

# 济南市社会保险单位网上服务系统 使用手册

# 第一章 引言

## 1. 编写目的

为了更好的指导参保企业利用济南市社会保险单位网上服务系统进行社会保险业务申报处理、表格打印、以及查询本单位社保信息，特编写此手册。

## 2. 背景

济南市社保服务中心正式开通济南市社会保险单位网上服务系统。申报内容包括增员管理、减员管理、基数申报、社保缴费、退休申报等业务，信息查询内容包括单位信息查询、单位人员查询、单位缴费情况查询、单位缴费比例查询、人员缴费情况查询、缴费单据查询、申报业务查询等相关信息查询。

本系统用户面向济南市广大参保单位，如何使用济南市社会保险单位网上服务系统进行业务申报、信息查询。

# 第二章 运行环境

## 1. 硬件要求

- 个人、单位电脑即可。
- 可以与外网连接。

## 2. 软件要求

Windows7 操作系统，IE9 或者更高版本。

# 第三章 单位登陆

## 1. 单位入口

# 第四章 社会保险

## 1. 社会保险申报

### 1.1 增员申报

功能位置：社保保险—>社会保险申报—>增员申报，如下：



功能说明：适用于少量单位新增人员，实现社保增员。

操作步骤：

- ① 录入需要增员人员的基本信息，如果确认无误后，点击‘下一步’，业务进行到下一步。（其中红色\*项目是必须的，录入‘身份证号码’后，点击回车出现人员信息点击右上角的对号）

- ② 录入人员的社保信息，正确录入红色必填项目后，点击‘下一步’，将业务推进到下一环节。

**新增人员信息材料核对**

**基本信息**

身份证号码 370281- 姓名 性别 女

出生日期 1999-06-23 手机号码 13- 用工形式 城镇合同制职工

户口所在地省级 山东省 户口所在地市级 济南市 户口所在地县级

户口所在地补充信息 户口所在地 山东省济南市

通讯地址

更多...

**参保信息**

增加原因 在职人员新参保 增员年月 2019-04 人员类别 城镇制

参加工作日期 手册编号 二级单位

提交 修改 作废

③ 核实信息之后点击‘提交’。

**查看审批结果**

**审核信息**

审核结果 审核成功

审核意见

更多...

**基本信息**

身份证号码 3702831- 姓名 性别 女

出生日期 1999-06-23 手机号码 13- 用工形式 城镇合同制职工

户口所在地省级 山东省 户口所在地市级 济南市 户口所在地县级

户口所在地补充信息 户口所在地 山东省济南市长清区鲁安18-2

通讯地址

打印增员表 设为已读

④ 查看审核结果，审核状态是‘通过’表明增员成功，打印增员表。审核状态为‘不通过’则表示增员失败。最后，务必点击‘设为已读’完成业务。

## 1.2 批量增员申报

功能位置：社保保险—>社会保险申报—>批量增员申报，如下：

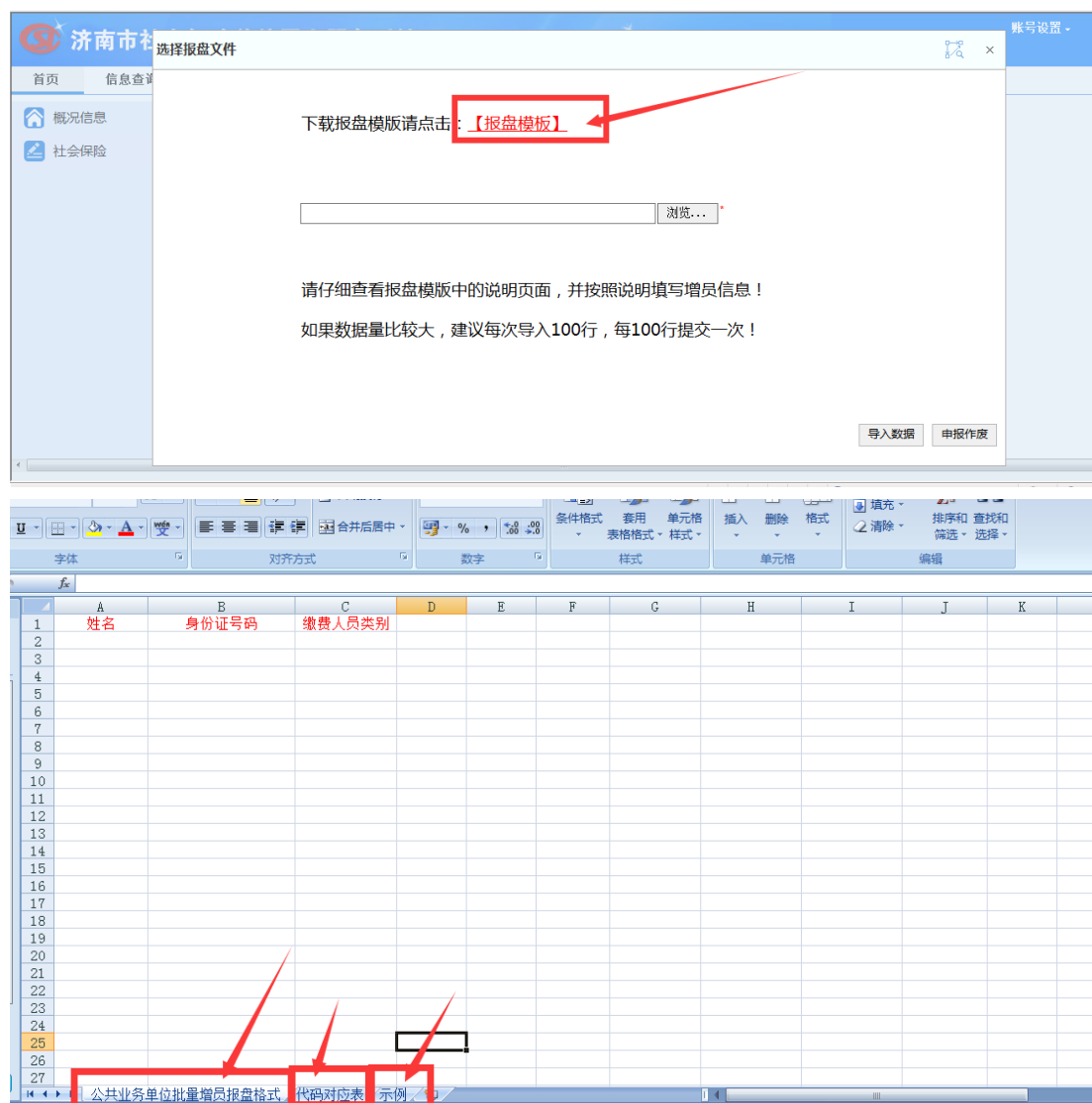


功能说明：适用于单位新增较多人员时，实现社保增员。

### 操作步骤：

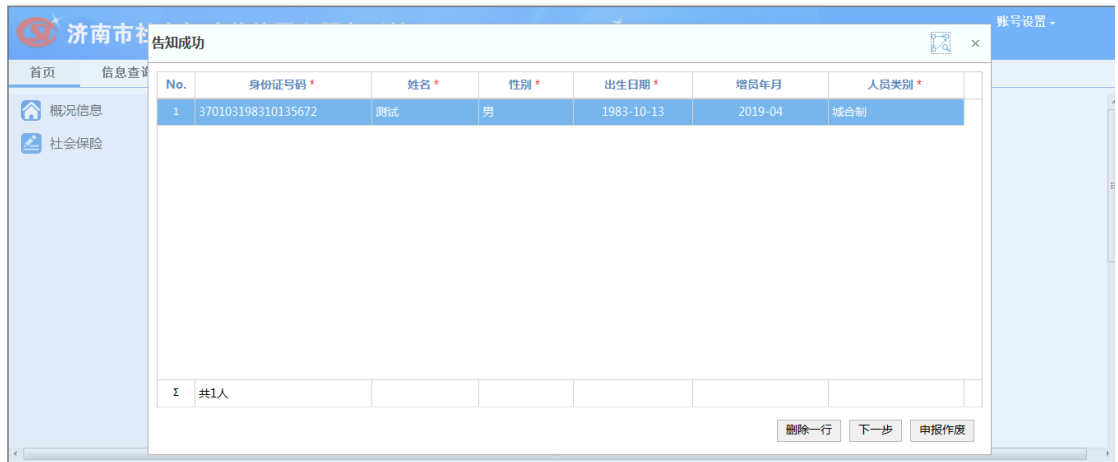
- ① 进入之后先点击【报盘模板】，按照报盘模板内容填写人员信息。

如图：



可根据实例填写增员信息，保存到您本地电脑。

- ② 然后点击【浏览】选择您存放的路径-点击【导入数据】，信息正确直接点击【下一步】即可。



如有错误会提示错误原因按照错误原因重新修改信息-点击【重新导入】。



- ③ 查看审核结果，【打印增员表】或者【设为已读】。

No.	审核结果	审核说明	身份证号码	姓名	性别	出生日期	增员年月	增员原因
1	审核成功		370103198310135672	测试	男	1983-10-13	2019-04	在职人员新参保

