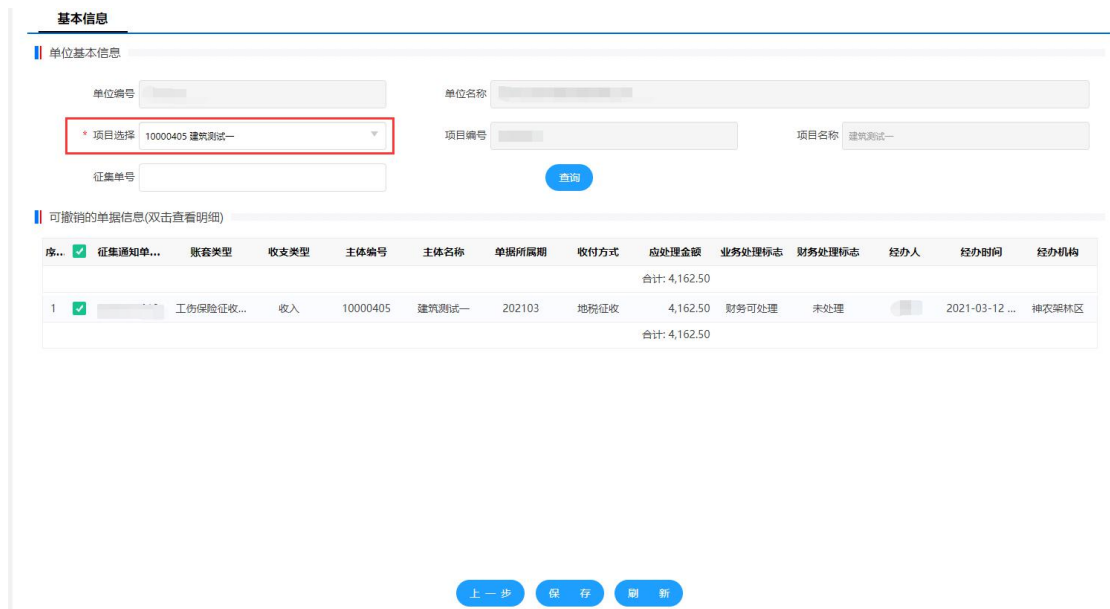
**服务说明**

为参保单位取消有效的未缴账单 (税务未开票)

我已阅读以上内容, 并接受用户使用协议和相关法律条款。

下一步    刷新

填写申报人、手机号码, 勾选内容后, 点击【下一步】



**基本信息**

**单位基本信息**

单位编号       单位名称

\* 项目选择 10000405 建筑测试-       项目编号       项目名称 建筑测试-

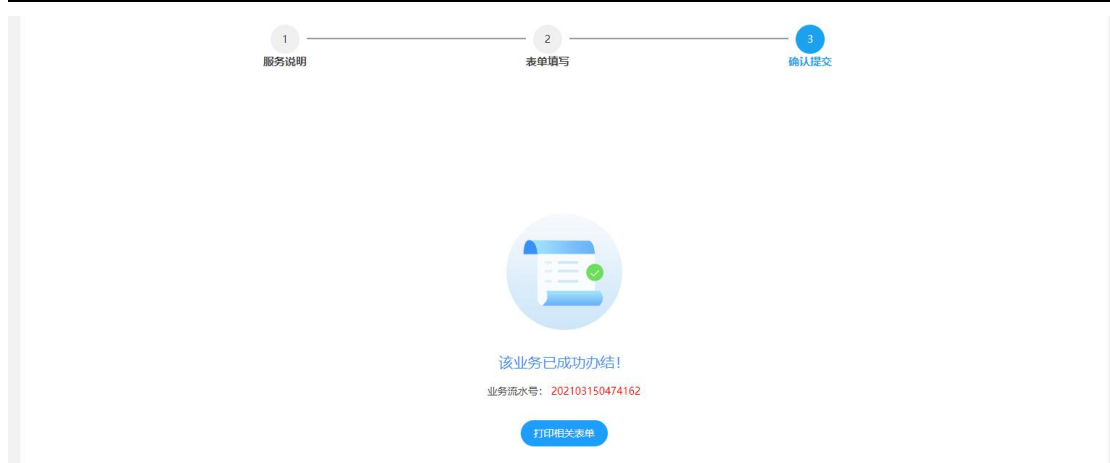
征集单号      

**可撤销的单据信息(双击查看明细)**

序..	征集通知单...	账套类型	收支类型	主体编号	主体名称	单据所属期	收付方式	应处理金额	业务处理标志	财务处理标志	经办人	经办时间	经办机构
								合计: 4,162.50					
1	<input checked="" type="checkbox"/>		工伤保险征收...	收入	10000405	建筑测试-	202103	地税征收	4,162.50	财务可处理	未处理	2021-03-12 ...	神农架林区
								合计: 4,162.50					

上一步    保存    刷新

首先选择建筑工程的项目, 点击【查询】, 会同步出可撤销的单据信息 (双击查看明细), 确认信息无误后点击【保存】, 跳转到下图页面。



### §3.3.30 单位职工社会保险劳动合同补缴申报

服务说明:

为参保单位职工办理个人统账结合时间之后累计补缴年限不超过36个月的补缴业务。

1.用人单位职工因某种原因未缴纳社会保险导致中断缴费的，职工个人需要补缴社会保险费，个人承担个人缴纳部分，单位承担单位缴纳部分；

2.支持在职人员、暂停人员、有退休回退标识的退休人员、有死亡回退标识的死亡人员；

3.支持同一正常单位下多人一起补缴。

4.默认全险种，可勾选养老、失业、工伤。

5.支持跨单位补缴。

1 服务说明 2 表单填写 3 确认提交

受理信息

\* 申报人  \* 手机号码  备注

服务说明

为参保单位职工办理个人统账结合时间之后累计补缴年限不超过36个月的补缴业务。

- 1.用人单位职工因某种原因未缴纳社会保险导致中断缴费的，职工个人需要补缴社会保险费，个人承担个人缴纳部分，单位承担单位缴纳部分；
- 2.支持在职人员、暂停人员、有退休回退标识的退休人员、有死亡回退标识的死亡人员；
- 3.支持同一正常单位下多人一起补缴。
- 4.默认全险种，可勾选养老、失业、工伤。
- 5.支持跨单位补缴。

我已阅读以上内容，并接受用户使用协议和相关法律法规条款。

下一步 刷新

填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】

基本信息 校验结果

单位基本信息

单位编号  单位名称

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

\* 是否征集

补缴信息录入

\* 证件类型 居民身份证(户口簿) \* 证件号码  个人编号

姓名  个人最大缴费期号 202103 \* 开始期号

\* 结束期号  \* 月平均工资

险种类型  城镇职工  失业保险  工伤保险

添加

上一步 保存 刷新

在单个添加中，先填写单位基本信息和补缴信息录入（\*为必填），输入证件号码，查询需停保人员信息，或点击证件号码右侧放大镜按钮。

人员信息查询窗口

人员编号  证件号码  人员姓名

[点击查询](#)

查询结果

序号	人员编号	证件号码	证件类型	姓名	性别	出生日期	单位编号	单位名称	参保所属机构
1			居民身份证 (户口簿)		女	1989-11-05			湖北省本级
2			居民身份证 (户口簿)		男	1969-07-02			湖北省本级
3			居民身份证 (户口簿)		女	1981-12-04			湖北省本级
4			居民身份证 (户口簿)		男	1961-11-18			湖北省本级
5			居民身份证 (户口簿)		女	1974-12-19			湖北省本级
6			居民身份证 (户口簿)		女	1964-06-01			湖北省本级
7			居民身份证 (户口簿)		男	1964-12-01			湖北省本级
8			居民身份证 (户口簿)		男	1962-04-01			湖北省本级
9			居民身份证 (户口簿)		男	1970-09-01			湖北省本级

10 1 / 27 共 262条

[当前页导出](#) [导出选择数据](#) [全部导出](#)

[确定](#) [取消](#)

通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【查询】出人员信息，鼠标双击选中数据，可将窗口信息显示到页面。

基本信息 校验结果

单位基本信息

单位编号  单位名称

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

\* 是否征集

批量添加

文件上传

[选择报盘](#) [上传校验](#) [模板下载](#)

[上一步](#) [保存](#) [刷新](#)

职工基本养老保险费补缴申报明细表													
管理单位或独立缴费单位名称(章):				管理单位或独立缴费单位编号:									
序号	单位编号	单位名称	个人编号	身份证号码	姓名	补缴开始年月	补缴结束年月	补缴月数	补缴原因	险种			申报月平均工资(元)
										城镇职工基本养老保险	失业保险	工伤保险	
1	1000000000	武汉***公司	1000000000	510725*****8319	张三	199505	201906	1	劳动合同补缴	✓	✓	✓	5600
以上一行填写示例请从下一行开始按示例填写													
1									劳动合同补缴				
说明:													
1、补缴原因: 劳动合同补缴、视同缴费年限补缴、行政审批历史追溯补缴、法律文书补缴、稽核部门出具的整改通知书。													
2、按照政策规定, 补缴1996年1月1日以后时段, 有收取个人账户利息及滞纳金。													
3、本单位补缴3年以内且累计补缴不超过3年的, 需提供《劳动合同》; 本单位累计补缴超过3年以上的, 需提供行政审批、法院判决、劳动保障、劳动仲裁、稽核部门出具的整改通知书之一。													
4、视同缴费年限补缴需先经认定部门认定后再申报补缴。													
5、本表申报月平均工资必须经职工本人签字确认, 单位留存。													
6、低于历年缴费基数标准60%或高于300%的, 将按历年保底或封顶数核定。													
*以上事项填写真实, 若与实际不符, 本单位愿意承担相关责任。													
单位负责人(签章):				单位经办人(签章):				联系电话:		填报日期: 年 月 日			

在人员批量补缴时，点击【下载模板】，根据示例信息和要求填好信息。然后点击【选择报盘】导入填写的报盘，点击【上传校验】。

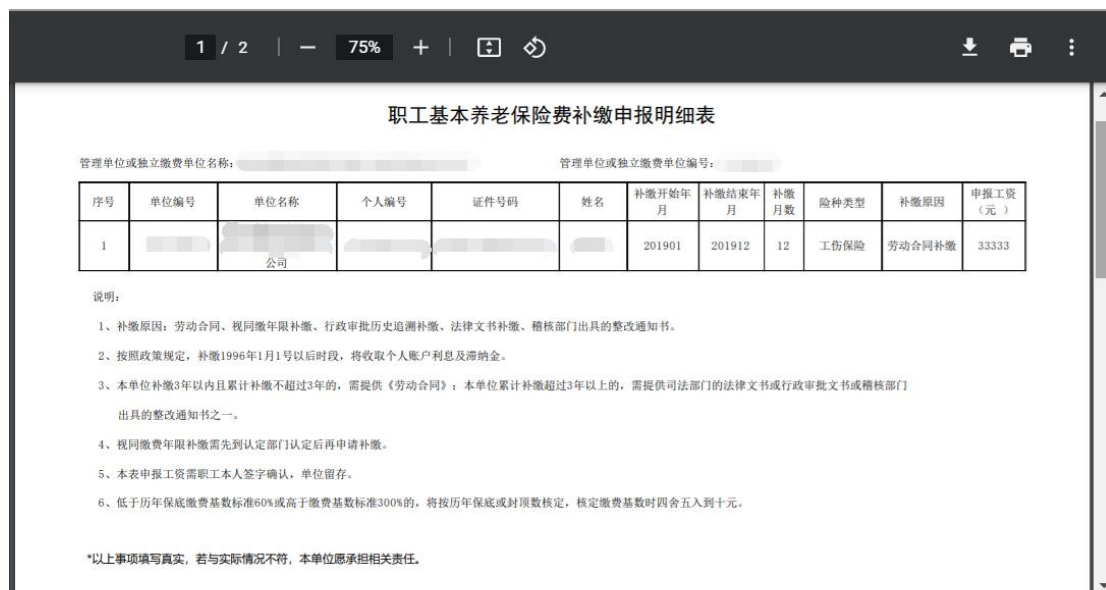


若不符合条件，则会在补缴校验失败信息中显示校验不通过原因。



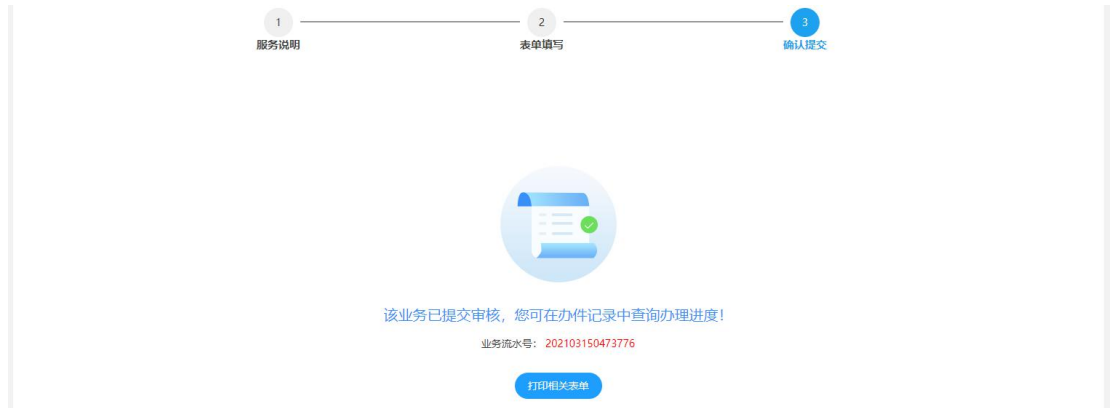
若符合条件，显示出校验通过的信息，根据提示信息点击上传上传材料下方的+号。劳动合同/工资花名册、年度考核表等其他原始凭据（二选一），上传附件后，点击【确定】。

确认信息无误，勾选需要补缴的人，点击【保存】按钮。



点击保存按钮后，生成申报明细表，核对数据，确认无误后，点击【确认提交】，系统自动跳转到下图页面，表示业务办理成功（在我的办件记录可查看历史办件信息和打印业务相关单据，其他业务同

理)。



### §3.3.31 单位（社区）代管灵活就业人员补缴申报

服务说明:

省本级特有。

填写申报人、手机号码, 勾选内容后, 点击【下一步】

在单个添加中，先选择是否征集，然后进行补缴信息录入。通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【查询】出人员信息，鼠标双击选中数据，可将窗口信息显示到页面。（\*为必填）填写其他信息，勾选险种类型，检查后点击【添加】按钮。

**单位基本信息**

单位编号:  单位名称:

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

\* 是否征集:

**批量添加**

文件上传:

职工基本养老保险费补缴申报明细表													
管理单位或独立缴费单位名称(章):				管理单位或独立缴费单位编号:									
序号	*单位编号	*单位名称	*个人编号	*身份证号码	姓名	*补缴开始年月	*补缴结束年月	补缴月数	*补缴原因	险种			*申报月平均工资(元)
										城镇企业职工养老保险(√)	失业保险(√)	工伤保险(√)	
1	1000000000	武汉***公司	1000000000	510725*****8319	张三	199505	201906	1	社区类补缴	√	√	√	5600
以上一行为例填写示例请从下一行开始按示例填写													
1									社区类补缴				
说明: 1、补缴原因: 劳动合同补缴、视同缴费年限补缴、行政审批历史追溯补缴、法律文书补缴、稽核部门出具的整改通知书。 2、按照政策规定,补缴1996年1月1日以后时段,将收取个人账户利息及滞纳金。 3、本单位补缴3年以内且累计补缴不超过3年的,需提供《劳动合同》,本单位累计补缴超过3年以上的,需提供行政审批、法院判决、劳动仲裁、稽核部门出具的整改通知书之一。 4、视同缴费年限补缴需先到认定部门认定后再申报补缴。 5、本表申报月平均工资必须经职工本人签字确认,单位留存。 6、低于历年缴费基数标准6%或高于300%的,将按历年年底封顶数核定。 *以上事项填写真实,若与实际不符,本单位愿意承担相关法律责任。													
单位负责人(签章):				单位经办人(签章):				联系电话:		填报日期: 年 月 日			

在人员批量补缴时，点击【下载模板】，根据示例信息和要求填好信息。然后点击【选择报盘】导入填写的报盘，点击【上传校验】。

**基本信息**    **校验结果**

\* 校验结果:  待补缴信息 (1)     补缴校验失败信息 (2)

**待补缴信息**

序号	删除	单位编号	单位名称	人员编号	姓名	社会保障号	险种类型	费率所属期	月平均工资	基金征缴规则ID
1	✘						城镇职工基本养老...	202003-202006	5555	社区类单位养老...

校验后，若符合条件，显示出校验通过的信息，若不符合条件，则会显示校验不通过原因，根据不通过原因修改相应信息，重新添加校验。在校验通过列表中，确认信息无误，勾选后点击【保存】按钮。

1 / 1 | - 75% + |  
  

### 职工基本养老保险费补缴明细表

管理单位或独立缴费单位名称: \_\_\_\_\_ 管理单位或独立缴费单位编号: \_\_\_\_\_

序号	单位编号	单位名称	个人编号	证件号码	姓名	补缴开始年月	补缴结束年月	补缴月数	险种类型	申报工资(元)
1	_____	_____	_____	_____	_____	202003	202006	4	基本养老保险	5555

说明:

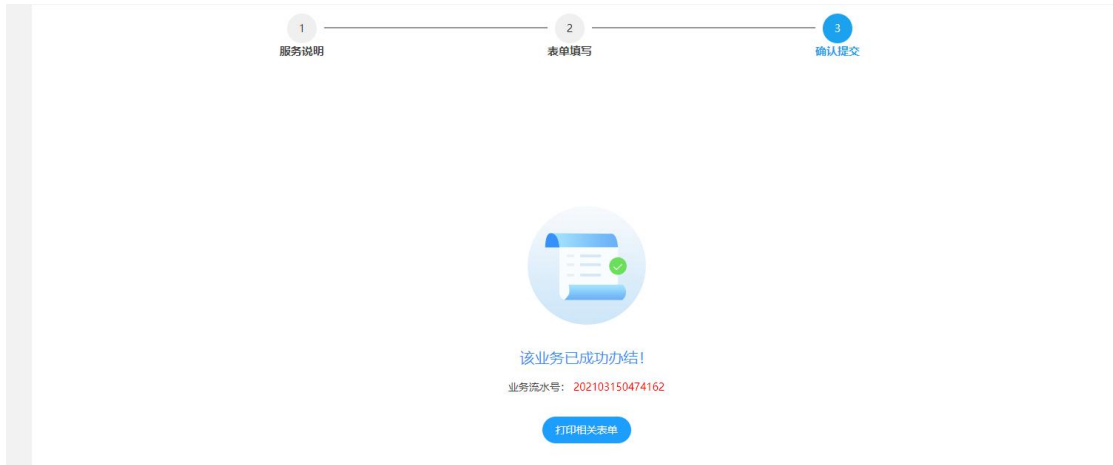
- 1、补缴原因;
- 2、按照政策规定,补缴1996年1月1号以后时段,将收取个人账户利息及滞纳金。
- 3、本单位补缴3年以内且累计补缴不超过3年的,需提供《劳动合同》;本单位累计补缴超过3年以上的,需提供司法部门的法律文书或行政审批文书或稽核部门出具的整改通知书之一。
- 4、视同缴费年限补缴需先到认定部门认定后再申请补缴。
- 5、本表申报工资需职工本人签字确认,单位留存。
- 6、低于历年保底缴费基数标准60%或高于缴费基数标准300%的,将按历年保底或封顶数核定,核定缴费基数时四舍五入到十元。

\*以上事项填写真实,若与实际情况不符,本单位愿承担相关法律责任。

申报人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_ 申报日期: 2021年0\_\_\_\_月\_\_\_\_日

上一步
确认提交
刷新

确认信息后, 点击【确认提交】, 系统自动跳转到下图页面, 表示业务办理成功 (在我的办件记录可查看历史办件信息和打印业务相关单据, 其他业务同理) 。



### §3.3.32 单位职工基本养老保险视同缴费年限补缴申报

服务说明:

为参保单位职工办理因某种原因应缴纳但未缴纳统账结合时间之前的社会保险费

填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】

在征集信息中，选择是否征集，以及征收方式。

在补缴信息录入中，输入人员编号，查询出人员信息，并填写人员信息（\*为必填），或点击证件号码右侧放大镜按钮。

人员信息查询窗口

人员编号:  证件号码:  人员姓名:

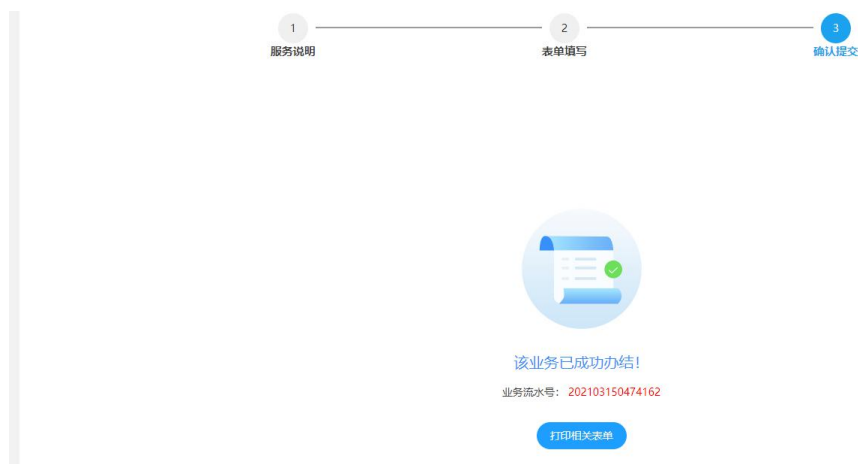
查询结果

序号	人员编号	证件号码	证件类型	姓名	性别	出生日期	单位编号	单位名称	参保所属机构
1			居民身份证 (户口簿)		女	1989-11-05			湖北省省本级
2			居民身份证 (户口簿)		男	1969-07-02			湖北省省本级
3			居民身份证 (户口簿)		女	1981-12-04			湖北省省本级
4			居民身份证 (户口簿)		男	1961-11-18			湖北省省本级
5			居民身份证 (户口簿)		女	1974-12-19			湖北省省本级
6			居民身份证 (户口簿)		女	1964-06-01			湖北省省本级
7			居民身份证 (户口簿)		男	1964-12-01			湖北省省本级
8			居民身份证 (户口簿)		男	1962-04-01			湖北省省本级
9			居民身份证 (户口簿)		男	1970-09-01			湖北省省本级

10 / 27 共 262 条

通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【查询】出人员信息，鼠标双击选中数据，可将窗口信息显示到页面。确认此人信息无误后，点击【查询认证信息】。

查询出本次补缴核定信息，勾选，点击【保存】，跳转到下图页面。



### §3.3.33 单位社会保险补缴申报

服务说明:

为参保单位办理整体补缴申报:

- 1.参保单位进行补缴申报，根据单位已申报的缴费基数和缴费人数，生成单位应缴数据和个人应缴数据;
- 2.可查询单位上期的参保缴费人数信息，以及补缴超过 36 个月人员信息，不可做账人员信息，做账时间不一致的人员信息。

填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】

勾选险种类型，填写结束年月。点击【查询】按钮。

操作	单位编号	单位名称	险种类型	最大缴费期号	参保状态	暂停缴费标志	参保日期	参保所属机构	在职人数
详情				202012	正常参保	否	1996-01-01	神农架林区	563
详情				202012	正常参保	否	1996-01-01	神农架林区	568
详情				202012	正常参保	否	1996-01-01	神农架林区	568

校验后，若符合条件，显示出校验通过的信息，若不符合条件，则会显示校验不通过原因。

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作
1	必传	经办人身份证	必传	✓	无	查看 重新上传

上传《经办人身份证》材料并点击【保存】

1 / 2 | - 75% + | 🏠 ↻
↓ 🖨 ⋮

### 基本养老保险费申报表

单位名称: \_\_\_\_\_ 单位编号: \_\_\_\_\_

是否有人员变动	□是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
费款对应时间段	2021年02月 至 2021年02月	
	在职职工人数	
	上期核定数	566
本期	本期预核定数	566
	其中	
	增加	0
	减少	0
	不符合核定人数	4

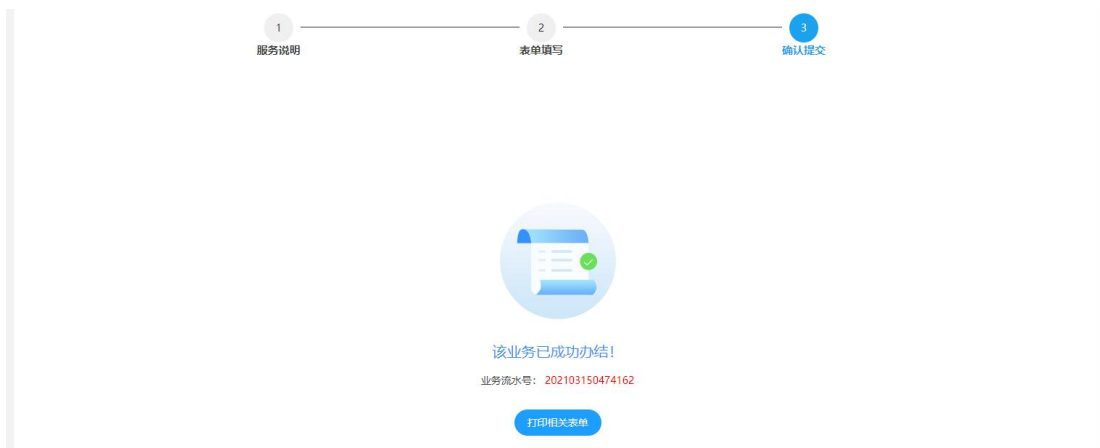
说明:

1. 本表用于单位当月正常申报单位整体补缴申报。
2. 单位有人增加或减少, 需附《在职职工增员申报表》或《在职职工减员申报表》或《职工基本养老保险补缴申报明细表》等。
3. 参保单位办理整体补缴申报时, 如果有人员变动的须按月填报。
4. 单位整体补缴在开具《社会保险应缴认定表》生成利息和滞纳金。
5. 不符合核定条件人员明细可在“单位综合信息查询”——“缴费综合信息”——“核定不可做账信息”中查询。”

\*以上事项填写真实, 若与实际不符, 本单位愿承担相关责任。

上一步
确认提交
刷新

点击保存按钮后, 生成申报表, 核对数据, 确认无误后, 点击【确认提交】, 系统自动跳转到下图页面, 表示业务办理成功 (在我的办件记录可查看历史办件信息和打印业务相关单据, 其他业务同理)。



### §3.3.34 缓缴单位职工社会保险补缴申报

服务说明:

为已办理缓缴认定的参保单位职工办理“退一补一”。

1 服务说明 2 表单填写 3 确认提交

受理信息

\* 申报人  \* 手机号码  备注

服务说明

为已办理缓缴认定的参保单位职工办理“退一补一”

我已阅读以上内容，并接受用户服务协议和相关法律法规。

下一步 刷新

填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】

1 服务说明 2 表单填写 3 确认提交

基本信息 校验结果

单位基本信息

单位编号  单位名称

征集信息

\* 是否征集  \* 征收方式

查询条件

\* 证件类型  \* 证件号码  姓名

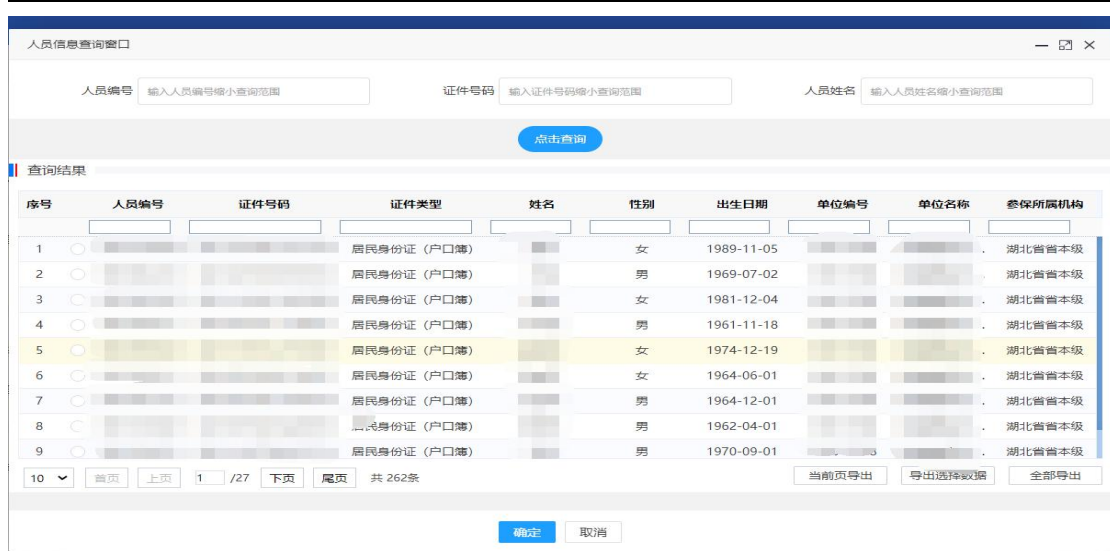
社会保险号  \* 开始时间  \* 结束时间

险种类型  城职养老  失业保险  工伤保险

添加

上一步 保存 刷新

输入证件号码，查询需退费人员信息，或点击证件号码右侧放大  
镜按钮。



通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【查询】出人员信息，鼠标双击选中数据，可将窗口信息显示到页面。

然后填写开始时间和结束时间，填写完信息后点击【添加】。



校验后，若符合条件，显示出校验通过的信息，若不符合条件，则会显示校验不通过原因。在校验通过列表中，确认信息无误，点击【保存】按钮。

1 / 1 | - 75% + |  
  

### 缓缴单位职工基本养老保险费欠费补缴申报明细表

管理单位或独立缴费单位名称: 
管理单位或独立缴费单位编号:

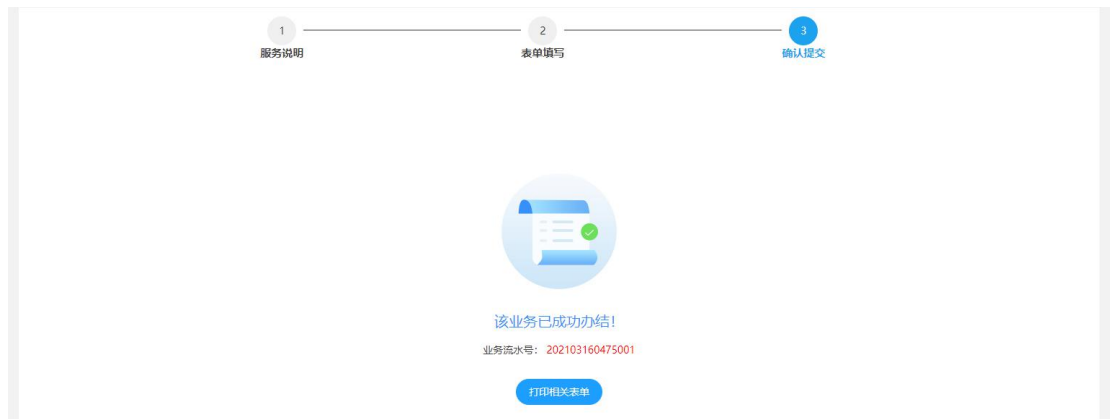
序号	单位编号	单位名称	个人编号	证件号码	姓名	补缴开始年月	补缴结束年月	补缴月数
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	熊彦	202103	202103	1
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	熊彦	202103	202103	1

\*以上事项填写真实, 若与实际情况不符, 本单位愿承担相关责任。

申报人: 
联系电话: 
申报日期:

上一步
确认提交
刷新

点击保存按钮后, 生成申报表, 核对数据, 确认无误后, 点击【确认提交】, 系统自动跳转到下图页面, 表示业务办理成功 (在我的办件记录可查看历史办件信息和打印业务相关单据, 其他业务同理)。



### §3.3.35 单位职工社会保险费多缴退费申报

服务说明:

为参保单位职工办理多缴退费或退账, 退款至单位收款账户。

填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】

在单个添加时，填写信息（\*为必填），输入证件号码，查询需退费人员信息，或点击证件号码右侧放大镜按钮。

序号	人员编号	证件号码	证件类型	姓名	性别	出生日期	单位编号	单位名称	参保所属机构
1			居民身份证 (户口簿)		女	1989-11-05			湖北省省本级
2			居民身份证 (户口簿)		男	1969-07-02			湖北省省本级
3			居民身份证 (户口簿)		女	1981-12-04			湖北省省本级
4			居民身份证 (户口簿)		男	1961-11-18			湖北省省本级
5			居民身份证 (户口簿)		女	1974-12-19			湖北省省本级
6			居民身份证 (户口簿)		女	1964-06-01			湖北省省本级
7			居民身份证 (户口簿)		男	1964-12-01			湖北省省本级
8			居民身份证 (户口簿)		男	1962-04-01			湖北省省本级
9			居民身份证 (户口簿)		男	1970-09-01			湖北省省本级

通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【**查询**】出人员信息，鼠标双击选中数据，可将窗口信息显示到页面，填写完信息后点击【**添加**】。

基本信息
附件材料

**单位信息**

单位编号:

单位名称:

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

**批量添加**

文件上传:

选择报盘
上传校验
模板下载

单位职工基本养老保险费退收/退账申报明细表												
管理单位或独立缴费单位名称(章):						管理单位或独立缴费单位编号:						
序号	*单位编号	*单位名称	*个人编号	*身份证号码	姓名	*退收/退账开始年月	*退收/退账结束年月	退收/退账月数	险种			*退收/退账原因
									城镇企业职工养老保险	失业保险	工伤保险	
1	1000000000	武汉**公司	10000000	510725*****83196	张三	199501	201906	1	✓	✓	✓	解除劳动关系多缴退收/退账
以上一行填写示例请从下一行开始按示例填写												
说明: 1、退收、退账原因,解除劳动关系多缴退收/退账、服刑多缴退收/退账、行政部门审批认定多缴退收/退账、其他退收/退账。												
*以上事项填写真实,若与实际情况不符,本单位愿意承担相关责任。												
单位负责人(签章):			单位经办人(签章):			联系电话:		申报日期:		年 月 日		

在人员批量增加险种时，点击【**下载模板**】，根据示例信息和要求填好信息。然后点击【**选择报盘**】导入填写的报盘，点击【**上传校验**】。

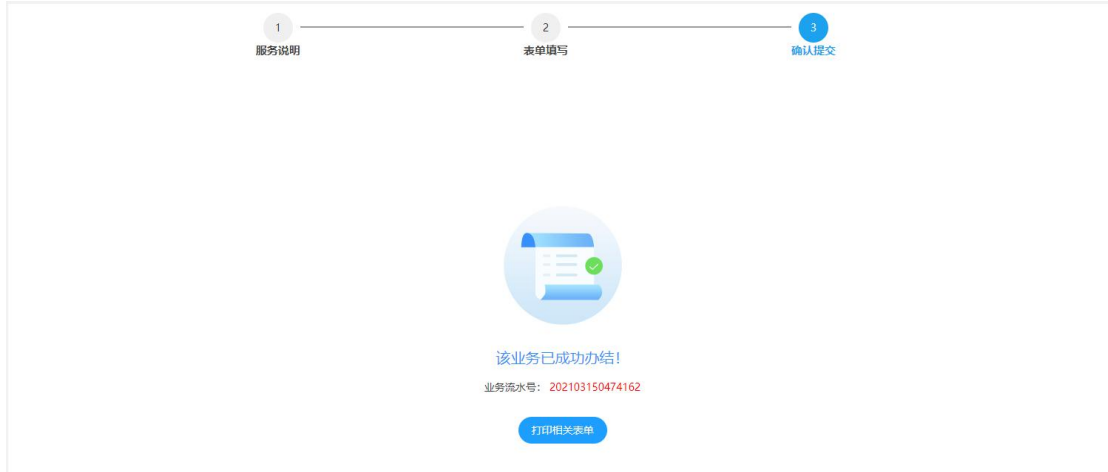
待退收列表 (24) 待退帐列表 (0) 校验失败列表 (39)

序号	单位编号	单位名称	人员编号	公民身份...	姓名	险种类型	到账标志	到账时间	费款所属...	应缴类型	缴款期号	实际缴费...	人员缴费...	个人划统...	个人划统...	单位划统...	单位划统...
1		神农架林...	1003218...	4290211...		城镇职工...	已足额到账	2020-12...	202012	正常应缴	202012	1	3000	240	0	0	
2		神农架林...	1003218...	4290211...		城镇职工...	已足额到账	2020-12...	202011	正常应缴	202012	1	3000	240	0	0	
3		神农架林...	1003218...	4290211...		城镇职工...	已足额到账	2020-11...	202010	正常应缴	202011	1	3000	240	0	0	
4		神农架林...	1003218...	4290211...		城镇职工...	已足额到账	2020-10...	202009	正常应缴	202010	1	3000	240	0	0	
5		神农架林...	1003218...	4290211...		城镇职工...	已足额到账	2020-09...	202008	正常应缴	202009	1	3000	240	0	0	
6		神农架林...	1003218...	4290211...		城镇职工...	已足额到账	2020-08...	202007	正常应缴	202008	1	3000	240	0	0	
7		神农架林...	1003218...	4290211...		城镇职工...	已足额到账	2020-07...	202006	正常应缴	202007	1	2700	216	0	0	
8		神农架林...	1003218...	4290211...		城镇职工...	已足额到账	2020-06...	202005	正常应缴	202006	1	2700	216	0	0	
9		神农架林...	1003218...	4290211...		失业保险	已足额到账	2020-06...	202005	正常应缴	202006	1	2700	0	8.1	0	

上一步 保存 刷新

校验后，若符合条件，显示出校验通过的信息，若不符合条件，则会显示校验不通过原因，根据不通过原因修改相应信息，重新添加校验。在校验通过列表中，确认信息无误，点击【**保存**】按钮。

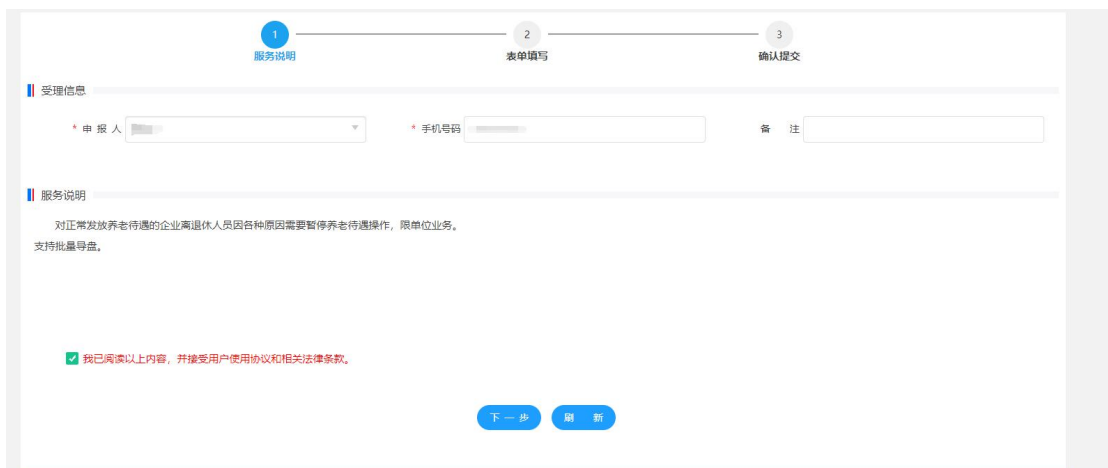
解除劳动合同通知书/司法部门出具的相关法律文书或行政审批件/稽核部门出具的整改通知书/其他材料（多选一），上传材料并点击【保存】，跳转到下图页面。



### §3.3.36 离退休人员养老待遇停发（单位）

服务说明:

对正常发放养老待遇的企业离退休人员因各种原因需要暂停养老待遇操作，限单位业务。支持批量导盘。



填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】

申报信息
其他信息
附件材料

**单位基本信息**

单位编号  单位名称

**人员基本信息**

\* 证件号码   姓名  性别

民族  出生日期  待遇发放状态

**变更信息**

\* 人员变更类别  \* 人员变更原因  \* 变更日期

备注

以上填报和提交的所有信息均真实、准确、有效，因信息不实造成的一切后果，本单位愿承担相关责任。

填写信息（\*为必填），输入证件号码，查询人员信息，或点击证件号码右侧放大镜按钮。

人员信息查询窗口

点击查询

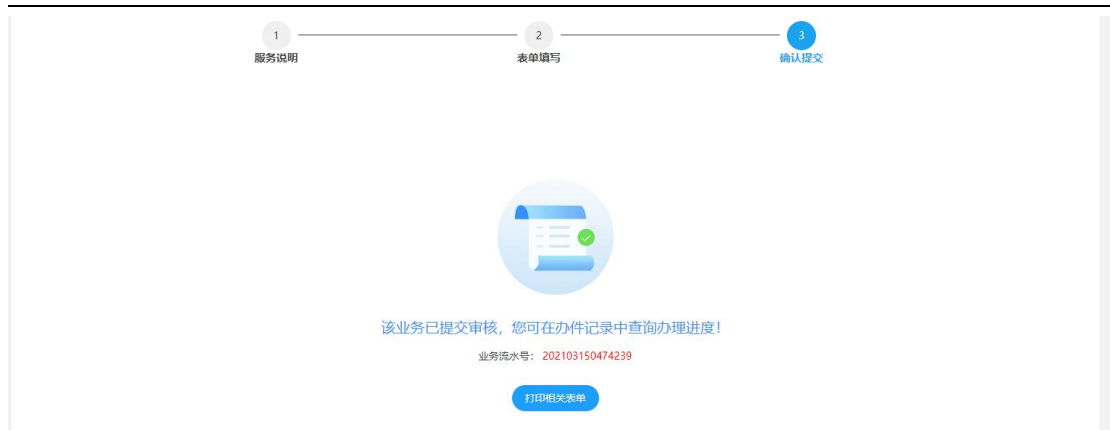
**查询结果**

序号	人员编号	证件号码	证件类型	姓名	性别	出生日期	单位编号	单位名称	参保所属机构
1			居民身份证(户口簿)		女	1989-11-05			湖北省省本级
2			居民身份证(户口簿)		男	1969-07-02			湖北省省本级
3			居民身份证(户口簿)		女	1981-12-04			湖北省省本级
4			居民身份证(户口簿)		男	1961-11-18			湖北省省本级
5			居民身份证(户口簿)		女	1974-12-19			湖北省省本级
6			居民身份证(户口簿)		女	1964-06-01			湖北省省本级
7			居民身份证(户口簿)		男	1964-12-01			湖北省省本级
8			居民身份证(户口簿)		男	1962-04-01			湖北省省本级
9			居民身份证(户口簿)		男	1970-09-01			湖北省省本级

10 1 / 27 共 262条

通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【查询】出人员信息，鼠标双击选中数据，可将窗口信息显示到页面，填写人员变更原因，并勾选下方红字前的方框。

点击【保存】跳转到下图页面。



### §3.3.37 遗属生活困难补助费停发(单位)

服务说明:

审核单位提供的需停发遗属资料, 审核通过的, 在系统进行停发处理。可批量导盘。

填写申请人、手机号码, 并勾选受理条件说明, 点击【下一步】

申报信息
离退休人员停发历史记录
附件材料

**单位基本信息**

单位编号  单位名称

**人员基本信息**

\* 证件类型  \* 证件号码   姓名

性别  民族  出生日期

待遇发放状态

**供养基本信息**

特殊人群类别  供养关系  子女类别

待遇开始享受时间  待遇终止时间  满18周岁年月

通讯地址  联系人姓名  联系电话

备注

**变更信息**

\* 人员变更类别  \* 人员变更原因  \* 变更年月

备注

以上填报和提交的所有信息均真实、准确、有效，因信息不实造成的一切后果，本单位愿承担相关责任。

填写信息（\*为必填），输入证件号码，查询人员信息，或点击证件号码右侧放大镜按钮。

人员信息查询窗口

人员编号  证件号码  人员姓名

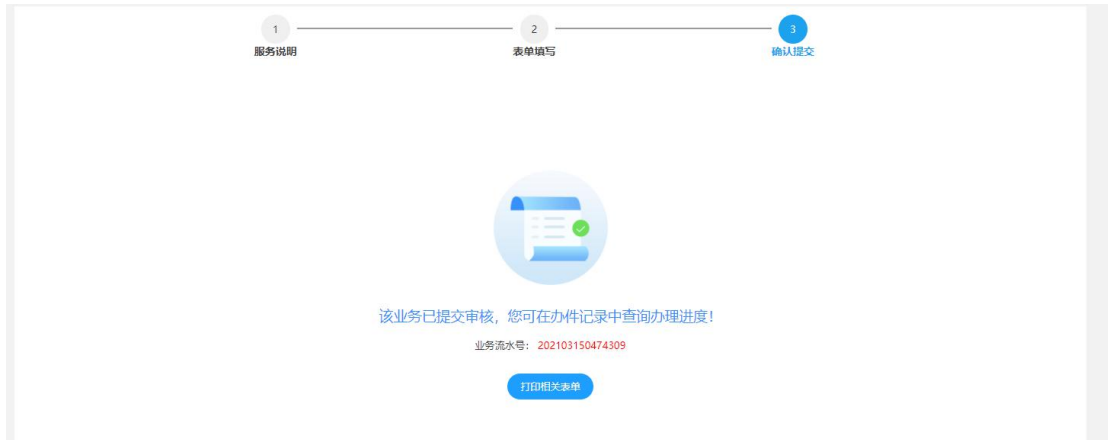
**查询结果**

序号	人员编号	证件号码	证件类型	姓名	性别	出生日期	单位编号	单位名称	参保所属机构
1			居民身份证(户口簿)		女	1989-11-05			湖北省省本级
2			居民身份证(户口簿)		男	1969-07-02			湖北省省本级
3			居民身份证(户口簿)		女	1981-12-04			湖北省省本级
4			居民身份证(户口簿)		男	1961-11-18			湖北省省本级
5			居民身份证(户口簿)		女	1974-12-19			湖北省省本级
6			居民身份证(户口簿)		女	1964-06-01			湖北省省本级
7			居民身份证(户口簿)		男	1964-12-01			湖北省省本级
8			居民身份证(户口簿)		男	1962-04-01			湖北省省本级
9			居民身份证(户口簿)		男	1970-09-01			湖北省省本级

10 | 首页 | 上页 | 1 / 27 | 下页 | 尾页 | 共 262 条

通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【查询】出人员信息，鼠标双击选中数据，可将窗口信息显示到页面，填写人员变更原因，并勾选下方红字前的方框。

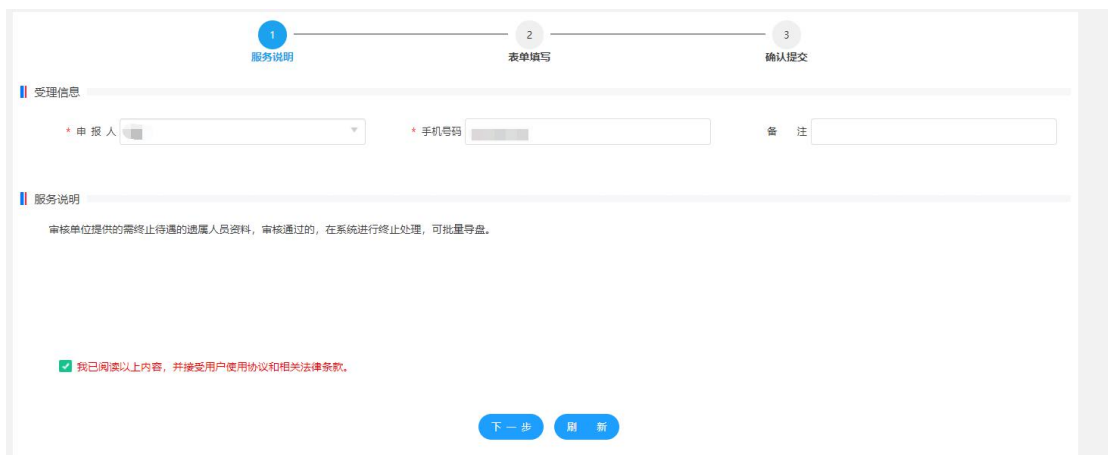
点击【保存】跳转到下图页面。



### §3.3.38 遗属生活困难补助费终止(单位)

服务说明:

审核单位提供的需终止待遇的遗属人员资料, 审核通过的, 在系统进行终止处理, 可批量导盘。



填写申请人、手机号码, 并勾选受理条件说明, 点击【下一步】

申报信息 其他亲属信息列表 附件材料

**单位基本信息**

单位编号  单位名称

**人员基本信息**

\* 证件类型 居民身份证(户口簿) \* 证件号码  姓名

性别 女 民族 汉族 出生日期

档案出生日期

**供养基本信息**

特殊人群类别 养老遗属 供养关系 配偶 子女类别

待遇开始享受时间 201508 待遇终止时间  满18周岁年月

通讯地址  联系人姓名  联系电话

备注

**待遇发放信息**

当前待遇发放状态 暂停发放 个人最大发放期 202103 \* 终止原因

\* 终止时间  备注

以上填报和提交的所有信息均真实、准确、有效，因信息不实造成的一切后果，本单位愿承担相关责任。

填写信息 (\*为必填)，输入证件号码，查询人员信息，或点击证件号码右侧放大镜按钮。

人员信息查询窗口

人员编号  证件号码  人员姓名

**查询结果**

序号	人员编号	证件号码	证件类型	姓名	性别	出生日期	单位编号	单位名称	参保所属机构
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	女	1989-11-05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	男	1969-07-02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	女	1981-12-04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	男	1961-11-18	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	女	1974-12-19	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	女	1964-06-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	男	1964-12-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	男	1962-04-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	男	1970-09-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级

10   1 / 27   共 262条

通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【查询】出人员信息，鼠标双击选中数据，可将窗口信息显示到页面，填写人员变更原因，并勾选下方红字前的方框。

申报信息 其他遗属信息列表 **附件材料**

附件材料(请提供相关材料原件的影印件)

需要上传的资料：图片格式JPG、JPEG、PNG，文件大小5M以内。


序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模板	操作
1	必传	遗属死亡申报表	必传	待上传	无	<a href="#">上传</a>

以上填报和提交的所有信息均真实、准确、有效，因信息不实造成的一切后果，本单位愿承担相关责任。

[上一步](#) [保存](#) [刷新](#)

点击【保存】跳转到下图页面。

1 服务说明 2 表单填写 3 确认提交



该业务已提交审核，您可在办件记录中查询办理进度！

业务流水号：202103150474322

[打印相关表单](#)

