

附件 3

社保费管理客户端用户操作手册

目录

第1章 系统概述	10
1. 1 运行环境	10
1. 2 常见工具栏.....	10
1. 3 系统升级	11
1. 3. 1 系统升级	11
1. 4 系统安装	15
1. 4. 1 系统安装	15
1. 4. 2 系统修复	29
1. 4. 3 系统卸载	37
1. 5 注册登录	46
1. 5. 1 注册向导	46
1. 5. 2 登录向导	55
第2章 用人单位业务功能介绍	59
2. 1 首页	59
2.1.1 功能概述	59
2. 1. 2 操作步骤	59
2. 1. 3 注意事项	61
2. 2 职工参保信息更新	61
2. 2. 1 功能概述	61
2. 2. 2 操作步骤	62
2. 2. 3 注意事项	68
2. 3 日常缴费工资申报-按职工申报缴费工资	68
2. 3. 1 功能概述	68
2. 3. 2 操作步骤	69
2. 3. 3 注意事项	73
2. 4 日常缴费工资申报-按险种申报缴费工资	74

2.4.1 功能概述	74
2.4.2 操作步骤	74
2.4.3 注意事项	78
2.5 年度缴费工资申报-按职工申报缴费工资	79
2.5.1 功能概述	79
2.5.2 操作步骤	79
2.5.3 注意事项	83
2.6 年度缴费工资申报-按险种申报缴费工资	84
2.6.1 功能概述	84
2.6.2 操作步骤	84
2.6.3 注意事项	88
2.7 缴费工资申报记录	89
2.7.1 功能概述	89
2.7.2 操作步骤	90
2.7.3 注意事项	90
2.8 社保费申报-日常申报	90
2.8.1 功能概述	90
2.8.2 操作步骤	91
2.8.3 注意事项	95
2.9 社保费申报-特殊缴费申报	95
2.9.1 功能概述	95
2.9.2 操作步骤	97
2.9.3 注意事项	99
2.10 社保费申报-申报记录	99
2.10.1 功能概述	99
2.10.2 操作步骤	100
2.10.3 注意事项	104
2.11 费款缴纳-缴费	104
2.11.1 功能概述	104
2.11.2 操作步骤	105

2.11.3 注意事项	110
2.12 费款缴纳-缴费凭证打印记录	110
2.12.1 功能概述	110
2.12.2 操作步骤	111
2.12.3 注意事项	114
2.13 费款缴纳-缴费记录	114
2.13.1 功能概述	114
2.13.2 操作步骤	114
2.13.3 注意事项	116
2.14 证明打印-税收完税证明（非印刷）开具	116
2.14.1 功能概述	116
2.14.2 操作步骤	117
2.14.3 注意事项	118
2.15 证明打印-税收完税证明（非印刷）补开	118
2.15.1 功能概述	118
2.15.2 操作步骤	119
2.15.3 注意事项	120
2.16 证明打印-职工缴费证明打印	120
2.16.1 功能概述	120
2.16.2 操作步骤	121
2.16.3 注意事项	122
2.17 证明打印-单位缴费证明打印	122
2.17.1 功能概述	122
2.17.2 操作步骤	123
2.17.3 注意事项	124
2.18 单位三方协议管理	124
2.18.1 功能概述	124
2.18.2 操作步骤	125
2.18.3 注意事项	129
2.19 查询统计-单位参保信息查询	129

2.19.1 功能概述	129
2.19.2 操作步骤	130
2.19.3 注意事项	130
2.20 查询统计-社保费申报明细查询	131
2.20.1 功能概述	131
2.20.2 操作步骤	131
2.20.3 注意事项	133
2.21 查询统计-社保费应缴信息查询	133
2.21.1 功能概述	133
2.21.2 操作步骤	134
2.21.3 注意事项	134
2.22 查询统计-社保费到账信息查询	134
2.22.1 功能概述	134
2.22.2 操作步骤	135
2.22.3 注意事项	136
2.23 工程项目工伤保险费申报-工程项目社保费申报	136
2.23.1 功能概述	136
2.23.2 操作步骤	136
2.23.3 注意事项	138
2.24 工程项目工伤保险费申报-工程项目社保费申报记录	139
2.24.1 功能概述	139
2.24.2 操作步骤	139
2.24.3 注意事项	143
2.25 查询统计-工程项目参保信息查询	143
2.25.1 功能概述	143
2.25.2 操作步骤	144
2.25.3 注意事项	145
2.26 社保费申报-社保费申报（核定）	147
2.26.1 功能概述	147
2.26.2 操作步骤	148

2. 26. 3 注意事项	150
第3章代收单位业务功能介绍.....	158
3. 1 首页	158
3. 1. 1 功能概述	158
3. 1. 2 操作步骤	159
3. 1. 3 注意事项	160
3. 2 城乡居民参保信息更新	160
3. 2. 1 功能概述	160
3. 2. 2 操作步骤	160
3. 2. 3 注意事项	166
3. 3 外部参保城乡居民导入	166
3. 3. 1 功能概述	166
3. 3. 2 操作步骤	166
3. 3. 3 注意事项	171
3. 4 城乡居民缴费档次查询	172
3. 4. 1 功能概述	172
3. 4. 2 操作步骤	172
3. 4. 3 注意事项	173
3. 5 城乡居民申报缴费状态查询（自主）	173
3. 5. 1 功能概述	173
3. 5. 2 操作步骤	174
3. 5. 3 注意事项	175
3. 6 社保费代收代报（自主）	175
3. 6. 1 功能概述	175
3. 6. 2 操作步骤	176
3. 6. 3 注意事项	181
3. 7 社保费代收代报（核定）	181
3. 7. 1 功能概述	181
3. 7. 2 操作步骤	181

3.7.3 注意事项	183
3.8 社保费申报记录	184
3.8.1 功能概述	184
3.8.2 操作步骤	184
3.8.3 注意事项	188
3.9 费款缴纳-缴费	188
3.9.1 功能概述	188
3.9.2 操作步骤	189
3.9.3 注意事项	196
3.10 费款缴纳-缴费凭证打印记录	196
3.10.1 功能概述	196
3.10.2 操作步骤	197
3.10.3 注意事项	200
3.11 费款缴纳-三方协议缴费记录	200
3.11.1 功能概述	200
3.11.2 操作步骤	200
3.11.3 注意事项	202
3.12 社保费缴费证明打印	202
3.12.1 功能概述	202
3.12.2 操作步骤	202
3.12.3 注意事项	204
3.13 社保费完税证明-税收完税证明（非印刷）开具	204
2.13.1 功能概述	204
2.13.2 操作步骤	204
2.13.3 注意事项	205
3.14 社保费完税证明-税收完税证明（非印刷）补开	206
2.14.1 功能概述	206
2.14.2 操作步骤	206
2.14.3 注意事项	207
3.15 查询统计-社保费申报明细查询	208

3. 15. 1 功能概述	208
3. 15. 2 操作步骤	208
3. 15. 3 注意事项	209
3. 16 查询统计-单位参保信息查询	209
3. 16. 1 功能概述	209
3. 16. 2 操作步骤	209
3. 16. 3 注意事项	210
3. 17 缴费授权-社保费批扣费额设置	210
3. 17. 1 功能概述	210
3. 17. 2 操作步骤	211
3. 17. 3 注意事项	212
3. 18 缴费授权-居民银行账户管理	213
3. 18. 1 功能概述	213
3. 18. 2 操作步骤	213
3. 18. 3 操作步骤	215
3. 19 缴费授权-居民两两协议签订	215
3. 19. 1 功能概述	215
3. 19. 2 操作步骤	216
3. 19. 3 注意事项	221
3. 20 缴费授权-社保费批扣清册查询	221
3. 20. 1 功能概述	221
3. 20. 2 操作步骤	221
3. 20. 3 注意事项	222
3. 21 城乡居民个人缴费-社保费缴纳（自主）	222
3. 21. 1 功能概述	222
3. 21. 2 操作步骤	223
3. 21. 3 注意事项	225
3. 22 城乡居民个人缴费-社保费缴纳（核定）	225
3. 22. 1 功能概述	225
3. 22. 2 操作步骤	225

3.22.3 注意事项	227
3.23 城乡居民个人缴费-缴费记录查询	228
3.23.1 功能概述	228
3.23.2 操作步骤	228
3.23.3 注意事项	229
第4章系统设置功能介绍.....	237
4.1 系统管理-网络管理	237
4.1.1 功能概述	237
4.1.2 操作步骤	237
4.2 系统管理-备份恢复	238
4.2.1 功能概述	238
4.2.2 操作步骤	238
4.3 系统管理-登录密码设置	241
4.3.1 功能概述	241
4.3.2 操作步骤	241
4.4 系统管理-单位信息	242
4.4.1 功能概述	242
4.4.2 操作步骤	242
4.5 系统管理-申报管理	242
4.5.1 功能概述	242
4.5.2 操作步骤	243

第1章 系统概述

1.1 运行环境

操作系统：Windows 7/ Windows 8/ Windows 10 中文操作系统；

分辨率：推荐 1366×768；

系统日期：必须设置成当天日期；

日期格式：YYYY-MM-DD（以 Windows 7 为例：电脑桌面右下角点击日历→更改日期和时间设置→“更改日期和时间”中设置）；

内存：建议 4G 及以上；

硬盘：建议硬盘合计大小 500G 及以上；

网络：直接连接网络即可。

1.2 常见工具栏

“”：关闭当前打开的功能页；

“”：将当前页面最大化展示；

“”：将当前页面还原展示；

“”：根据页面所编辑的查询条件触发查询对应数据；

“”：调整当前页数，上一页或下一页；

“”：将查询条件置为页面初始化状态；

“”：将界面中的查询条件收起隐藏；

“”：将界面中的查询条件展开显示；

“”：查看某一条数据的详细信息，一般用于查看记录的明细信息。

1.3 系统升级

1.3.1 系统升级

1.3.1.1 功能概述

缴费人已安装了客户端软件，缴费人日常使用启动客户端时系统会自动检测到新的版本会自动进行升级，保证缴费人在使用时已经是最新的版本。

1.3.1.2 用户场景

1.3.1.2.1 只安装了单位社保费管理客户端，如何升级

一、场景描述：

缴费单位电脑本地已安装了“单位社保费管理客户端”，缴费单位在使用客户端时如何升级为“社保费管理客户端”？

二、前提条件：缴费单位只安装了单位社保费管理客户端。

三、操作步骤：

(一) 双击启动桌面中“单位社保费管理客户端”快捷方式，会触发检测升级。



图 系统升级

(二) 升级成功后, 单位管理界面, 会出现一个【用人单位】的切换按钮, 即表示升级成功, 桌面上的客户端快捷方式更名为“社保费管理客户端”, 登录成功后的客户端样式保持不变, 系统内的功能仍是用人单位社保费业务。



图 单位管理页面



(三) 温馨提示:

1. 升级完成后，原“单位社保费管理客户端”的业务数据均保留。
2. 原有功能的操作流程均保持不变，如有疑问，请查看本手册第2章节。

1.3.1.2.2 社保费管理客户端如何升级版本

一、场景描述:

缴费单位安装的客户端已升级为社保费管理客户端，缴费单位日常使用客户端时，如果有新的版本，客户端如何升级？。

二、前提条件：缴费单位本地的客户端已升级为社保费管理客户端。

三、操作步骤：

- (一) 启动桌面中“社保费管理客户端”快捷方式，系统会自动检测升级。

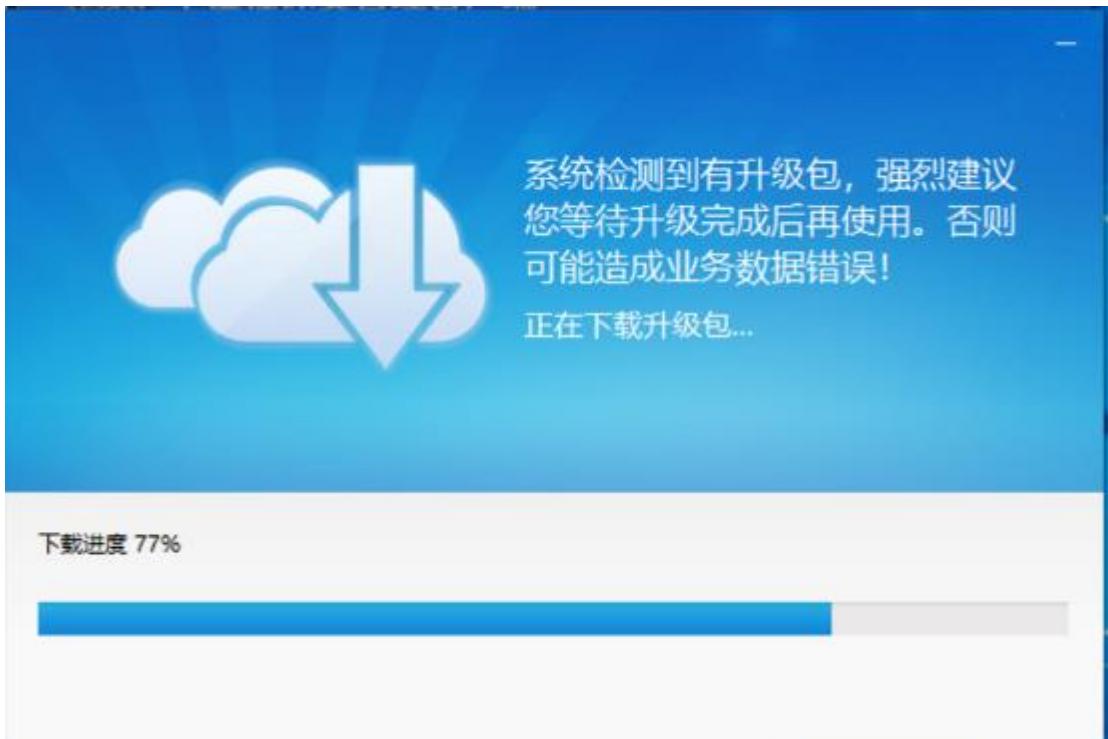


图 升级中

- (二) 升级成功后，登录到系统中，可点击右下角的【关于】按钮，在关于

页面，可查看目前客户端的版本号，若不是最新的版本号，系统会给出提示信息，建议升级，点击后即可进行升级。



图 系统首页关于



图 查看版本号页面

1. 4 系统安装

1. 4. 1 系统安装

1. 4. 1. 1 功能概述

安装社保费管理客户端，用户根据业务需要选择安装，如用人单位管理职工社保费的人员只需要办理单位社保费业务，可选择只安装用人单位业务，如城乡居民社保费代收单位，可选择只安装代收单位业务；如学校既需要给学生办理城乡居民社保费，又需要给教职工办理职工社保费，则可勾选两个业务，同时安装用人单位业务和代收单位业务。

1. 4. 1. 2 用户场景

1. 4. 1. 2. 1 已安装用人单位业务，如何安装代收单位业务

一、场景描述：

缴费单位电脑本地已安装了社保费管理客户端用人单位业务，代收单位业务还未安装，缴费单位需要安装使用代收单位业务。以下内容介绍缴费人如何安装代收单位业务。

二、前提条件：

缴费单位所属地区，代收单位业务和用人单位业务都上线了，且已升级为社保费管理客户端。

三、操作步骤：

(一)若缴费人电脑本地的客户端安装包文件名称依旧是“单位社保费管理客户端”，表示缴费人电脑本地的安装包不是最新的安装包文件，缴费人需要在税务局官网下载最新的安装包：“社保费管理客户端”；若缴费单位电脑本地的安装包名称为“社保费管理客户端”，则直接打开安装包即可。



图 税局官网下载安装包

(二) 下载完成后双击打开安装程序，会弹出安装选择业务界面，缴费单位本地之前已经安装过“社保费管理客户端的用人单位业务”，安装选择业务界面中“用人单位业务”是已安装状态，“代收单位业务”是未安装状态，如下图所示：



图 启动安装程序

(三) 缴费人可选择“代收单位业务”右侧的勾选项，点击【立即安装】按钮，即可安装“代收单位业务”，进入安装进度等待界面。



图 选择安装业务

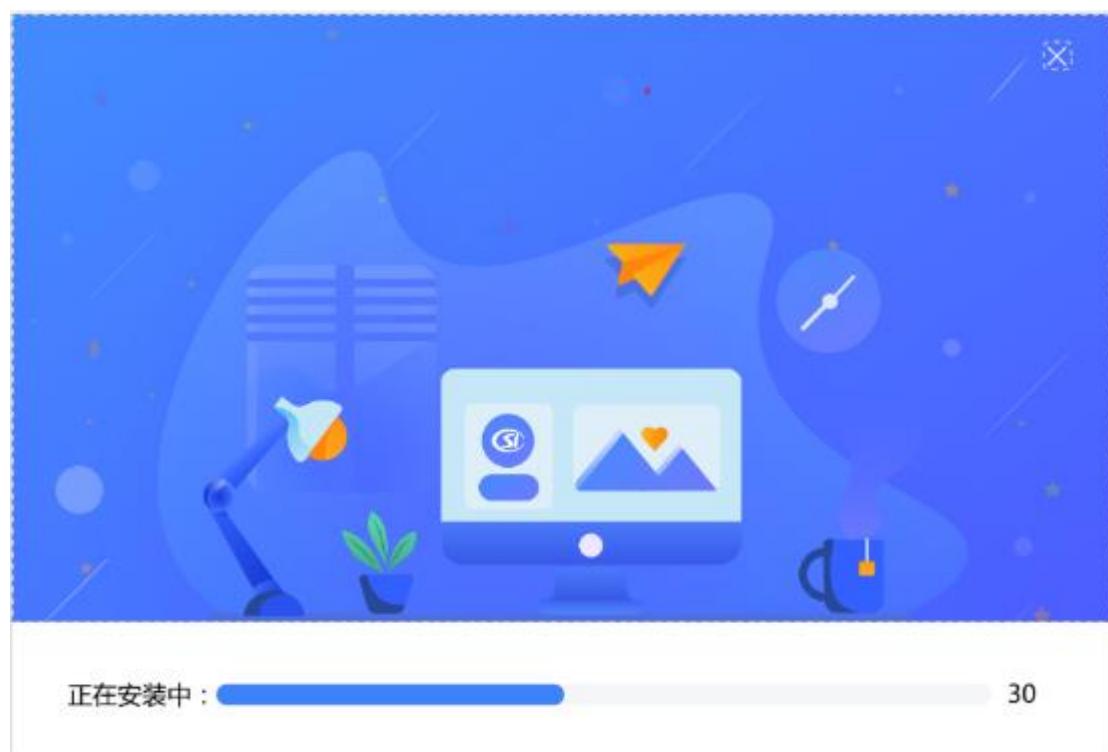


图 安装中

(四) 安装完成后，点击界面中的【立即启动】按钮，桌面上原快捷方式：“社保费管理客户端”保持不变，新安装的“代收单位业务”将出现在已安装升级的“社保费管理客户端”软件中，”社保费管理客户端“软件包含之前使用的用人单位业务和刚刚已经安装的代收单位业务，启动“社保费管理客户端”快捷方式或点击【立即启动】按钮，即可进入单位管理界面。

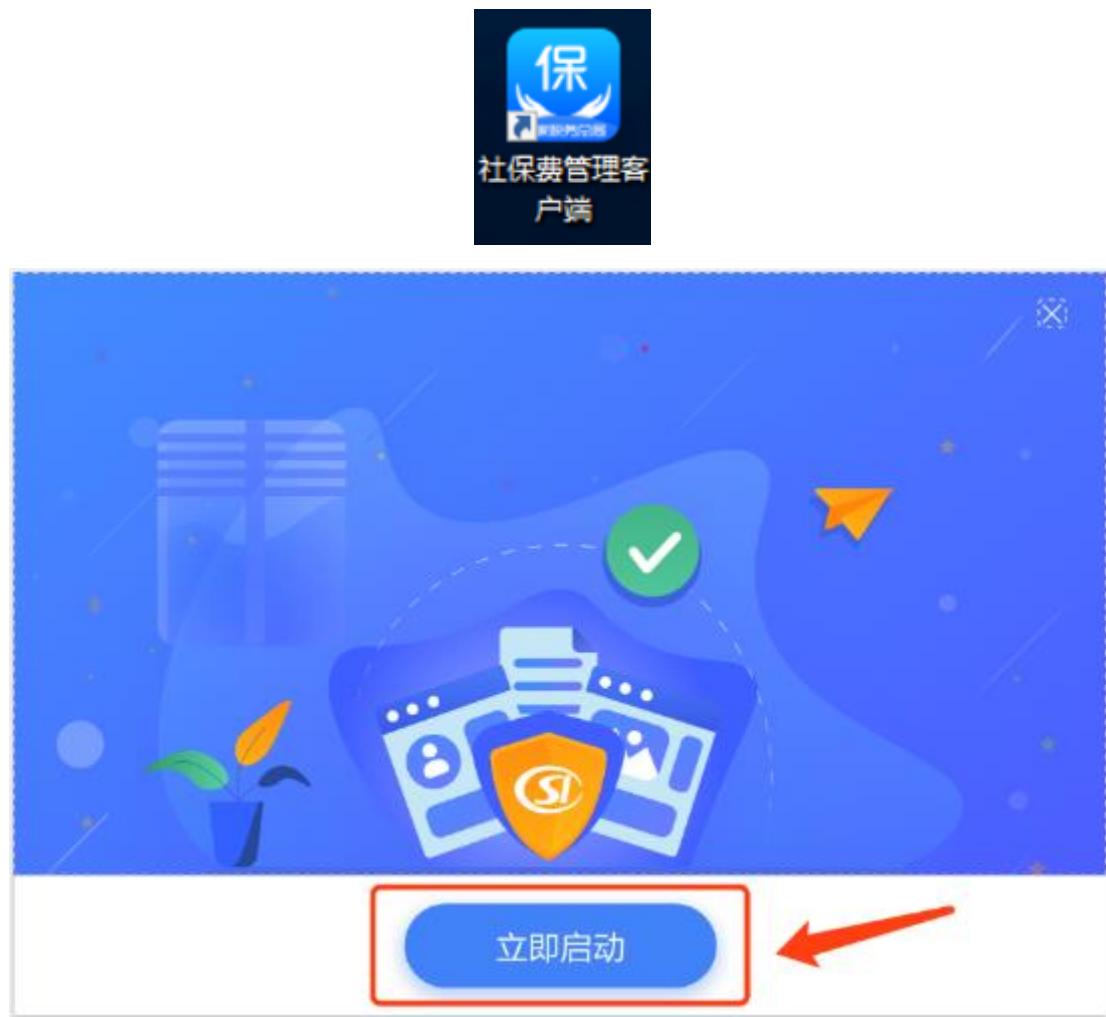


图 安装完成页面

(五) 点击【立即启动】按钮，进入单位管理界面，点击页面中的【代收单位】按钮切换至代收单位业务界面，新安装的代收单位业务首次需要添加代收单位信息，具体说明请查看本手册第 1.5 章节。



图 单位管理页面

(六) 点击【用人单位】按钮，切换至用人单位管理界面，系统自动触发已安装的“社保费管理客户端用人单位业务”的升级程序，升级成功后，界面上会显示缴费单位之前使用的用人单位业务数据，可点击【登录】按钮，进入登录界面。社保费管理客户端升级成功后，缴费单位后续如需办理使用用人单位的业务，可直接点击桌面上“社保费管理客户端”快捷方式。

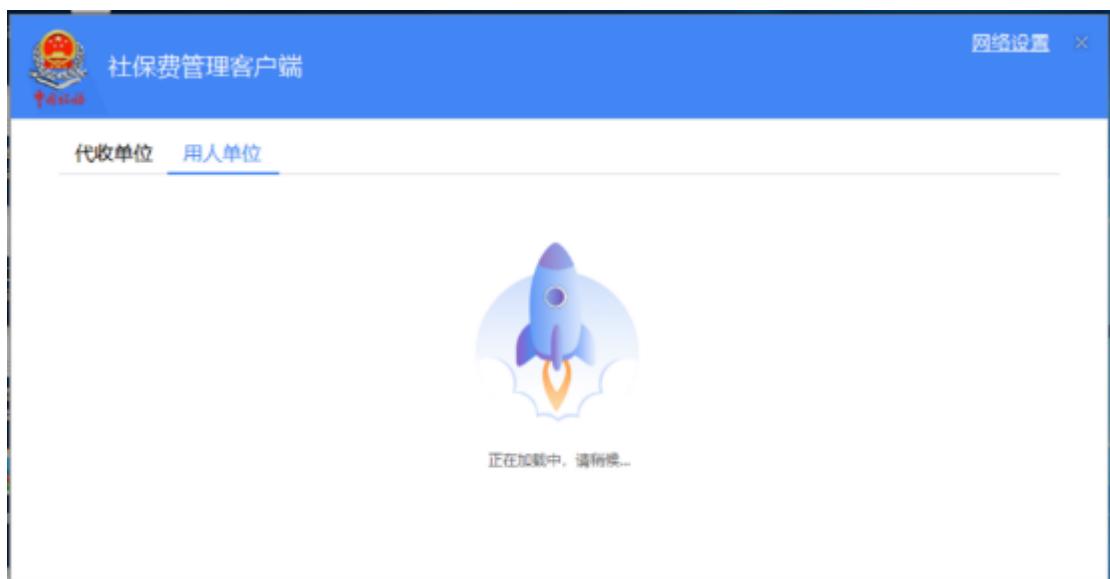


图 自动升级合并

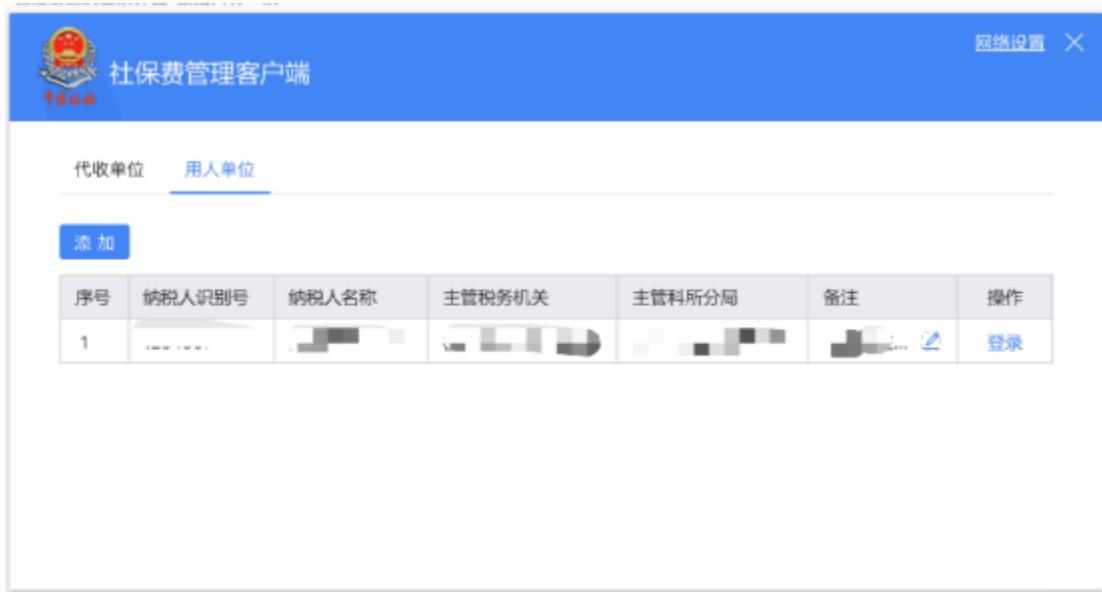


图 升级合并完成

1.4.1.2.2 新用户如何安装社保费管理客户端

一、场景描述：

缴费单位电脑本地未安装过“社保费代收客户端”或“单位社保费管理客户端”，缴费单位需要安装使用“社保费管理客户端”。以下内容介绍缴费人如何安装“社保费管理客户端”。

二、前提条件：

缴费单位所属地区，至少上线了一个业务，如上线了用人单位业务，或上线了代收单位业务。

三、操作步骤：

(一) 场景一：缴费单位所属地区，“用人单位业务”和“代收单位业务”都上线了

1. 缴费单位需要先在本单位所属地区的税务局官网下载最新的“社保费管理客户端”安装包。



图 税局官网下载安装包

2. 下载好社保费管理客户端软件安装包后，双击启动。



图 启动安装程序

3. 缴费单位可根据实际需要办理的社保费业务，勾选需要安装的社保费业务：用人单位业务或代收单位业务，点击【立即安装】按钮，进入安装进度等待

界面。

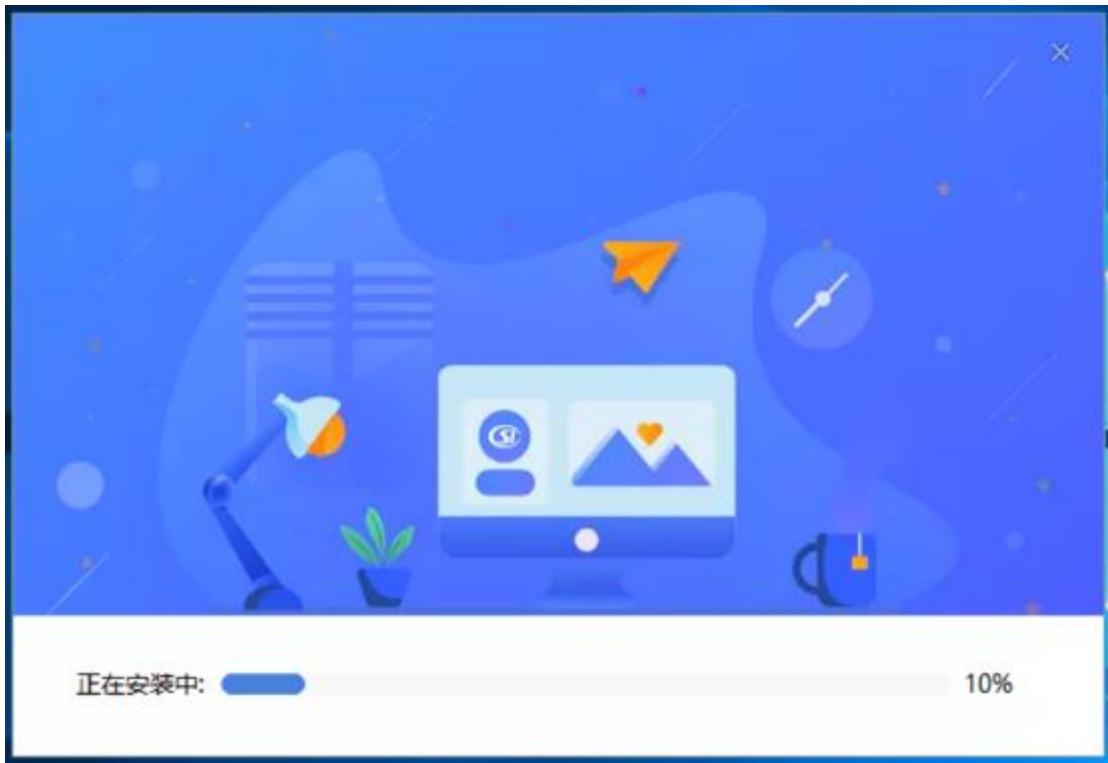


图 安装中页面

4. 如只勾选“用人单位业务”安装，安装完成后，点击【立即启动】按钮进入单位管理界面，单位管理界面只会显示一个【用人单位】按钮，即只能办理用人单位社保费业务，后续如需安装代收单位业务，可打开客户端安装包，进入安装选择界面，勾选“代收单位业务”选项后，点击【立即安装】即可安装代收单位业务。

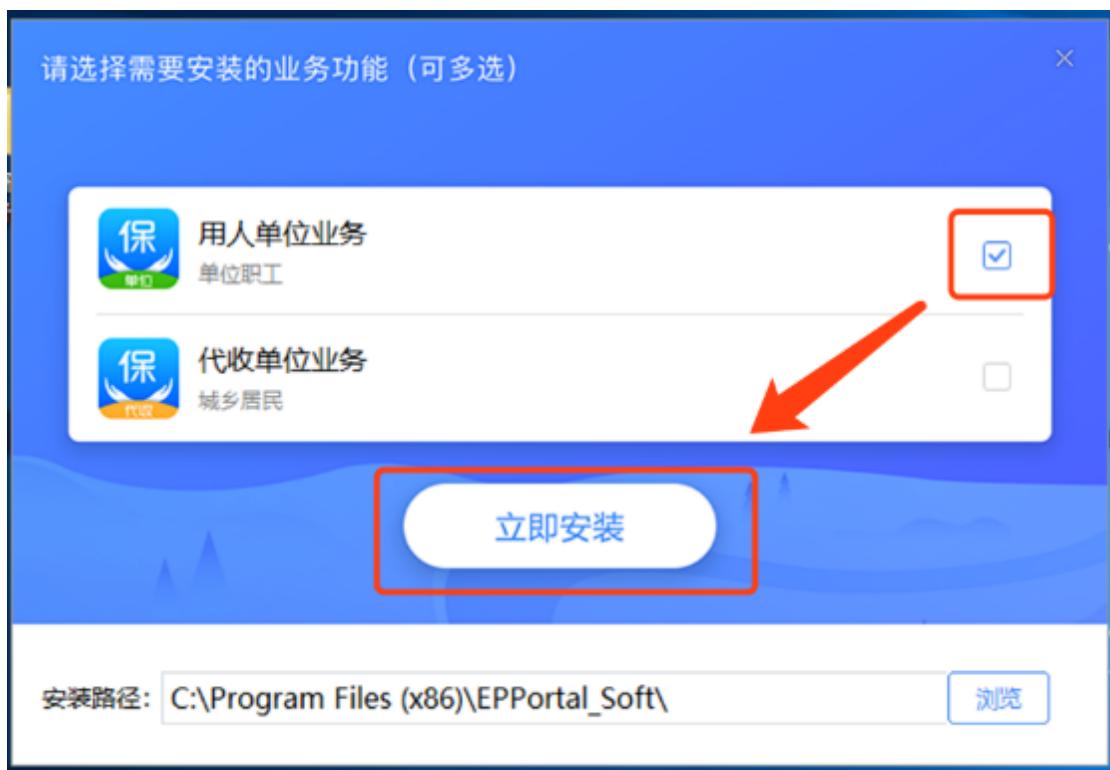


图 选择用人单位业务安装

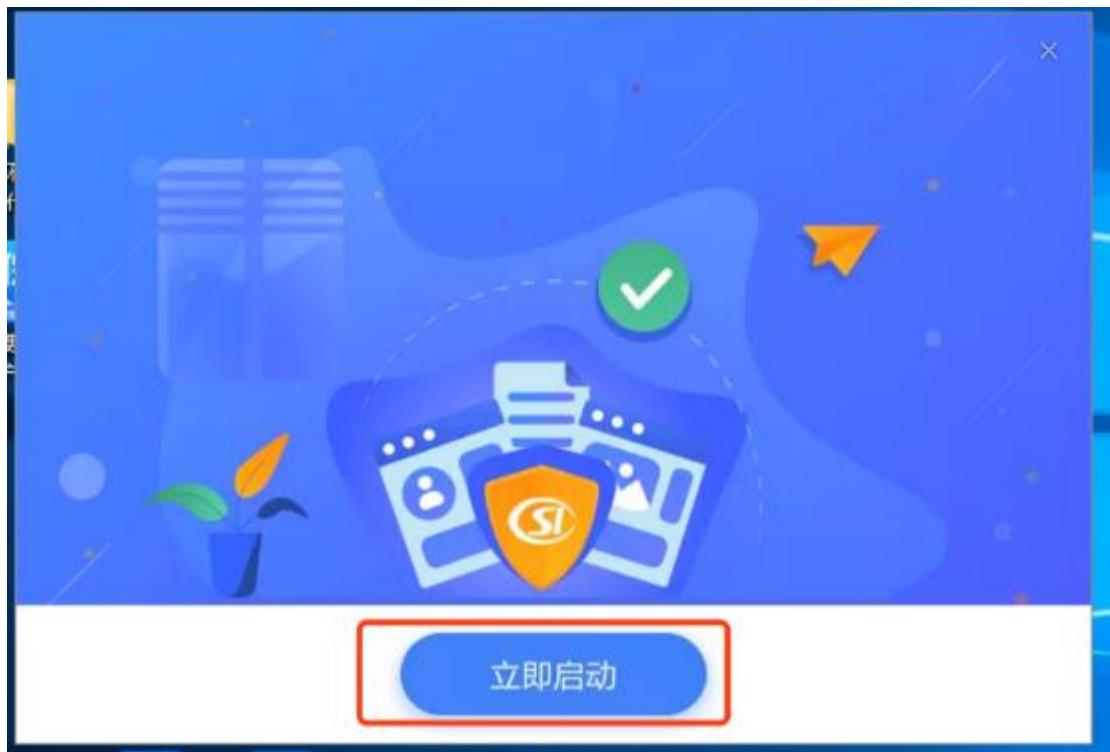


图 安装完成页面



图 单位管理页面

5. 如只勾选“代收单位业务”安装，安装完成后，单位管理界面只会显示一个【代收单位】按钮，即只能办理代收单位社保费业务。后续如需安装用人单位业务，可打开客户端安装包，进入安装选择界面，勾选“用人单位业务”选项后，点击【立即安装】即可安装用人单位业务。



图 选择安装代收业务

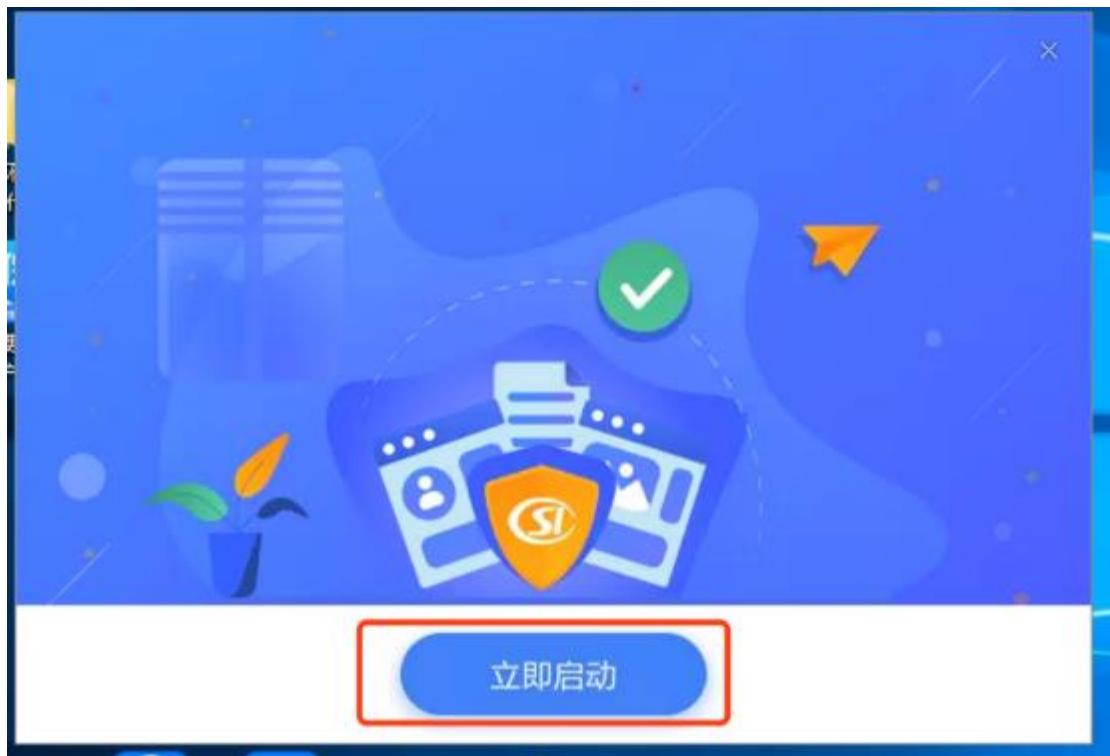


图 安装完成



图 单位管理页面

6 如缴费单位“代收单位业务”“用人单位业务”都需要安装使用，可勾选两个业务选项，点击【立即安装】按钮，安装完成后，单位管理界面会显示【代收单位】和【用人单位】两个切换业务的按钮，即缴费单位后续点击可切换使用客户端。

7. 客户端安装完成后，用人单位业务和代收单位业务首次使用前需要进行单

位注册，具体说明请查看本手册第 1.5 章节。



图 安装页面

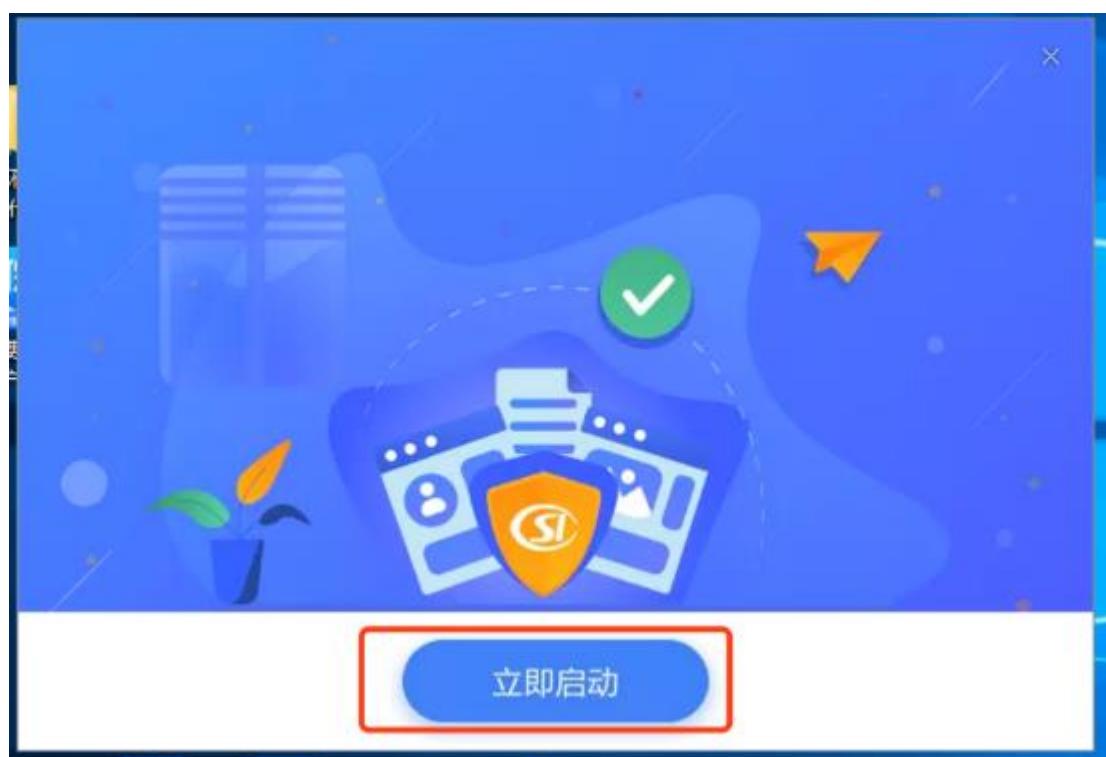


图 安装完成页面



图 单位管理页面

(二) 场景二：缴费单位所属地区，只上线了“用人单位业务”或“代收单位业务”

1. 如地区只上线了“用人单位业务”或“代收单位业务”，缴费单位需要从税局下载的“社保费管理客户端”安装包，双击打开“社保费管理客户端”安装包文件，进入安装界面。
2. 点击【立即安装】按钮，开始安装客户端，界面上会显示安装进度。



图 只上线一个业务的安装页面

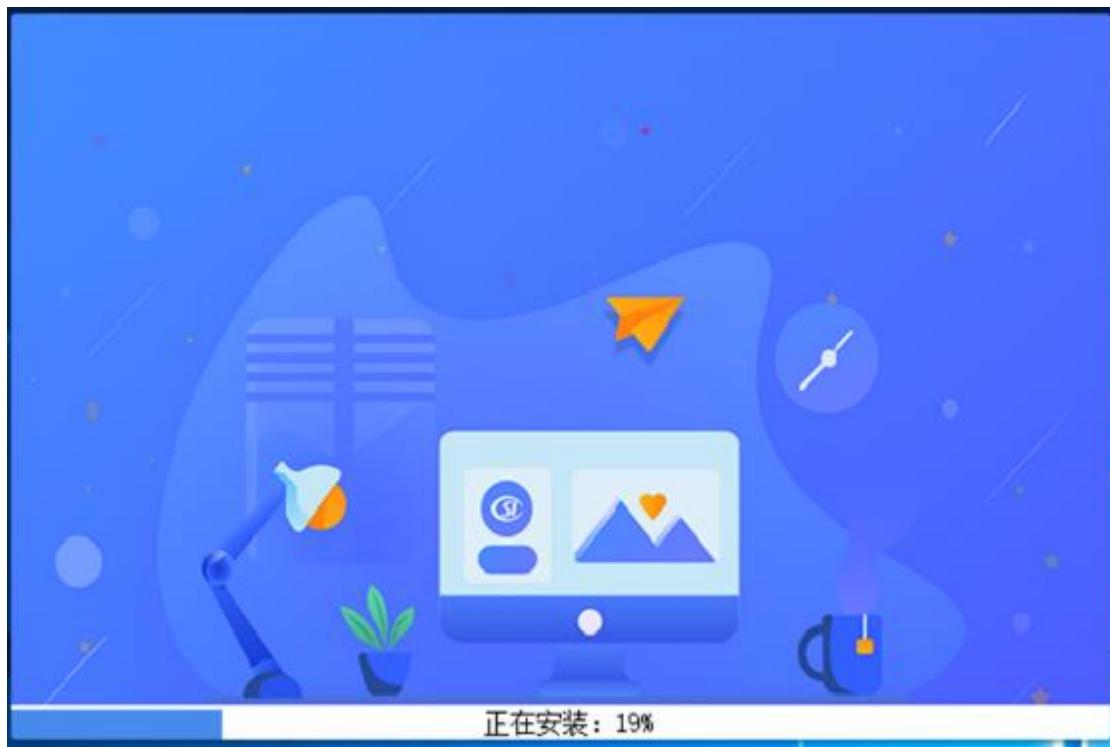


图 正在安装页面

3. 安装进度条加载完成后，即表示安装完成，缴费单位电脑桌面上会生成一个“社保费管理客户端”快捷方式，点击安装完成界面中的【立即启动】按钮，或双击桌面上的“社保费管理客户端”快捷方式即可打开客户端软件。

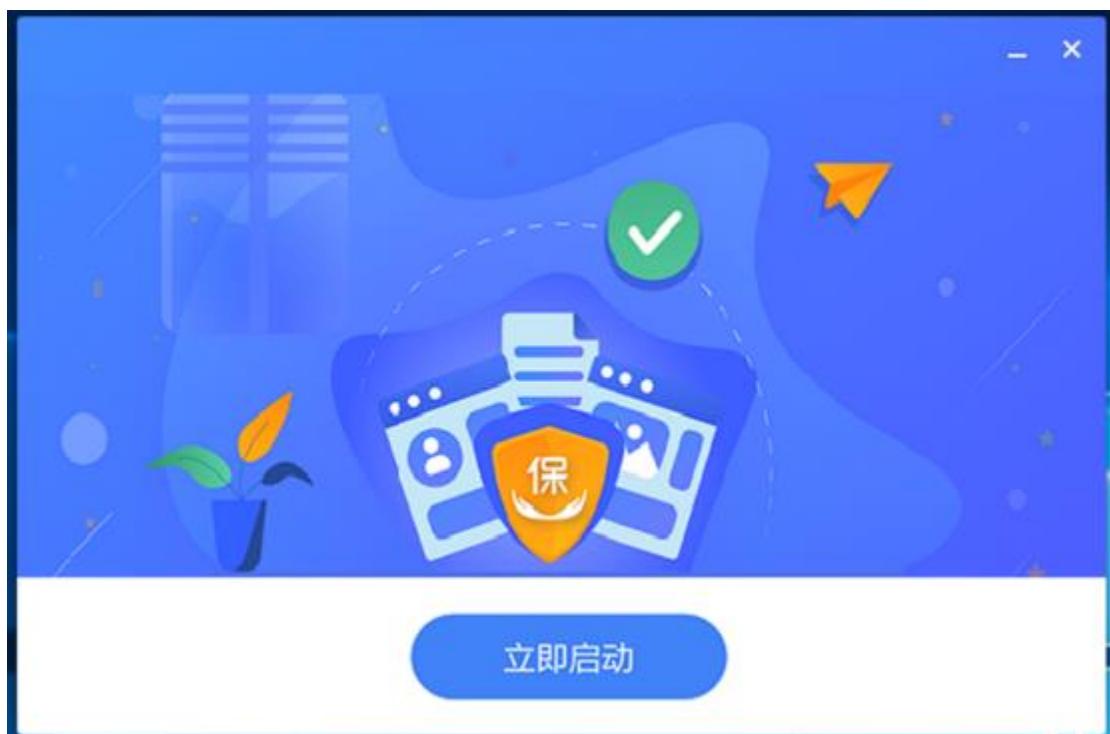


图 安装完成页面



1. 4. 2 系统修复

1. 4. 2. 1 功能概述

软件修复功能主要解决客户端程序出现异常导致软件无法正常运行使用，可使用软件修复功能，将程序恢复至初始状态，客户端数据不会被删除，修复成功后，重新启动客户端即可正常使用。

1. 4. 2. 2 用户场景

1. 4. 2. 2. 1 只安装了代收单位业务，如何修复

一、场景描述：

缴费单位电脑本地已经安装了升级后的社保费管理客户端代收单位业务，缴费单位需要修复社保费管理客户端。以下内容介绍缴费人如何修复社保费管理客户端。

二、前提条件：

缴费单位所属地区，代收单位业务和用人单位业务都上线了。

三、操作步骤：

(一) 打开之前在税务局官网下载的社保费管理客户端安装包，进入修复和卸载界面，点击已安装的“代收单位业务”右侧【修复】按钮。



图 修复和卸载页面

(二) 进入修复进度界面, 修复进度条加载完成后即表示所选择的业务已完成修复安装。点击【立即启动】按钮进入单位管理界面。

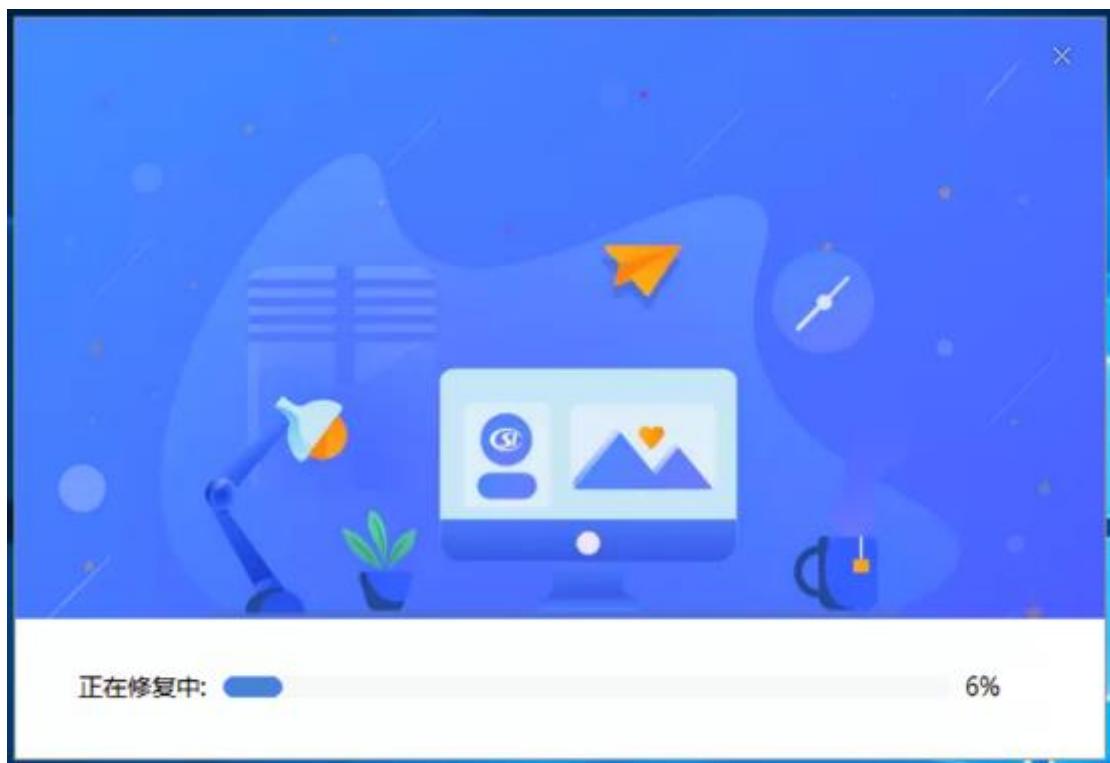


图 修复中页面

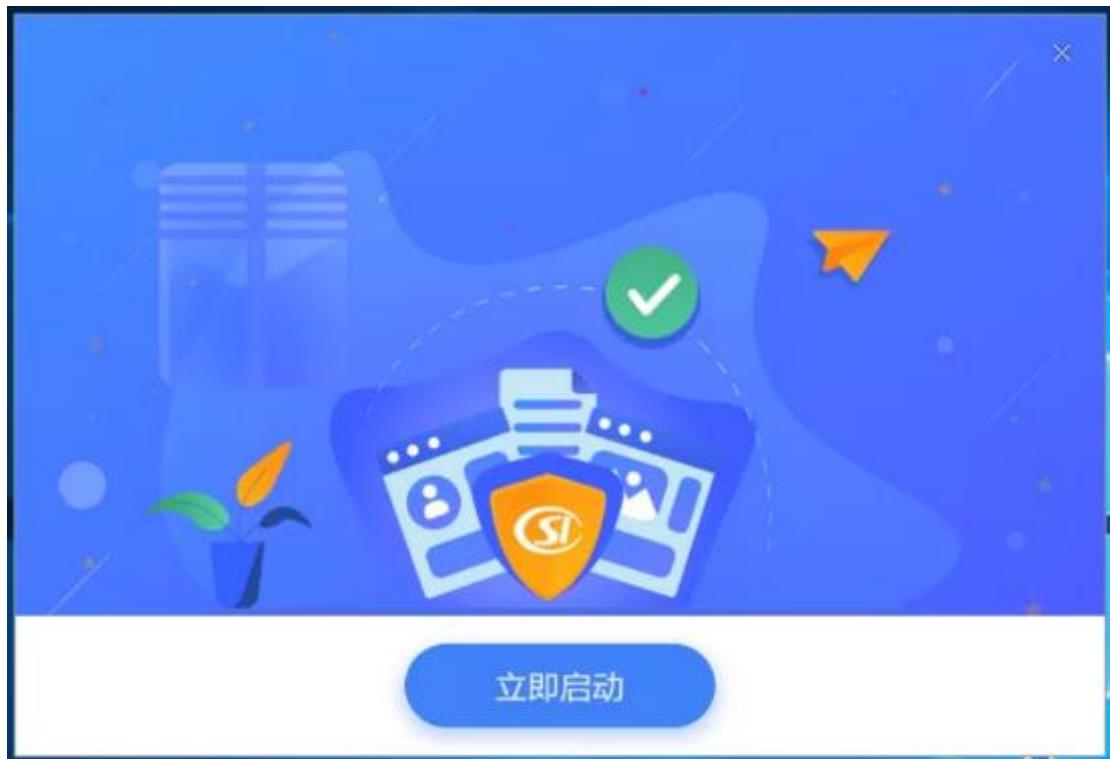


图 修复完成页面

1. 4. 2. 2. 2 只安装了用人单位业务，如何修复

一、场景描述：

缴费单位电脑本地已经安装了升级后的社保费管理客户端用人单位业务，缴费单位需要修复社保费管理客户端。以下内容介绍缴费人如何修复社保费管理客户端。

二、前提条件：

缴费单位所属地区，用人单位业务上线了。

三、操作步骤：

(一) 场景一：缴费单位所属地区，“用人单位业务”和“代收单位业务”都上线了

1. 打开之前在税务局官网下载的社保费管理客户端安装包，进入修复和卸载界面，点击已安装的“用人单位业务”右侧【修复】按钮。



图 修复和卸载页面

2. 进入修复进度界面，修复进度条加载完成后即表示所选择的业务已完成修复安装。点击【立即启动】按钮进入单位管理界面。

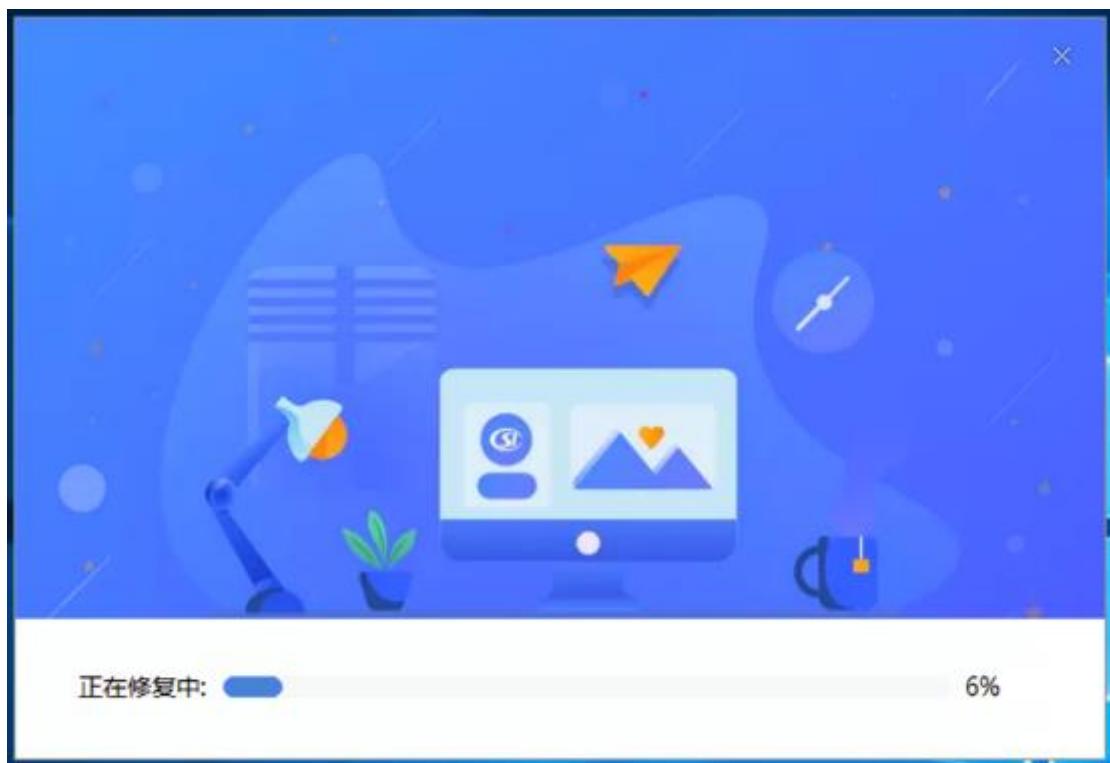


图 修复中页面

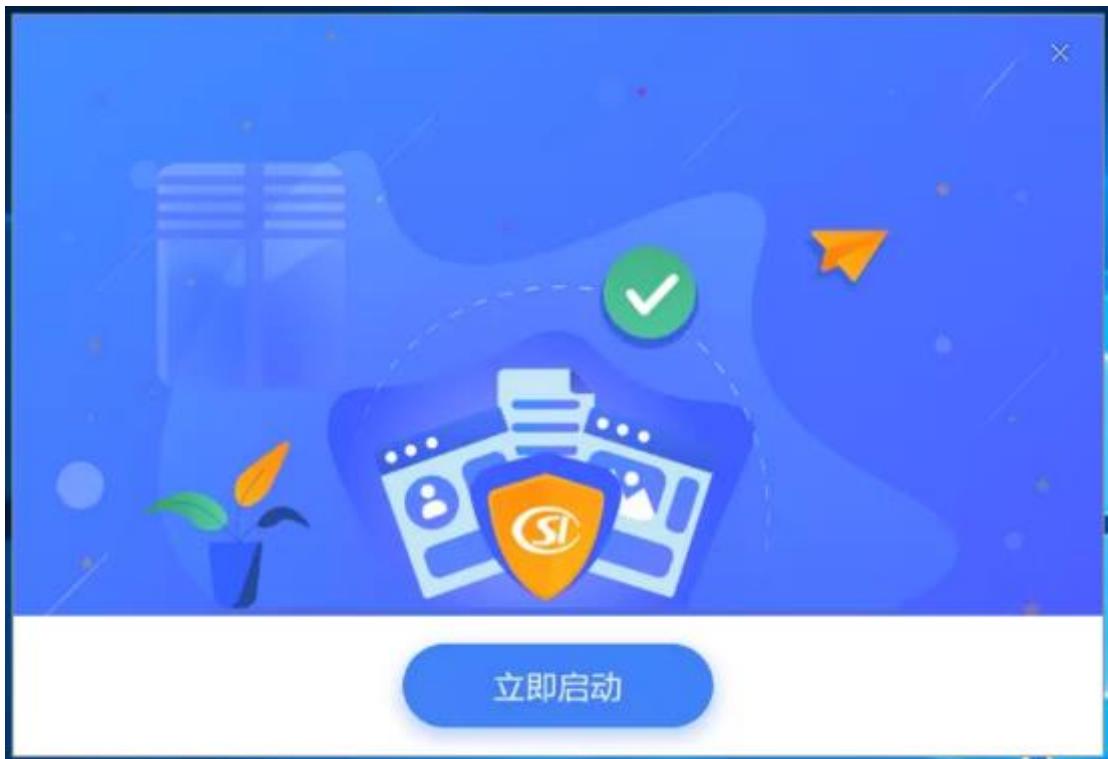


图 修复完成页面

(二) 场景二：缴费单位所属地区，只上线了“用人单位业务”