共1人

打印增员表 设为已读

### 1.3 减员申报

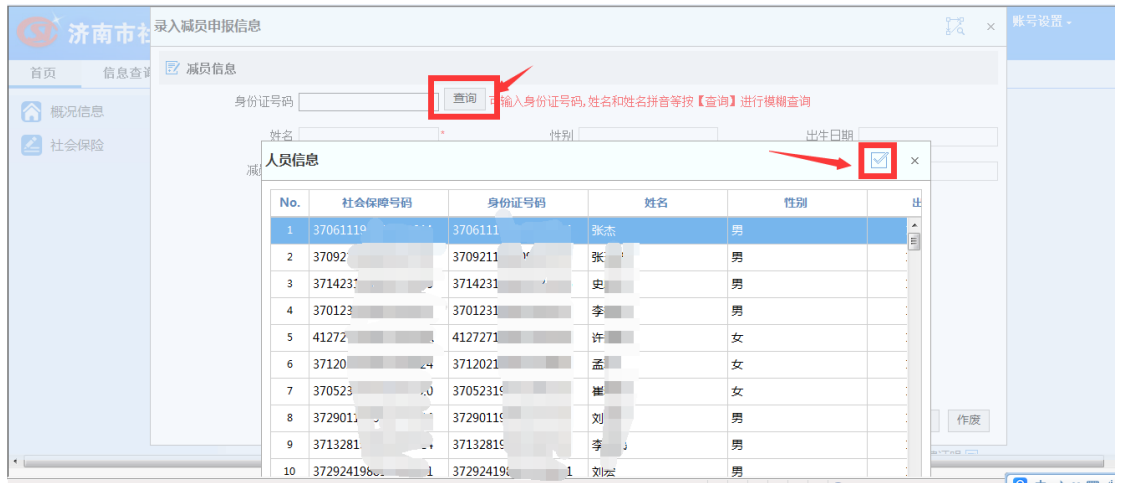
功能位置：如图所示：



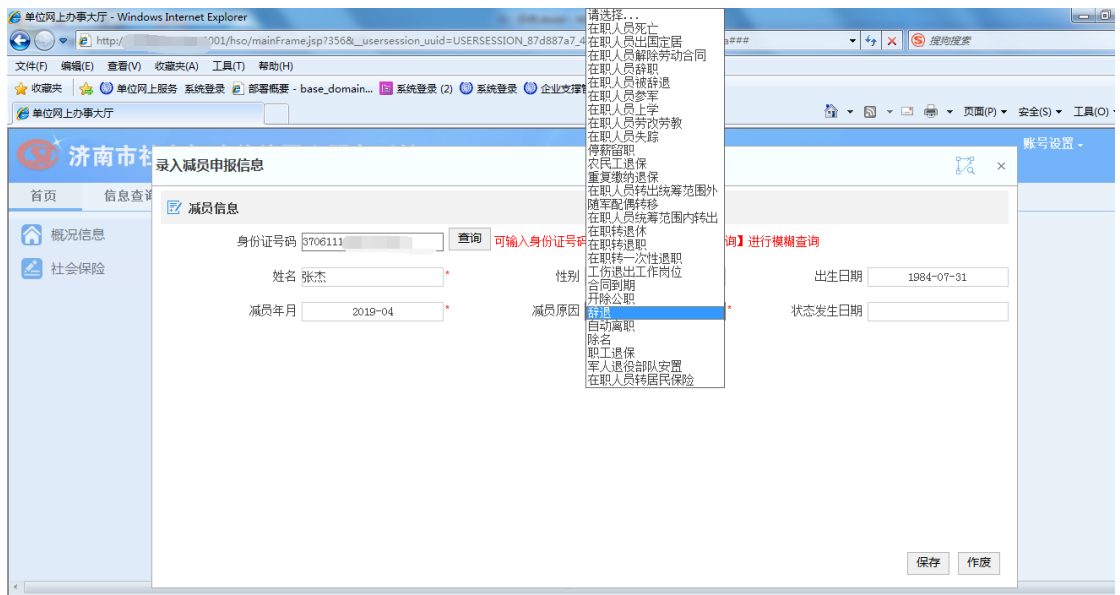
功能说明：适用于单位少量人员减员，实现社保减员。

操作步骤：

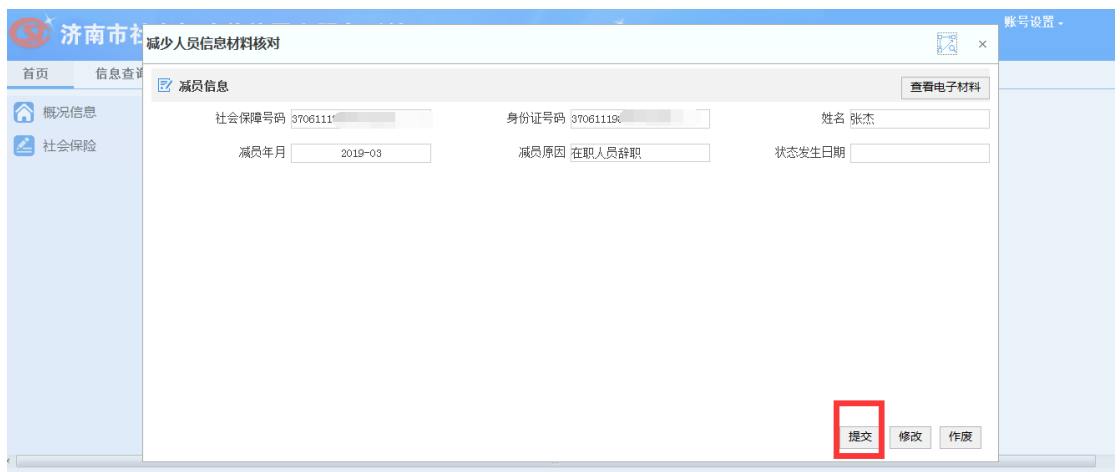
- ① 点击【减员申报】之后可输入单个减员人员的身份证号码点击查询（也可点击查询全部进行减员）。右击选中人员-点击右上角的对号。如图所示：



② 人员信息就查询出来，选择减员原因-选择原因之后点击保存。



③ 核实人员信息如无误点击【提交】即可，信息有误点击【修改】之后保存再提交。



- ④ 查看审核结果，如审核成功点击【打印减员表】或者【设为已读】即可。（如审核失败，在审核意见里面是审核失败的原因，设为已读之后会跳转到修改减员信息的界面重新提交或者作废）。



## 1.4 批量减员申报

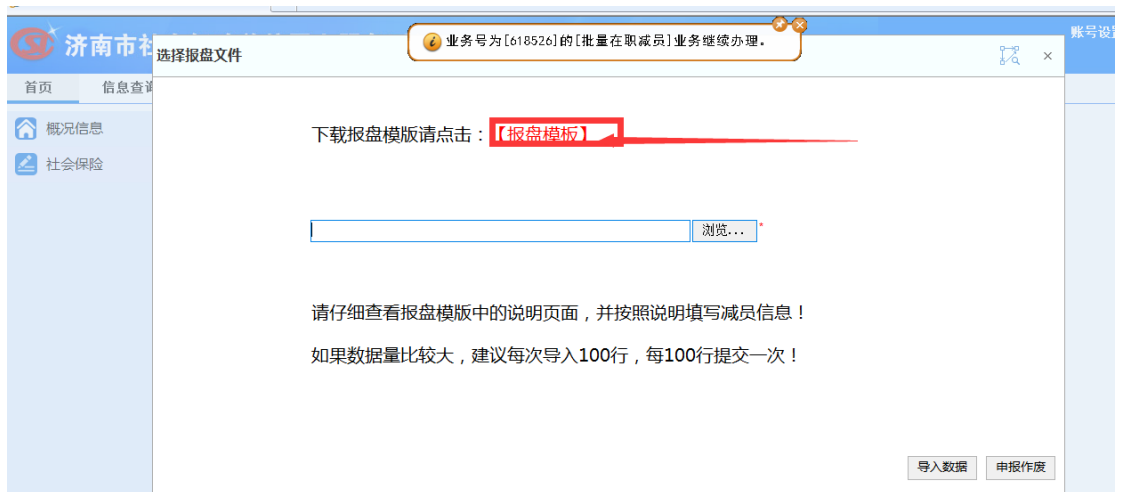
功能位置：如图所示：



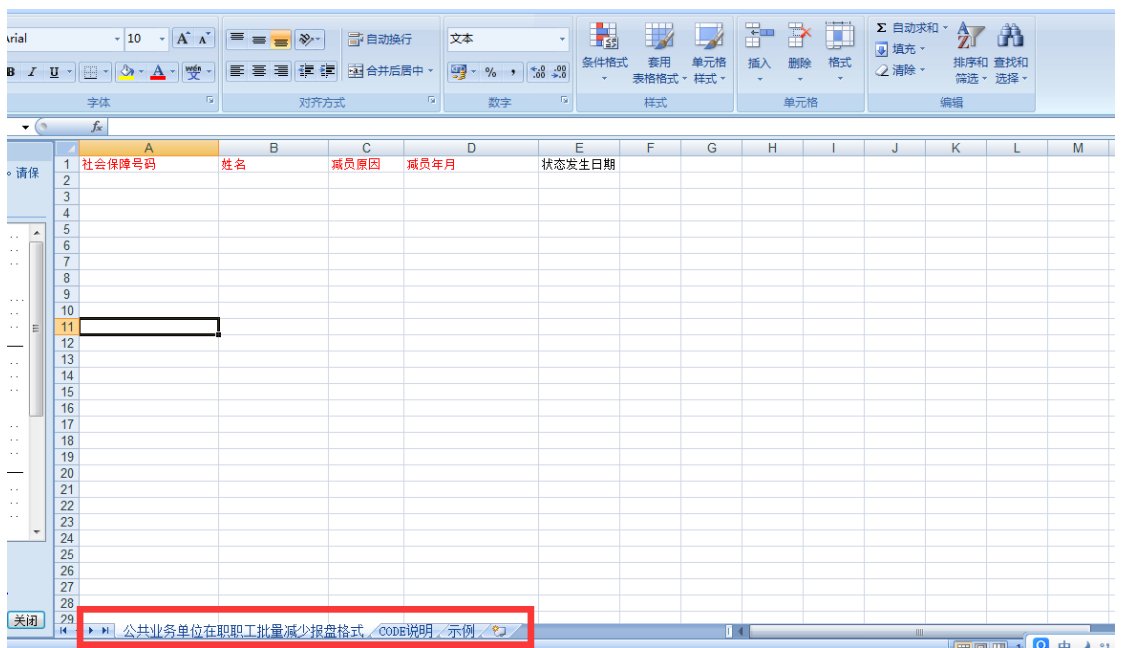
功能说明：适用于单位较多人员减员时，实现社保减员。

操作步骤：

- ① 点击批量减员申报之后下载报盘模板。



② 根据示例填写减员信息，保存到您的电脑上。



③ 然后点击浏览选择您存放的路径-点击导入数据，信息正确直接点击下一步即可。如有错误会提示错误原因按照错误原因重新修改信息-点击重新导入。

## 1.5 工资申报

功能位置：如图所示：



**功能说明：**为单位人员进行缴费基数申报。

**操作步骤：**

- ① 点击工资申报，可以选择取上次申报工资



或者选择导出含数据报盘文件，按照人员信息维护缴费基数，保存到您本地电脑上。如图：

缴费基数报盘文件[1].xls [兼容模式] - Microsoft Excel

页面布局 公式 数据 审阅 视图

10 A A

U 字体 对齐方式 数字 样式

社会保障号码

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	社会保障号码	姓名	缴费工资							
2	13010219	17 闫伟建	0.00							
3	13012919	5 王伟	0.00							
4	13013219	0 许凯红	0.00							
5	13013219	王丛卉	0.00							
6	13020319	马天昊	0.00							
7	13020519	孟欣	0.00							
8	13032219	张建	0.00							
9	13043219	苏亚宁	0.00							
10	13052619	吴菲	0.00							
11	13053319	李俊广	0.00							
12	13062819	王浩悦	0.00							
13	13063819	杜云华	0.00							
14	13092319	张文博	0.00							
15	13092719	王冲	0.00							
16	13092819	简博	0.00							
17	13098219	冯阳阳	0.00							
18	13112219	韩阳	0.00							
19	13112519	何爽	0.00							
20	13112619	杨春燕	0.00							
21	13112719	刘芳华	0.00							
22	14030219	甄帅	0.00							
23	14042619	范鑫乐	0.00							
24	14052219	李重阳	0.00							
25	14062219	王泽华	0.00							
26	14062419	2 施远	0.00							
27	14082119	0 荆晓贝	0.00							
28	14112419	3 贺为	0.00							
29	14220119	高丽娜	0.00							

② 点击批量导入-选择导入文件-点击浏览-找到本地文件-点击保存。

济南 批量导入缴费基数

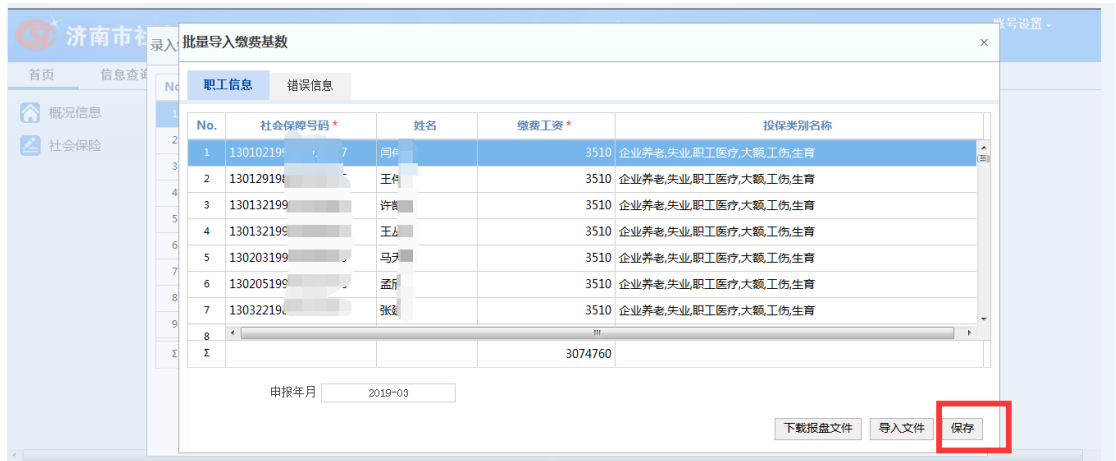
职工信息 错误信息

No.	社会保障号码 *	姓名	缴费工资 *	投保类别名称
Σ			0	

申报年月 2019-03

下载报盘文件 导入文件 保存

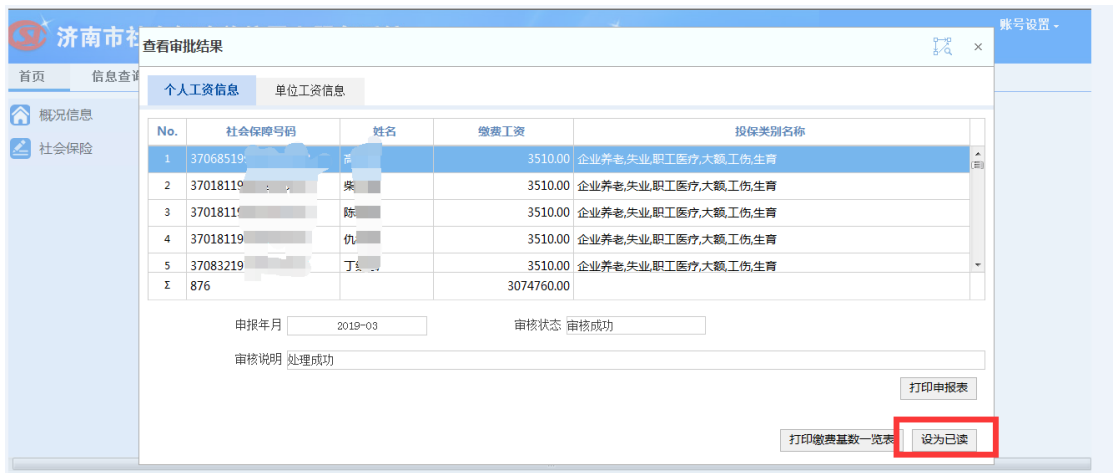
③ 核实职工信息，确认无误之后点击保存。错误信息里面都是导入信息有误的可以查看。