### §3.3.39 离退休人员养老待遇续发（单位）

服务说明：

审核单位提供的需终止待遇的遗属人员资料，审核通过的，在系统进行终止处理，可批量导盘。

1 服务说明 2 表单填写 3 确认提交

受理信息

\* 申报人  \* 手机号码  备注

服务说明

对暂停发放养老待遇的企业离退休人员因各种原因需要续发养老待遇操作，限单位业务。支持批量导盘。

我已阅读以上内容，并接受用户服务协议和相关法律法规。

[下一步](#) [刷新](#)

填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】

申报信息    其他信息    附件材料

**单位基本信息**

单位编号     单位名称

**人员基本信息**

\* 证件号码      姓名     性别

民族     出生日期     待遇发放状态

**变更信息**

\* 人员变更类别     \* 人员变更原因     \* 变更日期

备注

以上填报和提交的所有信息均真实、准确、有效，因信息不实造成的一切后果，本单位愿承担相关责任。

填写信息（\*为必填），输入证件号码，查询人员信息，或点击证件号码右侧放大镜按钮。

人员信息查询窗口

人员编号     证件号码     人员姓名

**查询结果**

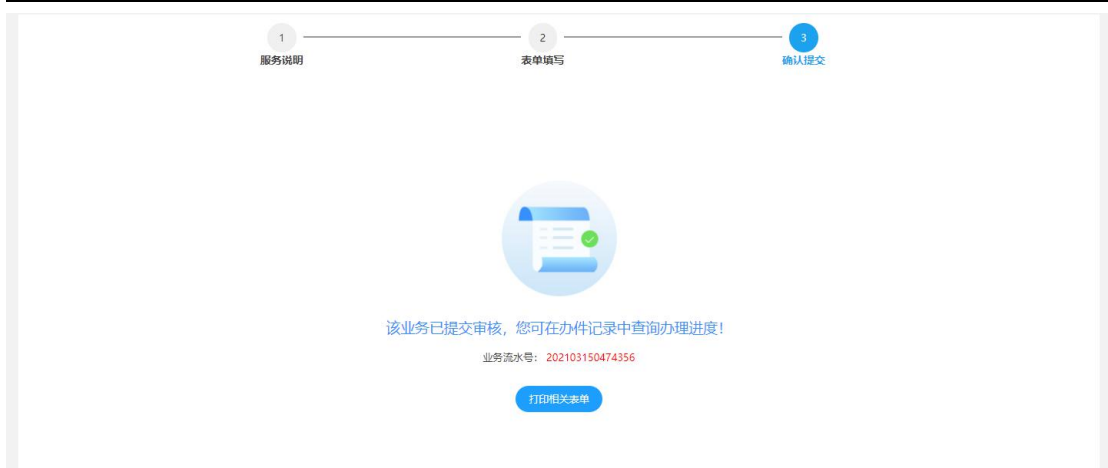
序号	人员编号	证件号码	证件类型	姓名	性别	出生日期	单位编号	单位名称	参保所属机构
1			居民身份证(户口簿)		女	1989-11-05			湖北省省本级
2			居民身份证(户口簿)		男	1969-07-02			湖北省省本级
3			居民身份证(户口簿)		女	1981-12-04			湖北省省本级
4			居民身份证(户口簿)		男	1961-11-18			湖北省省本级
5			居民身份证(户口簿)		女	1974-12-19			湖北省省本级
6			居民身份证(户口簿)		女	1964-06-01			湖北省省本级
7			居民身份证(户口簿)		男	1964-12-01			湖北省省本级
8			居民身份证(户口簿)		男	1962-04-01			湖北省省本级
9			居民身份证(户口簿)		男	1970-09-01			湖北省省本级

10    首页    上页    1 / 27    下页    尾页    共 262条           

通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【查询】出人员信息，鼠标双击选中数据，可将窗口信息显示到页面，填写人员变更原因，并勾选下方红字前的方框。

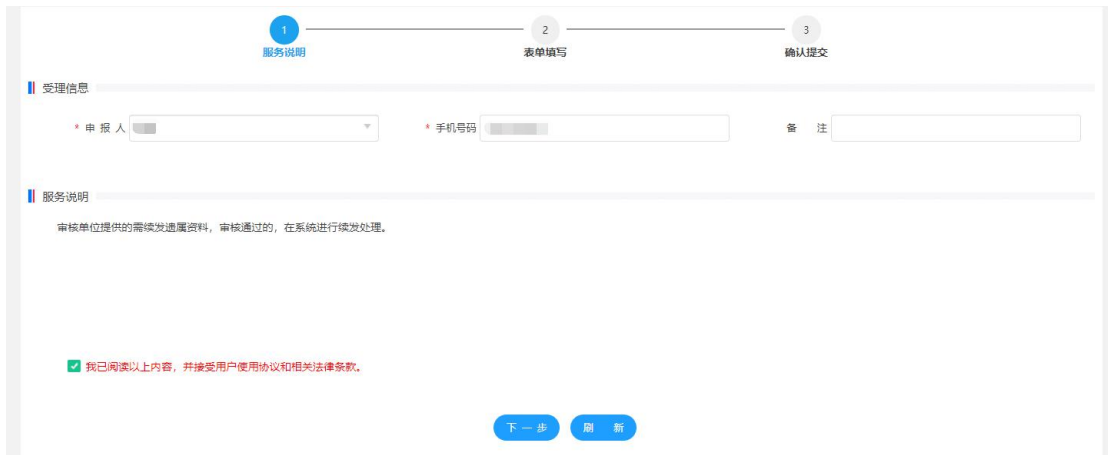
上传《单位情况说明》材料并点击【保存】跳转到下图页面。



### §3.3.40 遗属生活困难补助费续发(单位)

服务说明:

审核单位提供的需续发遗属资料, 审核通过的, 在系统进行续发处理。



填写申请人、手机号码, 并勾选受理条件说明, 点击【下一步】

申报信息 离退休人员停续发历史记录 附件材料

**单位基本信息**

单位编号  单位名称

**人员基本信息**

\* 证件类型  \* 证件号码   姓名

性别  民族  出生日期

个人最大发放期  待遇发放状态

**供养基本信息**

特殊人群类别  供养关系  子女类别

待遇开始享受时间  待遇终止时间  满18周岁年月

通讯地址  联系人姓名  联系电话

备注

**变更信息**

\* 人员变更类别  \* 人员变更原因  \* 变更年月

备注

以上填报和提交的所有信息均真实、准确、有效，因信息不实造成的一切后果，本单位愿承担相关责任。

填写信息（\*为必填），输入证件号码，查询人员信息，或点击证件号码右侧放大镜按钮。

人员信息查询窗口

人员编号  证件号码  人员姓名

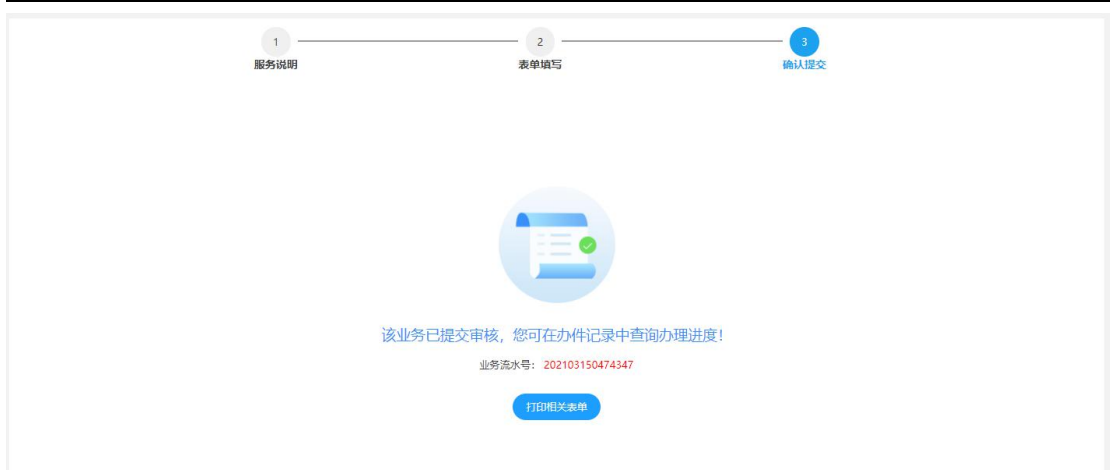
**查询结果**

序号	人员编号	证件号码	证件类型	姓名	性别	出生日期	单位编号	单位名称	参保所属机构
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	女	1989-11-05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	男	1969-07-02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	女	1981-12-04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	男	1961-11-18	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	女	1974-12-19	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	女	1964-06-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	男	1964-12-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	男	1962-04-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	男	1970-09-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级

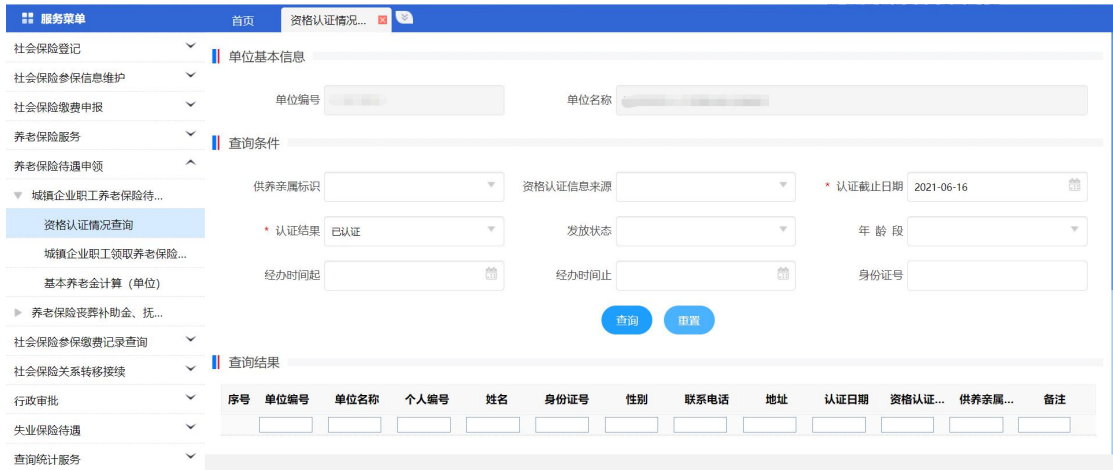
10 首页 上页 1 / 27 下页 尾页 共 262条

通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【查询】出人员信息，鼠标双击选中数据，可将窗口信息显示到页面，填写人员变更原因，并勾选下方红字前的方框。

上传材料《单位情况说明》并点击【保存】跳转到下图页面。



### §3.3.41 资格认证情况查询



在查询条件中，输入限制条件，\*为必填项。

输入查询条件后，点击下方的【查询】按钮。

### §3.3.42 基本养老金计算 (单位)

服务说明:

单位通过网申端申请计算退休人员待遇

社会保险 > **【省集中企保系统】基本养老金计算（单位）** 办件记录 所有服务

1 服务说明      2 表单填写      3 确认提交

**受理信息**

\* 申报人  \* 手机号码  备注

**服务说明**

单位通过网申端申请计算退休人员待遇

我已阅读以上内容，并接受用户使用协议和相关法律法规。

[下一步](#) [刷新](#)

填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】

**基本信息**

**单位基本信息**

单位编号  单位名称

**检索条件**

个人编号  身份证号  姓名  [查询](#)

列表选择:  可申报人员列表     校验通过人员     校验不通过人员    [添加校验](#)

**可申报人员列表**

序号	操作	个人编号	姓名	单位编号	单位名称	退休日期
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2019-09-01

10 页码 上页 1 / 1 下页 尾页 共 1 条 当前页导出 导出选择数据 全部导出

[上一步](#) [保存](#) [刷新](#)

可以输入个人编号、身份证号或姓名进行查询。

或者在可申报人员列表中，勾选需要计算的人员，点击右边的【添加校验】按钮。

**基本信息**

**单位基本信息**

单位编号  单位名称

**检索条件**

个人编号  身份证号  姓名

列表选择:  可申报人员列表  校验通过人员  校验不通过人员

**校验通过人员**


序号	个人编号	姓名	单位编号	单位名称	退休日期	备注
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2019-09-01	<input type="text"/>

在校验通过人员中，勾选需要计算基本养老金的人员，确认信息无误后点击【保存】按钮。

跳转到下图页面。

社会保险 > **【省集中企保系统】基本养老金计算（单位）** 办件记录 所有服务

1 服务说明 — 2 表单填写 — 3 确认提交



该业务已成功办结，您可在待遇计算表单打印功能中打印待遇计算表！

业务流水号：202103160475626

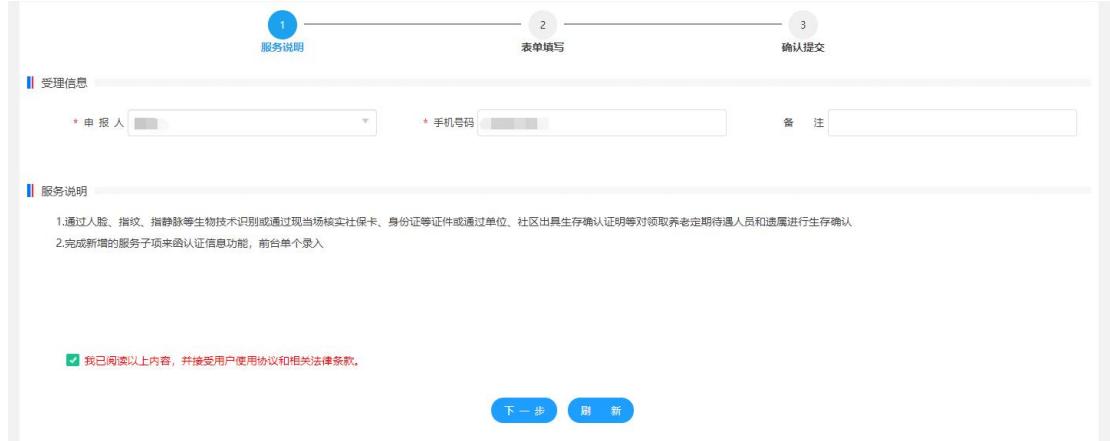
### §3.3.43 城镇企业职工领取养老保险待遇资格认证（批量）

服务说明：

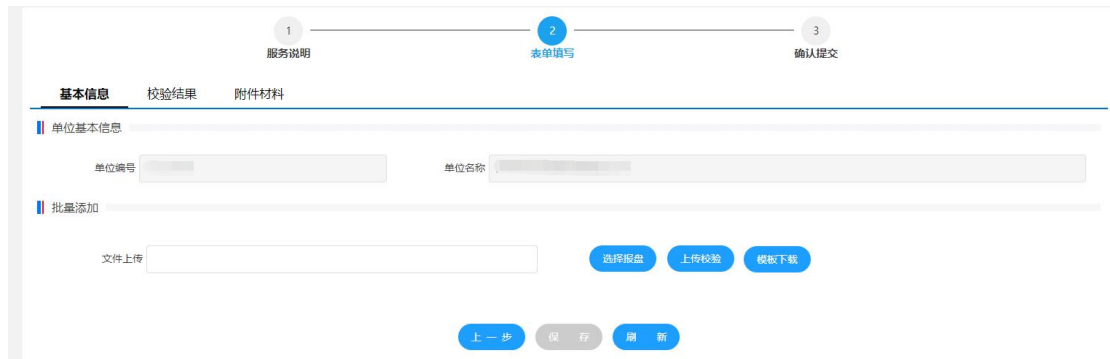
1.通过人脸、指纹、指静脉等生物技术识别或通过现当场核实社保卡、身份证等证件或通过单位、社区出具生存确认证明等对领取养

老定期待遇人员和遗属进行生存确认。

## 2.完成新增的服务子项来函认证信息功能，前台单个录入。

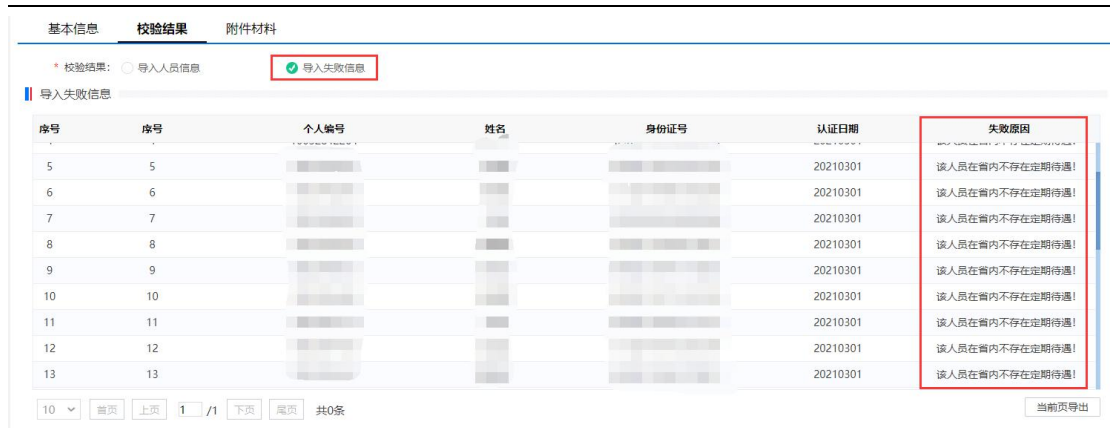


填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】

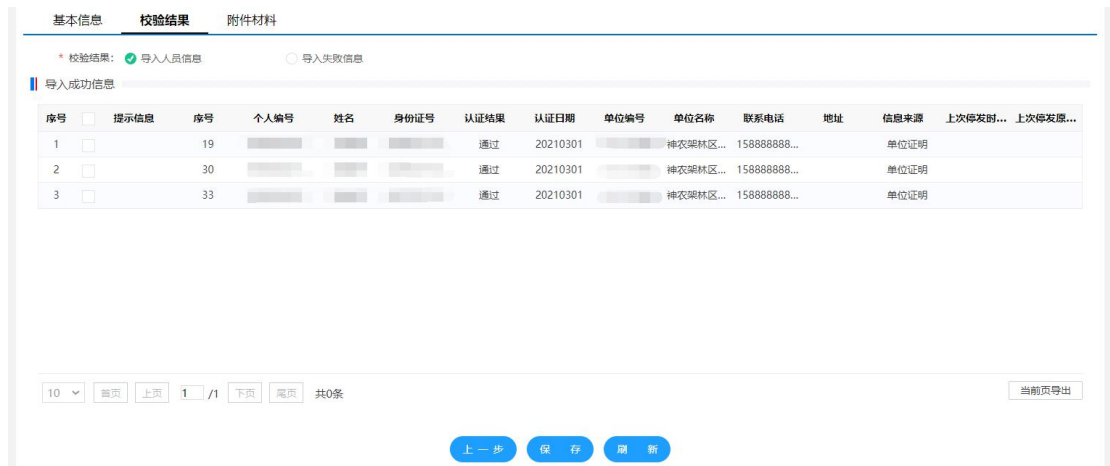


	A	B	C	D	E	F	G	H
1	导入序号	个人编号	身份证号	姓名	认证时间	联系电话	联系地址	信息来源
2								
3								
4								
5								

此功能只能进行批量添加，点击【下载模板】，根据表格要求填好信息。然后点击【选择报盘】导入填写的报盘，后点击【保存】。



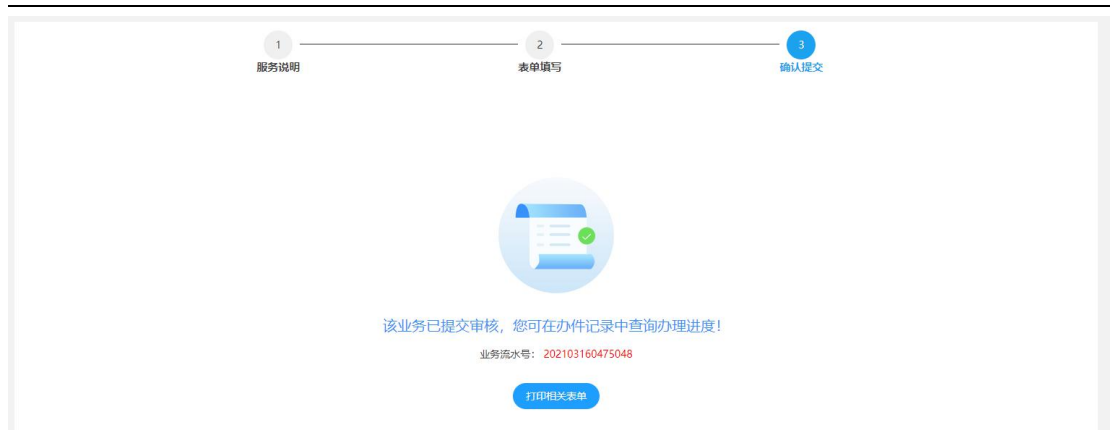
在校验结果中，点击【导入失败信息】可查看导入失败的人员基本信息和失败原因。



在导入成功信息中，勾选需要进行资格认证的人员，确认信息无误进行下一步上传附件材料。



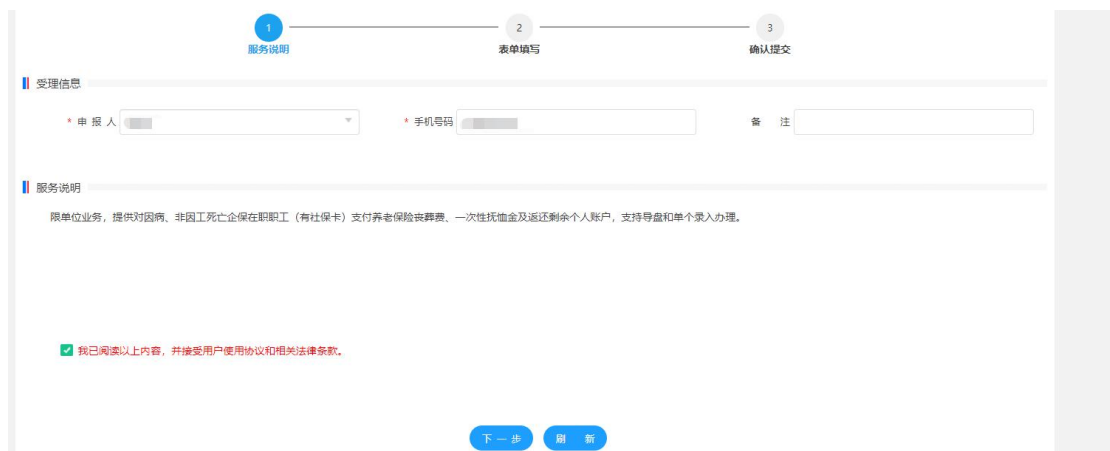
上传《认证人员明细 (盖章)》材料并点击【保存】。跳转到下图页面。



### §3.3.44 在职死亡有社保卡人员一次性待遇计算（单位）

服务说明:

限单位业务，提供对因病、非因工死亡企保在职职工（有社保卡）支付养老保险丧葬费、一次性抚恤金及返还剩余个人账户，支持导盘和单个录入办理。



填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】

基本信息
其他信息
校验结果
附件材料

**单位基本信息**

单位编号  单位名称

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

**养老人员基本信息**

\* 证件类型: 居民身份证(户口簿)  \* 证件号码:

姓名:

性别: 女  民族: 汉族  出生日期: 1976-07-01

人员类别: 在职  转制类别:  转移教师类别:

\* 以上填报和提交的所有信息均真实、准确、有效, 因信息不实造成的一切后果, 本单位愿承担相关责任。

填写信息 (\*为必填), 输入证件号码, 查询人员信息, 或点击证件号码右侧放大镜按钮。

人员编号 
证件号码 
人员姓名

**查询结果**

序号	人员编号	证件号码	证件类型	姓名	性别	出生日期	单位编号	单位名称	参保所属机构
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	女	1989-11-05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省省本级
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	男	1969-07-02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省省本级
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	女	1981-12-04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省省本级
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	男	1961-11-18	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省省本级
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	女	1974-12-19	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省省本级
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	女	1964-06-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省省本级
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	男	1964-12-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省省本级
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	男	1962-04-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省省本级
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证(户口簿)	<input type="text"/>	男	1970-09-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省省本级

1 / 27   共 262条

通过人员编号、证件号码或者人员姓名查 (一个或者多个) 【查询】出人员信息, 鼠标双击选中数据, 可将窗口信息显示到页面, 并勾选下方红字前的方框。

基本信息 其他信息 校验结果 附件材料

**缴费信息**

视同缴费月数 0 实际缴费月数 201 累计缴费月数 201

**发放途径信息**

\* 发放对象 个人 \* 发放方式 \* 银行类别

\* 开户户名 \* 银行账号

**录入选项**

\* 申领原因 \* 死亡日期 失踪时间

备注

添加

**以上填报和提交的所有信息均真实、准确、有效，因信息不实造成的一切后果，本单位愿承担相关责任。**

在其他信息当中，填写申领原因、死亡日期，确认信息无误后点击【添加】按钮。

基本信息 校验结果 附件材料

**单位基本信息**

单位编号 100017438 单位名称 湖北盐业集团有限公司

\* 操作模式:  单个添加  批量添加

**批量添加**

文件上传

**以上填报和提交的所有信息均真实、准确、有效，因信息不实造成的一切后果，本单位愿承担相关责任。**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	单位编号	单位名称	个人编号	姓名	公民身份号码	申领原因	死亡时间	失踪时间	备注
2									
3									
4									