1. 打开之前在税务局官网下载的社保费管理客户端安装包，进入修复和卸载界面，点击【快速修复】按钮。



图 修复和卸载页面

2. 进入修复进度界面，修复进度条加载完成后即表示所选择的业务已完成修复安装。点击【立即启动】按钮进入单位管理界面。

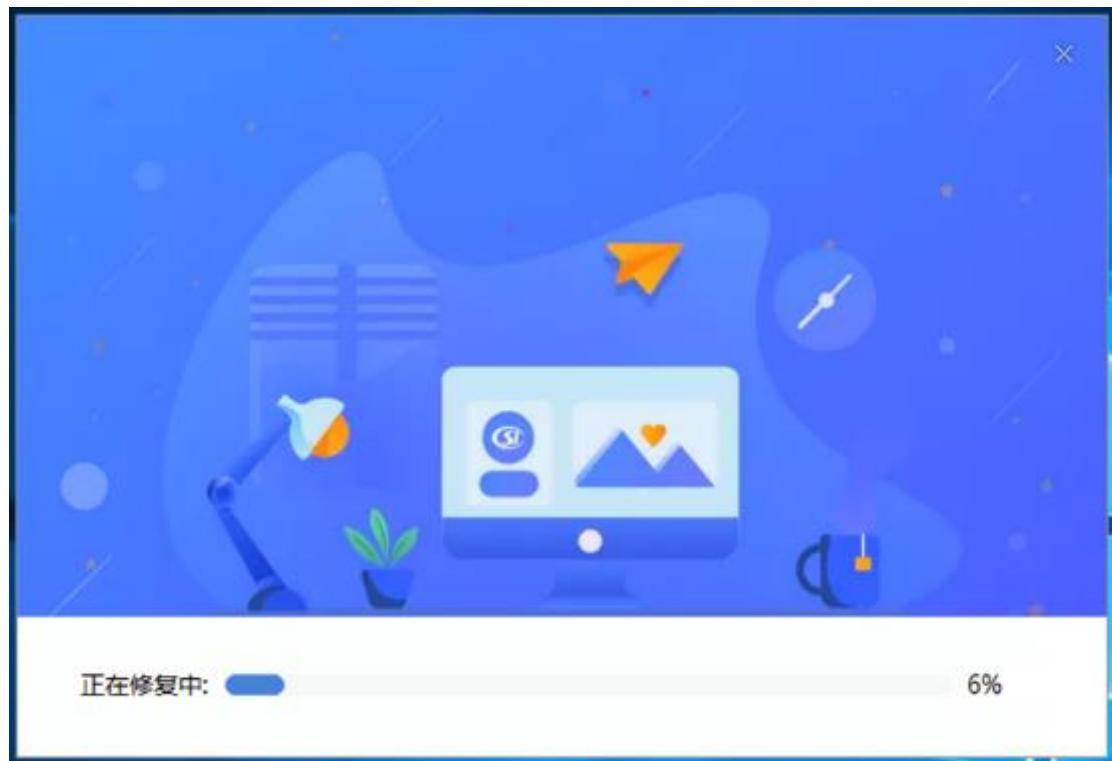


图 修复中页面

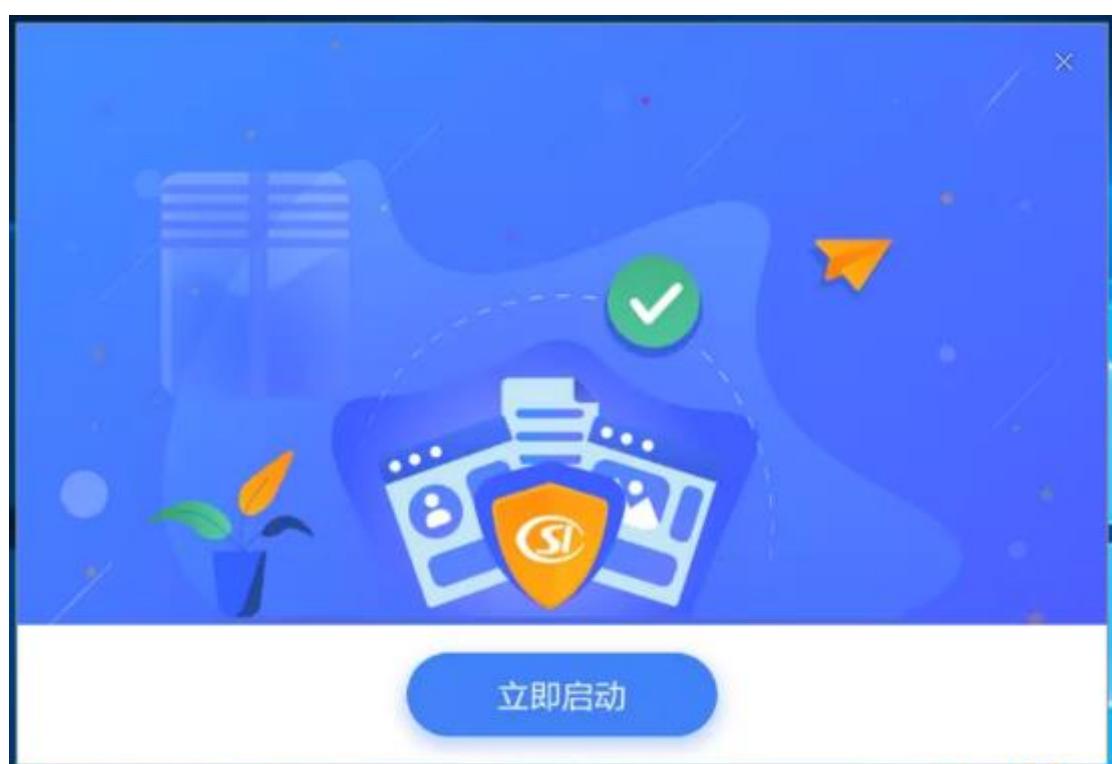


图 修复完成页面

1.4.2.3 用人单位业务和代收单位业务都安装了，如何修复

一、场景描述：

缴费单位电脑本地安装了升级后的社保费管理客户端（用人单位业务和代收单位业务都安装了），缴费单位需要修复社保费管理客户端。以下内容介绍缴费人如何修复社保费管理客户端。

二、前提条件：

缴费单位所属地区，代收单位业务和用人单位业务都上线了。

三、操作步骤：

（一）打开之前在税务局官网下载的社保费管理客户端安装包，进入修复和卸载界面，缴费单位根据需要选择需要修复的业务，可两个业务一起勾选进行修复。



图 修复和卸载页面

（二）选择好需要修复的业务，点击【快速修复】按钮，进入修复进度界面，修复进度条加载完成后即表示所选择的业务已完成修复安装。点击【立即启动】按钮进入单位管理界面。

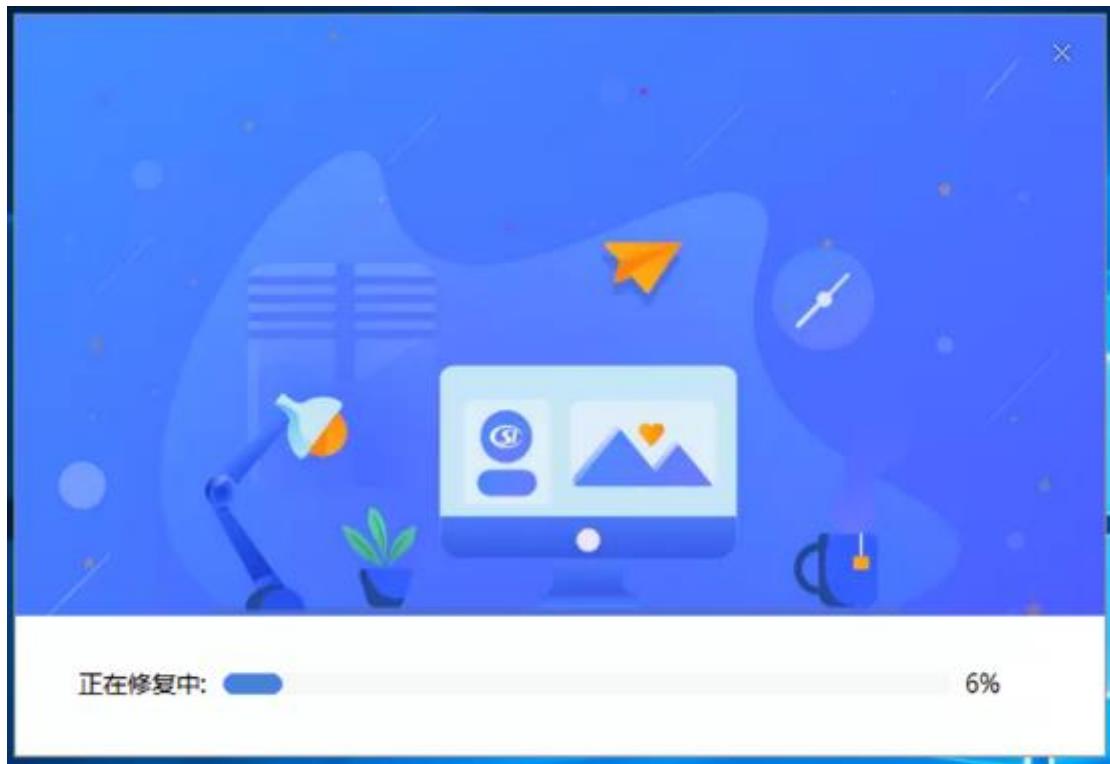


图 修复中页面

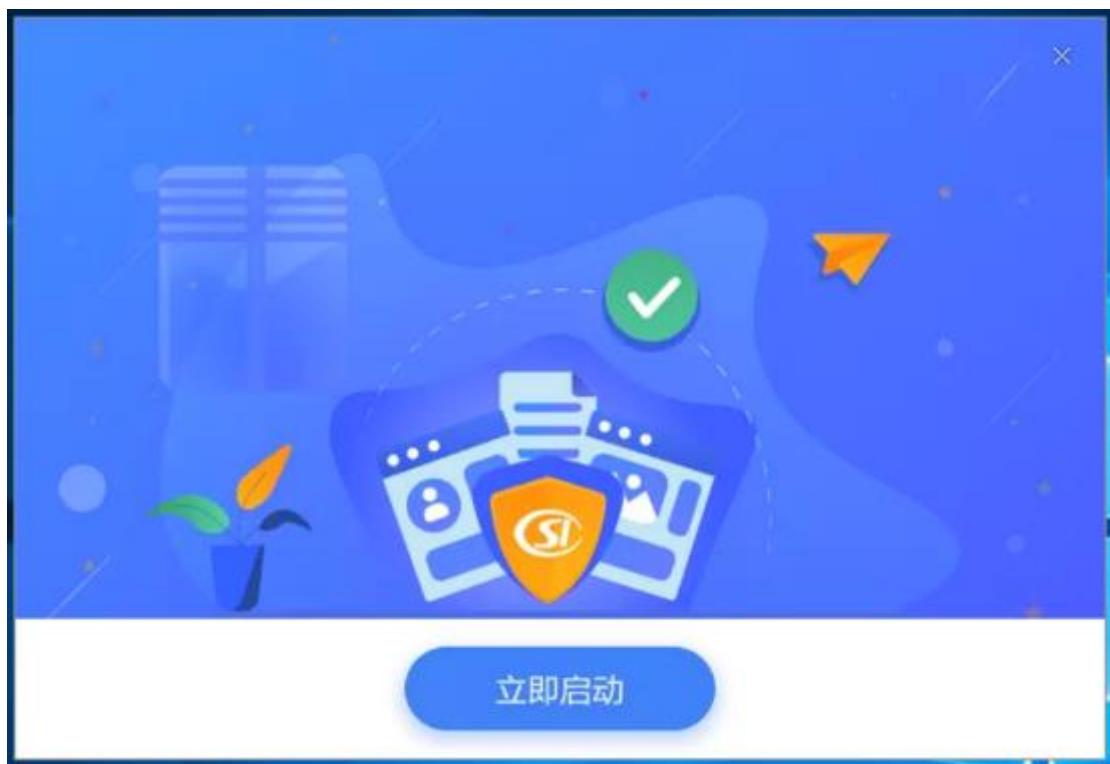


图 修复完成页面

1. 4. 3 系统卸载

1. 4. 3. 1 功能概述

软件卸载功能主要解决缴费人不需要使用社保费管理客户端软件，需要卸载软件的时候可使用，或管理社保费的人员离职，可选择卸载软件。

1. 4. 3. 2 用户场景

1. 4. 3. 2. 1 只安装了代收单位业务，如何卸载

一、场景描述：

缴费单位电脑本地已经安装了升级后的社保费管理客户端代收单位业务，缴费单位需要卸载社保费管理客户端代收单位业务。以下内容介绍缴费人如何卸载社保费管理客户端代收单位业务。

二、前提条件：

缴费单位所属地区，代收单位业务和用人单位业务都上线了。

三、操作步骤：

(一) 打开之前在税务局官网下载的社保费管理客户端安装包，进入修复和卸载界面，点击已安装的“代收单位业务”右侧【卸载】按钮。



图 修复和卸载页面

(二) 为避免操作失误, 系统会弹出是否确认卸载提示信息, 点击【确定】进入卸载进度界面, 卸载进度条加载完成后即表示所选择的代收单位业务已卸载完成。

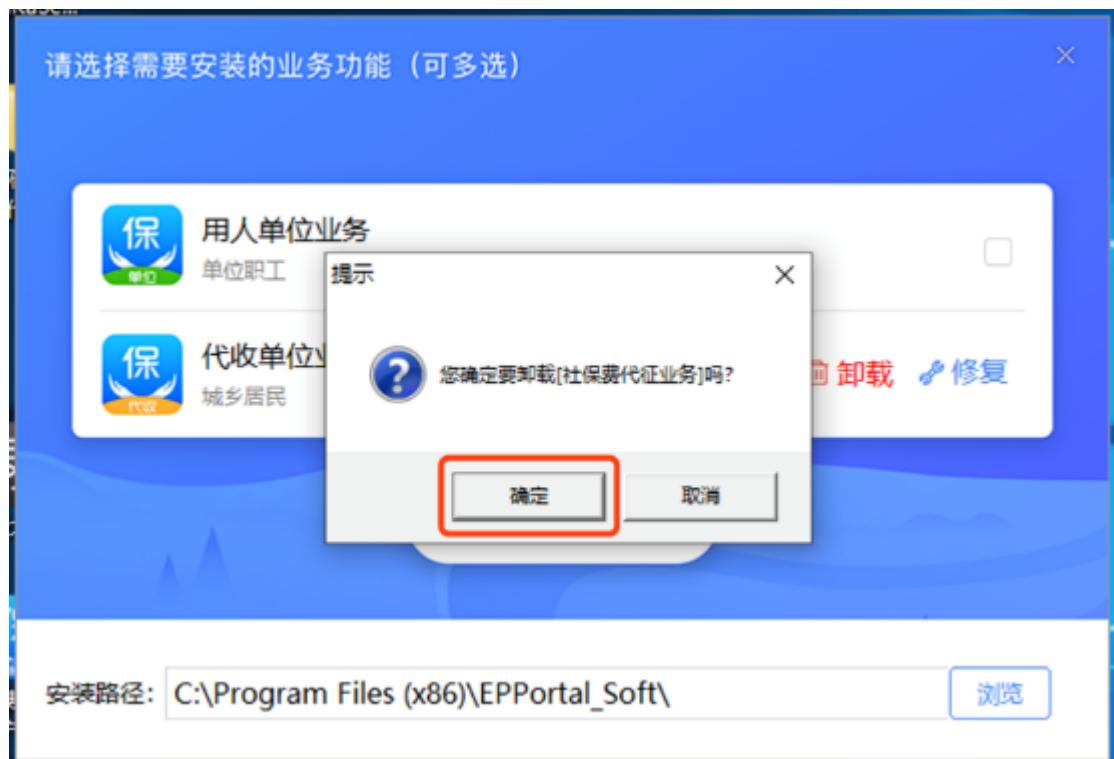


图 确认卸载弹窗

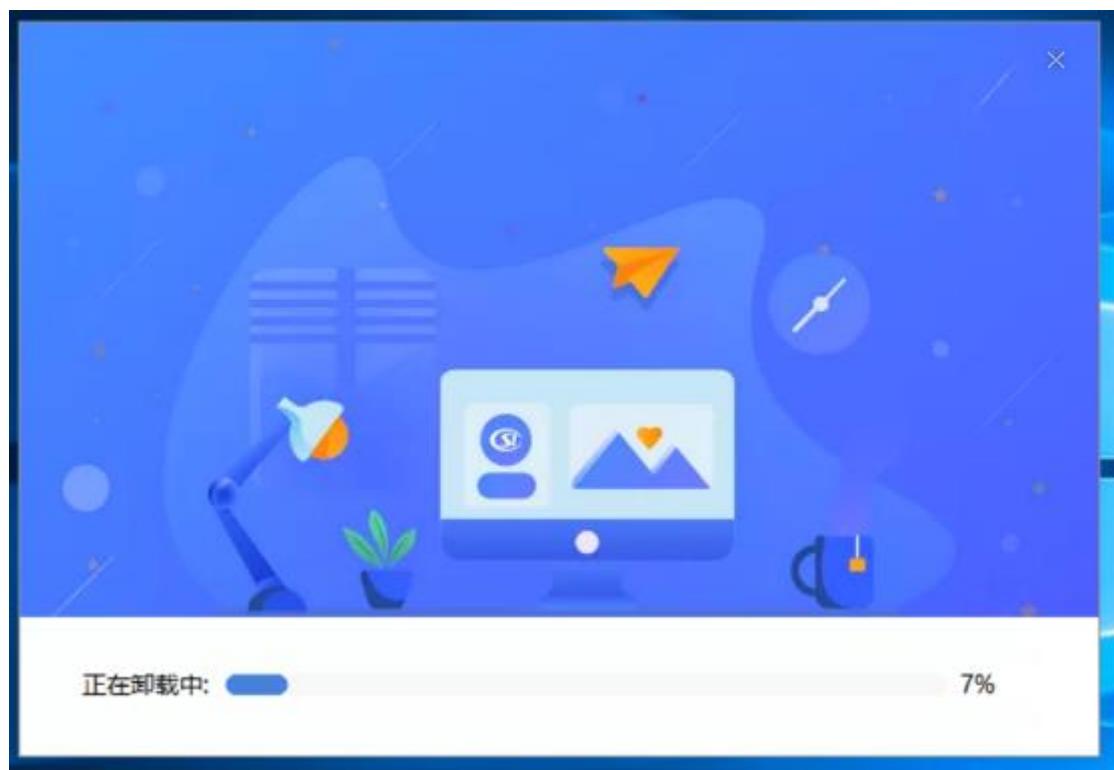


图 卸载中页面

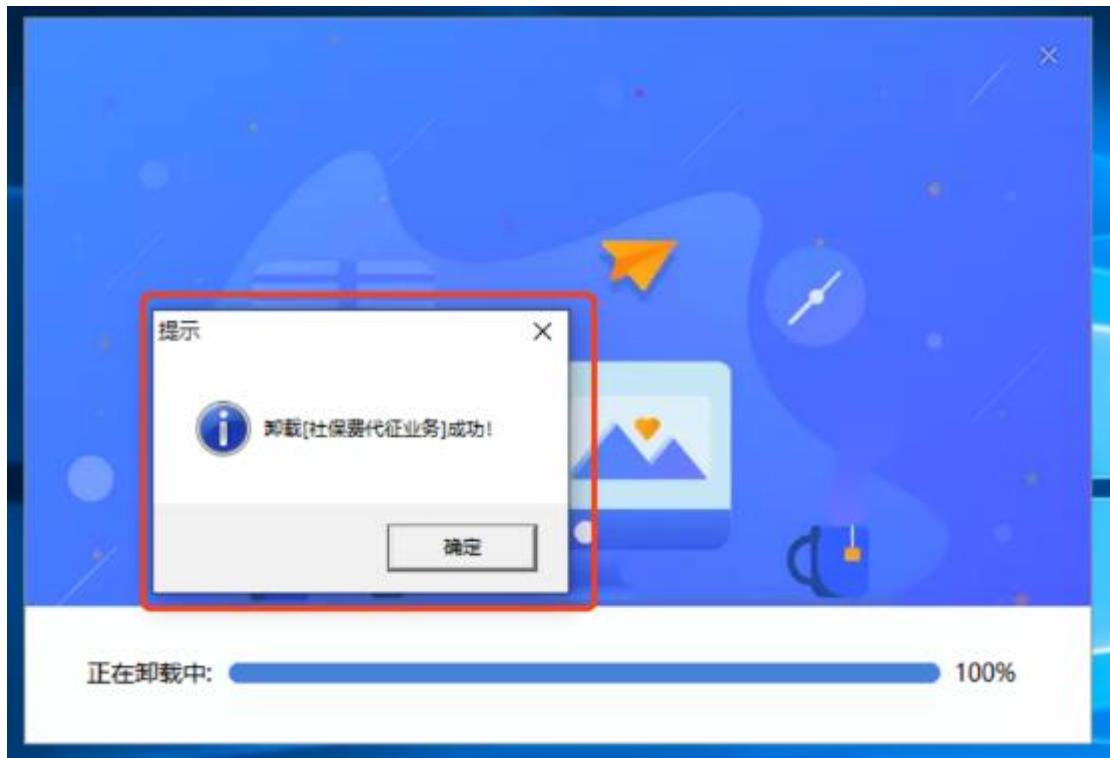


图 卸载完成页面

1. 4. 3. 2. 2 只安装了用人单位业务，如何卸载

一、场景描述：

缴费单位电脑本地已经安装了升级后的社保费管理客户端用人单位业务，缴费单位需要卸载社保费管理客户端用人单位业务。以下内容介绍缴费人如何卸载社保费管理客户端用人单位业务。

二、前提条件：

缴费单位所属地区，代收单位业务和用人单位业务都上线了。

三、操作步骤：

(一) 打开之前在税务局官网下载的社保费管理客户端安装包，进入修复和卸载界面，点击已安装的“用人单位业务”右侧【卸载】按钮。



图 修复和卸载页面

(二) 为避免操作失误, 系统会弹出是否确认卸载提示信息, 点击【确定】进入卸载进度界面, 卸载进度条加载完成后即表示所选择的用人单位业务已卸载完成。

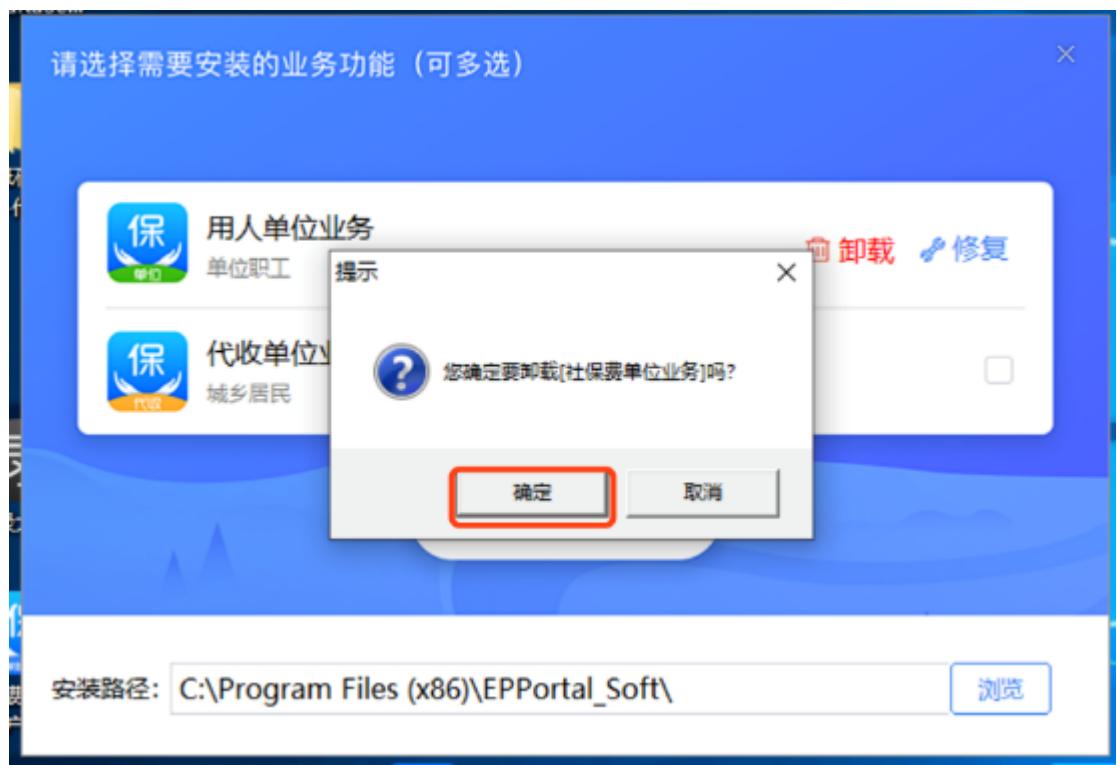


图 确认卸载页面

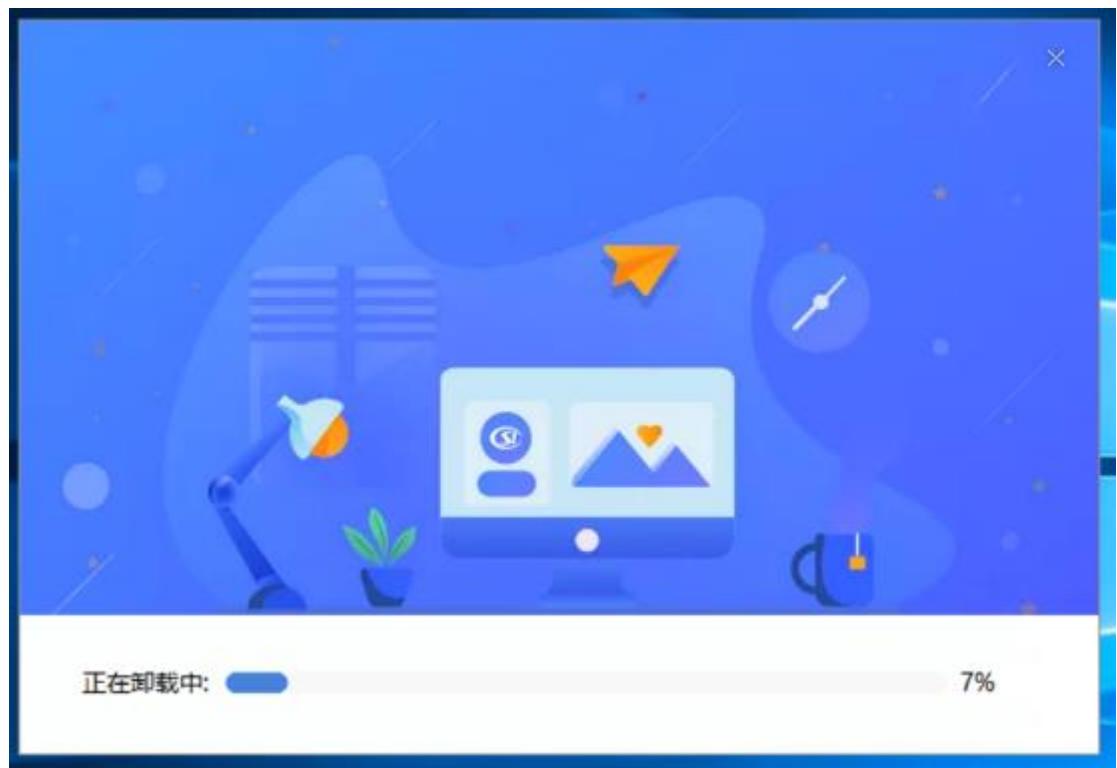


图 卸载中页面

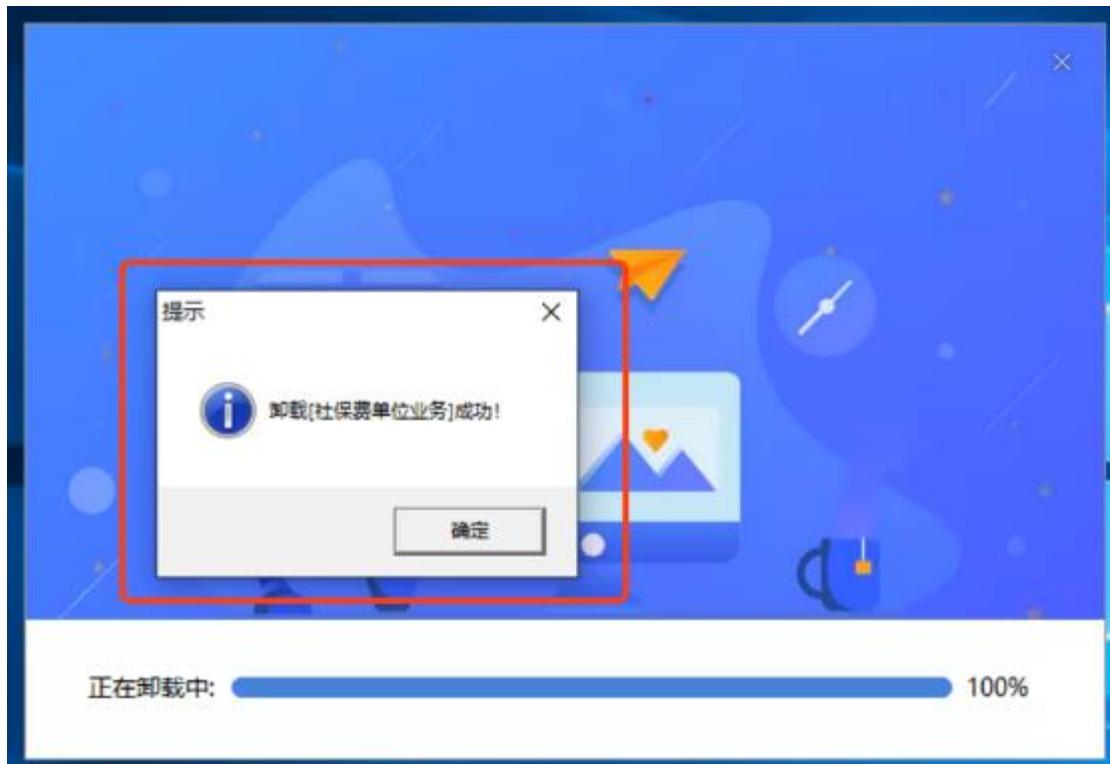


图 卸载完成页面

1.4.3.2.3 用人单位业务和代收单位业务都安装了，如何卸载

一、场景描述：

缴费单位电脑本地安装了升级后的社保费管理客户端（用人单位业务和代收单位业务都安装了），缴费单位需要卸载社保费管理客户端。以下内容介绍缴费人如何卸载社保费管理客户端。

二、前提条件：

缴费单位所属地区，代收单位业务和用人单位业务都上线了。

三、操作步骤：

（一）打开之前在税务局官网下载的社保费管理客户端安装包，进入修复和卸载界面，缴费单位根据需要选择需要卸载的业务，可两个业务一起勾选进行卸载。



图 修复和卸载页面

(二) 选择好需要卸载的业务，点击【快速卸载】按钮，为避免操作失误，系统会弹出是否确认卸载提示信息，点击【确定】进入卸载进度界面，卸载进度条加载完成后即表示所选择的业务卸载完成。



图 确认卸载页面

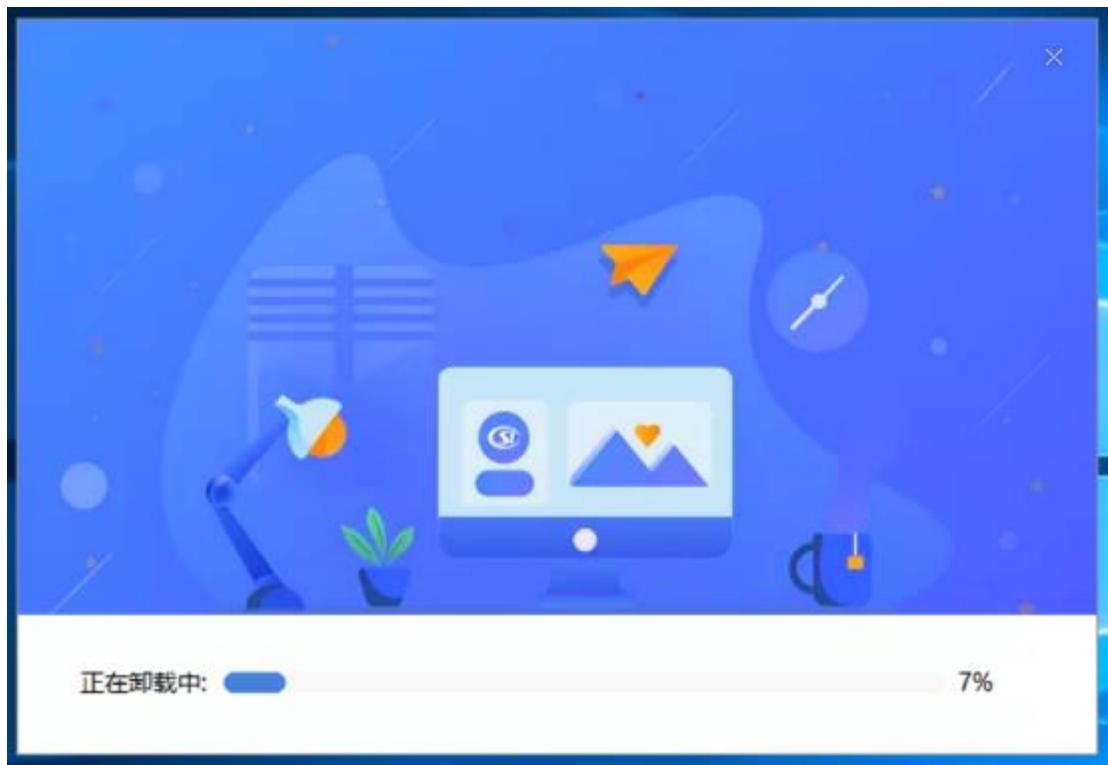


图 卸载中页面

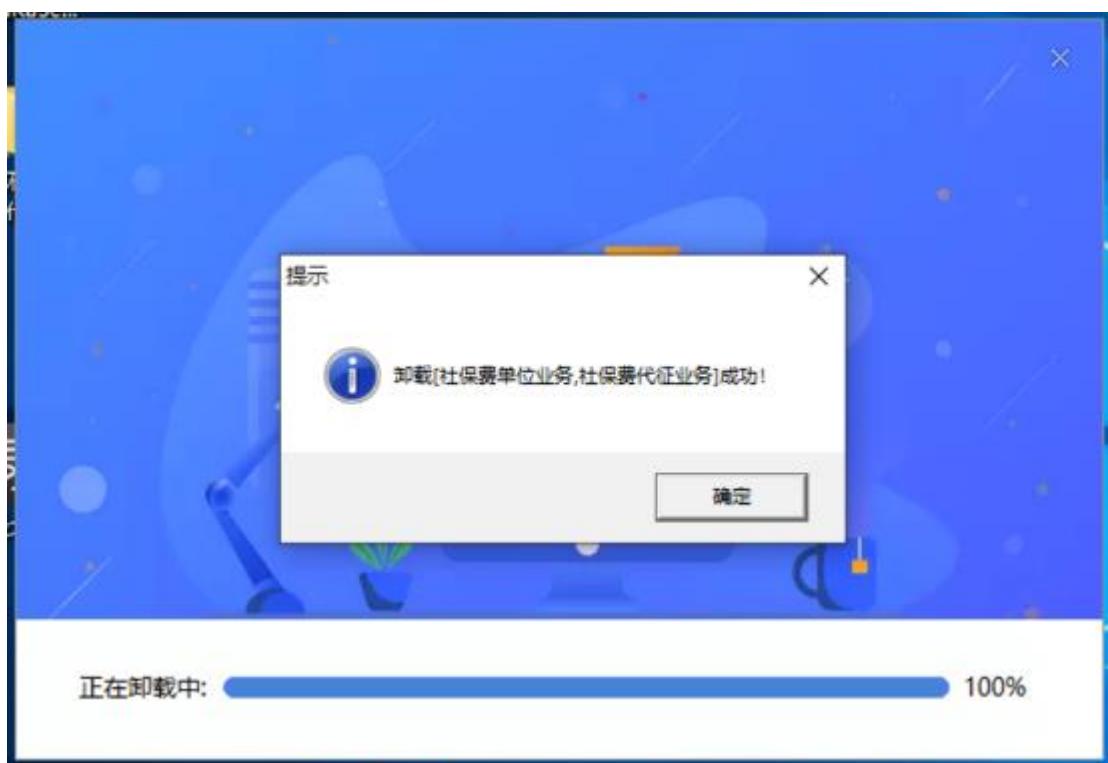


图 卸载完成页面

1.5 注册登录

1.5.1 注册向导

1.5.1.1 功能概述

用人单位或代收单位已安装社保费管理客户端软件，使用社保费管理客户端需要先注册验证单位社保费登记信息。以下内容将从多个场景介绍缴费人如何使用社保费管理客户端注册验证社保费登记信息。

1.5.1.2 用户场景

1.5.1.2.1 只安装了用人单位业务或代收单位业务，如何注册

一、场景描述：

缴费单位只安装了用人单位业务或代收单位业务，缴费人需要注册验证单位社保登记信息，以下以用人单位缴费人示例介绍缴费人如何注册验证社保登记信息，代收单位缴费人操作步骤一致，本章节不再重复描述。

二、操作步骤：

(一) 双击打开桌面上“社保费管理客户端”快捷方式，打开社保费管理客户端，如果全新安装，在弹出的选择地区界面中，缴费人选择确定所属地区后，点击【立即进入】按钮，系统会给出二次确认选择的提示信息，点击【是】即代表所选择的地区为缴费单位办理社保业务的地区。一旦确定选择的地区后，如若选错将不能更改，缴费单位务必核对好地区再进入系统。



图 选择地区页面



图 确认选择页面

(二) 确认地区后，进入单位管理界面，可点击界面中的【添加】按钮进入添加单位信息界面中。非全新安装用户打开客户端后，即在本页面进行单位添加。下述说明以用人单位业务为例，代收单位添加流程同用人单位。



图 单位管理页面

(三) 添加单位第一步，填写正确的单位纳税人识别号，点击【下一步】按钮。



图 输入纳税人识别号页面

(四) 纳税人信息确认后,若一个纳税人识别号下存在多个单位信息,则需要选择本次需要办理社保费的单位,若其他单位也需要办理社保费,则需要重新添加。单选列表中的单位信息后,点击【确定】按钮,进入初始申报密码验证页面,点击【取消】按钮,关闭当前弹窗。

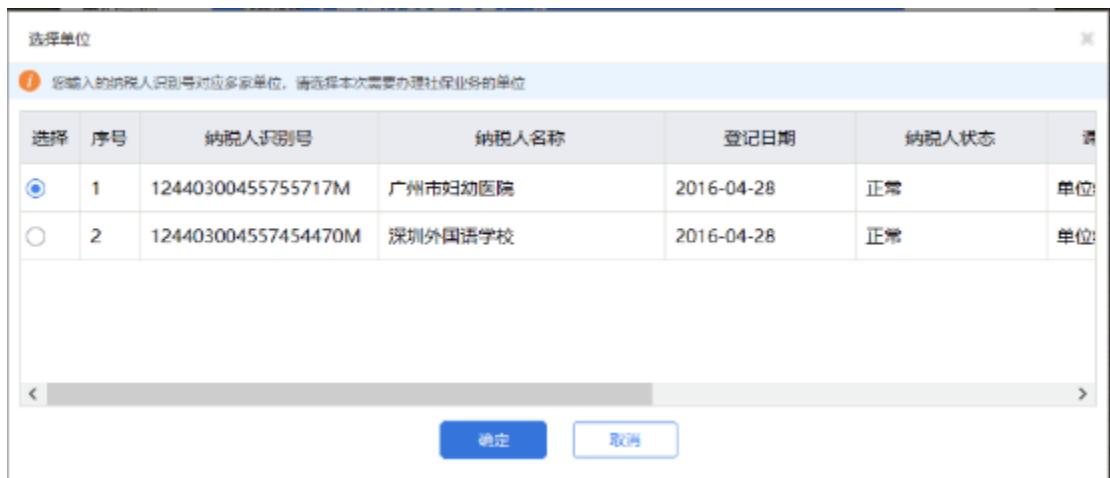


图 选择单位页面

(五) 初始申报密码为用人单位任一单位编号后 6 位, 若单位编号不足 6 位, 则在单位编号末尾补 0, 如单位编号为“1234”, 则初始申报密码为“123400”。代收单位初次添加代收单位信息, 初始申报密码为纳税人识别号后 6 位, 验证通过后进入确认参保登记信息页面。



图 用人单位安全认证页面



图 代收单位安全认证页面

(六) 初始申报密码验证通过后, 用户确认单位的参保登记信息是否正确, 若确认正确需要勾选“我已确认无误”, 勾选后【确定】按钮亮起可点击, 点击【确定】后即注册添加成功。若参保登记信息有误, 需要去税务大厅修改后重新注册。

社保费管理客户端

确认参保登记信息

根据社会保险费征管职能划转的统一要求，我省税务机关统一接收社会保险费的征收权。请确认纳税人识别号、单位名称和社保经办机构、单位编号的对应关系。请务必认真核对，确认对应关系是否正确，确认无误后再使用本系统。

纳税人名称：[REDACTED]公司	纳税人识别号：3113...[REDACTED]	
单位编号	社保经办机构	主管税务机关
12345678901234567890	高新区（滨江）人力资源和社会保障局	杭州市滨江区税务局
12345678901234567890	杭州市滨江区社保局	杭州市滨江区税务局
12345678901234567890	杭州市滨江区社保局	杭州市滨江区税务局

我已确认无误
如对应有误，请赴相关的税务办税大厅进行修正后再使用本系统。

确定

图 确认参保登记信息页面

(七) 单位管理界面显示刚刚添加的单位信息，即表示单位参保登记信息添加成功，点击【登录】按钮即可进行登录。

社保费管理客户端

用人单位

添加 搜索：请输入纳税人识别号/纳税人名称/备注关键字 重置

序号	纳税人识别号	纳税人名称	主管税务机关	主管科所分局	备注	操作
1	1244[REDACTED]	社保费管理客户...	XXX主管税务机...	XXX主管税务科...	<input checked="" type="checkbox"/>	登录
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	登录
3	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	登录
4	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	登录
5	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	登录

图 单位管理页面

1.5.1.2.2 用人单位和代收单位业务都安装了，如何注册

一、场景描述：

缴费单位用人单位业务和代收单位业务都安装了，缴费人需要注册验证单位社保登记信息，以下介绍缴费人如何注册验证用人单位和代收单位社保登记信息，。

二、操作步骤

(一) 双击打开桌面上“社保费管理客户端”快捷方式，打开社保费管理客户端，如果全新安装，在弹出的选择地区界面中，缴费人选择确定所属地区后，点击【立即进入】按钮，系统会给出二次确认选择的提示信息，点击【是】即代表所选择的地区为缴费单位办理社保业务的地区。一旦确定选择的地区后，如若选错将不能更改，缴费单位务必核对好地区再进入系统。



图 选择地区页面



图 确认选择页面

(二) 确认地区后，进入单位管理界面，缴费人如需添加用人单位参保登记信息，可点击用人单位页面中的【添加】按钮，进入添加用人单位界面。非全新安装用户打开客户端后，即在本页面进行单位添加。



图 单位管理页面

(三) 单位管理界面，若缴费人需要添加代收单位参保登记信息，点击页面

中的【代收单位】按钮，将页面切换至代收单位界面，点击代收单位界面中的【添加】按钮，进入添加代收单位界面。非全新安装用户打开客户端后，即在本页面进行单位添加。

(四) 进入添加单位界面后，具体说明参照第 1.5.1.2.1 章节，本章节不重复描述。单位信息添加完成后，可点击单位管理界面【用人单位】和【代收单位】按钮切换页面。



图 代收单位管理页面

1.5.2 登录向导

1.5.2.1 功能概述

用人单位登录客户端使用说明。

1.5.2.2 操作步骤

一、前提条件：单位已注册添加账户。

二、登录方式：双击打开桌面“社保费管理客户端”快捷方式，进入以下界面，选择需要登录的单位，点击【登录】按钮后进入申报密码验证界面。

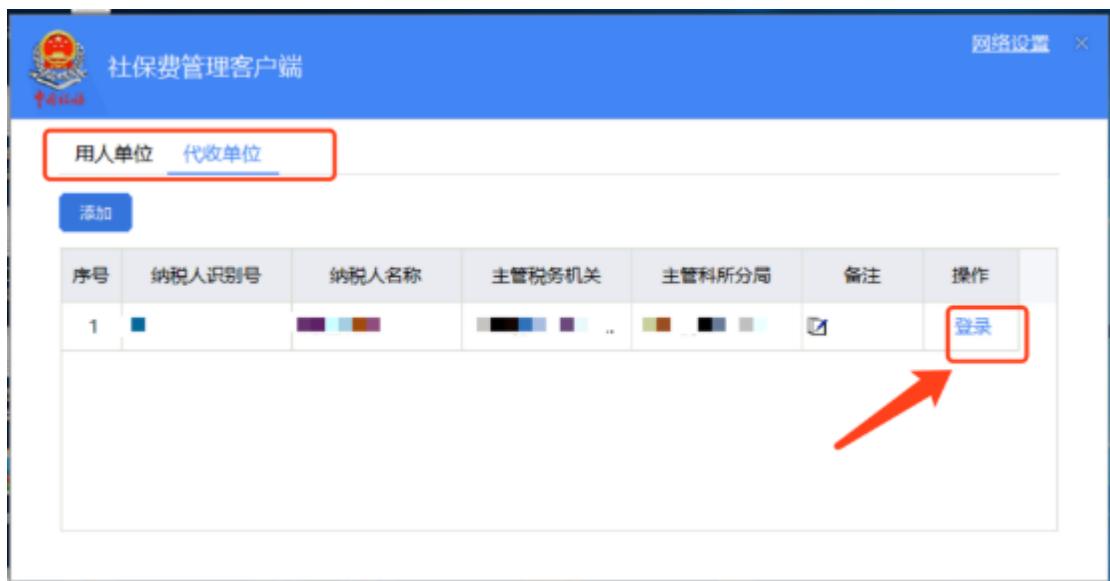


图 单位管理页面

三、备注：可编辑备注内容，用以备注用人单位的其他信息。

四、网络设置：如果是使用代理上网的方式上网的，需要设定代理上网方式，点击右上角的【网络设置】按钮，更改上网方式并保存。



图 网络设置页面

五、安全认证：用人单位初次登陆客户端，初始申报密码为任一单位编号后 6

位；代收单位初次登陆客户端，初始申报密码为纳税人识别号后6位。验证通过进入系统后，如果是初次登陆，系统会提醒用户修改初始密码，保存修改的密码要牢记，后续登录客户端都需要这个申报密码，若密码忘记了只能去税务大厅重置修改密码。



图 用人单位安全认证页面



图 代收单位安全认证页面

第2章 用人单位业务功能介绍

2.1 首页

2.1.1 功能概述

用户登录成功后默认展示的界面，首页默认展示一些单位用户常用的菜单，方便用人单位用户快速进入菜单办理业务。待办事项和异常提醒模块主要是提醒用户处理一些紧急的业务，如需要未申报的数据、未缴款的数据、缴费工资异常等数据，单位用户可直接点击消息，跳转至对应的菜单办理业务。通知公告模块展示历史到最新的通知公告消息。

2.1.2 操作步骤

一、前提条件： 登录成功。

二、系统初始化数据更新页面：

密码验证通过后，进入系统前会获取相关业务数据，由于获取的业务数据较多，把登录时需要获取或更新的数据集成在一个界面，展示更新进度，当进度条为100%时则代表数据更新完成，可正式进入系统。

温馨提示： 若用户初次登录使用客户端，客户端会全量更新下载单位职工信息，若职工数量较大，更新的时间会比较长，建议初次使用时耐心等待系统更新下载初始化的一些数据，保证后续可正常办理业务。



图 数据更新页面

三、首页主要分为以下几个区域：

(一) 标题栏：位于顶部，点击【通知公告】，展示通知公告消息，存在多家单位的情况下，可在登录的时候切换另一家单位，也可在主界面的右上角，点击【单位管理】，进行单位切换。标题栏为登录系统后所有界面都可看到的。

(二) 菜单栏：位于左侧，可点击各个菜单进行业务操作。

(三) 常用功能快捷按钮：位于中部，可点击各个常用功能按钮，直接进入该功能页面。

(四) 消息中心：位于右上角，可查看相关消息。

(五) 状态栏：位于下面，显示当前企业纳税人识别号和纳税人名称。

(六) 关于：位于右下角，显示当前软件版本，可在关于里面查看软件升级情况和进行手工升级。



图 首页工作台

2. 1. 3 注意事项

需要注意待办事项和异常提醒模块是否有消息提醒，如有待办事项或异常提醒消息，缴费单位需要尽快处理。

一、待办事项主要有：

- (一) 存在未申报的社保费预处理信息，需要进行申报。
- (二) 社保费欠费信息已经生成，可以进行社保费缴费。

二、异常提醒主要有：

- (一) 存在缴费工资为空的职工，需要给该职工申报缴费工资。
- (二) 存在多个属期的预处理信息未申报，可能会超出申报期限。
- (三) 存在已超出缴费期限的欠费信息，需要及时缴费。

2. 2 职工参保信息更新

2. 2. 1 功能概述

单位用户可在本模块查询、更新职工参保登记信息，另外该菜单可供单位用户管理单位职工，如编辑分组、导出等管理功能。

单位用户首次登录使用客户端，客户端会自动从管理子系统全量获取本单位下所有职工的参保登记信息，故首次登录或手动全量更新职工时，若单位职工数据量较大会出现更新较慢，耗时长的问题，为保证后续社保费业务在客户端正常办理使用，需要耐心等待。

除首次登录使用客户端，后续单位用户登录客户端，客户端将增量更新职工参保登记信息，从管理子系统更新参保登记信息有发生变更的职工数据，数据量一般较小，耗时较短。

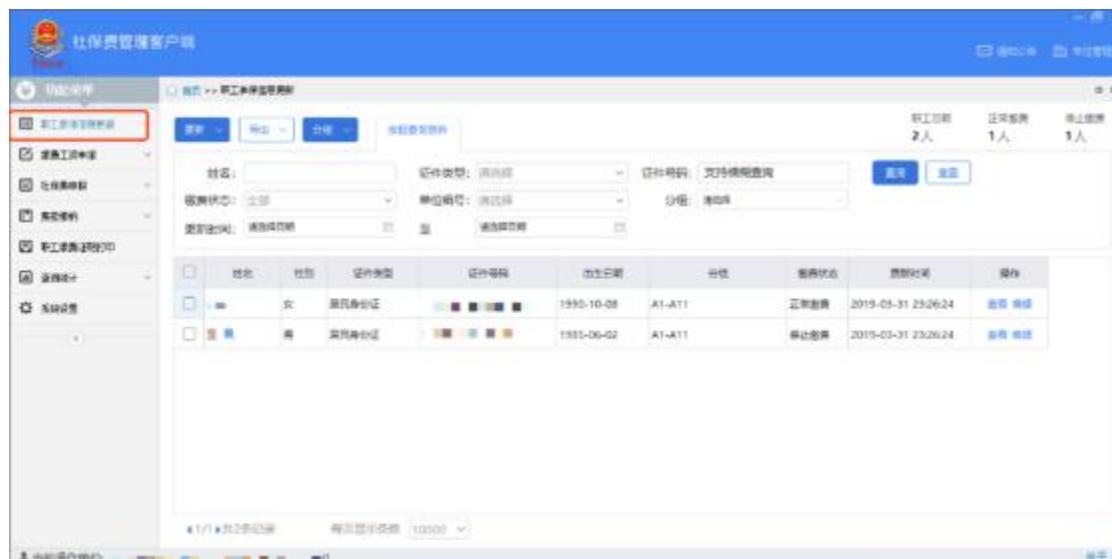


图 职工参保信息更新主界面

2. 2. 2 操作步骤

一、前提条件： 登录成功。

二、更新： 更新分为增量更新和全量更新

(一) 增量更新： 即只更新系统当前时间至上一次更新时间内职工数据发生变更的职工，数据未发送变更的职工将不会更新，增量更新相对于全量更新，耗时较短。

(二) 全量更新： 点击【全量更新】按钮后将该单位下所有的职工的参保登记信息全部更新一遍，耗时较长。

(三)更新完成后弹出确认提示信息，提示用户本次共变更了几条职工信息，点击【是】则展示本次更新的职工明细数据，点击【否】则关闭当前窗口且不会更新下载最新的职工参保信息。点击“更新数据明细”页面中的【导出】按钮支

持导出本次更新的职工信息。

The screenshot shows a web-based application interface for managing employee insurance information. At the top, there are several search and filter options: '项目更新' (highlighted with a red box), '导出', '分组', '选择查询条件', '职工总数: 1000人', '正常缴费: 1000人', and '停止缴费: 0人'. Below these are dropdown menus for '证件类型: 请选择' (Document Type: Select), '证件号码: 支持模糊查询', '单位编号: 请选择', '分组: 请选择', and date ranges '更新时间: 请选择日期' and '至 请选择日期'. A large table below lists 1000 records, each with columns for '姓名' (Name), '性别' (Gender), '证件类型' (Document Type), '证件号码' (Document Number), '出生日期' (Date of Birth), '分组' (Group), '缴费状态' (Payment Status), '更新时间' (Update Time), and '操作' (Operation). The table includes a scroll bar on the right. At the bottom left, it says '1/10 共1000条记录' and '每页显示条数 100'.

图 选择手动更新页面



图 确认更新页面

The screenshot shows the same 'Employee Insurance Information Update' page as before. A red box highlights a confirmation message in a modal dialog: '更新成功，变更 2条职工参保信息。立即查看更新数据明细?' (Update successful, changed 2 employee insurance participation records. View update data details immediately?). Below this are '是' (Yes) and '否' (No) buttons. The background table shows two rows of data: one for a female employee with ID 1000000000000000000 and another for a male employee with ID 1000000000000000001.