④ 核实信息-点击下一步，核实信息-再点保存，再次核实信息点击确认-点击申报提交或者申报作废。



⑤ 查看审批结果-并设为已读。



## 1.6 撤销工资申报

功能位置：如图所示：

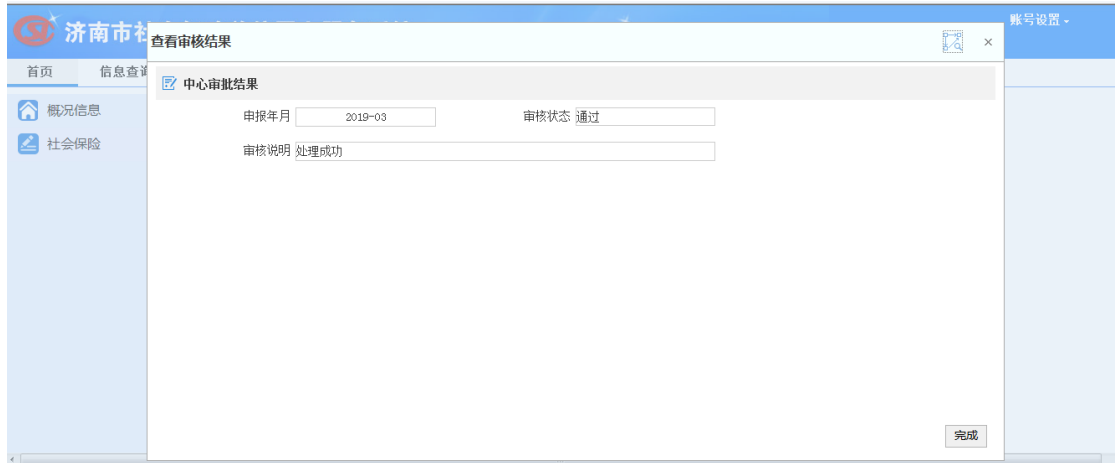


功能说明：撤销单位已提交审核成功的工资申报。

操作步骤：

- ① 点击提交申报-确定信息-查看审核结果-点击完成。





## 1.7 社会保险费补缴申报

功能位置：如图所示：

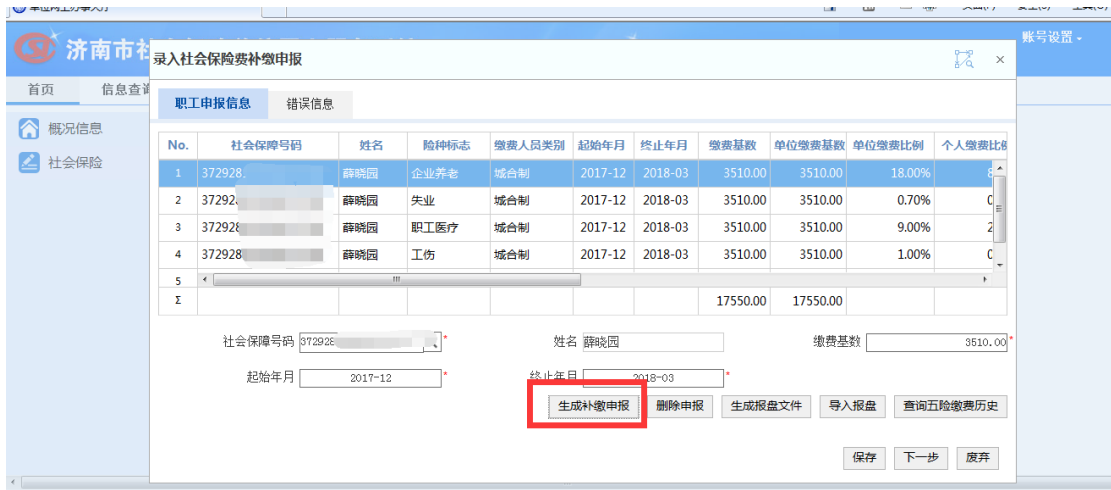


功能说明：为单位在职人员进行社会保险费的补缴申报。

- ① 点击社会保险费补缴申报-查询注意事项，点击右上角向右的箭头。

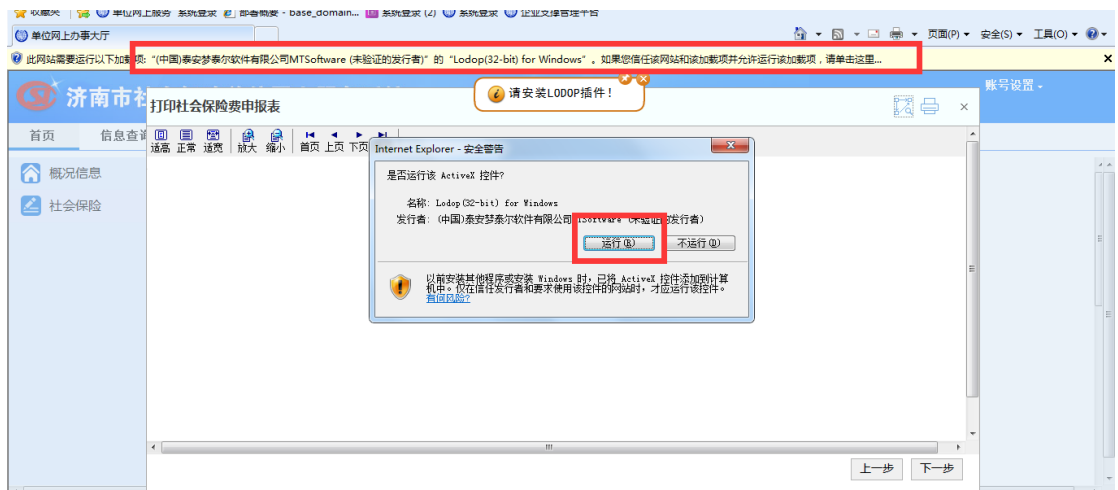


② 根据社会保障号码查询出来人员录入缴费基数和补缴年月，点击生成补缴申报-核实信息点击下一步。



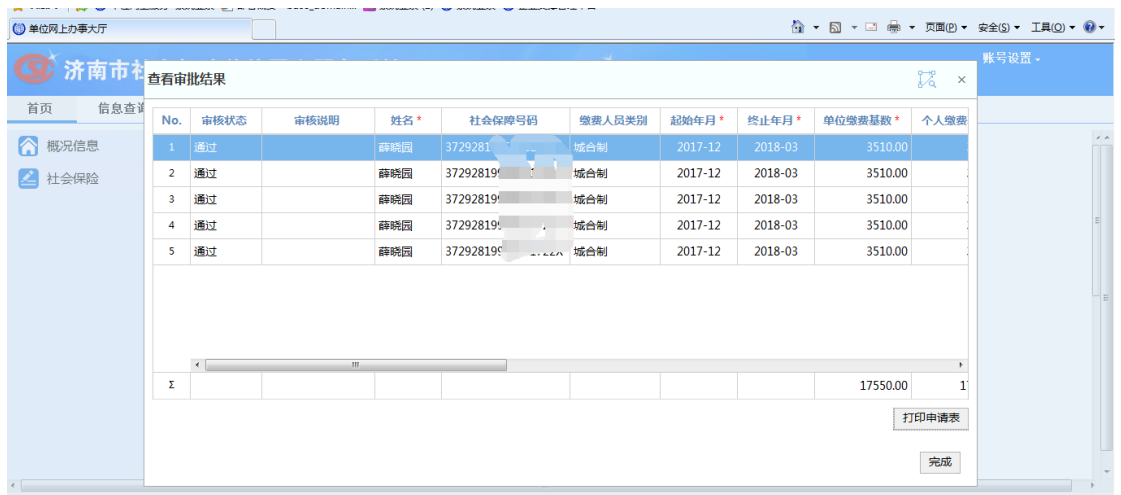
③ 也可生成报盘文件，流程参照批量增员申报即可。

④ 点击下一步之后，如第一次打印会有提示运行加载项选中右击选择在所有网站运行此加载项即可，点击下一步。如图所示：





⑤ 查看审批结果打印申请表或者完成即可。



## 1.8 离休人员医疗申报

此功能为离休人员进行医疗申报。

## 1.9 灵活就业人员补扣养老费

此功能适用于特殊单位。

## 1.10 居民医疗停保

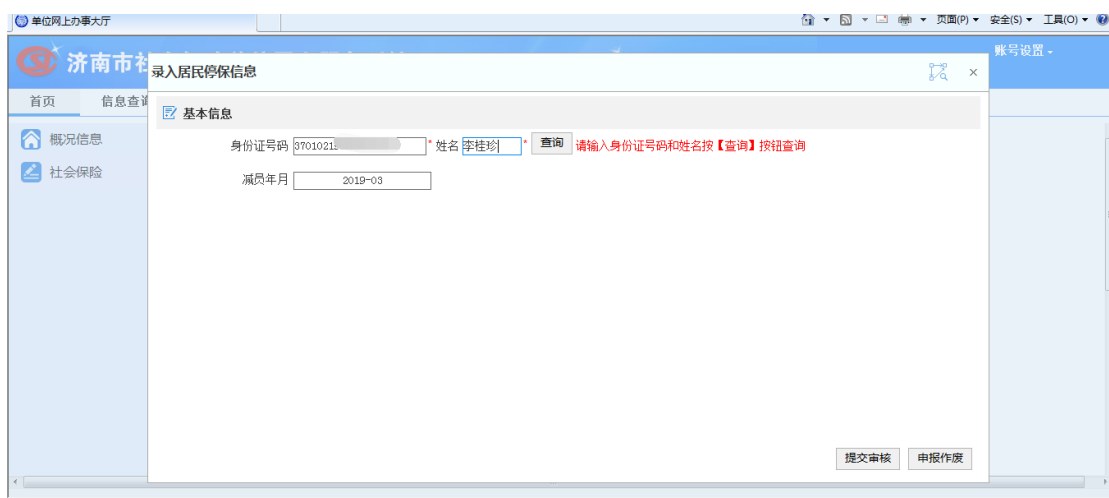
功能位置：如图所示：



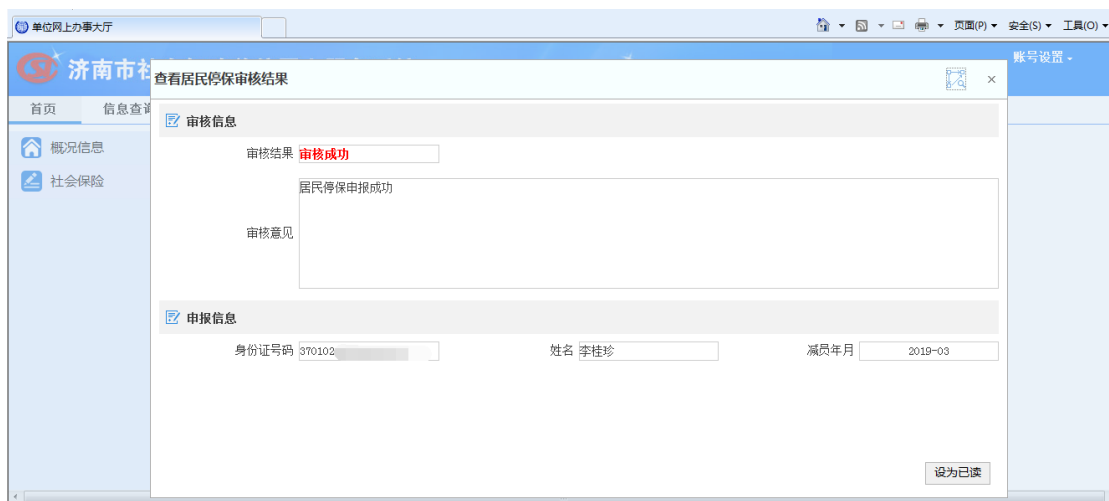
功能说明：为居民办理医疗停保。

操作步骤：

- ① 点击【居民医疗停保】-根据身份证号码和姓名查询-点击【提交审核】。



- ② 查看审批结果设为已读。



## 1.11 批量居民医疗停保

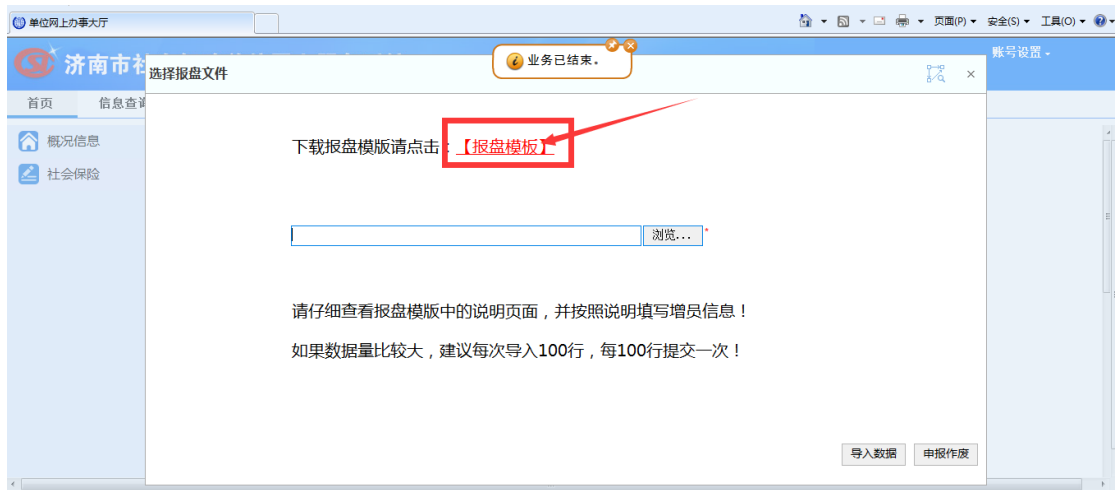
功能位置：如图所示：

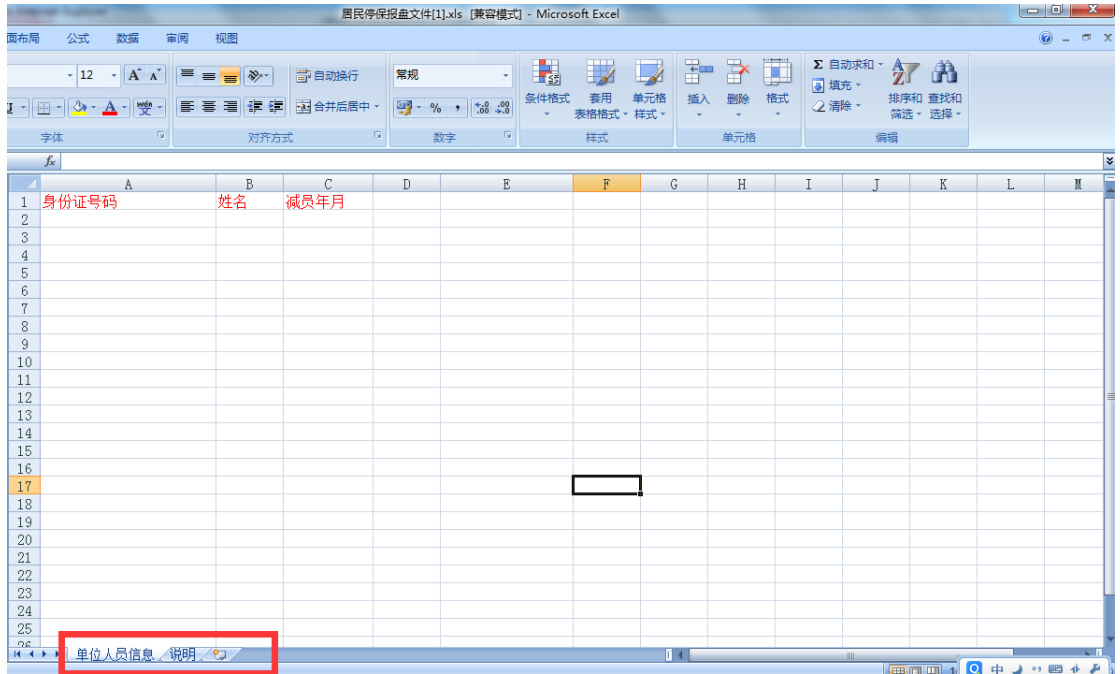


功能说明：批量为居民办理医疗停保。

操作步骤：

- ① 点击【批量居民医疗停保】-下载【报盘模板】-填写信息（具体流程可参照批量增员申报流程）





## 2. 社会保险缴费

### 2.1 工资申报缴费

注意：如果单位缴纳社保费用是希望通过与银行签订代扣协议，通过银行代扣完成缴费，那么完成工资申报就可以了，不需要做“工资申报缴费”的操作。

如果单位是希望通过网银主动缴费等方式完成社保费用的缴纳，则需要完成本流程。

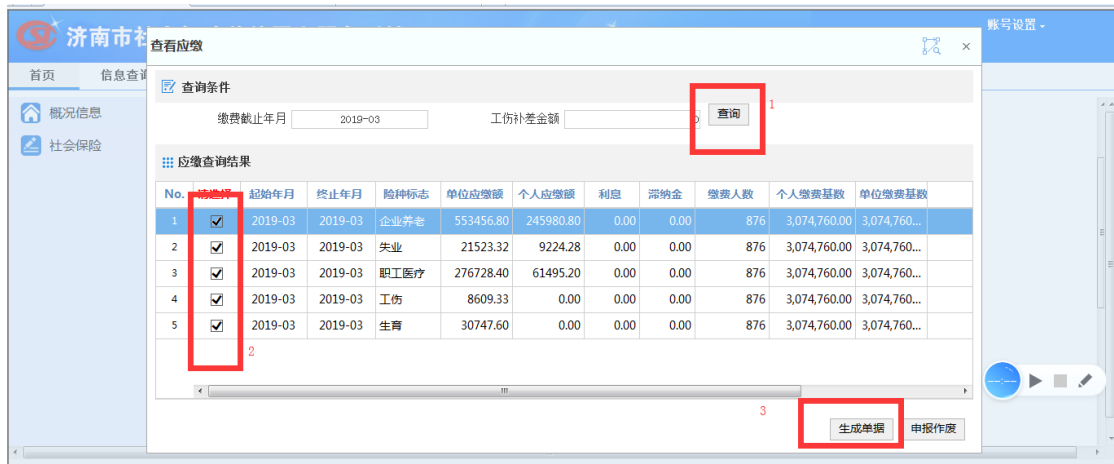
功能位置：如图所示：



功能说明：提交完工资申报成功之后的单位进行网上缴费。

## 操作步骤:

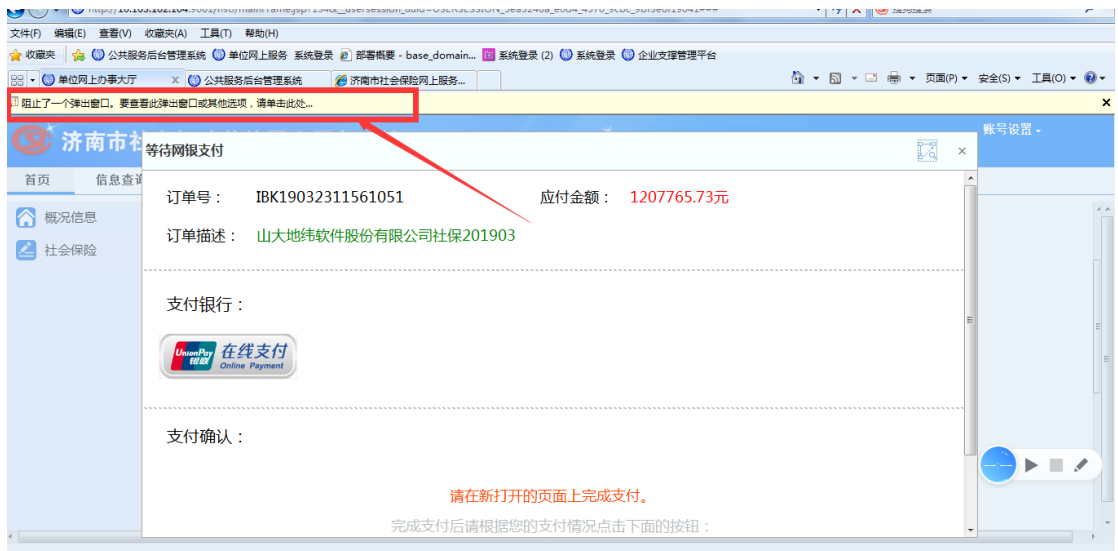
