

用人单位社保费管理客户端 申报缴费操作手册

(V 20240331)

2024年3月

目 录

第 1 章 社保费管理客户端下载、安装和登录.....	- 1 -
1.1 社保费管理客户端软件下载.....	- 1 -
1.2 社保费管理客户端软件安装.....	- 1 -
1.3 社保费管理客户端登录及升级.....	- 2 -
1.3.1 安装完成后首次启动.....	- 2 -
1.3.2 正常登录和系统升级.....	- 6 -
1.4 社保费管理客户端首页介绍.....	- 7 -
1.5 用户管理.....	- 9 -
第 2 章 参保信息管理.....	- 12 -
2.1 单位参保信息查询.....	- 12 -
2.2 用人单位职工信息管理.....	- 12 -
2.2.1 职工详细参保信息查询.....	- 13 -
2.2.2 职工分组管理.....	- 13 -
2.2.3 本月更新职工数据查询.....	- 15 -
2.2.4 停止缴费职工查询.....	- 16 -
第 3 章 社会保险费申报.....	- 17 -
3.1 社会保险费日常申报.....	- 17 -
3.2 社会保险费特殊申报.....	- 19 -
3.3 工程项目工伤保险费申报.....	- 21 -
3.3.1 承建单位参保缴费信息管理.....	- 21 -
3.3.2 工程项目工伤保险费申报.....	- 22 -
3.4 社会保险费申报记录查询.....	- 23 -
3.5 社会保险费应缴信息查询.....	- 25 -
第 4 章 社会保险费缴纳和退费.....	- 26 -
4.1 缴纳社会保险费.....	- 26 -
4.2 三方协议签订.....	- 27 -
4.3 社会保险费退费申请.....	- 28 -
第 5 章 职工工资申报.....	- 32 -
5.1 月度工资申报.....	- 32 -
5.1.1 月度缴费工资申报流程.....	- 33 -
5.1.2 为单个职工申报工资.....	- 33 -
5.1.3 按单位编号添加职工并申报工资.....	- 34 -
5.1.4 按分组添加职工并申报工资.....	- 36 -

5.1.5 添加全部职工并申报工资.....	- 36 -
5.1.6 导出导入方式申报工资.....	- 36 -
5.1.7 职工工资编辑和提交注意事项.....	- 38 -
5.2 工资申报记录.....	- 39 -
5.3 职工工资查询.....	- 40 -
第6章 证明管理.....	- 42 -
6.1 完税证明开具.....	- 42 -
6.2 完税证明补开.....	- 42 -
6.3 完税证明查验.....	- 43 -

第1章 社保费管理客户端下载、安装和登录

1.1 社保费管理客户端软件下载

因社会保险费业务各省市差异较大，所以金税三期社会保险费标准版业务系统为分省部署。相应的，社保费管理客户端软件各省的应用版本也不相同，用人单位（含企业、机关事业单位、民办非企业单位、社会团体、有雇工的个体工商户等，下同）需要下载本省税务机关提供的社保费管理客户端才能正常使用。

内蒙古自治区各社会保险费用用人单位可以通过以下方式下载社保费管理客户端：

(1) 在浏览器搜索“内蒙古自治区税务局”，打开国家税务总局内蒙古自治区税务局官方网站，在首页的上方中间位置，点击「资料下载」按钮，跳转到下载中心，点击页面下方的“金税三期社保费管理客户端”链接，按提示下载社保费管理客户端软件安装程序压缩包。如下图：



(2) 在浏览器的地址栏输入“https://nsrxt.neimenggu.chinatax.gov.cn/nm”并回车，将直接下载社保费管理客户端软件的安装程序压缩包。

下载的社保费管理客户端软件安装程序压缩包名称为“社保客户端安装包.zip”。

1.2 社保费管理客户端软件安装

将下载的“社保客户端安装包.zip”文件解压缩后，会得到“社保费管理客户端 Vn.n.n.exe”的可执行文件。文件名中的“Vn.n.n”为版本号，随着税务机关的软件升级，版本号会不同，以实际发布的版本号为准。

双击“社保费管理客户端 Vn.n.n.exe”可执行文件，开始安装社保费管理客户端软

件。

安装时首先会提示选择安装功能和安装路径，如下图：



在上述页面中，如勾选“用人单位业务”表示用人单位将使用社保费客户端软件来申报缴纳本单位及职工应缴的各项社会保险费；如勾选“代收单位业务”表示用人单位是城乡居民养老保险或城乡居民医疗保险的代收单位，可以代收并向税务机关申报缴费城乡居民两险。本操作手册中只选择“用人单位业务”。

下面的安装路径指社保费客户端软件的安装位置，可以通过输入框后面的「浏览」按钮选择一个新的文件夹，将社保费管理客户端软件安装到其他位置。

完成安装功能选择和安装路径设置后，点击「立即安装」按钮开始安装，期间可能会弹出“用户账号控制”窗口，询问“你要允许此应用对你的设备进行更改吗？”，此时务必点击按钮「是」。

完成安装后，电脑桌面会增加“社保费管理客户端”快捷方式，如下图：



1.3 社保费管理客户端登录及升级

双击电脑桌面的“社保费管理客户端”快捷方式，可以启动社保费管理客户端软件。

1.3.1 安装完成后首次启动

若初次启动，请在弹出的“请选择地区后进入系统”页面中点击地区下拉框选择“内蒙古自治区”，如下图：



选择完毕，点击「立即进入」按钮，会再次确认“您确定选择【内蒙古自治区】进入系统吗？”，务必点击「确定」按钮。

初次登录社保费管理客户端时，需要在本台电脑上添加用人单位，如下图：



在此页面的“用人单位”选项卡下，点击「添加」按钮，将打开添加单位页面：



此页面中需要在纳税人识别号处输入要添加用人单位的纳税人识别号（社会信用代码），输入完成后点击「下一步」按钮，将带出用人单位进行确认，如下图：



社保费管理客户端

确认单位

温馨提示：1、请确认已关联的单位社保登记信息，点击【下一步】按钮进行单位信息验证。
2、若以下单位信息不是本次办理社保业务的单位，请点击【关联登记】按钮添加新的单位缴费信息。

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	缴费人状态
1	91150691MA1...	内蒙古倚天科技有限公司	国家税务总局鄂尔多斯市...	国家税务总局鄂尔多斯市...	正常

上一步 下一步

如确认此处带出的用人单位信息正确无误，可以点击「下一步」按钮进行安全认证，如下图：



社保费管理客户端

安全认证

纳税人识别号: 91150691MA1234567
纳税人名称: 内蒙古倚天科技有限公司

申报密码:

初始化申报密码为任一单位编号后6位，若单位编号不足6位，则单位编号末尾补0，如单位编号为“12345”，则初始申报密码为“123450”。忘记密码请至税务大厅重置密码。

上一步 确定

添加用人单位安全认证时，第一次输入的申报密码为用人单位已关联的、在社保（医保）经办机构参保登记单位的任意一个单位编号的后6位数字编号，如单位编号不足6位，可以在末尾补0。

如果上述申报密码输入正确，系统自动进入修改申报密码界面，用人单位需修改初始密码。即：单位编号后6位的初始密码，仅用来初次添加单位时认证单位信息。

社保费管理客户端 网络设置

修改申报密码

为保障您的账户安全，请修改初始密码

新申报密码: [password field]