更新数据明细								
导出		姓名:	证件类型:	请选择	证件号码:	支持模糊查询	查询	重置
更新时间:		2019-12-12	至	请选择日期				
序号	更新时间	姓名	证件类型	证件号码	单位编号	社保经办机构	险种类型	参保人员类别类别
1	2019-12-12 10:10:39		居民身份证	110101198506020011		虚拟社保经办机构	生育保险(单位)	
2	2019-12-12 10:10:39		居民身份证	110101198506020011		虚拟社保经办机构	生育保险(个人)	
3	2019-12-12 10:10:39		居民身份证	110101198506020011		虚拟社保经办机构	基本医疗保险(个人)	
4	2019-12-12 10:10:39		居民身份证	110101198506020011		虚拟社保经办机构	生育保险(单位)	
5	2019-12-12 10:10:39		居民身份证	110101198506020011		虚拟社保经办机构	其他社会保险基金收入/支出	
6	2019-12-12 10:10:39		居民身份证	110101198506020011		虚拟社保经办机构	生育保险(单位)	
7	2019-12-12 10:10:39		居民身份证	110101198506020011		虚拟社保经办机构	生育保险(个人)	
8	2019-12-12 10:10:39		居民身份证	110101198506020011		虚拟社保经办机构	基本医疗保险(个人)	
9	2019-12-12 10:10:39		居民身份证	110101198506020011		虚拟社保经办机构	生育保险(单位)	

图 更新结果页面

三、导出：分为选中职工导出和所有职工

(一) 选中职工：勾选列表需要导出的职工数据，导出只能导出选中的职工。若需要导出部分职工时，可结合查询条件，先筛选出这部分需要导出的职工信息，再勾选这些职工数据，点击【选中职工】按钮。【选中职工】的导出方式最大可导出数据量为当前页选中的数据，若需要导出的职工数据量超出当前页面可展示的数据量，即翻页，可调整页面底部的每页显示条数，目前系统一页最大可支持展示 1 万条的数据量。

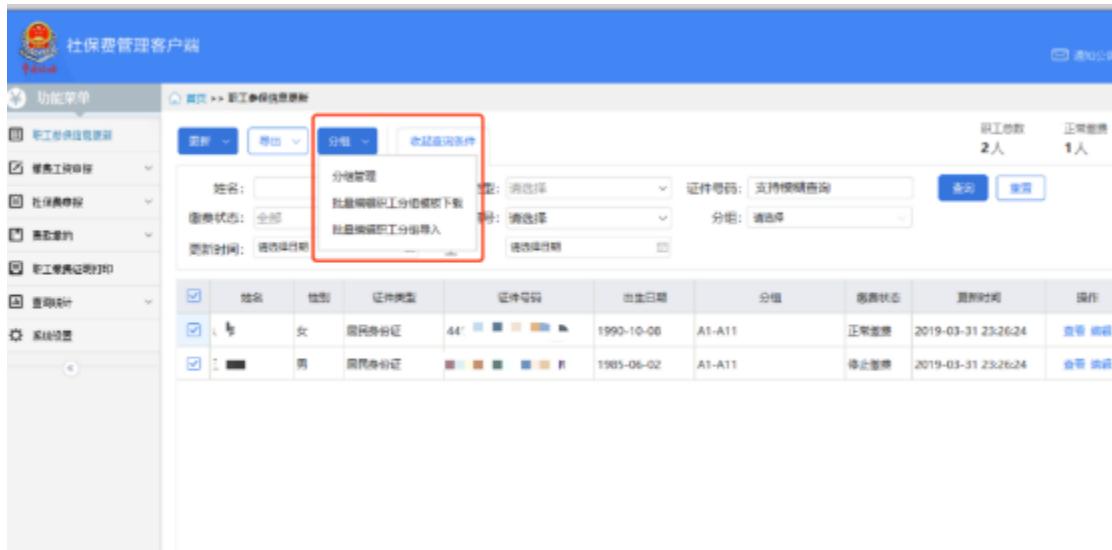
(二) 所有职工：导出该单位下所有的职工数据，若单位的职工数据量较大，导出时耗时较长，请耐心等待。

Name	Gender	Document Type	Document Number	Birth Date	Department	Status	Last Update Time
张三	女	居民身份证	110101198506020011	1985-06-02	A1-A11	正常缴费	2019-03-31 23:59
李四	男	居民身份证	110101198506020011	1985-06-02	A1-A11	停止缴费	2019-03-31 23:59

图 导出页面

四、分组：

方便用人单位对于职工进行自定义分组管理，创建好分组后，可使用批量编辑职工分组模版下载并编辑好员工分组信息后导入系统，目前系统分组层级最多为3级，且分组名称不能为空，相同层级的分组名称不可重复。



The screenshot shows the 'Social Security Management Client' interface. In the center, there is a search bar with dropdown menus for 'Search' (搜索), 'Advanced Search' (高级搜索), 'Group' (分组), and 'Import/Export Conditions' (导入/导出条件). Below the search bar, there are two sections: 'Group Management' (分组管理) and 'Batch Import/Export Template' (批量编辑职工分组模版下载). The 'Group Management' section contains fields for 'Name' (姓名), 'Status' (状态), '证件号码' (Document Number), 'Birth Date' (出生日期), 'Group' (分组), 'Status' (状态), 'Last Update Time' (最后更新时间), and 'Operation' (操作). To the right, there are buttons for 'Batch Import' (批量导入) and 'Batch Export' (批量导出). On the far right, it shows 'Employee Count' (职工总数) as 2人 and 'Normal Status' (正常状态) as 1人. Below these sections, there is a table listing employees with columns: Name (姓名), Gender (性别), Document Type (证件类型), Document Number (证件号码), Birth Date (出生日期), Group (分组), Status (状态), Last Update Time (最后更新时间), and Operation (操作). Two rows of data are shown.

Name	Gender	Document Type	Document Number	Birth Date	Group	Status	Last Update Time	Operation
李华	女	居民身份证	440101199010081111	1990-10-08	A1-A11	正常状态	2019-03-31 23:26:24	查看 编辑
王强	男	居民身份证	440101198506021111	1985-06-02	A1-A11	停止缴费	2019-03-31 23:26:24	查看 编辑

图 分组下拉框

(一) 分组管理

1. 批量导入：若维护的分组较多，可使用批量导入的方式维护分组信息，通过下载导入模板，在模板中维护好需要编辑的分组信息，导入分组文件。

2. 新建分组：若仅需要维护个别分组信息，推荐使用新建分组来单个添加分组信息，点击【新建分组】按钮后新增一个一级分组在页面中，缴费人可自定义新建的分组名称。若需要在一级分组下新增二级或三级分组，需要在对应的分组信息后点击【添加子分组】按钮，新增一个子分组。

3. 添加子分组：选择需要添加子分组的父级分组，点击父级分组右侧的【添加子分组】，即可在对应的父级分组下新增一个子分组。

4. 删除：删除分组信息，若删除的分组下存在子分组，删除父级分组，其下子分组也会删除，谨慎操作。

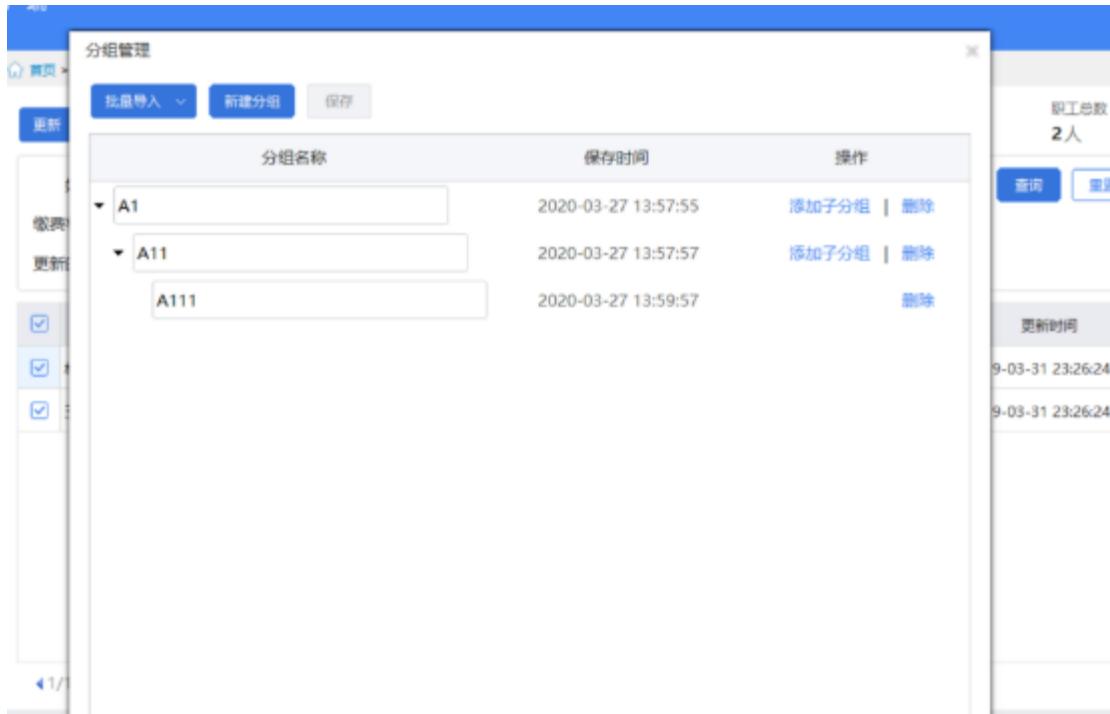


图 分组管理页面

(二) 批量编辑职工分组模板下载: 点击【下载批量编辑职工分组模板】，用以导入职工分组信息。

(三) 批量编辑职工分组导入: 可导入维护好的职工分组信息，导入成功后则系统中的职工会打上对应的分组标志，后续可通过分组筛选查询对应的分组职工信息，便于管理。

五、统计

- (一) 职工总数:** 该单位下所有职工的总数。
- (二) 正常缴费:** 系统当前时间在职工开始缴费时间和停止缴费时间之前的职工总数。
- (三) 停止缴费:** 职工停止缴费时间小于系统当前时间的职工总数。

六、查看:

点击列表中的【查看】按钮，即可查看该职工参保登记明细信息，包含职工基本信息、参保信息、参保险种信息，如下界面所示。点击【关闭】按钮或右上角关闭图标即可关闭当前弹窗。

职工参保明细

基本信息							
姓名:	证件类型:	证件号码:					
性别: 女	出生日期:						
分组:							
参保信息							
单位编号:	征收项目	征收品目	征收子目	参保人员特殊类别	缴费工资(元)	开始缴费月份	终止缴费月份
居民基...	城乡居民医...	城乡居民医...	城镇职工深户机关...		10,033.33	2019-11	2020-10
居民基...	城乡居民医...	城乡居民医...	城镇职工深户机关...		10,044.44	2019-11	2020-10
居民基...	城乡居民医...	城乡居民医...	城镇职工深户机关...		10,022.22	2018-11	2019-10
居民基...	城乡居民医...	城乡居民医...	城镇职工深户机关...		0.00	2017-11	2018-10
保险基...	生育保险	生育保险(0...)	城镇职工生育在职		7,002.22	2020-01	长期
生育保险基...	生育保险	生育保险(1...)	城镇职工生育在职		7,001.11	2019-01	2019-12

关闭

图 查看职工参保明细页面

七、编辑

支持编辑职工分组信息，选择需要编辑的职工，点击列表右侧的【编辑】按钮，在弹出的编辑人员信息窗口，点击分组下拉框后，会展开本单位在分组管理模块维护的所有分组信息，点击对应的分组名称，点击弹窗中的【确定】按钮，即可将该职工关联在所选的分组下。

职工参保信息更新

筛选				起查条件		职工总数	正常缴费									
姓名:	证件类型:	证件号码:	单位编号:	分组:	查询	2人	1人									
缴费状态: 全部	日期范围:	选择日期	选择日期	请选择	查询											
更新时间: 请选择日期																
<input checked="" type="checkbox"/> 姓名 <input checked="" type="checkbox"/> 性别 <input checked="" type="checkbox"/> 证件号码 <input checked="" type="checkbox"/> 女 居民身份证 <input checked="" type="checkbox"/> 男 居民身份证				编辑人员信息 姓名: <input type="text"/> 分组: <input type="text"/> <input type="button" value="确定"/> <input type="button" value="取消"/>												
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>缴费状态</th> <th>更新时间</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>正常缴费</td> <td>2019-03-31 23:26:24</td> <td><input type="button" value="查看"/></td> </tr> <tr> <td>停止缴费</td> <td>2019-03-31 23:26:24</td> <td><input type="button" value="恢复"/></td> </tr> </tbody> </table>				缴费状态	更新时间	操作	正常缴费	2019-03-31 23:26:24	<input type="button" value="查看"/>	停止缴费	2019-03-31 23:26:24	<input type="button" value="恢复"/>
缴费状态	更新时间	操作														
正常缴费	2019-03-31 23:26:24	<input type="button" value="查看"/>														
停止缴费	2019-03-31 23:26:24	<input type="button" value="恢复"/>														

图 编辑页面

2. 2. 3 注意事项

- 一、职工参保明细数据可查看，无法修改。
- 二、如果有多个社保经办机构，多个单位编号情况下，可切换查看对应信息。
- 三、温馨提示 1：如果发现社保经办机构显示为空，为管理子系统数据问题。
- 四、温馨提示 2：如果发现证照类型显示为空，为管理子系统规则文件问题。
- 五、职工参保信息的数据来自于管理子系统社保系统，社保费管理客户端目前只负责下载数据并显示，暂无人员的增减功能。

2. 3 日常缴费工资申报-按职工申报缴费工资

2. 3. 1 功能概述

税务自主模式的地区，申报社保费前需要先申报缴费工资，申报缴费工资确认缴费基数，为后续生成社保费预处理信息准备。税务代征模式的地区无需申报缴费工资，由人社部门核定生成社保费预处理信息。单位为职工申报缴费工资时无需判断该职工险种是否属于税务自主模式，该菜单在添加职工信息或发送申报时会自动过滤征缴模式为税务代征的险种信息。

缴费工资申报分为日常缴费工资申报，年度缴费工资申报两种。区别主要在于年度缴费工资申报时无需填写生效年月，生效年月为管理子系统按照各地区配置生效年月生成。

在日常缴费工资申报的右侧可切换，是按险种申报还是按职工申报两种不同的申报方式。

当前章节为日常按职工申报缴费工资。



图 日常缴费工资申报-按职工申报页面

2.3.2 操作步骤

一、前提条件：已获取到职工参保登记信息。

二、添加：

申报职工缴费工资第一步为添加职工信息，申报职工的缴费工资需要先将职工信息添加到列表中。系统添加职工信息的方式有：单个录入、外部文件导入、添加全部正常缴费职工、按单位编号添加缴费职工、按分组添加缴费职工。



图 选择添加方式

(一) 单个录入：添加职工数量较少，可选择单个录入方式，如下界面展示，所有字段必填。

1. 姓名：点击姓名输入框后，下拉展示系统中所有职工姓名，用户可直接选

择，若单位的职工较多，下拉找职工姓名比较麻烦，可直接在文本框中输入职工姓名，姓名文本框输入框支持模糊查询，如需要添加的职工姓名为林婷，只需要输入“林”字下拉列表中即可展示所有姓名含有“林”字的职工姓名。

2. **证件号码：**根据输入的姓名系统自动带出该职工的证件号码。
3. **主管税务机关：**下拉选择，这里的主管税务机关是该单位登记的主管税务机关，由管理子系统传递到客户端。
4. **原缴费工资：**不可编辑，仅作为展示，参考作用。
5. **生效年月：**若选择的生效年月早于系统当前年月，会弹出提示信息，提醒用户早于系统当前年月的生效年月将会产生补缴信息，用户点击【确定】按钮后，生效年月置为选择的生效年月。若生效年月大于职工的停止缴费年月，会弹出错误提示信息。

The screenshot shows a 'Single Entry' page for adding a new employee. At the top, there are buttons for 'Submit', 'Download Employee', 'Add' (highlighted in blue), 'Export', 'Delete', 'Modify', 'Search Conditions', and 'Report Submission'. The main form is titled 'Add Single Employee' and contains two sections: 'Basic Information' and 'Adjustment Submission Information'. In 'Basic Information', fields include 'Name' (姓名), 'ID Number' (证件号码), 'Tax Authority' (主管税务机关), and 'Original Wage' (原缴费工资). In 'Adjustment Submission Information', fields include 'New Wage' (新缴费工资) and 'Effective Date' (生效年月). Below the form are 'Save and Continue' (保存并继续), 'Save' (保存), and 'Cancel' (取消) buttons.

图 单个录入页面



图 生效年月提示信息



图 生效年月错误提示页面

(二) 外部文件导入:

若申报的职工数量较多，可采用导入 Excel 文件添加职工缴费工资信息，配合导入模板下载功能一起使用，先下载导入模板，在模板中编辑好职工信息后导入系统中。

(三) 添加全部正常缴费职工:

点击【添加全部正常缴费职工】按钮后将单位下所有符合正常缴费职工的信息添加到列表中。

(四) 按单位编号添加:

单位存在多个单位编号，可根据单位编号添加职工信息，缴费工资调整方式支持按照比率或固定金额的方式。

1. 按比率：如职工原缴费工资为 1000.00，比率填 120%，则该职工新缴费工资为 1200.00。

2. 按固定金额：如职工原缴费工资为 1000.00，固定金额填 1300，则该职工新缴费工资为 1300.00。



图 按单位编号添加职工页面

(五) 按分组添加缴费职工：

点击【按分组添加缴费职工】按钮，在弹出的页面中可根据选择的分组，调整缴费工资和生效年月，点击【确定】按钮添加该分组下的所有职工。



图 按分组添加职工页面

三、导出：分为选中职工导出和所有职工

(一) 选中职工：

勾选列表需要导出的职工数据，导出只能导出选中的职工，若需要导出部分职工时，可结合查询条件，先筛选出这部分需要导出的职工信息，再勾选这些职工数据，点击【选中职工】按钮。选中职工最大可导出数据量为当前页选中的数据，若需要导出的职工数据量超出当前页面可展示的数据量，即翻页，可调整页面底部的每页显示条数，目前系统一页最大可支持展示 1 万条的数据量。

(二) 所有职工:

导出该单位下所有的职工数据,若单位的职工数据量较大,导出时耗时较长,请耐心等待。

四、修改缴费工资: 软件没有修改功能按钮,可直接在数据行列表中修改“新缴费工资”或“生效年月”。

五、删除: 可删除未申报数据,如果无法删除会给出提示。

六、提交申报: 确认无误后,选择需要提交的数据行,点击【提交申报】按钮。

七、如何获取反馈: 申报后,会自动引导进入申报记录页面,自动获取反馈,等待20秒。

八、查询: 根据查询条件进行查询,可收起查询条件,显示更多数据。

九、批量修改: 根据选中的数据行,一条或多条,进行批量的修改“新缴费工资”,支持按比率调整和按新固定金额直接变更。



图 批量修改页面

2.3.3 注意事项

一、申报后会自动获取反馈,目前设置为等待20秒,20秒后系统自动从管理子系统获取提交申报的缴费工资申报结果反馈。

二、修改当月缴费工资之后,可进入职工参保信息更新页面,点击【更新】,查看最新的工资信息,如果查询不到,请参考常见问题总结文档。

2.4 日常缴费工资申报-按险种申报缴费工资

2.4.1 功能概述

机关事业单位职工的不同险种的缴费基数可能不同，故在申报缴费工资时需要按职工的险种申报工资。

当前章节为日常按险种申报缴费工资。

The screenshot shows the 'Social Security Management Client' interface. On the left, there's a sidebar with a tree view of functions: 'Declaration List' (selected), 'Declaration Record', 'Social Security Declaration', 'Employee Declaration', 'Declaration Statistics', and 'System Settings'. The main content area has a title 'Daily Contribution Wage Declaration - By Insurance Type'. It includes a search bar with fields for 'Name', 'ID Type' (set to 'ID Card'), 'ID Number', and 'Group' (set to 'All Groups'). A red box highlights the 'Search' button. Below the search bar is a table with columns: 'Main Declaration', 'Name', 'ID Type', 'ID Number', 'Group', 'Collection Date', 'Collection Date', 'Actual Contribution Wage (Yuan)', 'New Contribution Wage (Yuan)', and 'Operation'. At the bottom, there are buttons for 'Print' and 'Export'.

图 日常缴费工资申报-按险种申报页面

2.4.2 操作步骤

一、前提条件：已获取到职工参保登记信息。

二、添加：

申报职工缴费工资第一步为添加职工信息，申报职工的缴费工资需要先将职工信息添加到列表中，系统添加职工信息的方式有：单个录入、外部文件导入、添加全部正常缴费职工、按单位编号添加缴费职工、按分组添加缴费职工。



图 添加方式下拉框

(一) 单个录入：添加职工数量较少，可选择单个录入方式，如下界面展示，所有字段必填。

1. 姓名：点击姓名输入框后，下拉展示系统中所有的职工姓名，用户可直接选择，若单位的职工较多，下拉找职工姓名比较麻烦，可直接在文本框中输入职工姓名，姓名文本框输入框支持模糊查询，如需要添加的职工姓名为林婷，只需要输入“林”字下拉列表中即可展示所有姓名含有“林”字的职工姓名。

2. 证件号码：根据输入的姓名系统自动带出该职工的证件号码。

3. 主管税务机关：下拉选择，这里的主管税务机关是该单位登记的主管税务机关，由管理子系统传递到客户端。

4. 调整申报信息：按职工所参保的险种编辑新缴费工资和生效年月。原缴费工资：不可编辑，仅作为展示，参考作用。

5. 生效年月：若选择的生效年月早于系统当前年月，会弹出提示信息，提醒用户早于系统当前年月的生效年月将会产生补缴信息，用户点击【确定】按钮后，生效年月置为选择的生效年月。若生效年月大于职工的停止缴费年月，会弹出错误提示信息。

图 单个录入页面



图 生效年月提醒页面



图 生效年月错误提醒页面

(二) 外部文件导入:

若申报的职工数量较多, 可采用导入 Excel 文件添加职工缴费工资信息, 配合导入模板下载功能一起使用, 先下载导入模板, 在模板中编辑好职工信息后导入系统中, 区别按职工申报缴费工资在于模板中是按照险种来编辑缴费工资的。

(三) 添加全部正常缴费职工:

点击后将单位下所有符合正常缴费职工的信息添加到列表中。

(四) 按单位编号添加:

单位存在多个单位编号，可根据单位编号添加职工信息，缴费工资调整方式支持按照比率或固定金额的方式，按比率：如职工原缴费工资为 1000.00，比率填 120%，则该职工新缴费工资为 1200.00。按固定金额：如职工原缴费工资为 1000.00，固定金额填 1300，则该职工新缴费工资为 1300.00。

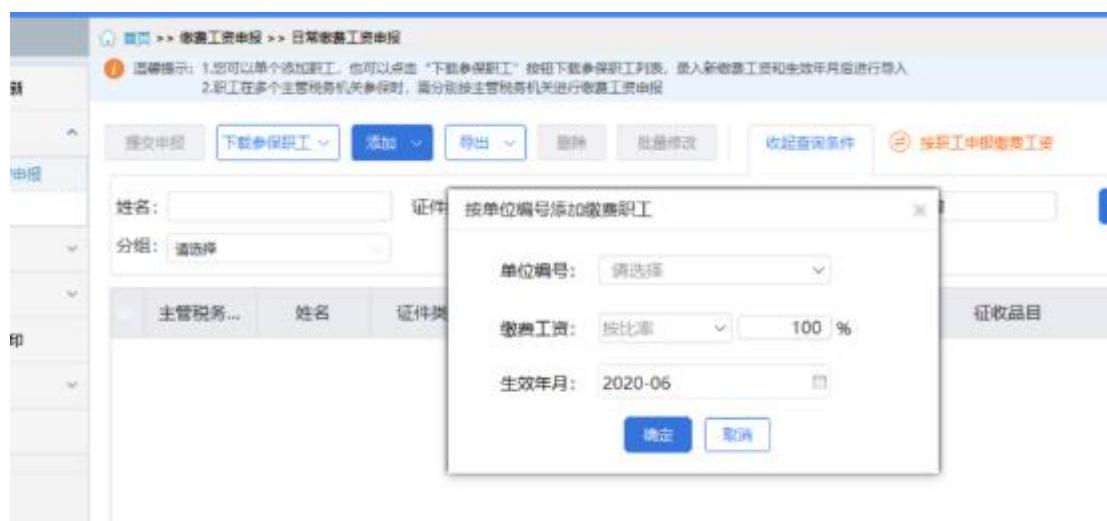


图 按单位编号添加页面

(五) 按分组添加缴费职工:

可根据选择的分组，调整缴费工资和生效年月，添加该分组下的所有职工。



图 按分组添加职工页面

三、导出：分为选中职工导出和所有职工

(一) 选中职工：

勾选列表需要导出的职工数据，导出只能导出选中的职工，若需要导出部分职工时，可结合查询条件，先筛选出这部分需要导出的职工信息，再勾选这些职工数据，点击【选中职工】按钮。选中职工最大可导出数据量为当前页选中的数据，若需要导出的职工数据量超出当前页面可展示的数据量，即翻页，可调整页面底部的每页显示条数，目前系统一页最大可支持展示 1 万条的数据量。

(二) 所有职工：

导出该单位下所有的职工数据，若单位的职工数据量较大，导出时耗时较长，请耐心等待。

四、修改缴费工资：软件没有修改功能按钮，可直接在数据行列表中修改“新缴费工资”或“生效年月”。

五、删除：可删除未申报数据，如果无法删除会给出提示。

六、提交申报：确认无误后，选择需要提交的数据行，点击【提交申报】按钮。

七、如何获取反馈：申报后，会自动引导进入申报记录页面，自动获取反馈，等待 20 秒。

八、查询：根据查询条件进行查询，可收起查询条件，显示更多数据。

九、批量修改：根据选中的数据行，一条或多条，进行批量的修改“新缴费工资”，支持按比率调整和按新固定金额直接变更。



图 批量修改页面

2.4.3 注意事项

一、申报后会自动获取反馈，目前设置为等待 20 秒，自动获取反馈。

二、修改当月缴费工资之后，可进入职工参保信息更新页面，点击【更新】，查

看最新的工资信息，如果查询不到，请参考常见问题总结文档。

三、页面中的按钮是【按职工申报缴费工资】，即表示当前页面为按险种申报缴费工资，点击【按职工申报缴费工资】按钮，即切换当前页面至按职工申报缴费工资，按钮名称为需要按什么类型来申报缴费工资，而不是当前页面是这个按钮名称的申报界面。

2.5 年度缴费工资申报-按职工申报缴费工资

2.5.1 功能概述

缴费工资申报分为日常缴费工资申报，年度缴费工资申报两种。区别主要在于年度缴费工资申报时无需填写生效年月，缴费单位在客户端申报年度缴费工资后，管理子系统按照各地区配置的生效年月生成对应的生效年月。

在年度缴费工资申报的右侧可切换，是按险种申报还是按职工申报两种不同的申报方式。

当前章节为按年度按职工申报缴费工资。



图 年度缴费工资申报-按职工申报

2.5.2 操作步骤

一、前提条件：已获取到职工参保登记信息。

二、添加：

申报职工缴费工资第一步为添加职工信息，申报职工的缴费工资需要先将职工信息添加到列表中。系统添加职工信息的方式有：单个录入、外部文件导入、添加全部正常缴费职工、按单位编号添加缴费职工、按分组添加缴费职工。



图 添加方式下拉框

(一) 单个录入：添加职工数量较少，可选择单个录入方式，如下界面展示，所有字段必填。

1. **姓名：**点击姓名输入框后，下拉展示系统中所有的职工姓名，用户可直接选择，若单位的职工较多，下拉找职工姓名比较麻烦，可直接在文本框中输入职工姓名，姓名文本框输入框支持模糊查询，如需要添加的职工姓名为林婷，只需要输入“林”字下拉列表中即可展示所有姓名含有“林”字的职工姓名。

2. **证件号码：**根据输入的姓名系统自动带出该职工的证件号码。

3. **主管税务机关：**下拉选择，这里的主管税务机关是该单位登记的主管税务机关，由管理子系统传递到客户端。

4. **原缴费工资：**不可编辑，仅作为展示，参考作用。

5. **调整申报信息：**编辑新缴费工资。

添加单个职工

基本信息

姓名:

证件号码:

主管税务机关:

原缴费工资:

调整申报信息

新缴费工资:

保存并继续

保存

取消

图 单个录入页面

(二) 外部文件导入:

若申报的职工数量较多，可采用导入 Excel 文件添加职工缴费工资信息，配合导入模板下载功能一起使用，先下载导入模板，在模板中编辑好职工信息后导入系统中，区别按职工申报缴费工资在于模板中是按照险种来编辑缴费工资的。

(三) 添加全部正常缴费职工:

点击后将单位下所有符合正常缴费职工的信息添加到列表中。

(四) 按单位编号添加:

单位存在多个单位编号，可根据单位编号添加职工信息，缴费工资调整方式支持按照比率或固定金额的方式。

1. 按比率：如职工原缴费工资为 1000.00，比率填 120%，则该职工新缴费工资为 1200.00。

2. 按固定金额：如职工原缴费工资为 1000.00，固定金额填 1300，则该职工新缴费工资为 1300.00。



图 按单位编号添加页面

(五) 按分组添加缴费职工:

可根据选择的分组，调整缴费工资，添加该分组下的所有职工。



图 按分组添加页面

三、导出：分为选中职工导出和所有职工

(一) 选中职工：

勾选列表需要导出的职工数据，导出只能导出选中的职工，若需要导出部分职工时，可结合查询条件，先筛选出这部分需要导出的职工信息，再勾选这些职工数据，点击【选中职工】按钮。选中职工最大可导出数据量为当前页选中的数

据，若需要导出的职工数据量超出当前页面可展示的数据量，即翻页，可调整页面底部的每页显示条数，目前系统一页最大可支持展示 1 万条的数据量。

(二) 所有职工：

导出该单位下所有的职工数据，若单位的职工数据量较大，导出时耗时较长，请耐心等待。

四、修改缴费工资：软件没有修改功能按钮，可直接在数据行列表中修改“新缴费工资”。

五、删除：可删除未申报数据，如果无法删除会给出提示。

六、提交申报：确认无误后，选择需要提交的数据行，点击【提交申报】按钮。

七、如何获取反馈：申报后，会自动引导进入申报记录页面，自动获取反馈，等待 20 秒。

八、查询：根据查询条件进行查询，可收起查询条件，显示更多数据。

九、批量修改：根据选中的数据行，一条或多条，进行批量的修改“新缴费工资”，支持按比率调整和按新固定金额直接变更。



图 批量修改页面

2.5.3 注意事项

一、申报后会自动获取反馈，目前设置为等待 20 秒，自动获取反馈。

二、修改当月缴费工资之后，可进入职工参保信息更新页面，点击【更新】，查

看最新的工资信息，如果查询不到，请参考常见问题总结文档。

三、页面中的按钮是【按职工申报缴费工资】，即表示当前页面为按险种申报缴费工资，点击【按职工申报缴费工资】按钮，即切换当前页面至按职工申报缴费工资，按钮名称为需要按什么类型来申报缴费工资，而不是当前页面是这个按钮名称的申报界面。

2.6 年度缴费工资申报-按险种申报缴费工资

2.6.1 功能概述

缴费工资申报分为日常缴费工资申报，年度缴费工资申报两种。区别主要在于年度缴费工资申报时无需填写生效年月，缴费单位在客户端申报年度缴费工资后，管理子系统按照各地区配置的生效年月生成对应的生效年月。

在年度缴费工资申报的右侧可切换，是按险种申报还是按职工申报两种不同的申报方式。

当前章节为按年度按险种申报缴费工资。



主要业务机关	姓名	证件类型	证件号码	分组	征收项目	征收品目	应缴费工资(元)	减免金额(元)
11国税局...	居民身份证	11-4-11	城乡居民基本医疗保险基金收入				10,044.44	

图 年度缴费工资申报-按险种申报

2.6.2 操作步骤

一、前提条件：已获取到职工参保登记信息。

二、添加：

申报职工缴费工资第一步为添加职工信息，申报职工的缴费工资需要先将职工信息添加到列表中。系统添加职工信息的方式有：单个录入、外部文件导入、添加全部正常缴费职工、按单位编号添加缴费职工、按分组添加缴费职工。

The screenshot shows the 'Add Employee' interface. At the top, there are buttons for 'Submit' and 'Download参保职工'. Below these are fields for 'Name' and 'Category'. A dropdown menu labeled 'Add Method' is open, showing several options: 'Single Entry' (highlighted with a red box), 'Import from External File', 'Import from Database', 'Import All Normal Paying Employees', 'Import Employees by Unit Number', and 'Import Employees by Group'. To the right of the dropdown, there is a search bar for 'ID Card Number' with a placeholder 'Support模糊查询' and a 'Search' button.

图 添加方式下拉框

(一) 单个录入：添加职工数量较少，可选择单个录入方式，如下界面展示，所有字段必填。

1. **姓名：**点击姓名输入框后，下拉展示系统中所有的职工姓名，用户可直接选择，若单位的职工较多，下拉找职工姓名比较麻烦，可直接在文本框中输入职工姓名，姓名文本框输入框支持模糊查询，如需要添加的职工姓名为林婷，只需要输入“林”字下拉列表中即可展示所有姓名含有“林”字的职工姓名。

2. **证件号码：**根据输入的姓名系统自动带出该职工的证件号码。

3. **主管税务机关：**下拉选择，这里的主管税务机关是该单位登记的主管税务机关，由管理子系统传递到客户端。

4. **调整申报信息：**按职工所参保的险种编辑新缴费工资。原缴费工资：不可编辑，仅作为展示，参考作用。

添加单个职工

基本信息

姓名: 证件号码:
主管税务机关:

调整申报信息

征收项目 征收品目 原缴费工资 (元) 新缴费工资 (元)

保存并继续

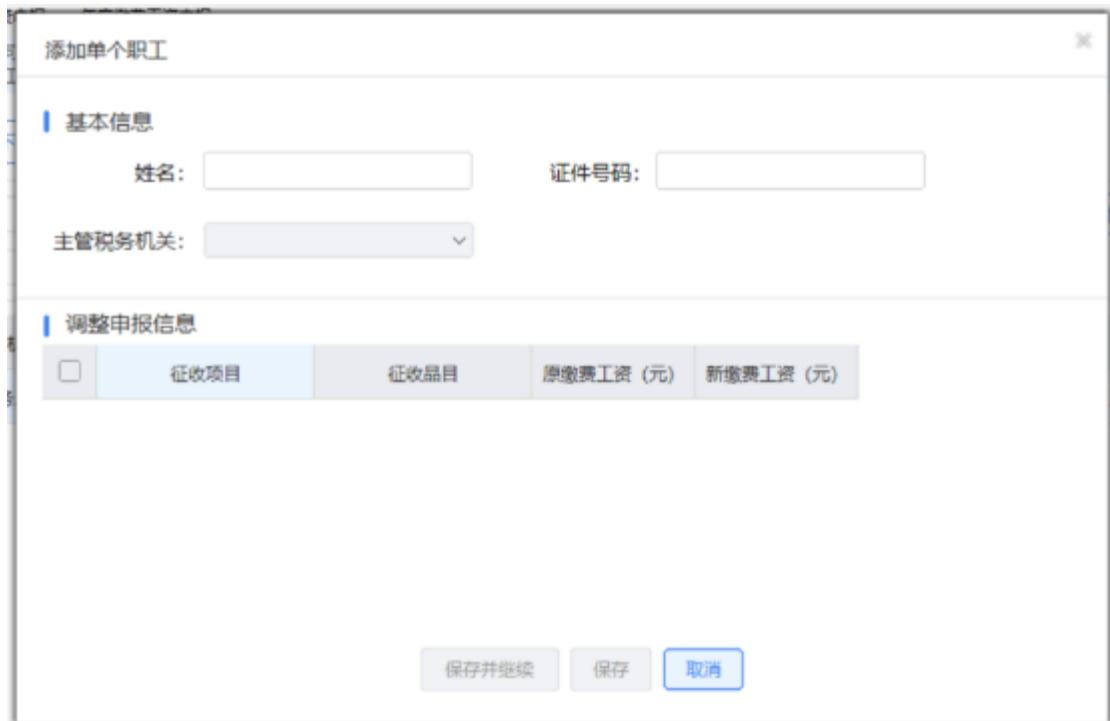


图 单个录入页面

(二) 外部文件导入:

若申报的职工数量较多，可采用导入 Excel 文件添加职工缴费工资信息，配合导入模板下载功能一起使用，先下载导入模板，在模板中编辑好职工信息后导入系统中，区别按职工申报缴费工资在于模板中是按照险种来编辑缴费工资的。

(三) 添加全部正常缴费职工:

点击后将单位下所有符合正常缴费职工的信息添加到列表中。

(四) 按单位编号添加:

单位存在多个单位编号，可根据单位编号添加职工信息，缴费工资调整方式支持按照比率或固定金额的方式。

1. 按比率：如职工原缴费工资为 1000.00，比率填 120%，则该职工新缴费工资为 1200.00。

2. 按固定金额：如职工原缴费工资为 1000.00，固定金额填 1300，则该职工新缴费工资为 1300.00。

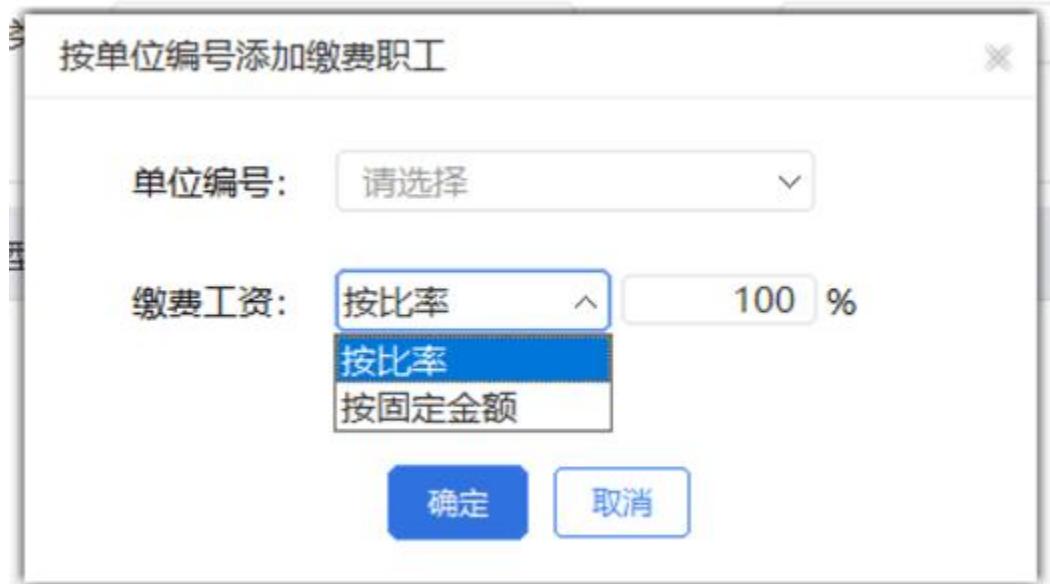


图 按单位编号添加页面

(五) 按分组添加缴费职工: 可根据选择的分组, 调整缴费工资, 添加该分组下的所有职工。

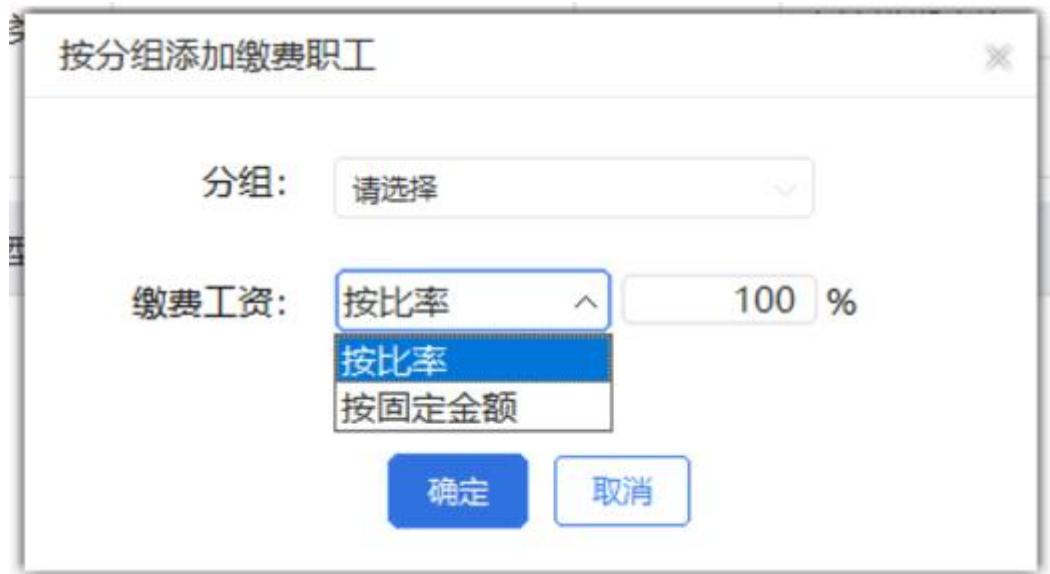


图 按分组添加页面

三、导出: 分为选中职工导出和所有职工

(一) 选中职工:

勾选列表需要导出的职工数据, 导出只能导出选中的职工, 若需要导出部分职工时, 可结合查询条件, 先筛选出这部分需要导出的职工信息, 再勾选这些职工数据, 点击【选中职工】按钮。选中职工最大可导出数据量为当前页选中的数

据，若需要导出的职工数据量超出当前页面可展示的数据量，即翻页，可调整页面底部的每页显示条数，目前系统一页最大可支持展示 1 万条的数据量。

(二) 所有职工：

导出该单位下所有的职工数据，若单位的职工数据量较大，导出时耗时较长，请耐心等待。

四、修改缴费工资：软件没有修改功能按钮，可直接在数据行列表中修改“新缴费工资”。

五、删除：可删除未申报数据，如果无法删除会给出提示。

六、提交申报：确认无误后，选择需要提交的数据行，点击【提交申报】按钮。

七、如何获取反馈：申报后，会自动引导进入申报记录页面，自动获取反馈，等待 20 秒。

八、查询：根据查询条件进行查询，可收起查询条件，显示更多数据。

九、批量修改：根据选中的数据行，一条或多条，进行批量的修改“新缴费工资”，支持按比率调整和按新固定金额直接变更。



图 批量修改页面

2.6.3 注意事项

一、申报后会自动获取反馈，目前设置为等待 20 秒，自动获取反馈。

二、修改当月缴费工资之后，可进入职工参保信息更新页面，点击【更新】，查看最新的工资信息，如果查询不到，请参考常见问题总结文档。

三、页面中的按钮是【按职工申报缴费工资】，即表示当前页面为按险种申报缴费工资，点击【按职工申报缴费工资】按钮，即切换当前页面至按职工申报缴费工资，按钮名称为需要按什么类型来申报缴费工资，而不是当前页面是这个按钮名称的申报界面。

2.7 缴费工资申报记录

2.7.1 功能概述

缴费工资申报后，可在本模块查询以往缴费工资申报记录以及申报状态。

申报状态有：待反馈、全部申报成功、全部申报失败、部分申报成功。

待反馈：表示申报的缴费工资信息管理子系统还未处理完成，稍等几分钟后可点击【获取反馈】按钮查询最新的申报状态。

全部申报成功：即该笔申报记录中的职工缴费工资全部申报成功。

全部申报失败：即该笔申报记录中的职工缴费工资全部申报失败。

部分申报成功：即该笔申报记录中只有部分职工缴费工资申报成功，有一部分职工申报失败，点击【查看】按钮，可查看申报明细数据

序号	申报日期	申报类型	主管税务机关	职工总数	状态	操作
1	2020-07-0... 日常缴费工资申报	11国家税务总局南宁市兴宁区税务局核定...	0	全部申报失败	查看	
2	2020-07-0... 日常缴费工资申报	11国家税务总局南宁市兴宁区税务局核定...	0	全部申报失败	查看	
3	2020-05-2... 日常缴费工资申报	11国家税务总局南宁市兴宁区税务局核定...	0	全部申报失败	查看	
4	2020-05-1... 日常缴费工资申报	11国家税务总局南宁市兴宁区税务局核定...	0	全部申报失败	查看	
5	2020-05-1... 日常缴费工资申报	11国家税务总局南宁市兴宁区税务局核定...	0	全部申报失败	查看	
6	2020-05-1... 日常缴费工资申报	11国家税务总局南宁市兴宁区税务局核定...	0	全部申报失败	查看	
7	2020-05-1... 日常缴费工资申报	11国家税务总局南宁市兴宁区税务局核定...	0	全部申报失败	查看	
8	2020-04-0... 日常缴费工资申报	11国家税务总局南宁市兴宁区税务局核定...	0	全部申报失败	查看	
9	2019-11-2... 日常缴费工资申报	国家税务总局桂林市叠彩区税务局核定...	1	全部申报失败	查看	

图 缴费工资申报记录主界面

2.7.2 操作步骤

一、前提条件：已申报过缴费工资。

二、获取反馈：

若列表中存在缴费工资申报记录的申报状态为“待反馈”，可点击【获取反馈】按钮从管理子系统更新最新的缴费工资申报状态。

三、查看：

点击列表中的【查看】按钮，可查看该笔缴费工资申报记录明细数据，如下图所示，点击页面中的【导出】按钮，支持导出缴费工资申报明细。

The screenshot shows a web-based application interface for viewing declaration details. At the top, there is a navigation bar with links: 首页 >> 缴费工资申报 >> 申报记录 >> 申报明细. Below the navigation is a blue banner with the text: 温馨提示：共 1 条数据，部分成功 1 条. Underneath the banner are two buttons: 导出 (Export) and 改变查询条件 (Change Query Conditions). A search bar includes fields for 声报状态 (Declaration Status: 全部), 姓名 (Name: [empty]), 证件类型 (Document Type: 请选择), 证件号码 (Document Number: 支持模糊查询), and two buttons: 搜索 (Search) and 重置 (Reset). The main content area displays a table with the following data:

姓名	证件类型	证件号码	原缴费工资(元)	新缴费工资(元)	生效年月	状态
[Image]	居民身份证	4 [Redacted]	10,044.44	100,000.00	2020-07	部分成功

图 查看申报明细页面

2.7.3 注意事项

无。

2.8 社保费申报-日常申报

2.8.1 功能概述

税务自主模式下，单位为职工申报过缴费工资后，管理子系统会定期生成社保费预处理信息，缴费单位在进入此模块时，客户端自动从管理子系统获取本单位最新的社保费预处理信息。税务核定模式下，管理子系统会从人社同步社保费

征集信息，缴费单位在进入此模块时，客户端自动从管理子系统获取本单位最新的社保费征集信息。

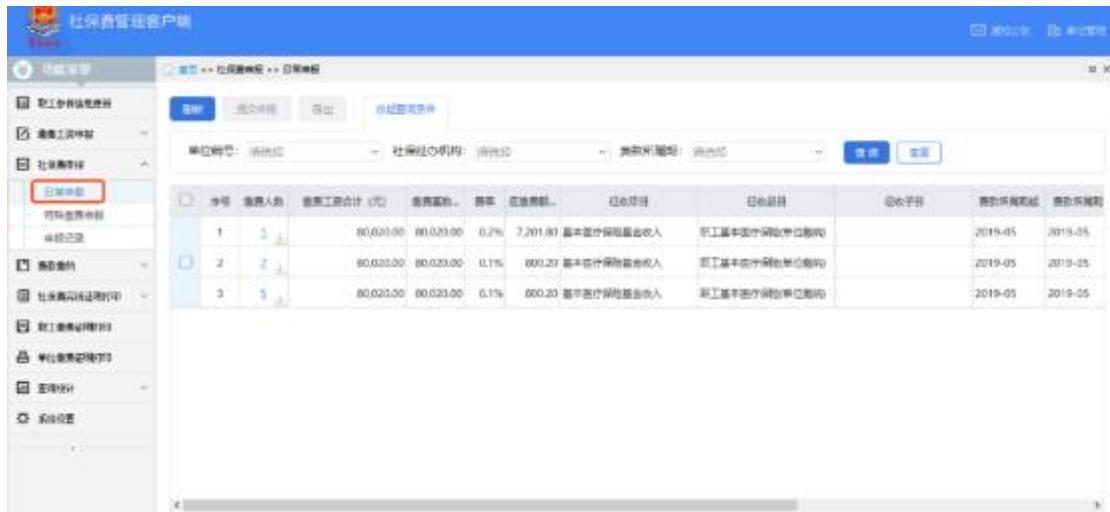


图 社保费日常申报主界面

社保费申报征收模式说明：

征收模式	菜单	数据来源
税务自主模式	日常申报	01 税务机关
	特殊缴费申报	02 社保部门
税务代征模式	日常申报	03 社保部门核定征收
	特殊缴费申报	02 社保部门

图 征收模式对照表

2.8.2 操作步骤

一、前提条件：

(一) 税务自主模式：缴费单位已申报完职工缴费工资，且管理子系统已生成社保费预处理信息。

(二) 税务代征模式：人社已将单位社保费征集信息传递到管理子系统。

二、刷新：

点击页面中的【刷新】按钮，刷新列表数据，重新从管理子系统获取社保费预处理信息或征集信息。

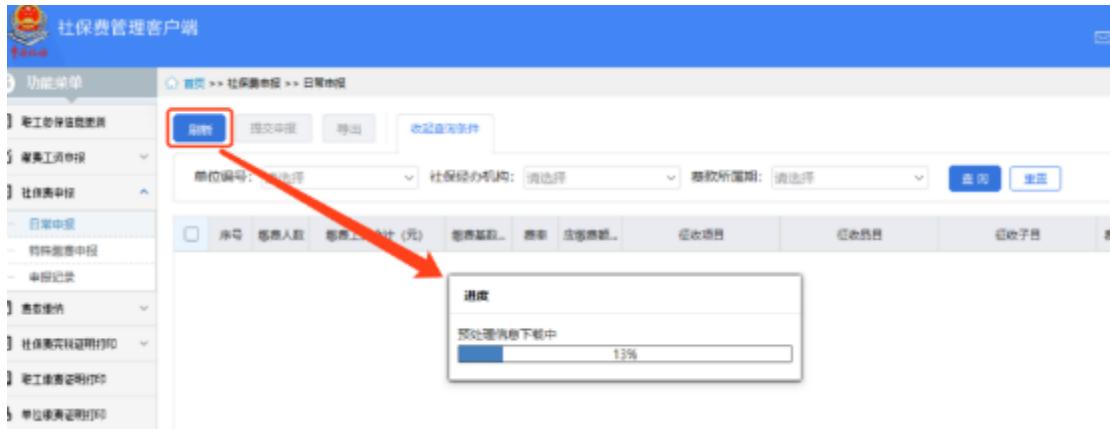


图 刷新页面

三、提交申报：

(一) 勾选列表预处理信息，点击【提交申报】按钮，系统会提示用户核对数据，避免申报错误。

(二) 点击提示信息弹窗中的【确定】按钮，客户端按照勾选提交的预处理信息统计本次申报的数据量及应缴数额合计。

(三) 点击提交申报确认页面中的【立即提交】按钮后，系统会提示反馈结果将在 20 秒倒计时结束后自动获取申报结果。

(四) 20 秒倒计时结束后，系统弹出获取结果提示信息弹窗，点击弹窗中的【确定】按钮，自动关闭弹窗，并自动跳转到“社保费申报记录”页面。

(五) 如缴费单位在 20 秒倒计时未结束时，点击【立即获取】按钮，将关闭此弹窗，并跳转到“社保费申报记录”页面，从管理子系统获取社保费申报结果。点击提交申报确认页面中的【取消】按钮，关闭当前弹窗，

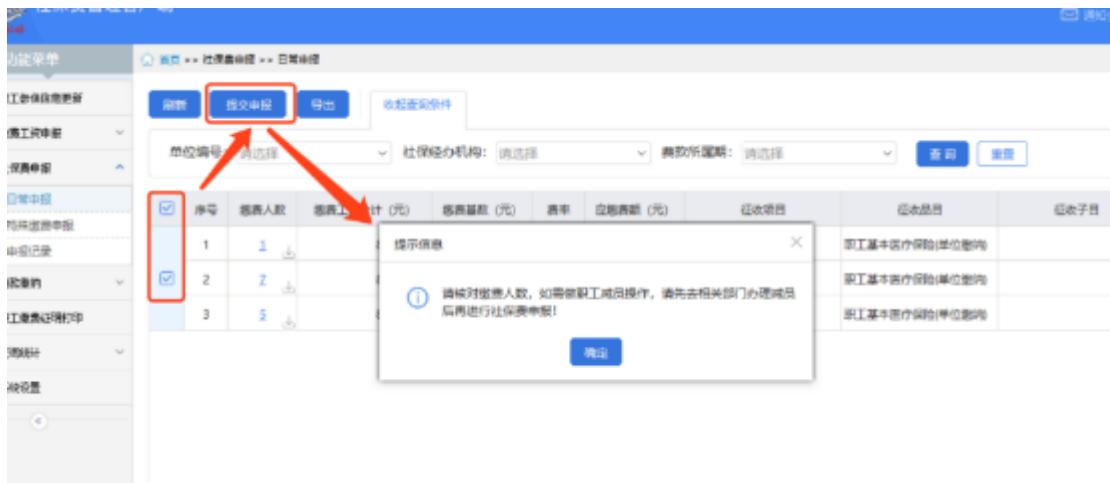


图 提交申报确认页面



图 提交申报核对页面

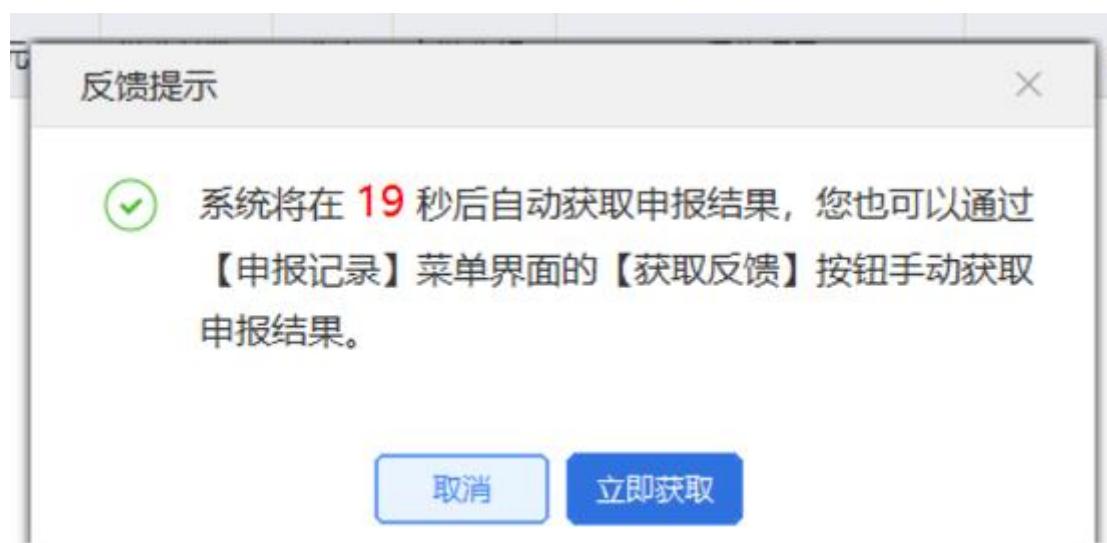


图 提交申报结果页面



图 获取反馈结果页面

四、导出: 勾选列表需要导出的数据, 点击页面中的【导出】按钮, 弹出导出文件保存路径窗口, 缴费单位可自定义导出的文件名称和文件保存的位置。

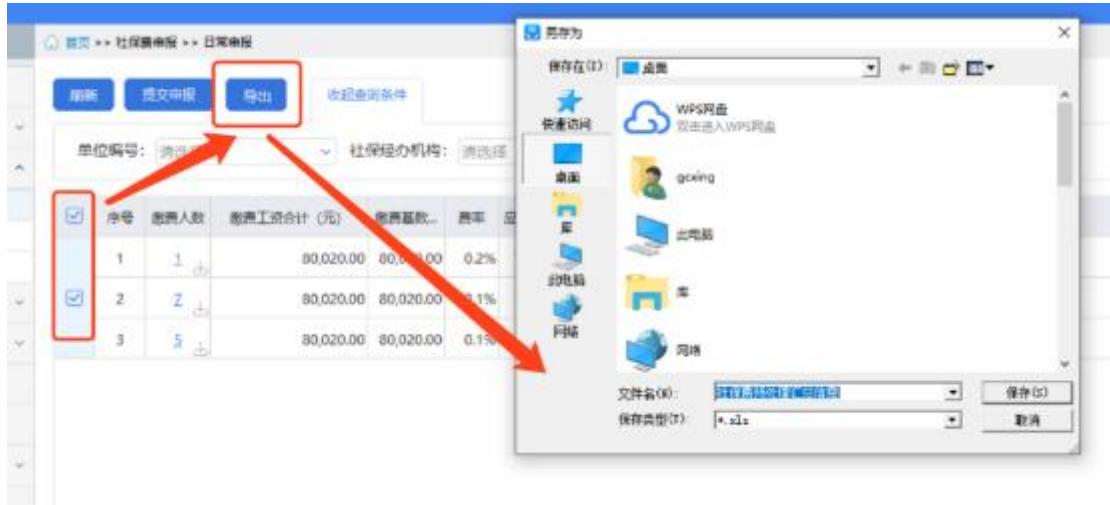


图 导出页面

五、下载查看预处理明细:

可点击【缴费人数】数据, 查看该笔社保费预处理信息的职工社保费明细信息, 客户端从管理子系统下载该笔预处理信息的明细信息, 如已经下载过, 点击后会直接显示职工社保费明细信息。

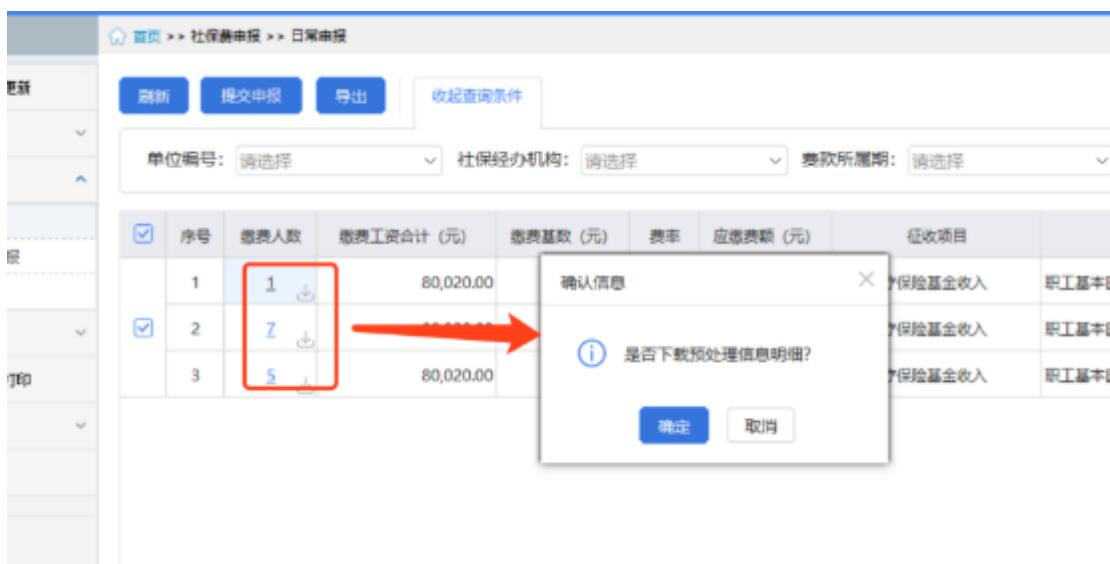


图 下载预处理明细确认页面

The screenshot shows a software interface for managing pre-processing details. At the top, there are dropdown menus for '单位编号' (Unit Number), '社保经办机构' (Social Security Service Institution), and '费款所属期' (Fees Period). Below these are two tables:

序号	缴费人数	缴费工资合计(元)	缴费基数	费率	应缴数额	征收项目	征收品目	征收子目	费款所属期起
1	1	80,020.00	80,020.00	0.2%	7,201.80	基本医疗保险基金收入	职工基本医疗保险(单位缴纳)		2019-05
2	2	80,020.00	80,020.00	0.1%	800.20	基本医疗保险基金收入	职工基本医疗保险(单位缴纳)		2019-05

A red arrow points from the number '1' in the first row to a modal window titled '预处理信息明细' (Pre-processing Information Details). This modal contains fields for '姓名' (Name), '证件类型' (Document Type), and '证件号码' (Document Number), along with a '查询' (Search) and '重置' (Reset) button. It also displays a table with the following data:

序号	姓名	证件类型	证件号码	缴费工资	缴费基数	费率	应缴数额	人员编号
1	李华	居民身份证	130101198801011234	6,847.00	5,847.00	0.3%	1,369.40	2001670276

图 查看预处理明细页面

六、查询：

根据查询条件进行查询，可收起查询条件，显示更多数据。输入查询条件后，点击【查询】按钮，系统将按照输入的查询条件筛选符合查询条件的数据展示在列表中。点击【重置】按钮后，将清空所有查询条件，列表展示所有数据。

2.8.3 注意事项

税务核定模式下，相同单位编号+相同征集通知流水号的预处理信息将合并为一个勾选项，必须一起提交申报。

税务自主模式下，相同的费款所属期起止+相同征收项目+相同单位编号的预处理信息合并为一个勾选项，必须一起提交申报。

2.9 社保费申报-特殊缴费申报

2.9.1 功能概述

特殊缴费申报的数据来源为社保部门，一般用于用户线下提出申请补缴历史欠费信息、退休补收、政策性补缴等特殊缴费，由人社部门受理后生成征集信息，传递给管理子系统，客户端从管理子系统获取本单位的特殊缴费预处理信息。