- ① 点击工资申报缴费-点击查询, 查询出来数据之后点击生成单据  
-选择缴费险种点击生成单据-核实信息点击确定。



- ② 选择在线支付-点击立即支付



- ③ 如提示有阻止弹出窗口-右击选择总是允许显示即可。之后的界面都是银行的界面有问题联系您选择的支付银行。确定支付成功之后在下图中选择支付成功。如不成功点击支付失败会返回一个界面点击重新支付或者放弃支付即可。



## 2.1 社会保险费补缴缴费

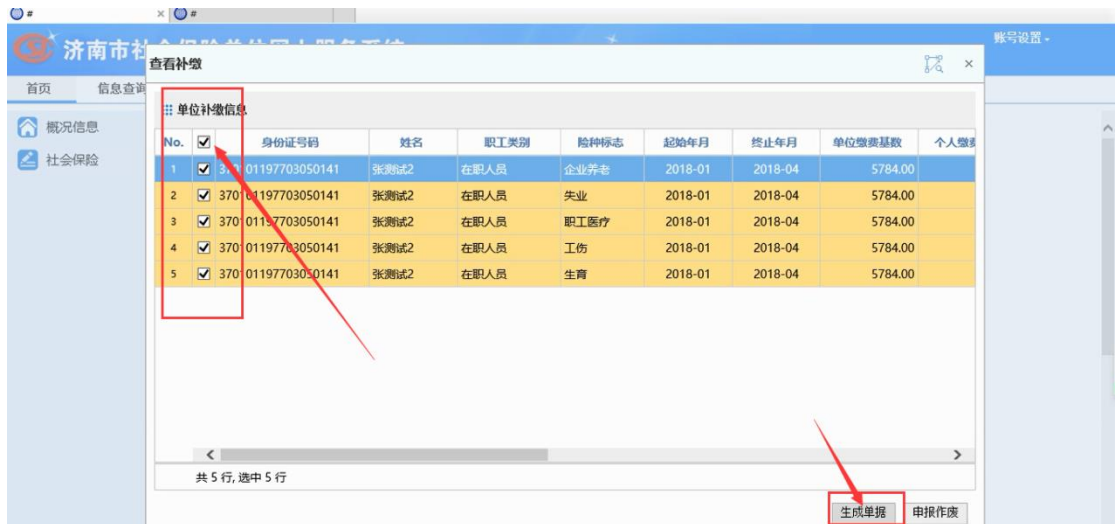
功能位置：如图所示：



功能说明：为单位补缴人员进行缴费。

操作步骤：

- ① 点击全部选中-点击生成单据



② 点击在线支付或者中信银行-点击立即支付



③ 提示有阻止弹出窗口-右击选择总是允许显示即可。之后的界面都是银行的界面有问题联系您选择的支付银行。确定支付成功之后在下图中选择支付成功。如不成功点击支付失败会返回一个界面点击重新支付或者放弃支付即可。

### 3.其他申报

#### 3.1 医疗账户补助金申报

功能位置: 社保保险—>其他申报—>医疗账户补助金申报, 如下:



**功能说明：** 新开户单位，可对员工进行医疗账户金补助。

**操作步骤：**

- ① 选择【导出含数据报盘文件】可以导出报盘模板，进行金额的录入修改，人员的选择。确认无误后点击【批量导入】导入做好的报盘文件。或者直接进行全体人员的金额录入，或者点击【批设置】进行金额的批量设置。

录入医疗账户补助金

No.	社会保障号码	姓名	性别	申报年月	申报工资	本月申报金额*
1	370105...		女	2019-03	0.00	0.00
Σ					0.00	0.00

批设置

- ② 确认无误之后，点击【下一步】。进行核对医疗补助金申报，核对无误之后，点击【下一步】进行提交经办机构审核。

核对医疗补助金申报信息

No.	社会保障号码	姓名	性别	申报年月	本月申报金额
1	3701051		女	2019-03	3500.00
Σ					3500.00

上一步 下一步

- ③ 经办机构审核完成之后，可查看审核结果。点击【打印】按钮可以打印《社会保险费申报表》。打印完成后，点击【完成】关闭页面。

打印申报表

社会保险费申报表

单位类型:企业 企业填表日期:2019年03月22日 代征机构:济南市社保办

缴费单位	代码	0010118873		职 工 情 况	总数	1	
	名称	测试001			其 中	城合制	1
	开户银行					农合制	
	开户方式					挂靠	
	缴费方式					个体	
单位工资总额			费款所属日期		2019年03月		
单位基数总额			个人工资总额				
单位缴费			个人缴费			缴费合计	
险种标志	缴费费率	缴费金额(元)	缴费基数	缴费费率(%)	缴费金额(元)		
医疗账户补助金		3500.0				3500.0	
合计:		3500.0				3500.0	
合计金额(人民币)大写:叁仟伍佰元整							
缴费单位			征缴机构		备注:		