在人员批量时，点击【下载模板】，根据示例信息和要求填好信息。然后点击【选择报盘】导入填写的报盘，点击【上传校验】。

基本信息 其他信息 校验结果 附件材料

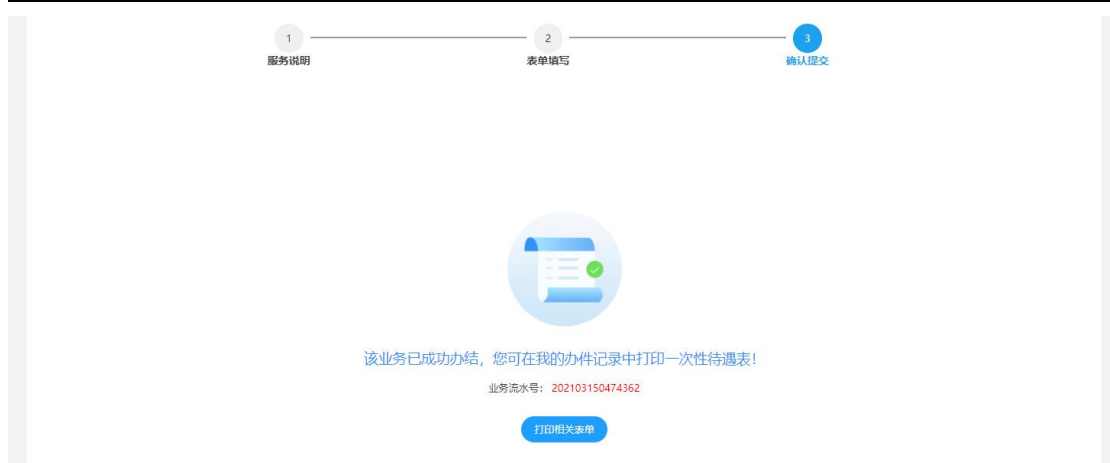
\* 校验结果:  待申领人员列表

**待申领人员列表**

序号	删除	个人编号	身份证号	姓名	单位编号	单位名称	申领原因	对应时间	失踪时间	备注
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					医工死亡	2021-03-15		

校验后，若符合条件，显示出校验通过的信息，若不符合条件，则会显示校验不通过原因。

点击【保存】跳转到下图页面。



### §3.3.45 离退休（职）死亡人员一次性待遇计算（单位）

服务说明：

提供对因病、非因工死亡企业在职、离退休人员终止发放养老金并支付丧葬费、一次性抚恤金及返还剩余个人账户，死亡退休人员系统自动做终止待遇标识支持导盘和单个录入办理

填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】

1 服务说明      2 表单填写      3 确认提交

基本信息    其他信息    校验结果    附件材料

**单位基本信息**

单位编号: [ ]      单位名称: [ ]

\* 操作模式:  单个添加     批量添加

**养老人员基本信息**

\* 证件类型: 居民身份证 (户口簿)      \* 证件号码: [ ]      姓 名: [ ]

性 别: 女      民 族: 汉族      出生日期: 1963-06-01

人员类别: 离退休      转移类别: [ ]      转移类别: 非教市

待遇享受开始时间: 201307      个人最大发放期号: 201908

以上填报和提交的所有信息均真实、准确、有效，因信息不实造成的一切后果，本单位愿承担相关责任。

上一步    保 存    刷 新

输入证件号码，查询人员信息，或点击证件号码右侧放大镜按钮。

人员信息查询窗口

人员编号: [ ]      证件号码: [ ]      人员姓名: [ ]

点击查询

**查询结果**

序号	人员编号	证件号码	证件类型	姓名	性别	出生日期	单位编号	单位名称	参保所属机构
1	[ ]	[ ]	居民身份证 (户口簿)	[ ]	女	1989-11-05	[ ]	[ ]	湖北省省本级
2	[ ]	[ ]	居民身份证 (户口簿)	[ ]	男	1969-07-02	[ ]	[ ]	湖北省省本级
3	[ ]	[ ]	居民身份证 (户口簿)	[ ]	女	1981-12-04	[ ]	[ ]	湖北省省本级
4	[ ]	[ ]	居民身份证 (户口簿)	[ ]	男	1961-11-18	[ ]	[ ]	湖北省省本级
5	[ ]	[ ]	居民身份证 (户口簿)	[ ]	女	1974-12-19	[ ]	[ ]	湖北省省本级
6	[ ]	[ ]	居民身份证 (户口簿)	[ ]	女	1964-06-01	[ ]	[ ]	湖北省省本级
7	[ ]	[ ]	居民身份证 (户口簿)	[ ]	男	1964-12-01	[ ]	[ ]	湖北省省本级
8	[ ]	[ ]	居民身份证 (户口簿)	[ ]	男	1962-04-01	[ ]	[ ]	湖北省省本级
9	[ ]	[ ]	居民身份证 (户口簿)	[ ]	男	1970-09-01	[ ]	[ ]	湖北省省本级

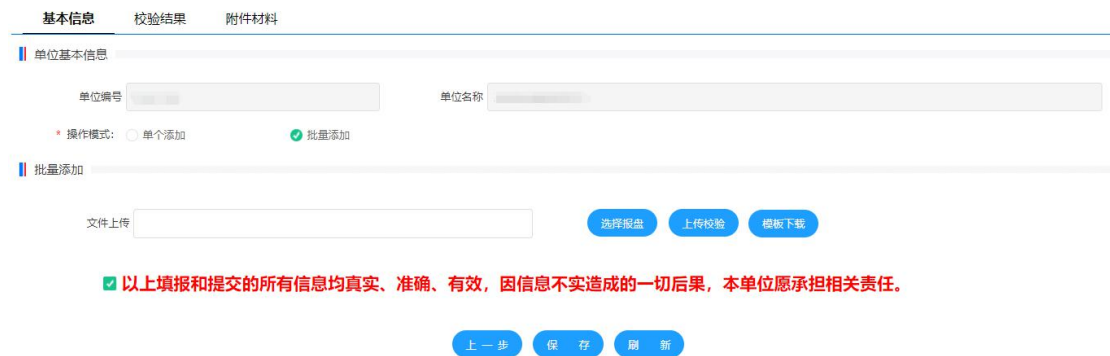
10    首页    上页    1 / 27    下页    尾页    共 262条    当前页导出    导出选择数据    全部导出

确定    取消

通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【查询】出人员信息，鼠标双击选中数据，可将窗口信息显示到页面，并勾选下方红字前的方框。



在其他信息当中，填写申领原因、死亡日期，确认信息无误后点击【添加】按钮。



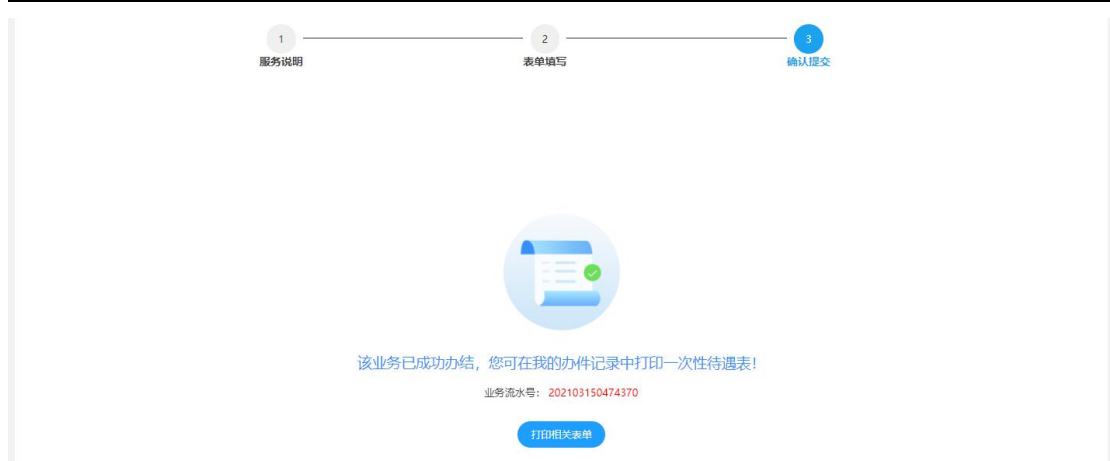
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	单位编号	单位名称	个人编号	姓名	公民身份号码	申领原因	死亡时间	失踪时间	备注
2									
3									
4									

在人员批量时，点击【下载模板】，根据示例信息和要求填好信息。然后点击【选择报盘】导入填写的报盘，点击【上传校验】。



校验后，若符合条件，显示出校验通过的信息，若不符合条件，则会显示校验不通过原因。

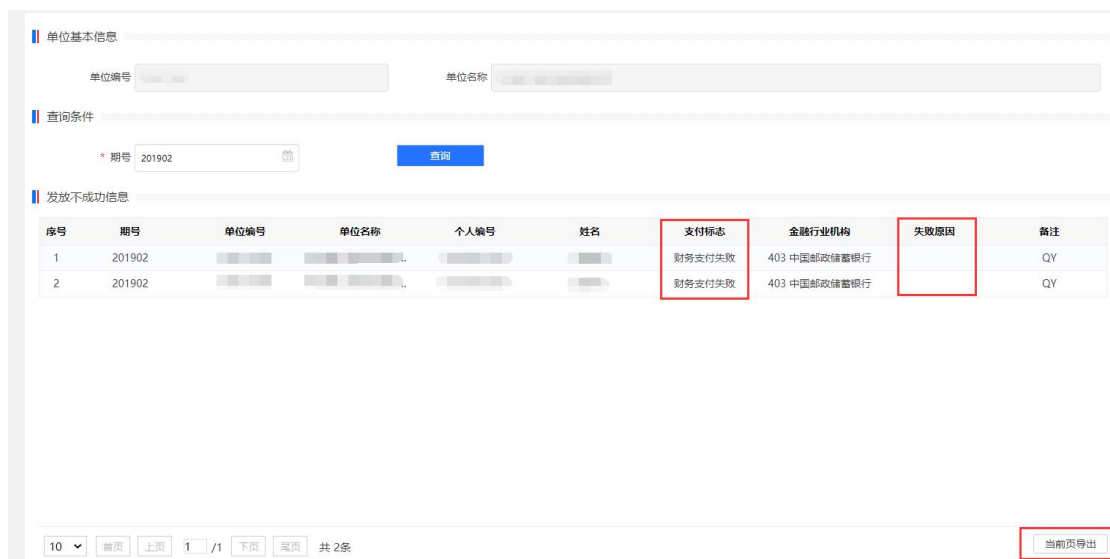
点击【保存】跳转到下图页面。



### §3.3.46 养老待遇发放不成功信息查询（单位）



在查询条件中选择期号，点击【查询】按钮。



在发放不成功信息中，可以查看支付失败人员信息，在支付标志和失败原因中，可以查看支付出现的问题。如果需要此数据，点击右下角的【当前页导出】

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	期号	单位编号	单位名称	个人编号	姓名	支付标志	金融行业机构	失败原因	备注
2	201902					财务支付失败	403 中国邮政储蓄银行		QY
3	201902					财务支付失败	403 中国邮政储蓄银行		QY
4									
5									
6									

可导出成 Excel 格式进行查看。

### §3.3.47 单位参保证明

单位基本信息

单位编号  单位名称

\* 缴费起始期号  \* 缴费结束期号  姓名

身份证

输入缴费起始期号和缴费结束期号 (\*为必填) 点击【查询】按钮。

单位基本信息

单位编号  单位名称

\* 缴费起始期号 201901 \* 缴费结束期号 202102 姓名

身份证

打印人员选择

序号	姓名	社会保障号	个人编号
1		4201071	
2		4205001	
3		4211811	
4		5107031	
5		4301221	
6		1527231	
7		4201041	
8		3212811	
9		2203231	
10		4209841	

序号  姓名  社会保障号  个人编号

>>

<<

查询后将符合条件的所有人员都显示在左侧，勾选需要的人员名单，点击【>>】按钮，添加到右侧。

单位基本信息

单位编号  单位名称

\* 缴费起始期号 201901 \* 缴费结束期号 202102 姓名

身份证

打印人员选择

序号	姓名	社会保障号	个人编号
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

序号  姓名  社会保障号  个人编号

>>

<<

在右侧勾选需要预览的人员名单，点击【预览】按钮。

单位基本信息

单位编号:   
 单位名称:

缴费起始期号: 201901  
 缴费结束期号: 202102  
 姓名:

身份证:

### 湖北省社会保险参保证明(单位)

查询流水号:   
 开具日期: 2021-03-15

单位基本信息

单位统一社会信用代码(或组织机构代码):   
 当前单位编号:  单位类型: 企业  
 当前单位名称:  法定代表人:

企业养老、失业、工伤保险参保缴费比例情况

缴费险种	当前单位费率	当前个人费率	缴费截止时间 / 缴费人数
企业养老保险	16.0%	8.0%	201909 / 8010人
失业保险	--	--	--
工伤保险	--	--	--

  
 校验码: YXL2YF

第1页/共6页

### 企业养老、失业、工伤保险参保缴费情况(10人明细)

(2019年01月 至 2021年02月)

单位: 元

姓名	社会保障号	费款所属期	缴费到账时间	企业养老保险			失业保险			工伤保险		
				个人缴费基数	缴费状态	缴费类型	个人缴费基数	缴费状态	缴费类型	个人缴费基数	缴费状态	缴费类型
4	**	201901	201902	11200	已到账	补收	11200	已到账	补收	11200	已到账	补收
4	**	201901	201901	3990	已到账	正常	3990	已到账	正常	3990	已到账	正常
4	**	201901	201901	8420	已到账	正常	8420	已到账	正常	8420	已到账	正常
5	**	201901	201901	7210	已到账	正常	7210	已到账	正常	7210	已到账	正常
2	**	201901	201901	9190	已到账	正常	9190	已到账	正常	9190	已到账	正常
4	**	201901	201901	9590	已到账	正常	9590	已到账	正常	9590	已到账	正常
4	**	201901	201901	19920	已到账	正常	19920	已到账	正常	19920	已到账	正常
3	**	201901	201901	13360	已到账	正常	13360	已到账	正常	13360	已到账	正常
1	**	201901	201901	11500	已到账	正常	11500	已到账	正常	11500	已到账	正常
4	**	201902	201902	8420	已到账	正常	8420	已到账	正常	8420	已到账	正常
4	**	201902	201902	3990	已到账	正常	3990	已到账	正常	3990	已到账	正常
5	**	201902	201902	7210	已到账	正常	7210	已到账	正常	7210	已到账	正常
4	**	201902	201902	19920	已到账	正常	19920	已到账	正常	19920	已到账	正常
3	**	201902	201902	13360	已到账	正常	13360	已到账	正常	13360	已到账	正常
2	**	201902	201902	9190	已到账	正常	9190	已到账	正常	9190	已到账	正常
4	**	201902	201902	9590	已到账	正常	9590	已到账	正常	9590	已到账	正常
4	**	201902	201902	11200	已到账	正常	11200	已到账	正常	11200	已到账	正常

第2页/共6页

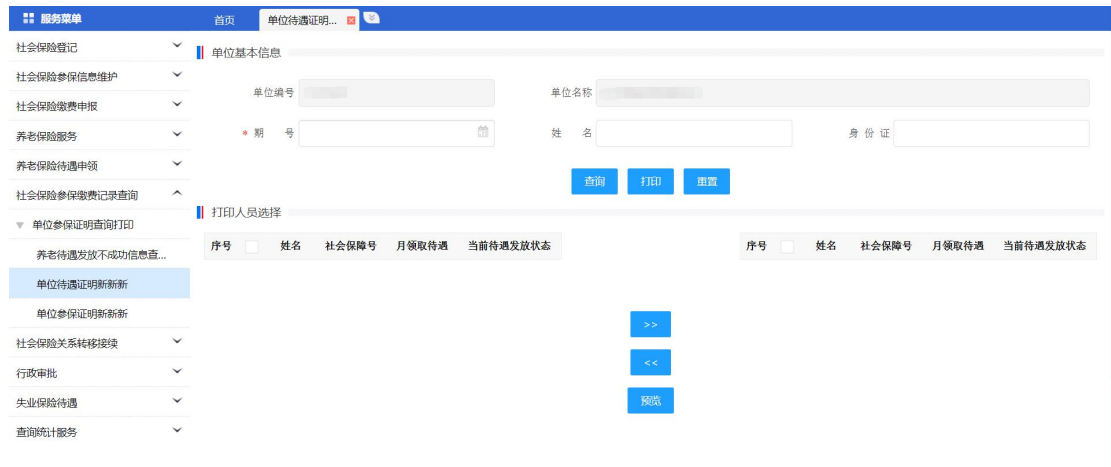
如需打印则点击证明上方的【打印】按钮。

需要重新查询时间段的可以点击【重置】按钮。

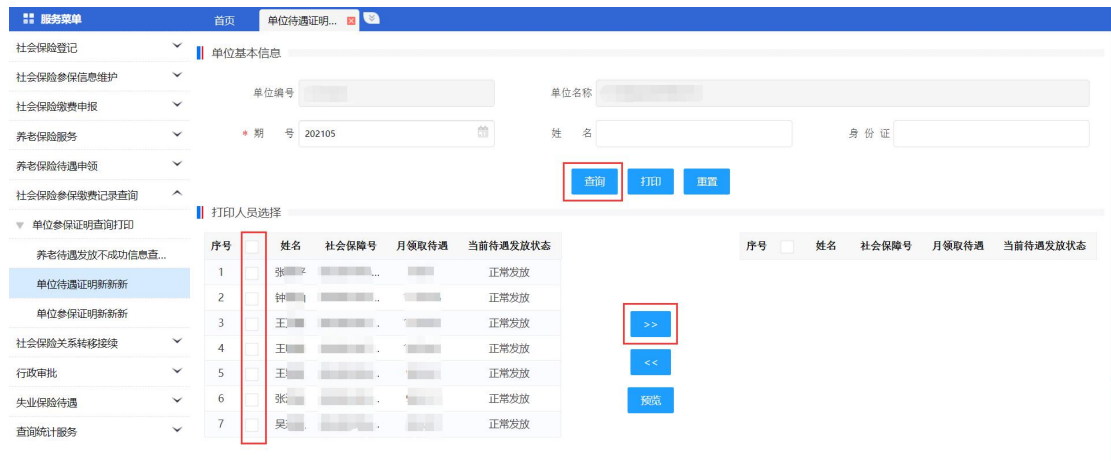
需要重新选择预览打印人员的可以点击【返回选择】按钮。

手机可扫描右上方的二维码查看详情。

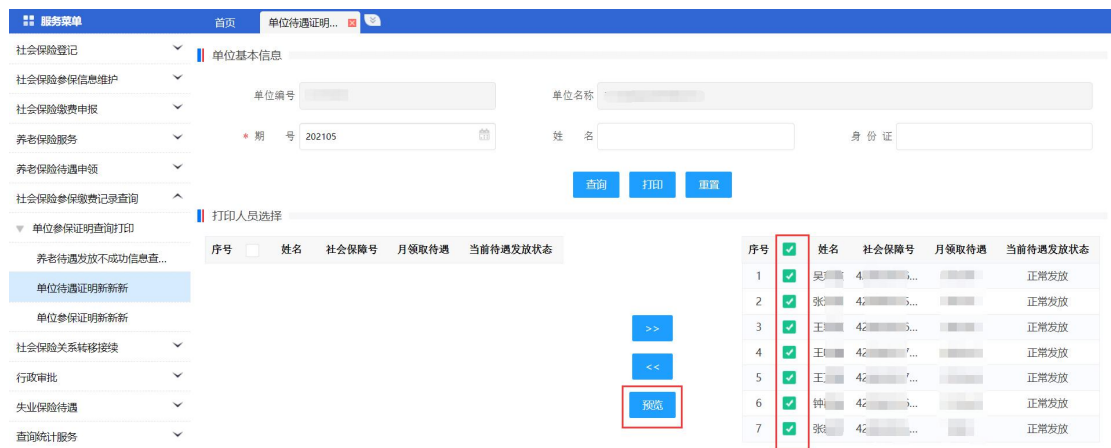
### §3.3.48 单位待遇证明



输入期号 (\*为必填) 点击【查询】按钮。



查询后会将符合条件的所有人员都显示在左侧，勾选需要的人员名单，点击【>>】按钮，添加到右侧。



在右侧勾选需要预览的人员名单，点击【预览】按钮



如需打印则点击证明上方的【打印】按钮。

需要重新查询时间段的可以点击【重置】按钮。

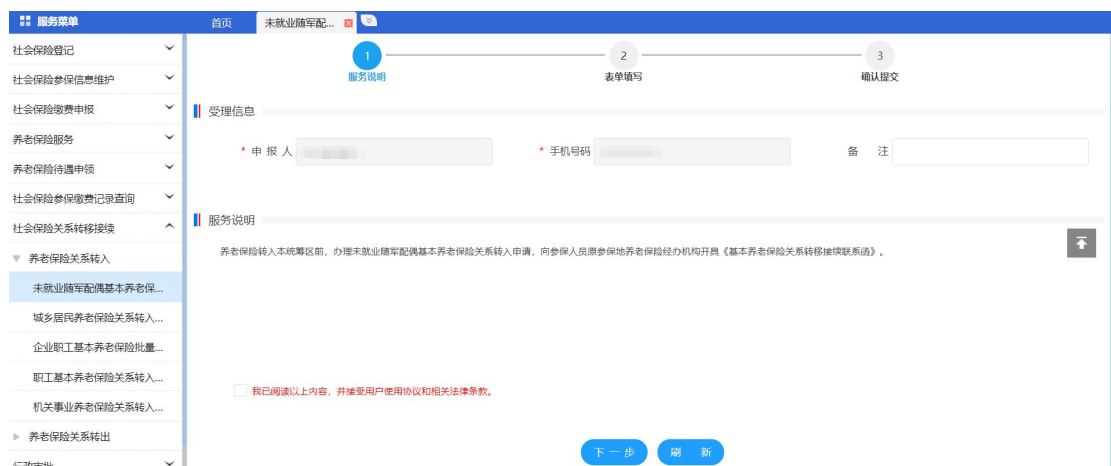
需要重新选择预览打印人员的可以点击【返回选择】按钮。

手机可扫描右上方的二维码查看详情。

### §3.3.49 未就业随军配偶基本养老保险关系转入申请 (单位)

服务说明:

养老保险转入本统筹区前，办理未就业随军配偶基本养老保险关系转入申请，向参保人员原参保地养老保险经办机构开具《基本养老保险关系转移接续联系函》。



填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】

基本信息
上传材料

---

**单位基本信息**

单位编号  单位名称

**人员基本信息**

\* 证件类型 居民身份证(户口簿) \* 证件号码  姓名

个人编号  \* 人员类型 未就业随军家属

\* 转移制度方向 企业职工养老保险制度内转移

**养老保险关系转移信息**

\* 原社保机构 行政区划代码 申请人姓名  申请人电话

上一步 保存 刷新

填写人员基本信息，\*为必填项，填写完成后点击【保存】。

1 服务说明
2 表单填写
3 确认提交

基本信息
上传材料

---

**附件材料(请提供相关材料原件的影印件)**

需要上传的资料：图片格式JPG、JPEG、PNG，文件大小5M以内。

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作
1	必传	《未就业随军配偶养老保险参保缴费凭证》	必传	待上传	无	上传

上一步 保存 刷新

上传《未就业随军配偶养老保险参保缴费凭证》材料并点击【保存】。跳转到下图页面。



该业务已受理成功，您可在办件记录中查询办理进度！

业务流水号：202106160583801

打印相关表单

### §3.3.50 城乡居民养老保险关系转入申请（单位）

服务说明：

养老保险转入本统筹区前，办理城乡居民养老保险关系转入申请，向参保人员原参保地社会养老保险经办机构开具《城乡养老保险制度衔接联系函》。

首页 企业职工基本... 城乡居民养老...

1 服务说明 2 表单填写 3 确认提交

受理信息

\* 申报人  \* 手机号码  备注

服务说明

养老保险转入本统筹区前，办理城乡居民养老保险关系转入申请，向参保人员原参保地社会养老保险经办机构开具《城乡养老保险制度衔接联系函》。

我已阅读以上内容，并接受用户服务协议和相关法律条款。

下一步 刷新

填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】

首页 企业职工基本... 城乡居民养老...