若未查询到特殊缴费的预处理信息，可能是本单位未办理特殊缴费申请，或特殊缴费的预处理信息还未生成。



图 特殊缴费申报主界面

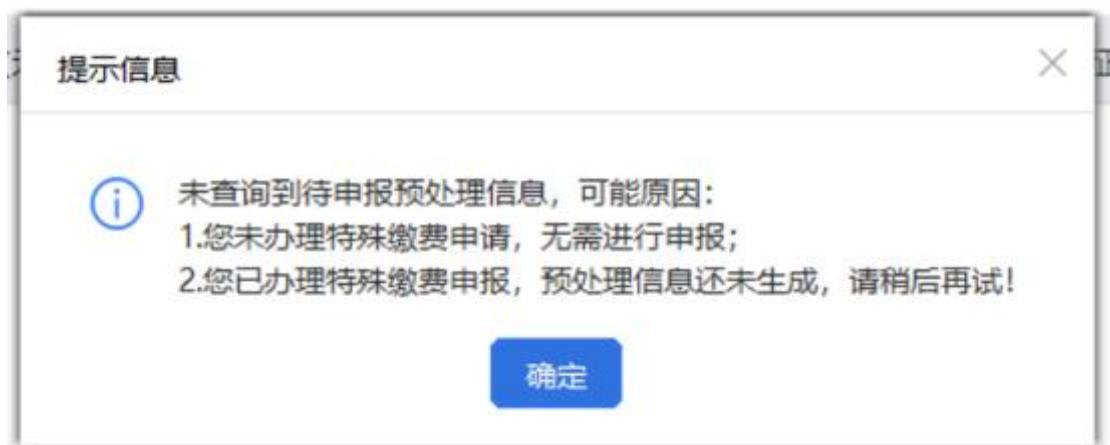


图 未查询到预处理信息提示页面

社保费申报征收模式说明：

征收模式	菜单	数据来源
税务自主模式	日常申报	01 税务机关
	特殊缴费申报	02 社保部门
税务代征模式	日常申报	03 社保部门核定征收
	特殊缴费申报	02 社保部门

图 征收模式对照表

2.9.2 操作步骤

一、前提条件：人社已生成单位特殊缴费的征集信息，且已传递到管理子系统。

二、刷新：

点击页面中的【刷新】按钮，刷新列表数据，从管理子系统重新获取社保费特殊缴费预处理信息。

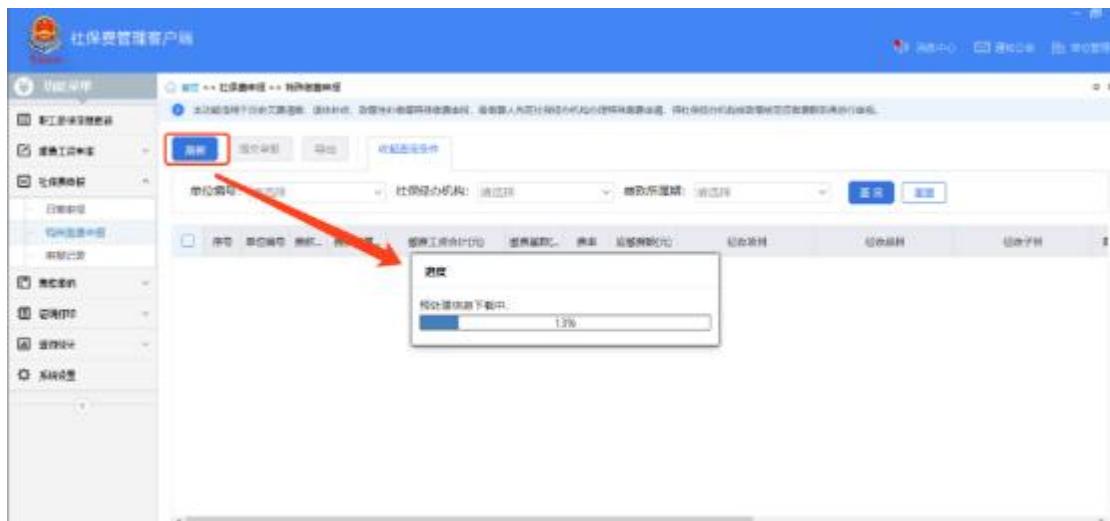


图 刷新页面

三、提交申报：

(一) 勾选列表预处理信息，点击【提交申报】按钮，系统会提示用户核对数据，避免申报错误。

(二) 点击提示信息弹窗中的【确定】按钮，客户端按照勾选提交的预处理信息统计本次申报的数据量及应缴数额合计。

(三) 点击提交申报确认页面中的【立即提交】按钮后，系统会提示反馈结果将在 20 秒倒计时结束后自动获取申报结果。

(四) 20 秒倒计时结束后，系统弹出获取结果提示信息弹窗，点击弹窗中的【确定】按钮，自动关闭弹窗，并自动跳转到“社保费申报记录”页面。

(五) 如缴费单位在 20 秒倒计时未结束时，点击【立即获取】按钮，将关闭此弹窗，并跳转到“社保费申报记录”页面，从管理子系统获取社保费申报结果。点击提交申报确认页面中的【取消】按钮，关闭当前弹窗，



图 提交申报确认页面

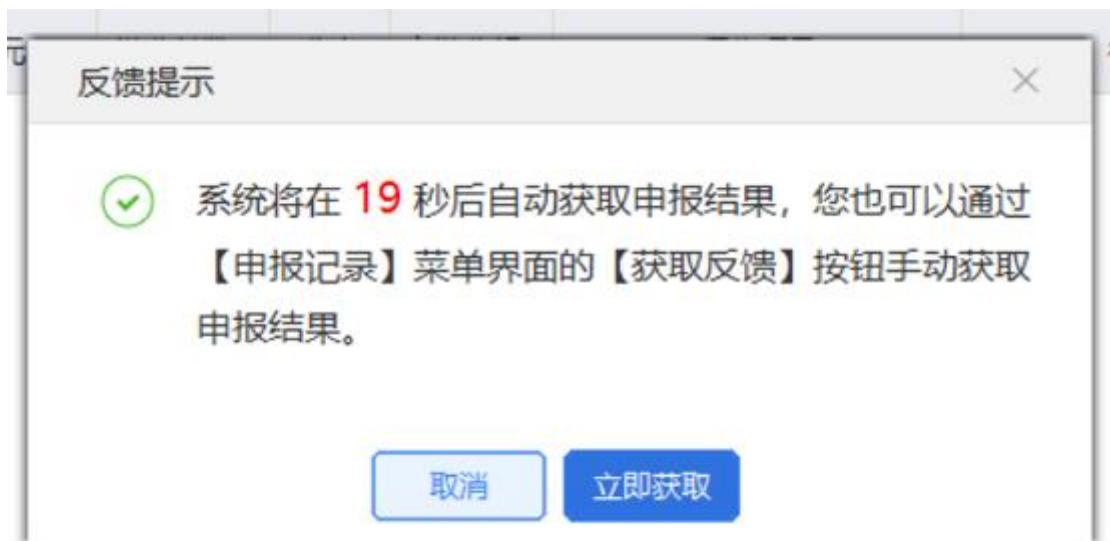


图 提交申报结果页面



图 获取反馈结果页面

四、导出：

勾选列表需要导出的数据，点击页面中的【导出】按钮，弹出导出文件保存路径窗口，缴费单位可自定义导出的文件名称和文件保存的位置。

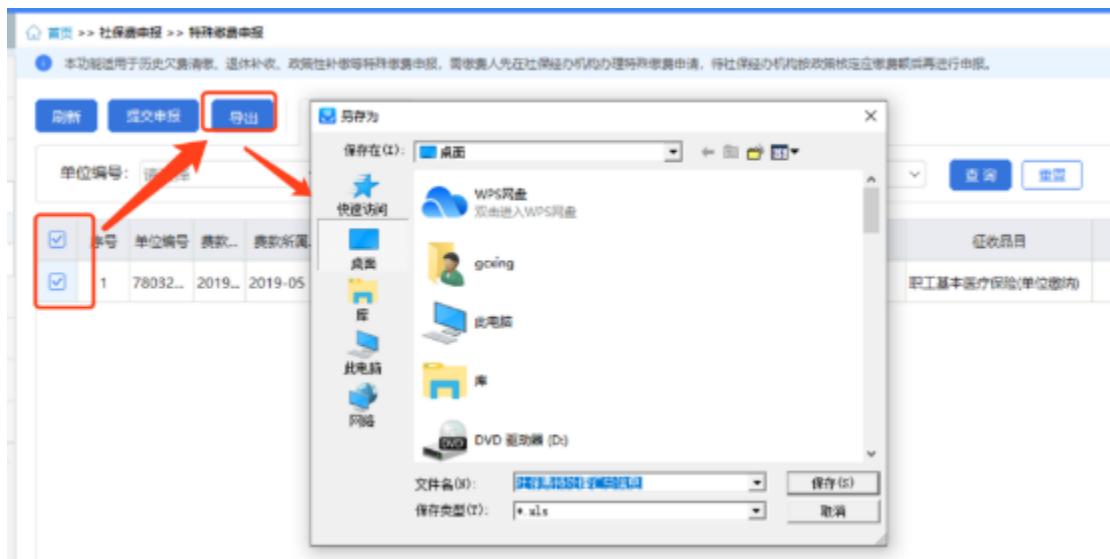


图 导出页面

五、查询：

根据查询条件进行查询，可收起查询条件，显示更多数据。输入查询条件后，点击【查询】按钮，系统将按照输入的查询条件筛选符合查询条件的数据展示在列表中。点击【重置】按钮后，将清空所有查询条件，列表展示所有数据。

2.9.3 注意事项

税务核定模式下，相同单位编号+相同征集通知流水号的预处理信息将合并为一个勾选项，必须一起提交申报。

2.10 社保费申报-申报记录

2.10.1 功能概述

前面介绍的日常申报和特殊缴费申报的申报数据发送后，都会自动跳转到社保费申报记录页面。支持查询本单位在所有渠道的社保费申报记录、同步申报状

态、查看申报明细、作废未缴费的申报记录。

序号	申报时间	申报类型	申报状态	金额	用途	管理机关	缴费状态	备注
1	2020-03-03 13:51:02	日常申报	申报成功	1000.00	国家税务总局桂林市税务局	税务核定	已缴	普通-代缴
2	2019-10-10	日常申报	申报成功	1000.00	国家税务总局北海市税务局	税务核定	已缴	普通-代缴
3	2019-10-10	日常申报	申报成功	1000.00	国家税务总局南宁市税务局	税务核定	已缴	普通-代缴
4	2019-10-10	日常申报	申报成功	1000.00	国家税务总局柳州市税务局	税务核定	已缴	普通-代缴
5	2019-10-10	日常申报	申报成功	1000.00	国家税务总局桂林市税务局	税务核定	已缴	普通-代缴
6	2019-10-10	日常申报	申报成功	1000.00	国家税务总局北海市税务局	税务核定	已缴	普通-代缴
7	2019-10-10	日常申报	申报成功	1000.00	国家税务总局南宁市税务局	税务核定	已缴	普通-代缴
8	2019-10-10	日常申报	申报成功	1000.00	国家税务总局柳州市税务局	税务核定	已缴	普通-代缴
9	2019-10-10	日常申报	申报成功	1000.00	国家税务总局北海市税务局	税务核定	已缴	普通-代缴

图 社保费申报记录主界面

2.10.2 操作步骤

一、前提条件：已申报社保费。

二、同步：从管理子系统同步本单位在所选申报日期范围内的申报记录数据。

(一) 点击页面中的【同步】按钮，在弹出的“请选择申报开始结束日期”窗口中选择需要同步的申报记录时间。

(二) 点击弹窗中的【确定】按钮，系统会显示同步数据的进度条，若同步的日期范围较大，则更新的数据量大，耗时长。

(三) 同步完成后，列表数据刷新，展示同步完成后的最新数据。若存在未缴费的社保费申报记录，系统会提醒存在未缴费的，是否立即缴费的提示信息，点击【确定】按钮，进入缴费页面，点击【取消】按钮，关闭弹窗，并停留在社保费申报记录页面。

同步

收起查询条件

状态: 请选择 申报日期: 请选择 至 请选择

查询 筛选

序号	申报时间	申报类型	申报状态	到账状态	应缴费额合计(元)	主管税务机关
1	2019-10-10	日常申报	请选择	请选择		00模拟器测试税务局
2	2019-10-10	日常申报	申报日期: 2020-03-01	至 2020-04-26		00模拟器测试税务局
3	2019-10-10	日常申报				00模拟器测试税务局
4	2019-10-10	日常申报				00模拟器测试税务局

请选择申报开始结束日期

确定 取消

图 同步申报记录页面

申报成功	未足额到账	50.00	1.00	14403040
进度				
处理中...				
<div style="width: 71%; background-color: #007bff; display: inline-block;"></div>				
申报成功	未足额到账	50,000.00	1.00	14403040

图 同步中页面



图 待缴费数据提醒

三、查看

点击申报记录列表行右侧的【查看】按钮，即可打开该笔社保费申报记录申报明细页面。

查看申报明细数据，如下图所示，若查看的社保费申报记录在社保费申报菜单提交申报时未下载过预处理明细数据，则在社保费申报记录查看明细数据时，需要先下载该笔社保费申报记录的预处理明细信息。

点击【打印】按钮，弹出打印预览页面，支持打印“社会保险费申报表”。

点击【导出】按钮，支持导出申报明细数据 Excel 文件。

序号	缴费人数	缴费基数(元)	费率	应缴数额(元)	征收项目	征收子目	缴费所属期起	缴费所属期止
1	10	24,000.00	30%	25,000.00	城乡居民基本养老保险基金...	城乡居民基本养老保险基金...	2014-04	2014-04

图 查看申报记录明细页面

The screenshot shows the same 'Declaration Details' page as the previous one, but with a red box highlighting the '缴费人数' (Number of Payees) column. A red arrow points from this highlighted cell to a modal dialog box titled '确认信息' (Confirm Information). The dialog box contains the text '是否下载预处理信息明细?' (Do you want to download pre-processed information details?). It has two buttons at the bottom: '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel).

图 下载申报记录预处理明细页面

图 打印社会保险费申报表

四、作废

(一) 对于申报成功但未缴费的社保费申报记录可发起作废处理，作废功能主要应用在社保费申报数据有误，需要重新申报。

(二) 点击列表行右侧的【作废】按钮，系统会提示是否确认作废，点击弹窗中的【确定】按钮，即可发起作废。

(三) 发起作废后，系统在 20 秒倒计时结束后自动获取作废结果。或在自动获取作废结果前，可点击【获取反馈】按钮，手动获取作废结果。

(四) 作废成功后的社保费申报记录不可再作废、缴费操作，只能查看明细。

图 作废申报记录提醒页面



图 1 作废结果提示信息

图 作废成功提示信息

2.10.3 注意事项

无。

2.11 费款缴纳-缴费

2.11.1 功能概述

社保费申报成功之后，缴费单位可以在本模块进行社保费缴费操作。打开缴费菜单页面后，客户端自动从征收子系统获取本单位最新的社保费欠费信息，并

展示在列表中。

若是存在缓缴数据（操作类型为可缓缴），则系统将给出提示，同时支持费款的分拆缴纳。

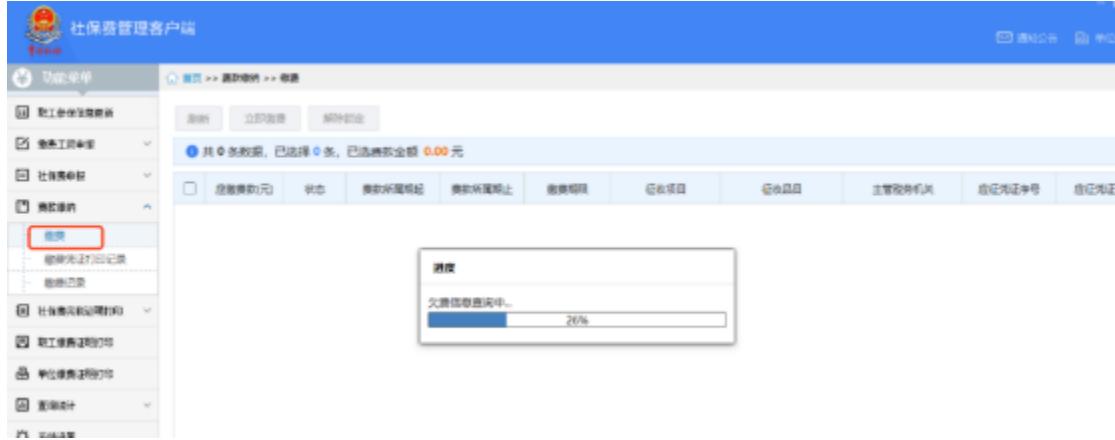


图 获取欠费信息页面

The screenshot shows the 'Social Security Management Client' interface. The left sidebar contains a tree-view navigation menu with items like 'Employee Insurance', 'Social Security', 'Arrears', 'Social Security Certificate Print', 'Employee Insurance Certificate Print', 'Unit Insurance Certificate Print', and 'Print'. The 'Arrears' item is highlighted with a red box. The main content area has a header 'Get Arrears Information > Details'. Below the header is a toolbar with buttons for 'Delete', '立即缴费' (Immediate Payment), and 'Print Details'. A message box says '共 26 条数据, 已选择 0 条, 已选数据金额 4.60 元'. The main table has columns: 应缴费用(元) (Amount Due), 状态 (Status), 缴款所属期 (Payment Period), 缴款所属期止 (Payment Period End), 缴费期限 (Payment Term), 征收项目 (Collection Item), 缴费项目 (Payment Item), 主管税务机关 (Tax Authority), 稽征凭证号 (Audit Document Number), and 稽征凭证 (Audit Document). A progress bar at the bottom of the table area shows '进度' (Progress) and '欠费信息查询中...' (Querying Arrears Information) with a value of 26%.

应缴费用(元)	状态	缴款所属期	缴款所属期止	缴费期限	征收项目	缴费项目	主管税务机关	稽征凭证号	稽征凭证
9,425.52 待缴费	2019-01-01	2019-08-31	2019-01-31	机关事业单位基本养老保险	机关事业单位基本养老保险	国家税务总局桂林市税务局	1001441900000...3		
27,477.60 待缴费	2019-02-01	2019-02-28	2019-03-01	机关事业单位基本养老保险	机关事业单位基本养老保险	国家税务总局桂林市税务局	1001441900000...2		
44,217.20 待缴费	2019-02-01	2019-02-28	2019-03-01	机关事业单位基本养老保险	机关事业单位基本养老保险	国家税务总局桂林市税务局	1001441900000...3		
110,543.00 待缴费	2019-02-01	2019-02-28	2019-03-01	机关事业单位基本养老保险	机关事业单位基本养老保险	国家税务总局桂林市税务局	1001441900000...4		
10,991.04 待缴费	2019-02-01	2019-02-28	2019-03-01	机关事业单位基本养老保险	机关事业单位基本养老保险	国家税务总局桂林市税务局	1001441900000...5		
1,390.22 待缴费	2019-02-01	2019-02-28	2019-03-01	基本医疗保险基金收入	基本医疗保险基金收入	国家税务总局桂林市税务局	1001441900000...6		
41,706.58 待缴费	2019-02-01	2019-02-28	2019-03-01	基本医疗保险基金收入	职工基本医疗保险(单位)	国家税务总局桂林市税务局	1001441900000...7		
13,902.00 待缴费	2019-02-01	2019-02-28	2019-03-01	基本医疗保险基金收入	职工基本医疗保险(个人)	国家税务总局桂林市税务局	1001441900000...8		
95,206.24 待缴费	2019-02-01	2019-02-28	2019-03-01	机关事业单位公积金	机关事业单位公积金	国家税务总局桂林市税务局	1001441900000...9		
27,604.12 待缴费	2019-02-01	2019-02-28	2019-03-01	机关事业单位公积金	机关事业单位公积金	国家税务总局桂林市税务局	1001441900000...10		

图 缴费主界面

2.11.2 操作步骤

一、前提条件：已申报社保费且申报成功。

二、立即缴费：

(一) 勾选列表中的欠费数据，，若该数据为可缓缴欠费信息，则给出提醒，再确定是否分开缴款；点击页面中的【立即缴费】按钮进行缴费，系统会提醒核

对缴费的险种、金额是否正确无误，点击【确定】按钮，进入安全认证页面。

(二) 输入缴费单位的申报密码，点击安全认证弹窗中的【确定】按钮，系统会进行申报密码校验，校验通过后进入选择缴费方式页面，校验不通过会提示密码错误信息。

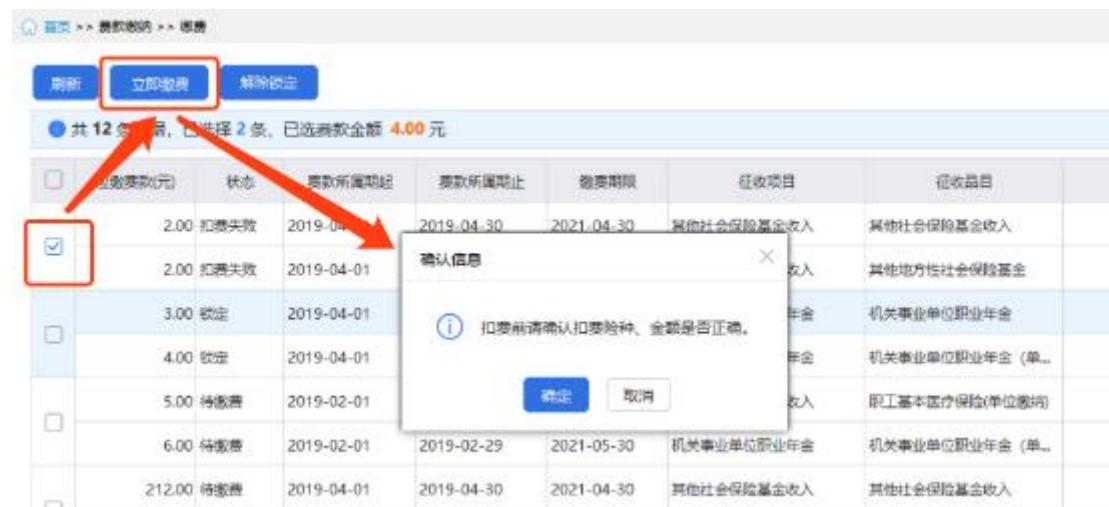


图 立即缴费提醒信息



图 安全认证页面

(三) 选择缴费方式页面有三方协议和银行端缴费凭证两种缴费方式，缴费单位可选择一种缴费方式进行缴费。

1. **三方协议缴费：**勾选三方协议缴费左侧的勾选项后，若缴费单位签订多个三方协议，则需要缴费单位选择一个三方协议作为社保费扣费银行账户。选择完付费银行信息后，点击【确定】按钮发起三方协议缴费。可缴费结果反馈弹窗中的【确定】按钮打开缴费记录页面查看缴费结果。



图 选择缴费方式页面-三方协议缴费

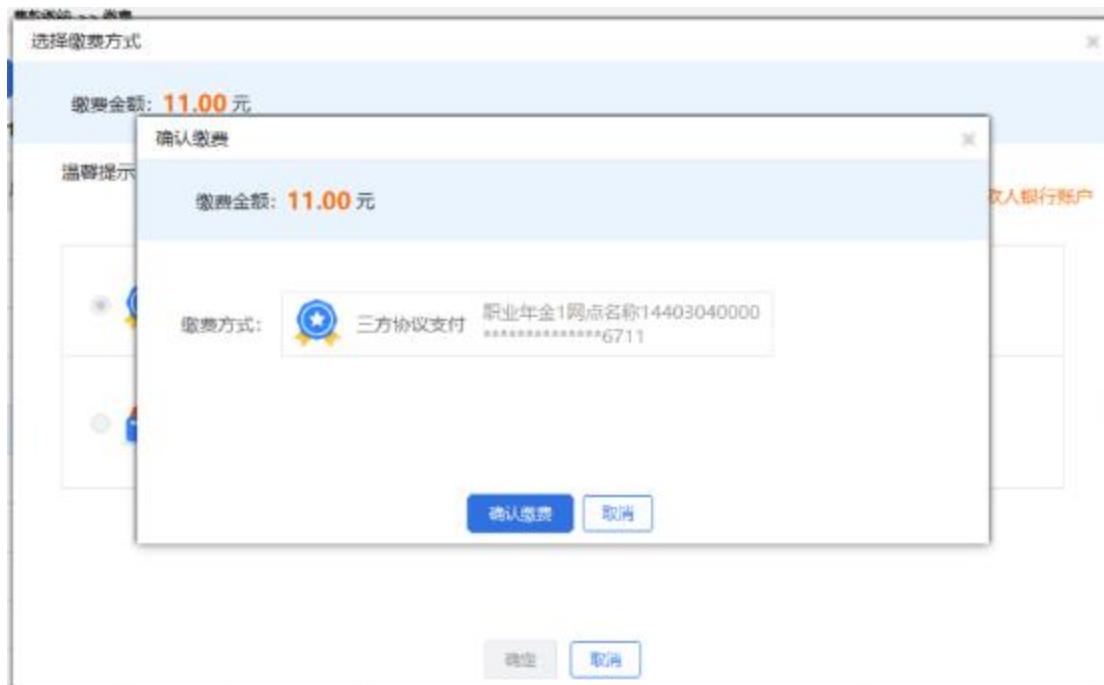


图 确认缴费方式及金额页面

2. 银行端凭证缴费: 在客户端缴纳社保费可选择打印银行端缴费凭证, 缴费人拿着打印的缴费凭证, 去银行办理社保费缴费业务。由于征收子系统未返回银行端缴费凭证上的“付款人名称”、“开户银行名称”、“付款人账号”, 若银行要求填写这三个字段信息, 可在客户端打印凭证前, 按照以下步骤完成凭证上

的信息补充：

- 1) 选择银行端缴费凭证方式后，若缴费人需要在打印的银行端缴费凭证上填入付款人银行相关信息，可在银行端缴费凭证的下拉列表中选择银行账户，若下拉列表中未查询到对应的付款人银行账户信息，可点击右侧的【人工录入账户账号信息】按钮，在弹出的录入界面输入付款人银行账户信息后保存，再次点击下拉列表，可查询到刚刚人工录入保存的银行账户信息。
- 2) 选择好银行账户信息后点击【确定】。显示打印预览页面，用户可打印该凭证，凭证上的付款人信息即是缴费人选择的付款人银行信息，拿着凭证去银行缴费即可。
- 3) 若缴费人在打印银行端缴费凭证时无需填入付款人银行信息，可忽略上述的选择，直接打印，打印出的凭证上的付款人相关信息显示为空。



图 选择缴费方式页面-银行端缴费凭证



图 人工录入账户账号信息页面

Bank Slip Query Receipt					
Bank Slip Query Receipt Number: 420100113000001004			2018年10月09日		
纳税人识别码	916301006619365865	税务机关代码	26402020002		
纳税人名称	青海金茂劳务有限公司	税务机关名称	石嘴山市大武口区地方税务局行政		
付款人名称		开户银行名称			
付款人账号		税款缴纳日期	2018-10-06		
征收项目名称	征收品目名称	应缴税额			
基本养老保险基金收入	职工基本养老保险(个人缴纳)	0.20			
金额合计(小写): 0.20					
金额合计(大写): 贰角整					
付款人(签章) 经办人(签章)	银行记账员 (签章)	备注 请在税款限缴日期前缴款，逾期必须重新打印后才能缴款！			

图 银行端缴费凭证样图

(三) 刷新：点击【刷新】按钮后，刷新页面信息，从征收子系统重新获取

欠费信息并展示在列表中。

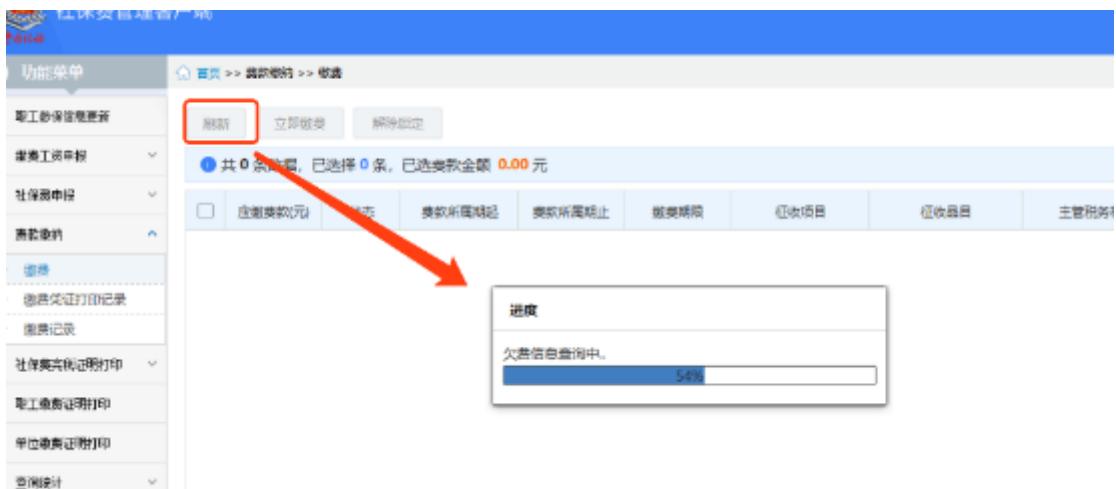


图 刷新页面

2.11.3 注意事项

无。

2.12 费款缴纳-缴费凭证打印记录

2.12.1 功能概述

打开缴费凭证打印记录页面，自动加载通过客户端打印的银行端缴费凭证记录，缴费单位可查询历史缴费凭证打印记录，如丢失、补打等其他原因，需要重新打印缴费凭证，可在本菜单页面重新打印凭证。支持同步缴费单位在其他渠道打印的银行端缴费凭证记录。



图 缴费凭证打印记录主界面

2. 12. 2 操作步骤

一、前提条件： 使用客户端缴费时打印过银行端缴费凭证。

二、页面初始化： 自动加载通过客户端打印的银行端缴款凭证记录。

三、查询： 根据开具日期，查询本地的银行端缴款凭证。

四、同步：

(一) 点击【同步】按钮，输入同步缴费记录的费款所属期起止范围，点击【确定】按钮，即可同步本单位在其他渠道打印的银行端缴费凭证记录。

(二) 注意选择同步的费款所属期起止时间范围不要太长，否则数据量过大情况下，同步等待的时间较长。

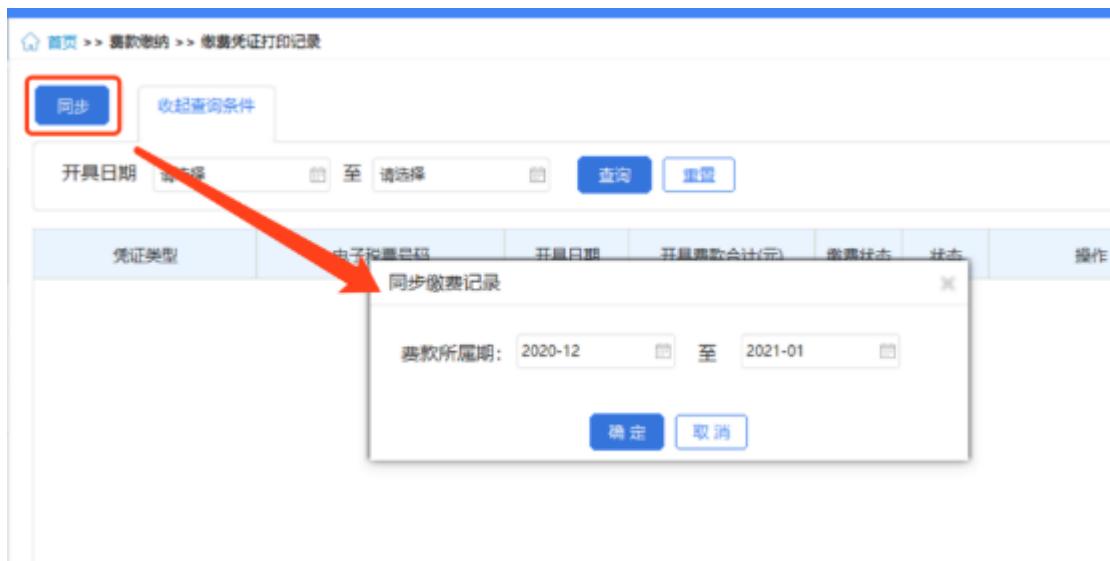


图 同步缴费记录

五、列表操作栏：

(一) 查看：点击【查看】按钮，在弹出的“查看银行端缴费凭证明细”页面中可查看缴费明细数据。

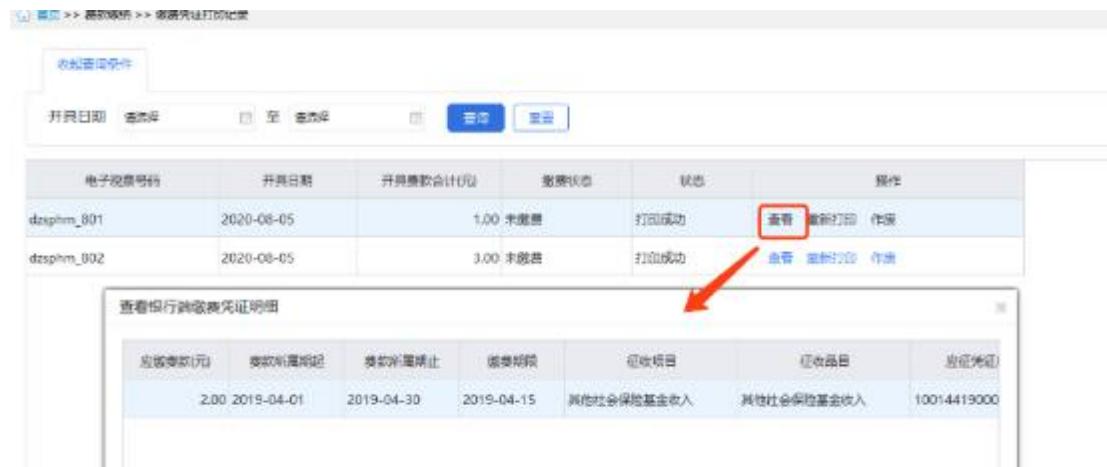


图 查看银行端缴费凭证明细页面

(二) 重新打印：点击【重新打印】按钮，在弹出的“打印预览”页面可连接打印机重新打印。打印出的缴费凭证和最开始缴费时打印的凭证内容一致，重新打印的凭证为本地保存的上次打印的凭证，不会调用接口重新生成 pdf 文件。若缴费人在缴费选择银行端缴费凭证时，未选择付款人银行信息，在缴款凭证打印记录重新打印出的凭证上付款人信息依旧是空的，若此时需要在凭证上增加付款人信息填入，需要作废凭证后，在缴款菜单重新打印。



图 银行端缴费凭证重新打印样图

(三)作废:对于打印成功的银行端缴费凭证,若未缴费,则允许作废凭证。点击【作废】按钮,系统会弹出是否确认作废的提示信息,点击提示信息中的【确定】按钮,系统会提示作废结果,作废成功后,该凭证不可重新打印或再次作废,需要在缴费页面重新发起缴费。

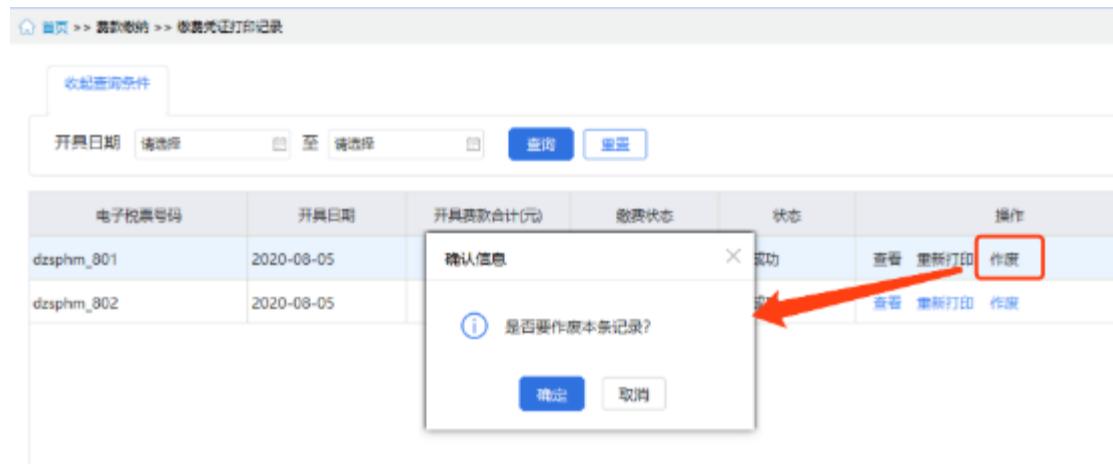


图 作废缴费凭证提醒页面



图 作废成功提示信息

The screenshot shows the same table as the previous image, but now the first row's status has changed. The 'Status' column for the first row now contains a red box around the text '已作废' (Cancelled), and the 'Operation' column for that row is also highlighted with a red box.

电子税票号码	开具日期	开具金额合计(元)	缴费状态	状态	操作
dzspfm_801	2020-08-05	1.00	已缴费	已作废	查看 重新打印 取消
dzspfm_802	2020-08-05	3.00	未缴费	待缴成功	查看 重新打印 取消

图 已作废数据页面

2.12.3 注意事项

无。

2.13 费款缴纳-缴费记录

2.13.1 功能概述

缴费单位在缴费时选择三方协议缴费方式，缴费成功后的缴费记录可在本模块查询缴费单位在客户端发起的所有缴费记录信息，可查看每笔缴费记录的申报明细信息。支持同步查询本单位在其他渠道发起的三方协议缴费记录。

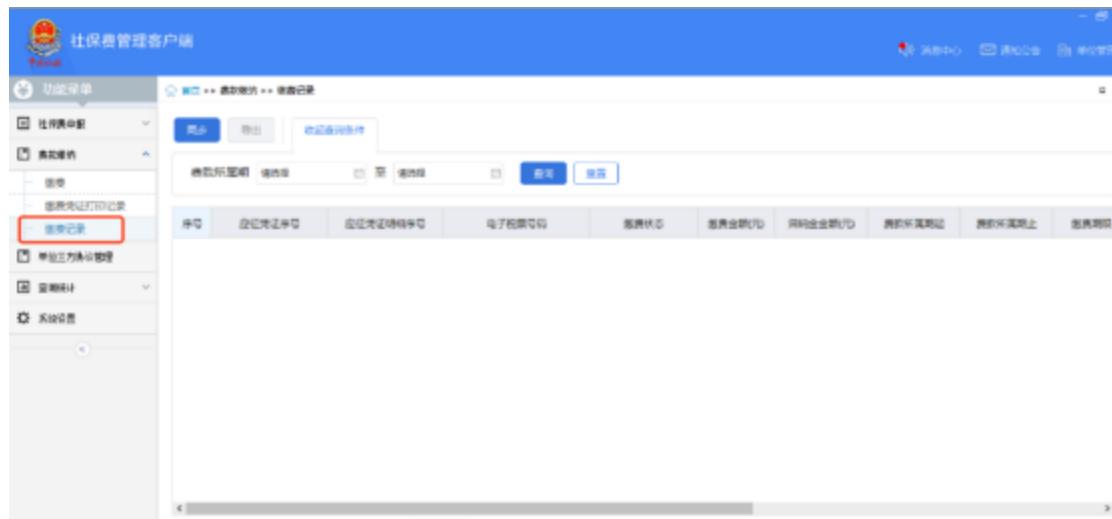


图 缴费记录主界面

2.13.2 操作步骤

- 一、前提条件：缴费时选择三方协议缴费方式。
- 二、页面初始化：进入本菜单页面，系统自动加载本单位在客户端发起缴费的历史缴费记录。
- 三、页面功能包括：
 - (一) 收起查询条件：可打开和收起查询条件显示的面板区域。
 - (二) 查询：系统根据输入的费款所属期期起止查询条件筛选符合查询条件

的数据展示在列表中。

(三) 同步:

1. 点击【同步】按钮，输入同步缴费记录的费款所属期起止范围，点击【确定】按钮，即可同步本单位在其他渠道打印的银行端缴费凭证记录。
2. 注意选择同步的费款所属期起止时间范围不要太长，否则数据量过大的情况下，同步等待的时间较长。

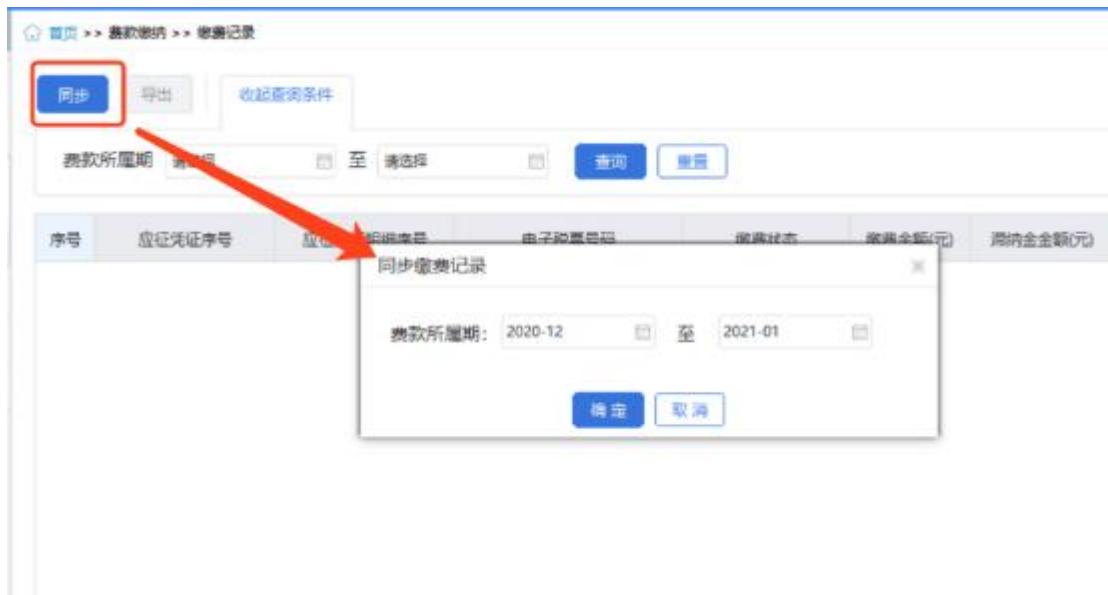


图 同步缴费记录

(四) 重置: 重置清空查询条件，并刷新页面列表数据。

(五) 查看申报明细: 页面没有显示该按钮，可点击列表行中的应征凭证序号，打开申报明细查看页面，如下图所示。

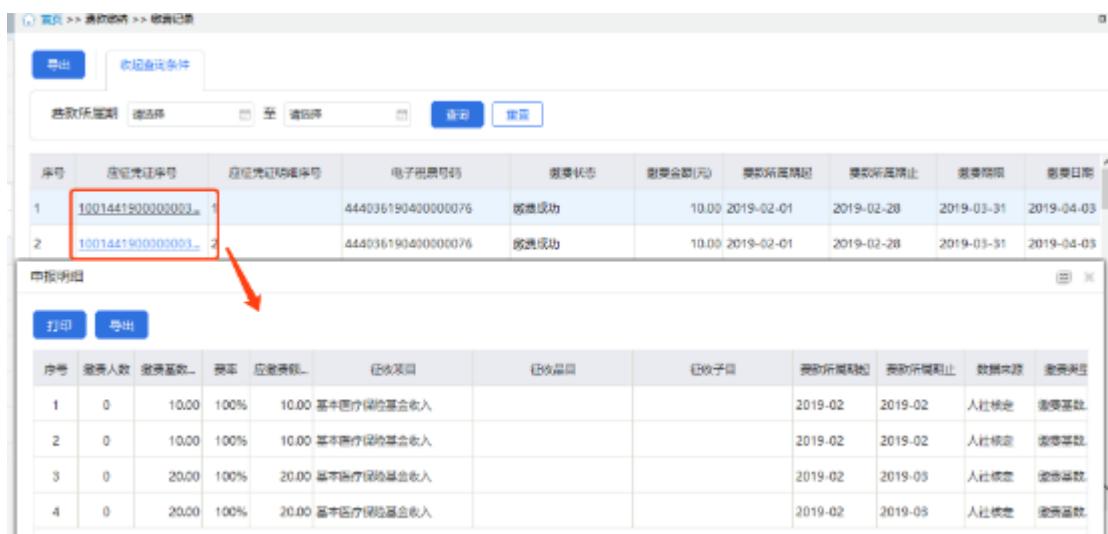


图 查看申报明细页面

(六) 解锁: 解除锁定功能用于已发起过缴费，但扣费时由于其他原因导致税款被锁定，锁定状态的欠费信息是不能进行缴费操作的，需要解锁处理，以下介绍出现锁定状态的欠费信息时，如何解除锁定：

1. 列表中状态为“锁定”的数据，点击【解锁】按钮，系统会弹出安全认证窗口，输入申报密码后，点击【确定】按钮，系统会校验申报密码是否正确。
2. 申报密码验证通过后，系统会弹出解除锁定处理进度条页面，进度加载完后，显示解锁处理结果页面。
3. 关注解锁的应征扣费状态，若解锁后的扣费状态为“缴费成功”，则表示该笔税款已缴费且缴费成功，无需再次缴费。点击【确定】按钮，关闭弹窗，列表中的缴费状态更新为“缴费成功”。
4. 若解锁后的扣费状态为“扣费失败”，则表示该笔税款缴费失败，需要重新缴费，关闭弹窗后，列表中缴费状态会更新为“缴费失败”。

(七) 查看失败原因: 职业年金三方协议缴费失败时，可点击列表行中的“缴费失败”文字查看缴费具体失败原因。

(八) 翻页: 如果数据比较多的情况下，可通过翻页查看下一页。

(九) 设定表格宽度: 可拖动表格宽度，可在下次打开的时候，自动保持上次调整的宽度。

(十) 每页显示条数: 默认显示 1000 条，可自行设定，设定后，对所有页面有效。

2.13.3 注意事项

无。

2.14 证明打印-税收完税证明（非印刷）开具

2.14.1 功能概述

缴费单位办理完本单位职工社保费缴纳业务后，税款入库后可在本模块打印税收完税证明。

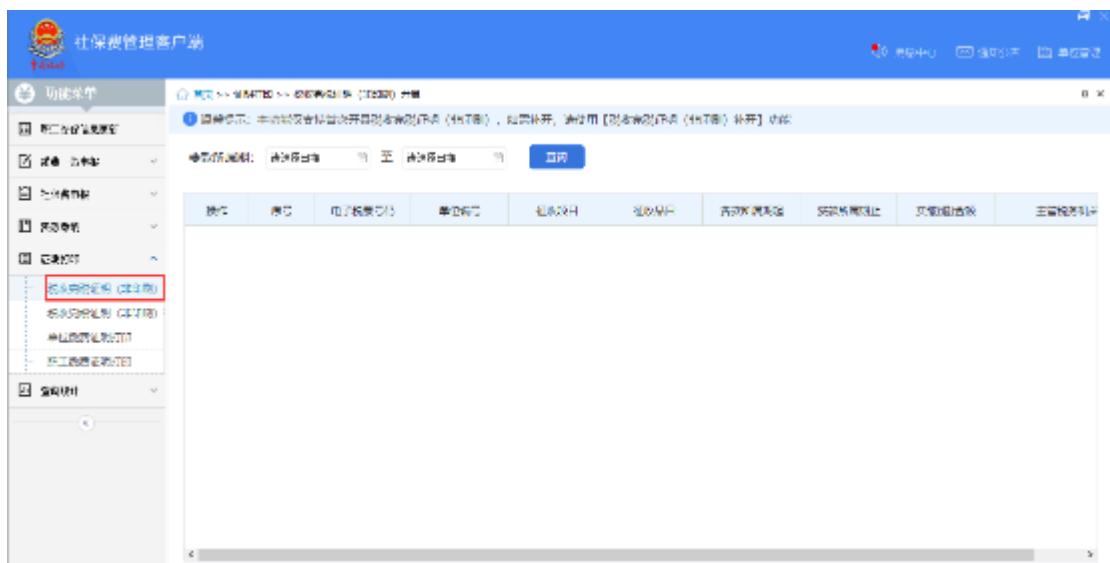


图 完税证明（非印刷）开具初始化页面

2.14.2 操作步骤

一、前提条件：单位缴纳的社保费税款已入库。

二、页面初始化：进入本菜单页面，默认展示空列表。

三、页面功能包括：

(一) 查询：系统根据输入的费款所属期起止查询条件，点击【查询】按钮，系统从征收子系统查询费款所属期内的完税证明信息，查询进度条加载完成后，数据展示在列表中。

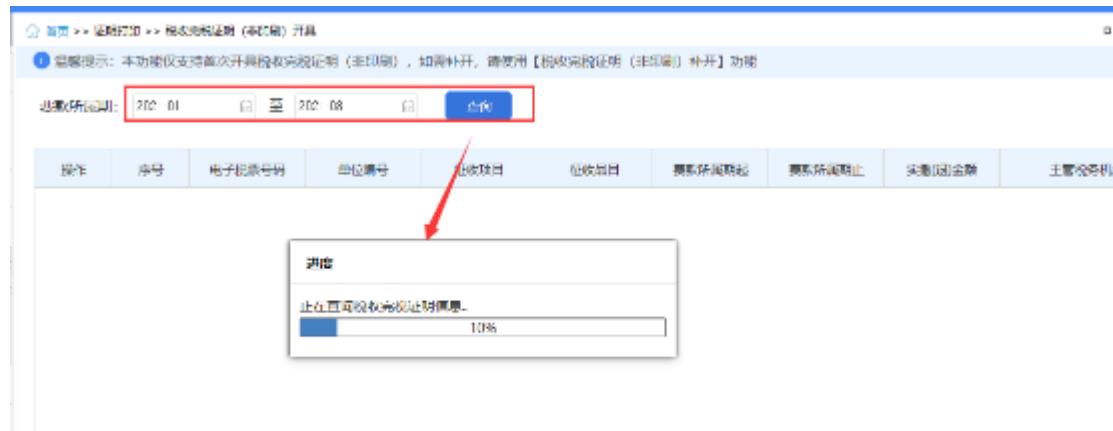


图 查询完税证明界面

(二) 开具：页面没有显示该按钮，可点击列表行操作栏中的【开具】按钮，弹出保存文件路径窗口，可自定义文件名称以及文件保存位置。

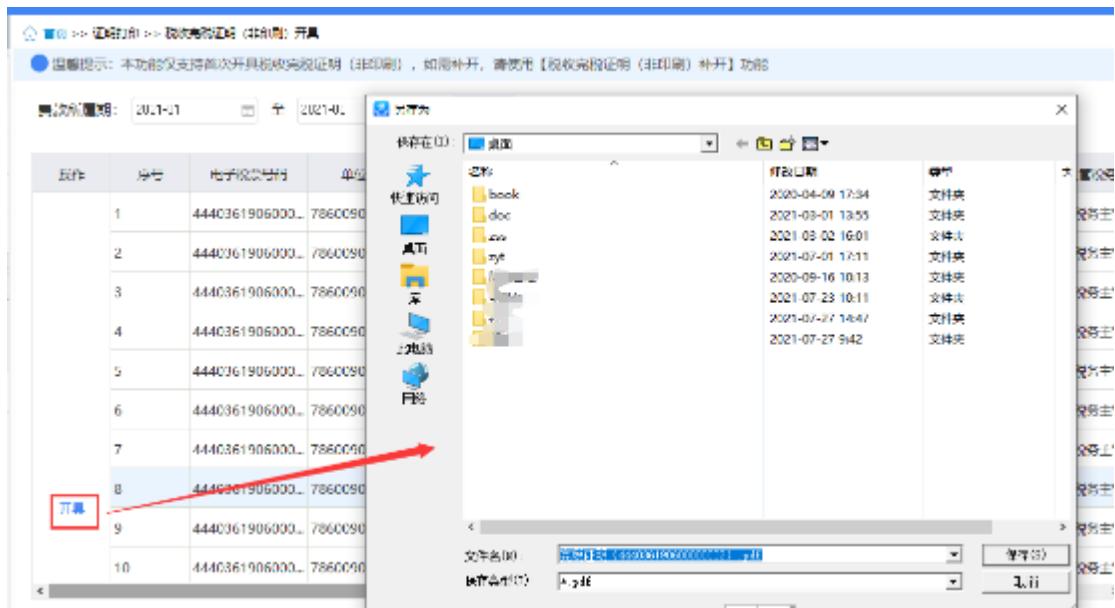


图 打印完税证明页面

(三) 设定表格宽度: 可拖动表格宽度, 可在下次打开的时候, 自动保持上次调整的宽度。

2.14.3 注意事项

无。

2.15 证明打印-税收完税证明（非印刷）补开

2.15.1 功能概述

缴费单位在社保费完税证明打印菜单已开具过完税证明, 如丢失或需要重新打印, 可在本模块查询完税证明补开信息, 补打税收完税证明。

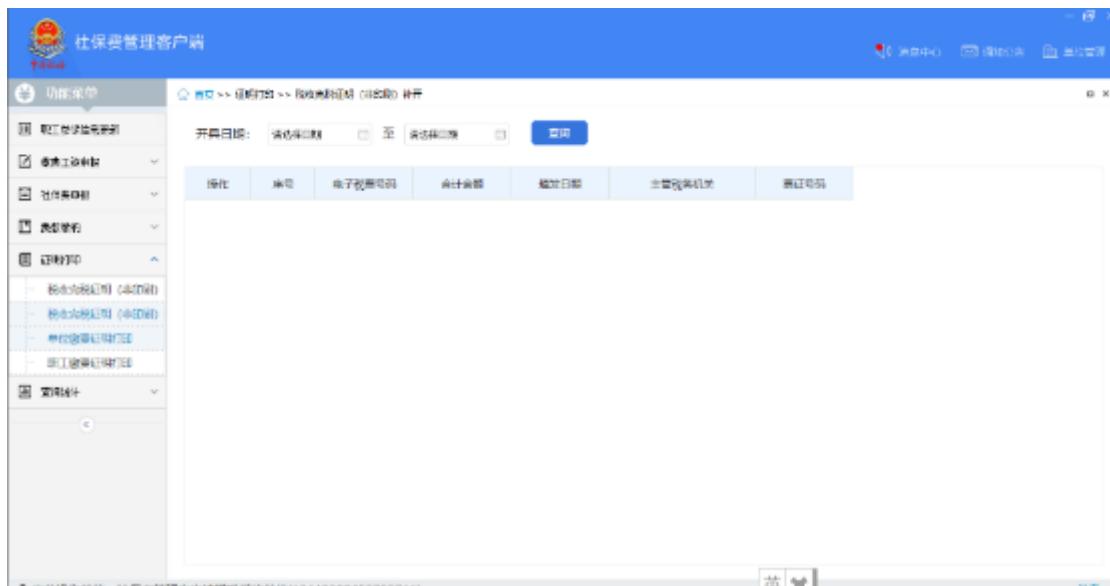


图 完税证明（非印刷）补开初始化页面

2.15.2 操作步骤

一、前提条件：单位已开具过单位社保费完税证明。

二、页面初始化：进入本菜单页面，默认展示空列表。

三、页面功能包括：

(一) 查询：系统根据输入的费款所属期起止查询条件，点击【查询】按钮，系统从征收子系统查询费款所属期内的完税证明补打信息，查询进度条加载完成后，数据展示在列表中。

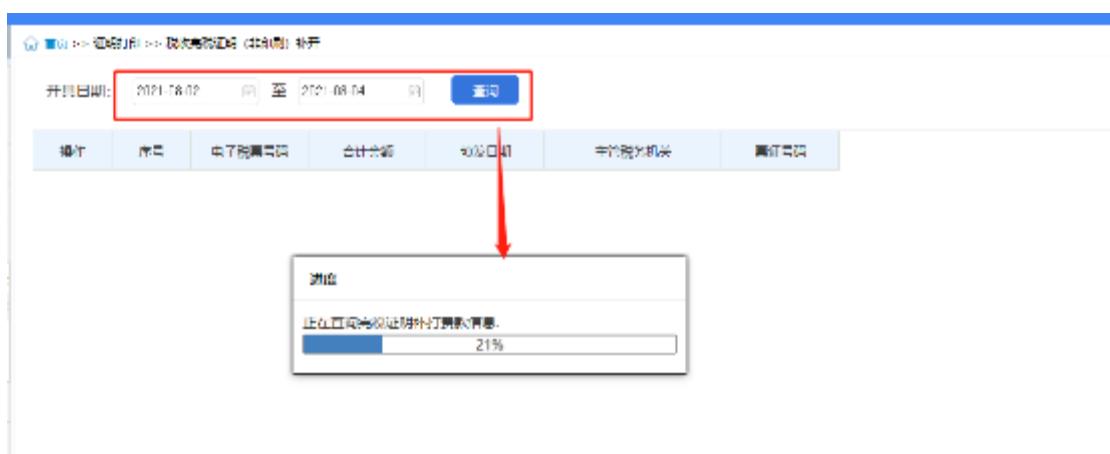


图 查询完税证明补开信息页面

(二) 补开：页面没有显示该按钮，可点击列表行操作栏中的【补开】按钮，弹出保存文件路径窗口，可自定义文件名称以及文件保存位置。

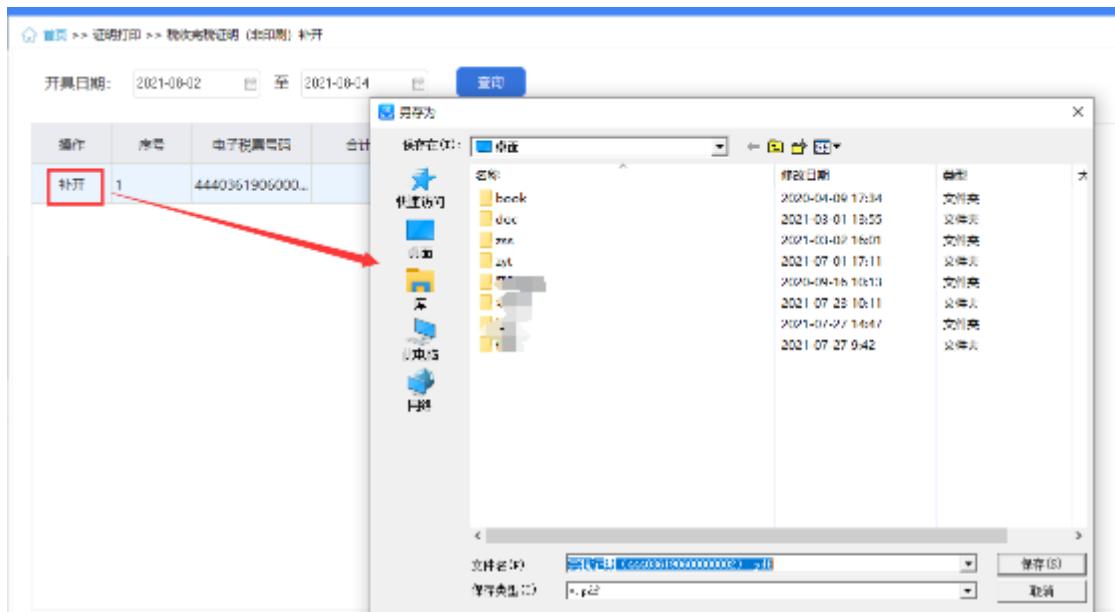


图 补打完税证明页面

(三) 设定表格宽度: 可拖动表格宽度, 可在下次打开的时候, 自动保持上次调整的宽度。

2.15.3 注意事项

无。

2.16 证明打印-职工缴费证明打印

2.16.1 功能概述

缴费单位给本单位职工缴纳完社保费后, 可进入本菜单, 打印职工社保费缴费证明。



图 职工缴费证明打印主界面

2.16.2 操作步骤

- 一、前提条件：单位已为职工缴纳社保费且已入库。
- 二、页面初始化：页面初始化不显示职工缴费证明信息，需要输入查询条件从管理子系统查询职工社保费缴费清单信息。
- 三、页面功能包括：