确认新申报密码 [password field]

该密码每次登录、切换单位及缴费的时候都要使用，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。

确定

在修改申报密码页面的“新申报密码”和“确认新申报密码”处应录入相同的密码，此密码为后续正常登录社保费管理客户端必须要输入的密码。后续如果忘记此密码，需要到税务机关办税服务大厅前台重置密码。点击「确定」按钮，继续进行参保信息确认，如下图：

社保费管理客户端 网络设置

确认参保登记信息

根据社会保险费征缴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: 内蒙古倚天科技有限公司	纳税人识别号: 91150691MA1234567
社保经办机构: 社会保险事业中心(五险)	单位编号: 1234567890
主管税务机关: 国家税务总局	税务局
缴费人类型: 用人单位	

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

此页面会调出税务机关金税三期社保费标准版业务系统中与当前纳税人识别号已经关联的、在社保（医保）经办机构参保登记的用人单位信息，操作人员需要确认当前

信息是否与本单位的参保登记信息一致。如一致，需要勾选左下角“我已确认无误”，并点击「确定」按钮，完成用人单位的添加操作，回到用人单位列表。

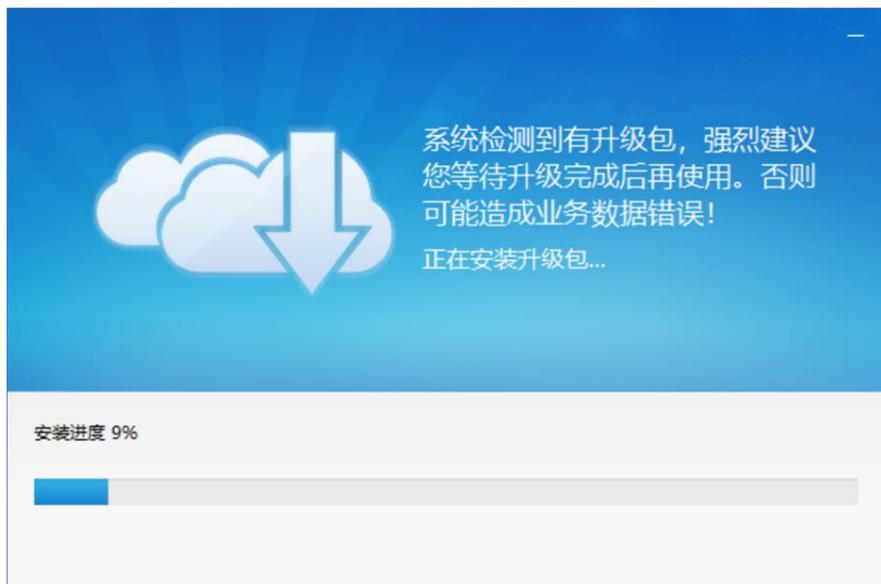
至此，用人单位添加成功。按照上述操作流程可在同一台电脑添加多个用人单位或者在登录后通过“单位管理”功能来增加和删除用人单位。

1.3.2 正常登录和系统升级

添加了用人单位后，日常登录时只需要双击用人单位列表中的单位，或在单位列表的“操作”列点击登录，即可按指点的用人单位登录社保费管理客户端。如下图：



选择用人单位后，需要输入该用人单位的正常登录密码（此处如使用单位密码登录后默认为管理员，后续可以进行用户管理）。密码输入成功后，社保费管理客户端将检测软件版本是否为最新，并自动安装升级包。升级过程如下图：



升级完成或不需升级时，社保费管理客户端将自动进行初始化：



如果用人单位首次登录使用社保费管理客户端，系统会自动从税务系统全量获取本单位所有职工的参保登记信息，单位职工数据量较大，首次登录会出现更新慢、耗时长的问题。为保证后续业务正常办理使用，需要耐心等待。

除首次登录外，客户端在启动时只从税务系统更新参保登记信息有发生变更的增量职工数据。数据量一般较小，耗时较短。

社保费管理客户端初始化完成后，需要确定本次办理业务的用人单位信息，如下图：



上图页面中单位列表中为当前纳税人关联的所有社保（医保）登记信息，选择本次需办理的社保（医保）登记信息后，点击「确定」按钮，打开社保费管理客户端软件首页。

1.4 社保费管理客户端首页介绍

下图为社保费管理客户端软件登录成功后的首页：



上图中：

①处为“功能菜单”区，当前用人单位可以使用的各项功能均可通过此功能菜单进行选择。

②处为“单位管理”功能区。

点击「消息中心」按钮可以查看用人单位当前收到的待办事项和异常提醒消息；

点击「通知公告」按钮可以查看税务机关推送的各类通知和公告信息；

点击「切换单位」按钮，可以弹出登录时的社保（医保）参保单位选择框，选择需要切换的社保（医保）参保单位；

点击「单位管理」按钮，可以在弹出登录时用人单位选择框，选择需要切换的用人单位后无需重新登录社保费管理客户端即可切换用人单位；

③处为“快捷按钮”区，此处默认“社保费日常申报”“社保费特殊缴费申报”“费款缴纳”“完税证明（非印刷）开具”4个快捷按钮。点击快捷按钮可以直接启动相应的功能，无需逐一点击功能菜单打开。此处的快捷按钮可以根据用人单位需要通过右上角的「快捷按钮设置」按钮自行设置。

④处为“待办事项”信息区，根据用人单位当前业务办理情况，此处会根据以下情形显示相关信息：

- a. 存在税务生成的未申报待申报信息，需要进行申报的；
- b. 社保费欠费信息已经生成，可以进行社保费缴费的；
- c. 存在人社征集和特殊缴费的未申报社保费待申报信息，可以进行申报的。

⑤处为“异常提醒”信息区，根据用人单位当前业务办理情况，此处会根据以下情况显示相关信息：

- a. 存在缴费工资为空的职工，需要给该职工申报工资的；

b. 存在多个属期的待申报未申报信息，可能超出申报期限的；

c. 存在已超出缴费期限的欠费信息，需要及时缴费的。

⑥处为“通知公告”区，此处显示的为税务机关推送的通知和公告信息。

⑦处为“当前登录单位”信息区，此处显示的为当前登录的用人单位名称和纳税人识别号（社会信用代码）。

1.5 用户管理

前述的首页为使用“单位密码登录”方式登录后的功能页面。如用人单位需要将职工工资申报和社保费缴纳功能分配给不同的人员操作，可以按管理员（“单位密码登录”方式登录后，即为系统管理员）登录后，从“功能菜单”选择“用户管理”来设置不同的用户及权限。页面如下：



在此页面中，点击左上角的「新增用户」按钮，在弹出的“新增用户信息”窗口中录入新增用户信息，页面如下：

新增用户信息

* 用户名: LaoZiRenYuan

* 功能权限: 全部功能 缴费

备注: 劳资人员, 可以查看职工明细、录入职工工资, 也可以确认社保费、缴纳社保费

此窗口中：

①用户名由 4-12 位字母或数字组成；

②两个功能权限选项：

“全部功能”-该权限与使用“单位密码登录”后看到的功能一样，只是少了“用户管理”功能；

“缴费”-该权限只能看到“费款缴费”下的缴费、缴费凭证打印记录、缴费记录等少数功能，不能使用其他功能。

③备注：根据需要录入该用户的描述信息。

下图为分别增加“全部功能”和“缴费”用户后的截图：



The screenshot shows a web application interface for 'User Management'. On the left is a sidebar with various menu items like 'Employee Information Management', 'Social Security Declaration', etc. The main area displays a table with columns for 'Serial Number', 'Username', 'Function Permissions', 'User Status', 'Remarks', and 'Operations'. Two users are listed:

序号	用户名	功能权限	用户状态	备注	操作
1	CaiWuJiaoFei	缴费	正常	财务人员，可以缴纳社保费，不可以查看职工工资	修改 停用 重置密码
2	LaoZiRenYuan	全部功能	正常	劳资人员，可以查看职工明细，录入职工工资，也可以缴纳社保费	修改 停用 重置密码

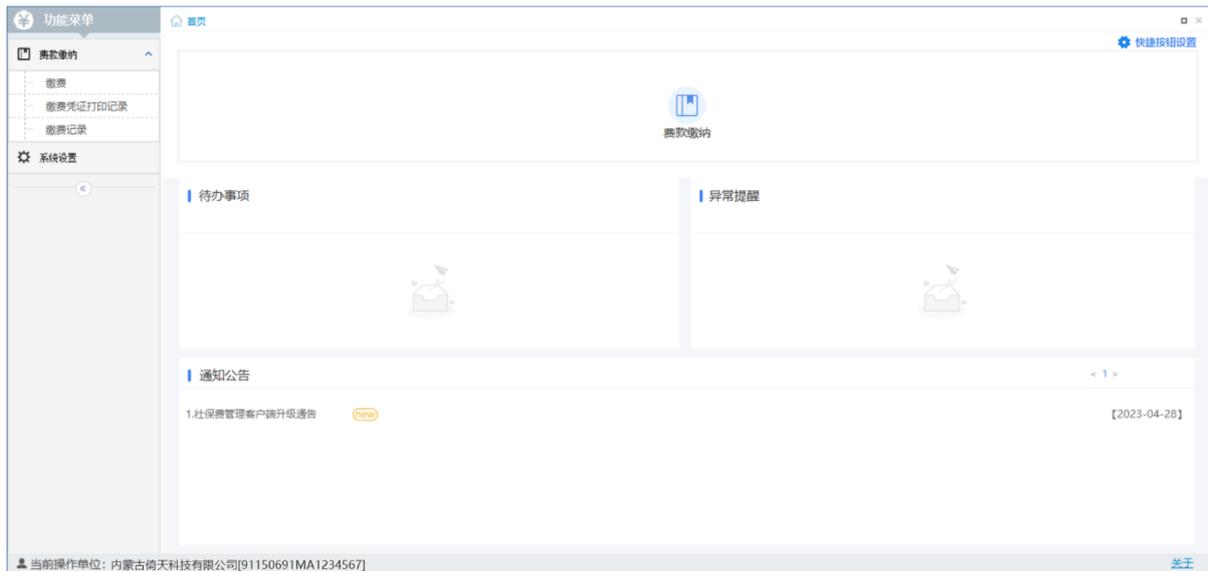
点击用户列表后的“操作”列各项链接，可以修改用户权限和备注、停用用户和为用户重置密码。

新增用户的初始密码与用户名相同，需要在第一次登录时修改密码。

如用人单位在“用户管理”处新增了用户，即表示该单位启用了“用户名密码登录”模式，后续登录社保费管理客户端时安全认证页面将提供“单位密码登录”和“用户名密码登录”两种登录方式，如下图：



在“单位密码登录”页面录入单位的密码，登录后为管理员，可以使用社保费管理客户端的所有功能，并进行用户管理；在“用户名密码登录”页面录入用户名和密码，登录后会根据用户的权限显示相应的功能。如用户权限为“全部功能”，则可以使用社保费管理客户端除用户管理外的全部功能；如用户权限为“缴费”则只能使用功菜单区“费款缴纳”下的功能。下图为只有“缴费”权限的用户登录后看到的首页：



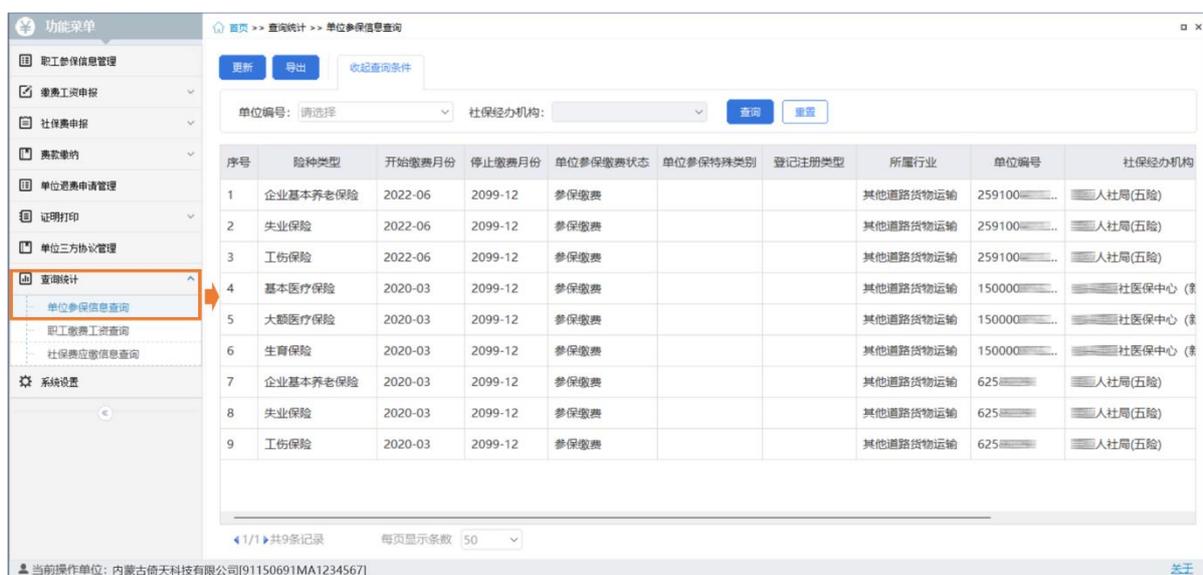
第2章 参保信息管理

优化和调整社会保险费申报缴纳流程后，内蒙古自治区社会保险费的登记管理仍由社保（医保）经办机构负责。即：用人单位参保和登记信息的变更以及职工的参保、离职仍应向社保（医保）经办机构申报办理。社保（医保）经办机构受理并办结用人单位的参保、变更及职工的参保、变更和离职业务后，会将相应的信息通过社会保险费信息共享平台传递对应的税务机关。