**基本信息** 上传材料

**单位基本信息**

单位编号  单位名称

**人员基本信息**

\* 证件类型 居民身份证(户口簿) \* 证件号码  姓名

个人编号  \* 人员类型 普通人员

\* 转移制度方向 城乡居民养老保险转企业职工养老保险

**养老保险关系转移信息**

\* 原社保机构  行政区划代码  申请人姓名  申请人电话

[上一步](#) [保存](#) [刷新](#)

填写证件类型和证件号码等信息，\*为必填，填写后点击【保存】按钮。

**基本信息** **上传材料**

**附件材料(请提供相关材料原件的影印件)**

需要上传的资料： 图片格式JPG、JPEG、PNG，文件大小5M以内。

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作
1	必传	《城乡养老保险制度衔接申请表》	必传	待上传	无	上传

[上一步](#) [保存](#) [刷新](#)

上传《城乡养老保险制度衔接申请表》材料，点击【保存】。跳转到下图页面。



该业务已受理成功，您可在办件记录中查询办理进度！

业务流水号：202106160583801

[打印相关表单](#)

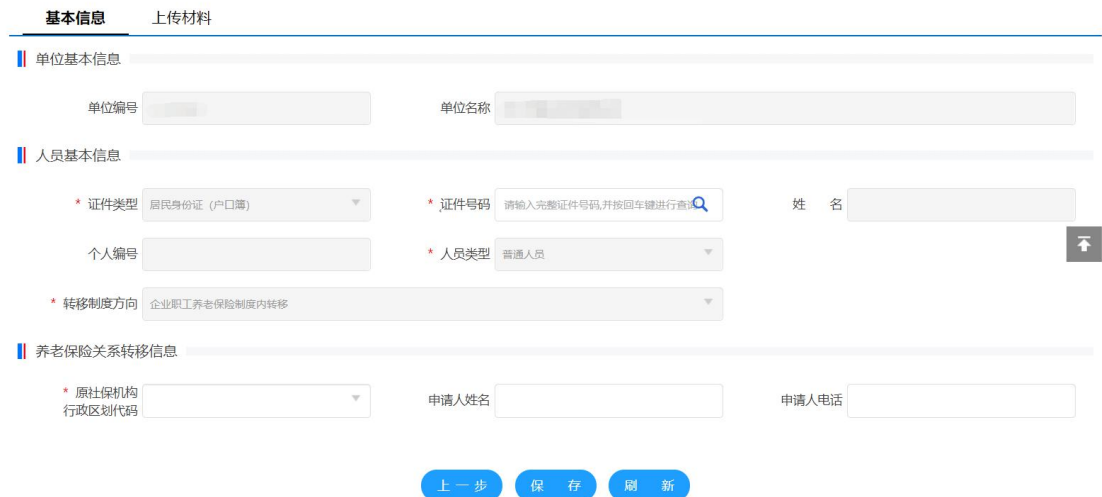
### §3.3.51 职工基本养老保险关系转入申请（批量）

服务说明：

基本养老保险转入本统筹区前，办理基本养老保险关系转入申请，向参保人员原参保地社会养老保险经办机构开具《基本养老保险关系转移接续联系函》。



填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】



填写人员基本信息，\*为必填项，填写完成后点击【保存】。

基本信息 **上传材料**

附件材料(请提供相关材料原件的影印件)

需要上传的资料: 图片格式JPG、JPEG、PNG, 文件大小5M以内。

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作
1	可选	《基本养老保险参保缴费凭证》	非必传	待上传	无	上传

上一步 保存 刷新

可以选择是否上传《基本养老保险参保缴费凭证》材料，此材料为非必传材料，并点击【保存】。跳转到下图页面。



该业务已受理成功，您可在办件记录中查询办理进度！

业务流水号: 202106160583801

打印相关表单

### §3.3.52 机关事业单位养老保险关系转入申请（单位）

服务说明:

养老保险转入本统筹区前，办理机关事业单位养老保险关系转入申请，向参保人员原参保地社会养老保险经办机构开具《基本养老保险关系转移接续联系函》。

[首页](#)
机关事业养老...

1 服务说明
 2 表单填写
 3 确认提交

---

**受理信息**

\* 申报人 
 \* 手机号码 
 备注

---

**服务说明**

养老保险转入本统筹区前，办理机关事业养老保险关系转入申请，向参保人员原参保地社会养老保险经办机构开具《基本养老保险关系转移接续联系函》。

我已阅读以上内容，并接受用户协议和相关法律条款。

下一步
刷新

填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】

基本信息
上传材料

---

**单位基本信息**

单位编号 
 单位名称

---

**人员基本信息**

\* 证件类型 
 \* 证件号码 
 姓名

个人编号 
 \* 人员类型

\* 转移制度方向

---

**养老保险关系转移信息**

\* 原社保机构行政区划代码 
 申请人姓名 
 申请人电话

上一步
保存
刷新

填写人员基本信息，\*为必填项，填写完成后点击【保存】。

基本信息
上传材料

---

**附件材料(请提供相关材料原件的影印件)**

需要上传的资料：图片格式JPG、JPEG、PNG，文件大小5M以内。

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作
1	必传	《养老保险参保缴费凭证》	必传	待上传	无	上传

上一步
保存
刷新

上传《养老保险参保缴费凭证》材料并点击【保存】。跳转到下

图页面。



该业务已受理成功，您可在办件记录中查询办理进度！

业务流水号：202106160583801

打印相关表单

### §3.3.53 企业职工基本养老保险批量转入申请

服务说明：

通过导盘方式，批量办理基本养老保险制度内转入申请。

1 服务说明 2 表单填写 3 确认提交

受理信息

\* 申报人  \* 手机号码  备注

服务说明

通过导盘方式，批量办理基本养老保险制度内转入申请。

我已阅读以上内容，并接受用户服务协议和相关法律条款。

下一步 刷新

填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】

1 服务说明
2 表单填写
3 确认提交

基本信息
校验结果
附件材料

**单位信息**

单位编号  单位名称

**导入校验**

文件上传

**原参保地社保机构信息 (请先上传文件)**

\* 行政区划代码  \* 经办机构名称  \* 经办机构电话   
 \* 经办机构地址  \* 经办机构邮编  备注

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	*单位编号	*个人编号	*姓名	*身份证号码	*行政区划代码 (转出地)	*原个人编号	申请人或单位	联系电话
2	XXXXXX	XXXXXX	XXX	110100198506020015	429900	XXXXXX	张三	15900000000
3	从下一行开始填写报盘数据,带*为必填内容(本行及以上内容不要删除):所有内容都必须使用文本格式							
4								
5								

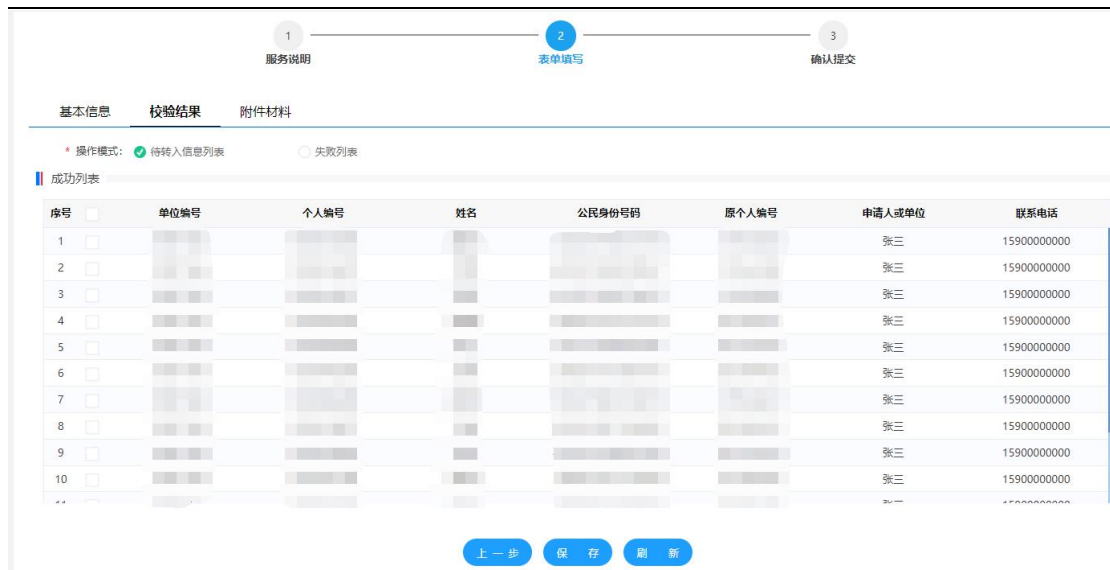
在人员批量申请时，点击【**下载模板**】，根据示例信息和要求填好信息。然后点击【**选择报盘**】导入填写的报盘，后点击【**上传校验**】。

基本信息
校验结果
附件材料

\* 操作模式:  待转入信息列表  失败列表

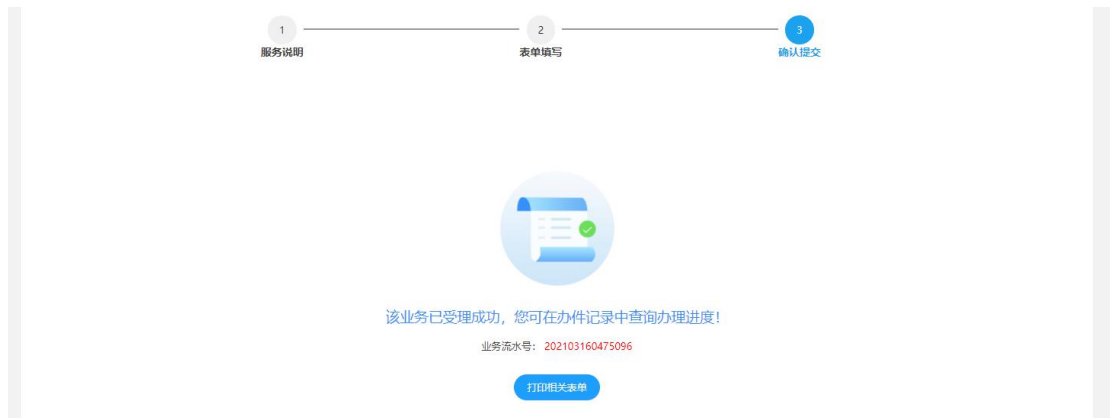
**失败列表**

序号	失败原因	个人编号	姓名	证件号码
1	行政区划为空!	人员编号	姓名	证件号码
2	缴费状态为“暂停缴费”，未查询到待遇领取地确...			
3	缴费状态为“暂停缴费”，未查询到待遇领取地确...			
4	缴费状态为“暂停缴费”，未查询到待遇领取地确...			
5	缴费状态为“暂停缴费”，未查询到待遇领取地确...			
6	缴费状态为“暂停缴费”，未查询到待遇领取地确...			
7	缴费状态为“暂停缴费”，未查询到待遇领取地确...			
8	该人员已离退休,不能办理养老保险关系转入!			
9	未查询到人员基本信息,请检查人员编号或身份证号...			
10	该人员已离退休,不能办理养老保险关系转入!			

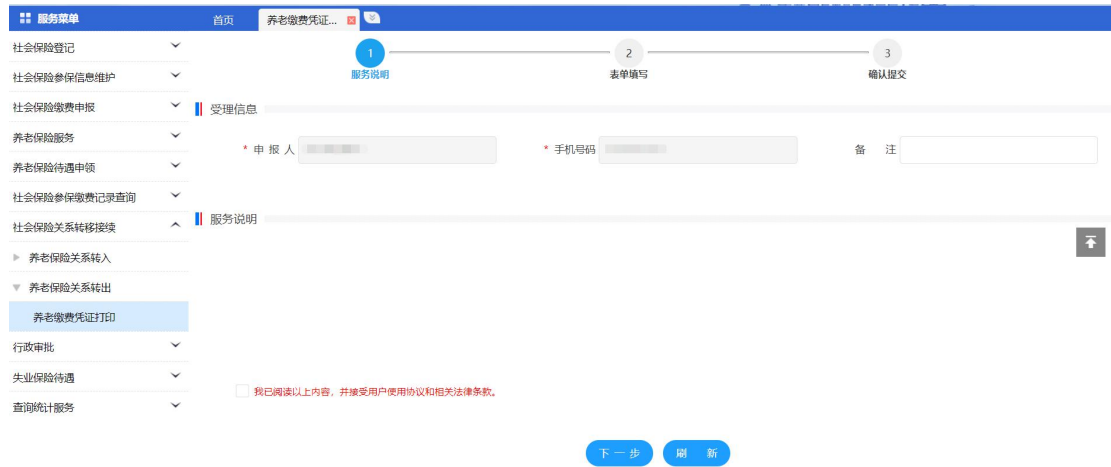


校验后，若符合条件，显示出校验通过的信息，若不符合条件，则会显示校验不通过原因。

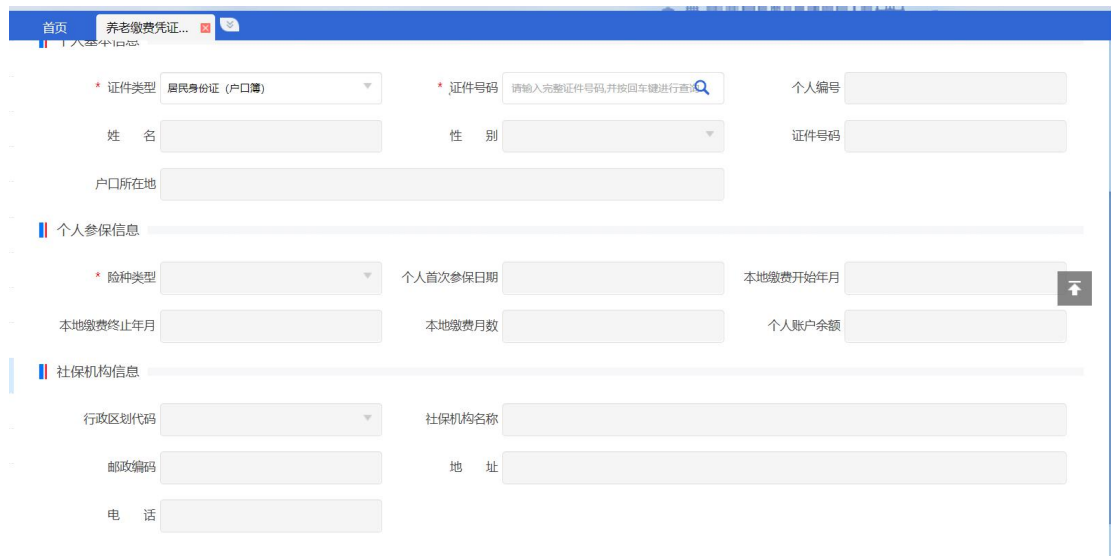
上传必传材料《批量转入申请信息列表》，可选择上传可选材料《基本养老保险参保缴费凭证》，点击【保存】。跳转到下图页面。



### §3.3.54 养老缴费凭证打印



填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】



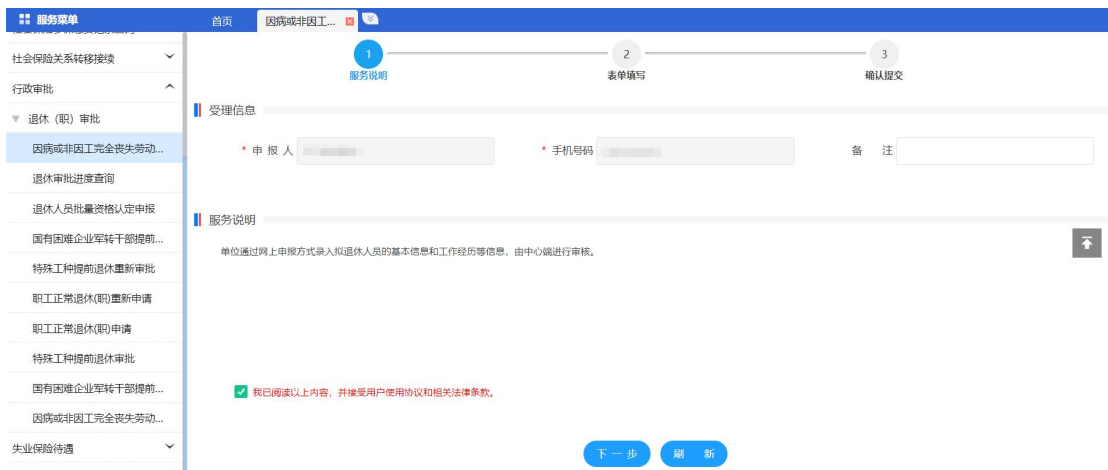
填写证件类型和证件号码，\*为必填项，检查确认信息无误后，点击下面的【保存】按钮。



### §3.3.55 因病或非因工完全丧失劳动能力提前退休审批

服务说明:

单位通过网上申报方式录入拟退休人员的基本信息和工作经历等信息，由中心端进行审核。



填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】

首页 因病或非因工... 2 表单填写

1 服务说明 2 表单填写 3 确认提交

基本信息 工作经历 参保信息 上传材料

单位基本信息

单位编号: [ ] 单位名称: [ ]

人员基本信息

\* 证件类型: 居民身份证 (户口簿) \* 证件号码: [ ] 姓名: [ ]

性 别: 女 民 族: 汉族 出生年月: 197904

申报信息

\* 是否存在纸质档案: [ ] \* 申请人类型: 单位申报 \* 离退休类别: 因病提前退休

\* 档案出生年月: 197904 \* 参加工作年月: 201401 \* 离退休年月: [ ]

离退休时年龄: [ ] \* 岗位性质: [ ] \* 户籍所在地: [ ]

军转干级别: [ ] \* 是否多地缴费: [ ] \* 联系方式: 无

认定类型: 首次申报认定 备 注: [ ]

上一步 保 存 刷 新

填写信息 (\*为必填)，输入证件号码，查询人员信息，或点击证件号码右侧放大镜按钮。通过人员编号、证件号码或者人员姓名查(一个或者多个) 【查询】出人员信息，填写完成点击【保存】按钮。

首页 因病或非因工... 工作经历

基本信息 工作经历 参保信息 上传材料

工作经历 新增

序号	操作	单位名称	开始年月	结束年月	职务或工种	用工性质	岗位性质	备注
1	修改   删除	[ ]	201801	202103	工人	全民所有制	生产、操作岗	

首页 因病或非因工... 参保信息

基本信息 工作经历 参保信息 上传材料

参保信息 新增

序号	操作	参保险种	开始年月	结束年月	参保社保机构
1	修改   删除	城镇职工基本养老保险	201303		429006

检查工作经历和参保信息，工作经历不能为空，可新增工作经历。

首页 因病或非因工... 基本信息 工作经历 参保信息 **上传材料**

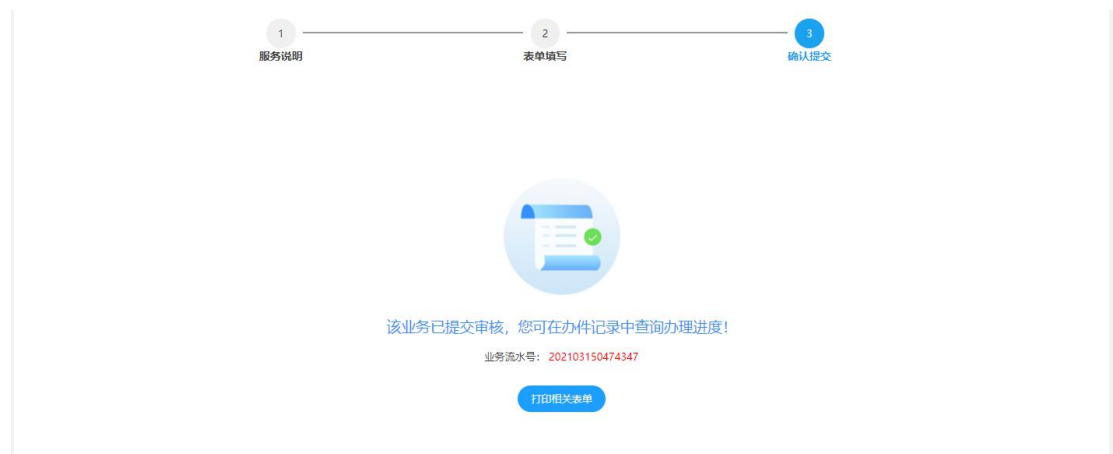
附件材料(请提供相关材料原件的影印件)

需要上传的资料: 图片格式JPG、JPEG、PNG, 文件大小5M以内。

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作
1	可选	职工非因工伤残或因病丧失劳动能力程序鉴...	非必传	待上传	无	上传
2	可选	职工人事档案	非必传	待上传	无	上传
3	可选	身份证	非必传	待上传	无	上传
4	可选	社会保障卡	非必传	待上传	无	上传
5	可选	代办人身份证	非必传	待上传	无	上传
6	可选	档案转业材料	非必传	待上传	无	上传
7	可选	军转级别认定表	非必传	待上传	无	上传

[上一步](#)
[保存](#)
[刷新](#)

上传材料，非必传材料可以不传，并点击【保存】跳转到下图页面。



1 服务说明      2 表单填写      3 确认提交

该业务已提交审核, 您可在办件记录中查询办理进度!

业务流水号: 202103150474347

打印相关表单

### §3.3.56 退休审批进度查询



**单位基本信息**

单位编号:  单位名称:

**查询条件**

证件类型: 居民身份证(户口簿) 证件号码:  个人编号:

社会保障号:  姓名:  审批申请起始时间:

审批申请截止时间:  退休起始年月:  退休截止年月:

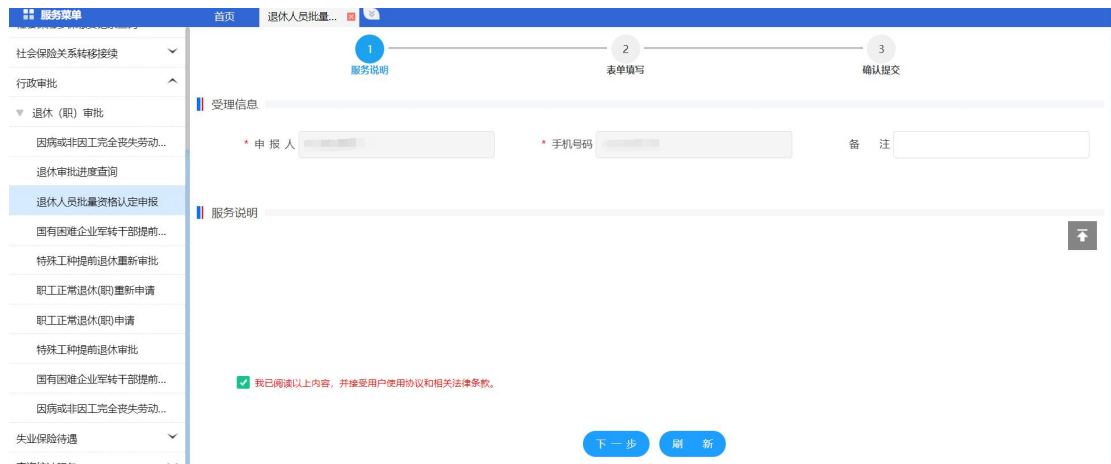
办理进度:  表单名称(打印用):

**查询结果**

序号	打印	撤销	办理进度	办理结果	个人编号	身份证号	姓名	单位编号	单位名称	退休年月
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	审批完成	通过	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	202104

填写查询条件，填写完成后点击【查询按钮】，查看查询结果内容，勾选需要保存导出的数据。可以选择右下角的【导出当前页】、【导出选择数据】或【全部导出】按钮。

### §3.3.57 退休人员批量资格认定申报



1 服务说明 2 表单填写 3 确认提交

**受理信息**

\* 申报人:  \* 手机号码:  备注:

**服务说明**

我已阅读以上内容，并接受用户服务协议和相关法律法规。

填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】



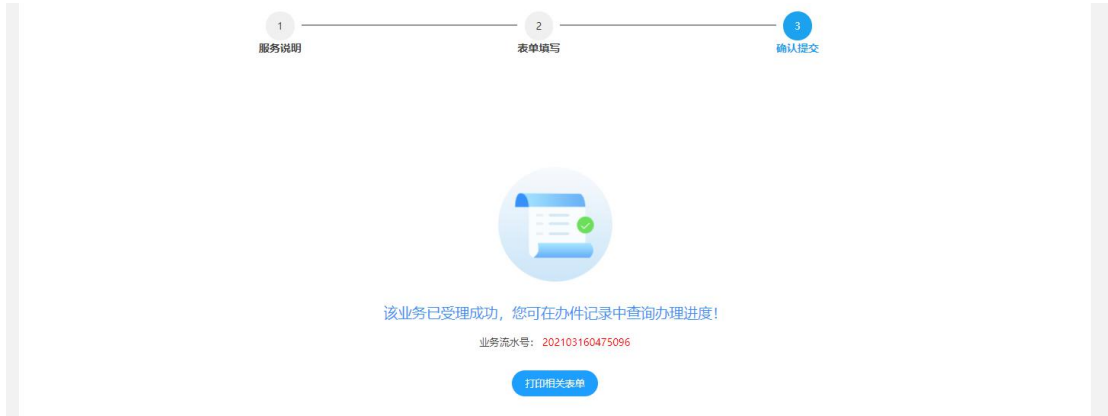
点击【下载模板】，根据示例信息和要求填好信息。然后点击【选择报盘】导入填写的报盘，后点击【上传校验】。校验后点击【保存】按钮。



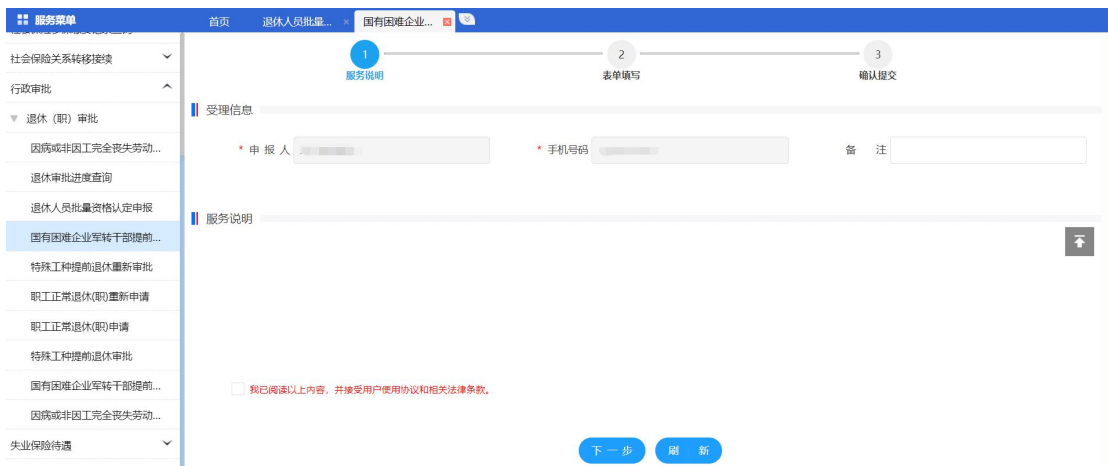
校验后，若符合条件，显示出校验通过的信息，若不符合条件，则会显示校验不通过原因。