(一) 查询：输入需要打印证明的职工姓名、证件类型、证件号码、费款所属期起止查询条件，点击【查询】按钮，从管理子系统查询该职工在费款所属期内的社保费缴费清单信息，展示在列表中。若未查询到职工缴费清单信息，原因可能有：

1. 未查询到该职工的登记信息，即职工参保登记信息菜单不存在该人员。
2. 职工在输入的费款所属期内未完成社保费缴纳。
3. 缴纳的费款未入库。

(二) 打印：根据查询到的职工社保费缴费清单信息，勾选列表数据，点击【打印】按钮，在弹出的打印预览页面，可连接打印机打印职工缴费证明。

(三) 导出：勾选列表已经查询的职工社保费缴费清单信息，点击【导出】按钮，即可将勾选的数据导出 Excel 文件。

图 打印和导出操作按钮



图 职工缴费证明样图

(四) 设定表格宽度: 可拖动表格宽度, 可在下次打开的时候, 自动保持上次调整的宽度。

2. 16. 3 注意事项

无。

2. 17 证明打印-单位缴费证明打印

2. 17. 1 功能概述

缴费单位缴纳完单位社保费后, 可进入本菜单, 打印单位社保费缴费证明。

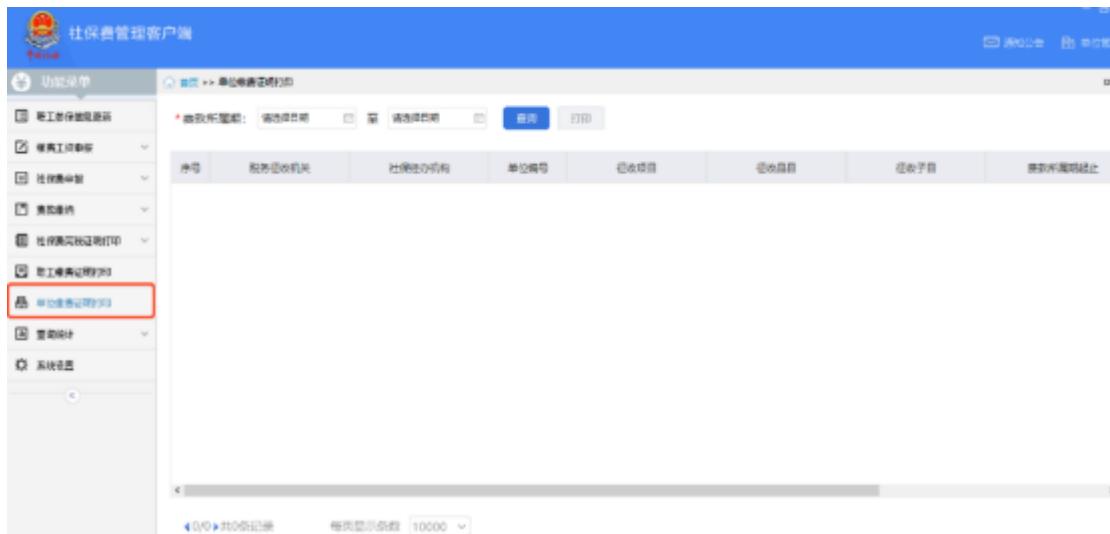


图 单位缴费证明打印主界面

2.17.2 操作步骤

一、前提条件：单位已缴纳社保费且已入库。

二、页面初始化：页面初始化不显示单位缴费证明信息，需要输入查询条件从管理子系统查询单位社保费缴费清单信息。

三、页面功能包括：

(一) 查询：输入费款所属期起止查询条件，点击【查询】按钮，从管理子系统查询单位在费款所属期内的社保费缴费清单信息，展示在列表中。若未查询到单位缴费清单信息，原因可能有：

1. 职工在输入的费款所属期内未完成社保费缴纳。
2. 缴纳的费款未入库。

(二) 打印：根据查询到的单位社保费缴费清单信息，点击【打印】按钮，在弹出的打印预览页面，可连接打印机打印单位缴费证明。

序号	服务征收机关	社保经办机构	单位编号	征收项目	征收项目	征收子目	征收所属期起止
1	成都市地方税务局直属征收	成都市社会保险事业管理局	20180928301	企业职工基本养老保险基金—	职工基本养老保险(单位缴纳)		2019-09-01至2019-0
2	成都市地方税务局直属征收	成都市社会保险事业管理局	20180928301	企业职工基本养老保险基金—	职工基本养老保险(单位缴纳)		2019-09-01至2019-0
3	成都市地方税务局直属征收	成都市社会保险事业管理局	20180928301	企业职工基本养老保险基金—	职工基本养老保险(单位缴纳)		2019-09-01至2019-0
4	成都市地方税务局直属征收	成都市社会保险事业管理局	20180928301	企业职工基本养老保险基金—	职工基本养老保险(单位缴纳)		2019-09-01至2019-0
5	成都市地方税务局直属征收	成都市社会保险事业管理局	20180928301	企业职工基本养老保险基金—	职工基本养老保险(单位缴纳)		2019-09-01至2019-0
6	成都市地方税务局直属征收	成都市社会保险事业管理局	20180928301	企业职工基本养老保险基金—	职工基本养老保险(单位缴纳)		2019-09-01至2019-0

图 打印页面

社会保险费缴费证明							
兹证明 广西壮族自治区内的法人或自然人 在 西藏自治区 范围内 在 税务机关缴纳的社会保险费情况如下:							
序号	征收经办机关	社保经办机构	单位编号	征收项目	征收金额	征收日期	缴款所属期起止
1	自治区地方税务局西藏分局	自治区社会保险事业管理局	11000003	企事业单位基本养老保险 基金收入	482.00	2018-09-01至2018-09-30	2018-09-25
2	自治区地方税务局西藏江孜县 税务局	自治区社会保险事业管理局	11000003	企事业单位基本养老保险 基金收入	482.00	2018-09-01至2018-09-30	2018-09-25
3	自治区地方税务局西藏江孜县 税务局	自治区社会保险事业管理局	11000003	企事业单位基本养老保险 基金收入	482.00	2018-09-01至2018-09-30	2018-09-25
4	自治区地方税务局西藏江孜县 税务局	自治区社会保险事业管理局	11000003	企事业单位基本养老保险 基金收入	482.00	2018-09-01至2018-09-30	2018-09-25
5	自治区地方税务局西藏江孜县 税务局	自治区社会保险事业管理局	11000003	企事业单位基本养老保险 基金收入	482.00	2018-09-01至2018-09-30	2018-09-25
6	自治区地方税务局西藏江孜县 税务局	自治区社会保险事业管理局	11000003	企事业单位基本养老保险 基金收入	482.00	2018-09-01至2018-09-30	2018-09-25
7	自治区地方税务局西藏江孜县 税务局	自治区社会保险事业管理局	11000003	企事业单位基本养老保险 基金收入	482.00	2018-09-01至2018-09-30	2018-09-25
8	自治区地方税务局西藏江孜县 税务局	自治区社会保险事业管理局	11000003	企事业单位基本养老保险 基金收入	482.00	2018-09-01至2018-09-30	2018-09-25
9	自治区地方税务局西藏江孜县 税务局	自治区社会保险事业管理局	11000003	企事业单位基本养老保险 基金收入	482.00	2018-09-01至2018-09-30	2018-09-25
10	自治区地方税务局西藏江孜县 税务局	自治区社会保险事业管理局	11000003	企事业单位基本养老保险 基金收入	482.00	2018-09-01至2018-09-30	2018-09-25

图 单位缴费证明样图

2.17.3 注意事项

无。

2.18 单位三方协议管理

2.18.1 功能概述

缴费单位可在本模块查询本单位签订的三方协议信息，客户端支持新签、修改、作废、撤销、验证三方协议功能。签订后的三方协议可用于社保费三方协议缴费、社保费批扣等功能。

单位三方协议管理									
温馨提示：为了保障三方协议的真实有效，建议定期进行三方协议的核对和更新操作。									
序号	账户名称	银行名称	银行代码	开户网点	账户账号	三方协议号	清算银行号	开户合作银行	结算所属税务机关
1	银行账户1 招商银行	营业网点	15220522012...	3522052201...	1294567891...	1231234567...	XXX主管税务机关1	2016-01-01...	未签订 未打印 待签
2	银行账户1 招商银行	2网点名称	15220522012...	3522052201...	1234567891...	1231234567...	XXX主管税务机关1	2016-01-01...	未签订 未打印 待签
3	银行账户1 招商银行	营业网点	15220522012...	3522052201...	1234567891...	1231234567...	XXX主管税务机关1	2016-01-01...	未签订 未打印 待签
4	银行账户1 招商银行	营业网点2	15220522012...	3522052201...	1234567891...	1231234567...	XXX主管税务机关1	2016-01-01...	未签订 未打印 待签
5	银行账户1 招商银行	网点名称1	15220522012...	3522052201...	1234567891...	1231234567...		2016-01-01...	未签订 未打印 待签
6	银行账户1 招商银行	网点名称2	15220522012...	3522052201...	1234567891...	1231234567...		2016-01-01...	未签订 未打印 待签

图 三方协议列表

2. 18. 2 操作步骤

- 一、前提条件：提供单位银行账户信息。
- 二、页面初始化：进入菜单，系统默认自动从征收子系统查询获取单位已签订的三方协议信息，展示在列表中。
- 三、新增：点击【新增】按钮，弹出“新增单位三方协议”窗口，录入单位银行账户信息。页面所有信息必填，页面字段描述如下：
 - 一) 是否允许银行代扣：单选项。
 - 1. 选择允许代扣，表示本次签订的单位三方协议信息批扣标志为“费批扣”，允许银行从签订的银行账户中代扣单位社保费信息。
 - 2. 选择不允许代扣，表示本次签订的单位三方协议信息批扣标志为“所有非批扣”，即本次签订的协议不作为银行代扣单位社保费的银行账户。
 - 二) 所属税务机关：下拉选择，下拉选项为单位参保登记的税务机关。
 - 三) 行政区划：下拉选择，选择本次签订的开户银行所有地区。
 - 四) 银行行别：下拉选择，选择本次签订的银行行别名称，根据选择的行政区划展示对应的银行行别名称。
 - 五) 开户网点：下拉选择，选择本次签订的开户银行名称，根据选择的银行行别展示对应的开户网点。
 - 六) 账户名称：文本输入，输入本次签订的银行账户名称。
 - 七) 缴费账号：文本输入，输入本次签订的银行卡号。
 - 八) 保存：页面信息填写完整后，点击【保存】按钮，系统校验通过后会将本次填写的单位三方协议信息存储到征收子系统。
 - 九) 验证：单位三方协议保存成功后，协议已生成，协议状态为未验证状态，协议不可使用，需要验证通过才可以使用，点击【验证】按钮发起协议验证。
 - 十) 取消：点击【取消】按钮，将关闭当前窗口，填写的信息不保存。

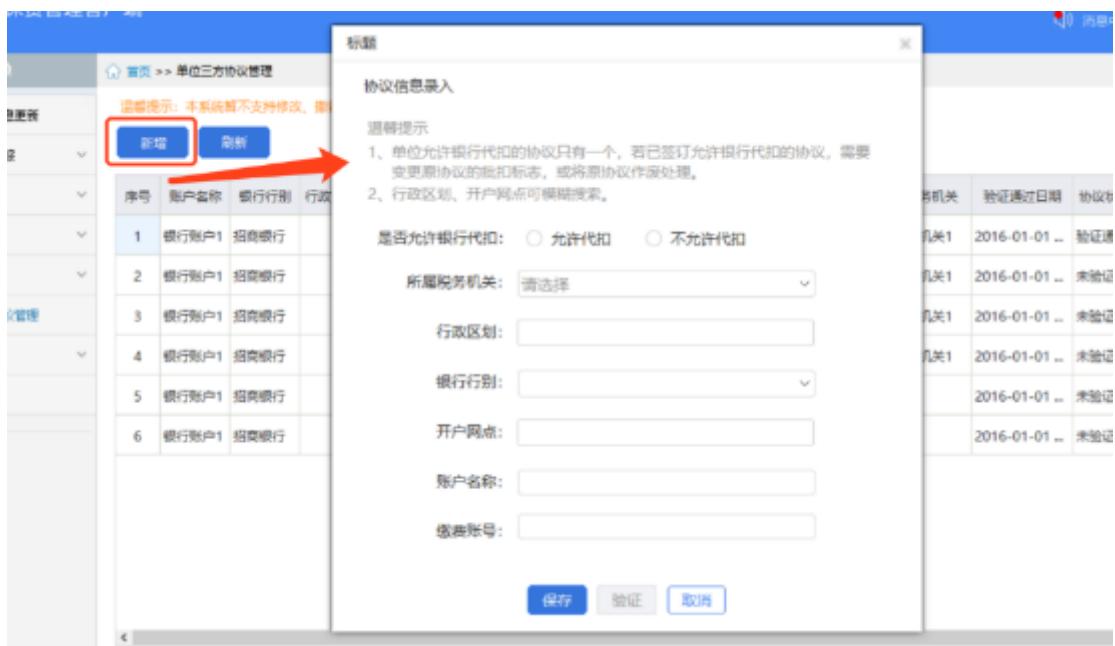


图 新增三方协议

四、刷新：点击【刷新】按钮，重新查询获取单位三方协议信息。

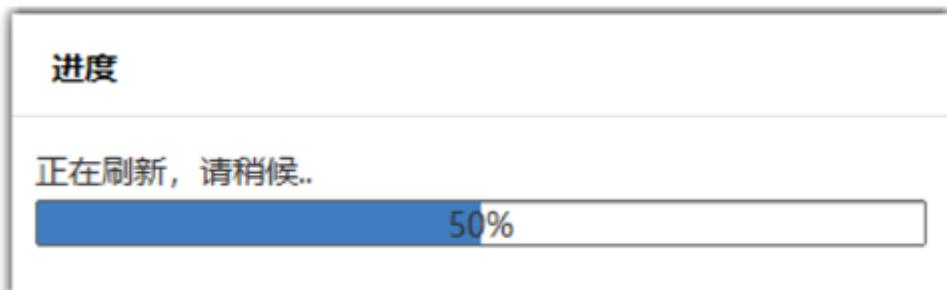


图 刷新进度条

五、修改：点击列表右侧操作列的【修改】按钮，弹出“修改单位三方协议”窗口，页面样式和内容和新增三方协议相同，可参考新增三方协议描述。修改后的三方协议验证状态变为“未验证”，验证通过后方可使用。

修改单位三方协议

协议信息录入

温馨提示

1、单位允许银行代扣的协议只有一个，若已签订允许银行代扣的协议，需要变更原协议的批扣标志，或将原协议作废处理。
2、行政区划、开户网点可模糊搜索

是否允许银行代扣： 允许代扣 不允许代扣

所属税务机关： 国家税务总局广西壮族自治区税务局政

行政区划： 深圳市

银行行别： 华商银行

开户网点： 华商银行

账户名称： YYY缴款账号

缴费账号： 55201560200056003482

保存 验证 取消



图 修改三方协议

六、作废：未验证状态的协议允许作废，点击列表右侧操作列的【作废】按钮，弹出二次确认的提示信息，点击【确定】按钮确认作废，作废成功后，协议状态变为“协议终止”。



图 作废三方协议提示

七、撤销：验证通过状态的协议允许撤销，点击列表右侧操作列的【撤销】按钮，弹出二次确认的提示信息，点击【确定】按钮发起撤销，撤销成功后，协议状态变为“协议终止”；点击【取消】按钮，关闭弹窗，协议状态不变。



图 撤销三方协议提示

八、验证：未验证或验证失败状态的协议需要验证通过方可使用，点击列表右侧操作列的【验证】按钮，验证成功后，协议状态变为“验证通过”。单位只能签订一个批扣标志含费批扣的协议，若单位已经存在验证通过且批扣标志费批扣或所有批扣的协议，不允许验证其他批扣标志为费批扣或所有批扣的协议。



图 验证三方协议提示



图 不允许修改提示

2.18.3 注意事项

- 一、同一个单位，只允许签订一个验证通过的“费批扣协议”或“所有批扣协议”，即“费批扣协议”和“所有批扣协议”只能有一个是验证通过的。
- 二、撤销后的协议不可再用于缴费。
- 三、作废后的协议不可再发起验证。

2.19 查询统计-单位参保信息查询

2.19.1 功能概述

缴费单位可在本模块查询、更新本单位的参保登记信息。

The screenshot shows the 'Social Security Management Client' interface. On the left is a sidebar with a tree menu containing items like 'Employee Information Management', 'Employee Work Record', 'Employee Record', 'Social Security Management', 'Employee Participation', and 'System Settings'. The 'Employee Participation' item is highlighted with a red box. The main area has a blue header bar with tabs for 'Home', 'Social Security Management', and 'Employee Participation'. Below the header is a search bar with dropdowns for 'Main Management Agency', 'Employee Number', and 'Social Security Office', followed by 'Search' and 'Reset' buttons. The main content area is a table titled 'Unit Participation Information Query' with columns: 序号 (Index), 征收项目 (Collection Item), 征收项目 (Collection Item), 征收子项 (Collection Sub-item), 开始缴费月份 (Start Contribution Month), 停止缴费月份 (Stop Contribution Month), 单位参保状态 (Unit Participation Status), and 单位参保特殊类型 (Unit Participation Special Type). The table contains 6 rows of data.

序号	征收项目	征收项目	征收子项	开始缴费月份	停止缴费月份	单位参保状态	单位参保特殊类型
1	基本医疗保险基金收入	职工基本医疗保险(单位缴纳)	基本医疗保险(8.5%)	1900-01	长期	参保缴费	
2	生育保险基金收入	生育保险	生育保险(1.0%)	1900-01	长期	参保缴费	
3	生育保险基金收入	生育保险	生育保险(0.55%)	1900-01	长期	参保缴费	
4	城乡居民基本医疗保险基金收入	城乡居民基本医疗保险基金收入		1900-01	长期	参保缴费	
5	城乡居民基本医疗保险基金收入	城乡居民基本医疗保险基金收入		1900-01	长期	参保缴费	
6	其他社会保险基金收入	财政		1900-01	长期	参保缴费	

图 单位参保信息查询主界面

2.19.2 操作步骤

一、前提条件：单位已完成参保登记。

二、页面初始化：默认自动加载单位参保信息

三、页面功能包括：

(一) 查询：输入查询条件后，点击【查询】按钮，系统根据输入的查询条件筛选展示符合查询条件的数据。

(二) 导出：点击【导出】按钮，将列表中的单位参保信息导出 Excel 文件。

(三) 更新：点击【更新】按钮后，系统从管理子系统同步获取本单位最新的参保信息。

(四) 收起查询条件：可打开和收起查询条件显示的面板区域。

(五) 翻页：如果数据比较多的情况下，可通过翻页查看下一页。

(六) 设定表格宽度：可拖动表格宽度，可在下次打开的时候，自动保持上次调整的宽度。

(七) 每页显示条数：默认显示 1000 条，可自行设定，设定后，对所有页面有效。

2.19.3 注意事项

本软件在登录的过程中，会下载单位参保信息，如果没有下载到，本页面为显示为空。

正常情况下都会下载到，如果没有下载到，可能是网络故障或者管理子系统的问题，如果本页面有数据，但是征收品目不显示，是规则文件不正确导致。

2.20 查询统计-社保费申报明细查询

2.20.1 功能概述

缴费单位可在本模块查询职工社保费申报明细信息。

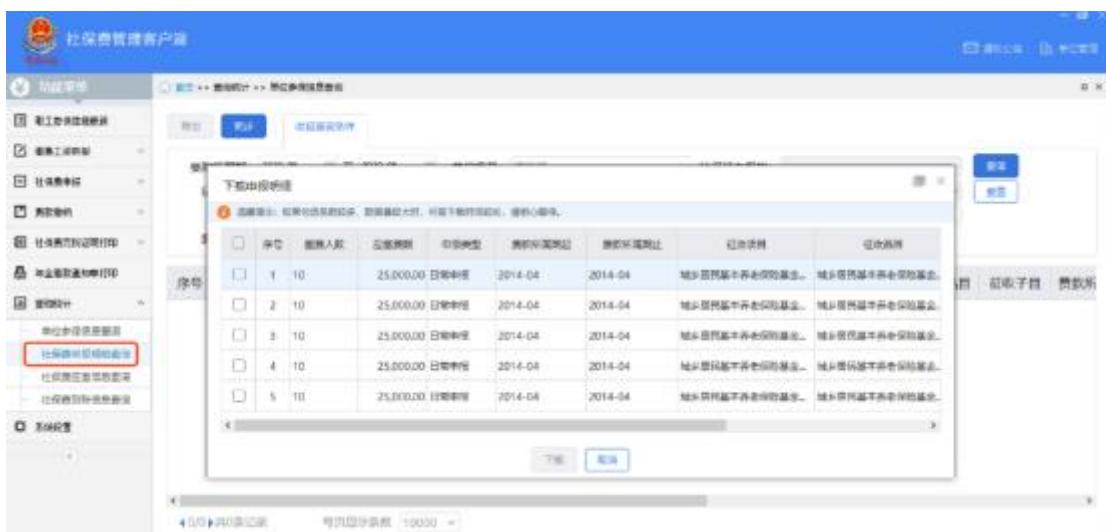


图 社保费申报明细查询页面

2.20.2 操作步骤

一、前提条件：用人单位职工已申报过社保费。

二、页面初始化：

(一) 默认展示本地所有职工社保费申报明细信息，进入本页面时，系统会检测是否存在未下载的职工申报明细信息，若存在，会提醒可下载职工申报明细信息。

(二) 勾选“下载申报明细”页面中的列表数据后，点击【下载】按钮，系统从管理子系统将最新的职工申报明细数据下载到客户端本地，会显示下载进度。

(三) 下载进度条加载完成后，会提示下载完成，列表刷新展示最新的数据。

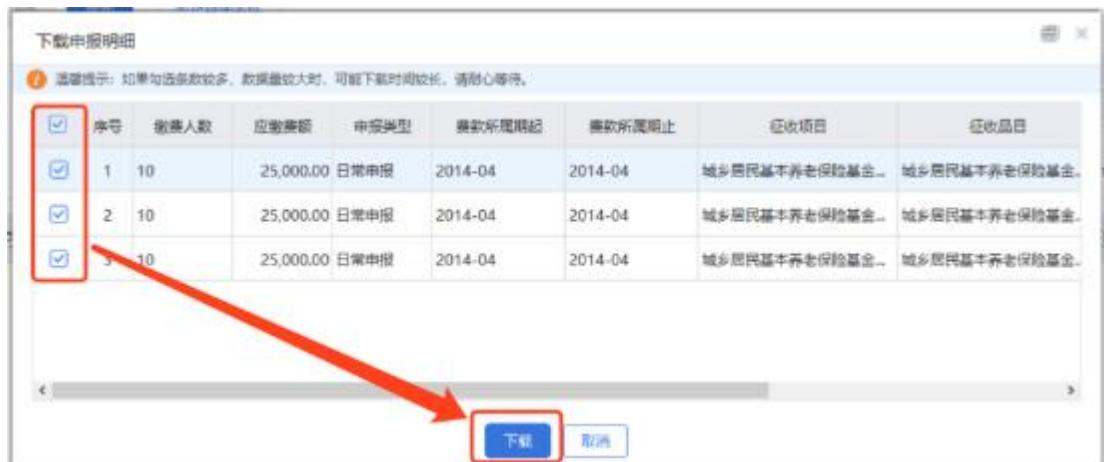


图 下载申报明细页面

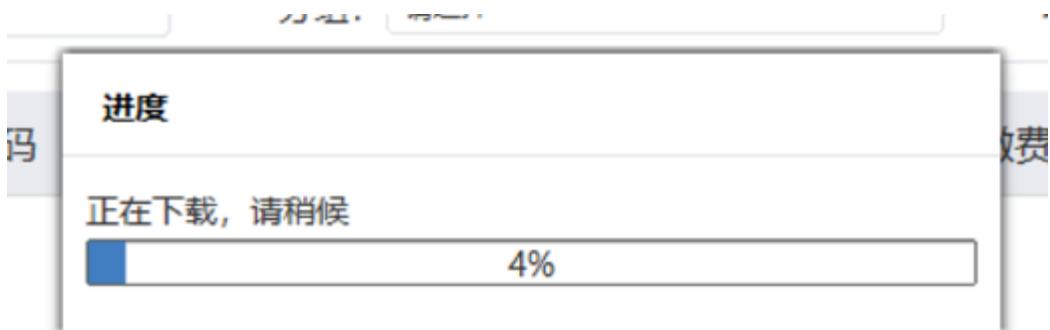


图 下载申报明细进度页面



图 下载成功页面

三、页面功能包括：

(一) **查询**：输入查询条件后，点击【查询】按钮，系统根据输入的查询条件筛选展示符合查询条件的数据。

(二) **导出**：点击【导出】按钮，将列表中的单位参保信息导出 Excel 文件。

(三) 同步: 点击【同步】按钮后, 系统从管理子系统同步获取本单位最新的职工社保费申报明细信息。

(四) 收起查询条件: 可打开和收起查询条件显示的面板区域。

(五) 翻页: 如果数据比较多的情况下, 可通过翻页查看下一页。

(六) 设定表格宽度: 可拖动表格宽度, 可在下次打开的时候, 自动保持上次调整的宽度。

(七) 每页显示条数: 默认显示 1000 条, 可自行设定, 设定后, 对所有页面有效。

2.20.3 注意事项

本页面只能查询日常申报发送成功的数据。

2.21 查询统计-社保费应缴信息查询

2.21.1 功能概述

查询管理子系统生成的单位社保费应缴费信息, 方便缴费单位及时了解本单位所有应缴费信息的状态。

序号	报告生成日期	数据处理状态	数据来源	缴费类型	缴费人数	缴费工资合计	缴费基数合计	费率	扣缴金额	费用所属期	费用开票截止	操作
1	2019-07-22	已报	税务核定		1	8,000.00	1,867.00	1%	280.00	2019-07	2019-07	基础
2	2019-07-22	已报	税务核定		1	8,000.00	8,000.00	1%	1,280.00	2019-07	2019-07	基础
3	2019-05-15 12...	已报	税务核定	扣缴比例	80	200,000.00	211,212.00	1%	67,633.00	2019-05-01	2019-05-30	基础
4	2019-05-12 10...	已报	税务核定	扣缴比例	80	200,000.00	211,212.00	1%	67,633.00	2019-05-01	2019-05-30	基础
5	2019-05-12 09...	已报	税务核定	扣缴比例	80	200,000.00	211,212.00	1%	67,633.00	2019-05-01	2019-05-30	基础
6	2019-05-02 15...	已报	税务核定	扣缴比例	80	200,000.00	211,212.00	1%	67,633.00	2019-05-01	2019-05-30	基础
7	2019-04-22 09...	已报	税务核定	扣缴比例	80	200,000.00	211,212.00	1%	67,633.00	2019-04-01	2019-04-30	基础
8												

图 社保费应缴信息查询主界面

2.21.2 操作步骤

- 一、前提条件：用管理子系统已生成单位社保费预处理信息。
- 二、页面初始化：进入此页面，系统将自动从管理子系统查询单位社保费应缴数据展示在列表中。
- 三、页面功能包括：
 - (一) 查询：按照输入的查询条件，查询筛选符合查询条件的数据。
 - (二) 重置：点击【重置】按钮后将页面所有的查询条件重置为默认状态。
 - (三) 收起查询条件：可打开和收起查询条件显示的面板区域。
 - (四) 导出：按照查询结果，导出页面中所有查询结果到 Excel 文件。
 - (五) 翻页：如果数据比较多的情况下，可通过翻页查看下一页。
 - (六) 设定表格宽度：可拖动表格宽度，可在下次打开的时候，自动保持上次调整的宽度。

(七) 每页显示条数：默认显示 1000 条，可自行设定，设定后，对所有页面有效。

(八) 数据处理状态有：

1. 初始：社保费未申报状态，需要进行社保费申报。
2. 申报中：社保费已发送申报，管理子系统暂时未返回申报结果。
3. 申报成功：社保费已发送申报，且申报成功
4. 销账：已作废状态
5. 已生成待批扣清册：已生成社保费待批扣清册

2.21.3 注意事项

无。

2.22 查询统计-社保费到账信息查询

2.22.1 功能概述

查询社保费缴费后，已上解和入库的社保费人社是否已到账。进入本菜单后，

系统自动从管理子系统获取最新的社保费到账信息。

序号	电子缴费号码	到账日期	单位编号	社保经办机构	往来项目	往来品目	往来子目	费款所属期	期数
1	dsqfmr_004	2019-01-01	78032420	社保局	基本医疗保经办收入	职工基本医疗保险(个人缴纳)		2019-01	2019-1
2	dsqfmr_004	2019-01-01	78032420	社保局	基本医疗保经办收入	职工基本医疗保险(个人缴纳)		2019-01	2019-1
3	dsqfmr_001	2019-01-01	78032420	社保局	基本医疗保经办收入	职工基本医疗保险(个人缴纳)		2019-01	2019-1
4	dsqfmr_002	2019-01-01	78032420	社保局	工伤保险基金收入			2019-01	2019-1
5	dsqfmr_001	2019-01-01	78032420	社保局	基本医疗保经办收入	职工基本医疗保险(个人缴纳)		2019-01	2019-1
6	dsqfmr_001	2019-01-01	78032420	社保局	基本医疗保经办收入	职工基本医疗保险(个人缴纳)		2019-01	2019-1

图 社保费到账信息查询主界面

2.22.2 操作步骤

一、前提条件：社保费已入库。

二、页面初始化：进入此页面，系统将自动从管理子系统查询单位社保费到账数据展示在列表中。

三、页面功能包括：

- (一) **查询：**按照输入的查询条件，查询筛选符合查询条件的数据。
- (二) **重置：**点击【重置】按钮后将页面所有的查询条件重置为默认状态。
- (三) **收起查询条件：**可打开和收起查询条件显示的面板区域。
- (四) **导出：**按照查询结果，导出页面中所有查询结果到 Excel 文件。
- (五) **翻页：**如果数据比较多的情况下，可通过翻页查看下一页。
- (六) **设定表格宽度：**可拖动表格宽度，可在下次打开的时候，自动保持上次调整的宽度。
- (七) **每页显示条数：**默认显示 1000 条，可自行设定，设定后，对所有页面有效。

2.22.3 注意事项

无。

2.23 工程项目工伤保险费申报-工程项目社保费申报

2.23.1 功能概述

进入本菜单后，系统自动从管理子系统获取工程项目工伤保险费预处理信息。

<input type="checkbox"/>	序号	单位编号	工程项目编号	征集通知流水号	征集有效日期	费款所属期起	费款所属期止	缴费基数(元)	费率
<input type="checkbox"/>	1	20180813	20180810	202005258577777778	2021-08-29 00:00:00	2021-07	2021-07	1,000.00	
<input type="checkbox"/>	2	20180812	20180811	202005258577777780	2021-08-29 00:00:00	2021-07	2021-08	1,000.00	
<input type="checkbox"/>	3	20180811	20180811	202005258577777780	2021-08-29 00:00:00	2021-10	2021-10	1,000.00	
<input type="checkbox"/>	4	20180810	20180812	202005258577777777	2021-08-29 00:00:00	2021-08	2021-08	0.00	
<input type="checkbox"/>	5	20180811	20180812	202005258577777777	2021-08-29 00:00:00	2021-08	2021-09	0.00	
<input type="checkbox"/>	6	20180812	20180812	202005258577777777	2021-08-29 00:00:00	2021-09	2021-09	0.00	
<input type="checkbox"/>	7	20180810	20180813	202005258577777779	2021-08-29 00:00:00	2021-08	2021-09	1,000.00	
<input type="checkbox"/>	8	20180810	20180813	202005258577777780	2021-08-29 00:00:00	2021-10	2021-10	1,000.00	

图 工程项目社保费申报主界面

2.23.2 操作步骤

一、前提条件：

(一) 税务自主模式：缴费单位已申报完职工缴费工资，且管理子系统已生成工伤保险预处理信息。

二、刷新：

点击页面中的【刷新】按钮，刷新列表数据，重新从管理子系统获取工程项目工伤保险费预处理信息或征集信息。

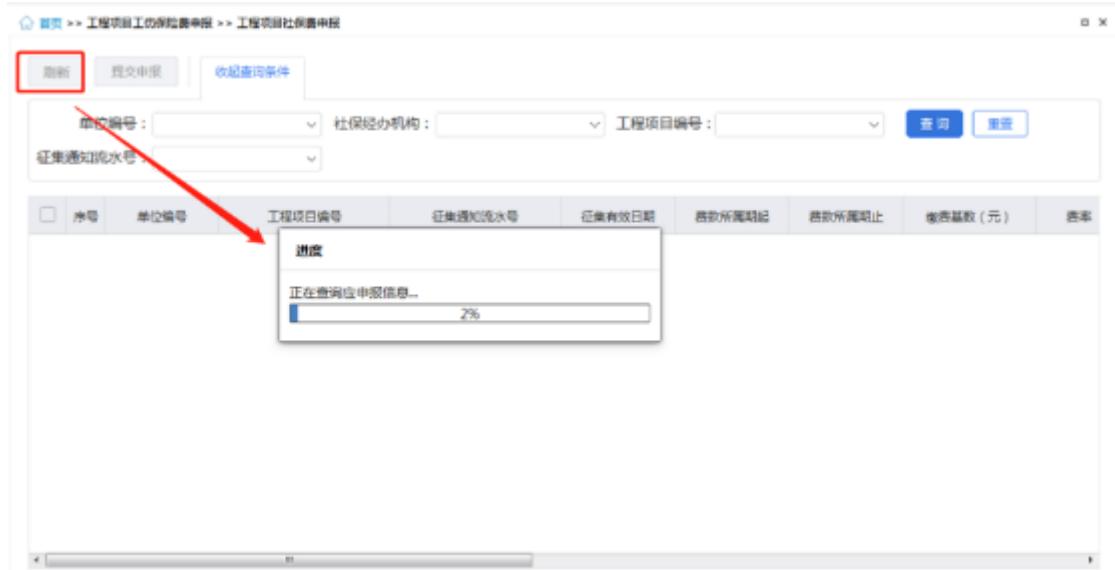


图 刷新页面

三、提交申报：

- (一) 勾选列表预处理信息，点击【提交申报】按钮，系统会提示用户核对数据，避免申报错误。
- (二) 点击提示信息弹窗中的【确定】按钮，客户端按照勾选提交的预处理信息统计本次申报的数据量及应缴数额合计。
- (三) 点击提交申报确认页面中的【立即提交】按钮后，系统自动获取申报结果。

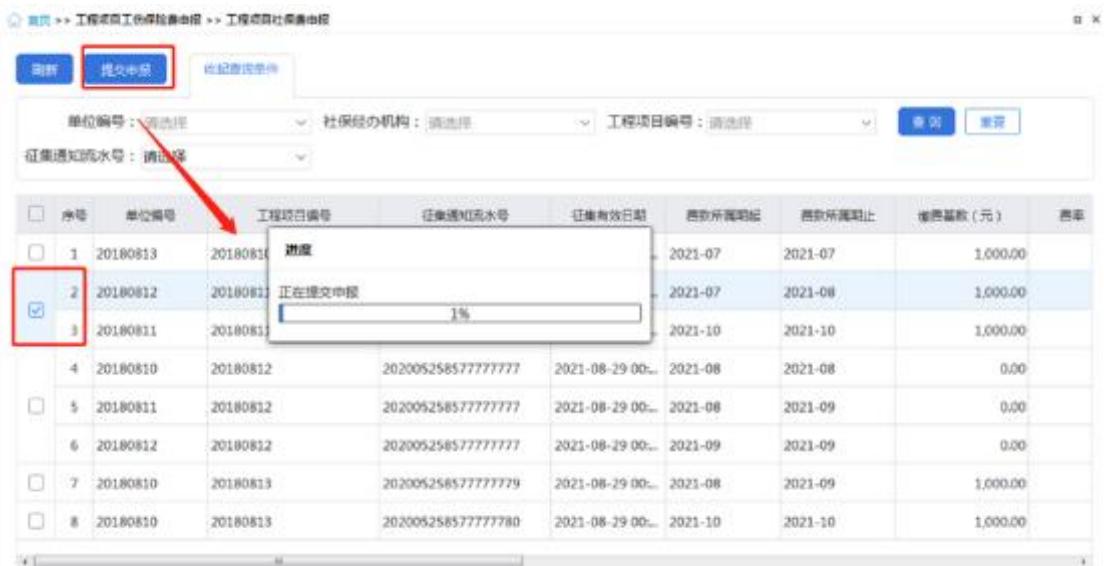


图 提交申报页面



图 申报结果页面

四、查询:

根据查询条件进行查询，可发起查询条件，显示更多数据。输入查询条件后，点击【查询】按钮，系统将按照输入的查询条件筛选符合查询条件的数据展示在列表中。点击【重置】按钮后，将清空所有查询条件，列表展示所有数据。

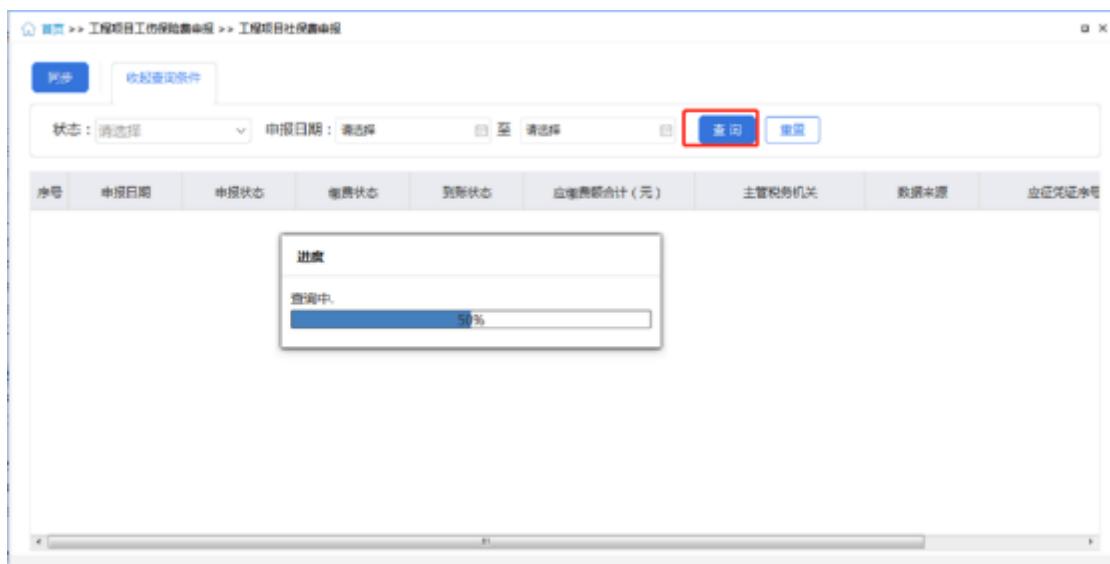


图 查询界面

2.23.3 注意事项

税务自主模式下，相同的费款所属期起止+相同征收项目+相同单位编号的预处理信息合并为一个勾选项，必须一起提交申报。

2.24 工程项目工伤保险费申报-工程项目社保费申报记录

2.24.1 功能概述

前面介绍的工程项目社保费申报的申报数据发送后，都会自动跳转到工程项目社保费申报记录页面。支持查询本单位在所有渠道的工程项目社保费申报记录、同步申报状态、查看申报明细、作废未缴费的申报记录。

The screenshot shows a web-based application interface for managing social security contribution declarations. At the top, there is a navigation bar with links to 'Home', 'Social Security Contribution Declaration', and 'Declaration Record'. Below the navigation is a search bar with fields for 'Status' (dropdown), 'Declaration Date' (dropdown), 'From' (date input), 'To' (date input), 'Search' button, and a 'Clear' button. The main area contains a table with the following data:

序号	申报日期	申报状态	缴款状态	到账状态	应缴金额合计(元)	主管税务机关	缴费来源	应征凭证号
1	2021-09-28	申报成功	缴款成功	已足额到账	1,234,567.89	主管税务机关1	社保部门核定代征	1000000000000000
2	2021-08-29	申报成功	无需缴费	已足额到账	0.00	主管税务机关1	社保部门核定代征	3808537896680095
3	2021-05-26	申报成功	缴款成功	已足额到账	1,288.00	主管税务机关1	税务机关	912031868856686

图 工程项目社保费申报记录主界面

2.24.2 操作步骤

一、前提条件：已申报项目工程社保费。

二、同步：从管理子系统同步本单位在所选申报日期范围内的申报记录数据。

(一) 点击页面中的【同步】按钮，在弹出的“请选择申报开始结束日期”窗口中选择需要同步的申报记录时间。

(二) 点击弹窗中的【确定】按钮，系统会显示同步数据的进度条，若同步的日期范围较大，则更新的数据量大，耗时长。

(三) 同步完成后，列表数据刷新，展示同步完成后的最新数据。若存在未缴费的社保费申报记录，系统会提醒存在未缴费的，是否立即缴费的提示信息，点击【确定】按钮，进入缴费页面，点击【取消】按钮，关闭弹窗，并停留在社

保费申报记录页面。

The screenshot shows a table of declaration records with columns: 序号 (Index), 申报日期 (Declaration Date), 申报状态 (Declaration Status), 金额状态 (Amount Status), 申报机构 (Declaration Agency), 申报类型 (Declaration Type), and 应征金额 (Amount Due). A modal dialog is open, titled '请选择申报开始结束日期' (Please select declaration start and end date), containing input fields for '申报日期' (Declaration Date) from '2021-08-01' to '2021-09-28'. Buttons for '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel) are at the bottom of the modal.

序号	申报日期	申报状态	金额状态	申报机构	申报类型	应征金额
1	2021-09-28	申报成功	待选择	主管税务机关1	社保部门统一代码证	1000000000000000
2	2021-09-28	申报成功	待选择	主管税务机关1	社保部门统一代码证	1000000000000000
3	2021-08-29	申报成功	待选择	主管税务机关1	社保部门统一代码证	3000000000000000
4	2021-05-26	申报成功	待选择	主管税务机关1	税务核定	9120318668566866

图 同步申报记录页面

The screenshot shows a table with rows for declaration status and amount due. A modal dialog titled '进度' (Progress) is displayed, showing a progress bar at 71% completion. The background table has columns: 税种 (Tax Type), 申报状态 (Declaration Status), 未足额到账 (Insufficient Amount Received), 金额 (Amount), and 申报日期 (Declaration Date).

保费	申报成功	未足额到账	50.001.00	144030401
保费	处理中...			30401
保费	处理中...			30401
保费申报	申报成功	未足额到账	50,000.00	144030401

图 同步中页面

The screenshot shows a confirmation dialog box titled '确认信息' (Confirmation Information). It contains a message icon and the text: '当前存在申报成功且未缴费或部分缴费的记录，是否立即缴费？' (There are declaration成功的records that have not been paid or partially paid. Do you want to pay immediately?). Two buttons are at the bottom: '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel). The background shows a table header with columns: 申报成功 (Declaration Success), 未缴清 (Unpaid), 未足额到账 (Insufficient Amount Received), 金额 (Amount), and 国家税务总局 (State Taxation Administration).

图 待缴费数据提醒

三、查看

点击申报记录列表行右侧的【查看】按钮，即可打开该笔项目工程社保费申报记录申报明细页面。

查看申报明细数据，如下图所示。

The screenshot shows a web-based application interface for viewing declaration details. At the top, there is a header bar with the title '工程项目工伤保险费申报 > 工程项目社会保险费申报记录'. Below the header is a search bar with fields for '状态' (Status), '申报日期' (Declaration Date), '至' (To), and buttons for '查询' (Search) and '重置' (Reset). The main content area displays a table of declaration records:

缴费状态	到账状态	应缴金额合计(元)	主管税务机关	数据来源	应征凭证序号	操作
未缴费	已足额到账	1,234,567.89	主管税务机关1	社保部门核定代征	10000000000000000001	查看 缴费 作废
缴费成功	已足额到账	1,234,567.89	主管税务机关1	社保部门核定代征	10000000000000000006	查看
无需缴费	已足额到账	0.00	主管税务机关1	社保部门核定代征	38085378966800990833	查看
缴费成功	已足额到账	1,288.00	主管税务机关1	税务核定	91203186883668646729	查看

At the bottom of the table, there is a page navigation bar showing '4/1/1 1/14条记录' and a dropdown for '每页显示条数' (Number of items per page) set to '50'.

图 查看申报明细界面

The screenshot shows a web-based application interface for viewing declaration details. At the top, there is a header bar with the title '申报明细'. Below the header is a table of declaration details:

序号	单位编号	工程项目编号	征缴通知流水号	征收有效日期	费款所属期起	费款所属期止	缴费基数(元)	费率	应缴费额(元)
1	20180812	20180811	202005258577777780	2021-08-29 00:00:00	2021-07	2021-08	1000.00	1%	10.00
2	20180811	20180811	202005258577777780	2021-08-29 00:00:00	2021-10	2021-10	1000.00	1%	10.00

图 申报明细界面

四、作废

(一) 对于申报成功但未缴费的社保费申报记录可发起作废处理，作废功能主要应用在社保费申报数据有误，需要重新申报。

(二) 点击列表行右侧的【作废】按钮，系统会提示是否确认作废，点击弹窗中的【确定】按钮，即可发起作废。

(三) 发起作废后，系统自动获取作废结果。

(四) 作废成功后的社保费申报记录不可再作废、缴费操作，只能查看明细。

The screenshot shows a web-based application interface for managing social security fee submissions. At the top, there is a header bar with links to '首页' (Home), '工程项目建设工伤保险费申报' (Construction Project Work Injury Insurance Fee Declaration), and '工程项目社会保险费申报记录' (Construction Project Social Security Fee Declaration Record). Below the header is a search bar with dropdown menus for '状态' (Status: '请选择' - Select), '申报日期' (Declaration Date: '请选择' - Select), '至' (To: '请选择' - Select), and two buttons: '查询' (Search) and '重置' (Reset). The main content area is a table listing four submission records:

缴费状态	到账状态	应缴费额合计(元)	主管税务机关	数据来源	应征凭证序号	操作
未缴费	已足额到账	1,234,567.89	主管税务机关1	社保部门核定代征	10000000000000000001	查看 缴费 作废
缴费成功	已足额到账	1,234,567.89	主管税务机关1	社保部门核定代征	10000000000000000006	查看
无需缴费	已足额到账	0.00	主管税务机关1	社保部门核定代征	3808537896680090833	查看
缴费成功	已足额到账	1,288.00	主管税务机关1	税务核定	91203186885668646729	查看

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing '1/1 共4条记录' (Page 1/1, Total 4 records) and a dropdown menu for '每页显示条数' (Items per page: 50).

图 作废申报记录提醒页面

This screenshot shows a 'Delete in Progress' page. The interface is similar to the previous one, with a header, search bar, and a table of submission records. However, the fourth record in the table is highlighted with a red box and has a progress bar overlaid on it.

序号	申报日期	申报状态	缴费状态	到账状态	应缴费额合计(元)	主管税务机关	数据来源	应征凭证序号
1	2021-09-28	申报成功	未缴费	已足额到账	1,234,567.89	主管税务机关1	社保部门核定代征	10000000000000000001
2	2021-09-28	申报成功	待处理		57.89	主管税务机关1	社保部门核定代征	10000000000000000006
3	2021-08-29	申报成功	作废申报		0.00	主管税务机关1	社保部门核定代征	380853789668009
4	2021-05-26	申报成功	待处理	1%	88.00	主管税务机关1	税务核定	91203186885668646729

The fourth row's '作废申报' (Delete Declaration) status is highlighted with a red box, and a progress bar with the value '1%' is overlaid on the '到账状态' (Arrival Status) column.

图 作废中界面



图 作废成功提示信息

2.24.3 注意事项

无。

2.25 查询统计-工程项目参保信息查询

2.25.1 功能概述

缴费单位可在本模块查询、更新本单位的工程项目参保登记信息。



图 工程项目参保信息查询主界面

2.25.2 操作步骤

一、前提条件：单位已完成工程项目参保登记。

二、页面初始化：默认自动加载工程项目参保信息

三、页面功能包括：

(一) 查询：输入查询条件后，点击【查询】按钮，系统根据输入的查询条件筛选展示符合查询条件的数据。

(二) 导出：点击【导出】按钮，将列表中的该工程项目参保信息导出 Excel 文件。

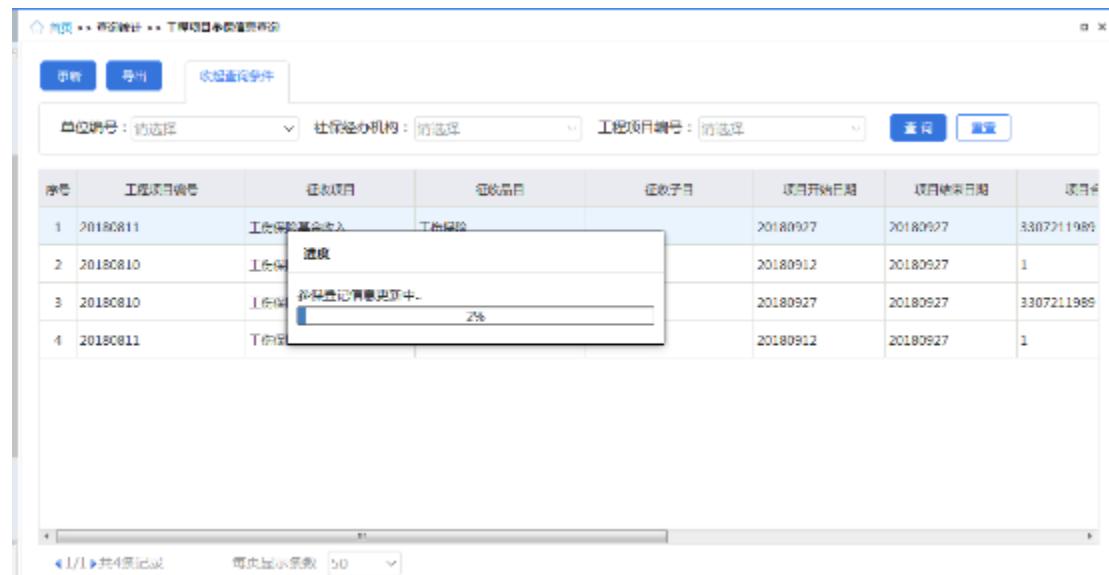
(三) 更新：点击【更新】按钮后，系统从管理子系统同步获取工程项目最新的参保信息。

(四) 收起查询条件：可打开和收起查询条件显示的面板区域。

(五) 翻页：如果数据比较多的情况下，可通过翻页查看下一页。

(六) 设定表格宽度：可拖动表格宽度，可在下次打开的时候，自动保持上次调整的宽度。

(七) 每页显示条数：默认显示 1000 条，可自行设定，设定后，对所有页面有效。



The screenshot shows a software interface titled '参保登记' (Employee Insurance Registration). At the top, there are three buttons: '重置' (Reset), '导出' (Export), and '收起查询条件' (Collapse Query Conditions). Below these are three dropdown menus: '单位编号' (Unit Number) set to '请选择', '社保经办机构' (Social Security Administration Office) set to '请选择', and '工程项目编号' (Project Number) set to '请选择'. To the right of these are two buttons: '查询' (Query) and '重置' (Reset). The main area is a table with the following data:

序号	工程项目编号	征收项目	征收品目	征收子目	项目开始日期	项目结束日期	项目状态
1	20180811	工伤保险基金收入	工伤保险		20180927	20180927	3307211989
2	20180810	工伤保	缴费		20180912	20180927	1
3	20180810	工伤保	参保登记信息更新中	2%	20180927	20180927	3307211989
4	20180811	T保保			20180912	20180927	1

At the bottom left, there are navigation buttons: '< 1 / 1 > 共4条记录'. At the bottom right, there is a dropdown menu for '每页显示条数' (Number of items per page) with the value '50'.

图 参保登记信息更新中

2.25.3 注意事项

无。

2.26 证明打印-税收完税证明查验

2.26.1 功能概述

缴费单位在税收完税证明查验页面，根据纸质完税证明票证，输入所需查询条件，点击查询，即可查验票证信息。

The screenshot displays the main interface for verifying a tax payment certificate. At the top, there are several input fields: '纳税人识别号' (Taxpayer Identification Number), '纳税人名称' (Taxpayer Name), '税收票证种类' (Tax Certificate Type) set to '税收完税证明 (非印刷)' (Non-printed Tax Payment Certificate), '电子税票号码' (Electronic Tax Ticket Number), '行政区划' (Administrative Division), '金额合计' (Total Amount), '主管税务机关' (Tax Authority in Charge), '票证字轨' (Ticket Word Track), '票证号码' (Ticket Number), and two optional fields '票证状态' (Ticket Status) and '作废原因' (Reason for Cancellation). Below these fields are two buttons: '查询' (Query) and '重置' (Reset). The lower section is titled '查验结果' (Verification Result) and lists the same information as the search fields for a specific certificate.

图 税收完税证明查验主界面

2.26.2 操作步骤

一、前提条件： 缴费人已完成完税证明打印。

二、页面初始化： 默认自动加载票证种类信息

三、页面功能包括：

(一) 查询： 按照纸质税票信息输入纳税人识别号，纳税人名称，税收票证种类（税收完税证明（非印刷）），电子税票号码，行政区划，金额合计，主管税务机关，票证字轨，票证号码查询条件后，点击【查询】按钮，验证校验查询条件必填项完整性，系统根据输入的查询条件筛选展示符合查询条件的票证票面信息。

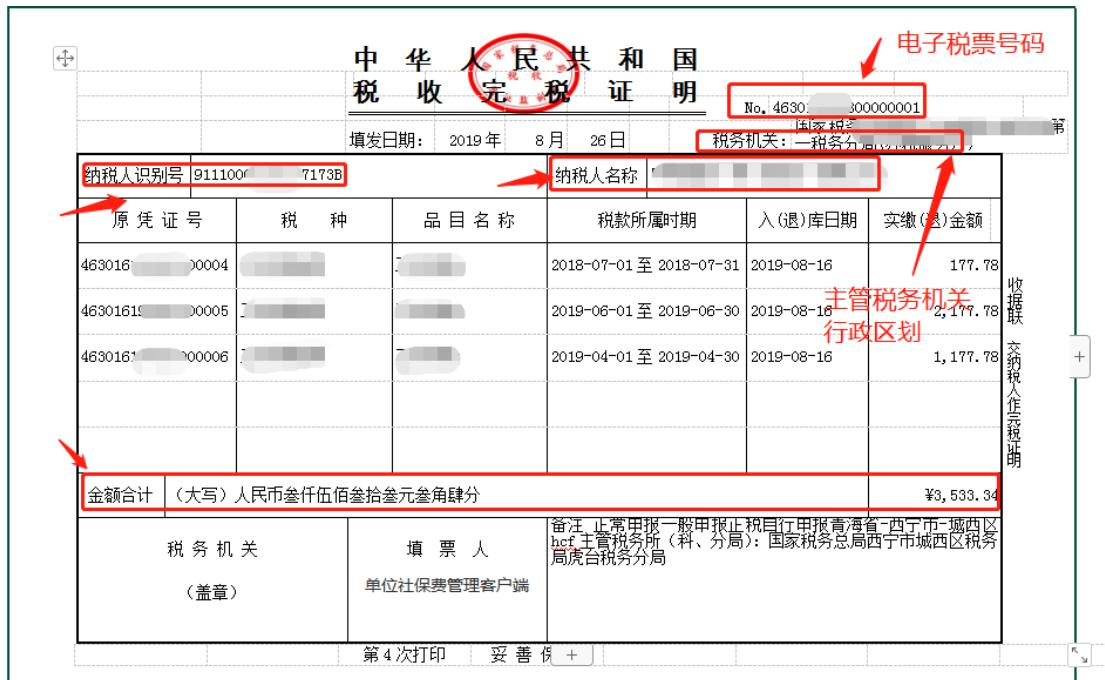


图 纸质票面信息

(二) 重置: 重置清空查询条件, 并刷新页面列表数据。

(三) 预览: 点击【预览】按钮, 打开预览页面, 以完税证明票面样式展示证明信息, 不可下载、打印, 仅支持预览。

图 税收完税证明查验页面



图 预览票面

2.26.3 注意事项

无。

2.27 社保费申报-社保费申报（核定）

2.27.1 功能概述

缴费单位可在本模块查询征集信息和特殊缴费信息，该菜单展示人社、医保部门传递的征集信息和特殊缴费信息，缴费人可一并提交申报信息，系统分别产生不同的申报表，不同申报表的申报结果不互相影响，即缴费人一并提交的申报信息可能部分申报成功，部分申报失败。

序号	征收流水号	征收有效期	费款金额
1	DW202109190001	2021-07-01 to 2021-07-31	64,579.00
2	DW202109190001	2021-07-01 to 2021-07-31	14,579.00
3	DW202109190002	2021-07-01 to 2021-07-31	64,579.00
4	DW202109190001	2021-07-01 to 2021-07-31	21,579.00
5	DW202109190002	2021-07-01 to 2021-07-31	64,579.00
6	DW202109190001	2021-07-01 to 2021-07-31	64,579.00

图 社保费申报（核定）主界面

2.27.2 操作步骤

一、前提条件：单位已生成征集信息和特殊缴费信息。

二、页面初始化：默认自动加载征集信息和特殊缴费信息。

三、页面功能包括：

(一) 查询：输入查询条件后，点击【查询】按钮，系统根据输入的查询条件筛选展示符合查询条件的数据。

(二) 导出：点击【导出】按钮，将列表中的核定信息导出 Excel 文件。

(三) 更新：点击【刷新】按钮后，系统从管理子系统同步获取征集信息和特殊缴费信息。

(四) 收起查询条件：可打开和收起查询条件显示的面板区域。

(五) 翻页：如果数据比较多的情况下，可通过翻页查看下一页。

(六) 设定表格宽度：可拖动表格宽度，可在下次打开的时候，自动保持上次调整的宽度，但不可调整宽度为 0。

(七) 每页显示条数：默认显示 1000 条，可自行设定，设定后，对所有页面有效。

图 核定信息更新中

该界面显示了“核定信息更新 (核对)”的操作流程。顶部有“提交”、“导出”、“收据查询条件”按钮。下方是筛选条件输入框：单位编码、计划经办机构、数据来源、待办通知流水号。下方是进度条显示框，进度为10%。

图 提交申报数据界面

该界面显示了“提交申报确认”的操作流程。顶部有“提交”、“导出”、“收据查询条件”按钮。下方是提示框：“温馨提示：您本次共勾选 3 条预处理信息，一共将产生 2 笔申报”。右侧是申报数据列表表头：人数组、缴费工资合计(元)、缴费基数。下方是申报数据表格，显示了两条记录，每条记录包含序号、预处理信息条数、主管税务机关、数据来源、应缴费额合计(元)。底部有“立即提交”、“取消”按钮。

该界面显示了“提交成功”的确认对话框，内容为：“提交成功”，下方有“确定”按钮。

图 提交成功界面

2.27.3 注意事项

无。

2.28 单位退费申请管理

2.28.1 功能概述

实际工作中，缴费人因种种原因可能造成实际缴纳的社保费大于应缴纳的社保费，对于税务部门征收产生的多收误缴的社保费，由单位缴费人向税务部门发起退费申请。

缴费单位可在本模块申请退费以及查看本地退费申请记录及跟踪退费申请处理状态。

The screenshot shows a web-based application for managing unit refund applications. At the top, there is a navigation bar with links for '首页' (Home), '帮助中心' (Help Center), and '我的退款申请管理' (My Refund Application Management). Below the navigation bar, there are two buttons: '新增退款申请' (Add New Refund Application) and '退款' (Refund). A search bar allows filtering by '申请日期' (Application Date) from '2022-03-01' to '2022-04-02', '退费状态' (Refund Status) with a dropdown menu, and a '查询' (Search) button. The main area displays a table of refund application records:

序号	申请单号	申请金额	申请日期	退费类型	退费状态	操作
1	E430200B1901E4A3B951E39BBE6682112	21.00	2022-03-31		税负审核失败	查看
2	E430200B1901E4A3B951E39BBE6682111	20.00	2022-03-31		税负审核成功	查看
3	E430200B1901L4A3B951E39BBE6682110	21.00	2022-03-31		税负审核失败	查看
4	E430200B1901L4A3B951E39BBE6682C99	20.00	2022-03-31		税负审核成功	查看
5	E430200B1901L4A3B951E39BBE6682C90	21.00	2022-03-31		税负审核失败	查看
6	E430200B1901E4A3B951E39BBE6682C97	20.00	2022-03-31		税负审核成功	查看
7	E430200B1901F4A3B951E39BBE6682C96	21.00	2022-03-31		税负审核失败	查看
8	E430200B1901F4A3B951E39BBE6682C95	20.00	2022-03-31		税负审核成功	查看
9	E430200B1901F4A3B951E39BBE6682C94	21.00	2022-03-31		税负审核失败	查看

At the bottom of the table, there is a footer with pagination information: '1/10 共104条记录' (Page 1/10, Total 104 records), '每页显示条数' (Items per page) dropdown set to '50', and a dropdown for selecting the number of items per page.