No.	审核状态	审核说明	社会保障号码	姓名	性别	申报年月	本月申报金额	
1	不通过	处理失败:参保人马青[370...	3701051	马青	女	2019-03	3500.00	
							Σ	3500.00

## 3.2 异地人员备案

功能位置：社保保险—>其他申报—>异地人员备案，如下：



功能说明：单位人员进行异地就医等业务时，进行异地人员备案

操作步骤：

- ① 点击【异地人员备案】按钮，点击社会保障号码后边的放大镜选中需要进行异地备案的人员，或者直接录入异地备案人员的身份证号码，点击放大镜进行查找，选中后，录入相应的备案信息点击【下一步】按钮。

录入备案信息

异地人员备案

社会保障号码	3706	姓名	张杰	性别	男
是否境外	否	备案地区编码	321200	备案地区名称	江苏省泰州市
医院编码		医院名称		实际医院名称	
医院级别	一级医院	就医类别	异地安置	手机号码	13222222222
备案日期	2019-03-18	起始日期	2019-03-18		
异地居住地址					

填表说明：  
 1、异地备案成功后，应在所选备案地就医使用医保，非特殊情况不得在备案地之外（含济南）就医。所选医院为当事人在当地的门诊就医定点医院，住院定点医院为当地所有异地就医联网定点医院（包含所选医院）。  
 2、就医类别解释：常驻外地指在职人员被单位派驻外地工作的；异地安置指退休人员选择在异地居住的。  
 3、如当事人长期工作或居住地变更，可申请注销异地备案或重新登记异地备案，条件是原异地备案已登记满半年（2018年10月之前登记异地备案的应满一年）。

下一步 申报作废

② 进行信息的核对，核对无误之后，点击【申报提交】按钮进行提交中心审核。

信息核对 提交成功

异地备案信息

社会保障号码	370611	姓名	张杰	性别	男
是否境外	否	地区编码	321200	地区名称	江苏省泰州市
医院编码	999991	医院名称		实际医院名称	
医院级别	一级医院	就医类别	常驻外地	手机号码	13222222222
备案日期	2019-03-18	起始日期	2019-03-18		
异地居住地址	江苏南京				

申报提交 返回修改 申报作废

③ 申报提交之后等待中心进行审批，审批通过之后，点击查看审批结果，即可看到结果。

等待中心审批

您办理的异地安置备案业务已经提交，中心正在审批中，请耐心等待！

异地备案信息

社会保障号码	3729	姓名	张华宇	性别	男
是否境外	否	地区编码	321181	地区名称	镇江市丹阳市
医院编码	999991	医院名称		实际医院名称	
医院级别	一级医院	就医类别	常驻外地	手机号码	13123123123
备案日期	2019-03-18	起始日期	2019-03-18		
异地居住地址	江苏				

查看审批结果

查看审批结果

异地备案信息

审核结果	审核失败	审核意见	
社会保障号码	37292	姓名	张华宇
是否境外	否	地区编码	321181
医院编码	999991	地区名称	镇江市丹阳市
医院级别	一级医院	医院名称	
备案日期	2019-03-18	实际医院名称	
异地居住地址	江苏	就医类别	常驻外地
		手机号码	13123123123

打印备案表

设为已读

### 3.3 撤销异地人员备案

功能位置：社保保险—>其他申报—>撤销异地人员备案，如下：

济南市社会保险单位网上服务系统

技术支持电话：400-178-1234

账号设置

首页 信息查询

概况信息

社会保险

社会保险申报

社会保险缴费

其他申报

社保卡

退休管理

失业支付

其他申报

其他申报

医疗账户补助金申报

稽核补缴

中断转退休

查询行业统筹人员信息

核对行业统筹人员养老金

异地人员备案

门诊规定病种申请

退休结清

核对行业统筹人员基本信息

撤销行业统筹人员养老金认定

撤销异地人员备案

减员原因变更

自助终端专管员信息维护

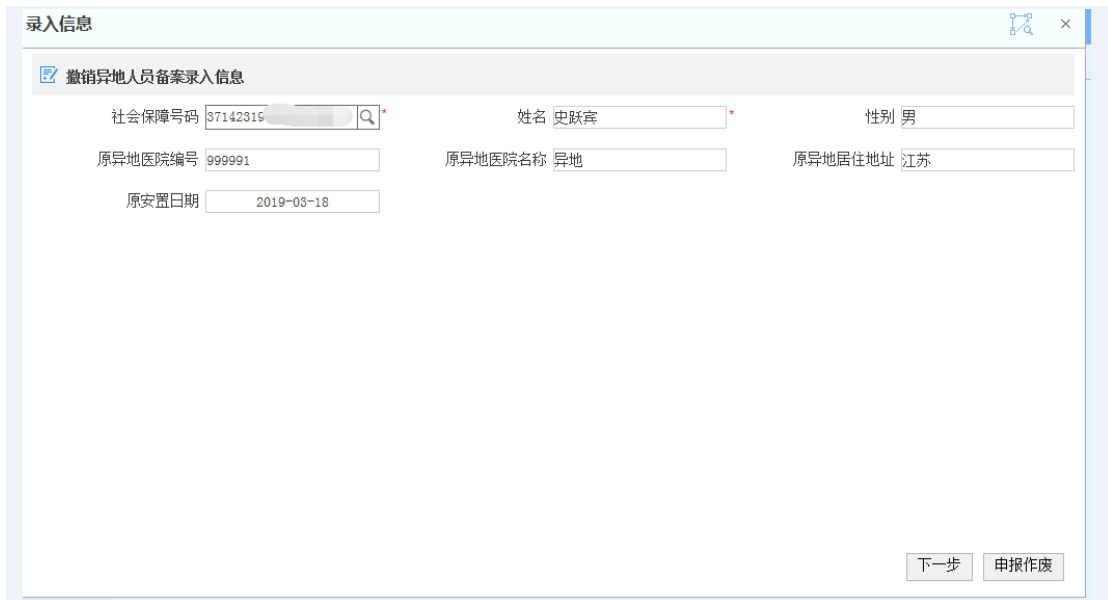
撤销行业统筹人员基本信息认定

打印单位参保人员缴费证明

**功能说明：** 将异地人员的备案进行撤销，删除

**操作步骤：**

- ① 录入单位职工的身份证号码，点击放大镜查询人员信息，选中查询到的人员。



The screenshot shows a web form titled '录入信息' (Input Information) with a sub-header '撤销异地人员备案录入信息' (Cancel异地 personnel file input information). The form contains several input fields: '社会保障号码' (Social Security Number) with value '37142319...', '姓名' (Name) with value '史跃宾', '性别' (Gender) with value '男', '原异地医院编号' (Original异地 hospital number) with value '999991', '原异地医院名称' (Original异地 hospital name) with value '异地', '原异地居住地址' (Original异地 residence address) with value '江苏', and '原安置日期' (Original placement date) with value '2019-03-18'. At the bottom right, there are two buttons: '下一步' (Next Step) and '申报作废' (Cancel Declaration).

- ② 点击【下一步】，核对要撤销的异地备案信息，确认无误之后，点击【提交申报】，等待中心进行审核。



The screenshot shows a web form titled '核对撤销备案人员信息' (Check cancellation of personnel file information) with a sub-header '撤销异地人员备案核对信息' (Cancel异地 personnel file check information). The form contains several input fields: '社会保障号码' (Social Security Number) with value '371423...', '姓名' (Name) with value '史跃宾', '性别' (Gender) with value '男', '备案医院编号' (File hospital number) with value '999991', '备案医院名称' (File hospital name) with value '异地', '原异地居住地址' (Original异地 residence address) with value '江苏', and '备案日期' (File date) with value '2017-01-01'. At the top right, there is a '提交成功' (Submission successful) notification. At the bottom right, there are three buttons: '提交申报' (Submit Declaration), '返回修改' (Return to Modify), and '申报作废' (Cancel Declaration).

- ③ 提交成功之后，等待中心进行审批。

等待审批结果

您办理的撤销异地人员备案业务已经提交，中心正在审批中，请耐心等待！

**撤销异地人员备案信息**

社会保障号码	371423198909231096	姓名	史跃宾	性别	男
备案医院编号	999991	备案医院名称	异地	原异地居住地址	江苏
备案日期	2017-01-01				

[查看审批结果](#)

- ④ 点击【查看审批结果】即可查询到中心审核结果，查看完成之后，可点击【打印备案注销表】

### 3.4 门诊规定病种申请

功能位置：社保保险—>其他申报—>门诊规定病种申请，如下：



功能说明：进行门诊规定病种的申报，经办机构审核通过后可享受门规待遇。

操作步骤：

- ① 点击【门诊规定病种申请】，进入业务提醒界面，点击红色字体【门诊规定病种申请使用说明】可以进行下载说明书，对符

合条件的员工进行门诊规定病种申请。点击【下一步】开启申请流程。

业务提醒

申报前请下载使用说明，以避免出现不必要的错误：

[【门诊规定病种申请使用说明】](#)

下一步 废弃

- ② 录入身份证号码，点击放大镜进行查询，选择需要备案的员工，录入职工本人手机号码，选择门规申请类别，点击【新增一行】进行病种的增加，和医院的选择，选择无误之后，点击【提交申报】，交由经办机构审核。

门诊规定病种申请录入

职工申请门诊规定病种信息

社会保障号码 37142311... 姓名 姓名 性别 男

职工本人手机号码 13222222222 人员类别 城合制 异地标志 异地安置

申请类别 首次申请 原门规证号 门规申请类别 门规大病

病种信息

No.	病种类别 *	病种名称	医院名称 *	医院编码 *	医院类型
1	1	恶性肿瘤的治疗	地纬测试医院11	000001	普通

1、门规申请类别：门规大病（恶性肿瘤、尿毒症透析、器官移植、精神病）、普通病种（其他病种）  
2、页面中所有带\*的选项都是必需的。  
3、本地医院请输入医院名称后请点击后面的弹出窗口按钮，从弹出窗口中选择正确的医院信息。  
异地医院请根据实际情况填写医院名称，医院编码请填写六位数字，前五位为99999，最后一位为医院等级的数字形式。  
如异地一级医院，医院编码填写999991。  
如果有多家异地医院，医院编码请不要填写重复。  
4、门规大病、普通病种请分两次申报

上一步 提交申报 申报作废

- ③ 等待经办机构进行审批，点击【查看审批结果】，可等经办机构审核完成之后查看审核结果。

**\*等待中心审核**

您办理的门诊规定病种申请业务已经提交，中心正在审批中，请耐心等待！

职工申请门诊规定病种信息

社会保障号码 371423  姓名  性别 男  
 职工本人手机号码 1322222222 人员类别 城合制 异地标志 异地安置  
 申请类别 首次申请 原门规证号  门规申请类别 门规大病

**病种信息**

No.	病种类别	病种名称	医院名称 *	医院编码 *	医院类型
1	1	恶性肿瘤的治疗	异地三级医院	999993	

- ④ 查看审核结果，可以【打印花名册（普通病种）】，【打印花名册（门规大病）】，【打印《门诊规定病种申请确认表》】，完成后点击【完成申报】关闭页面。

**查看中心审核结果**

职工申请门诊规定病种信息

审核结果 审核成功 审核说明   
 体检时间 2019-01-01 体检医院 地纬测试医院11  
 社会保障号码 3714231  姓名 史跃奎 性别 男  
 职工本人手机号码 1322222222 人员类别 城合制 异地标志 异地安置  
 申请类别 首次申请 原门规证号  门规申请类别 门规大病