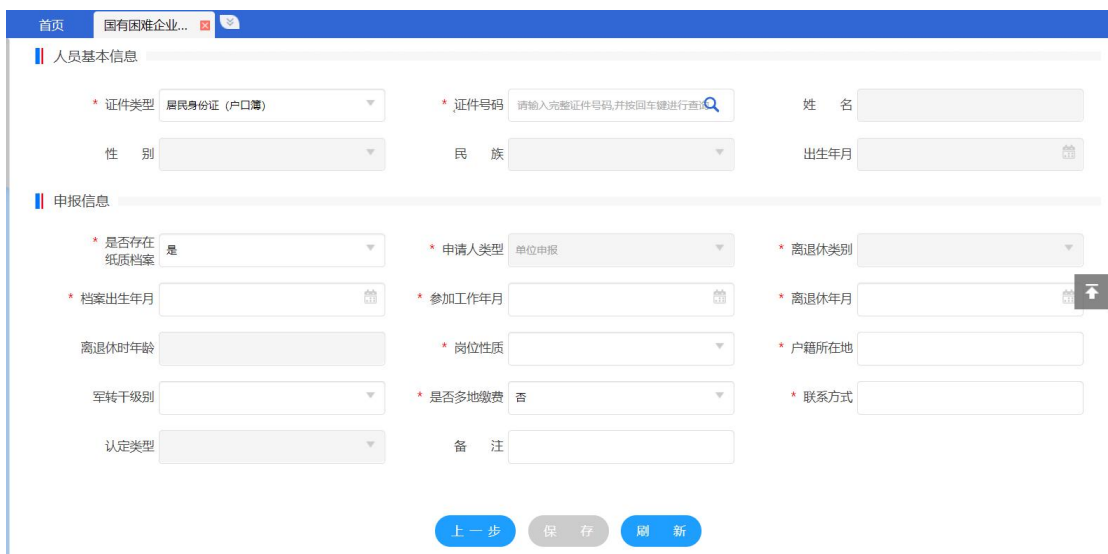
可选择上传可选材料，非必传材料不上传不影响办理结果，点击【保存】。跳转到下图页面。



### §3.3.58 国有困难企业军转干部提前退休重新审批



填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】



填写信息（\*为必填），输入证件号码，查询人员信息，或点击证件号码右侧放大镜按钮。通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【查询】出人员信息，填写完成点击【保存】按钮。

首页 因病或非因工... <span style="float: right;"> <a href="#">基本信息</a> <a href="#">工作经历</a> <a href="#">参保信息</a> <a href="#">上传材料</a> </span>								
工作经历 <span style="float: right;"> <a href="#">新增</a> </span>								
序号	操作	单位名称	开始年月	结束年月	职务或工种	用工性质	岗位性质	备注
1	修改   删除		201801	202103	工人	全民所有制	生产、操作岗	

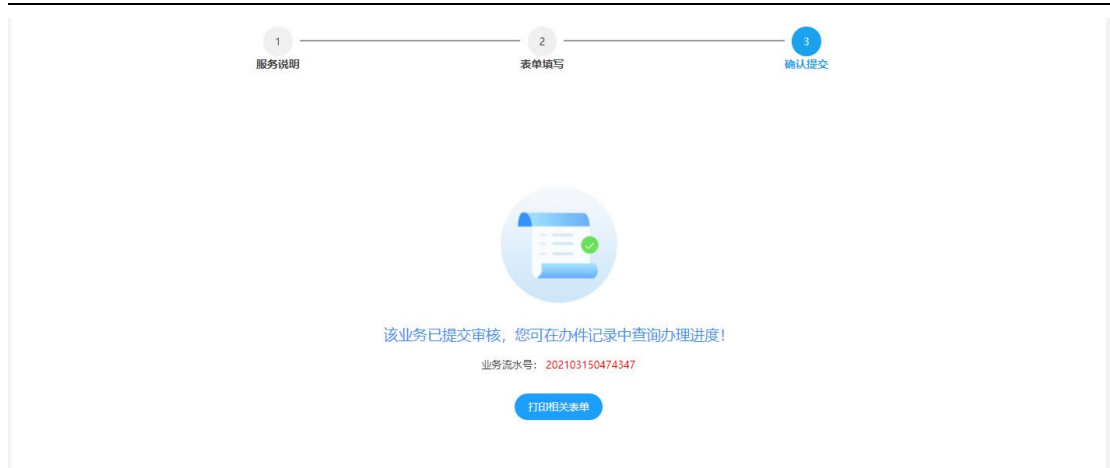
首页 因病或非因工... <span style="float: right;"> <a href="#">基本信息</a> <a href="#">工作经历</a> <a href="#">参保信息</a> <a href="#">上传材料</a> </span>					
参保信息 <span style="float: right;"> <a href="#">新增</a> </span>					
序号	操作	参保险种	开始年月	结束年月	参保社保机构
1	修改   删除	城镇职工基本养老保险	201303		429006

检查工作经历和参保信息，工作经历不能为空，可新增工作经历。

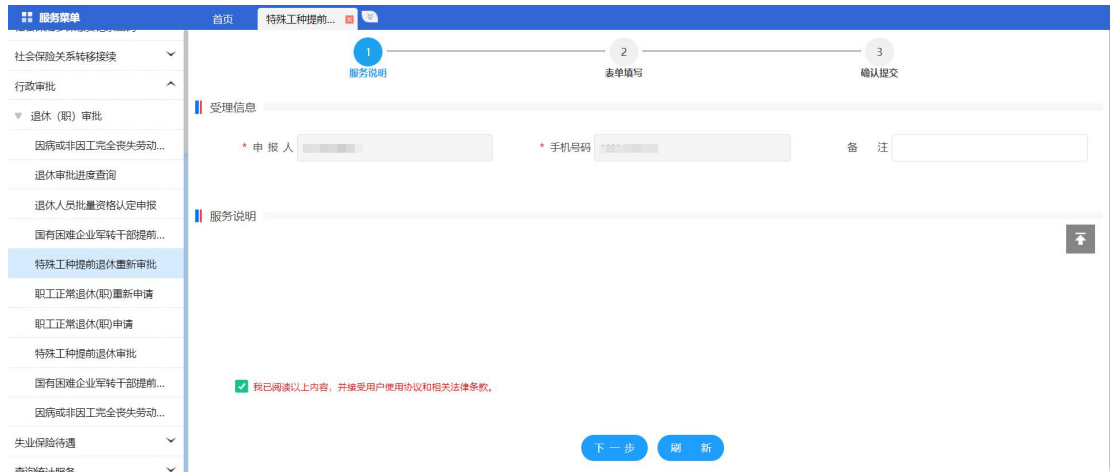
首页 国有困难企业... <span style="float: right;"> <a href="#">基本信息</a> <a href="#">工作经历</a> <a href="#">参保信息</a> <a href="#">上传材料</a> </span>						
附件材料(请提供相关材料原件的影印件)						
需要上传的资料： 图片格式JPG、JPEG、PNG，文件大小5M以内。						
序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作
01	可选	职工人事档案	非必传	待上传	无	<a href="#">上传</a>
11	可选	身份证	非必传	待上传	无	<a href="#">上传</a>
21	可选	社会保障卡	非必传	待上传	无	<a href="#">上传</a>
31	可选	代办人身份证	非必传	待上传	无	<a href="#">上传</a>
41	可选	补充人事档案资料	非必传	待上传	无	<a href="#">上传</a>
51	可选	重新审批情况报告	非必传	待上传	无	<a href="#">上传</a>
61	可选	退休申请表	非必传	待上传	无	<a href="#">上传</a>

上一步
保存
刷新

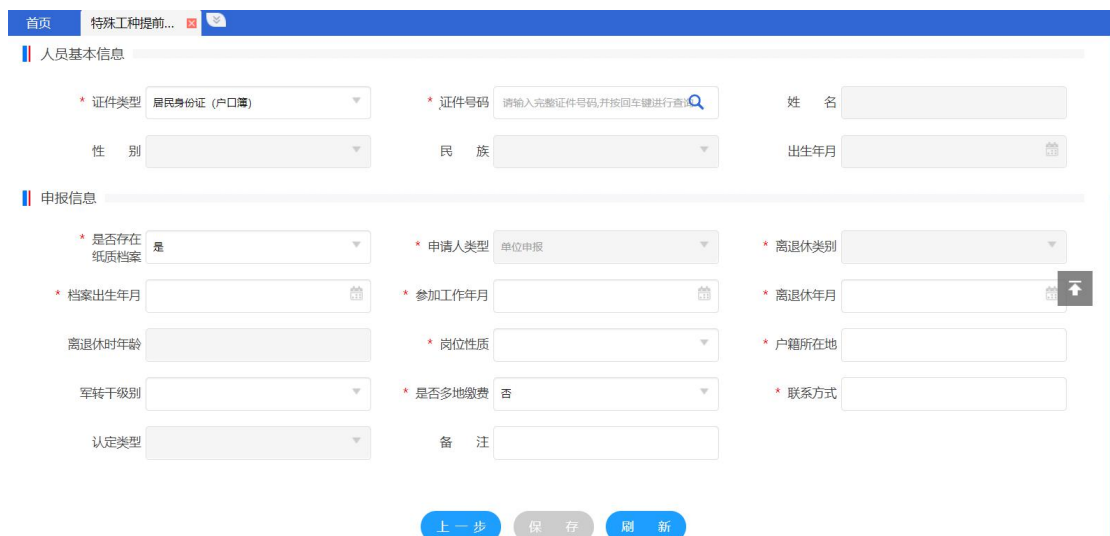
上传材料，非必传材料可以不传，并点击【保存】跳转到下图页面。



### §3.3.59 特殊工种提前退休重新审批



填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】



填写信息（\*为必填），输入证件号码，查询人员信息，或点击证

件号码右侧放大镜按钮。通过人员编号、证件号码或者人员姓名查(一个或者多个) 【查询】 出人员信息，填写完成点击【保存】按钮。

首页 因病或非因工...								
基本信息		工作经历	参保信息		上传材料			
工作经历 <span style="float: right;">新增</span>								
序号	操作	单位名称	开始年月	结束年月	职务或工种	用工性质	岗位性质	备注
1	修改   删除		201801	202103	工人	全民所有制	生产、操作岗	

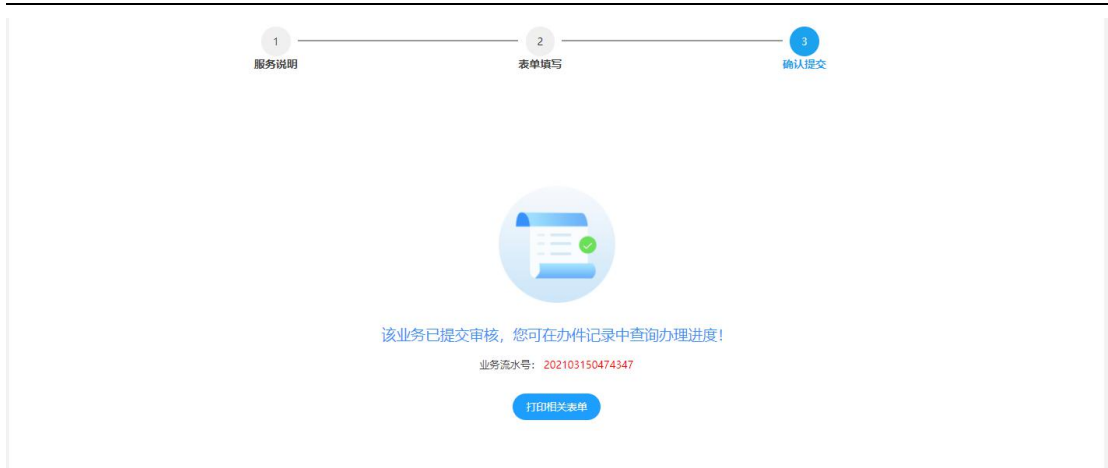
首页 因病或非因工...					
基本信息		工作经历	参保信息	上传材料	
参保信息 <span style="float: right;">新增</span>					
序号	操作	参保险种	开始年月	结束年月	参保社保机构
1	修改   删除	城镇职工基本养老保险	201303		429006

检查工作经历和参保信息，工作经历不能为空，可新增工作经历。

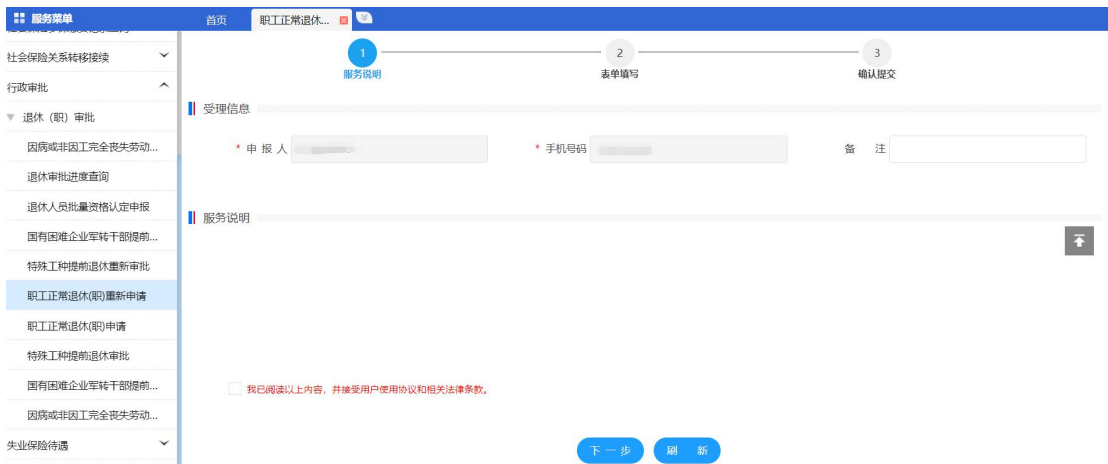
附件材料(请提供相关材料原件的影印件)							
需要上传的资料：图片格式JPG、JPEG、PNG，文件大小5M以内。							
序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作	
1	可选	职工人事档案	非必传	待上传	无	上传	
2	可选	身份证	非必传	待上传	无	上传	
3	可选	社会保障卡	非必传	待上传	无	上传	
4	可选	代办人身份证	非必传	待上传	无	上传	
5	可选	退休申请表	非必传	待上传	无	上传	
6	可选	补充人事档案资料	非必传	待上传	无	上传	
7	可选	重新审批情况报告	非必传	待上传	无	上传	

上一步
保存
刷新

上传材料，非必传材料可以不传，并点击【保存】跳转到下图页面。



### §3.3.60 职工正常退休（职）重新申请



填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】



填写信息（\*为必填），输入证件号码，查询人员信息，或点击证

件号码右侧放大镜按钮。通过人员编号、证件号码或者人员姓名查(一个或者多个) 【查询】出人员信息，填写完成点击【保存】按钮。

首页 因病或非因工...								
基本信息		工作经历	参保信息		上传材料			
工作经历 <span>新增</span>								
序号	操作	单位名称	开始年月	结束年月	职务或工种	用工性质	岗位性质	备注
1	修改   删除		201801	202103	工人	全民所有制	生产、操作岗	

首页 因病或非因工...					
基本信息		工作经历	参保信息	上传材料	
参保信息 <span>新增</span>					
序号	操作	参保险种	开始年月	结束年月	参保社保机构
1	修改   删除	城镇职工基本养老保险	201303		429006

检查工作经历和参保信息，工作经历不能为空，可新增工作经历。

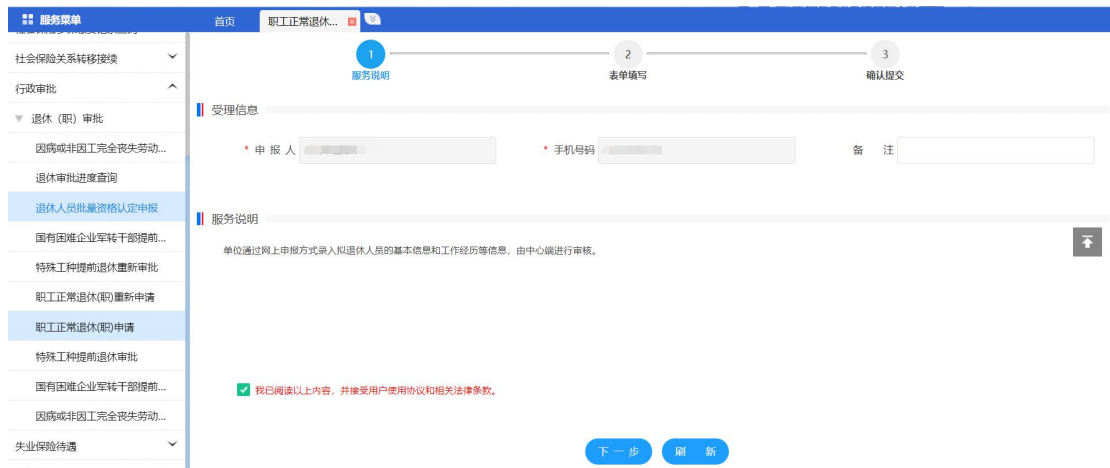
基本信息 工作经历 参保信息 <b>上传材料</b>							
附件材料(请提供相关材料原件的影印件)							
需要上传的资料：图片格式JPG、JPEG、PNG，文件大小5M以内。							
序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作	
1	可选	职工人事档案	非必传	待上传	无	上传	
2	可选	身份证	非必传	待上传	无	上传	
3	可选	社会保障卡	非必传	待上传	无	上传	
4	可选	代办人身份证	非必传	待上传	无	上传	
5	可选	退休申请表	非必传	待上传	无	上传	
6	可选	补充人事档案资料	非必传	待上传	无	上传	
7	可选	重新审批情况报告	非必传	待上传	无	上传	

上一步 保存 刷新

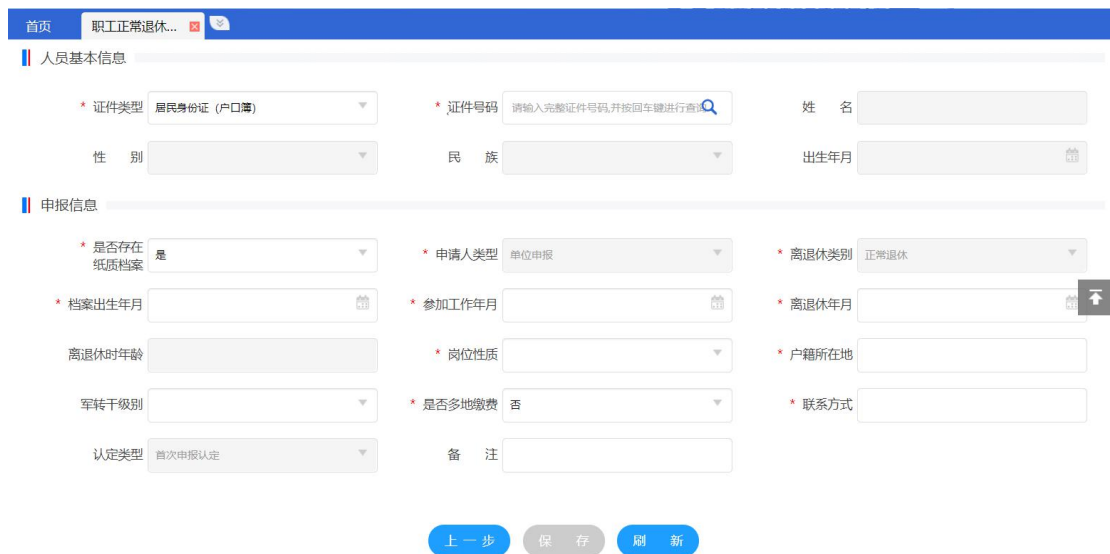
上传材料，非必传材料可以不传，并点击【保存】跳转到下图页面。



### §3.3.61 职工正常退休（职）申请



填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】



填写信息（\*为必填），输入证件号码，查询人员信息，或点击证

件号码右侧放大镜按钮。通过人员编号、证件号码或者人员姓名查(一个或者多个) 【查询】出人员信息，填写完成点击【保存】按钮。

首页 因病或非因工...								
基本信息		工作经历		参保信息		上传材料		
工作经历 <span>新增</span>								
序号	操作	单位名称	开始年月	结束年月	职务或工种	用工性质	岗位性质	备注
1	修改   删除		201801	202103	工人	全民所有制	生产、操作岗	

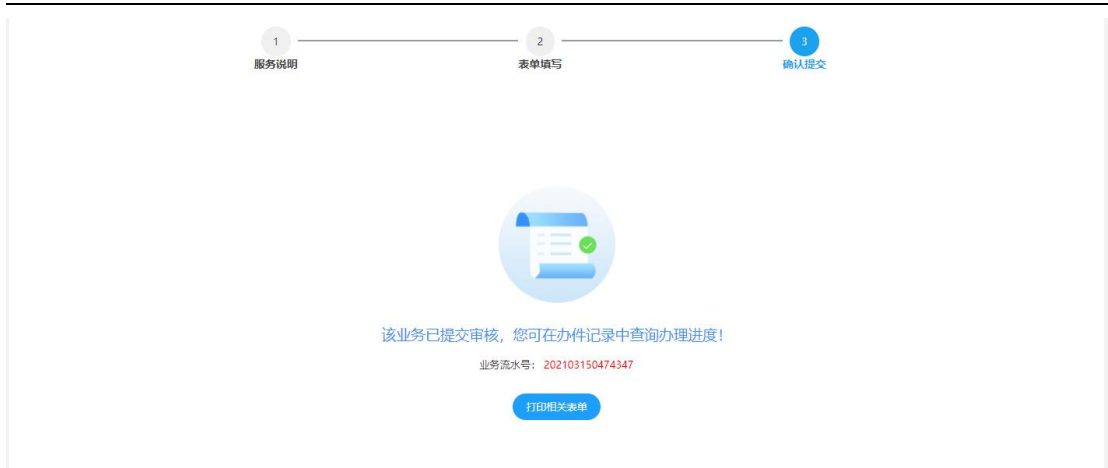
首页 因病或非因工...							
基本信息		工作经历		参保信息		上传材料	
参保信息 <span>新增</span>							
序号	操作	参保险种	开始年月	结束年月	参保社保机构		
1	修改   删除	城镇职工基本养老保险	201303		429006		

检查工作经历和参保信息，工作经历不能为空，可新增工作经历。

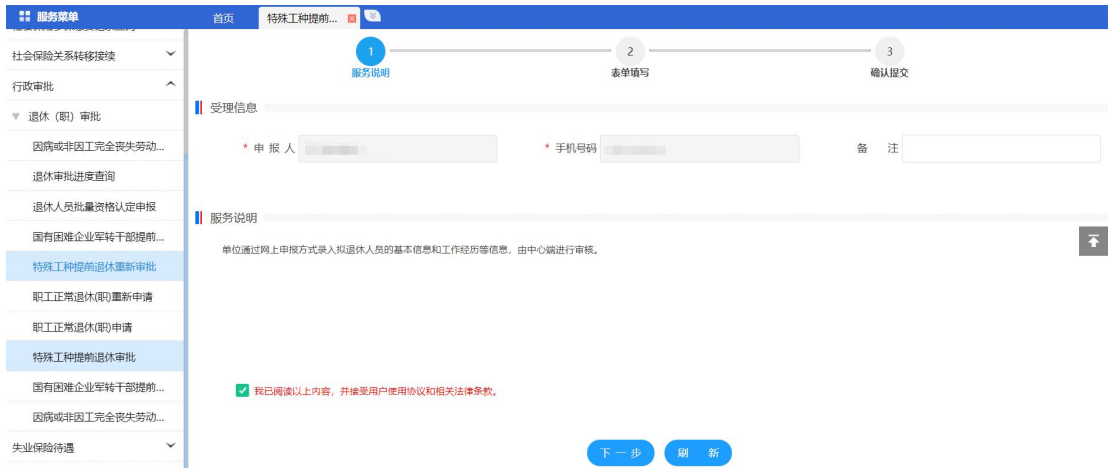
基本信息 工作经历 参保信息 <u>上传材料</u>							
附件材料(请提供相关材料原件的影印件)							
需要上传的资料: 图片格式JPG、JPEG、PNG, 文件大小5M以内。							
序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作	
1	可选	职工人事档案	非必传	待上传	无	上传	
2	可选	身份证	非必传	待上传	无	上传	
3	可选	社会保障卡	非必传	待上传	无	上传	
4	可选	代办人身份证	非必传	待上传	无	上传	
5	可选	军转级别认定表	非必传	待上传	无	上传	
6	可选	档案转业材料	非必传	待上传	无	上传	