用人单位通过社保费管理客户端软件可以查询本单位和职工的参保信息，并对本单位的参保职工进行简单的管理。

2.1 单位参保信息查询

从“功能菜单”区依次选择“查询统计-单位参保信息查询”，打开单位参保信息查询页面。如下图：



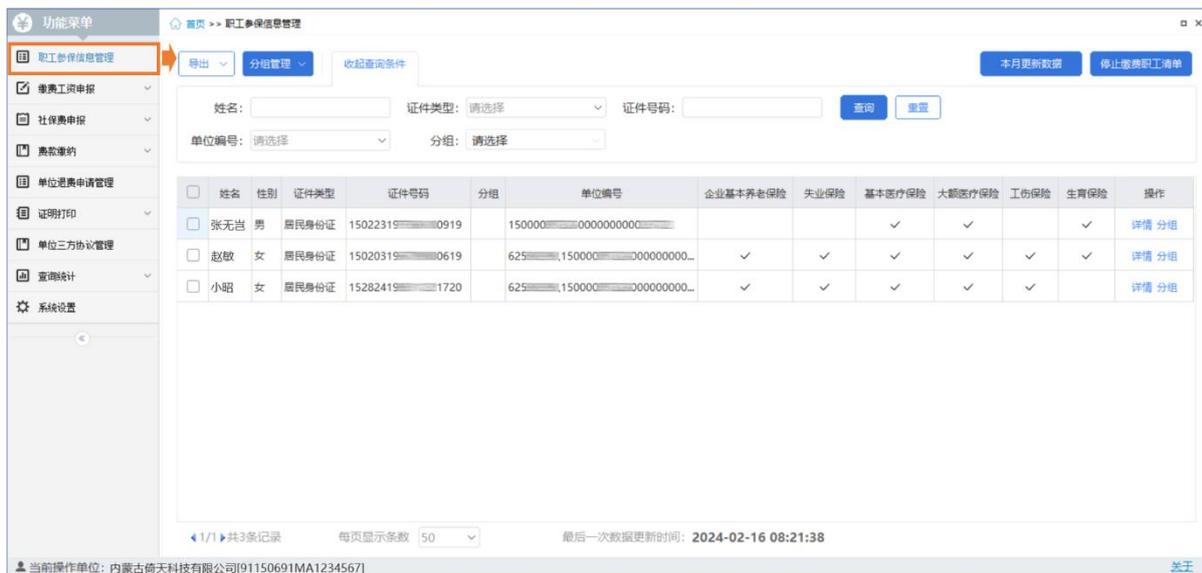
进入此页面时，将会显示当前用人单位已经关联成功的所有参保单位的参保险种信息。在查询区选择某个单位编号后，点击「查询」按钮，将只显示当前用人单位该单位编号的参保险种信息。

税务端社保费管理客户端软件中不可以对单位参保信息进行修改。如用人单位的参保险种信息在社保（医保）经办机构有变动，可以点击「更新」按钮，重新获取当前税务机关收到的用人单位最新参保险种信息；点击「导出」按钮将当前单位参保信息查询结果导出为 EXCEL 文件。

2.2 用人单位职工信息管理

从“功能菜单”区选择“职工参保信息管理”，打开用人单位职工参保信息管理页

面，如下图：



可以根据需要设置查询条件，设置查询条件后，点击「查询」按钮，可以在下方查询结果区带出符合查询条件的职工信息。

查询结果区中的单位编号为职工在多个社保（医保）经办机构的参保单位编号组合信息，用“，”号分隔不同参保单位的编号；如职工参保某个险种，则在该险种列用“√”标识，未参保险种不显示“√”。

2.2.1 职工详细参保信息查询

点击职工所在行的“操作”列中的“详情”链接，可以查看职工的详细参保信息，如下图：



2.2.2 职工分组管理

如果用人单位的职工较多，在查询职工信息和录入工资时会存在多页数据，由于数

据量大、行数多，在浏览或录入工资时可能导致错行或数据录入错误。为此，社保费管理客户端提供了职工分组管理的功能，如下图：



“分组管理”提供3种功能：

- ①分组管理：维护本单位的分组，供后续为单个职工分组或批量分组使用。
- ②批量编辑职工分组模板下载：下载职工分组的模板空表，供编辑后批量导入职工分组信息。
- ③批量编辑职工分组导入：导入下载模板后编辑的批量职工分组信息。

（一）管理分组

在“职工参保信息管理”页面上方，点击“分组管理”，打开分组管理页面。如下图：



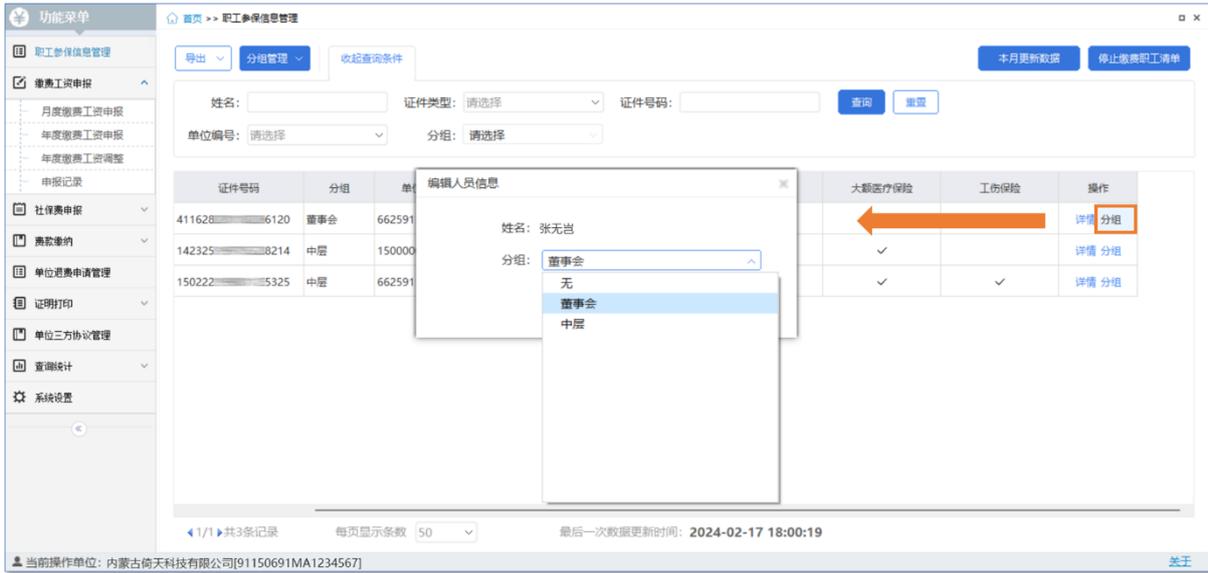
每个单位最多可以设置三级职工分组，编辑的方法也相对简单，不再详述。下图为成功编辑两个一级分组的样例：