**病种信息**

No.	病种类别	病种名称	医院名称 *	医院编码 *	医院类型
1	1	恶性肿瘤的治疗	异地三级医院	999993	

### 3.5 减员原因变更

功能位置：社保保险—>其他申报—>减员原因变更，如下：



**功能说明：** 减员完成之后，如果减员原因有问题，可进行修改。

- ① 录入身份证号码，或者点击放大镜进行选择人员，然后选择正确的减员原因。无误后，点击【提交审核】。

- ② 审核完成之后，可查看审核结果，完成后点击【标记已读】关闭页面。

查看减员原因变更审核结果

**审核信息**

审核结果 **审核成功**

单位减员原因变更成功

审核意见

**申报数据**

身份证号码 3707831 姓名 任鹏 性别 女

出生日期 1986-03-10 减员年月 2019-03 减员原因 在职人员出国定居

设为已读

### 3.6 中断转退休

功能位置：社保保险—>其他申报—>中断转退休，如下：



功能说明：将中断人员改为退休人员。

- ① 录入员工身份证号码，或点击放大镜进行选择人员。选择减员原因。无误后点击【提交审核】。

中断转退休信息录入

**基本信息**

身份证号码 3729261... 姓名 乔友南 性别 女

出生日期 1992-11-22 减员年月 2018-03 减员原因 在职转退休

提交审核 申报作废

- ② 提交审核之后，可以查看经办机构审核结果，查看完成之后，点击【标记已读】关闭页面。

查看中断转退休审核结果

**审核信息**

审核结果 审核成功

审核意见 中断转退休成功

**申报数据**

身份证号码 37292... 姓名 乔友南 性别 女

出生日期 1992-11-22 减员年月 2018-03 减员原因 在职转退休

设为已读

### 3.7 退休结清

功能位置： 社保保险—>其他申报—>退休结清



功能说明：未退休职工结清养老账户。

操作步骤：

- ⑤ 录入退休人员的身份证号码，点击‘查询’，双击选择退休人员，信息自动回填，录入相关信息，点击提交中心审核。（其中红色\*项目是必须的）



- ⑥ 可以点击‘打印养老缴费基本信息表’功能打印养老缴费基本信息。

### 3.8 自助终端专管员维护

功能位置：社保保险—>其他申报—>自助终端专管员维护

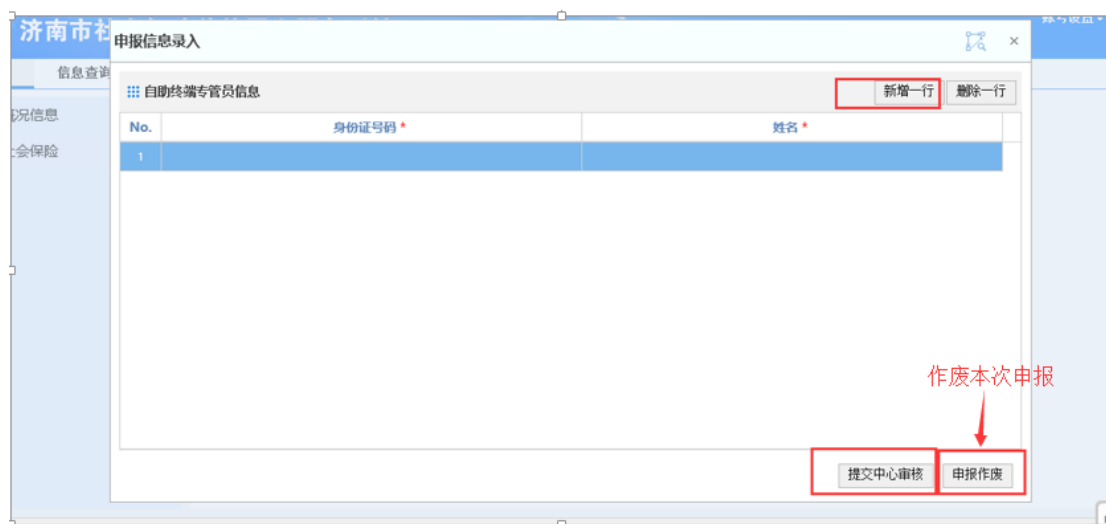


**功能说明:** 维护专管员后,被维护人员可在自助终端上进行单位缴费。

**操作步骤:**

① 点击新增一行,录入专管员身份证号码和姓名,点击提交中心审核。

待中心审核通过后,专管员将拥有在自助终端上进行单位缴费的权限。



### 3.9 核对行业统筹人员基本信息

**功能位置:** 社保保险—>其他申报—>核对行业统筹人员基本信息



**功能说明：**核对行业统筹人员的基本信息。

**操作步骤：**

点击‘核对行业统筹人员的基本信息’，勾选正确人员信息，点击提交中心审核。



### 3.10 撤销行业统筹人员基本信息认定

**功能位置：**社保保险—>其他申报—>撤销行业统筹人员基本信息认定



**功能说明：**撤销行业统筹人员的基本信息认定。

**操作步骤：**

录入行业统筹人员身份证号码，点击放大镜，选择人员信息，点击提交中心撤销，等待中心撤销结果。

The screenshot shows a web form titled '申报信息录入' (Declaration Information Entry) with a sub-header '行业统筹人员基本信息查询' (Industry Unified Personnel Basic Information Query). The form contains three input fields: '身份证号码' (ID Number), '姓名' (Name), and '性别' (Gender). At the bottom right, there are two buttons: '提交中心撤销' (Cancel to Center) and '申报作废' (Cancel Declaration).

### 3.11 核对行业统筹人员养老金

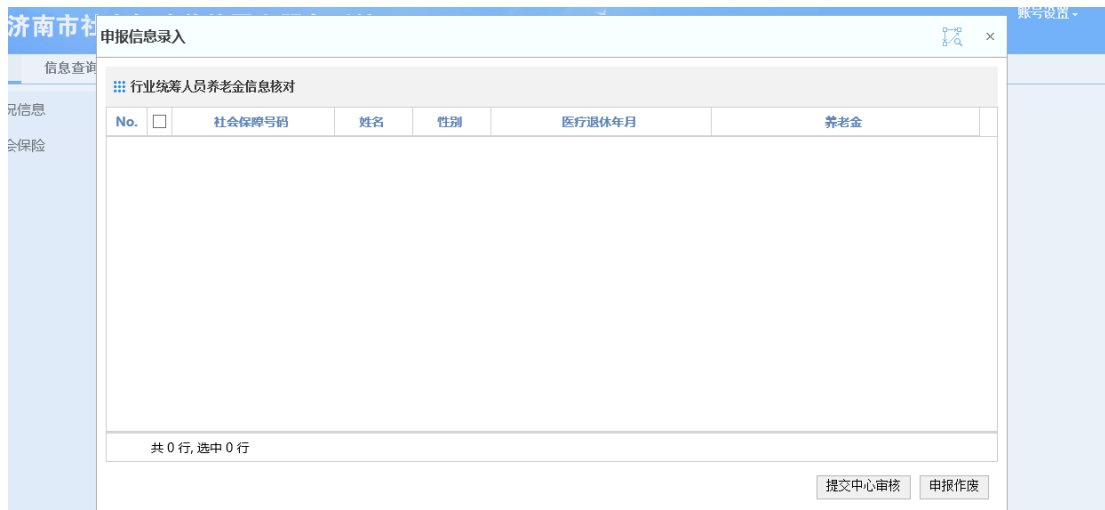
功能位置：社保保险—>其他申报—>核对行业统筹人员养老金



功能说明：核对行业统筹人员养老金。

操作步骤：

点击‘核对行业统筹人员养老金’，勾选人员信息，点击提交中心审核。等待中心审核完成。



### 3.12 撤销行业统筹人员养老金认定

功能位置：社保保险—>其他申报—>撤销行业统筹人员养老金认定



功能说明：撤销行业统筹人员养老金认定。

操作步骤：录入行业统筹人员身份证号码，点击放大镜，选择人员信息，点击提交中心撤销，等待中心撤销结果。

### 3.13 打印单位参保人员证明

功能位置： 社保保险—>其他申报—>打印单位参保人员证明



功能说明： 打印单位参保人员证明。

#### 操作步骤：

可以录入起始日期和终止日期，查询出这段时间内有缴费信息的人员信息，勾选要打印的人员信息，选择下面的‘单位打印用途’选择合适的用途，打印社保缴费证明；或者点击‘下载报盘’，制作报盘文件，然后点击‘导入报盘’导入要打印缴费证明的人员信息，选择‘单位打印用途’，打印社保缴费证明。

打印单位参保人员缴费证明

职工类别  起始年月  终止年月

是否只查询本单位人员

成功信息 错误信息

No.	<input type="checkbox"/>	社会保障号码	姓名	性别	险种
共 0 行, 选中 0 行					

单位打印用途  备注  社会保障号码或者姓名

## 4. 社保卡

社保卡业务模块包括申领信息维护、社保卡申领、批量社保卡申领、撤销社保卡申领等业务以及社保卡业务相关的查询功能。

### 4.1 申领信息维护

功能位置：社会保险—>社保卡—>申领信息维护，如下：



功能说明：申领信息维护功能用于维护单位领卡人信息。（说明：

1、对于银行及网点信息，已经确定保存后将无法修改，如需修改请联系社保业务经办。2、领取人信息最多可维护 2 人，允许修改。）

操作步骤：

①录入领卡人社会保障号码，回车检索员工信息，回车或双击选

择员工信息，姓名信息自动带出，录入持卡人联系电话，确认信息无误后，点击‘下一步’，将业务环节推送到下一步；

申领信息维护

制卡银行信息

制卡银行 中国银行 \* 网点编号 10712 \*

网点名称 中国银行股份有限公司 联系人 李慧、孙娜

地址 济南市历下区泺源大街22号 联系电话 0531-

领卡人信息

No.	社会保障号码 *	姓名 *	联系电话 *
1	37010519	亓圣振	131

说明：1、对于银行及网点信息，已经确定保存后将无法修改，如需修改请联系社保业务经办。  
2、领取人信息最多可维护2人，允许修改。

[网上采集银行网点信息](#)

将业务推送到下一环节

将业务作废

下一步 废弃

No.	社会保障号码	姓名
1	370105	亓

双击或回车选中员工信息

②查看审批结果，确认无误后，点击‘完成’，申领信息维护业务流程结束。

查看审批结果

制卡银行信息

审核结果  审核说明

领卡人审核结果 **成功** 领卡人审核说明

制卡银行  网点编号  网点名称

地址  联系电话  联系人

■ 领卡人信息

No.	社会保障号码	姓名	联系电话*
1	370105198...	开圣振	13701051985

完成

## 4.2 社保卡申领

功能位置：社会保险—>社保卡—>社保卡申领，如下：



**功能说明：**社保卡申领功能用于单个人采集社保卡信息及申领社保卡。

### 操作步骤：

①录入需要维护照片的参保职工的身份证号进行检索，如果不显示照片，则说明系统中没有照片，可点击【获取公安照片】；如果公安系统仍不显示照片，则按要求【上传照片】，最后确认保存。（说明：**1. 照片的命名规则为：身份证号码姓名；文件格式必须为 jpg；照片底色必须是白色。2. 照片大小要求：不得低于 14k，不得大于 100k。3. 如系统显示的照片不是本人或需要更换，请按照标准提供制卡照**

片。4. 上传制卡照片时，请认真核对，确保照片正确，避免错误制卡。

5. 获取公安照片后，核对无误后，请注意保存。)

社保卡申领

社保卡信息及照片采集

输入或直接回车选择需要信息采集的人员

社会保障号码  身份证号码

姓名  性别

民族  手机号码

部门信息

备注

上传照片 获取公安照片

说明：  
1. 操作步骤：录入需要维护照片的参保职工的身份证号进行检索，如果没有不显示照片，则说明系统中没有照片，可点击【获取公安照片】，如果公安系统仍没有不显示照片，则按要求【上传照片】，最后确认保存。  
2. 照片的命名规则为：身份证号码姓名；文件格式必须为jpg；照片底色必须是白色  
3. 照片大小要求：不得低于14k，不得大于100k  
4. 如系统显示的照片不是本人或需要更换，请按照标准提供制卡照片  
5. 上传制卡照片时，请认真核对，确保照片正确，避免错误制卡  
6. 获取公安照片后，核对无误后，请注意保存