上一步 保存 刷新

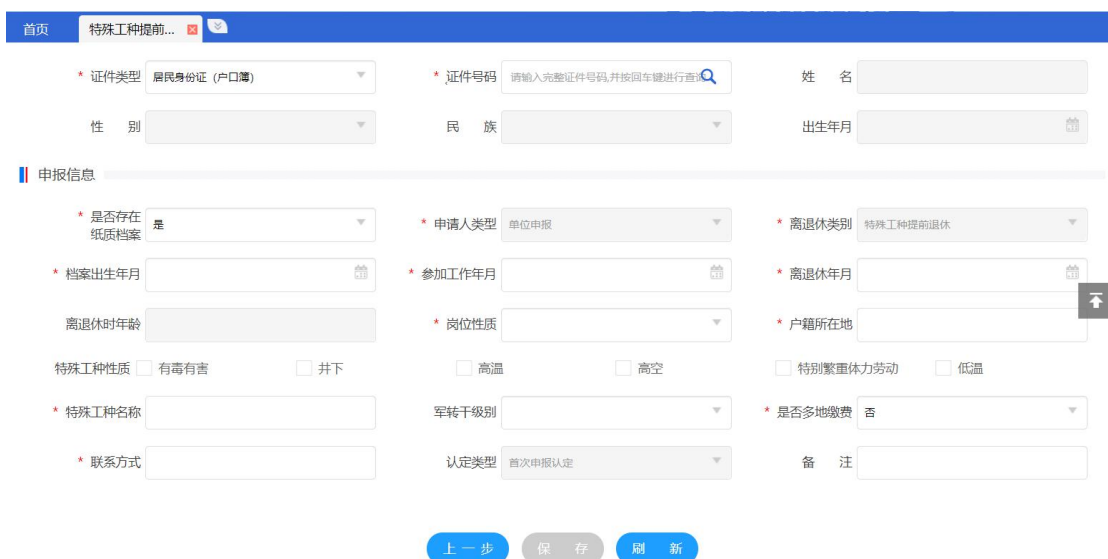
上传材料，非必传材料可以不传，并点击【保存】跳转到下图页面。



### §3.3.62 特殊工种提前退休审批



填写申请人、手机号码，并勾选受理条件说明，点击【下一步】



填写信息 (\*为必填)，输入证件号码，查询人员信息，或点击证

件号码右侧放大镜按钮。通过人员编号、证件号码或者人员姓名查(一个或者多个) 【查询】出人员信息，填写完成点击【保存】按钮。

首页 因病或非因工... [X] [v]								
基本信息		工作经历	参保信息		上传材料			
工作经历 <span style="float: right;">新增</span>								
序号	操作	单位名称	开始年月	结束年月	职务或工种	用工性质	岗位性质	备注
1	修改   删除	██████████	201801	202103	工人	全民所有制	生产、操作岗	

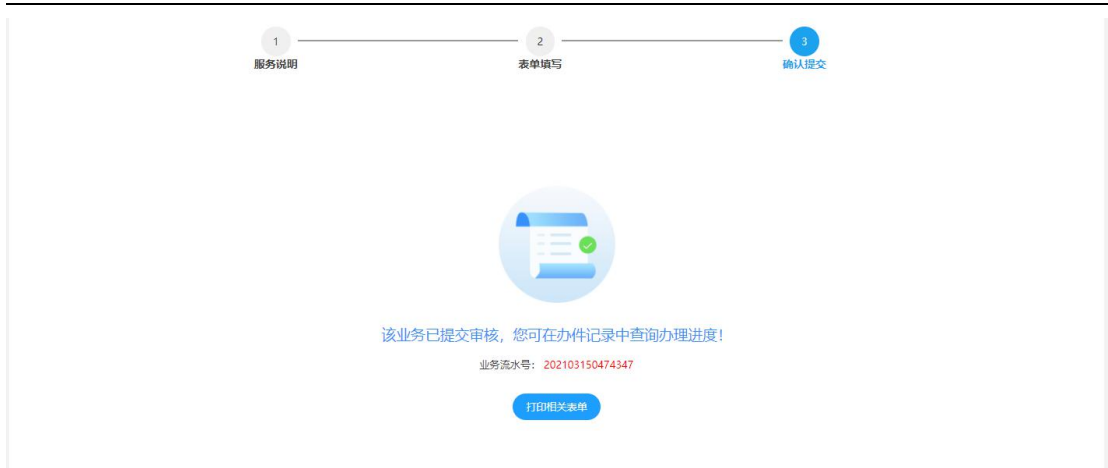
首页 因病或非因工... [X] [v]					
基本信息		工作经历	参保信息	上传材料	
参保信息 <span style="float: right;">新增</span>					
序号	操作	参保险种	开始年月	结束年月	参保社保机构
1	修改   删除	城镇职工基本养老保险	201303		429006

检查工作经历和参保信息，工作经历不能为空，可新增工作经历。

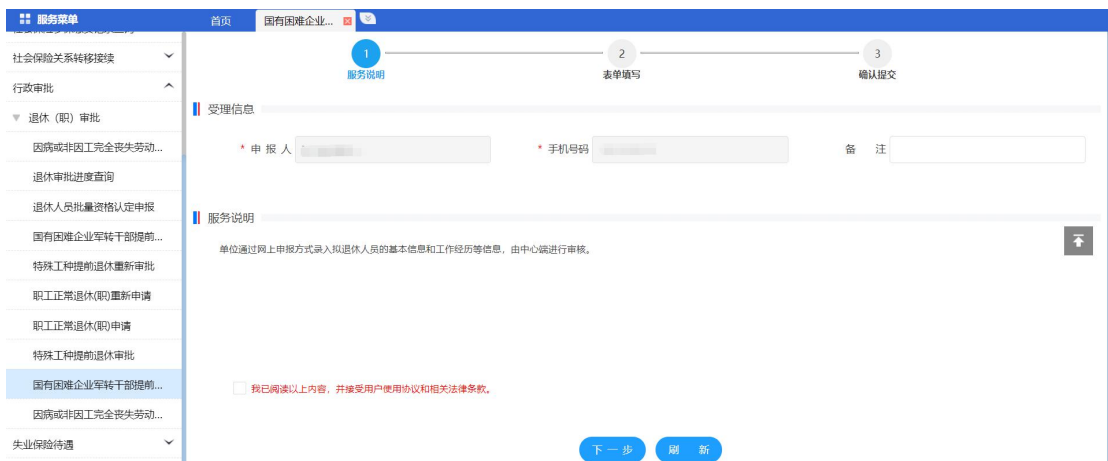
基本信息 工作经历 参保信息 上传材料						
附件材料(需提供相关材料原件的影印件)						
需要上传的资料：图片格式(JPG、JPEG、PNG)，文件大小5M以内。						
序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模板	操作
1	可选	职工人事档案	非必传	待上传	无	上传
2	可选	身份证	非必传	待上传	无	上传
3	可选	社会保障卡	非必传	待上传	无	上传
4	可选	代办人身份证	非必传	待上传	无	上传
5	可选	档案转业材料	非必传	待上传	无	上传
6	可选	军转级别认定表	非必传	待上传	无	上传

上一步 保存 刷新

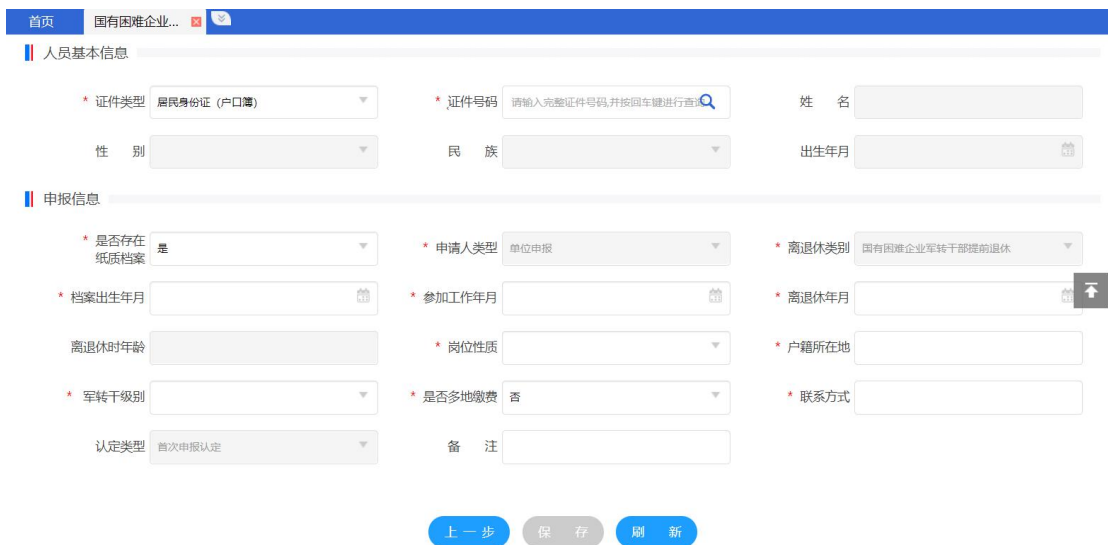
上传材料，非必传材料可以不传，并点击【保存】跳转到下图页面。



### §3.3.63 国有困难企业军转干部提前退休审批



填写申请人、手机号码, 并勾选受理条件说明, 点击【下一步】



填写信息 (\*为必填), 输入证件号码, 查询人员信息, 或点击证

件号码右侧放大镜按钮。通过人员编号、证件号码或者人员姓名查(一个或者多个) 【查询】出人员信息，填写完成点击【保存】按钮。

首页 因病或非因工...								
基本信息		工作经历		参保信息		上传材料		
工作经历 <span>新增</span>								
序号	操作	单位名称	开始年月	结束年月	职务或工种	用工性质	岗位性质	备注
1	修改   删除		201801	202103	工人	全民所有制	生产、操作岗	

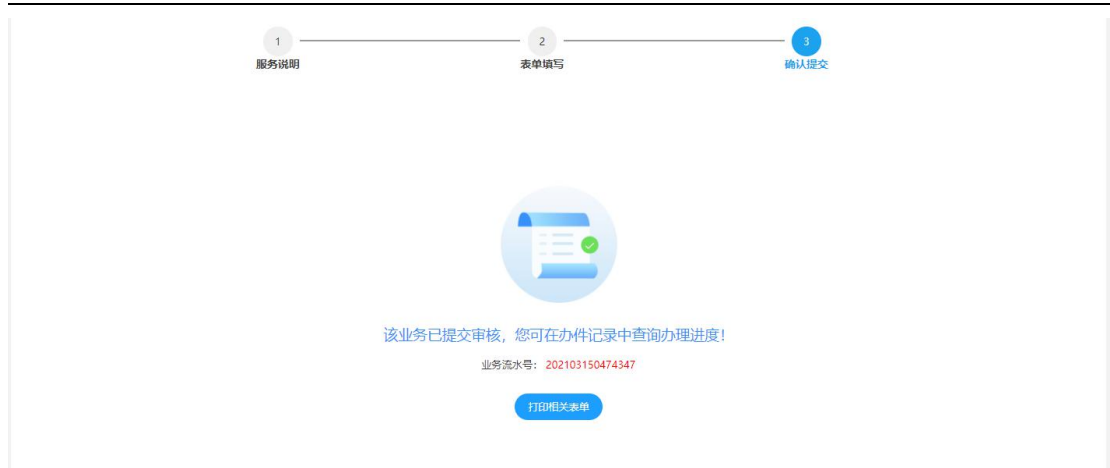
首页 因病或非因工...							
基本信息		工作经历		参保信息		上传材料	
参保信息 <span>新增</span>							
序号	操作	参保险种	开始年月	结束年月	参保社保机构		
1	修改   删除	城镇职工基本养老保险	201303		429006		

检查工作经历和参保信息，工作经历不能为空，可新增工作经历。

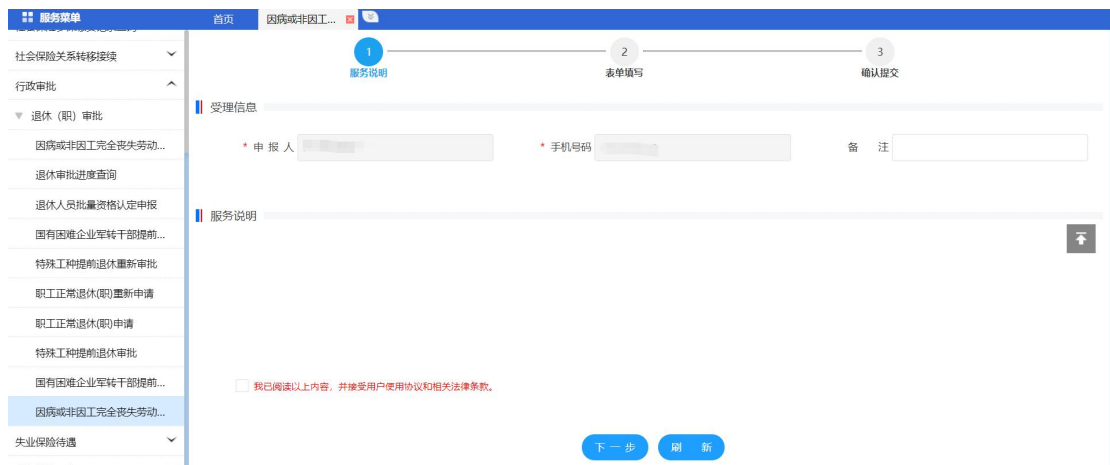
基本信息 工作经历 参保信息 <b>上传材料</b>							
附件材料(请提供相关材料原件的影印件)							
需要上传的资料：图片格式JPG、JPEG、PNG，文件大小5M以内。							
序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作	
1	可选	职工人事档案	非必传	待上传	无	上传	
2	可选	身份证	非必传	待上传	无	上传	
3	可选	社会保障卡	非必传	待上传	无	上传	
4	可选	代办人身份证	非必传	待上传	无	上传	
5	可选	档案转业材料	非必传	待上传	无	上传	
6	可选	军转级别认定表	非必传	待上传	无	上传	

上一步 保存 刷新

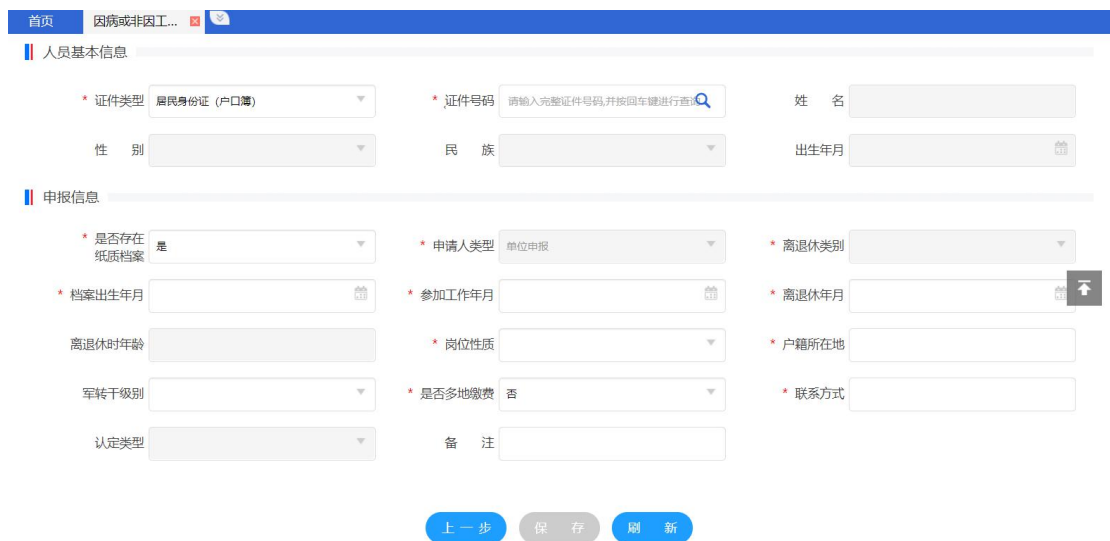
上传材料，非必传材料可以不传，并点击【保存】跳转到下图页面。



### §3.3.64 因病或非因工完全丧失劳动能力提前退休重新审批



填写申请人、手机号码, 并勾选受理条件说明, 点击【下一步】



填写信息 (\*为必填), 输入证件号码, 查询人员信息, 或点击证

件号码右侧放大镜按钮。通过人员编号、证件号码或者人员姓名查(一个或者多个) 【查询】出人员信息，填写完成点击【保存】按钮。

首页 因病或非因工...								
基本信息		工作经历		参保信息		上传材料		
工作经历 <span style="float: right;">新增</span>								
序号	操作	单位名称	开始年月	结束年月	职务或工种	用工性质	岗位性质	备注
1	修改   删除		201801	202103	工人	全民所有制	生产、操作岗	

首页 因病或非因工...							
基本信息		工作经历		参保信息		上传材料	
参保信息 <span style="float: right;">新增</span>							
序号	操作	参保险种	开始年月	结束年月	参保社保机构		
1	修改   删除	城镇职工基本养老保险	201303		429006		

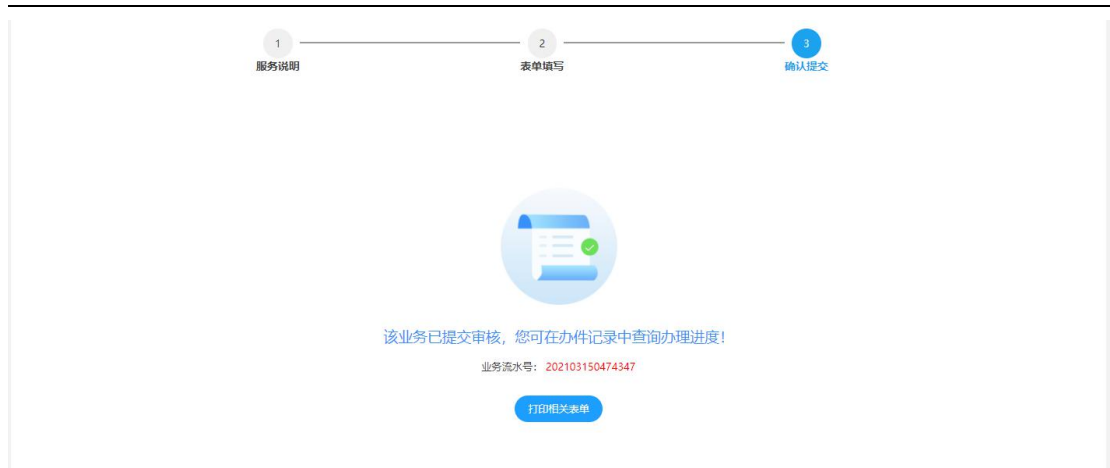
检查工作经历和参保信息，工作经历不能为空，可新增工作经历。

需要上传的资料：图片格式JPG、JPEG、PNG，文件大小5M以内。

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作
1	可选	职工非因工伤残或因病丧失劳动能力程序鉴...	非必传	待上传	无	上传
2	可选	职工人事档案	非必传	待上传	无	上传
3	可选	身份证	非必传	待上传	无	上传
4	可选	社会保障卡	非必传	待上传	无	上传
5	可选	代办人身份证	非必传	待上传	无	上传
6	可选	退休申请表	非必传	待上传	无	上传
7	可选	补充人事档案资料	非必传	待上传	无	上传
8	可选	重新审批情况报告	非必传	待上传	无	上传

上一步
保存
刷新

上传材料，非必传材料可以不传，并点击【保存】跳转到下图页面。

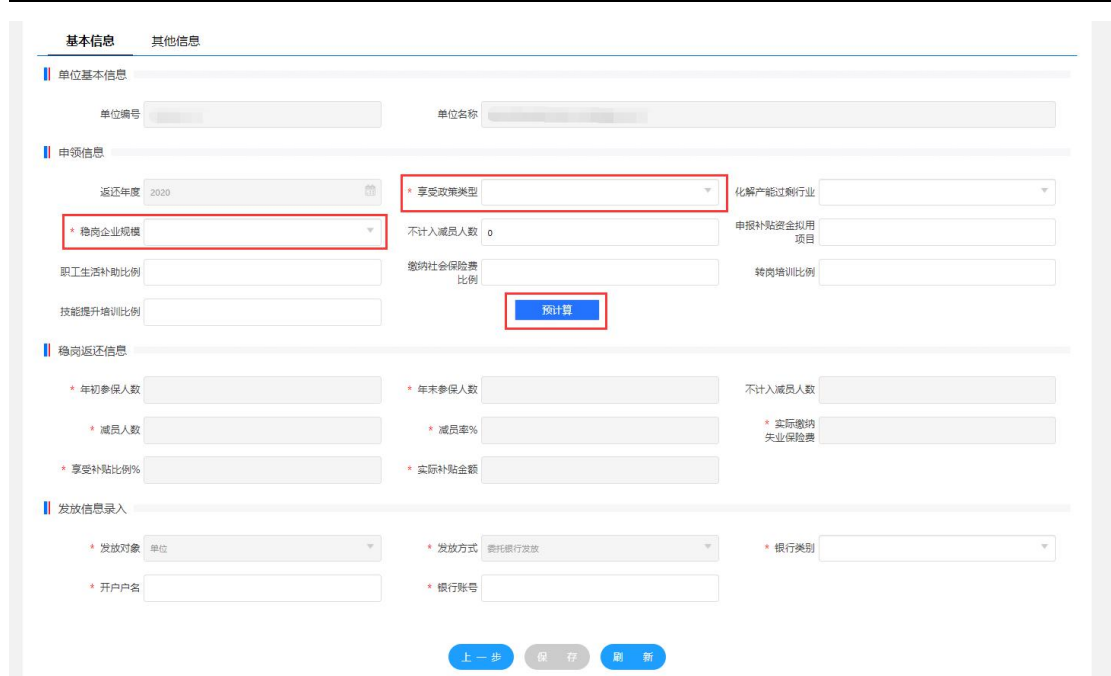


### §3.3.65 稳岗返还（稳岗补贴）申领

服务说明:

对稳定就业岗位的失业保险参保企业给予的资金返还，根据企业的减员率按照规定进行资金核定。

填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】



**基本信息** 其他信息

单位基本信息

单位编号  单位名称

申领信息

返还年度 2020

\* 享受政策类型  化解产能过剩行业

\* 稳岗企业规模  不计入减员人数 0  申报补贴资金拟用项目

职工生活补助比例  缴纳社会保险费比例  转岗培训比例

技能提升培训比例

**稳岗返还信息**

\* 年初参保人数  \* 年末参保人数  不计入减员人数

\* 减员人数  \* 减员率%  \* 实际缴纳失业保险费

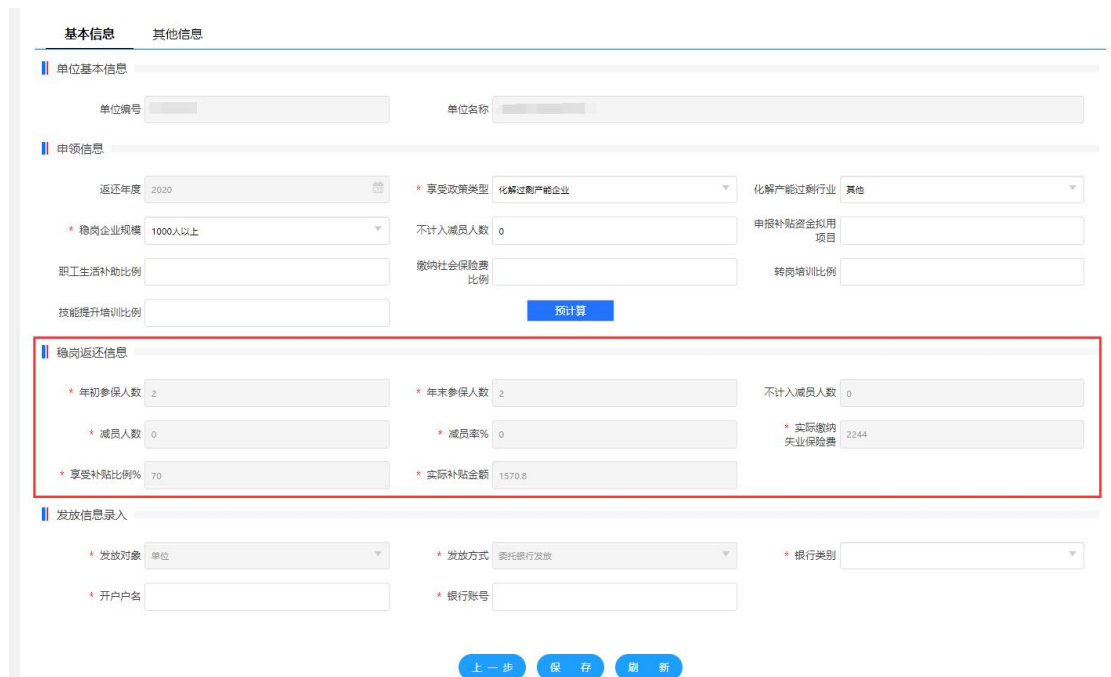
\* 享受补贴比例%  \* 实际补贴金额

发放信息录入

\* 发放对象  \* 发放方式  \* 银行类别

\* 开户户名  \* 银行账号

首先选择享受政策类型（如果选择为化解产能过剩企业，则需填写右侧具体行业），填写稳岗企业规模和其他信息（\*为必填）点击按钮【预计算】



**基本信息** 其他信息

单位基本信息

单位编号  单位名称

申领信息

返还年度 2020

\* 享受政策类型 化解过剩产能企业  化解产能过剩行业 其他

\* 稳岗企业规模 1000人以上  不计入减员人数 0  申报补贴资金拟用项目

职工生活补助比例  缴纳社会保险费比例  转岗培训比例

技能提升培训比例

**稳岗返还信息**

\* 年初参保人数 2  \* 年末参保人数 2  不计入减员人数 0

\* 减员人数 0  \* 减员率% 0  \* 实际缴纳失业保险费 2244

\* 享受补贴比例% 70  \* 实际补贴金额 1570.8

发放信息录入

\* 发放对象  \* 发放方式  \* 银行类别

\* 开户户名  \* 银行账号

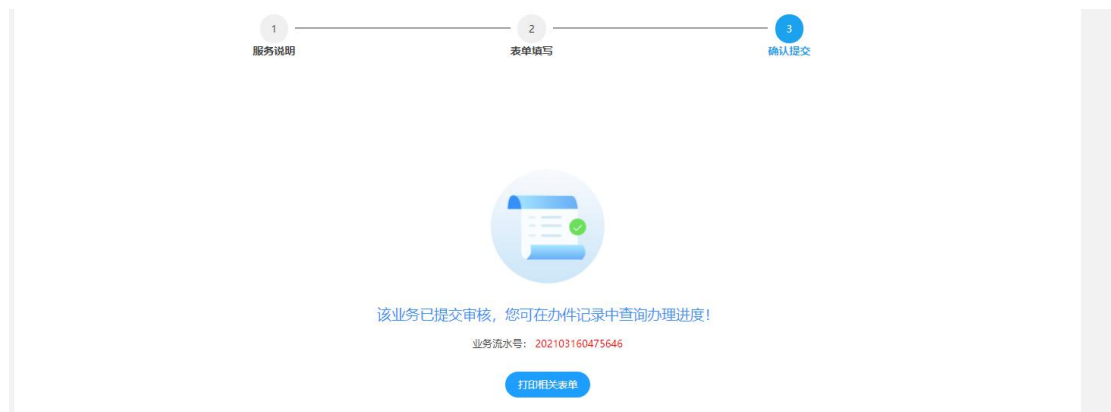
预计算后会自动计算并显示出稳岗返还信息，检查确认信息无误后，填写发放信息录入（\*为必填项）。