图 单位退费申请管理主界面

2.28.2 操作步骤

一、前提条件：单位已缴纳社保费且已生成入库税票信息。

二、页面初始化：默认自动获取本地申报记录数据。

三、页面功能包括：

(一) **查询**: 输入查询条件后，点击【查询】按钮，系统根据输入的查询条件筛选展示符合查询条件的数据。

(二) **刷新**: 点击【刷新】按钮后，系统从管理子系统同步获取征集信息和特殊缴费信息。

(三) **翻页**: 如果数据比较多的情况下，可通过翻页查看下一页。

(四) **设定表格宽度**: 可拖动表格宽度，可在下次打开的时候，自动保持上次调整的宽度，但不可调整宽度为 0。

(五) **每页显示条数**: 默认显示 1000 条，可自行设定，设定后，对所有页面有效。

The screenshot shows a web-based application for managing refund applications. At the top, there are buttons for 'New Refund Application' and 'Refresh'. Below that is a search bar with fields for 'Application Date' (from 2022-01-01 to 2022-04-12), 'Search Status' (set to '请选择'), and a 'Search' button. The main area is a table with columns: 序号 (Index), 申请编号 (Application Number), 申请退费金额 (Amount Applied for Refund), 申请日期 (Application Date), 退费类型 (Refund Type), 退费状态 (Status), and 操作 (Action). There are 10 rows of data, each with a unique application number and status indicating the process is ongoing ('正在更新退费状态, 请稍候'). A progress bar for the fourth row shows 0%. At the bottom, there are navigation buttons for page 1/3, a total of 104 records, and a dropdown for '每页显示条数' (Number of items per page) set to 50.

序号	申请编号	申请退费金额	申请日期	退费类型	退费状态	操作
1	E43C28B1901E4A3B951E39BBF6682C112	21.00	2022-03-31	驳回审核失败	查看详情	
2	E43C28B1901E4A3B951E39BBF6682C113			驳回审核成功	查看详情	
3	E43C28B1901E4A3B951E39BBF6682C114			驳回审核失败	查看详情	
4	E43C28B1901E4A3B951E39BBF6682C115			驳回审核成功	查看详情	
5	E43C28B1901E4A3B951E39BBF6682C116	21.00	2022-03-31	驳回审核失败	查看详情	
6	E43C28B1901E4A3B951E39BBF6682C117	20.00	2022-03-31	驳回审核成功	查看详情	
7	E43C28B1901E4A3B951E39BBF6682C118	21.00	2022-03-31	驳回审核失败	查看详情	
8	E43C28B1901E4A3B951E39BBF6682C119	20.00	2022-03-31	驳回审核成功	查看详情	
9	E43C28B1901E4A3B951E39BBF6682C120	21.00	2022-03-31	驳回审核失败	查看详情	

图 退费申请记录更新中

(六) **新增退费申请**: 点击“新增退费申请”，弹出退费方式选择。



图 退费方式选择界面

一) 税票退费: 选择“税票退费”，输入查询条件，调用征收子系统接口查询税票信息，并调用管理子系统接口验证税票申报明细，展示在列表，勾选需要退费税票信息，输入退款账户信息再提交申请。

The screenshot shows the 'Tax Receipt Refund' page. At the top, there are two tabs: 'Query Mode' (选票方式) and 'Refund Mode' (退费方式). Under 'Query Mode', there is a note: 'Please note: Please select the query mode, the query mode will affect the query results and the corresponding handling method.' Below this, there are two radio button options: 'Refund Mode (Applicable to individual taxpayers)' (退费模式(适用于自然人纳税人)) and 'Normal Refund Mode (Applicable to unit taxpayers)' (正常退费模式(仅适用于单位纳税人)).

The 'Refund Information' section contains fields for 'Refund Date' (2022-04), 'Refund Type' (退款), and 'Refund Account Type' (退款账户类型: 银行卡). A 'Search' button is located to the right of the search bar.

The main area displays a table with columns: Receipt Number, Receipt Date, Amount, Refund Date, Refund Amount, Handling Method, and Status. There are 10 rows of data listed.

图 税票退费页面界面

This screenshot shows the 'Selected Refund Information' page. It has a header with 'Refund Date' (2022-04), 'Refund Type' (退款), and 'Refund Account Type' (退款账户类型: 银行卡). A 'Search' button is also present.

The main content is a table listing 10 tax receipt details. Each row has a checkbox in the first column. The columns are: Receipt Number, Receipt Date, Amount, Refund Date, Refund Amount, Handling Method, and Status.

	Receipt Number	Receipt Date	Amount	Refund Date	Refund Amount	Handling Method	Status
<input type="checkbox"/>	基本医疗保险基金 - 职工基本医疗保险个人账户	2019-11-01 2019-11	372.00	2021-05-12	372.00		010011455817 450011
<input type="checkbox"/>	基本医疗保险基金 - 职工基本医疗保险单位账户	2019-11-01 2019-11	1,120.00		1,120.00		010011455817 450011
<input type="checkbox"/>	基本医疗保险基金 - 职工基本医疗保险个人账户	2019-11-01 2019-11	372.00	2021-05-12	372.00		010011455817 450011
<input type="checkbox"/>	基本医疗保险基金 - 职工基本医疗保险单位账户	2019-11-01 2019-11	1,120.00	2021-05-12	1,120.00		010011455817 450011
<input checked="" type="checkbox"/>	城乡居民基本医疗保险基金收入	2019-09-01 2019-10	20.00	2021-12-20	20.00		1010000000 daphne
<input type="checkbox"/>	城乡居民基本医疗保险基金收入	2019-09-01 2019-10	100.00	2021-12-20	100.00		1010000000 daphne
<input type="checkbox"/>	基本养老保险基金 - 职工基本养老保险个人账户	2018-05-01 2018-02	100.00	2021-11-30	21.00		1010000000 111112
<input type="checkbox"/>	基本养老保险基金 - 职工基本养老保险单位账户	2018-05-01 2018-02	100.00	2021-11-30	21.00		1010000000 111112
<input type="checkbox"/>	基本医疗保险基金 - 职工基本医疗保险个人账户	2020-10-01 2020-10	3,000.00	2021-10-20	22.00		01001 daphne
<input type="checkbox"/>	基本医疗保险基金 - 职工基本医疗保险单位账户	2020-10-01 2020-10	3,000.00	2021-10-20	22.00		01001 daphne

图 勾选退费信息界面

选择退费账户

退费账户

退费金额合计: **20.00 元**

*退费银行账户名称: [REDACTED]

*退费银行: [REDACTED]银行

*退费银行账户: 1234*****4326

*退费原因: 误收退库

*退费申请理由: 测试测试测试测试

[上一步](#) [提交申请](#)

This screenshot shows a user interface for selecting a bank account for a refund. At the top, it displays the total refund amount as 20.00元. Below that, there are fields for the bank account name, bank, account number, reason for refund, and a detailed reason for the application. The detailed reason field contains the word '测试' (test) repeated several times. At the bottom, there are two buttons: '上一步' (Previous Step) and a blue '提交申请' (Submit Application) button.

图 银行账户页面录入界面



图 确定提交消息界面



图 退费申请保存返回结果界面

一) 职工明细退费: 选择“职工明细退费”, 输入查询条件, 查询职工明细退费信息, 展示在列表, 勾选需要职工明细退费信息, 输入退款账户信息再提交申请。

图 职工明细退费界面

填写退费申请的
退费方式

退费提示: 请先选择退费方式, 选择退费方式后退费界面会展示对应退费方式的内容

* 收款退费方式: 根据道路 (适用整条道路) 正常费用退款-职工报销退费 (仅适用于单位职工报销退费)

退费信息

* 出款所属期: 2022-04 2022-04 * 退费资金类型: 社保类的保费

姓名:	证件类型:	证件号码:	操作
<input type="checkbox"/> 张三	居民身份证	201899999999	审批项目: 城乡居民基本养老保险。 审批项目: 城乡居民基本养老保险。 审批时间: 2022-01至2022-12 月结金额: 500.00 退费金额: 700.00 调折抵账项系数: 5.0000
<input type="checkbox"/> 李四	居民身份证	201899999999	审批项目: 城乡居民基本养老保险。 审批项目: 城乡居民基本养老保险。 审批时间: 2022-01至2022-12 月结金额: 500.00 退费金额: 700.00 调折抵账项系数: 5.0000

图 职工明细退费筛选界面

填写退费申请

退费方式

温馨提示：请先选择退费方式，在此退费方式只退费填写会提示对应退费方式的内容

*选择退费方式： 税费退费（适用增值税） 正常缴费退费 员工加班退费（仅适用于单位职工的加班费）

退费信息

*退款所属期：2022-04 至 2022-04 *报销款项类型：汇算清缴退费款

姓名:	证件类型:	证件号码:	操作
<input checked="" type="checkbox"/> 姓名_1	居民身份证	2018091000	
<input checked="" type="checkbox"/> 姓名_1	居民身份证	2018091000	

确认信息

① 您所勾选的员工加班退费数中有行是填写的数据认为“加班费要抵扣”的记录，您确认！

图 缴费基数填写校验提醒界面

填写退费申请

退费方式

温馨提示：请先选择退费方式，选择

*选择退费方式： 税费退费

退费信息

*退款所属期：2022-04

姓名:	证件类型:	证件号码:	操作
<input checked="" type="checkbox"/> 姓名_1	居民身份证	2018091000	
<input checked="" type="checkbox"/> 姓名_1	居民身份证	2018091000	

选择退费账户

退费账户

退费金额合计：1,400.00 元

*退款银行账户名称：

*退款银行：

*退款银行账户：6228*****0480

*退款原因： 其他实收退费

*退费申请理由： 测试用

图 缴费基数填写校验提醒界面

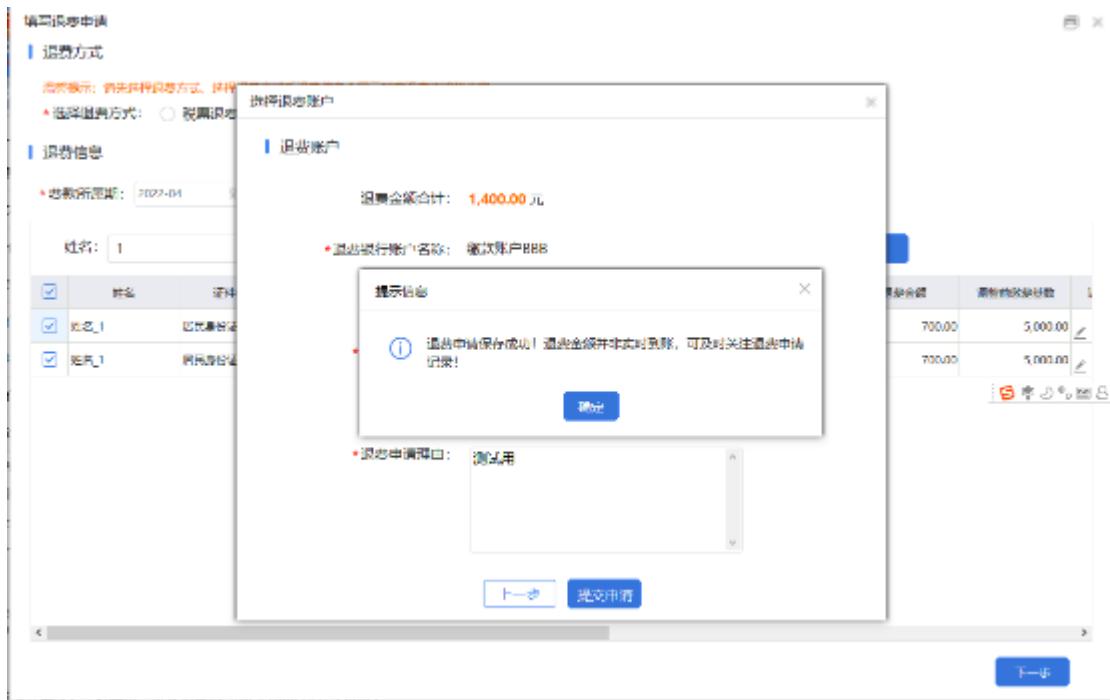


图 退费申请保存界面

2.28.3 注意事项

无。

第3章代收单位业务功能介绍

3.1 首页

3.1.1 功能概述

用户登录成功后默认展示的界面，首页默认展示一些代收单位用户常用的菜单，方便代收单位用户快速进入菜单办理业务。待办事项和异常提醒模块主要是提醒用户处理一些紧急的业务，如需要未申报的数据、未缴款的数据、异常等数据，代收单位用户可直接点击消息，跳转至对应的菜单办理业务。通知公告模块展示历史到最新的通知公告消息。



图 首页工作台

3. 1. 2 操作步骤

一、前提条件：登录成功。

二、数据下载更新：

若用户初次登录使用客户端，客户端会全量更新下载城乡居民信息，若城乡居民数量较大，更新的时间会比较长，建议初次使用时耐心等待系统更新下载初始化的一些数据，保证后续可正常办理业务。

三、首页主要分为几个区域：

(一) 标题栏：位于顶部，点击【操作手册】可下载最新的系统操作手册，点击【通知公告】，展示通知公告消息，存在多个代收单位的情况下，可在登录的时候切换另一家代收单位，也可在主界面的右上角，点击【单位管理】，进行代收单位切换。标题栏为登录系统后所有界面都可看到的。

(二) 菜单栏：位于左侧，可点击各个菜单进行业务操作。

(三) 常用功能快捷按钮：位于中部，可点击各个常用功能按钮，直接进入该功能页面。

(四) 消息中心：位于右上角，可查看相关消息。

(五) 状态栏：位于下面，显示当前代收单位纳税人识别号和纳税人名称。

(六) 关于：位于右下角，显示当前软件版本，可在关于里面查看软件升级情况和进行手工升级。

3.1.3 注意事项

无。

3.2 城乡居民参保信息更新

3.2.1 功能概述

代收单位用户可在该菜单查询、更新城乡居民参保登记信息，另外该菜单可供代收单位用户管理单位职工，如编辑分组、导出等管理功能。

ID	Name	Card Type	Card Number	Phone Number	Birth Date	Status	Operation
1	张风林	居民身份证	130202198001011234	130202198001011234	1980-01-01	停止参保	查看 编辑
2	王伟春	居民身份证	130202198001011235	130202198001011235	1980-01-01	停止参保	查看 编辑
3	李晓明	居民身份证	130202198001011236	130202198001011236	1980-01-01	停止参保	查看 编辑
4	陈晓红	居民身份证	130202198001011237	130202198001011237	1980-01-01	停止参保	查看 编辑
5	赵晓东	居民身份证	130202198001011238	130202198001011238	1980-01-01	停止参保	查看 编辑
6	孙晓南	居民身份证	130202198001011239	130202198001011239	1980-01-01	停止参保	查看 编辑
7	周晓华	居民身份证	130202198001011240	130202198001011240	1980-01-01	正常参保	查看 编辑
8	吴晓丽	居民身份证	130202198001011241	130202198001011241	1980-01-01	停止参保	查看 编辑

图 城乡居民参保信息更新主界面

3.2.2 操作步骤

一、前提条件：成功获取城乡居民参保登记信息。

二、更新：更新分为增量更新和全量更新

(一) 增量更新：即只更新系统当前时间至上一次更新时间内数据发生变更的城乡居民，数据未发送变更的城乡居民将不会更新，增量更新相对于全量更新，耗时较短。

(二) 全量更新：点击后将该代收单位下所有的城乡居民的参保登记信息全部更新一遍，耗时较长。

(三) 更新完成后弹出如下提示信息，点击【是】则展示本次更新的城乡居

民明细数据，支持导出更新的城乡居民信息。

图 选择更新方式页面



图 确认更新提示信息页面



图 更新成功提示信息

三、导出：分为按查询结果导出和按申报模板导出。

(一) 按查询结果导出：根据查询的页面结果数据，导出页面中列表的城乡

居民信息。导出的 Excel 内容格式和系统页面列表内容一致。

(二) 按申报模板导出：根据查询的页面结果数据，按照自主申报社保费导入模板导出列表中的城乡居民信息，减少用户在导入自主申报数据时的编辑人员信息时间。

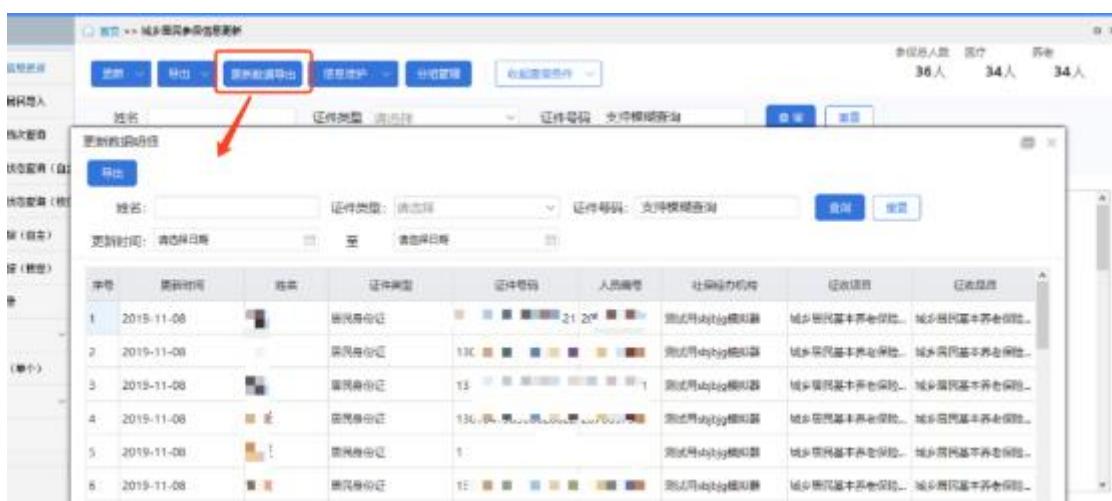


序号	姓名	证件类型	证件号码	手机号码	分组	参保状态	备注	操作
1	■■■■■	居民身份证	■■■■■ ■■■■■		B1	终止参保		查看 编辑
2	■■■■■	居民身份证	■■■■■ ■■■■■		B1-B11	终止参保		查看 编辑
3	■■■■■	居民身份证	6 ■■■■■ ■■■■■		X1-B11	终止参保		查看 编辑

图 选择导出方式页面

四、更新数据导出：

即导出最近一次更新的城乡居民信息，点击【更新数据导出】按钮，弹出“更新数据明细”页面。可输入查询条件筛选展示数据，点击【导出】按钮后，弹出“另存为”保存文件的窗口，可自定义文件名称及文件保存的位置。



序号	更新时间	姓名	证件类型	证件号码	人员编号	社保经办机构	征收项目	征收状态
1	2019-11-08	■■■■■	居民身份证	■■■■■ ■■■■■	21 20 ■■■■■	测试用bjtjtg模块	城乡居民基本养老保险	城乡居民基本养老保险
2	2019-11-08	■■■■■	居民身份证	13C ■■■■■ ■■■■■	测试用bjtjtg模块	城乡居民基本养老保险	城乡居民基本养老保险	城乡居民基本养老保险
3	2019-11-08	■■■■■	居民身份证	13 ■■■■■ ■■■■■	测试用bjtjtg模块	城乡居民基本养老保险	城乡居民基本养老保险	城乡居民基本养老保险
4	2019-11-08	■■■■■	居民身份证	130404198205050020 ■■■■■	测试用bjtjtg模块	城乡居民基本养老保险	城乡居民基本养老保险	城乡居民基本养老保险
5	2019-11-08	■■■■■	居民身份证	1	测试用bjtjtg模块	城乡居民基本养老保险	城乡居民基本养老保险	城乡居民基本养老保险
6	2019-11-08	■■■■■	居民身份证	1E ■■■■■ ■■■■■	测试用bjtjtg模块	城乡居民基本养老保险	城乡居民基本养老保险	城乡居民基本养老保险

图 更新数据导出页面

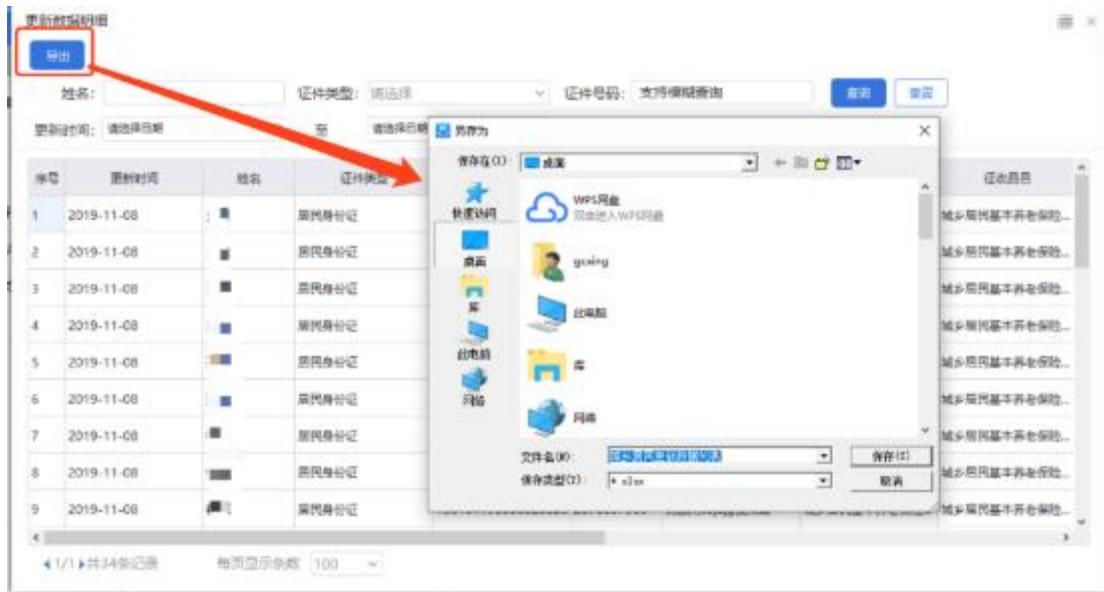


图 导出文件另存为页面

五、信息维护：

信息维护功能提供给用户批量维护管理城乡居民的分组、手机号码、备注信息，通过在下载的模板中编辑保存好城乡居民的分组、手机号码、备注信息后，将保存好的文件导入系统，实现批量维护城乡居民信息。点击页面中的【信息维护】按钮，在弹出的下拉框中点击【下载导入模板】按钮，可将导入模板下载到本地。点击【导入文件】按钮，选择本地编辑好的城乡居民信息文件导入系统中，即可批量维护城乡居民信息。



图 信息维护下拉框

六、分组管理：

方便代收单位对于城乡居民进行自定义分组管理。点击【分组管理】按钮，在“分组管理”页面中创建好分组后，可使用批量编辑分组模版下载并编辑好城

乡居民分组信息后导入系统，目前系统分组层级最多为3级，且分组名称不能为空，相同层级的分组名称不可重复。

(一) 批量导入：若维护的分组较多，可使用批量导入的方式维护分组信息，通过下载导入模板，在模板中维护好需要编辑的分组信息，导入分组文件。

(二) 新建分组：若仅需要维护个别分组信息，推荐使用新建分组来单个添加分组信息，点击【新建分组】按钮后新增一个一级分组在页面中，缴费人可自定义新建的分组名称。若需要在一级分组下新增二级或三级分组，需要在对应的分组信息后点击【添加子分组】按钮，新增一个子分组。

(三) 添加子分组：选择需要添加子分组的父级分组，点击父级分组右侧的【添加子分组】，即可在对应的父级分组下新增一个子分组。

(四) 删除：删除分组信息，若删除的分组下存在子分组，删除父级分组，其下子分组也会删除，谨慎操作。

分组名称	保存时间	操作
B1	2020-03-19 09:34:06	添加子分组 删除
B11	2020-03-19 09:34:23	添加子分组 删除
X1	2020-03-20 17:25:06	添加子分组 删除
B11	2020-03-20 17:25:15	添加子分组 删除

图 分组管理页面

七、统计：

(一) 参保总数：该代收单位下所有参保登记的城乡居民总数。

(二) 医疗：该代收单位下所有参保医疗险种的城乡居民总数。

(三) 养老：该代收单位下所有参保养老保险险种的城乡居民总数。

八、查看：

点击列表中的【查看】按钮，即可查看该城乡参保登记明细信息，如下界面所示，页面中所有信息仅支持查看，不支持新增、修改或删除。点击【关闭】按

钮或右上角关闭图标即可关闭当前弹窗。



图 查看参保明细页面

九、编辑

支持编辑城乡居民的手机号码、分组、备注信息，点击【确定】保存编辑的信息，点击【取消】或右上角关闭图标，本次编辑的内容不会保存。

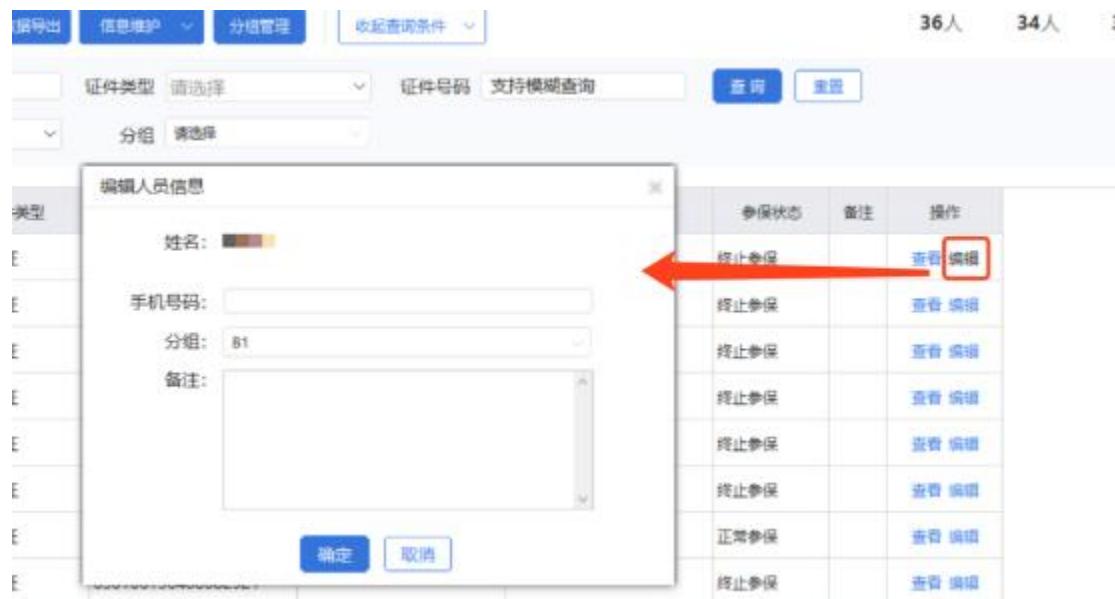


图 编辑人员信息页面

3.2.3 注意事项

参保人员信息的数据来自于管理子系统社保系统，社保费管理客户端目前只支持下载数据并显示，暂无人员的增减功能。

在管理子系统社保系统有增减人员的情况下，本系统隔日登录，会自动更新数据。如有需要可手动更新。

3.3 外部参保城乡居民导入

3.3.1 功能概述

由于人社传递的城乡居民参保登记信息不准确，导致“城乡居民参保信息更新”菜单无法更新下载到这部分城乡居民，而这部分城乡居民需要在本代收单位下申报缴纳社保费，“外部参保城乡居民导入”菜单可提供给代收单位用户，通过导入或单个录入的方式将需要在本代收单位下申报缴纳社保费的城乡居民添加到本代收单位管辖范围内。

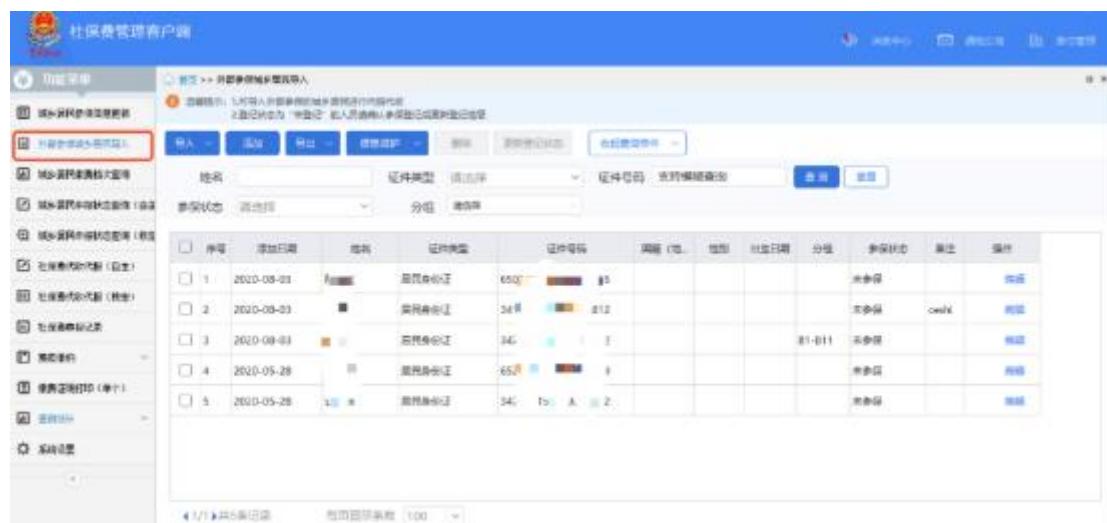


图 外部参保城乡居民导入主界面

3.3.2 操作步骤

一、前提条件：登录成功。

二、导入：点击【导入】按钮，弹出【模板下载】和【文件导入】按钮。

(一) 点击【模板下载】按钮，先下载导入的模板文件，在下载的模板中编辑需要导入的城乡居民人员三要素信息并保存文件。

(二) 点击【文件导入】按钮选择保存的文件导入系统。目前系统支持导入所有人员三要素符合校验规则的人员信息，若导入后的人员登记状态为“正常参保”，则表示该城乡居民已参保登记过，可办理社保费业务，若导入后的人员登记状态为“未参保”则表示该城乡居民还未参保登记，管理子系统未返回参保登记信息。



图 导入页面

三、添加：

添加人员信息除了上面介绍的通过文件导入的方式，系统支持单个添加人员信息方式。点击【添加】按钮，在弹出的添加外部参保城乡居民弹窗中编辑需要添加的人员信息，带“*”号的为必填项，填写完整后【确定】按钮亮起可点击，点击【确定】保存本次添加的人员至列表中，系统会自动从管理子系统获取该人员的参保登记信息。



图 单个添加人员界面

四、导出：分为按查询结果导出和按申报模板导出

(一) 按查询结果导出: 根据查询的页面结果数据, 导出页面中列表的城乡居民信息。导出的 Excel 内容格式和系统页面列表内容一致。

(二) 按申报模板导出: 根据查询的页面结果数据, 按照自主申报社保费导入模板导出列表中的城乡居民信息, 减少用户在导入自主申报数据时的编辑人员信息时间。



图 选择导出方式

五、信息维护:

信息维护功能提供给用户批量维护管理城乡居民的分组、手机号码、备注信息, 通过在下载的模板中编辑保存好城乡居民的分组、手机号码、备注信息后, 将保存好的文件导入系统, 实现批量维护城乡居民信息。点击页面中的【信息维护】按钮, 在弹出的下拉框中点击【下载导入模板】按钮, 可将导入模板下载到本地。点击【导入文件】按钮, 选择本地编辑好的城乡居民信息文件导入系统中, 即可批量维护城乡居民信息。

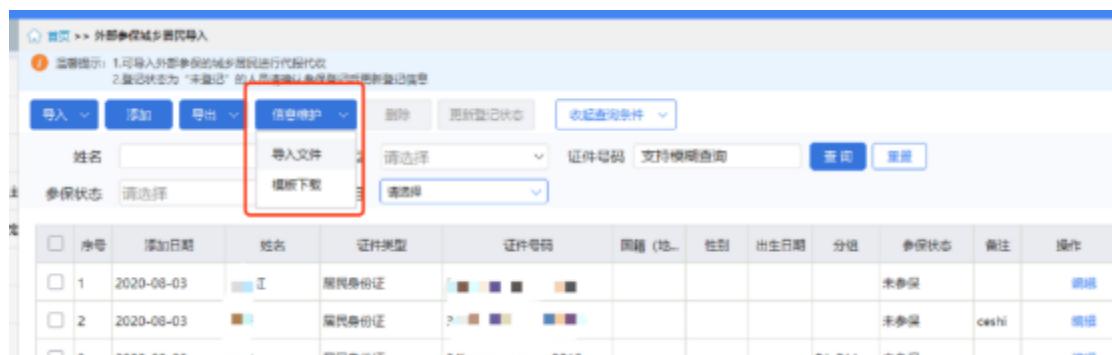


图 信息维护页面

六、删除: 勾选列表数据, 点击【删除】按钮可删除选中的城乡居民。

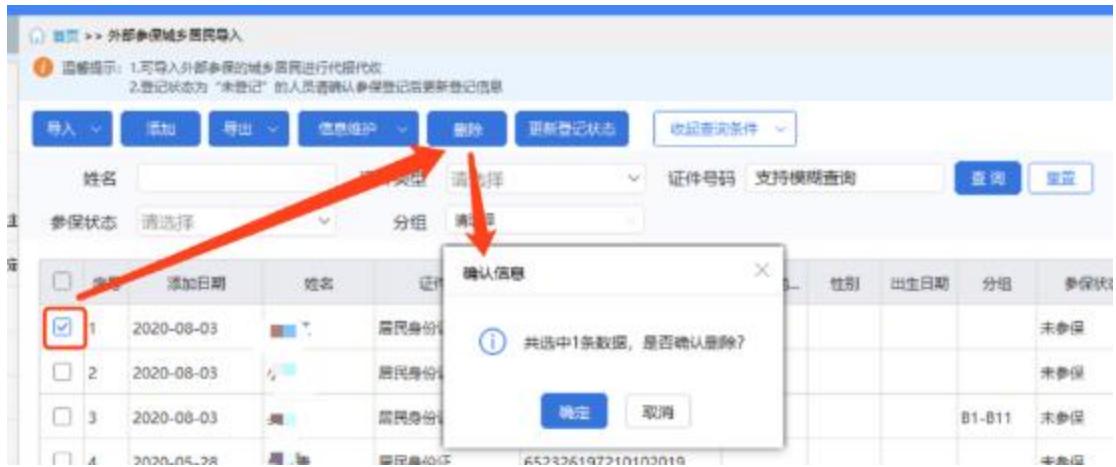


图 删除人员提醒页面



图 删除成功提醒页面

七、更新参保状态:

勾选列表登记状态为“未参保”的数据，点击【更新参保状态】按钮从管理子系统获取选中的城乡居民最新的参保登记信息，若参保状态还是“未参保”，则表示未获取到该城乡居民的参保登记信息。

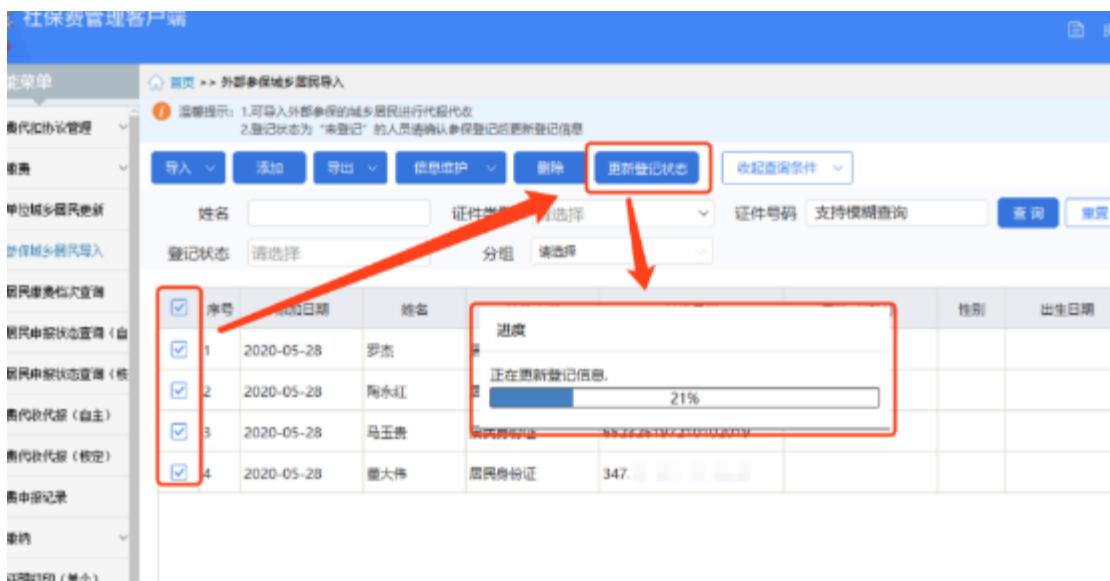


图 更新参保状态页面



图 更新参保状态结果页面

八、查看：

参保状态为“已参保”的城乡居民，可点击列表中的【查看】按钮，查看该居民的参保登记详细信息，如下界面所示，页面中所有信息仅支持查看，不支持新增、修改或删除。点击【关闭】按钮或右上角关闭图标即可关闭当前弹窗。

图 查看城乡居民参保明细页面

九、编辑：

“已参保”状态的城乡居民支持编辑城乡居民的手机号码、分组、备注信息，点击【确定】按钮保存编辑的信息，点击【取消】或右上角关闭图标，本次编辑的内容不会保存。

图 编辑人员信息页面

3.3.3 注意事项

参保人员信息的数据来自于管理子系统社保系统，社保费管理客户端目前只支持下载数据并显示，暂无人员的增减功能。

在管理子系统社保系统有增减人员的情况下，本系统隔日登录，会自动更新数据。如有需要可手动更新。

3.4 城乡居民缴费档次查询

3.4.1 功能概述

方便代收单位或城乡居民了解居民的缴费档次信息，进入菜单不展示数据，需要输入人员三要素和缴费年度查询条件，查询单个城乡居民在某个缴费年度内的缴费档次信息。

The screenshot shows the 'Social Security Management Client' interface. On the left, there is a sidebar with several menu items, one of which, '城乡居民缴费档次查询' (Resident Contribution Level Inquiry), is highlighted with a red box. The main area has a title bar '城乡居民缴费档次查询'. Below the title bar, there are input fields for '姓名' (Name), '证件类型' (Document Type) set to '居民身份证', '证件号码' (Document Number), and a dropdown for '缴费年度' (Contribution Year) set to '2020'. At the bottom, there is a table with columns: '社保经办机构' (Social Security Administration Office), '征收项目' (Collection Item), '征收项目' (Collection Item), '征收项目' (Collection Item), '征收项目' (Collection Item), and '征收项目' (Collection Item). The first column contains the text '城乡居民养老保险'.

图 城乡居民缴费档次查询主界面

3.4.2 操作步骤

一、前提条件：登录成功。

二、查询：

输入“姓名”、“证件类型”、“证件号码”人员三要素信息及“缴费年度”查询条件，点击【查询】按钮，即可根据输入的查询条件从管理子系统获取居民的缴费档次信息。

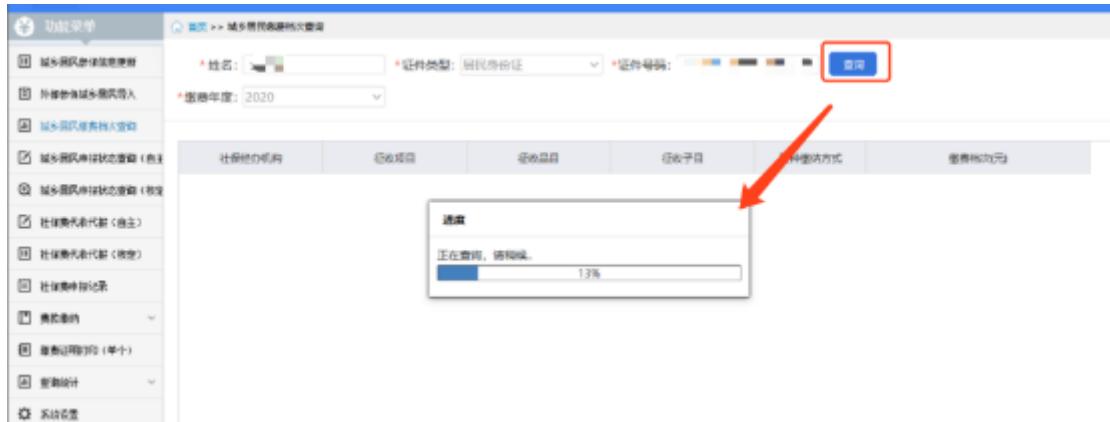


图 查询城乡居民缴费档次进度页面

城乡居民缴费档次进度表					
征收机构	征收项目	征收月份	征收子项	征收缴款方式	缴费档次
和田地区城乡居民社会养老保险局	城乡居民基本养老保险基金	城乡居民基本养老保险基金		上下班	1,000至10,000,000.00
和田地区城乡居民社会养老保险局	城乡居民基本养老保险基金	城乡居民基本养老保险基金	城乡居民基本养老保险基金(参保人...)	上下班	10,000.00至10,000,000.00
和田地区社会保险管理局1500...					---
和田地区社会保险管理局1500...	企业职工基本养老保险基金	企业职工基本养老保险基金	企业职工基本养老保险基金		---

图 缴费档次查询结果页面

3.4.3 注意事项

无。

3.5 城乡居民申报缴费状态查询（自主）

3.5.1 功能概述

查询城乡居民自主申报险种申报状态，支持按缴费年度、乡镇街道、社区村组、征收项目、品目+其他条件进行查询。支持导出符合查询条件的数据，便于后续催收。



图 城乡居民申报状态查询（自主）主界面

3.5.2 操作步骤

一、前提条件：登录成功。

二、更新：全量更新代收单位下所有城乡居民的社保费申报缴费状态，更新的时候数据量较大，耗时较长，不建议频繁更新。点击【更新】按钮，系统从管理子系统获取本代收单位管辖范围内所有城乡居民在缴费年度社保费申报缴费状态。

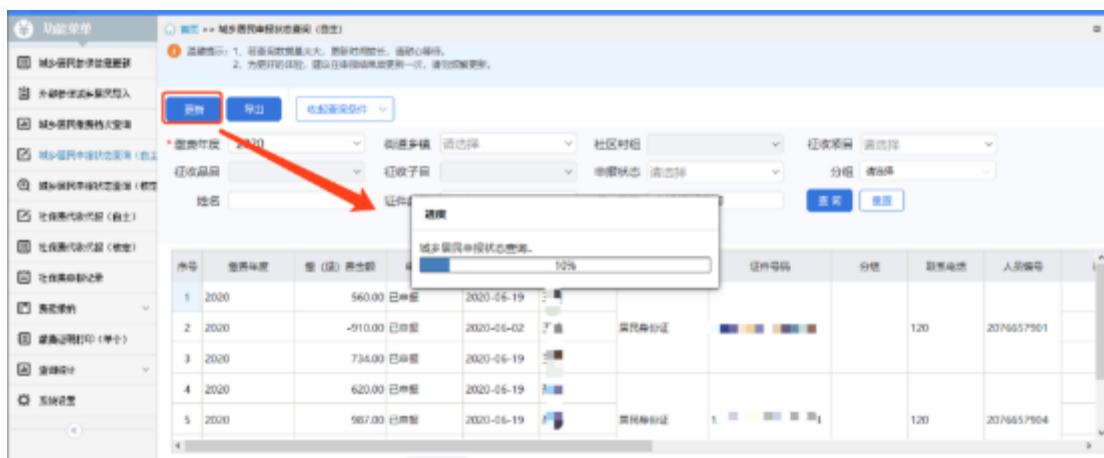


图 更新申报状态页面

三、导出：

导出当前所有城乡居民社保费申报缴费状态数据。点击【导出】按钮，将列表中所有城乡居民的社保费申报状态数据导出到 Excel 文件，可结合查询条件筛

选数据后导出需要导出的数据。

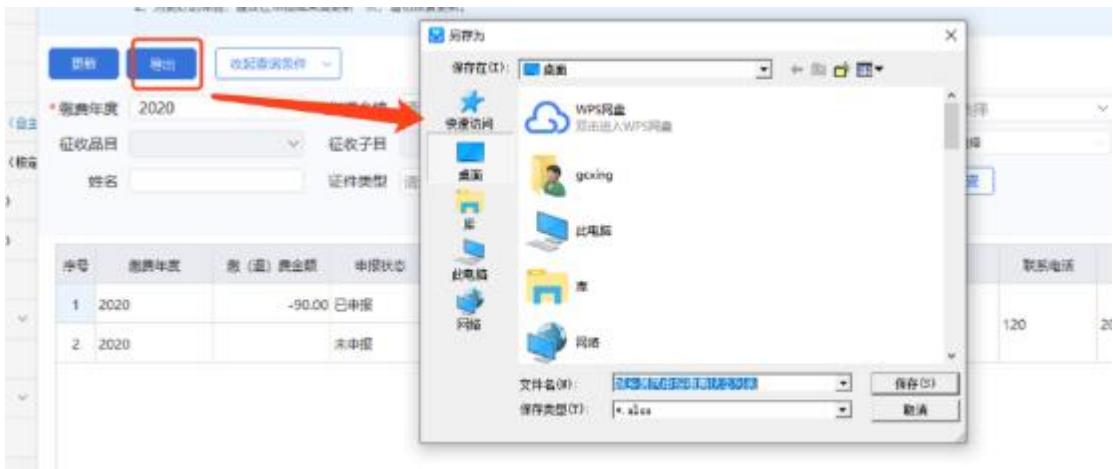


图 导出页面

四、查询：输入查询条件后，点击【查询】按钮，系统将按照输入的查询条件，筛选符合查询条件的数据展示在列表中。

3.5.3 注意事项

从管理子系统同步更新最新的城乡居民社保费申报缴费状态，需要使用【更新】功能，【查询】功能是将已更新的数据根据输入的查询条件筛选展示。

3.6 社保费代收代报（自主）

3.6.1 功能概述

代收单位线下代收居民的社保费之后，可在此页面将人员缴费信息通过导入的方式录入系统，用户可提前下载模板方便代收数据填写后进行导入操作，数据导入成功，刷新列表数据。用户也可以通过单个添加功能在收取社保费时将代收记录录入系统。若存在录入错误的记录，也可勾选后删除，用户可再次将正确数据录入系统。对列表中存在的待申报数据，可勾选后，点击【提交申报】按钮。



图 社保费代收代报（自主）主界面

3. 6. 2 操作步骤

一、前提条件：代收单位已完成线下居民社保费征收工作。

二、导入：

代收单位可在开展居民社保费征收工作前，先在该菜单下载好导入模板，后续在征收社保费时，在事先下载好的导入模板中记录代收社保费的城乡居民信息，线下完成居民社保费征收工作，将整理保存的文件导入系统中。

点击【导入】按钮，在弹出的下拉框中，点击【模板下载】按钮，将下载的模板保存到本地。点击【导入文件】按钮，选择本地文件，将选中的文件数据导入系统中。



图 导入下拉框页面

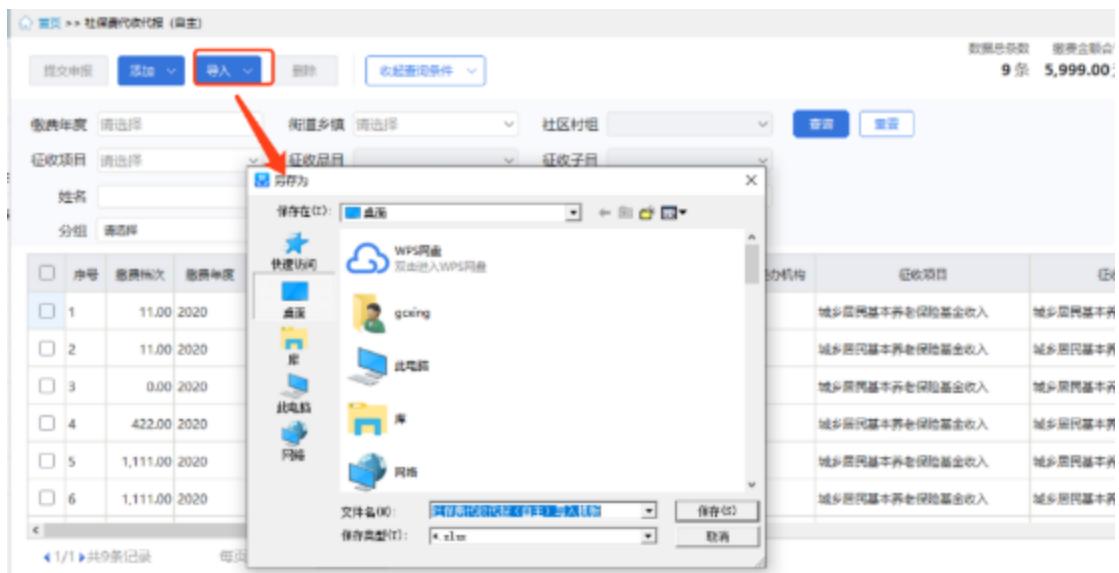


图 下载导入模板页面

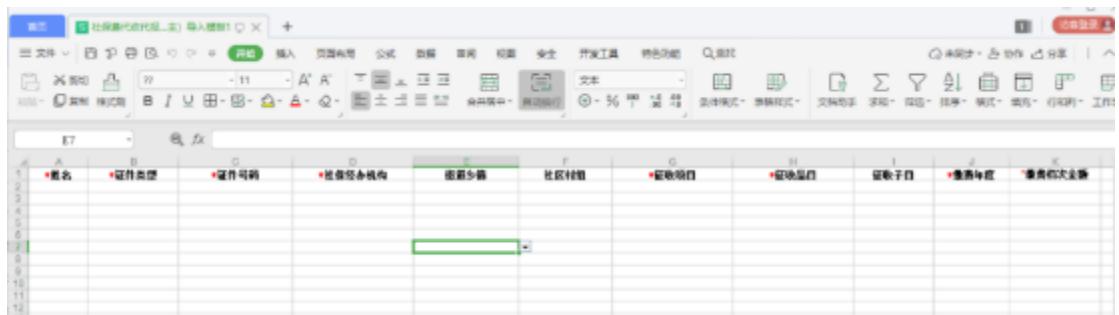


图 导入模板样图

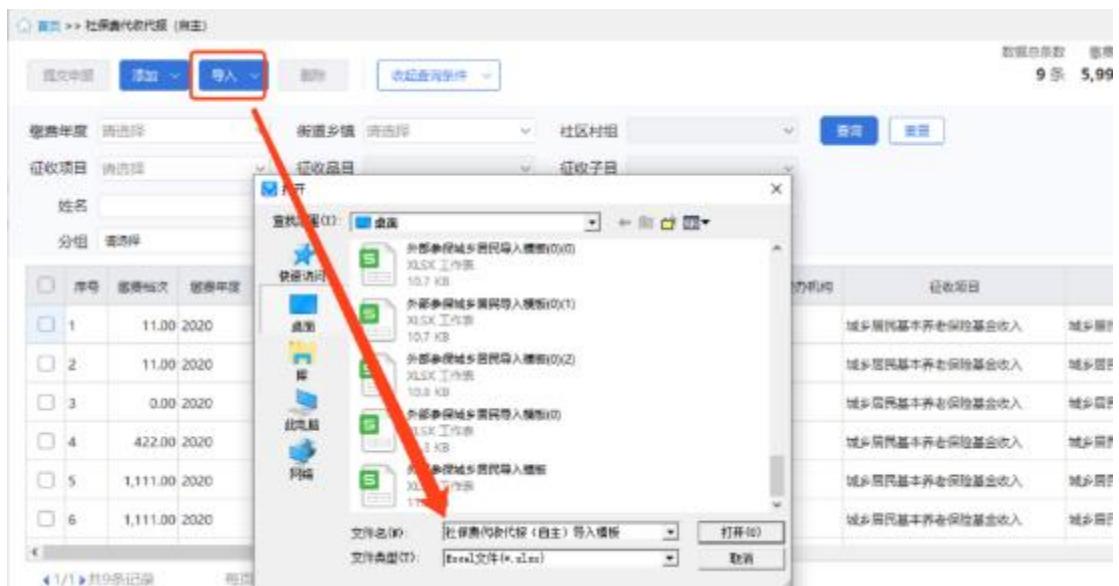


图 选择导入文件页面

三、添加：适用于单个添加城乡居民，或在系统中通过分组已编辑好每个居民的分组信息。

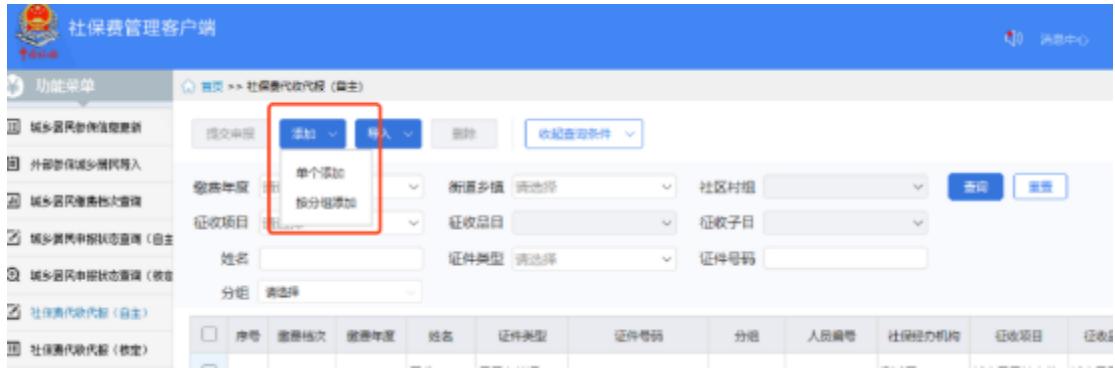


图 添加方式下拉框

(一) 单个添加:

1. 点击【单个添加】按钮，在弹出的“添加缴费人员”页面，按照页面提示输入城乡居民基本信息后，点击【下一步】按钮，系统会校验该居民的参保信息，校验通过后进入输入参保信息页面。
在录入参保信息页面，设置居民参保险种的缴费档次，勾选列表数据，点击【保存】按钮，即将该居民社保费信息添加到列表中。或点击【保存并继续】按钮，继续添加其他居民的社保费信息。

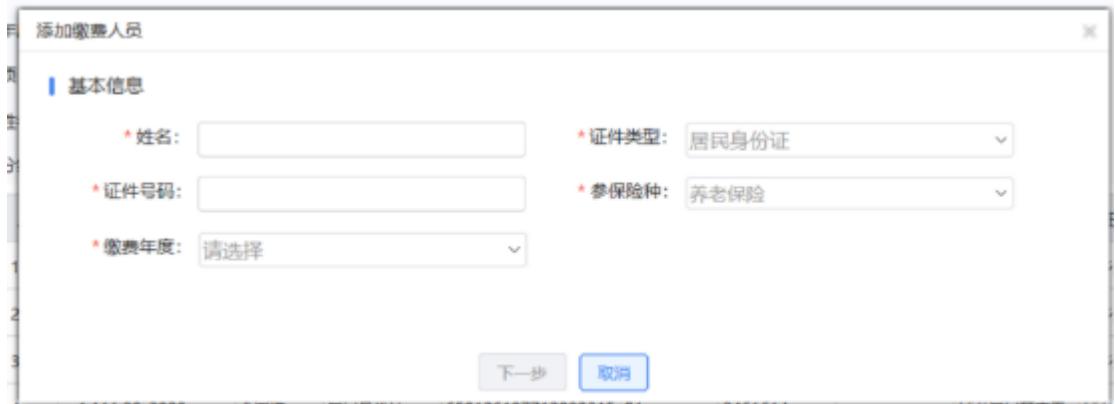


图 单个添加-基本信息页面

图 单个添加-参保信息页面

(二) 按分组添加:

点击【按分组添加】按钮，在弹出的“按分组添加”页面中，选择分组、参保险种、缴费年度，以及缴费档次信息，点击【确定】按钮，即可将该分组下的城乡居民按照设置的险种及缴费档次添加到列表中。

图 按分组添加页面

四、提交申报:

勾选列表数据，点击【提交申报】按钮，弹出提示窗口，点击【确定】后，即把勾选的数据发送到管理子系统进行社保费申报。申报后，列表删除提交的人员信息，申报结果可在“社保费申报记录”页面查看。

图 提交申报页面



图 提交成功提醒页面

五、删除: 支持勾选列表数据, 删除错误无效数据, 确定删除后, 列表中勾选的数据将不再展示。

图 删除数据提醒页面

3.6.3 注意事项

使用导入的方式添加城乡居民社保费代收代报信息，导入的文件必须是从客户端下载的导入模板，模板格式不能调整更换，否则会导入失败。

导入到列表中的数据，如未提交申报，退出程序后，再次启动客户端，进入本模块页面，列表数据保留上次导入的数据。

3.7 社保费代收代报（核定）

3.7.1 功能概述

税务代收模式下，显示此菜单。进入菜单，系统获取城乡居民核定信息，用户可在列表查看具体数据，支持勾选列表数据，点击【提交申报】按钮，将勾选的数据提交到管理子系统进行社保费申报，申报成功后本页面数据删除。

The screenshot shows the 'Social Security Management Client' interface. In the top navigation bar, there is a link to 'Social Security Fee Collection (Assessment)'. Below the navigation bar, there are search and filter options for 'Collection Year', 'Collection Item', 'Collection Type', and 'Recipient Name'. On the left, a sidebar menu includes items like 'Social Security Fee Collection (Assessment)' (which is highlighted with a red box), 'Social Security Fee Collection Record', 'Settlement Record', 'Assessment Confirmation (Print)', and 'System Settings'. The main content area displays a table titled 'Assessment' with columns: 序号 (Index), 费率档次 (Rate Level), 费率年度 (Rate Year), 人参保地 (参保地), and 回收项目 (Collection Item). The table contains six rows of data, each with a checkbox in the first column. Row 1 has a progress bar indicating 22% completion. At the bottom of the table, there are pagination controls (1/1, 共6条记录, 每页显示条数: 100).