如果分组较多或层次较复杂，可以先将分组信息录入为 EXCEL 格式数据，点击左上方的「批量导入」按钮导入分组。

（二）单个职工分组

在“职工参保信息管理”职工信息区的每个职工信息行的“操作”列中，点击“分组”链接，可以为当前行的职工指定分组。下图操作将职工分配到“董事会”组中：



(三) 批量编辑职工分组

第 1 步，点击「分组管理-批量编辑职工分组模板下载」按钮，下载职工分组模板表格。建立的分组会一同导出。

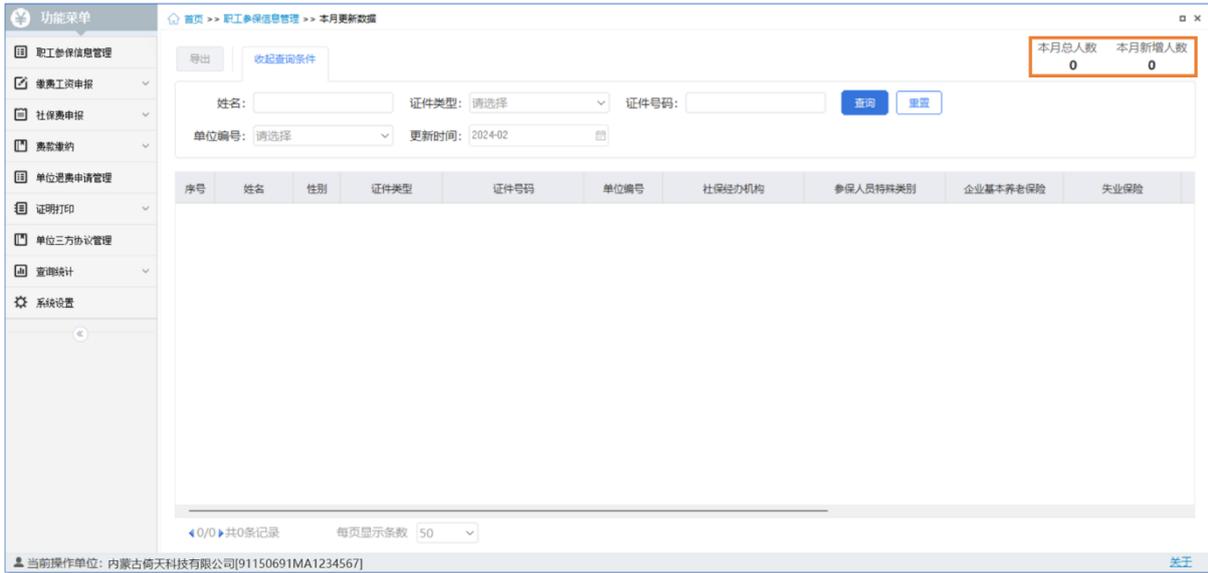
第 2 步，在模板表格中，按需要编辑职工分组数据，职工的姓名、证件类型和证件号码可以通过点击当前页面的「导出」按钮导出职工数据获取。编辑效果如下图：



第 3 步，点击「分组管理-批量编辑职工分组导入」按钮，选择编辑好的职工分组数据文件，完成职工批量分组。

2.2.3 本月更新职工数据查询

点击“职工参保信息管理”页面右上角的「本月更新数据」按钮，可以查询本单位本月职工登记信息变动情况。如下图：



2.2.4 停止缴费职工查询

点击“职工参保信息管理”页面右上角的「停止缴费职工清单」按钮，可以查询本单位已经停止缴费的职工明细数据。如下图：



第3章 社会保险费申报

社会保险费申报指用人单位通过社保费管理客户端对税务机关依据本单位职工工资、参照缴费基数上下限、结合各险种费率计算的应缴社会保险费预处理数据确认申报，对社保（医保）经办机构核定的征集信息确认申报，对社保（医保）经办机构核定的历史补缴等特殊缴费业务确认申报，以及工程项目承建单位对社保部门核定的工程项目工伤保险应缴费额确认申报的过程。

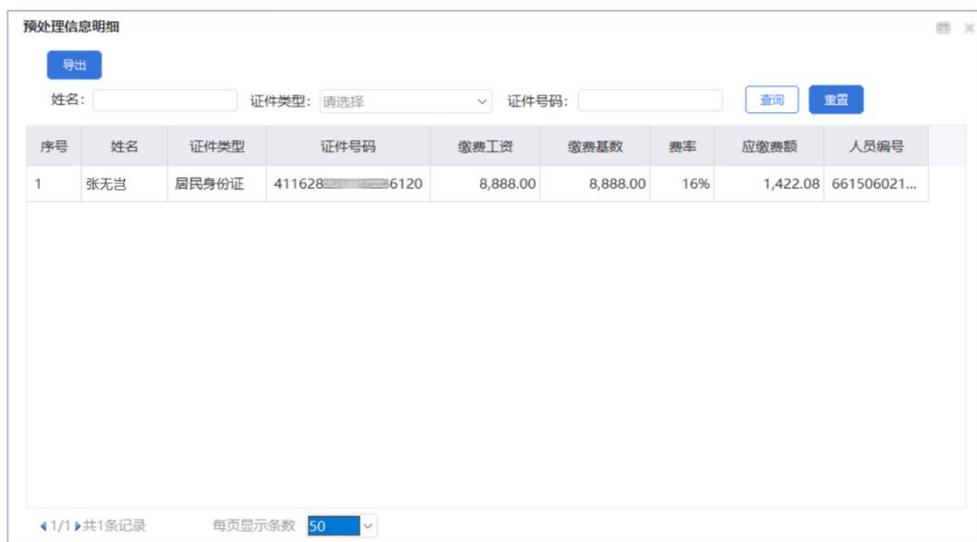
3.1 社会保险费日常申报

从“功能菜单”区选择“社保费申报-日常申报”，即可打开社会保险费日常申报页面，如下图：

序号	单位编号	费款所属月	费款所属日	缴费人数	缴费工资合计(元)	缴费基数(元)	费率	应缴费额(元)	减免金额(元)	应补(退)费额(元)	抵缴金额	实际缴纳	征收品目	数据来源
1	66259...	2024-01	2024-01	1	8,888.00	8,888.00	16%	1,422.08	0.00	1,422.08			职工基本养老保险(单位缴纳)	税务生成
2	66259...	2024-01	2024-01	1	8,888.00	8,888.00	8%	711.04	0.00	711.04			职工基本养老保险(个人缴纳)	税务生成
3	66259...	2024-02	2024-02	1	8,888.00	8,888.00	16%	1,422.08	0.00	1,422.08			职工基本养老保险(单位缴纳)	税务生成
4	66259...	2024-02	2024-02	1	8,888.00	8,888.00	8%	711.04	0.00	711.04			职工基本养老保险(个人缴纳)	税务生成
5	66259...	2024-01	2024-01	1	8,888.00	8,888.00	0.5%	44.44	0.00	44.44			失业保险(单位缴纳)	税务生成
6	66259...	2024-01	2024-01	1	8,888.00	8,888.00	0.5%	44.44	0.00	44.44			失业保险(个人缴纳)	税务生成
7	66259...	2024-02	2024-02	1	8,888.00	8,888.00	0.5%	44.44	0.00	44.44			失业保险(单位缴纳)	税务生成
8	66259...	2024-02	2024-02	1	8,888.00	8,888.00	0.5%	44.44	0.00	44.44			失业保险(个人缴纳)	税务生成
9	66259...	2024-01	2024-01	1	8,888.00	8,888.00	0.2%	17.78	0.00	17.78			工伤保险	税务生成
10	66259...	2024-02	2024-02	1	8,888.00	8,888.00	0.2%	17.78	0.00	17.78			工伤保险	税务生成

1. 进入此页面时，会自动显示当前用人单位应缴纳的税务生成应缴社会保险费预处理数据和社保（医保）经办机构核定的征集信息。预处理数据或征集信息可以通过“数据来源”列来区别：