基本信息 其他信息

历史稳岗返还申领核定信息

序号	享受政策类型	化解产能过剩...	稳岗企业规模	年初参保人数	年末参保人数	不计入减员人数	减员人数	减员率%	实际稳岗失业...	享受补贴比例%	实际补贴金额	申报补

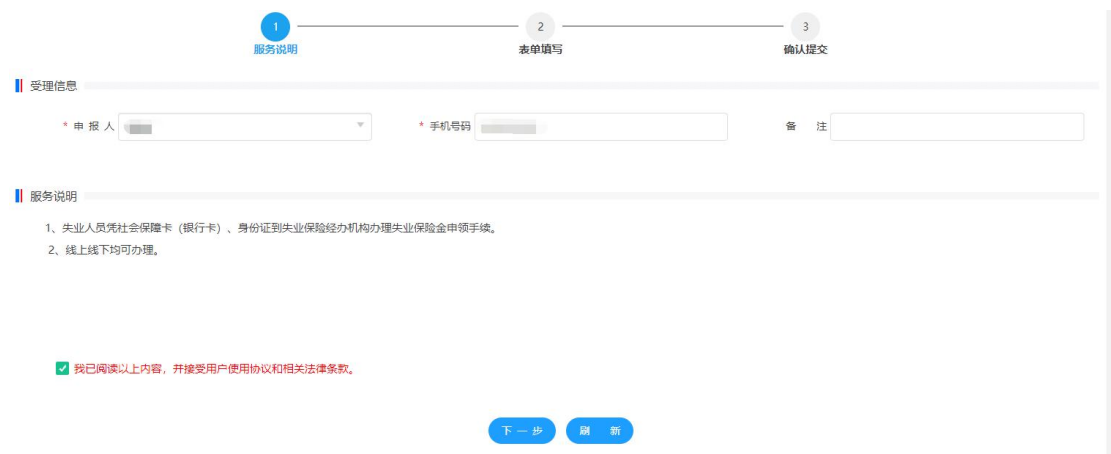
可在其他信息里查看历史稳岗返还申领核定信息，点击【保存】跳转到下图页面。



### §3.3.66 失业保险金申领

服务说明：

- 1、失业人员凭社会保障卡（银行卡）、身份证到失业保险经办机构办理失业保险金申领手续。
- 2、线上线下均可办理。



1 服务说明

2 表单填写

3 确认提交

受理信息

\* 申报人  \* 手机号码  备注

服务说明

1、失业人员凭社会保障卡（银行卡）、身份证到失业保险经办机构办理失业保险金申领手续。  
2、线上线下均可办理。

我已阅读以上内容，并接受用户协议和相关法律条款。

下一步 刷新

填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】

基本信息 失业信息 校验结果 附件材料

**单位基本信息**

单位编号  单位名称

**人员基本信息**

\* 证件类型 居民身份证 (户口簿) \* 证件号码  姓 名

性 别 男 民 族  参保状态 正常参保

出生日期 1991-02-01 缴费开始年月 201407 缴费结束年月 201609

[上一步](#) [保 存](#) [刷 新](#)

输入证件号码，或点击证件号码右侧放大镜按钮查找人员。

人员信息查询窗口

人员编号  证件号码  人员姓名

[点击查询](#)

**查询结果**

序号	人员编号	证件号码	证件类型	姓名	性别	出生日期	单位编号	单位名称	参保所属机构
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证 (户口簿)	<input type="text"/>	女	1989-11-05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证 (户口簿)	<input type="text"/>	男	1969-07-02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证 (户口簿)	<input type="text"/>	女	1981-12-04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证 (户口簿)	<input type="text"/>	男	1961-11-18	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证 (户口簿)	<input type="text"/>	女	1974-12-19	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证 (户口簿)	<input type="text"/>	女	1964-06-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证 (户口簿)	<input type="text"/>	男	1964-12-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证 (户口簿)	<input type="text"/>	男	1962-04-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	居民身份证 (户口簿)	<input type="text"/>	男	1970-09-01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	湖北省本级

10 / 27 共 262 条 [当前页导出](#) [导出选择数据](#) [全部导出](#)

[确定](#) [取消](#)

通过人员编号、证件号码或者人员姓名查（一个或者多个）【查询】出人员信息，鼠标双击选中数据，可将窗口信息显示到页面。选定人员后页面跳转至失业信息界面。

基本信息 失业信息 校验结果 附件材料

农民工标志 否 \* 失业原因  \* 停保日期 2016-09-01

\* 汉内外标志  \* 医疗保险参保地  \* 联系人

\* 联系电话  联系地址  \* 是否有求职意愿

**发放信息录入**

\* 发放对象 个人 \* 发放方式 委托银行发放 \* 银行类别

\* 开户户名  \* 银行账号

[上一步](#) [保 存](#) [刷 新](#)

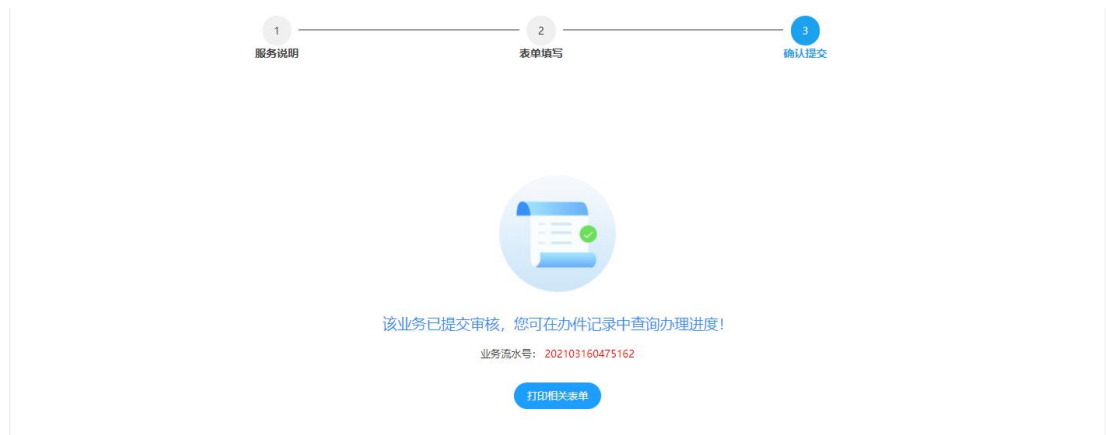
填写失业信息和发放信息录入 (\*为必填)



在校验结果中可查看此人历次失业记录、失业待遇历史信息、个人缴费信息（实缴）、人员欠费明细信息。



上传材料并点击【保存】（可选材料可自行选择是否上传，不影响办理业务）跳转到下图页面。

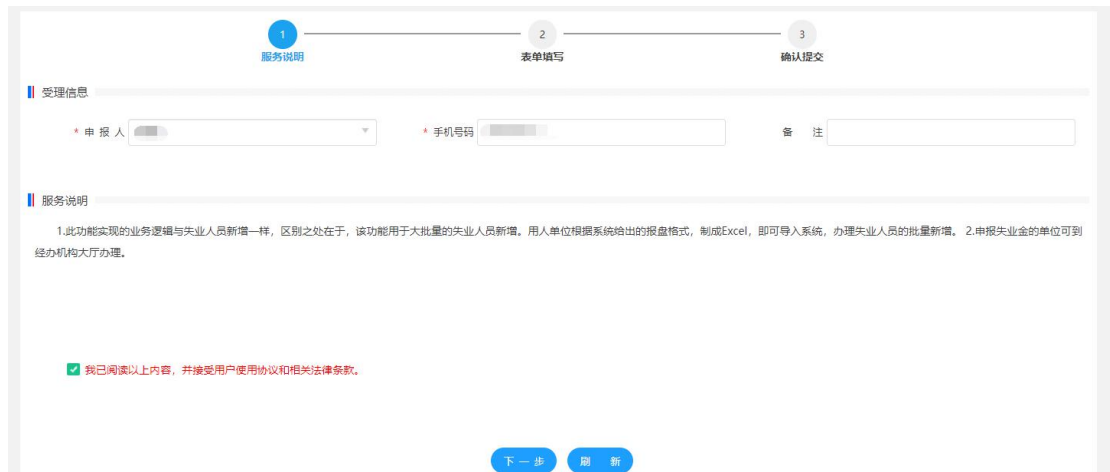


### §3.3.67 失业人员批量新增

服务说明:

1.此功能实现的业务逻辑与失业人员新增一样，区别之处在于，该功能用于大批量的失业人员新增。用人单位根据系统给出的报盘格式，制成 Excel，即可导入系统，办理失业人员的批量新增。

## 2. 申报失业金的单位可到经办机构大厅办理。



填写申报人、手机号码，勾选内容后，点击【下一步】



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	个人编号	身份证号	姓名	单位名称	失业原因	汉内(外)标志	医疗保险参保地	发放银行户名	工商银行卡号	联系人姓名
2										
3										
4										
5										
6										

在人员批量申请时，点击【下载模板】，根据示例信息和要求填好信息。然后点击【选择报盘】导入填写的报盘，后点击【上传校验】。



序号	个人编号	身份证号	姓名	单位名称	失业原因	汉内(外)...	医疗保险参...	发放银行户...	工商银行卡...	联系人	联系电话	失败原因
1				被用人单位...		汉外	武汉		55555555...			失业时间早于2019年11月，且与当前...

失败原因:  
失业时间早于2019年11月，且与当前时间间隔超过60天，请前往大厅办理!

若校验不通过，可在导入失败信息中查看失败原因，并根据不通过原因修改相应信息，重新添加校验。

基本信息 检验信息 附件材料

\* 列表名称:  导入成功信息  导入失败信息

导入成功信息

序号	个人编号	证件号码	姓名	单位编号	单位名称	失业时间	失业登记...	失业原因	汉内(外...	医疗保险...	发放银行...	工商银行...	联系人	联系电话	提示信息
1						2016-09...	2021-03...	被用人单...	汉外	武汉		5555555...		1855555...	

上一步 保存 刷新

若符合条件，显示出校验通过的信息，确认无误后上传附件材料。

基本信息 检验信息 附件材料


附件材料(请提供相关材料原件的影印件)

需要上传的资料: 图片格式JPG、JPEG、PNG, 文件大小5M以内。

序号	分组	材料名称	材料说明	状态	材料模版	操作
1	可选	解除劳动关系证明	非必传	待上传	无	<a href="#">上传</a>
2	可选	失业视同缴费证明	非必传	待上传	无	<a href="#">上传</a>

上传材料并点击【保存】（可选材料可自行选择是否上传，不影响办理业务）跳转到下图页面。

1 服务说明 — 2 表单填写 — 3 确认提交

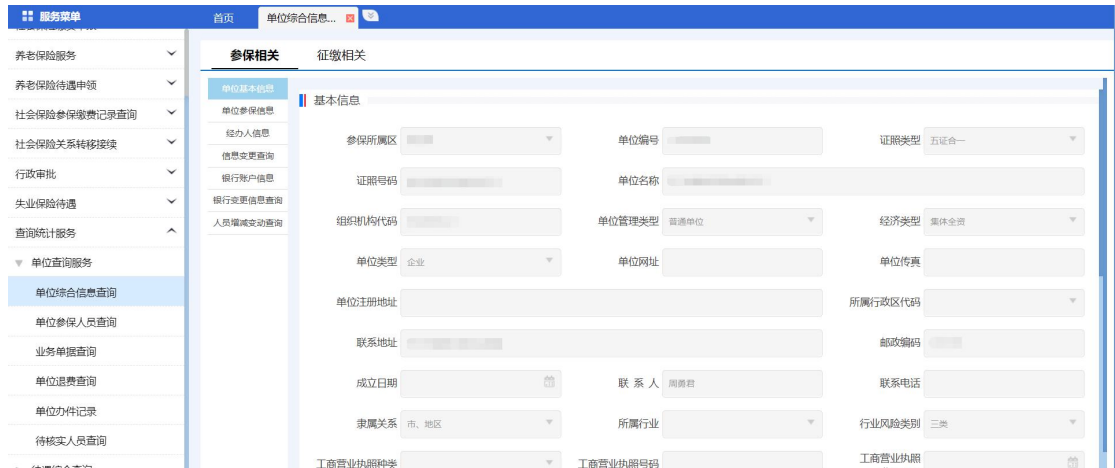


该业务已提交审核，您可在办件记录中查询办理进度！

业务流水号: 202103160475703

[打印相关表单](#)

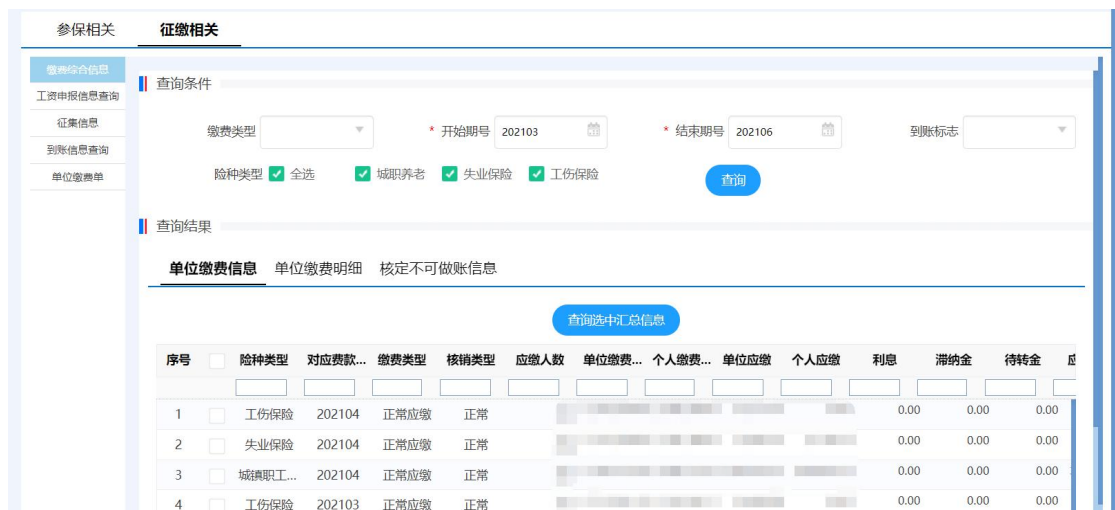
### §3.3.68 单位综合信息查询



The screenshot shows the 'Unit Basic Information' form. The left sidebar contains a menu with options like 'Unit Basic Information', 'Unit Enrollment Information', 'Personnel Information', etc. The main area is titled 'Basic Information' and contains various input fields for unit details.

参保所属区	单位编号	证照类型	五证合一
单位参保信息	单位名称	单位管理类型	普通单位
经办人信息	单位地址	经济类型	集体全资
信息变更查询	单位注册地	单位类型	企业
银行账户信息	单位网址	单位类型	企业
银行变更信息查询	单位注册地址	单位类型	企业
人员增减变动查询	联系地址	单位类型	企业
	成立日期	单位类型	企业
	联系人	单位类型	企业
	所属关系	单位类型	企业
	所属行业	单位类型	企业
	工商营业执照种类	单位类型	企业
	工商营业执照号码	单位类型	企业

在参保相关中，可以查看单位基本信息、单位参保信息、经办人信息、信息变更查询、银行账户信息、银行变更信息查询和人员增减变动查询。

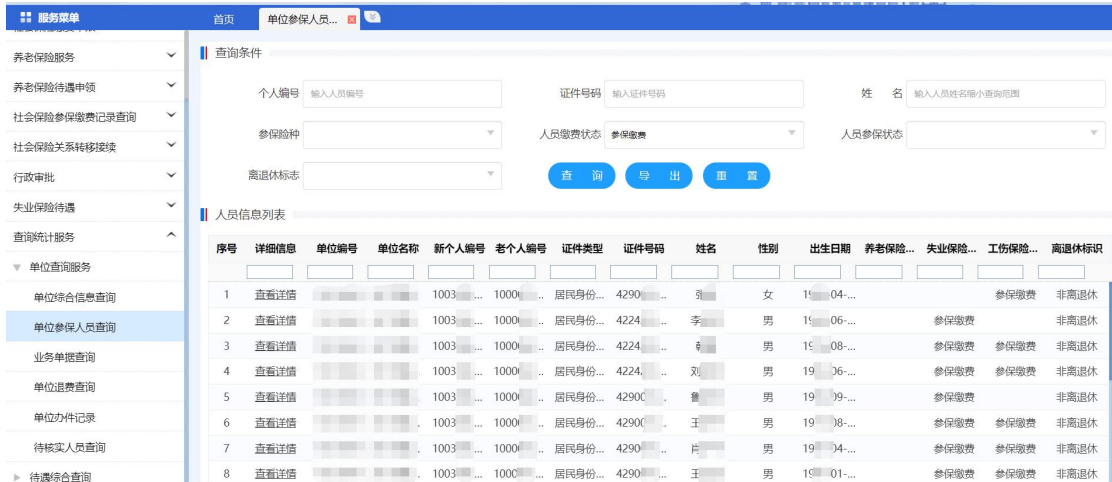


The screenshot shows the 'Unit Contribution Information' query interface. It includes search criteria for contribution type, start/end dates, and insurance types. Below the search criteria is a table of query results.

序号	险种类型	对应费款...	缴费类型	核销类型	应缴人数	单位缴费...	个人缴费...	单位应缴	个人应缴	利息	滞纳金	待转金
1	工伤保险	202104	正常应缴	正常						0.00	0.00	0.00
2	失业保险	202104	正常应缴	正常						0.00	0.00	0.00
3	城镇职工...	202104	正常应缴	正常						0.00	0.00	0.00
4	工伤保险	202103	正常应缴	正常						0.00	0.00	0.00

在参保相关中，可以查看缴费综合信息、工资申报信息查询、征集信息、到账信息查询或单位缴费单。

### §3.3.69 单位参保人员查询



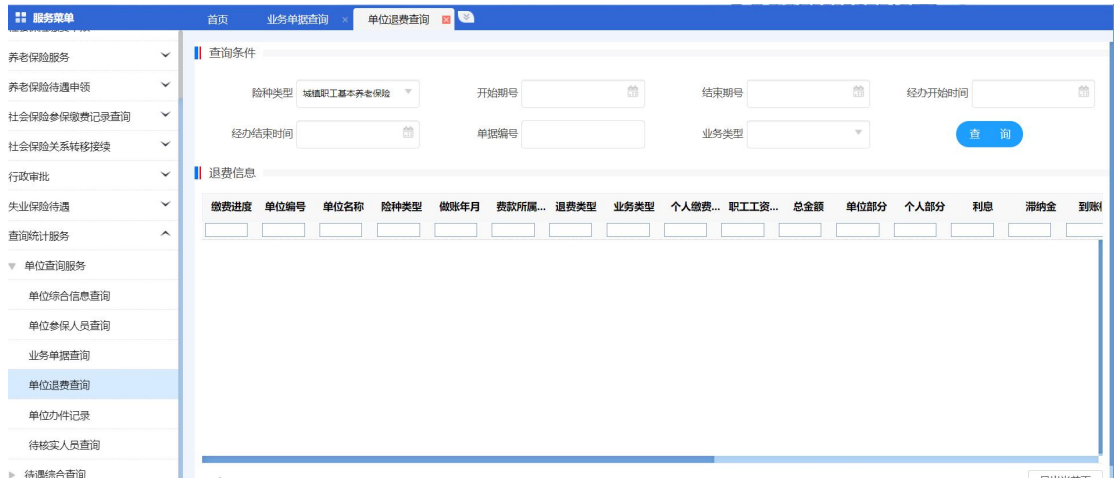
在查询条件中，输入条件限制，点击【查询】按钮，可以在下面人员信息列表中查看人员信息，可以点击【导出】按钮导出数据。

### §3.3.70 业务单据查询



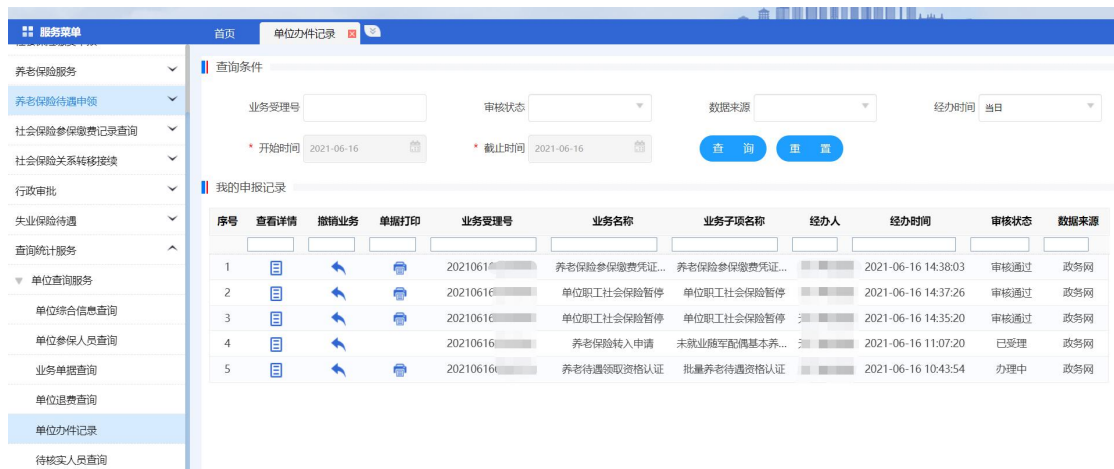
在查询条件中，输入条件限制，点击【查询】按钮，可以在下面单据信息列表中查看单据信息，点击第一列『查看』按钮可查看到账进度，双击展示单据明细。

### §3.3.71 单位退费查询



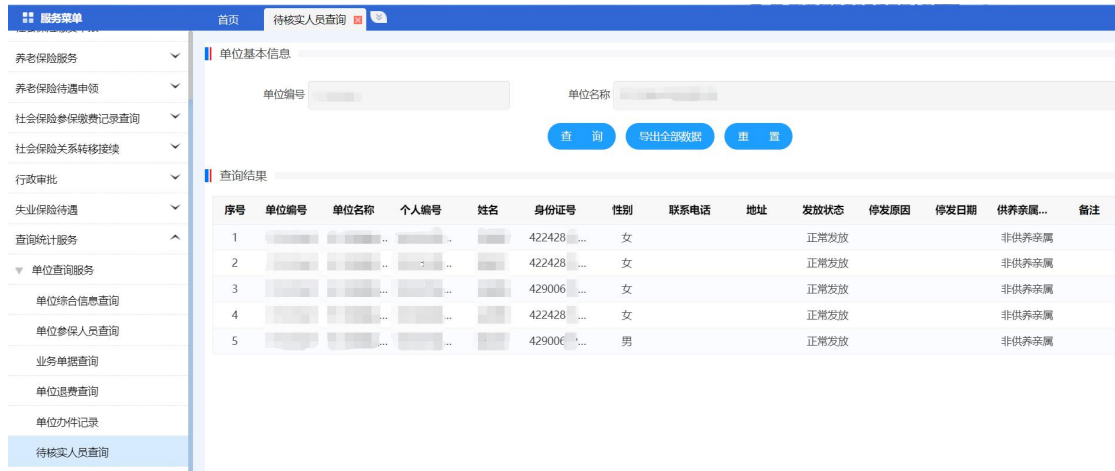
在查询条件中，首先选择险种类型，然后选择开始结束期号等，点击【查询】按钮，可以在下面退费信息列表中查看。

### §3.3.72 单位办件记录



在查询条件中，输入业务受理号等信息,\*为必填信息，点击【查询】按钮，可以在下面我的申报记录列表中查看，可以选择查看详情、撤销业务或者单据打印。

### §3.3.73 待核实人员查询



单位基本信息

单位编号  单位名称

[查 询](#) [导出全部数据](#) [重 置](#)

查询结果

序号	单位编号	单位名称	个人编号	姓名	身份证号	性别	联系电话	地址	发放状态	停发原因	停发日期	供养亲属...	备注
1	...	...	...	...	422428 ...	女			正常发放			非供养亲属	
2	...	...	...	...	422428 ...	女			正常发放			非供养亲属	
3	...	...	...	...	429006 ...	女			正常发放			非供养亲属	
4	...	...	...	...	422428 ...	女			正常发放			非供养亲属	
5	...	...	...	...	429006 ...	男			正常发放			非供养亲属	

点击【查询】按钮，可以在下面查询结果列表中查看，可以点击【导出全部数据】按钮导出数据或者【重置】按钮重新进行查询。