图 下载核定信息进度页面

3.7.2 操作步骤

- 一、前提条件：管理子系统已从人社获取到居民的征集信息。
- 二、刷新：从管理子系统获取该代收单位下所有居民最新的社保费核定信息，数据量较大时耗时长，点击“确定”将下载核定信息并展示在列表中。

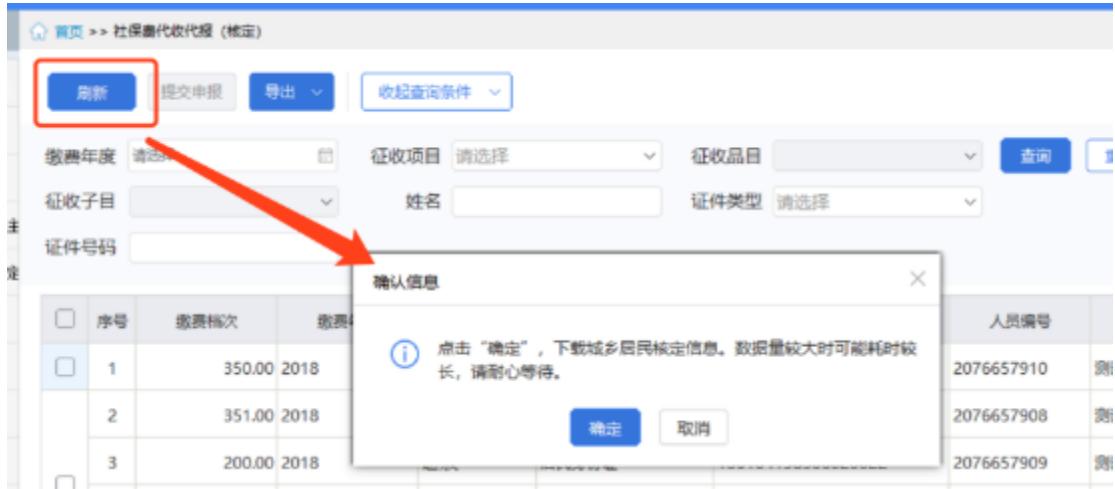


图 刷新提醒页面

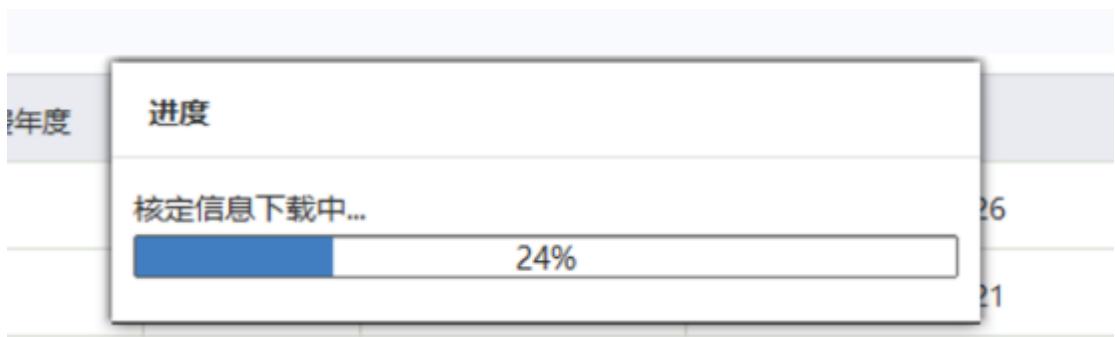


图 核定信息下载进度页面

三、提交申报: 勾选列表数据，点击【提交申报】按钮，弹出提示窗口，点击【确定】按钮后，即把选中的数据提交到管理子系统进行社保费申报。

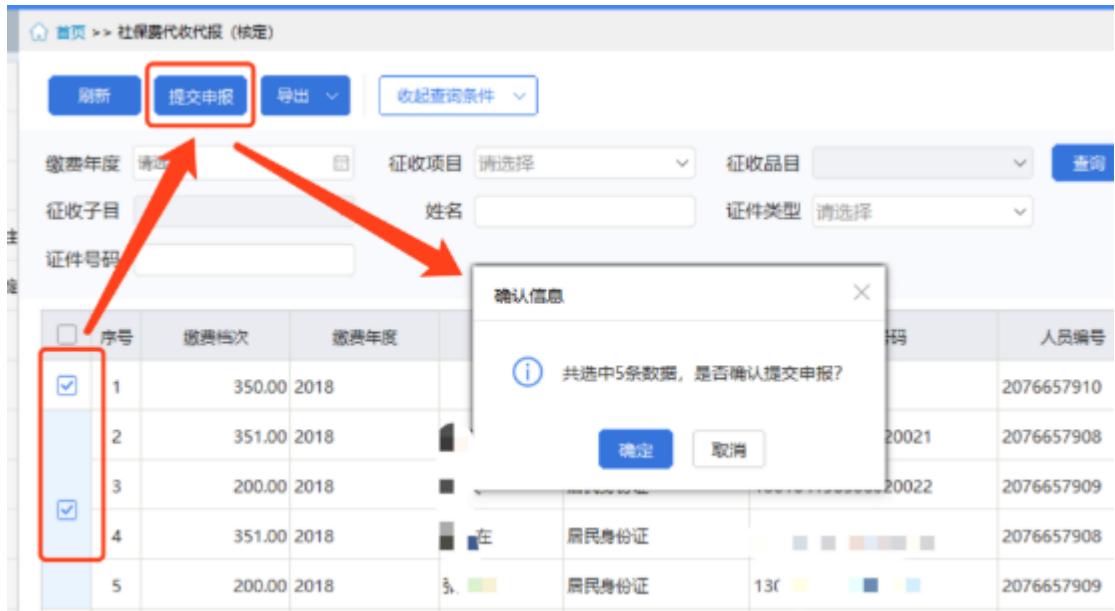


图 提交申报页面



图 提交成功提醒页面

四、导出：分为“选中数据”和“全部数据”两种导出方式。

(一) 选中数据的导出方式：需要先勾选列表中需要导出的数据后，点击【选中导出】按钮，即可将勾选的数据导出 Excel 保存。

(二) 全部数据的导出方式：无需勾选列表数据，点击【全部数据】按钮后，即可将列表中所有的数据全部导出 Excel 保存。

	序号	缴费档次	缴费年度	姓名	证件类型	证件号码	人员编号	社保
<input type="checkbox"/>	1	10,000,000.00	2018	姚	居民身份证	1	2076657905	测试用bjbjkj

图 选择导出方式页面

3.7.3 注意事项

无。

3.8 社保费申报记录

3.8.1 功能概述

在社保费代收代报页面勾选数据提交申报之后，可在社保费申报记录页面点击列表操作列【查看】申报记录信息，存在人员明细的点击缴费人数进行人员明细查看。页面支持获取最新申报状态。根据查询到的申报状态和缴款状态，操作列对应显示可进行的操作。对于申报成功未缴款的记录支持作废处理。

序号	申报日期	申报类型	申报状态	缴费状态	应缴费额合计 (元)	应征凭证号	操作
1	2020-08-05	核定申报	申报成功	未缴费	1,452.00		查看 彻查 作废
2	2020-08-05	自主申报	申报成功	缴费成功	0.00	100145200000000057...	查看
3	2020-06-16	自主申报	待提交		13,342.00		查看
4	2020-06-03	核定申报	申报成功	未缴费	10,001,452.00	yspxzh_0000006	查看 彻查 作废
5	2020-05-01	核定申报	待反馈		10,001,452.00		查看
6	2019-11-19	自主申报	已作废		492.00	yspxzh_0000001	查看
7	2019-10-10	申报成功	未缴费		50,001.00	yspxzh_00005	查看 彻查 作废
8	2019-07-05	申报成功	未缴费		50,000.00	yspxzh_00002	查看 彻查 作废
9	2019-07-05	申报成功	未缴费		50,000.00	yspxzh_00004	查看 彻查 作废

图 社保费申报记录主界面

3.8.2 操作步骤

一、前提条件：居民社保费已提交申报到管理子系统。

二、获取反馈：

若社保费申报记录申报状态存在“待反馈”状态的数据，可点击【获取反馈】按钮从管理子系统获取到最新的社保费申报状态，若列表中不存在“待反馈”状态的申报记录，点击【获取反馈】按钮，系统会提醒不存在可获取反馈的数据，不会从管理子系统更新数据。

The screenshot shows a table of declaration records with columns: 序号 (Index), 申报日期 (Declaration Date), 申报方式 (Declaration Method), 申报状态 (Declaration Status), 缴费状态 (Payment Status), 应缴费额合计 (元) (Total Due Payment Amount (Yuan)), and 应征凭证序号 (Tax Certificate Index). A red arrow points from the 'Get Feedback' button in the top left to a modal window titled '确认信息' (Confirm Information) which contains the instruction: '点击“确定”获取所有待反馈数据的最新状态。' (Click 'Confirm' to get the latest status of all pending feedback data).

序号	申报日期	申报方式	申报状态	缴费状态	应缴费额合计 (元)	应征凭证序号
1	2020-08-06	核定申报	待提交	未缴费		
2	2020-08-06	自主申报	申报成功	已缴费	1,452.00	yzpxzh_00000057...
3	2020-06-16	自主申报	待提交	未缴费		
4	2020-06-03	核定申报	申报成功	已缴费	0.00	yzpxzh_000006
5	2020-06-01	核定申报	申报失败	未缴费		
6	2019-11-19	自主申报	已作废		492.00	yzpxzh_0000001
7	2019-10-10		申报成功	未缴费	50,001.00	yzpxzh_0005
8	2019-07-05		申报成功	未缴费	50,000.00	yzpxzh_0002

图 获取反馈页面

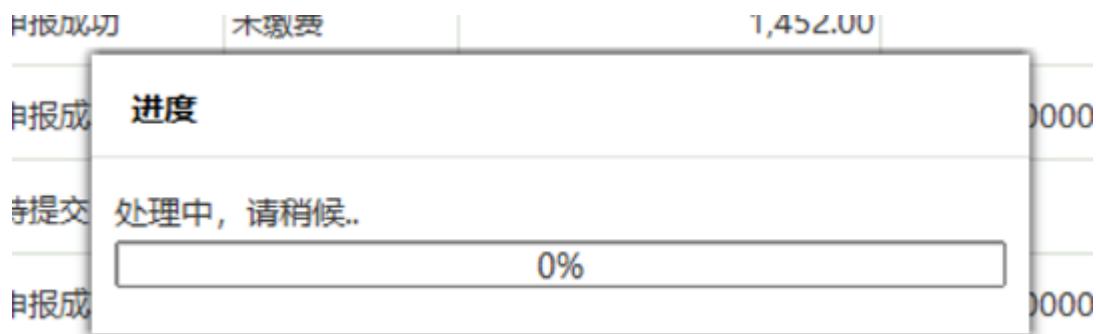


图 获取反馈进度页面



图 获取反馈成功页面

序号	申报日期	申报类型	申报状态	应缴费额合计 (元)	应征凭证序号	操作
1	2019-11-19	自主申报	申报成功			查看 作废
2	2019-10-10		申报成功			查看
3	2019-07-05		申报成功			查看
4	2019-07-05		申报成功			查看
5	2019-07-04		申报成功			查看

图 无需获取反馈提示页面

三、同步:

点击【同步】按钮，弹出选择申报日期起止范围，从管理子系统同步选择的日期范围内该代收单位下所有的社保费申报记录，包括在其他渠道申报过的记录。

序号	申报日期	申报状态	应缴费额合计 (元)	应征凭证序号	操作
1	2019-11-19	自主申报			作废
2	2019-10-10				
3	2019-07-05				
4	2019-07-05				
5	2019-07-04	申报成功	50,000.00	yypzkh_0001	查看

图 同步申报记录页面

四、查看:

若申报记录中包含多个险种的社保费申报数据，则会按照如下界面展示，若要查看人员明细，需要点击列表中的“缴费人数”下载人员社保费申报明细，下载成功后即可查看居民社保费申报信息。

The screenshot shows a web-based application interface for managing social security declaration records. At the top, there are buttons for 'Get Feedback', 'Sync', and 'Refine Search Conditions'. Below these are search filters for 'Declaration Date' (选择日期), 'To' (请选择日期), 'Declaration Status' (请选择), and a 'Search' button. A red arrow points from the '操作' (Operation) column of the main table towards the 'Details' view below.

序号	申报日期	申报类型	申报状态	缴费状态	应缴金额合计(元)	应征凭证序号	操作
1	2020-06-06	核定申报	申报成功	未缴费	1,452.00		查看 缴款 作废

A modal window titled 'View Declaration Record Details' is open, showing a table with the following data:

序号	缴费人数	应缴金额合计(元)	缴费年度	征收项目	征收品目	征收子目	数据来源
1	1	350.00	2018	城乡居民基本养老保险基...	城乡居民基本养老保险基...	城乡居民基本养老(低保...) 社保部门	
2	2	400.00	2018	城乡居民基本养老保险基...	城乡居民基本养老保险基...	城乡居民基本养老(低保...) 社保部门核定...	
3	2	702.00	2018	城乡居民基本医疗保险基...	城乡居民基本医疗保险基...		社保部门

图 查看申报记录明细页面

五、作废:

若申报对于申报成功但未缴款的申报记录操作列显示“作废”按钮，代表可作废该笔申报记录，作废成功后列表中记录的申报状态更新为“已作废”，需要重新申报。

The screenshot shows the same application interface as the previous one, but with a modal window in the foreground asking for confirmation to cancel a declaration record. The modal has a title 'Confirm Information', a message 'Are you sure you want to cancel this declaration record?', and two buttons: '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel). A red arrow points from the '作废' (Cancel) button in the modal to the '作废' button in the main table's '操作' column.

申报日期	申报类型	申报状态	缴费状态	应缴金额合计(元)	应征凭证序号	操作
2020-06-03	核定申报	申报成功			pxzh_000006	查看 缴款 作废
2020-06-01	核定申报	申报失败				查看
2019-11-19	自主申报	已作废				查看
2019-10-10		申报成功			pxzh_0005	查看 缴款 作废
2019-07-05		申报成功			pxzh_0002	查看 缴款 作废
2019-07-05		申报成功	未缴款	50,000.00	yzpxzh_0004	查看 缴款 作废
2019-07-04		申报成功	未缴款	50,000.00	yzpxzh_0001	查看 缴款 作废

图 作废提醒页面

申报状态	应缴费额合计 (元)	应征凭证序号
申报成功		

提示信息

作废成功

确定

图 作废成功页面

社保费申报记录						
申报日期		请选择日期	至	请选择日期	申报状态	请选择
序号	申报日期	申报类型	申报状态	应缴费额合计 (元)	应征凭证序号	操作
1	2019-11-19	自主申报	已作废	492.00	yypzdh_0000001	查看
2	2019-10-10		申报成功	50,001.00	yypzdh_0005	查看
3	2019-07-05		申报成功	50,000.00	yypzdh_0002	查看
4	2019-07-05		申报成功	50,000.00	yypzdh_0004	查看
5	2019-07-04		申报成功	50,000.00	yypzdh_0001	查看

图 已作废数据页面

3.8.3 注意事项

无。

3.9 费款缴纳-缴费

3.9.1 功能概述

申报成功之后未缴费、部分缴费的可以在此页面查询欠费信息，勾选数据后，

可点击【立即缴费】按钮，选择三方协议或者打印银行端缴税凭证进行缴费操作。

点击缴费菜单之后，系统自动下载最新的待缴费数据。

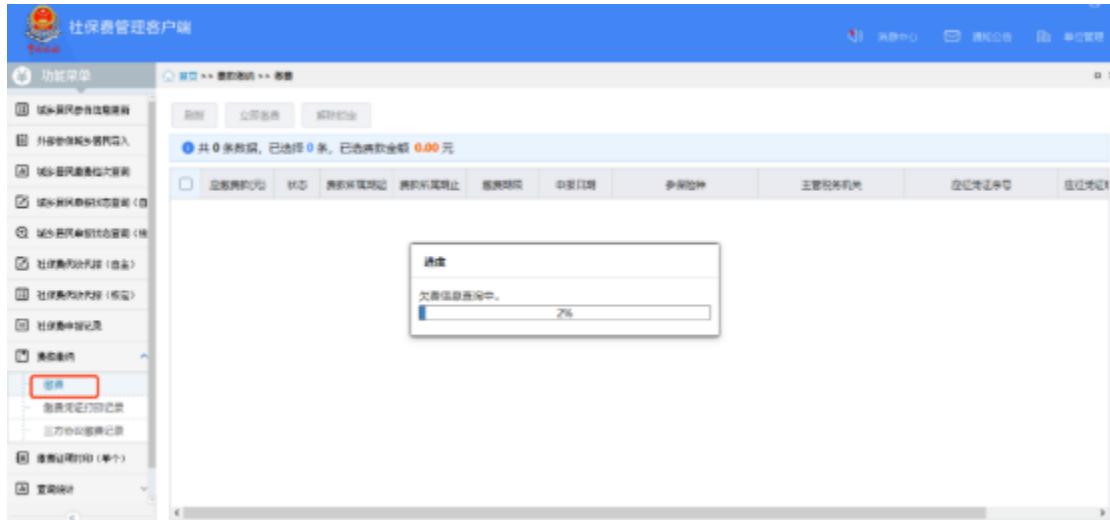


图 查询欠费信息页面

3.9.2 操作步骤

一、前提条件：征收子系统已生成欠费信息。

二、立即缴费：

(一) 勾选列表中的欠费数据，点击页面中的【立即缴费】按钮进行缴费，系统会提醒核对缴费的险种、金额是否正确无误，点击【确定】按钮，进入安全认证页面。

(二) 输入缴费单位的申报密码，点击安全认证弹窗中的【确定】按钮，系统会进行申报密码校验，校验通过后进入选择缴费方式页面，校验不通过会提示密码错误信息。

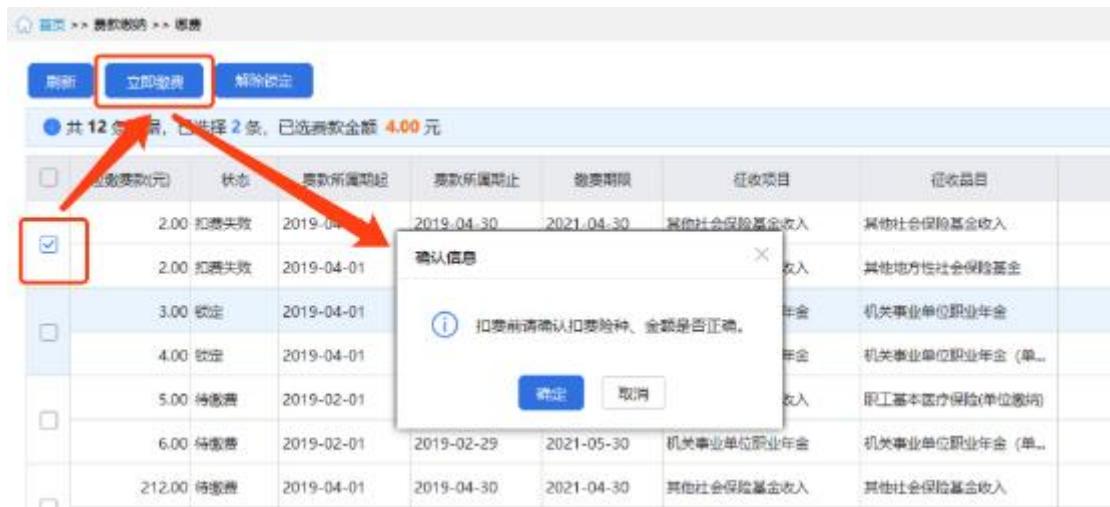


图 立即缴费提醒页面



图 缴费前安全认证页面

(三) 选择缴费方式页面有三方协议和银行端缴费凭证两种缴费方式，缴费单位可选择一种缴费方式进行缴费。

1. **三方协议缴费：**勾选三方协议缴费左侧的勾选项后，若缴费单位签订多个三方协议，则需要缴费单位选择一个三方协议作为社保费扣费银行账户。选择完付费银行信息后，点击【确定】按钮发起三方协议缴费。可缴费结果反馈弹窗中的【确定】按钮打开缴费记录页面查看缴费结果。



图 三方协议缴费方式



图 确认缴费页面

2. 银行端凭证缴费: 在客户端缴纳社保费可选择打印银行端缴费凭证, 缴费人拿着打印的缴费凭证, 去银行办理社保费缴费业务。由于征收子系统未返回银行端缴费凭证上的“付款人名称”、“开户银行名称”、“付款人账号”, 若银行要求填写这三个字段信息, 可在客户端打印凭证前, 按照以下步骤完成凭证上的信息补充:

- 1) 选择银行端缴费凭证方式后，若缴费人需要在打印的银行端缴费凭证上填入付款人银行相关信息，可在银行端缴费凭证的下拉列表中选择银行账户，若下拉列表中未查询到对应的付款人银行账户信息，可点击右侧的【人工录入账户账号信息】按钮，在弹出的录入界面输入付款人银行账户信息后保存，再次点击下拉列表，可查询到刚刚人工录入保存的银行账户信息。
- 2) 选择好银行账户信息后点击【确定】按钮。显示显示打印预览页面，用户可打印该凭证，凭证上的付款人信息即是缴费人选择的付款人银行信息，拿着凭证去银行缴费即可。
- 3) 若缴费人在打印银行端缴费凭证时无需填入付款人银行信息，可忽略上述的选择，直接打印，打印出的凭证上的付款人相关信息显示为空。



图 银行端缴费凭证缴费方式



图 人工录入账户账号信息页面

银行端查询缴税凭证			
银行端查询缴税凭证序号: 430100113000001004		2018年10月09日	
纳税人识别码	916301000619365865	税务机关代码	26402020002
纳税人名称	青海金茂劳务有限公司	税务机关名称	石嘴山市大武口区地方税务局银行端
付款人名称		开户银行名称	
付款人账号		税款征收日期	2018-10-09
征收项目名称	征收品目名称	应缴税额	
基本养老保险基金收入	职工基本养老保险(个人缴纳)	0.20	
金额合计(小写): 0.20			
金额合计(大写): 零角整			
付款人(签章)	银行经办员(签章)	备注 请在税款征收日期前缴款,逾期必须重新打印后才能缴款!	
经办人(签章)			

图 缴费凭证样图

(四) 刷新: 点击【刷新】按钮后, 刷新页面信息, 从征收子系统重新获取欠费信息并展示在列表中。

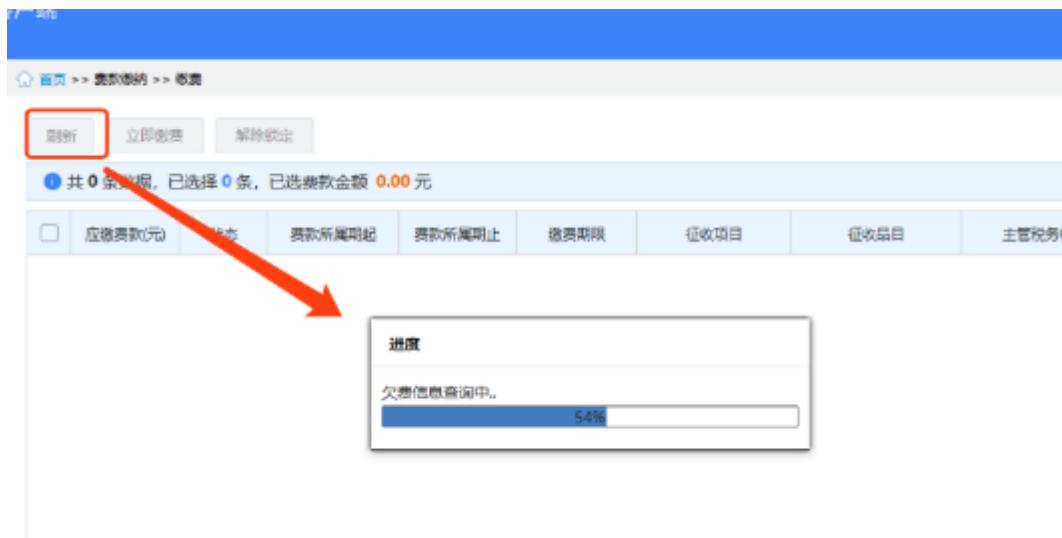


图 刷新页面

(四) **解除锁定:** 解除锁定功能用于已发起过缴费, 但扣费时由于其他原因导致税款被锁定, 锁定状态的欠费信息是不能进行缴费操作的, 需要解锁处理, 以下介绍出现锁定状态的欠费信息时, 如何解除锁定:

1. 勾选列表中状态为“锁定”的数据, 点击【解除锁定】按钮, 系统会弹出安全认证窗口, 输入申报密码后, 点击【确定】按钮, 系统会校验申报密码是否正确。
2. 申报密码验证通过后, 系统会弹出解除锁定处理进度条页面, 进度加载完后, 显示解锁处理结果页面。
3. 关注解锁的应征扣费状态, 若解锁后的扣费状态为“缴费成功”, 则表示该笔税款已缴费且缴费成功, 无需再次缴费。点击【确定】按钮, 关闭弹窗, 欠费信息列表中会删除该条信息, 缴费记录菜单会新增一条缴费成功的记录。
4. 若解锁后的扣费状态为“扣费失败”, 则表示该笔税款缴费失败, 需要重新缴费, 关闭弹窗后, 欠费列表中解锁成功后的税款状态会更新为“扣费失败”, 可再次发起缴费。
5. 勾选列表数据点击【立即缴费】按钮发起缴费, 若勾选存在状态为“锁定”的数据, 系统会提示需要先解锁才能缴费。

应征凭证序号	状态	开始时间	缴费所属期止	缴费期限	征收项目	征收品目	主管税务机关	地区	
2.00 扣费失败	2019-04-01	2019-04-01	2019-04-01	2019-04-01	机关事业单位职业年金	其他社会保险基金收入	国家税务总局桂林市叠彩区...	10014419	
2.00 扣费失败	2019-04-01	2019-04-01	2019-04-01	2019-04-01	机关事业单位职业年金	其他地方性社会保险基金	国家税务总局桂林市叠彩区...	10014419	
3.00 锁定	2019-04-01				机关事业单位职业年金	机关事业单位职业年金 (单...	国家税务总局桂林市叠彩区...	10014419	
4.00 锁定	2019-04-01				机关事业单位职业年金	机关事业单位职业年金 (单...	国家税务总局桂林市叠彩区...	10014419	
5.00 待缴费	2019-02-01				机关事业单位职业年金	机关事业单位职业年金	国家税务总局桂林市叠彩区...	10014419	
6.00 待缴费	2019-02-01	2019-02-29	2021-05-30	2021-05-30	机关事业单位职业年金	机关事业单位职业年金 (单...	国家税务总局桂林市叠彩区...	10014419	
212.00 待缴费	2019-04-01	2019-04-30	2021-04-30	2021-04-30	机关事业单位职业年金	其他社会保险基金收入	其他社会保险基金收入	14403041111111111111...	10014419
211.00 待缴费	2019-04-01	2019-04-30	2021-04-30	2021-04-30	机关事业单位职业年金	其他社会保险基金收入	其他地方性社会保险基金	14403041111111111111...	10014419
221.00 待缴费	2019-04-01	2019-04-30	2021-04-30	2021-04-30	机关事业单位职业年金	机关事业单位职业年金	机关事业单位职业年金 (单...	14403041111111111111...	10014419
222.00 待缴费	2019-04-01	2019-04-30	2021-04-30	2021-04-30	机关事业单位职业年金	机关事业单位职业年金 (单...	机关事业单位职业年金 (单...	14403041111111111111...	10014419

图 解除锁定安全认证页面

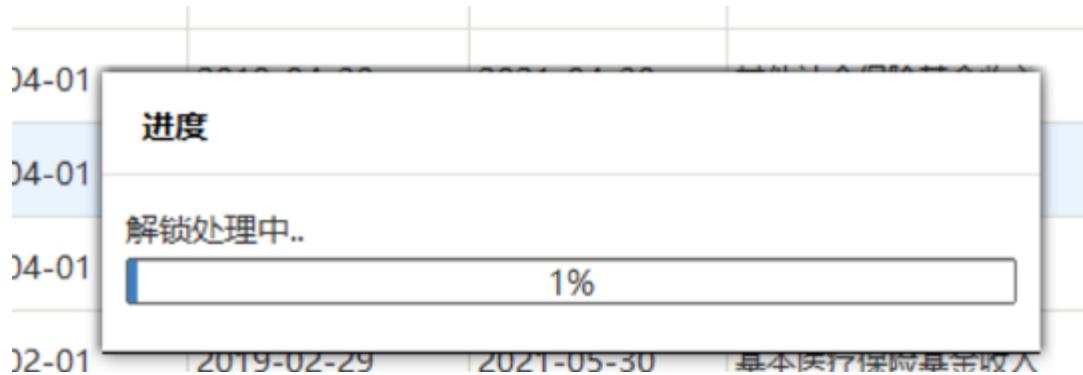


图 解锁进度界面

序号	应征凭证序号	应征凭证明细序号	扣费状态	失败原因
1	1001441900000003...	1	扣费失败	
2	1001441900000003...	2	扣费失败	

图 解锁处理结果页面

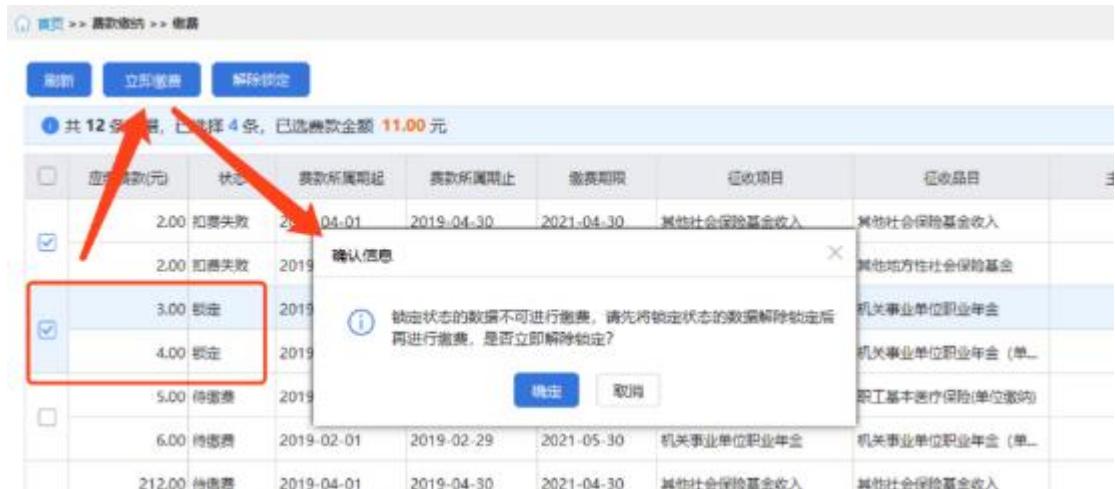


图 存在锁定状态数据提醒页面

3.9.3 注意事项

无。

3.10 费款缴纳-缴费凭证打印记录

3.10.1 功能概述

打开缴费凭证打印记录页面，自动加载通过客户端打印的银行端缴费凭证记录，缴费单位可查询历史缴费凭证打印记录，如丢失、补打等其他原因，需要重新打印缴费凭证，可在本菜单页面重新打印凭证。



图 缴费凭证打印记录获取页面

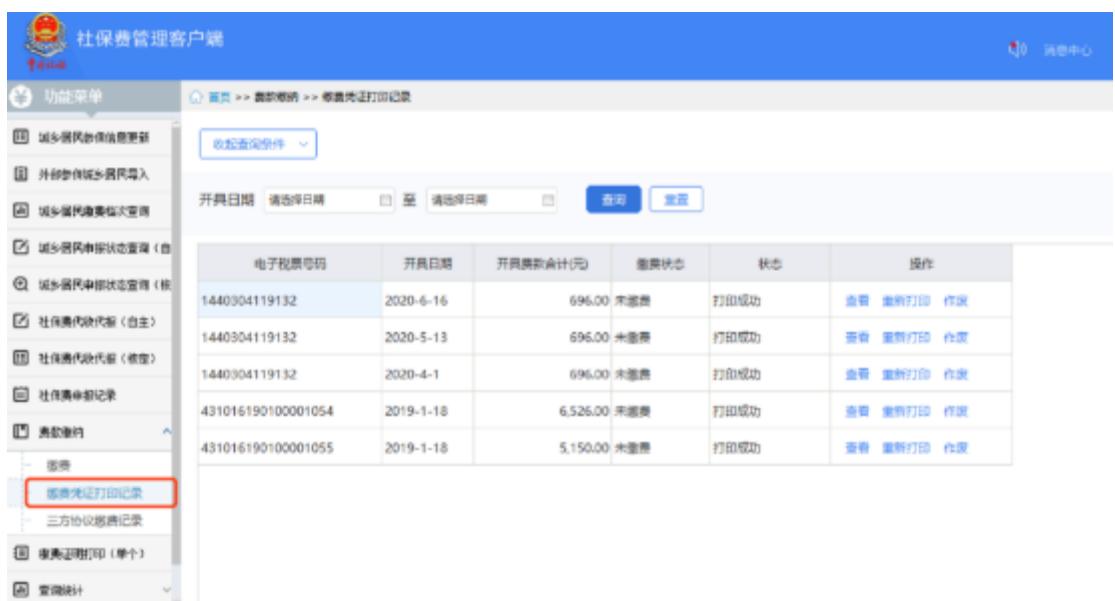


图 缴费凭证打印记录主界面

3.10.2 操作步骤

- 一、前提条件：使用客户端缴费时打印过银行端缴费凭证。
- 二、页面初始化：自动加载通过客户端打印的银行端缴款凭证记录。
- 三、查询：根据开具日期，查询本地的银行端缴款凭证。
- 四、列表操作栏：

(一) 查看: 点击【查看】按钮, 在弹出的“查看银行端缴费凭证明细”页面中可查看缴费明细数据。

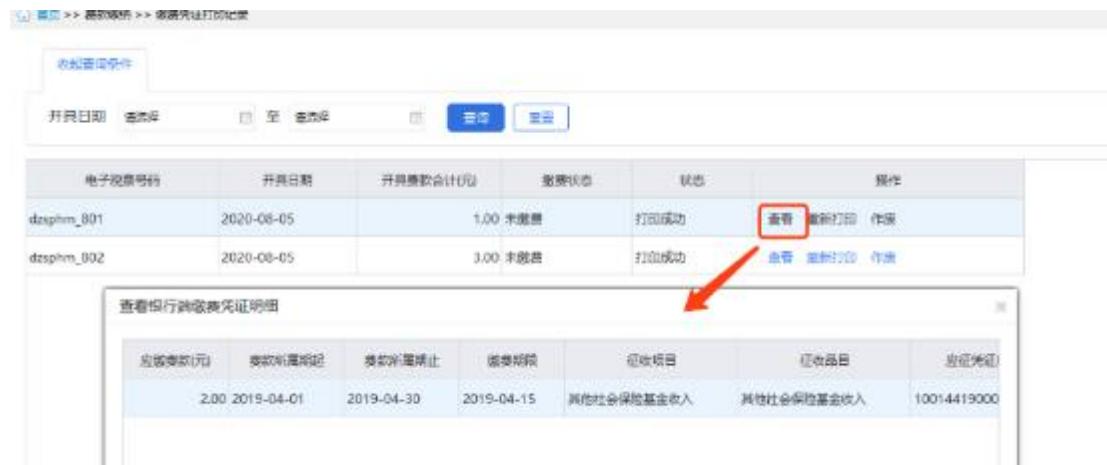


图 查看缴费凭证明细页面

(二) 重新打印: 点击【重新打印】按钮, 在弹出的“打印预览”页面可连接打印机重新打印。打印出的缴费凭证和最开始缴费时打印的凭证内容一致, 重新打印的凭证为本地保存的上次打印的凭证, 不会调用接口重新生成 pdf 文件。若缴费人在缴费选择银行端缴费凭证时, 未选择付款人银行信息, 在缴款凭证打印记录重新打印出的凭证上付款人信息依旧是空的, 若此时需要在凭证上增加付款人信息填入, 需要作废凭证后, 在缴款菜单重新打印。



图 银行端缴费凭证样图

(三) 作废: 对于打印成功的银行端缴费凭证, 若未缴费, 则允许作废凭证。

点击【作废】按钮，系统会弹出是否确认作废的提示信息，点击提示信息中的【确定】按钮，系统会提示作废结果，作废成功后，该凭证不可重新打印或再次作废，需要在缴费页面重新发起缴费。

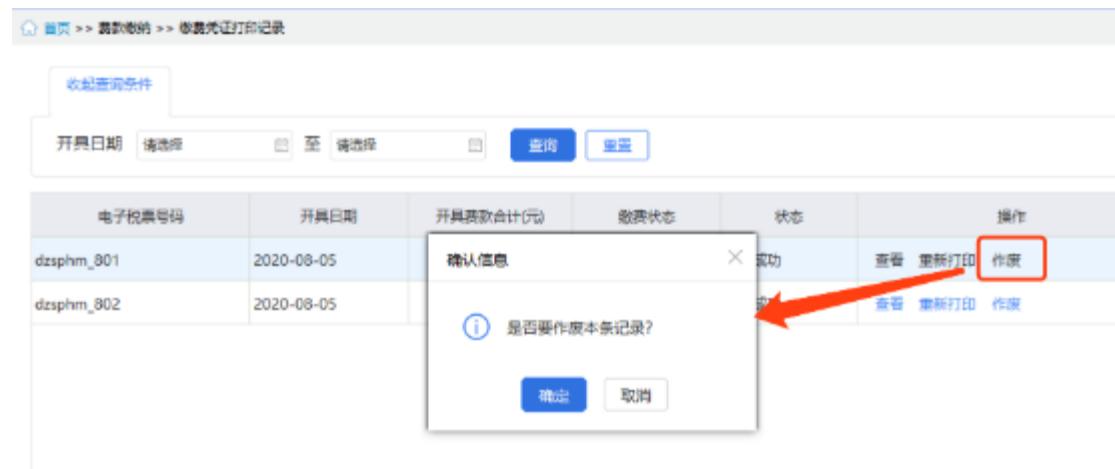


图 作废打印记录页面



图 作废成功提示页面

The screenshot shows the same grid of print records. The first record now has its status listed as '已作废' (Cancelled) in the '状态' (Status) column. The '操作' (Operation) column for this row also contains '查看' (View), '重新打印' (Reprint), and '作废' (Cancel).

电子发票号码	开具日期	开具金额合计(元)	缴费状态	状态	操作
dzspfm_801	2020-08-05	1.00	待缴	已作废	查看 重新打印 作废
dzspfm_802	2020-08-05	3.00	待缴	待缴	查看 重新打印 作废

图 已作废记录页面

3.10.3 注意事项

无。

3.11 费款缴纳-三方协议缴费记录

3.11.1 功能概述

打开三方协议缴费记录页面，可查询通过三方协议缴费成功的记录。

序号	应征凭证号	应征凭证明细号	电子税票号码	费款金额(元)	费款所属期起	费款所属期止	缴费期限	缴费日期	缴费方式
1	101	4	dsphm00002	4.00	2019-01-01	2019-04-30	2016-06-06	2019-3-15	三方协议支付
2	101	5	dsphm00002	5.00	2019-01-01	2019-04-30	2016-06-06	2019-3-15	三方协议支付
3	101	3	dsphm00002	3.00	2019-01-01	2019-04-30	2016-06-06	2019-3-15	三方协议支付
4	101	6	dsphm00002	6.00	2019-01-01	2019-04-30	2016-06-06	2019-3-15	三方协议支付
5	101	1	dsphm00002	7.00	2019-01-01	2019-04-30	2016-06-06	2019-3-15	三方协议支付
6	101	4	dsphm00002	4.00	2019-01-01	2019-04-30	2016-06-06	2019-3-15	三方协议支付
7	101	5	dsphm00002	5.00	2019-01-01	2019-04-30	2016-06-06	2019-3-15	三方协议支付
8	101	3	dsphm00002	3.00	2019-01-01	2019-04-30	2016-06-06	2019-3-15	三方协议支付

图 三方协议缴费记录主界面

3.11.2 操作步骤

一、前提条件： 缴费时选择三方协议缴费方式。

二、页面初始化： 进入本菜单页面，系统自动加载本代收单位在客户端发起缴费的历史缴费记录。

三、页面功能包括：

- (一) 收起查询条件：可打开和收起查询条件显示的面板区域。
- (二) 查询：系统根据输入的费款所属期期起止查询条件筛选符合查询条件的数据展示在列表中。
- (三) 重置：重置清空查询条件，并刷新页面列表数据。

(四) 查看申报明细: 页面没有显示该按钮, 可点击列表行中的应征凭证序号, 打开申报明细查看页面, 如下图所示。

序号	应征凭证序号	应征凭证明细序号	电子发票号码	缴费状态	缴费金额(元)	费款所属期起	费款所属期止	缴费期限	缴费日期
1	1001441900000003_1		444036190400000076	缴费成功	10.00	2019-02-01	2019-02-28	2019-03-31	2019-04-03
2	1001441900000003_2		444036190400000076	缴费成功	10.00	2019-02-01	2019-02-28	2019-03-31	2019-04-03

申报明细									
序号	缴费人数	缴费基数	税率	应缴金额	征收项目	征收品目	征收子目	费款所属期起	费款所属期止
1	0	10.00	100%	10.00	基本医疗保险基金收入			2019-02	2019-02
2	0	10.00	100%	10.00	基本医疗保险基金收入			2019-02	2019-02
3	0	20.00	100%	20.00	基本医疗保险基金收入			2019-02	2019-03
4	0	20.00	100%	20.00	基本医疗保险基金收入			2019-02	2019-03

图 查看申报明细页面

(五) 查看失败原因: 职业年金三方协议缴费失败时, 可点击列表行中的【缴费失败】文字查看缴费具体失败原因。

(六) 解锁: 解除锁定功能用于已发起过缴费, 但扣费时由于其他原因导致税款被锁定, 锁定状态的欠费信息是不能进行缴费操作的, 需要解锁处理, 以下介绍出现锁定状态的欠费信息时, 如何解除锁定:

5. 列表中状态为“锁定”的数据, 点击【解锁】按钮, 系统会弹出安全认证窗口, 输入申报密码后, 点击【确定】按钮, 系统会校验申报密码是否正确。

6. 申报密码验证通过后, 系统会弹出解除锁定进度条页面, 进度加载完后, 显示解锁处理结果页面。

7. 关注解锁的应征扣费状态, 若解锁后的扣费状态为“缴费成功”, 则表示该笔税款已缴费且缴费成功, 无需再次缴费。点击【确定】按钮, 关闭弹窗, 列表中的缴费状态更新为“缴费成功”。

8. 若解锁后的扣费状态为“扣费失败”, 则表示该笔税款缴费失败, 需要重新缴费, 关闭弹窗后, 列表中缴费状态会更新为“缴费失败”。

(七) 翻页: 如果数据比较多的情况下, 可通过翻页查看下一页。

(八) 设定表格宽度: 可拖动表格宽度, 可在下次打开的时候, 自动保持上次调整的宽度。

(九) 每页显示条数: 默认显示 1000 条, 可自行设定, 设定后, 对所有页

面有效。

3.11.3 注意事项

无。

3.12 社保费缴费证明打印

3.12.1 功能概述

城乡居民申报缴纳社保费后，可在本模块查询城乡居民个人社保费缴费清单并打印缴费证明。



The screenshot displays the main interface for printing social security contribution proofs. On the left, a sidebar lists various management functions such as '城乡居民参保登记管理' (Resident Urban and Rural Resident Registration Management), '城乡居民缴费证明打印 (单个)' (Single Contribution Proof Print), '城乡居民缴费档次查询' (Query by Contribution Level), and '城乡居民缴费证明打印 (批量)' (Batch Contribution Proof Print). The central part of the screen shows a search form titled '缴费记录查询' (Contribution Record Query) with fields for '姓名' (Name), '证件类型' (Document Type selected as '居民身份证'), '证件号码' (Document Number), '缴费年度' (Contribution Year from 2020 to 2020), and two buttons '查询' (Query) and '重置' (Reset). Below the search form is a table header with columns: 序号 (Index), 费用征收机关 (Collection Agency), 社保经办机构 (Social Security Service Institution), 人员编号 (Employee Number), 征收项目 (Collection Item), and 征收金额 (Collection Amount). At the bottom of the interface, there is a large red rectangular button labeled '打印' (Print).

图 社保费缴费证明打印主界面

3.12.2 操作步骤

一、前提条件：居民已缴纳社保费。

二、页面初始化：页面初始化不显示职工缴费证明信息，需要输入查询条件从管理子系统查询职工社保费缴费清单信息。

三、页面功能包括：

(一) 查询：输入需要打印证明的城乡居民姓名、证件类型、证件号码、缴费年度起止查询条件，点击【查询】按钮，从管理子系统查询该城乡在缴费年度

内的社保费缴费清单信息，展示在列表中。若未查询到城乡居民缴费清单信息，原因可能有：

1. 未查询到该城乡的登记信息，即“城乡居民参保信息更新”菜单和“外部参保城乡居民导入”菜单不存在该人员。
2. 城乡居民在输入的缴费年度内未完成社保费缴纳。
3. 缴纳的费款未入库。

序号	税务征收机关	社保经办机构	人员编号	征收项目	征收项目	征收
1	国家税务总局北海市税务局	测试用bjbjg模拟器	rybh_001	城乡居民基本养老保险基金收入	城乡居民基本养老保险基金收入	
2		广西自治区社会保险事业局(广西)	rybh_001	城乡居民基本养老保险基金收入		
3	国家税务总局桂林市叠彩区税务局	广西自治区社会保险事业局(广西)	rybh_001	城乡居民基本医疗保险基金收入	城乡居民基本医疗保险基金收入	城乡居民医保(农)

图 2 查询缴费证明页面

(二) 打印：根据查询到的城乡居民社保费缴费清单信息，勾选列表数据，点击【打印】按钮，在弹出的打印预览页面，可连接打印机打印社保费缴费证明。

(三) 导出：勾选列表已经查询的城乡居民社保费缴费清单信息，点击【导出】按钮，即可将勾选的数据导出 Excel 文件。

序号	税务征收机关	社保经办机构	人员编号	征收项目	征收项目	征收
1	国家税务总局北海市税务局	测试用bjbjg模拟器	rybh_001	城乡居民基本养老保险基金收入	城乡居民基本养老保险基金收入	
2		广西自治区社会保险事业局(广西)	rybh_001	城乡居民基本养老保险基金收入		
3	国家税务总局桂林市叠彩区税务局	广西自治区社会保险事业局(广西)	rybh_001	城乡居民基本医疗保险基金收入	城乡居民基本医疗保险基金收入	城乡居民医保(农)

图 打印导出页面

3.12.3 注意事项

无。

3.13 社保费完税证明-税收完税证明（非印刷）开具

2.13.1 功能概述

代收单位办理完社保费缴纳业务后，税款入库后可在本模块开具打印税收完税证明。

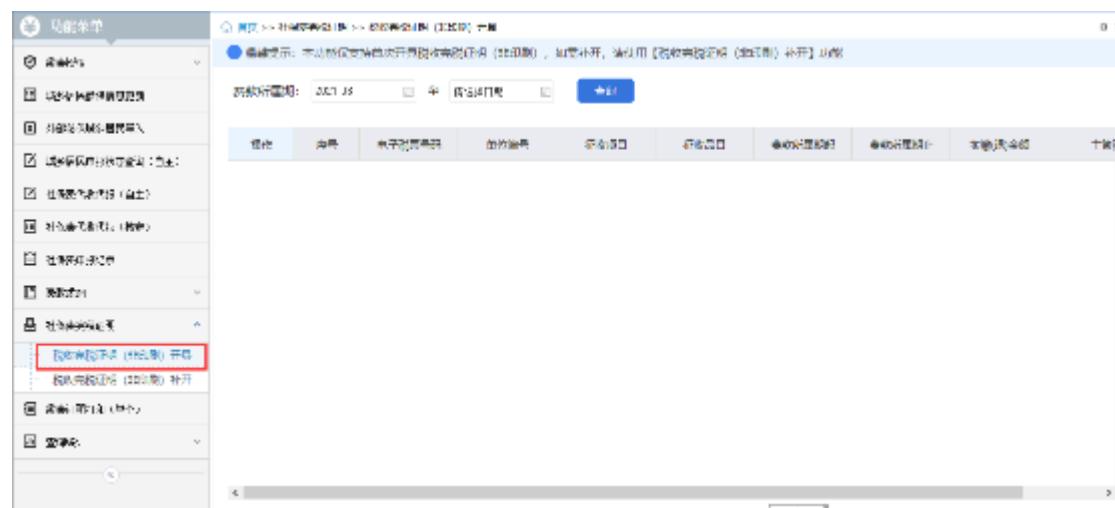


图 税收完税证明（非印刷）开具初始化页面

2.13.2 操作步骤

一、前提条件：代收单位缴纳的社保费税款已入库。

二、页面初始化：进入本菜单页面，默认展示空列表。

三、页面功能包括：

(一) 查询：系统根据输入的费款所属期起止查询条件，点击【查询】按钮，系统从征收子系统查询费款所属期内的完税证明信息，查询进度条加载完成后，数据展示在列表中。

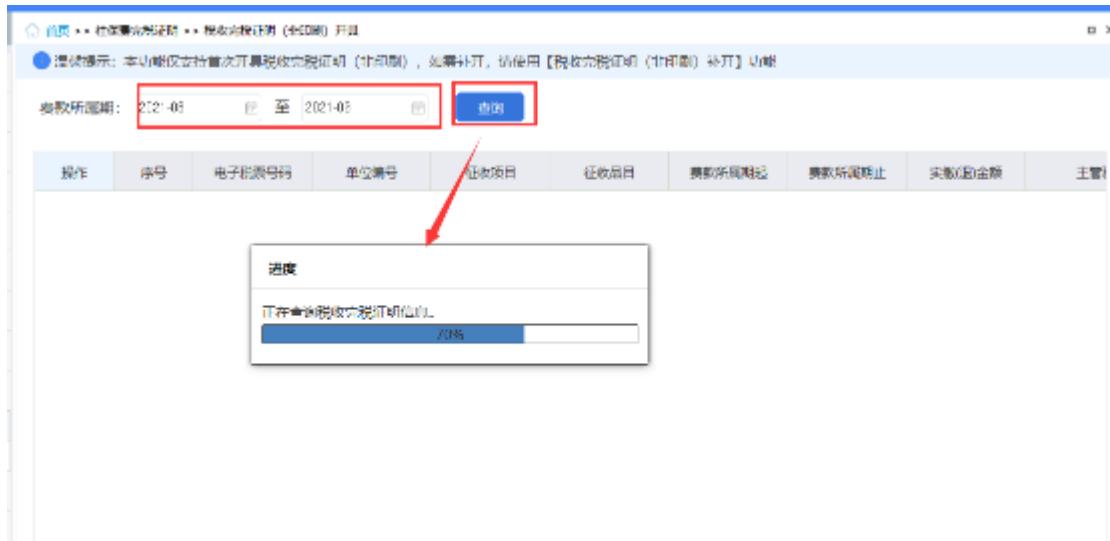


图 查询完税证明界面

(二) 开具: 页面没有显示该按钮, 可点击列表行操作栏中的【开具】按钮, 弹出保存文件路径窗口, 可自定义文件名称以及文件保存位置。

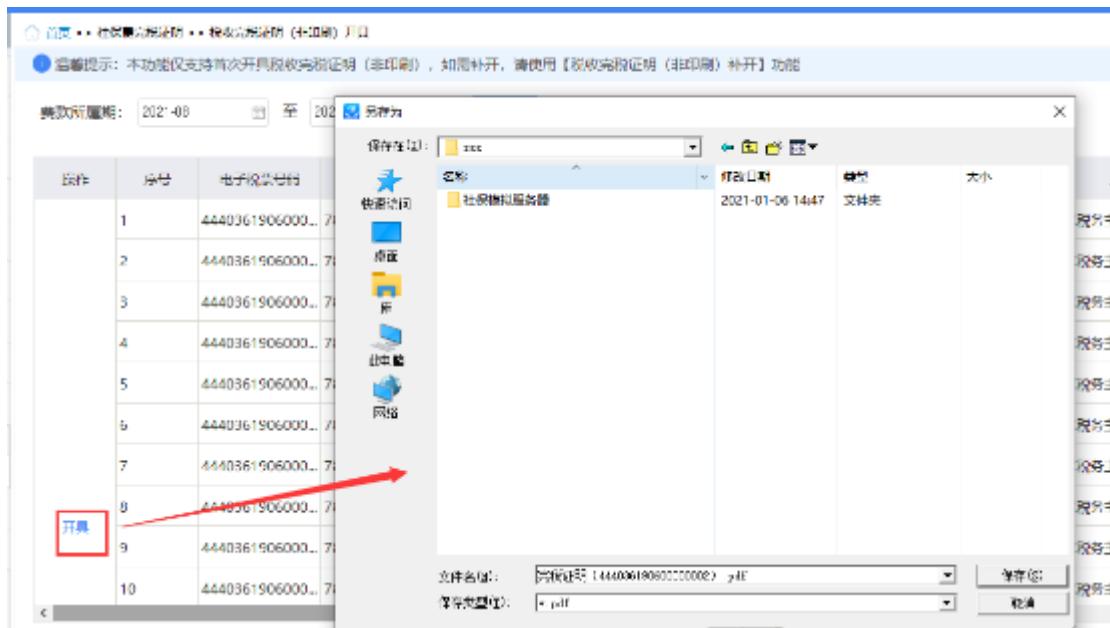


图 打印完税证明页面

(三) 设定表格宽度: 可拖动表格宽度, 可在下次打开的时候, 自动保持上次调整的宽度。

2.13.3 注意事项

无。

3.14 社保费完税证明-税收完税证明（非印刷）补开

2.14.1 功能概述

代收单位在社保费完税证明打印菜单已开具过完税证明，如丢失或需要重新打印，可在本模块查询完税证明补打信息，补开税收完税证明。

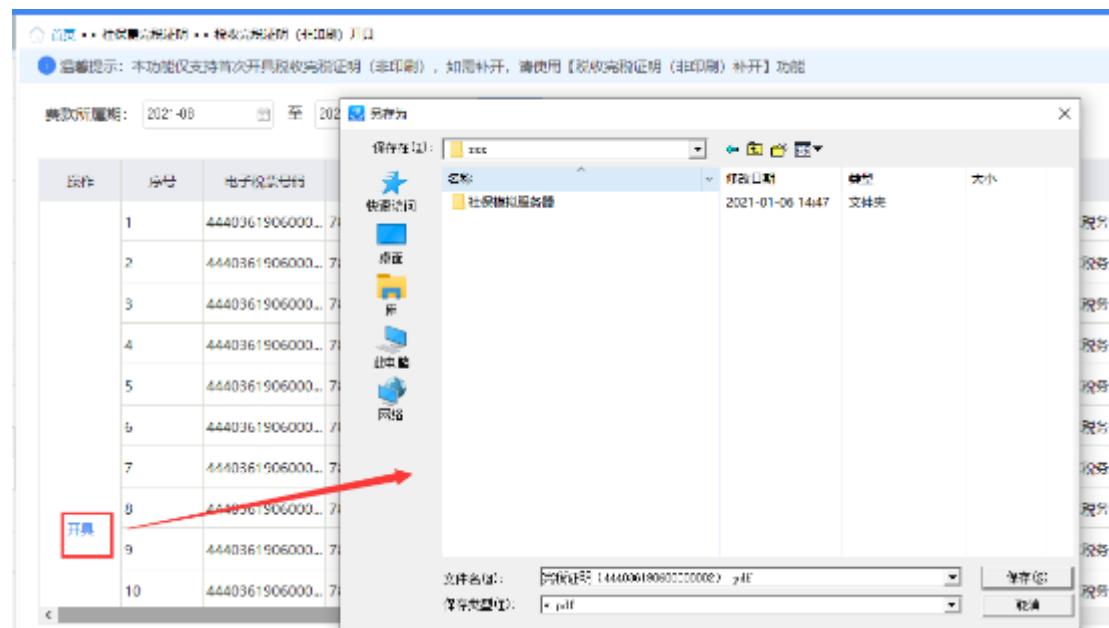


图 完税证明补开初始化页面

2.14.2 操作步骤

- 一、前提条件：代收单位已开具过社保费完税证明。
- 二、页面初始化：进入本菜单页面，默认展示空列表。
- 三、页面功能包括：

(一) 查询：系统根据输入的费款所属期起止查询条件，点击【查询】按钮，系统从征收子系统查询费款所属期内的完税证明补打信息，查询进度条加载完成后，数据展示在列表中。



图 查询完税证明补打信息页面

(二) 补开: 页面没有显示该按钮, 可点击列表行操作栏中的【补开】按钮, 弹出保存文件路径窗口, 可自定义文件名称以及文件保存位置。

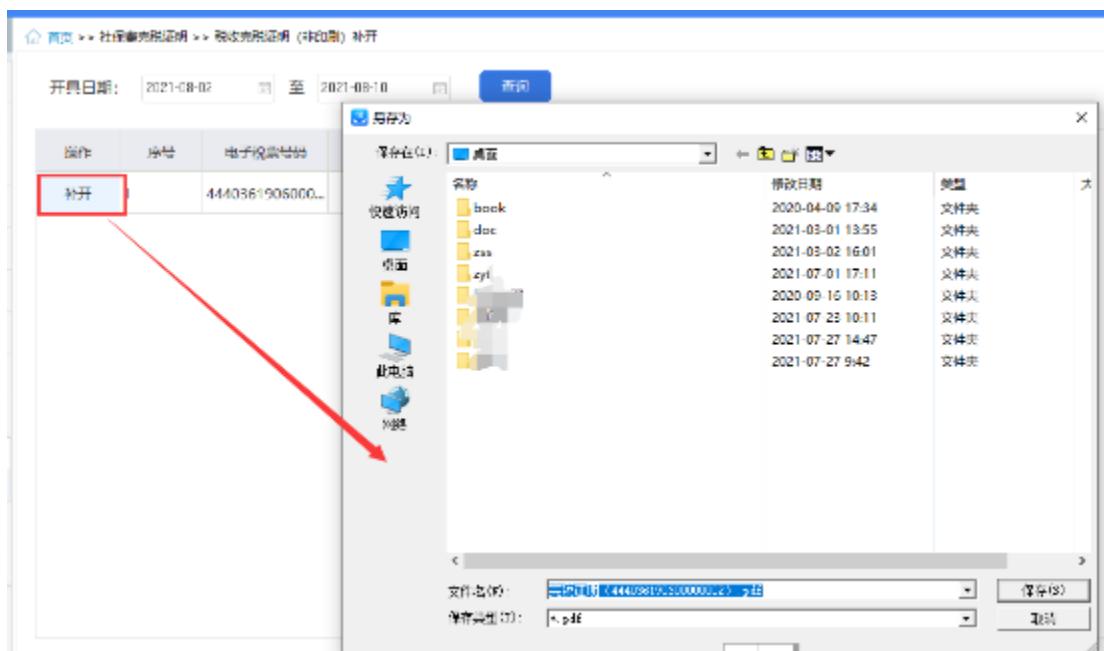


图 补打完税证明页面

(三) 设定表格宽度: 可拖动表格宽度, 可在下次打开的时候, 自动保持上次调整的宽度。

2.14.3 注意事项

无。

3.15 查询统计-社保费申报明细查询

3.15.1 功能概述

点击查询统计-社保费申报明细查询菜单进入页面，系统加载本地社保费申报明细数据。支持查询历史申报成功的申报人员明细，支持按申报时间段、缴费年度、乡镇街道、社区村组等条件进行查询，可导出符合当前查询条件下的数据。

序号	申报日期	缴费年度	金额	证件类型	证件号码	人员编号	分组	社保经办机构	征收
4	2020-06--	200.00 2018	1	居民身份证	13010112345678901234567890	20191234567890	测试用bjsgjyg模块	城乡居民基本养老保险	
5	2020-06--	200.00 2018	1	居民身份证	13010112345678901234567890	20191234567890	测试用bjsgjyg模块	城乡居民基本养老保险	
6	2020-06--	351.00 2018	1	居民身份证	13010112345678901234567890	20191234567890	测试用bjsgjyg模块	城乡居民基本养老保险	
7	2020-06--	351.00 2018	1	居民身份证	13010112345678901234567890	20191234567890	测试用bjsgjyg模块	城乡居民基本养老保险	
8	2020-06--	10,000.0000 2018	1	居民身份证	13010112345678901234567890	20191234567890	测试用bjsgjyg模块	城乡居民基本养老保险	
9	2020-03--	0.00 2020	1	居民身份证	13010112345678901234567890	20191234567890	测试用bjsgjyg模块	城乡居民基本养老保险	
10	2020-08--	350.00 2018	1			20191234567890	测试用bjsgjyg模块	城乡居民基本养老保险	

图 社保费申报明细查询主界面

3.15.2 操作步骤

一、前提条件：代收单位已申报城乡居民社保费。

二、页面功能包括：

(一) 查询：输入查询条件后，点击【查询】按钮，系统根据输入的查询条件筛选展示符合查询条件的数据。

(二) 导出：点击【导出】按钮，将列表中的单位参保信息导出 Excel 文件。

(三) 同步：点击【同步】按钮后，系统从管理子系统同步获取本代收单位最新的城乡居民社保费申报明细信息。

(四) 收起查询条件：可打开和收起查询条件显示的面板区域。

(五) 翻页：如果数据比较多的情况下，可通过翻页查看下一页。

(六) 设定表格宽度：可拖动表格宽度，可在下次打开的时候，自动保持上

次调整的宽度。

(七) 每页显示条数: 默认显示 1000 条, 可自行设定, 设定后, 对所有页面有效。

3.15.3 注意事项

无。

3.16 查询统计-单位参保信息查询

3.16.1 功能概述

点击查询统计-单位参保信息查询页面菜单进入页面, 显示本地保存的代收单位参保信息。支持导出、手动更新代收单位参保信息。



图 单位参保信息查询主界面

3.16.2 操作步骤

一、前提条件: 代收单位已完成参保登记。

二、页面功能包括:

(一) 更新: 默认登录时会更新查询一次, 若代收单位的参保登记信息发生变更, 也可在本菜单手动更新, 获取代收单位最新的参保登记信息。

The screenshot shows the 'Social Security Management Client' interface. On the left, there's a sidebar with various menu items. In the center, a table displays three rows of data. A red box highlights the 'Update' button at the top right of the table header. A red arrow points from this button to a small 'Progress' dialog box that appears over the table, indicating the update process is 6% complete.