将业务作废

将业务推送到下一环节

下一步 申报作废

②维护手机号码，部门信息及备注等信息。（说明：其中红色\*项目是必录项，其他为选填项。）确认信息无误后，点击‘下一步’，将业务推送到下一环节；

济南市社保卡申领

社保卡信息及照片采集

社会保障号码  身份证号码

姓名  性别

民族  手机号码

部门信息

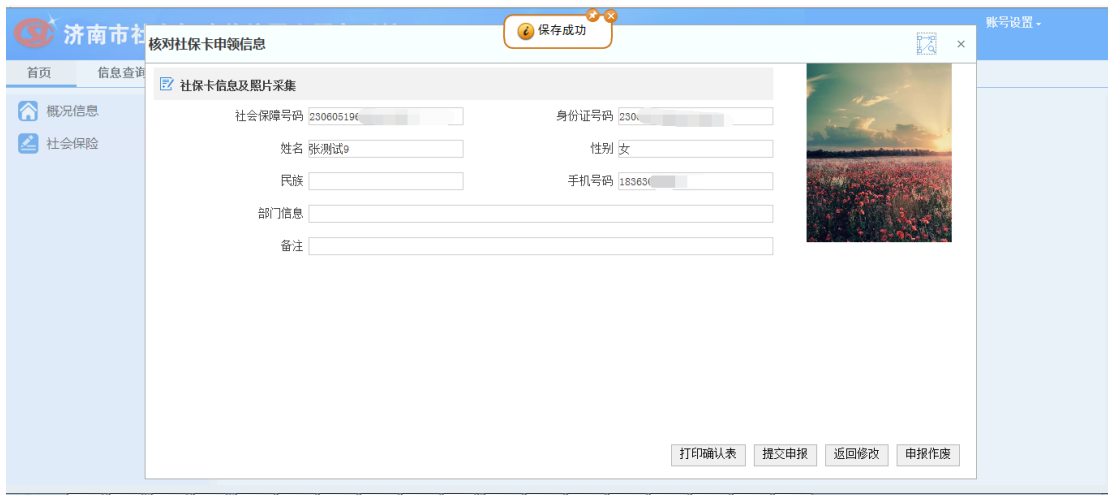
备注

上传照片 获取公安照片

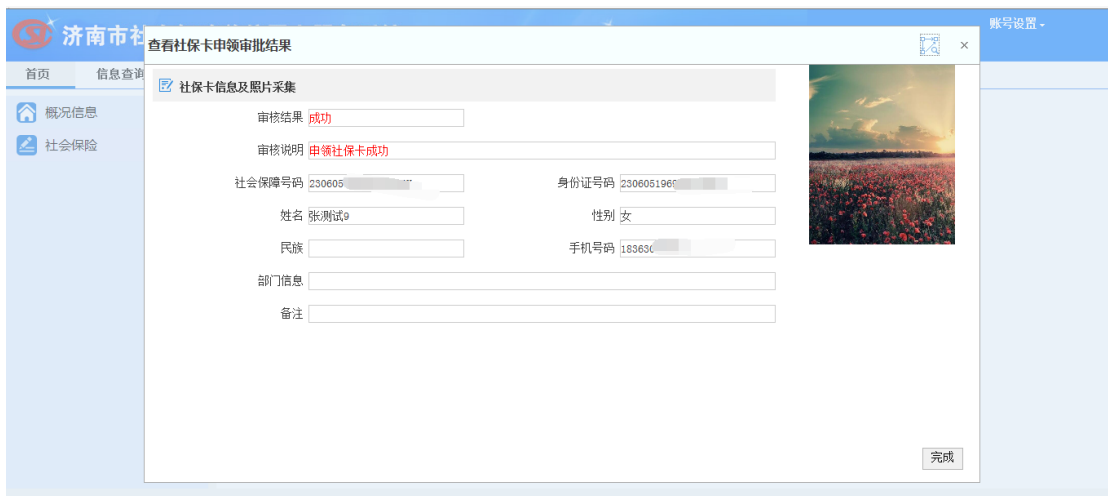
说明：  
1. 操作步骤：录入需要维护照片的参保职工的身份证号进行检索，如果没有不显示照片，则说明系统中没有照片，可点击【获取公安照片】，如果公安系统仍没有不显示照片，则按要求【上传照片】，最后确认保存。  
2. 照片的命名规则为：身份证号码姓名；文件格式必须为jpg；照片底色必须是白色  
3. 照片大小要求：不得低于14k，不得大于100k  
4. 如系统显示的照片不是本人或需要更换，请按照标准提供制卡照片  
5. 上传制卡照片时，请认真核对，确保照片正确，避免错误制卡  
6. 获取公安照片后，核对无误后，请注意保存

下一步 申报作废

③ 核对社保卡申领信息无误后，点击‘提交申报’；



④查看社保卡申领审批结果，无误后，点击‘完成’，社保卡申领业务流程结束。



### 4.3 批量社保卡申领

功能位置：社会保险—>社保卡—>批量社保卡申领，如下：

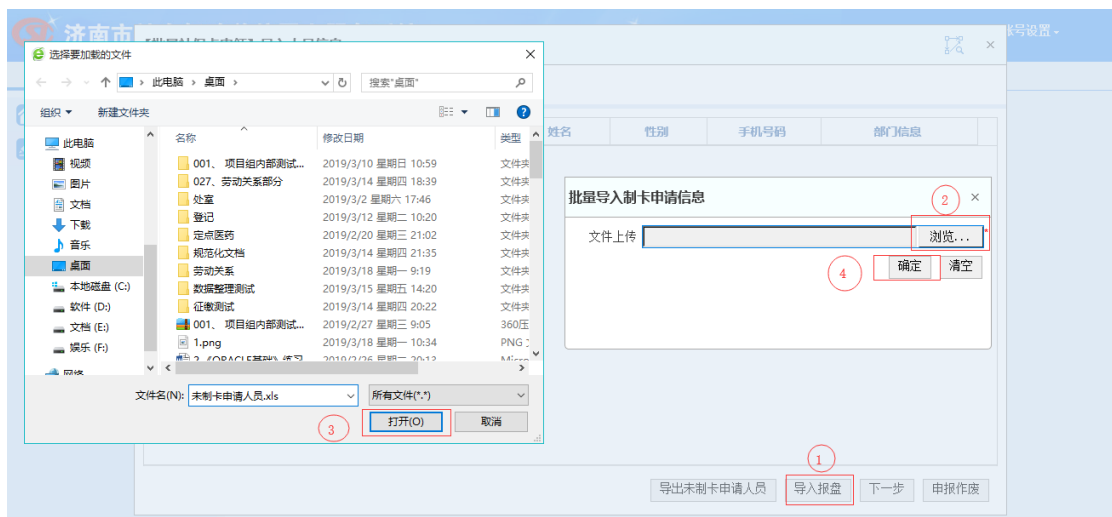


功能说明：社保卡申领功能用于批量采集社保卡信息及申领社保卡。

## 操作步骤:

①点击‘导出未制卡申请人员’导出未制卡申请人员报盘文件，修改完善人员信息（身份证号码、姓名及手机号码）；

②点击‘导入报盘’，‘浏览’，找到需要上传的报盘，点击‘打开’，‘确定’，导入修改后的报盘文件；对于报盘中存在错误信息的人员系统会提示，根据提示的错误信息修改后重新导入报盘文件，然后点击‘下一步’，将业务推送到下一环节；



③点击‘选择文件’，选中需要上传的社保卡照片，然后点击‘开始上传’，显示上传完成后，点击‘下一步’，将业务推送到下一环节；



④选中需要核对的人员于右边照片进行核对，确认信息无误后，点击‘申报提交’，将业务推送到下一环节；



⑤查看批量社保卡申报审批结果，确认无误后，点击‘完成’，批量社保卡申领流程结束。

济南市 查看【批量社保卡申领】审批结果

审核状态	审核说明	身份证号码	姓名	性别	手机号码	部门信息
成功	申领社保卡成功	37040519		女	1766	05
成功	申领社保卡成功	37061219		男	17854	0
成功	申领社保卡成功	37068519		男	15253	
成功	申领社保卡成功	37100219		男	1516	
成功	申领社保卡成功	37110219		男	189	
成功	申领社保卡成功	3714241994		男	135	7

完成

## 4.4 撤销社保卡申领

功能位置：社会保险—>社保卡—>撤销社保卡申领，如下：



功能说明：撤销社保卡申领功能用于批量撤销社保卡制卡申请。

操作步骤：

①勾选需要撤销社保卡制卡申请的人员，点击‘提交撤销申请’，  
将业务推送到下一环节；



②查看撤销社保卡制卡申请的审批结果，确认无误后，点击‘完成’，撤销社保卡申领业务流程结束。



## 5.退休管理

### 5.1 单位审定人信息维护

功能位置：社保保险—>退休管理—>单位审定人信息维护，如下：



**功能说明：**用于维护单位申报审定人信息

**操作步骤：**

① 录入单位审定人姓名，联系电话，点击保存业务结束（其中红色\*项目是必填项）



## 5.2 退休申报

**功能位置：**社保保险—>退休管理—>退休申报，如下：



**功能说明：**用于对单位已减员结清人员进行退休网上申报

**操作步骤：**

- ① 录入需要增员人员的基本信息，如果确认无误后，点击‘下一步’，业务进行到下一步。（其中红色\*项目是必须的，选择公安分局，派出所，审定人及联系电话信息）

身份证号码	370111-*	录入身份证号码、姓名等按【回车】进行模糊查询	社会保障号码	370111-*	
姓名	男	性别	男	出生日期	1958-12-27
用工形式	原固定职工	缴费人员类别	退休人员	参加工作日期	1975-09-01
申报年龄	60	累计缴费年限	43.33	特殊工种审批日期	
女职工原身份		女职工现岗位		医务鉴定日期	
养老账户结清日期	2019-03-22	军转干标志	否	退休类别	正常退休
退休日期	2018-12	社会化管理方式	社区管理	公安分局	济南市槐荫区
派出所名称	营市街	户口登记地址	22		
保障中心名称	营市街(职工)	情况说明		代发机构	工商银行(市区)

- ② 上传材料（如果是否必扫为空，可以不必扫，直接点‘下一步’）。

上传材料

No.	材料名	是否必扫	页数类型	留存内容	照片数
1	机关事业单位离退休职工...		多页	电子	0
Σ	合计				0

备注

请选择要上传的文件

1 选择文件 2 上传文件 上传截图

上一步 下一步 废弃

③ 核对信息，确认无误点击下一步。

核对信息

人员信息 查看电子材料

身份证号码	37011- [REDACTED]	社会保障号码	370- [REDACTED]	姓名	周钢
性别	男	出生日期	1958-12-27	用工形式	原固定职工
缴费人员类别	退休人员	参加工作日期	1975-09-01	申报年龄	60
累计缴费年限	43.33	特殊工种审批日期		女职工原身份	
女职工现岗位		医务鉴定日期		养老账户结清日期	2019-03-22
军转干标志	否	退休类别	正常退休	退休日期	2018-12
社会化管理方式	社区管理	公安分局	济南市槐荫区	派出所名称	营市街
户口登记地址	22	保障中心名称	营市街(职工)	养老金发放账号(社保卡账号)	62172- [REDACTED]
情况说明		代发机构	工商银行(市区)	联系电话	11- [REDACTED]
通讯地址	22				

上一步 下一步 作废

④ 等待中心审核

**等待中心审批**

您办理的退休申报业务已经提交，中心正在审批中，请耐心等待！

**人员信息** 查看电子材料

身份证号码	37011111111111111111	社会保障号码	37011111111111111111	姓名	周刚
性别	男	出生日期	1958-12-27	用工形式	原固定职工
缴费人员类别	退休人员	参加工作日期	1975-09-01	申报年龄	60
累计缴费年限	43.33	特殊工种审批日期		女职工原身份	
女职工现岗位		医务鉴定日期		养老账户结清日期	2019-03-22
军转干标志	否	退休类别	正常退休	退休日期	2018-12
社会化管理方式	社区管理	公安分局	济南市槐荫区	派出所名称	营市街
户口登记地址	22	保障中心名称	营市街(职工)	养老金发放账号(社保卡账号)	62111111111111111111
情况说明		代发机构	工商银行(市区)		

查看审批结果

⑤ 查看审批结果，并设为已读，完成业务。

**查看审批结果**

**审核信息**

审核状态 审核通过      审核人 ADMIN      审核时间 2019-03-11

审核说明 通过

**人员信息**

身份证号码	37011111111111111111	社会保障号码	37011111111111111111	姓名	李凤玲
性别	女	出生日期	1963-03-14	用工形式	原固定职工
缴费人员类别	退休人员	参加工作日期	1979-10-01	申报年龄	56
累计缴费年限	38.50	特殊工种审批日期		女职工原身份	工人
女职工现岗位	管理	医务鉴定日期		养老账户结清日期	2019-03-11

设为已读

### 5.3 遗属申报

功能位置：社保保险—>退休管理—>遗属申报，如下：



功能说明：用于对单位退休人员进行遗属网上申报

操作步骤：

① 录入遗属信息，（其中红色\*项目是必须的），录入完毕点击  
下一步。

死亡日期	2016-07-08 *	离退休类别	正常退休	参加工作日期	1979-07-01
<b>遗属信息</b>					
遗属身份证号码	110101... *	遗属姓名	遗属 *	性别	男
出生日期	1980-01-01 *	民族	请选择...	与死者关系	父母 *
待遇享受开始年月	2019-04 *	户口性质	请选择...	遗属类别	退休遗属 *
保障中心名称	<input type="text"/>	社会化管理方式	社区管理 *	邮政编码	<input type="text"/>
通讯地址	<input type="text"/>			领取人姓名	<input type="text"/>
家庭住址	<input type="text"/>			联系电话	<input type="text"/>
供养条件	子女 *	孤身标志	是 *	建国前标志	否 *
单位审定人	222 *	单位审定人联系电话	222 *	备注	<input type="text"/>
定期支付金额	460.00 *	孤独补贴	46.00	建国前补贴	0
待遇总额	506.00 *				