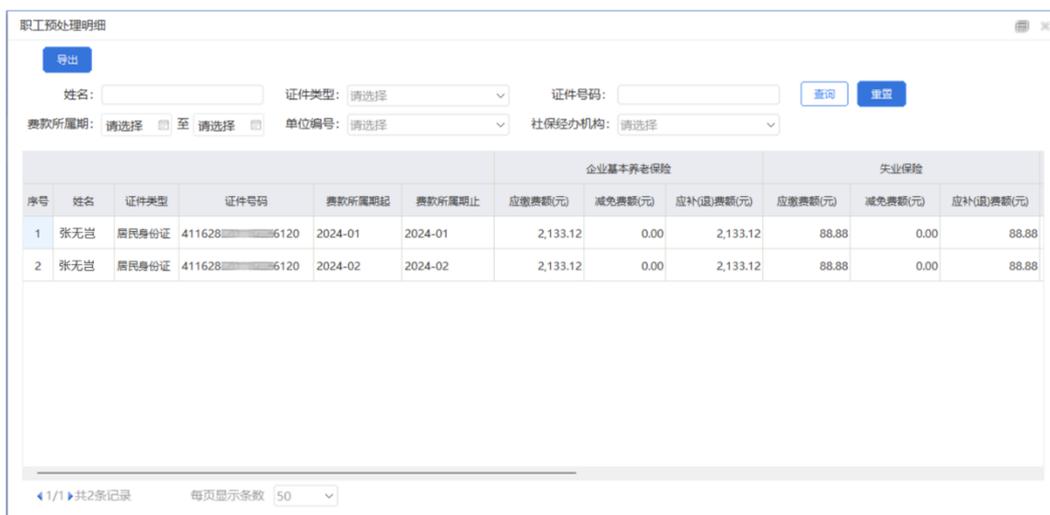
①数据来源列显示“税务生成”，表示该行数据为税务机关依据用人单位职工工资，参照缴费基数上下限，结合各险种费率计算生成的应缴社会保险费预处理数据。可以点击“缴费人数”列的⊙图标显示本行数据对应的职工预处理明细信息，如点击上图第1行缴费人数列的⊙显示下图的职工预处理明细信息：



②数据来源列显示“征集信息”，表示该行数据为社保（医保）经办机构按月核定的征集信息，该类信息无明细信息可以查看。

2. 日常申报页面如显示的数据行太多，可以通过设置查询条件后点击「查询」按钮来过滤出本次需要确认申报的数据。

3. 点击「查看职工预处理明细」按钮，可以在弹出窗口中分职工查看当前预处理数据对应的职工预处理明细信息，如下图：



4. 若用人单位存在已核验通过的可抵缴余额时，日常申报页面列表中的“抵缴金额”、“实际缴纳费额”可以编辑，其中抵缴金额按照该笔申报信息最大可抵缴金额展示，若修改后的抵缴金额超出可抵缴金额上限，则提示具体错误信息。

5. 勾选本次需要确认申报的记录，列表上方会显示勾选条数、缴费基数合计、应缴费额合计等统计项目。

6. 勾选本次需要确认申报的记录后，点击「提交申报」按钮，系统将：

①提示“请核对缴费人数，如需做职工减员操作，请先去相关部门办理减员后再进行社保费申报”，点击「确定」按钮继续，否则返回终止本次确认申报。

②如勾选的是税务生成的预处理数据，系统会判断选择的属期是否完成了全员缴费工资申报，如有职工未完成缴费工资申报，则会提示“申报的应申报信息总人数与该单位实际参保总人数不一致，请确认是否继续申报”，点击「确定」按钮继续，否则返回终止本次确认申报。

③如当前勾选的是预处理数据，系统会检查用人单位是否存在当前确认申报预处理属期之前的未申报数据，如存在会提示“该单位存在历史属期未申报数据，请确认是否继续申报”，点击「确定」按钮继续，点击「取消」按钮终止本次确认申报。

7. 点击「确定」按钮确认上述提示信息后，系统会弹出“提交申报确认”窗口对本次确认申报进行二次确认。如下图：



点击「立即提交」按钮再次确认本次申报，系统在等待 20 秒后会提示“社保费申报成功，可前往【缴费】功能进行缴费，或到【申报记录】界面查看详细结果”，点击「确定」按钮后，系统会自动跳转到申报记录界面，可以直接在此页面缴费，也可以后续通过“功能菜单”区选择“社保费申报-申报记录”进行查询本次确认申报记录并缴费。

【注意事项】

1. “数据来源”为“征集信息”的，相同“单位编号+征集通知流水号”的征集信息将合并为一个勾选项，必须一起提交申报。

2. “数据来源”为“税务生成”的，相同的“费款所属期起止+相同征收项目+相同单位编号”的待申报信息合并为一个勾选项，必须一起提交申报。

3. 务必在当月征期（一般为每月 20 日，遇节假日顺延。详见税务机关每年征期公告）前，前往社保（医保）经办机构办理完毕本单位职工增减员操作，在增减员数据同步到税务机关后，先申报新增职工的工资，再进行日常社保费申报。

3.2 社会保险费特殊申报

当用人单位有社保（医保）经办机构核定的历史补缴等特殊业务应缴社会保险费时，可以从“功能菜单”区选择“社保费申报-特殊缴费申报”功能对社保（医保）经办机构

核定的特殊缴费业务进行确认申报。页面如下：



进入“特殊缴费申报”界面时，系统会将社保（医保）经办机构核定的特殊缴费待申报信息显示在下方列表中。

如系统没有收到社保（医保）经办机构为用人单位核定的特殊缴费，会弹出如下提示信息：



如果特殊缴费记录行数较多，可以通过设置上方的查询条件后，点击「查询」按钮进行过滤。一般每笔特殊缴费业务都有其对应的征集通知流水号。

勾选本次需要确认申报的记录，列表上方会显示勾选条数、缴费基数合计、应缴费额合计等统计项目。

勾选本次需要确认申报的特殊缴费记录后，点击「提交申报」按钮，系统会弹出“提交申报确认”窗口对本次确认申报进行二次确认。如下图：



点击「立即提交」按钮再次确认本次申报，系统会在等待 20 秒后提示“获取申报结果成功，点击‘确定’跳转到申报记录界面查看详细结果”，点击「确定」按钮完成特殊缴费确认申报。

