

企业就业、社保、劳动用工备案 “三口合一”平台操作指南

三口合一入口：

<http://218.58.211.172:8010/smartsisp-dwwb/#/>

操作步骤：

1. 登录东营市人力资源和社会保障局网站

(<http://dylss.dongying.gov.cn/index.html>)，

2. 点击“一件事服务平台”

(<http://218.58.211.172:8010/smartsisp-dwwb/#/>)，



3. 选择“单位登录”，选择“社保账户”方式



4. 登录后点击上方“绑定主体”



5. 分别选择需要绑定的社保、劳动关系、就业单位。

为实现就业、劳动关系、社保业务的协同办理，单位需要进行**单位主体绑定**。根据单位在三个系统的单位名称选择对应的主体单位信息。绑定成功后，单位可以在本系统办理就业、劳动关系、社保的相关业务（注意：请认真核对单位主体信息。如果主体关联错误，将导致相关业务办理出现异常，如：人员增加到其他单位、缴费金额不准确等情况）。如社保有多个子户，可以绑定多个子户。绑定主体出现问题，可以电话咨询市就业中心就业失业监测科。



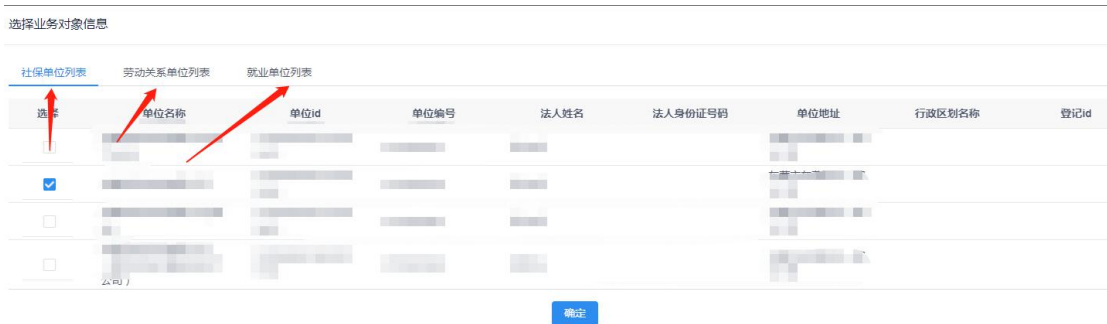
框中输入单位名称。点击查询，找到单位，点击绑定。



6. 单位办理单位就业登记、社保增员、劳动用工备案时，选择“企业招用员工一件事”，默认参保登记、就业登记、劳动关系备案同时勾选，点击“确定”。



7. 选择业务对象，点击“社保单位列表”勾选相应单位，点击“劳动关系备案单位列表”，勾选相应单位，点击“就业单位列表”勾选完毕后点击确定。



8. 勾选承诺，点击“下一步”



9.填写个人基本信息，民族、居住县区、镇街、社区、户籍地址、联系电话、学历、劳动合同类型、起止时间等必填项务必认真填写（根据劳动合同认真填写手机号码、户籍地址、常住地址）。

10. 就业信息中，就业所在街道为单位所在地，经办机构、街道、社区必填。就业社区请选择城镇区域。

11. 人员类别请选择城镇新成长劳动力（如刚毕业年轻的大学生）或失业转就业人员。社保增员方式为新参保或续保，请据实填写，否则会出现社保增员不成功。

12. 个人基本信息、参保信息、就业信息、劳动备案信息全部填写完毕后，点击提交。

注意：审核程序为就业登记审核成功后，社保增员和劳动备案即时通过。

13. 首页可以看到未提交、审核中、被退回、办结的事项，点击被退回，点击右侧查看审批意见，可以查看审核不通过原因，点击“补正”修改完善后重新提交。

人力资源和社会保障网上服务大厅

21条 未提交 54条 审核中 6条 被退回 0条 已办结

全部事项 社会保险 公共就业 劳动关系 信息查询

企业与员工解除终止劳动合同一件事 工伤一件事 人事代理一件事 退休一件事

创业服务一件事 企业招用员工一件事 身后一件事

请输入或业务对象名称进行搜索

提交 审核中 被退回 已办结

| 业务对象 | 受理渠道 | 事项 | 情形 | 开始受理时间 | 操作 |
|-------------|------|------------|-----------|------------------|---|
| 东营明达劳务有限... | 单位网办 | *企业招用员工一件事 | 单位增员-就业登记 | 2021-07-01 08:58 | 补正 查看审批意见 |
| 东营明达劳务有限... | 单位网办 | *企业招用员工一件事 | 单位增员-就业登记 | 2021-07-01 08:50 | 补正 查看审批意见 |
| 东营明达劳务有限... | 单位网办 | *企业招用员工一件事 | 单位增员-就业登记 | 2021-06-30 16:26 | 补正 查看审批意见 |

共 3 条 < 1 > 筛选 跳至 1 页

14. 单位办理解聘员工、社保减员、劳动用工合同解除时，选择“企业与员工解除合同一件事”，勾选单位社保减员、单位解聘备案、单位劳动关系减员，相应填写信息，上传劳动合同进行提交。

选择联办事项

- 单位社保减员
- 单位解聘备案
- 单位劳动关系减员
- 流动人员人事档案转移(代办)

15. 办理企业与员工解除合同一件事时，如提示未查询到正规的就业信息，可能是单位未给此人办理就业登记，只勾选社保减员、单位劳动关系减员进行办理。

16. 在信息查询板块中的社会保险项目可以进行单位信息查询、单位人员信息查询、单位缴费情况查询等业务。

联系单位：市就业中心就业失业监测科

联系电话：0546-6378968