② 上传材料

上传材料

No.	材料名	是否必扫	页数类型	留存内容	照片数
1	机关事业单位离退休职工...		多页	电子	0
Σ	合计				0

备注

请选择要上传的文件

1 选择文件 2 上传文件 上传截图

上一步 下一步 废弃

③ 核对遗属信息，无误点击下一步。

核对遗属信息

死者信息

社会保障号码 370111- 姓名 遗属 离退休日期 2011-03-01

死亡日期 2016-07-06 离退休类别 正常退休 参加工作日期 1979-07-01

遗属信息

遗属身份证号码 110101- 遗属姓名 遗属 性别 男

出生日期 1980-01-01 民族 回族 与死者关系 父母

待遇享受开始年月 2019-04 户口性质 遗属类别 退休遗属

保障中心名称 社会化管理方式 社区管理 邮政编码

通讯地址 领取人姓名

家庭住址 联系电话

供养条件 子女 孤身标志 是 建国前标志 否

单位审定人 222 单位审定人联系电话 222 备注

上一步 下一步 作废

## 5.4 特殊工种认定申报

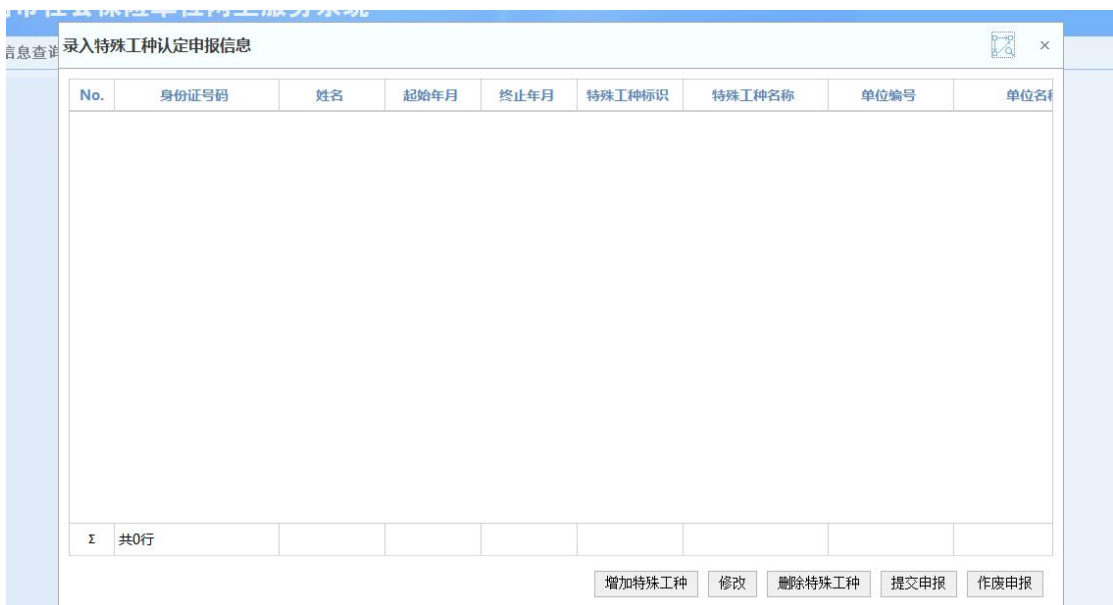
功能位置：社保保险—>退休管理—>特殊工种认定申报，如下：



功能说明：用于对单位人员进行特殊工种认定网上申报

操作步骤：

① 录入特殊工种信息



② 增加特殊工种信息，点击保存

济南市社会保险单位网上服务系统

增加特殊工种

特殊工种人员信息

身份证号码 15260119... 姓名 刘光军

特殊工种信息

No.	起始年月*	终止年月*	特殊工种标识*	特殊工种名称*	单位编号	单位名称*	备注	删除
1	0000-00							X

保存

③ 保存成功后提交申报。

济南市社会保险单位网上服务系统

保存成功

录入特殊工种认定申报信息

No.	身份证号码	姓名	起始年月	终止年月	特殊工种标识	特殊工种名称	单位编号	单位名称
1	15260119...	刘光军	2019-01	2019-02	有害	222	22	222

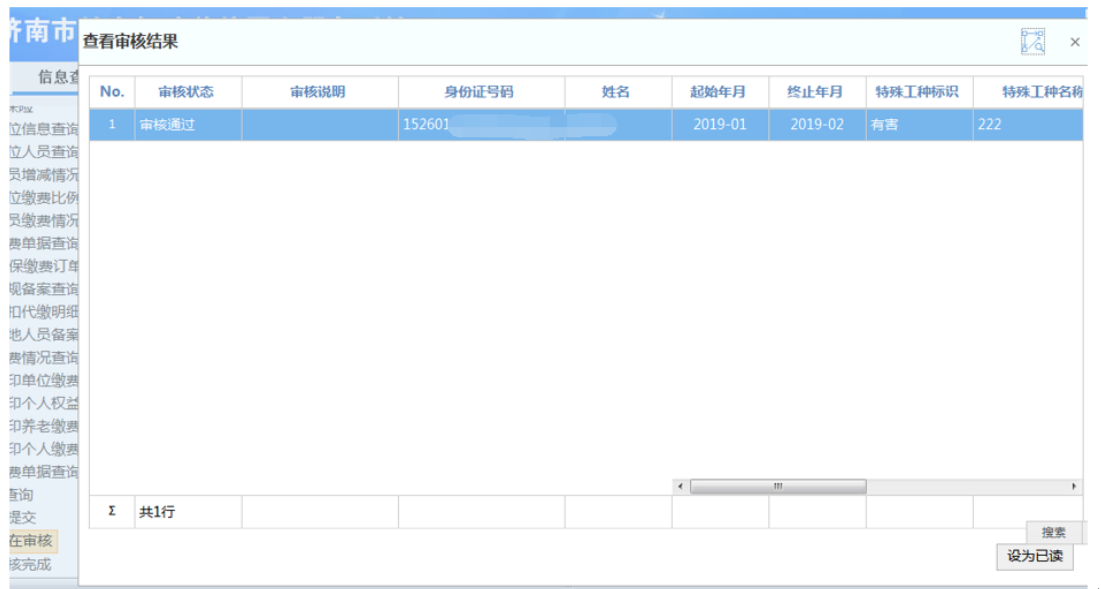
共1行

增加特殊工种 修改 删除特殊工种 提交申报 作废申报

④ 等待中心审核



⑤ 查看审核结果，并设为已读，点击已读业务结束。



## 5.5 军转干申报

功能位置：社保保险—>退休管理—>军转干认定申报，如下：



功能说明：用于对单位人员进行>军转干认定网上申报

操作步骤：

① 录入申报信息

录入申报信息			
人员信息			
身份证号码	370111-*	查询	请输入身份证号码按【查询】按钮查询
姓名	周刚	性别	男
出生日期	1968-12-27	人员状态	已退休
军队转业年月	2018-01	职务	师级
入伍时间	2018-01-01	档案管理部门	2222
企业性质	市属非困难	现工作情况	在岗
政府买岗上岗时间		办理人	222
联系电话	12345	是否军转提前退休	是
申请退休日期	2019-03-22	备注	
		申报提交	申报作废

② 上报材料（如果是否必扫为空，可以不必扫，直接点‘下一步’）。

社会保险单位网上服务系统

上传材料

No.	材料名	是否必扫	页数类型	留存内容	照片数
Σ	合计				0

备注

请选择要上传的文件

1 选择文件 2 上传文件 上传截图

上一步 下一步 废弃

### ③ 修改申报信息和材料

社会保险单位网上服务系统

核对申报信息和材料

申报信息 查看电子材料

身份证号码 37011 9 姓名 周钢 性别 男

出生日期 1958-12-27 人员状态 已退休 军队转业年月 2018-01

职务 师级 入伍时间 2018-01-01 档案管理部门 2222

企业性质 市属非困难 现工作情况 在岗 政府买岗上岗时间

办理人 222 联系电话 是否军转提前退休 是

申请退休日期 2019-03-22 备注

提交中心审核 返回修改 申报作废

### ④ 提交中心申报，等待中心审核。



⑤ 查看中心审核结果并点击已读，业务结束。



## 5.6 办理进度指向地图

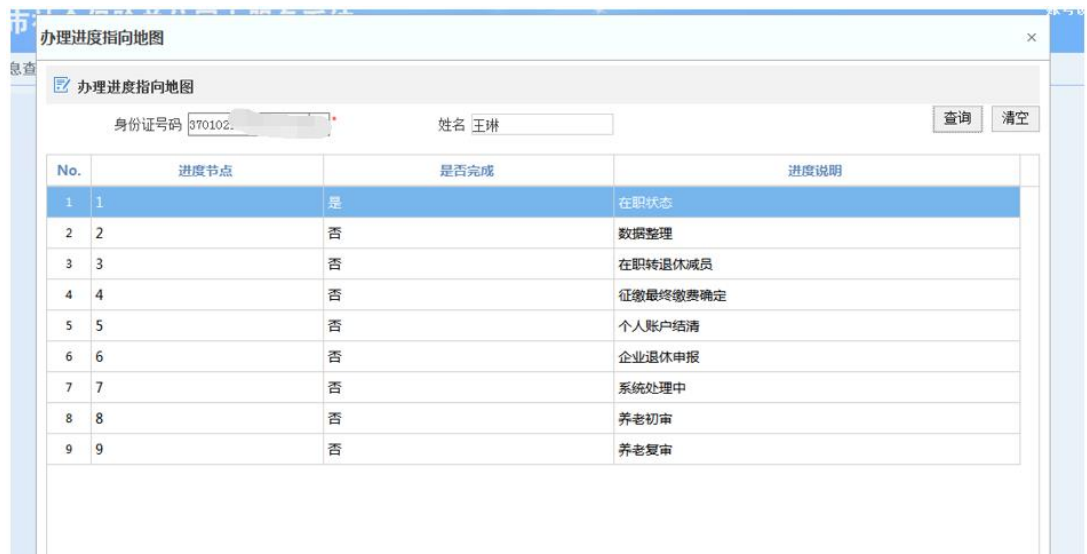
功能位置：社保保险—>退休管理—>办理进度指向地图，如下：



功能说明：用于对单位人员进行进度说明

操作步骤：

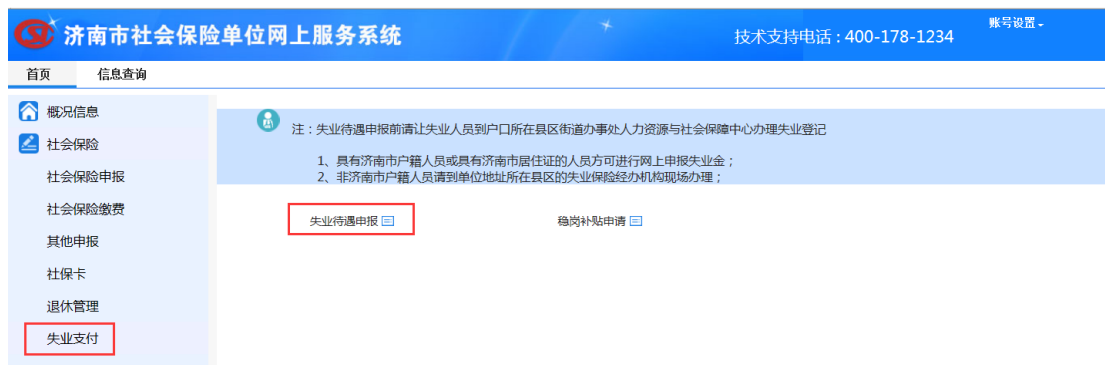
- ① 输入身份证号码点击查询人员的相关进度。



## 6.失业支付

### 6.1 失业待遇申报

功能位置：社保保险—>失业待遇申报，如下：



**功能作用：**为符合领取失业待遇的参保人办理网上失业待遇申报。

### 操作步骤：

- ① 录入参保人身份证号码或直接选择人员类别，点击【查询】按钮进行查询。

可以查询参保人缴费历史明细信息，基本信息等。

点击【下一步】系统继续对所选择人员进行判断，是否符合业务办理条件。



对于不符合要求的情况，系统给出提示信息，如下图：