【注意事项】

1. 相同“单位编号+征集通知流水号”的待申报信息将合并为一个勾选项，必须一起提交申报。

2. 在特殊缴费列表的“备注”列中点击鼠标会打开编辑窗口，输入备注信息，此备注信息将打印在完税证明的备注栏中。

3. 特殊缴费业务务必在“征集有效日期”前确认申报并完成缴费，超过征集有效日期后的特殊业务将无法缴纳。

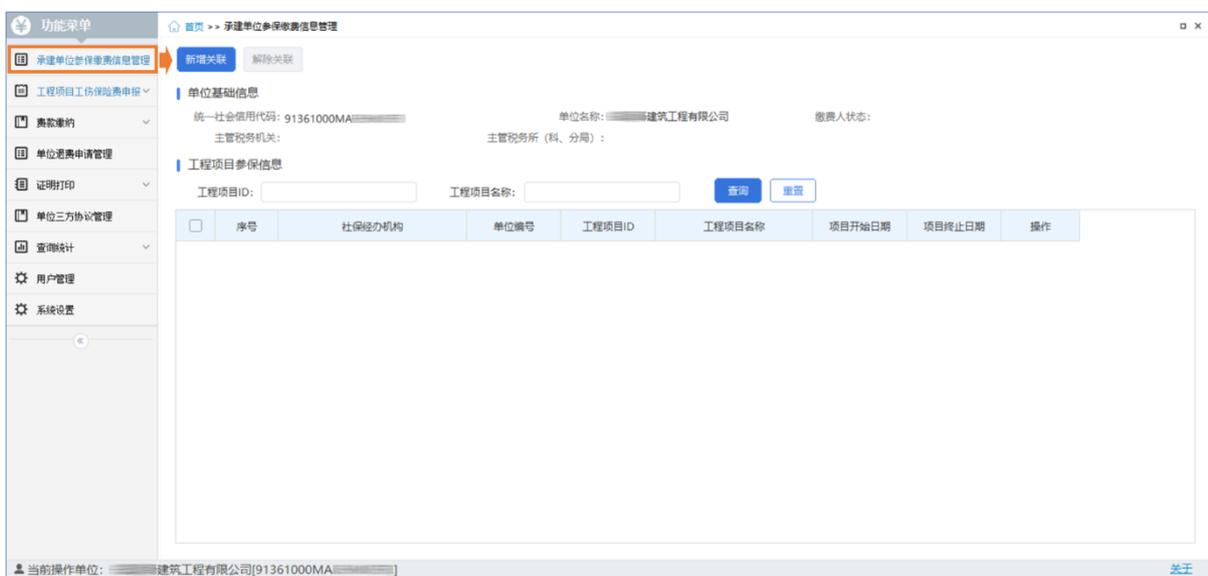
3.3 工程项目工伤保险费申报

工程项目工伤保险费的承建单位可以通过社保费管理客户端自助进行工程项目关联，在关联后自主缴纳社保经办机构核定的工程项目工伤保险费。

3.3.1 承建单位参保缴费信息管理

按相关规定，用人单位（承建单位）应在中标工程项目后、开始施工前，应向社保经办部门申报工程项目工伤保险；社保经办部门会根据工程项目的总造价和费率为该工程项目核定应缴纳的工程项目工伤保险费额；用人单位（承建单位）通过社保费管理客户端对工程项目参保信息进行关联后，申报缴纳工程项目工伤保险费。

从“功能菜单”区选择“承建单位参保缴费信息管理”功能，即可对工程项目参保信息进行关联。界面如下图：



点击页面上方的「新增关联」按钮，录入工程项目 ID，点击「确定」按钮可以调出

工程项目的详细参保登记信息，如下图：

新增单位参保关联登记

主管税务机关
* 主管税务机关：国家税务总局 税务局 * 主管税务所（科、分局）：国家税务总局 税务局第一...

录入工程项目信息
* 工程项目ID：20023032 确定

参保登记信息

社保经办机构：[社会保...]	单位编号：6425910	工程项目ID：20023032
工程项目名称：2022年G111...	工程合同编号：20023032	项目所在地行政区划：[...]
联系人：李	联系电话：13604	联系地址：
项目开始日期：2022-07-01	项目结束日期：2022-09-30	项目地址：
缴费比例：0.001	工程总价：6109548.91	合同金额：6109548.91

确认关联 取消

核实工程项目参保登记信息后，选择主管税务机关和主管税务所（科、分局），点击「确认关联」按钮后，即可完成当前用人单位（承建单位）与工程项目参保登记信息的关联。

3.3.2 工程项目工伤保险费申报

用人单位（承建单位）完成了工程项目关联登记后，通过“功能菜单”区的“工程项目工伤保险费申报-工程项目社保费申报”功能，对社保经办机构核定的工程项目工伤保险进行确认申报。界面如下图：

功能菜单

职工参保信息管理

缴费工资申报

社保费申报

日常申报

特种缴费申报

申报记录

费款缴纳

单位退费申请管理

证明打印

单位三方协议管理

查询统计

系统设置

刷新 提交申报 收起查询条件

单位编号：请选择 社保经办机构：请选择 工程项目编号：请选择 查询 重置

征集通知流水号：请选择

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
1	20180813	20180810	20200525857777778	2021-08-29 00:00:00	2021-07	2021-07	1,000.00	
2	20180812	20180811	202005258577777780	2021-08-29 00:00:00	2021-07	2021-08	1,000.00	
3	20180811	20180811	202005258577777780	2021-08-29 00:00:00	2021-10	2021-10	1,000.00	
4	20180810	20180812	202005258577777777	2021-08-29 00:00:00	2021-08	2021-08	0.00	
5	20180811	20180812	202005258577777777	2021-08-29 00:00:00	2021-08	2021-09	0.00	
6	20180812	20180812	202005258577777777	2021-08-29 00:00:00	2021-09	2021-09	0.00	
7	20180810	20180813	202005258577777779	2021-08-29 00:00:00	2021-08	2021-09	1,000.00	
8	20180810	20180813	202005258577777780	2021-08-29 00:00:00	2021-10	2021-10	1,000.00	

当前操作单位：内蒙古倚天科技有限公司[91150691MA1234567]

关于

进入“工程项目社保费申报”界面时，系统会将社保经办机构核定的工程项目工伤保险待申报信息显示在下方列表中。

勾选本次需要确认申报的特殊缴费记录后，点击「提交申报」按钮，系统会获取申报结果。如下图：



【注意事项】

1. 工程项目工伤保险务必在“征集有效日期”前确认申报并完成缴费，超过征集有效日期后将无法缴纳。

3.4 社会保险费申报记录查询

当完成日常申报确认和特殊缴费申报确认后，系统会自动跳转至“申报记录”页面，或者从“功能菜单”区选择“社保费申报-申报记录”可以查看用人单位的申报记录，并进行缴费或作废申报表操作。如下图：



1. 查看申报明细信息和打印申报表。点击申报记录“操作”列中的“查看”链接，可以在打开的“申报明细”窗口中查看本条申报记录的明细信息。如下图：

序号	单位编号	费款所属	费款所属	缴费人数	缴费基数(元)	费率	应缴费额(元)	减免金额(元)	应补(退)费额(元)	抵缴金额(元)	实际缴费额(元)	征收项目
1	66259...	2024-01	2024-01	1	8,888.00	16%	1,422.08	0.00	1,422.08			企业职工基本养老保险费
2	66259...	2024-01	2024-01	1	8,888.00	8%	711.04	0.00	711.04			企业职工基本养老保险费
3	66259...	2024-02	2024-02	1	8,888.00	16%	1,422.08	0.00	1,422.08			企业职工基本养老保险费
4	66259...	2024-02	2024-02	1	8,888.00	8%	711.04	0.00	711.04			企业职工基本养老保险费

点击“申报明细”窗口中的「打印」或「导出」按钮可以打印或下载《社会保险费缴费申报表（适用单位缴费人）》，样式如下：

序号	*社会保险经办机构	*单位编号	*参保费种	*征收品目	*征收子目	*费款所属日期起	*费款所属日期止	缴费人数	职工工资总额	缴费基数	*费率	*本期应缴费额
1	社会保险事业服务中心(五险)	66259112241843	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)		2024-01	2024-01	1	8,888.00	8,888.00	16%	1,422.08
2	社会保险事业服务中心(五险)	66259112241843	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)		2024-01	2024-01	1	8,888.00	8,888.00	8%	711.04
3	社会保险事业服务中心(五险)	66259112241843	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)		2024-02	2024-02	1	8,888.00	8,888.00	16%	1,422.08
4	社会保险事业服务中心(五险)	66259112241843	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)		2024-02	2024-02	1	8,888.00	8,888.00	8%	711.04
合计	---	---	---	---	---	---	---	---	---	35,552.00	---	4,266.24