序号	征收项目	征收时间	征收子项	开始缴费月份	停止缴费月份	街道乡镇	社区
1	城乡居民基本医疗保险基金收入	城乡居民基本医疗保险基金收入	城乡居民基本养老保险(征缴人账户)	2018-02	9999-12	香水镇	香水镇村1
2	城乡居民基本养老保险基金收入	城乡居民基本养老保险基金收入	城乡居民基本养老保险(农行云账户)	2018-03	9999-12	香水镇	香水镇村1
3	城乡居民基本医疗保险基金收入			2018-01	9999-12	香水镇	香水镇村1

图 更新页面

(二) 导出: 点击【导出】按钮, 将列表数据导出 Excel 文件。

(三) 设定表格宽度: 可拖动表格宽度, 可在下次打开的时候, 自动保持上次调整的宽度。

(四) 每页显示条数: 默认显示 1000 条, 可自行设定, 设定后, 对所有页面有效。

3.16.3 注意事项

无。

3.17 缴费授权-社保费批扣费额设置

3.17.1 功能概述

点击缴费授权-社保费批扣费额设置菜单, 设置城乡居民社保费批扣缴费档次信息, 用以银行批扣社保费。

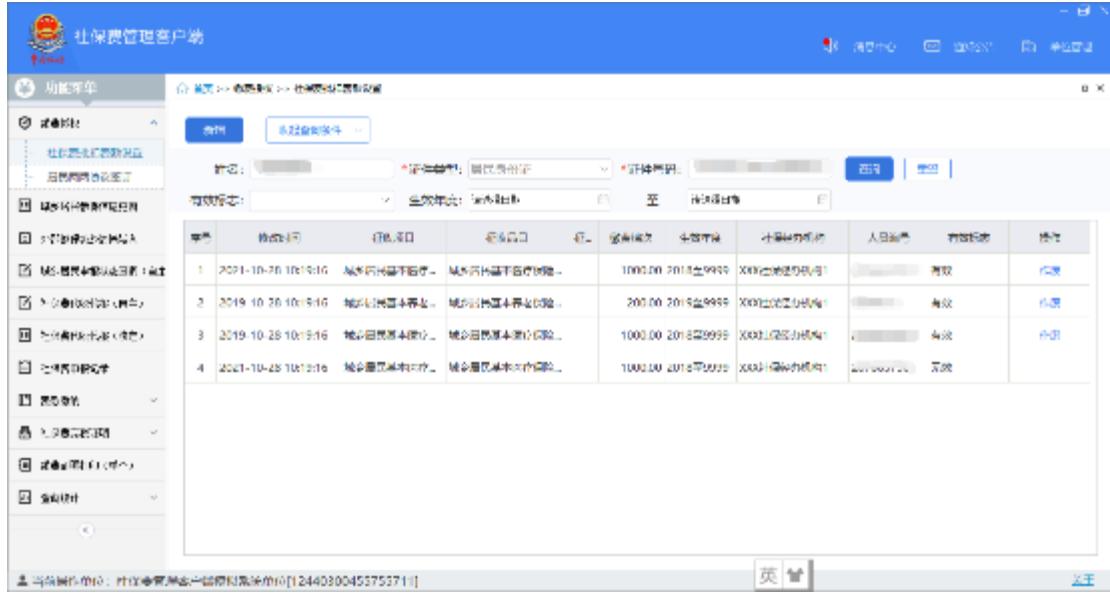


图 社保费批扣费额设置主界面

3.17.2 操作步骤

一、前提条件：地区已上线两两协议或三方协议。

二、页面功能包括：

(一) 收起查询条件: 可打开和收起查询条件显示的面板区域。

(二) 新增: 设置城乡居民社保费缴费档次信息。

一) 点击【新增】按钮, 弹出参保信息查询弹窗, 在弹窗页面中按照页面提示输入姓名、证件类型、证件号码以及参保险种信息, 点击下一步, 系统查询该居民参保登记信息, 若未查询到参保登记信息, 则提示: “未查询到城乡居民参保信息”, 停留在本页面; 若该居民存在参保登记信息, 且在该代收单位管辖范围内, 进入第二步。

新增居民社保选档设置

参保信息查询

* 姓名:	<input type="text"/>	* 证件类型:	<input type="text"/> 居民身份证
* 证件号码:	<input type="text"/>	* 参保险种:	<input type="text"/> 养老保险

[下一步](#)

图 参保信息查询页面

二) 查询到的居民参保信息展示在列表中, 设置生效年度和缴费金额, 勾选列表数据, 点击【保存】按钮, 将居民缴费档次信息保存到管理子系统。

	社保经办机构	征收项目	征收品目	征收子目	生效年度	缴费金额(元)
<input type="checkbox"/>	和田县城乡居民社会养老保...	城乡居民基本养老保险基金...	城乡居民基本养老...		2020	

图 居民社保选档页面

(三) 查询: 按照输入的查询条件, 从管理子系统查询符合查询条件的居民缴费档次信息。

(三) 作废: 有效标志为“有效”的居民批扣费额信息, 如设置错了, 可点击【作废】按钮对该批扣费额进行作废处理, 作废成功后, 则该险种的批扣费额将不再生效。



3.17.3 注意事项

无。

3.18 缴费授权-居民银行账户管理

3.18.1 功能概述

点击缴费授权-居民银行账户管理菜单，缴费单位可采集维护城乡居民银行账户信息，采集的居民银行账户信息主要用以社保费退费时，费款可以退至采集的居民银行账户中。



图 居民银行账户管理主界面

3.18.2 操作步骤

一、前提条件：居民已参保登记

二、页面功能包括：

(一) 收起查询条件：可打开和收起查询条件显示的面板区域。

(二) 新增：新增城乡居民银行账户信息

一) 点击【新增】按钮，弹出人员基本信息录入弹窗，在弹窗页面中按照页面提示输入姓名、证件类型、证件号码，点击下一步，系统查询该居民参保登记信息，若未查询到参保登记信息，则提示：“未查询到城乡居民参保信息”，停留在本页面；若该居民存在参保登记信息，且在该代收单位管辖范围内，进入第二步。

新增居民银行账户信息

人员基本信息录入

* 姓名:

* 证件类型: 居民身份证

* 证件号码:

图 新增银行账户第一步

二) 进入银行账户信息录入界面, 按照页面提示, 填写居民银行账户信息, 点击【保存】按钮, 将居民银行账户信息保存到征收子系统中。

1. 银行行别: 下拉选择, 按照各地区采集的银行行别名称展示;
2. 行政区划: 下拉选择, 按照各地区采集的行政区划展示, 选择本次采集的
3. 银行所属行政区划: 下拉选择, 银行所属的地区;
4. 开户网点: 须先选择确定银行行别和行政区划后可以选择开户网点。
5. 银行账号: 输入居民银行卡号;
6. 账户性质: 下拉选择本次采集的银行卡账户性质;
7. 退费账户标志: 下拉选择“是”或“否”, 选择“是”表示本次采集的银
8. 行卡账户可以作为退费账户;
9. 首选缴费账户标志: 下拉选择“是”或“否”, 选择“是”表示本次采集的银行卡账户作为默认的缴费账户;
11. 社保费账户标志: 下拉选择“是”或“否”。

新增居民银行账户信息

银行账户信息录入

银行行别:	请选择	行政区划:	
开户网点:		银行账号:	
账户性质:		退费账户标志:	
首选缴费账户标志:		社保费账户标志:	

上一步 **保存**

图 新增银行账户第二步

(三) 查询: 按照输入的查询条件, 从征收子系统查询符合查询条件的居民银行账户信息。

3.18.3 操作步骤

无。

3.19 缴费授权-居民两两协议签订

3.19.1 功能概述

支持城乡居民签订税银两两协议, 如签订参与社保费批扣的协议后, 银行自动批扣居民社保费。系统支持对验证通过的协议重新打印委托扣款协议书。

The screenshot shows a computer interface for querying resident two-tow agreements. At the top, there are search fields for '姓名' (Name), '证件类型' (Document Type), and '证件号码' (Document Number). Below these are buttons for '管理' (Management) and '收起查询条件' (Collapse Query Conditions). The main area displays a table with two rows of data, each representing a query result. The columns in the table are: 序号 (Index), 姓名 (Name), 证件类型 (Document Type), 证件号码 (Document Number), 银行行别 (Bank Category), 行政区域 (Administrative Region), 开户网点 (Opening Branch), 账户账号 (Account Number), 账户余额 (Account Balance), 持卡人姓名 (Cardholder Name), 持卡人证件类型 (Cardholder Document Type), and 持卡人证件号码 (Cardholder Document Number). The data in the table is heavily redacted.

图 居民两两协议查询主界面

3.19.2 操作步骤

一、前提条件：提供居民银行账户信息

二、页面功能包括：

(一) 收起查询条件：可打开和收起查询条件显示的面板区域。

(二) 新增：

一) 第一步：点击“新增”按钮，弹出新签居民两两协议页面，输入的人员姓名、证件类型、证件号码三要素，选择本次签订的协议绑定的银行账户是否是本人的，点击“确定”按钮，系统根据输入的人员姓名、证件类型、证件号码三要素信息查询居民登记信息，查询成功进入填写协议信息页面。若未查询到有效的参保登记信息，则不允许进行协议签订。

新增居民两两协议

参保人员基本信息录入

温馨提示：
支持协议人签订亲属银行账户，若协议人本人无银行账户，可选择“他人账户”。

*姓名：

*证件类型：

*证件号码：

*协议人银行账户： 本人账户 他人账户

下一步 取消

图 新增两两协议第一步

1. 选择本人账户：即表示本次签订的协议银行账户是协议人本人自己的银行账户信息，保存协议时，银联会校验协议人的姓名、证件类型和证件号码是否和签订的银行账户开户人信息一致。所以如果选择本人账户，确保协议银行账户信息是协议人本人的。

2. 选择他人账户：即表示本次签订的协议银行账户是他人银行账户，若协议人本人没有银行账户，需要使用亲属或他人银行账户来签订社保费扣费协议，可选择“他人账户”。使用他人账户须保证账户开户人本人授权同意，第二步骤中会描述如何获得他人授权同意。

二) 第二步：录入协议信息，根据第一步中选择的协议人银行账户是“本人账户”或“他人账户”，协议信息录入页面样式会不同。

1. 选择本人账户：页面所有信息必填，按照页面提示信息填写协议人本人银行账户信息，此页面不可填写非协议人本人的银行账户信息，否则银联会认证失败，导致协议签订失败；填写完银行账户信息后，勾选“我已知晓并同意《社保费扣费协议书》”选项后，点击【保存】按钮，系统根据协议签订的结果会给出对应的提示信息，如签订成功，系统将提示：协议保存成功。如签订失败，系统将提示：协议签订失败，并显示失败原因。

- 1) 是否允许银行代扣：选择允许代扣则表示该协议账户会作为社保费批扣的银行扣费账户；选择不允许代扣则表示该协议账户不作为社保费批扣的银行扣费账户；
 - 2) 银行行别：下拉选择签订的协议银行行别名称；
 - 3) 行政区划：下拉选择签订协议的银行所在的地区，支持输入关键字模糊匹配；
 - 4) 开户网点：下拉选择签订的协议银行营业网点名称，即开户支行信息，支持输入关键字模糊匹配；
 - 5) 缴费账号：输入签订的协议银行卡号信息。
 - 6) 持卡人姓名：默认为协议人本人的姓名，不支持修改，表示该银行账户是协议人本人的；
 - 7) 持卡人证件类型：默认为协议人本人的证件类型，不支持修改，表示该银行账户是协议人本人的；
 - 8) 持卡人证件号码：默认为协议人本人的证件号码，不支持修改，示该银行账户是协议人本人的；
 - 9) 保存居民银行账户信息：选择保存，则表示本次签订的协议账户信息将保存到纳税人存款账户账号报告中；选择不保存，则表示本次签订的协议账户信息不被保存到纳税人存款账户账号报告中。
- 10) 签订协议必须勾选“我已知晓并同意《社保费扣费协议书》”选项，可点击下载《社保费扣费协议书》。

2. 选择他人账户：页面所有信息必填，按照页面提示信息填写协议人本人银行账户信息。此页面可填写非协议人本人的银行账户信息。填写完银行账户信息后，勾选“我已知晓并同意《社保费扣费协议书》”选项后，点击【保存】按钮，系统根据协议签订的结果会给出对应的提示信息，如签订成功，系统将提示：协议保存成功。如签订失败，系统将提示：协议签订失败，并显示失败原因。

- 1) 是否允许银行代扣：选择允许代扣则表示该协议账户会作为社保费批扣的银行扣费账户；选择不允许代扣则表示该协议账户不作为社保费批扣的银行扣费账户；
- 2) 银行行别：下拉选择签订的协议银行行别名称；

- 3) 行政区划：下拉选择签订协议的银行所在的地区，支持输入关键字模糊匹配；
- 4) 开户网点：下拉选择签订的协议银行营业网点名称，即开户支行信息，支持输入关键字模糊匹配；
- 5) 缴费账号：输入签订的协议银行卡号信息；
- 6) 持卡人姓名：默认为协议人本人的姓名，不支持修改，表示该银行账户是协议人本人的；
- 7) 持卡人证件类型：默认为协议人本人的证件类型，不支持修改，表示该银行账户是协议人本人的；
- 8) 持卡人证件号码：默认为协议人本人的证件号码，不支持修改，表示该银行账户是协议人本人的；
- 9) 手机号码：输入银行卡预留的手机号码，若签订的他人账户，需要填写他人银行账户预留的手机号码，主要用来持卡人授权认证，若填写非签订的银行卡预留的手机号码，会导致认证失败，无法签订协议；
- 10) 短信验证码：输入手机号码后，点击获取短信验证码，短信平台会发送一条短信验证码到填写的手机号码中，输入收到的短信验证码。
- 11) 签订协议必须勾选“我已知晓并同意《社保费扣费协议书》”选项，可点击下载《社保费扣费协议书》。

新增居民两两协议

协议信息录入

温馨提示
1、行政区划、开户网点可模糊搜索
2、银行账户相关信息请填写协议人本人的银行账户信息，否则可能会认证失败。

是否允许银行代扣： 允许代扣 不允许代扣

所属税务机关： 银行行别：

行政区划： 开户网点：

缴费账号： 持卡人姓名：

持卡人证件类型： 持卡人证件号码：

保存居民银行账户信息： 保存 不保存

[上一步](#) [保存](#) 我已知晓并同意 [《社保费扣费协议书》](#)

图 新增两两协议第二步 -本人账户

新增居民两两协议

协议信息录入

温馨提示
1、行政区划、开户网点可模糊搜索
2、手机号码请输入持卡人在银行预留的手机号码。

是否允许银行代扣: 允许代扣 不允许代扣

所属税务机关: 银行行别:

行政区划: 开户网点:

缴费账号: 持卡人姓名:

持卡人证件类型: 居民身份证 持卡人证件号码:

手机号码: 短信验证码:

我已知晓并同意 [《社保费扣费协议书》](#)

图 新增两两协议第二步 -他人账户

(三) 查看: 点击列表中协议“查看”按钮, 即可查看协议的详细信息。

查看居民两两协议

姓名: 证件类型: 军官证
证件号码: 所属税务机关:
银行行别: 行政区划:
开户行行号: 清算行行号:
缴费账号: 协议状态: 验证通过
验证通过日期: 2020-01-02 是否允许银行代扣: 是
协议号: 持卡人姓名:
持卡人证件类型: 士兵证 持卡人证件号码:
开户网点:

图 查看两两协议详情页面

(四) 撤销: 点击列表中协议“撤销”按钮, 即可撤销该协议, 撤销后的协议将不再作废社保费批扣协议。

(五) 打印: 点击列表中的“打印”按钮, 可再次下载打印本协议的委托扣款协议书。

(六) 设定表格宽度: 可拖动表格宽度, 可在下次打开的时候, 自动保持上次调整的宽度。

(七) 每页显示条数: 默认显示 1000 条, 可自行设定, 设定后, 对所有页面有效。

3.19.3 注意事项

一、客户端仅支持签订批扣标志为费批扣的协议信息, 费批扣即代表允许银行代扣社保费。

二、新增协议的时候客户端会查询一遍该居民是否存在有效的允许银行代扣的协议信息, 若存在, 则该居民不可重复新增协议。

3.20 缴费授权-社保费批扣清册查询

3.20.1 功能概述

进入缴费授权>社保费批扣清册查询菜单, 支持查询参与银行批扣业务的城乡居民社保费批扣清册信息, 及时了解社保费批扣情况。



图 社保费批扣清册查询主界面

3.20.2 操作步骤

一、前提条件: 银行已生成待批扣清册

二、页面功能包括:

(一) 查询: 进入菜单后, 页面默认展示空列表, 需要输入城乡居民姓名、

证件类型、证件号码以及费款所属期起止，点击【查询】按钮，从管理子系统查询该城乡居民社保费批扣清册信息，并展示在列表中。

(二)作废:对于批扣状态非扣款成功和作废状态非已作废的批扣清册信息，可点击列表操作栏的【作废】按钮，将批扣清册信息作废处理，作废后可选择其他缴费方式。

作废状态	批扣状态	操作
未作废	扣款成功	
未作废	扣款失败	
未作废	扣款失败	作废
已作废	接收回执成功	
未作废	状态不明	作废
未作废	扣款锁定	作废
未作废	扣款中	作废
未作废	已生成待扣款	作废
未作废	分票成功	作废
未作废	正在生成	作废

3.20.3 注意事项

无。

3.21 城乡居民个人缴费-社保费缴纳（自主）

3.21.1 功能概述

进入城乡居民个人缴费>社保费缴纳菜单，税务自主模式下，支持缴费人可在代收点自主使用手机 APP 扫码完成缴费。

图 个人社保费缴费主界面

3.21.2 操作步骤

一、前提条件：城乡居民个人待缴费信息已更新。

二、页面功能包括：

(一) 查询：进入菜单后，页面默认展示空列表，需要输入城乡居民姓名、证件类型、证件号码、参保险种以及缴费年度，点击【查询】按钮，查询到参保登记信息后，继续查询缴费档次信息，缴费人在页面上选择缴费档次，最后查询出个人待缴费信息，并展示在列表中。

(二) 重置：点击重置，将查询条件清空重新选择。

(三) 立即缴费：对于待缴费信息列表，勾选需缴费的缴费信息，同一笔征集通知流水号缴费信息需一起缴费，点击【立即缴费】按钮，进行缴费，选择支付方式，支付方式以各地区提供的支付方式为准，如银联支付、支付宝 app 扫码支付等。

待缴费信息查询

姓名: 张三	证件类型: 居民身份证	证件号码: 1234
参保年度: 2021	查询年度:	<input type="button" value="查询"/>

社保经办机构	人员编码	征收项目	征收项目	征收子目	缴费类型	缴费档次
社会保障局	rybh_0001	城乡居民基本医疗保险	城乡居民基本医疗保险		正常	300.00
城乡居民养老保险	rybh_0001	城乡居民基本医疗保险	城乡居民基本医疗保险		政府性补贴	10.000.00
代办机构	rybh_0001	城乡居民基本医疗保险	城乡居民基本医疗保险		正常	500.00

图 查询待缴费信息页面



图 政融支付页面



图 政融支付失败页面

3.21.3 注意事项

无。

3.22 城乡居民个人缴费-社保费缴纳（核定）

3.22.1 功能概述

进入城乡居民>社保费缴纳菜单，税务代收模式下，支持缴费人可在代收点自主使用手机APP扫码完成缴费。

征收经办机构	入险地市	征收项目	征收品目	征收子目	征收类型	征收种类
菏泽市牡丹区医疗保险局	rybh_0001	城乡居民基本医保	城乡居民基本医保		正常	300.00
菏泽市牡丹区医疗保险局	rybh_0001	城乡居民基本医保	城乡居民基本医保		政策性补缴	10,000.00
菏泽市牡丹区医疗保险局	rybh_0001	城乡居民基本医保	城乡居民基本医保		正常	500.00

图 城乡居民个人缴费社保费缴纳主界面

3.22.2 操作步骤

一、前提条件：城乡居民个人待信息已更新。

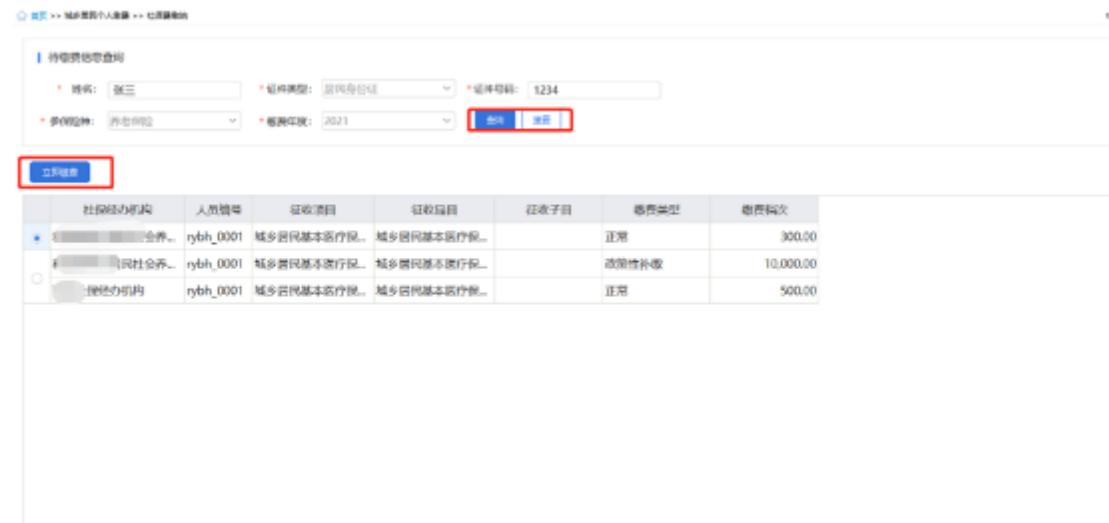
二、页面功能包括：

(一) 查询：进入菜单后，页面默认展示空列表，需要输入城乡居民姓名、证件类型、证件号码、参保险种以及缴费年度，点击【查询】按钮，查询出个人待缴费信息，并展示在列表中。

(二) 重置：点击重置，将查询条件清空重新选择。

(三) 立即缴费：对于待缴费信息列表，勾选需缴费的缴费信息，同一笔征集通知流水号缴费信息需一起缴费，点击【立即缴费】按钮，进行缴费，选择支

付方式，支付方式以各地区提供的支付方式为准，如银联支付、支付宝 app 扫码支付等。



社保经办机构	人员编码	征收项目	征收项目	征收子目	缴费类型	缴费档次
城乡居民社会养老保险经办机构	rybh_0001	城乡居民基本医疗保险	城乡居民基本医疗保险		正常	300.00
城乡居民社会养老保险经办机构	rybh_0001	城乡居民基本医疗保险	城乡居民基本医疗保险		政府性补助	10.000.00
城乡居民社会养老保险经办机构	rybh_0001	城乡居民基本医疗保险	城乡居民基本医疗保险		正常	500.00

图 查询待缴费信息页面



图 支付方式选择页面



图 支付宝二维码扫码页面



图 提醒支付页面

3.22.3 注意事项

无。

3.23 城乡居民个人缴费-缴费记录查询

3.23.1 功能概述

进入城乡居民个人缴费>缴费记录查询菜单，支持查询已生成支付订单的缴费记录数据，可查看订单详情以及缴费。

序号	订单生成日期	姓名	证件类型	证件号码	参保险种	缴费年限	缴费金额(元)	缴费状态	操作
1	20130716 1...	张三	居民身份证	358445985165...	养老保险	2019	100.00	待缴费	查看 缴费

图 缴费记录查询主界面

3.23.2 操作步骤

一、前提条件：已生成个人缴费支付订单。

二、页面功能包括：

(一) 查询：进入菜单后，页面默认展示空列表，需要输入城乡居民姓名、证件类型、证件号码以及费款所属期起止，点击【查询】按钮，从管理子系统查询该城乡居民社保费批扣清册信息，并展示在列表中。

(二) 重置：点击重置，将查询条件清空重新选择。

(三) 查看：对于已生成支付订单的缴费记录，点击操作列表中【查看】按钮，查看订单详细信息。

(四) 缴费：对于生成支付订单但未缴费的缴费记录点击操作列表中【缴费】，重复缴费动作，若订单状态已更新则无法继续支付，弹出提示信息。

缴费记录操作

姓名: [] 证件类型: [] 证件号码: [] 搜索 []

状态: [] 订单日期: 2021-10 []

序号	订单生成日期	姓名	证件类型	证件号码	参保险种	缴费年度	缴费金额(元)	缴费状态	操作
1	20190716 1...	张三	居民身份证	158445985165...	养老保险	2019	100.00	待缴费	查看 缴费

图 缴费记录操作页面

缴费记录操作

姓名: [] 证件类型: [] 证件号码: [] 搜索 []

状态: [] 订单日期: 2021-10 []

序号	订单生成日期	姓名	证件类型	证件号码	参保险种	缴费年度	缴费金额(元)	缴费状态	操作
1	20190716 1...	张三	居民身份证	158445985165...	养老保险	2019	100.00	待缴费	查看详情

查看详情

主管税务机关	社保经办机构	人员编号	征收项目	征缴项目	注
税务局	社会保险	人员编号	企业职工基本养老保险	职工基本养老保险	

关闭

图 缴费订单详细信息页面

缴费记录操作

姓名: [] 证件类型: [] 证件号码: [] 搜索 []

状态: [] 订单日期: 2021-10 []

序号	订单生成日期	姓名	证件类型	证件号码	参保险种	缴费年度	缴费金额(元)	缴费状态	操作
1	20190716 1...	张三	居民身份证	158445985165...	养老保险	2019	100.00	待缴费	查看 缴费

提醒告知

订单状态已变更，不能继续支付。

[确定](#)

图 不可继续缴费提醒框

3.23.3 注意事项

无。

3.24 社保费完税证明-税收完税证明查验

3.24.1 功能概述

代收单位在税收完税证明查验页面，根据纸质完税证明票证，输入所需查询条件，点击查询，即可查验票证信息。

The screenshot displays the 'Tax Receipt Verification Main Interface' (税收完税证明查验主界面). At the top, there are several input fields: '纳税人识别号' (Taxpayer Identification Number), '纳税人名称' (Taxpayer Name), '税收票证种类' (Receipt Type) set to '税收完税证明 (非印刷)' (Non-printed Tax Receipt Proof), '电子税票号码' (Electronic Tax Receipt Number), '行政区划' (Administrative Division), '金额合计' (Total Amount), '主管税务机关' (Tax Authority in Charge), '票证字轨' (Receipt Character Track), and '票证号码' (Receipt Number). Below these fields are two buttons: '查询' (Query) and '重置' (Reset). The main area is titled '查验结果' (Verification Result) and contains a table with the following data:

纳税人识别号:	纳税人名称:	电子税票号码:
票证种类名称:	票证字轨名称:	收款国库名称:
票证号码:	开具日期:	开具人:
票证状态:	作废人:	作废日期:
作废原因:	预览	

图 税收完税证明查验主界面

3.24.2 操作步骤

一、前提条件： 缴费人已完成完税证明打印。

二、页面初始化： 默认自动加载票证种类信息

三、页面功能包括：

(一) 查询： 按照纸质税票信息输入纳税人识别号，纳税人名称，税收票证种类（税收完税证明（非印刷）），电子税票号码，行政区划，金额合计，主管税务机关，票证字轨，票证号码查询条件后，点击【查询】按钮，验证校验查询条件必填项完整性，系统根据输入的查询条件筛选展示符合查询条件的票证票面信息。

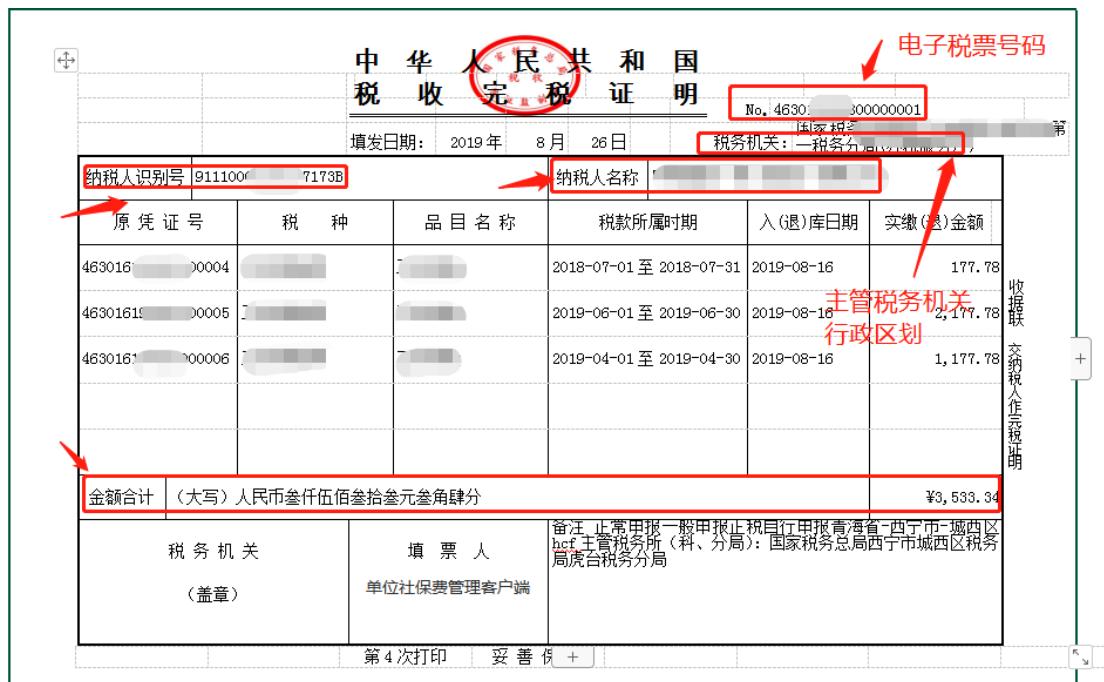


图 纸质票面信息

(二) 重置：重置清空查询条件，并刷新页面列表数据。

(三) 预览：点击【预览】按钮，打开预览页面，以完税证明票面样式展示证明信息，不可下载、打印，仅支持预览。

图 税收完税证明查验页面



图 预览票面

3. 24. 3 注意事项

无。

3. 25 社保费完税证明-个人税收完税证明（非印刷）开具

3. 25. 1 功能概述

城乡居民自主完成社保费缴纳业务后，税款入库后可在本模块开具打印个人税收完税证明。

操作	序号	电子税务局号	人员编码	征收项目	征收品目	费款所属期起	费款所属期止	实际征收金额	主管税务机关
开具	1	111_02	shh_01			201907	201907	1,000.00	
开具	2	dsqphm_02	shh_02			201907	201907	1,000.00	
开具	3	dsqphm_02	shh_03			201908	201908	1,000.00	

图 个人税收完税证明（非印刷）开具初始化页面

3. 25. 2 操作步骤

一、前提条件：城乡居民个人自主缴纳的社保费税款已入库。

二、页面初始化：进入本菜单页面，默认展示空列表。

三、页面功能包括：

(一) 查询：系统根据输入的姓名，证件类型，证件号码，费款所属期起止查询条件，点击【查询】按钮，系统从征收子系统查询费款所属期内的个人完税证明信息，查询进度条加载完成后，数据展示在列表中。

操作	序号	电子税务局号	人员编码	征收项目	征收品目	费款所属期起	费款所属期止	实际征收金额	主管税务机关
开具	1	111_02	shh_01			201907	201907	1,000.00	
开具	2	dsqphm_02	shh_02			201907	201907	1,000.00	
开具	3	dsqphm_02	shh_03			201908	201908	1,000.00	

图 查询完税证明界面

(二) 开具：点击列表行操作栏中的【开具】按钮，弹出保存文件路径窗口，可自定义文件名称以及文件保存位置。

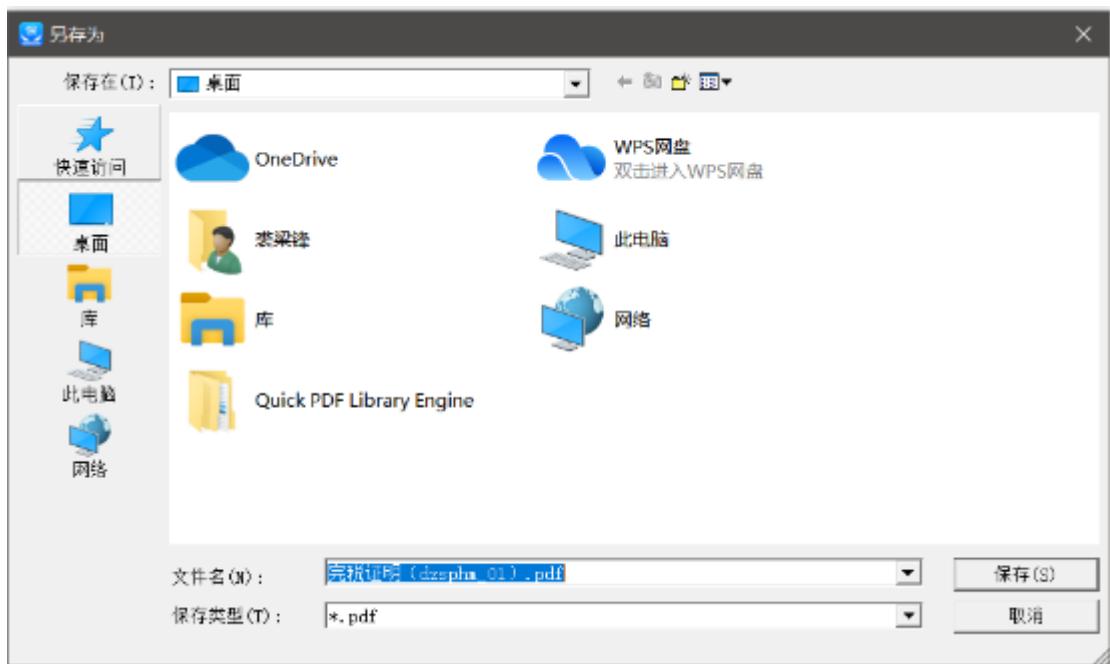


图 打印完税证明页面

2.13.4 注意事项

个人税收完税证明（非印刷）开具仅支持首次打印个人税收完税证明（非印刷），如需补开，可在个人税收完税证明功能打印。该功能仅支持城乡居民自主缴纳社保费完成后，开具个人税收完税证明（非印刷）。

3.26 社保费完税证明-个人税收完税证明（非印刷） 补开

3.26.1 功能概述

城乡居民在个人税收完税证明打印菜单已开具过完税证明，如丢失或需要重新打印，可在本模块查询个人完税证明补打信息，补开税个人收完税证明。

操作	序号	电子完税凭证	合计金额	填写日期	主管税务机关	凭证号码
补开	1	dsphm_01	1,999.00	2019-08-19	税务局	psphm_01
补开	2	dsphm_02	999.00	2019-08-19	税务局	psphm_02
补开	3	dsphm_03	888.00	2019-08-19	税务局	psphm_03
补开	4	dsphm_03	999.00	2019-08-19	税务局	psphm_04
补开	5	dsphm_05	999.00	2019-08-19	税务局	psphm_05

图 完税证明补开初始化页面

3.26.2 操作步骤

- 一、前提条件：城乡居民已开具过社保费完税证明。
- 二、页面初始化：进入本菜单页面，默认展示空列表。
- 三、页面功能包括：

(一) 查询：系统根据输入的姓名，证件类型，证件号码，费款所属期起止查询条件，点击【查询】按钮，系统从征收子系统查询费款所属期内的个人完税证明信息，查询进度条加载完成后，数据展示在列表中；存在已作废票证信息，不可打印，则提示：“以下税收票证已作废，无法补开，如有疑问请向主管税务机关核实。”。

操作	序号	电子完税凭证	合计金额	填写日期	主管税务机关	凭证号码
补开	1	dsphm_01	1,999.00	2019-08-19	税务局	psphm_01
补开	2	dsphm_02	999.00	2019-08-19	税务局	psphm_02
补开	3	dsphm_03	888.00	2019-08-19	税务局	psphm_03
补开	4	dsphm_03	999.00	2019-08-19	税务局	psphm_04
补开	5	dsphm_05	999.00	2019-08-19	税务局	psphm_05

图 查询个人完税证明补打信息页面

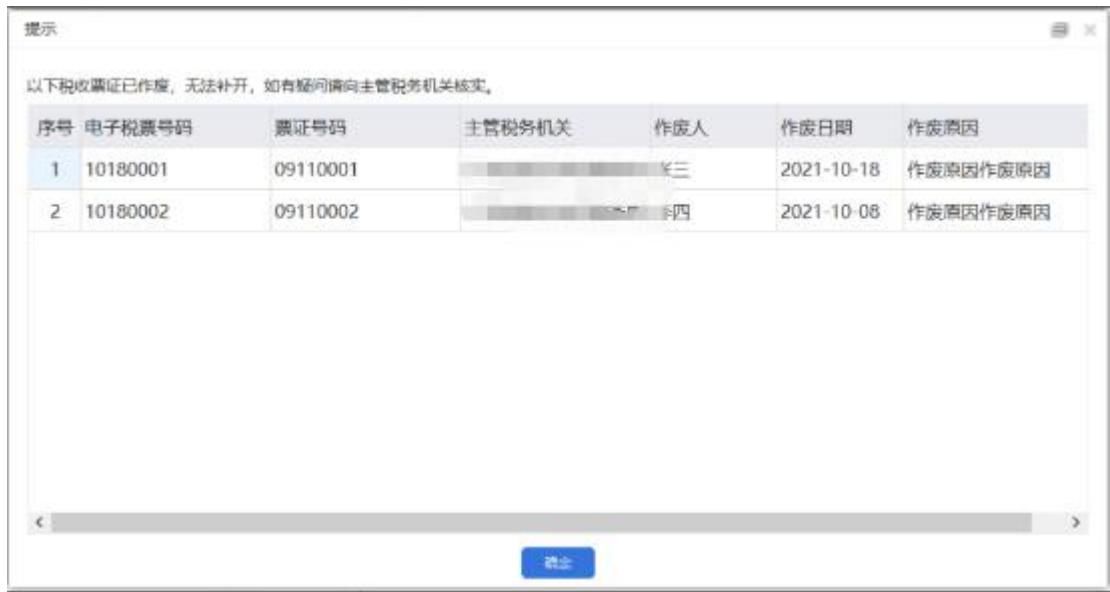


图 已作废票证无法补开提醒页面

(二) 补开：点击列表行操作栏中的【补开】按钮，弹出保存文件路径窗口，可自定义文件名称以及文件保存位置。

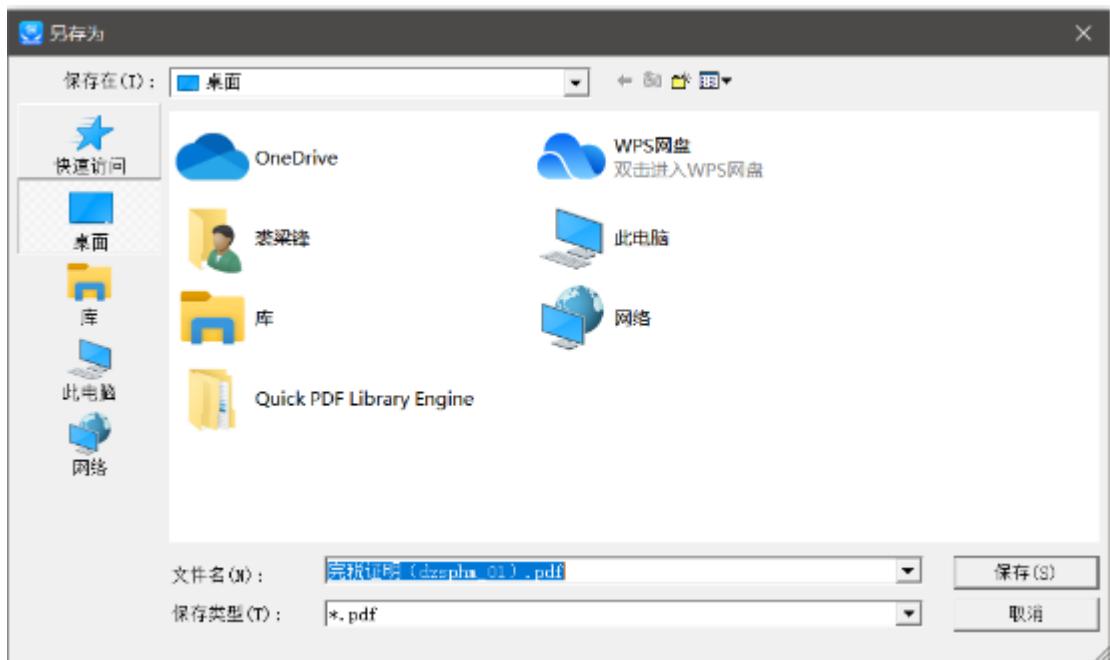


图 补打完税证明页面

3.26.3 注意事项

无。

第4章系统设置功能介绍

4.1 系统管理-网络管理

4.1.1 功能概述

此功能可设置代理服务器的相关参数。



图 网络管理页面

4.1.2 操作步骤

- 一、代理服务器设置可在向导的页面进行设置，也可在本页面设置。
- 二、代理服务器支持 http socket5 几种类型，支持用户验证的模式。
- 三、代理服务器设置的时候，需要进行测试，测试通过后，点“保存”，保存当前设置。
- 四、本软件的网络操作包括下载，申报，反馈等等，都支持代理服务器模式。

4.2 系统管理-备份恢复

4.2.1 功能概述

数据的备份和恢复功能：设置是否启动自动备份，备份数据的份数和路径自定义。

备份恢复共有 3 个页面，以下依次介绍：

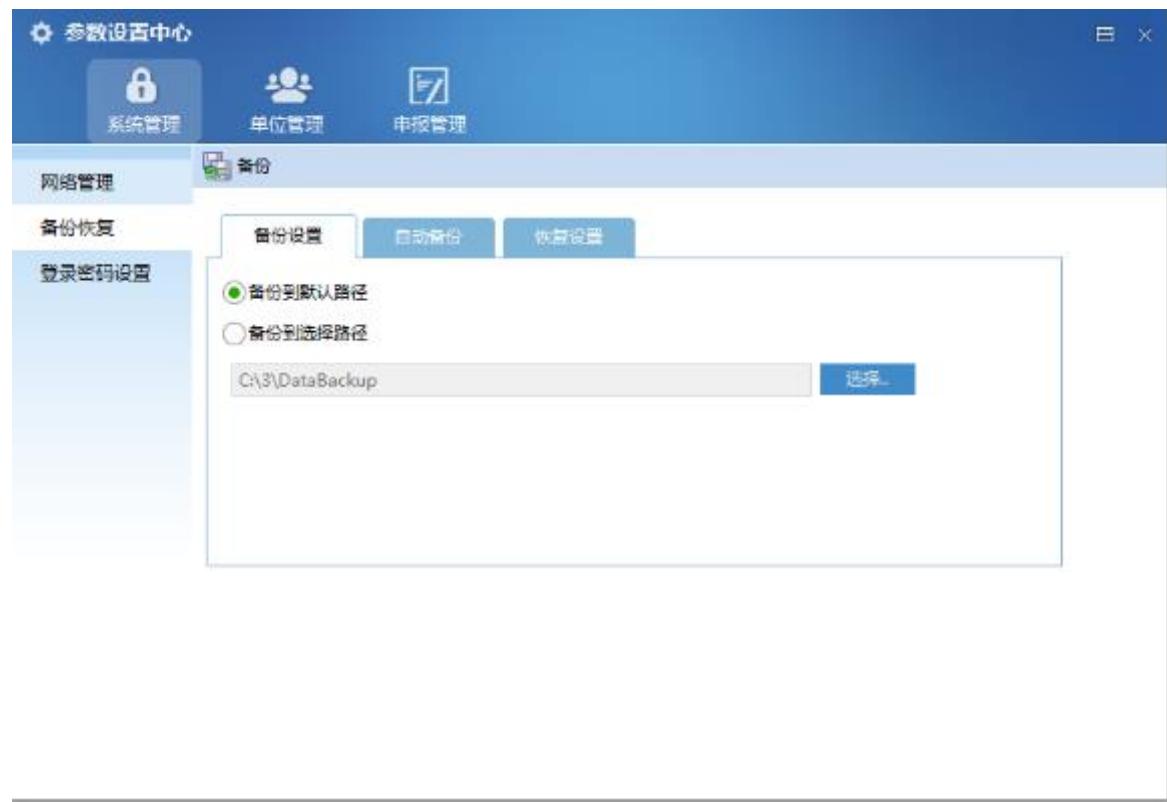


图 备份恢复页面

4.2.2 操作步骤

一、备份设置：

- (一) 备份路径设置：可设置指定的路径作为备份数据的存放路径。
- (二) 备份：点击【备份】按钮，可备份数据，备份前有提示，备份后，有结果信息显示。
- (三) 备份到默认路径：默认路径为当前程序所在目录。
- (四) 备份到选择路径：可自定义备份路径。

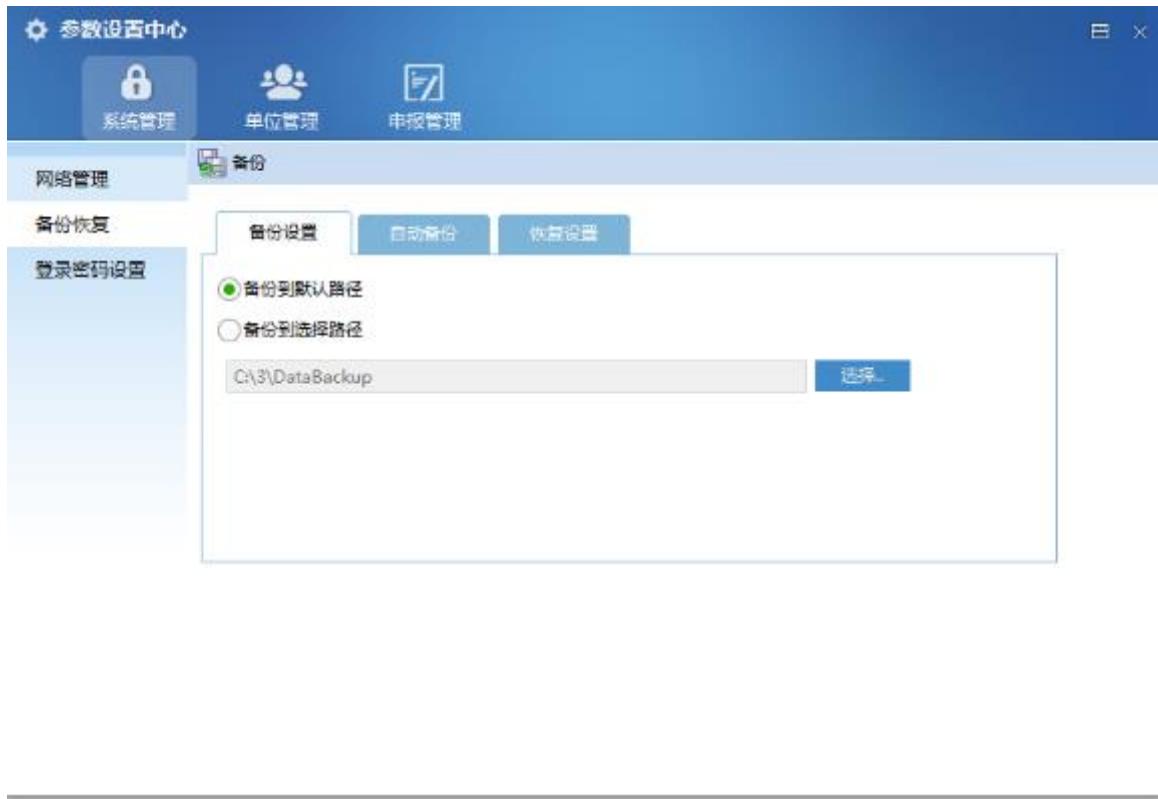


图 备份设置页面

二、自动备份：

- (一) 启动自动备份：本选项被选中后，系统退出软件后会自动备份。
- (二) 备份的数量设置：可自定义自动备份的时候最多保留多少份数据。
- (三) 备份路径：系统有默认的备份路径，用户可自定义备份路径。



图 自动备份设置页面

三、恢复设置：

点击【恢复】按钮，可恢复数据，可从默认路径恢复，也可从指定的路径恢复，恢复前提示用户，恢复后显示是否执行成功。

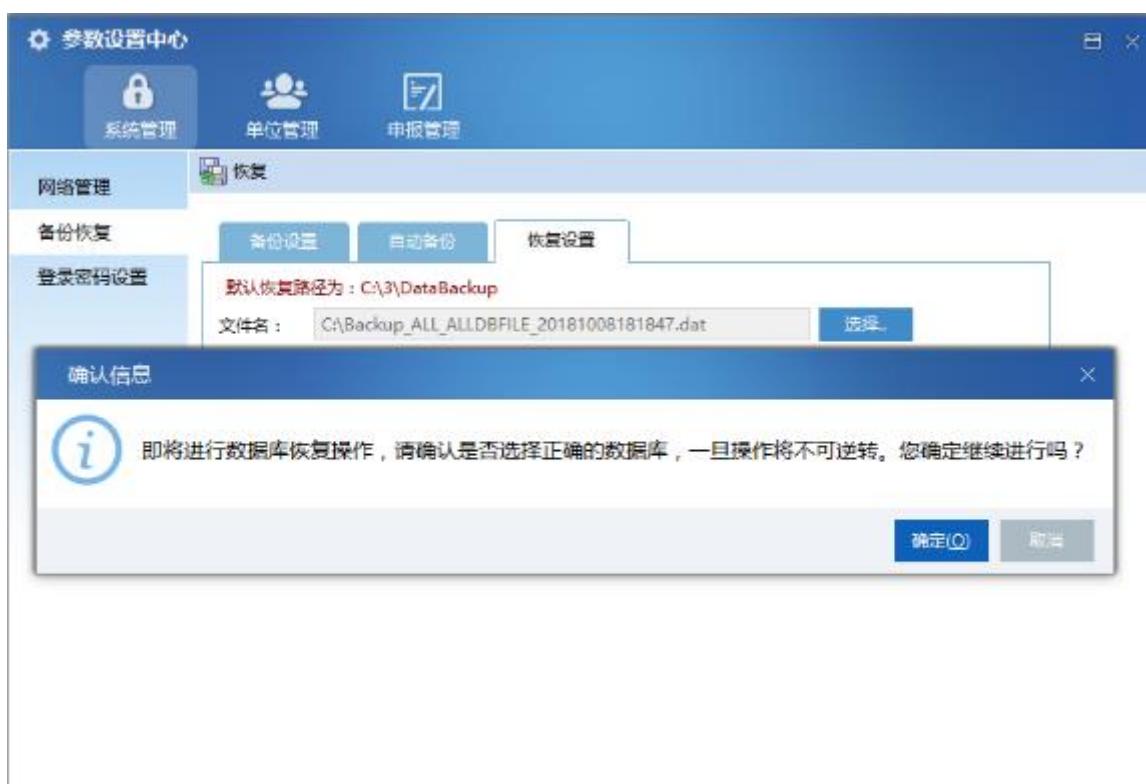


图 恢复设置页面

4.3 系统管理-登录密码设置

4.3.1 功能概述

登录密码设置页面允许重新设置客户端的登录密码。



图 登录密码设置页面

4.3.2 操作步骤

- 一、备份路径设置：可设置指定的路径作为备份数据的存放路径。
- 二、备份：点击【备份】按钮后，可备份数据，备份前有提示，备份后，有结果信息显示。
- 三、备份到默认路径：默认路径为当前程序所在目录。
- 四、备份到选择路径：可自定义备份路径。

4.4 系统管理-单位信息

4.4.1 功能概述

单位信息页面显示从管理子系统下载的单位基本信息。

The screenshot shows the 'Parameter Setting Center' window with a blue header bar. Below the header are three tabs: 'System Management' (with a lock icon), 'Unit Management' (selected, with a document icon), and 'Declaration Management' (with a gear icon). On the left, there's a vertical sidebar labeled 'Unit Information'. The main content area has a title 'Basic Information' and contains the following fields:

纳税人识别号：	999911112222	
单位名称：	客户端测试专用账号1	
主管税务机关：	银川市地方税务局交通运输征收管理局	
财务负责人：	测试	(或单位负责人)
行业：	非金属矿采选业	
企业类型：	内资个体	
地址：	标有	邮政编码：
联系电话：		电子邮箱：
上市公司：	否	

图 单位信息页面

4.4.2 操作步骤

单位信息从管理子系统获取，界面信息客户端不可变更。

4.5 系统管理-申报管理

4.5.1 功能概述

更新单位相关的规则文件以及更改申报密码。



图 申报管理页面

4.5.2 操作步骤

一、规则文件更新：

- (一) 如需要手动更新规则文件，可点击【更新】按钮。
- (二) 每次软件登录都会自动从管理子系统下载最新的规则文件，一般情况下不需要手工更新。
- (三) 可查看规则文件的个数，规则文件具体设置要到管理子系统进行管理设置，客户端只负责下载这些规则文件。

规则文件更新			
	项目名称	上次更新时间	最新更新时间
申报密码设置	标准证照类型关系规则		2018-11-16 10:01:21
	登记注册类型关系规则		2018-11-16 10:01:21
	国籍和地区关系规则		2018-11-16 10:01:21
	社保经办机构关系规则		2018-11-16 10:01:21
	税务机构规则		2018-11-16 10:01:21
	险种关系规则		2018-11-16 10:01:21
	缴费标准规则		2018-11-16 10:01:21

图 规则文件更新页面

二、申报密码设置：

- (一) 设定安全密码后需要点击【保存】按钮进行保存。
- (二) 申报密码修改后，请牢记，未登录状态下，客户端暂不支持重置密码。

系统设置

规则文件更新

申报密码设置

保存

请输入原密码:

请输入新密码:

请确认新密码:

该密码每次登录、切换单位及缴款的时候都要使用，请牢记并保管好该密码。
如忘记密码请去税务部门办税大厅重置密码。

图 申报密码设置页面