*用人单位名称： 内蒙古 管理有限公司 *纳税人识别号： 91150602MA 申报性质：

*缴费人申明	本单位所申报的社会保险费真实、准确并完整，与事实相符。 法定代表人（负责人）签名： 年 月 日	*授权人申明	我单位授权 为本单位代理申报人，任何与申报有关的往来文件，都可寄此代理机构。 委托代理合同号： 授权人： 年 月 日	*代理人申明	本单位所申报的社会保险费真实、准确并完整，与事实相符。 代理人（签章）： 经办人： 年 月 日
--------	---	--------	---	--------	--

*受理税务机关： *受理人： *受理日期： 2024年02月17日 备注：

在“申报明细”窗口中点击“缴费人数”后会弹出对应职工的明细申报信息，点击此页面左上角的「打印」或「导出」按钮会打印和导出《社会保险费缴费明细申报表（适用职工个人）》，样式如下：

序号	姓名	身份证件类型	身份证件号码	社保经办机构	单位编号	人员编号	参保费种	征收品目	征收子目	费款所属日期起	费款所属日期止	本人工资	缴费基数	费率	本期应缴费额
1	李	居民身份证	4116286120	社会保险事业服务中心(五险)	66259112	66150602	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)		2024-01	2024-01	8,888.00	8,888.00	16%	1,422.08
合计	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	8,888.00	8,888.00	---	1,422.08

纳税人识别号： 91150602MA 用人单位名称： 内蒙古 管理有限公司

受理税务机关： 受理人 受理日期： 2024年02月17日

2. 缴费。点击申报记录“操作”列中的“缴费”链接将对本条申报记录进行缴费。详细操作请参照“4.1 缴纳社会保险费”。

3. 作废申报。如发现某行申报有误，需要重新申报的，可以点击申报记录“操作”列中的“作废”链接将作废本条申报记录，然后根据情况更新职工参保信息或调整职工

缴费工资后重新确认申报。

【注意事项】

1. 工程项目工伤保险申报记录查询、缴费和申报作废不在“社保费申报-申报记录”界面显示和操作，可以通过“工程项目社保费申报记录”功能完成，本操作手册不再详述。

3.5 社会保险费应缴信息查询

从“功能菜单”区选择“查询统计-社保费应缴信息查询”可以查询税务机关生成的用人单位应缴费信息，以方便用人单位及时了解本单位所有应缴费信息的状态。界面如下：

序号	核定生成日期	征集有效日期	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	应缴费额	费款所属期起	费款所属期止	征收项目	征收品目
1	2024-02-17		初始	税务生成		1	8,888.00	8,888.00	0.2%	17.78	2024-02	2024-02	工伤保险费	工伤保险
2	2024-02-17		初始	税务生成		1	8,888.00	8,888.00	8%	711.04	2024-02	2024-02	企业职工基本...	职工基本养老保险(个人...
3	2024-02-17		初始	税务生成		1	8,888.00	8,888.00	16%	1,422.08	2024-02	2024-02	企业职工基本...	职工基本养老保险(单位...
4	2024-02-17		初始	税务生成		1	8,888.00	8,888.00	0.5%	44.44	2024-02	2024-02	失业保险费	失业保险(个人缴纳)
5	2024-02-17		初始	税务生成		1	8,888.00	8,888.00	0.5%	44.44	2024-02	2024-02	失业保险费	失业保险(单位缴纳)
6	2024-02-17		初始	税务生成		1	8,888.00	8,888.00	0.2%	17.78	2024-01	2024-01	工伤保险费	工伤保险
7	2024-02-17		初始	税务生成		1	8,888.00	8,888.00	8%	711.04	2024-01	2024-01	企业职工基本...	职工基本养老保险(个人...
8	2024-02-17		初始	税务生成		1	8,888.00	8,888.00	16%	1,422.08	2024-01	2024-01	企业职工基本...	职工基本养老保险(单位...
9	2024-02-17		初始	税务生成		1	8,888.00	8,888.00	0.5%	44.44	2024-01	2024-01	失业保险费	失业保险(个人缴纳)

进入界面，系统会将税务机关生成的用人单位应缴费预处理信息显示在下方列表中。用人单位可以通过“数据处理状态”来了解税务机关生成的预处理数据状态：

①初始：该行社会保险费预处理数据为未申报状态，需要在“日常申报”中确认申报。

②申报中：该行社会保险费预处理数据已提交申报，但税务机关业务系统未返回申报结果。

③申报成功：该行社会保险费预处理数据已提交申报，且申报成功。

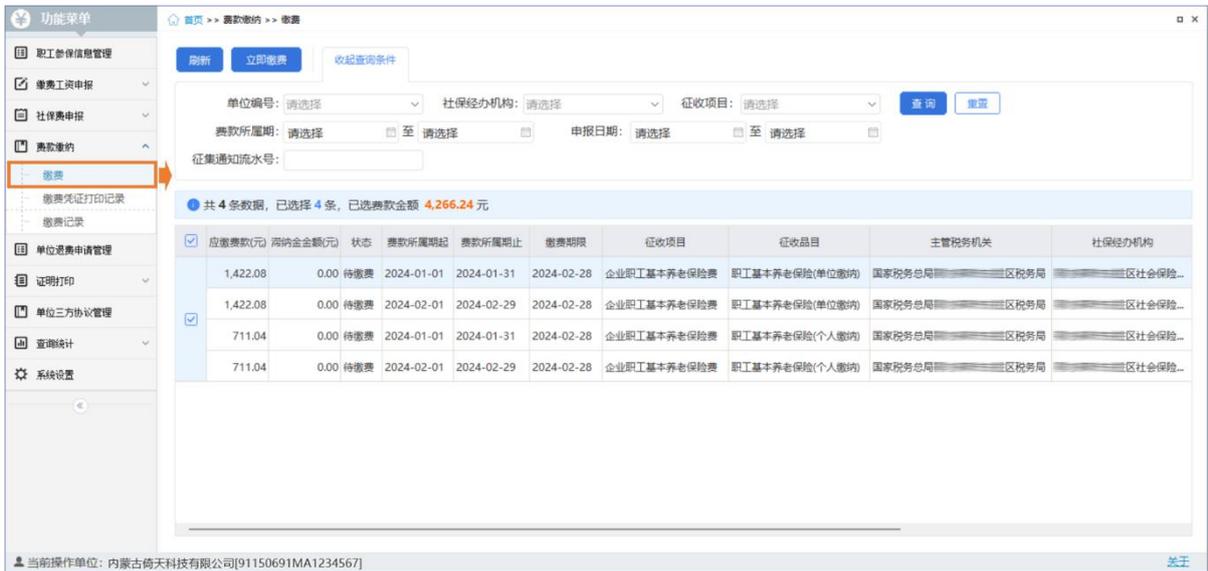
④销账：该行社会保险费预处理数据已作废。

第 4 章 社会保险费缴纳和退费

用人单位完成了社会保险费日常申报和特殊申报后，就需要及时缴纳社会保险费。

4.1 缴纳社会保险费

从“功能菜单”区选择“费款缴纳-缴费”打开社会保险费缴纳界面，如下图：



进入此界面，系统会自动将用人单位已确认申报的欠费信息显示在页面下方列表中。

勾选列表中需要缴费的记录，点击「立即缴费」按钮，系统会提示“扣费前请确认扣费险种、金额是否正确”，点击「确定」按钮继续缴费，点击「取消」按钮终止缴费返回上一页面。

在提示框中点击「确定」按钮后，系统会进行安全认证，要求输入用人单位的申报密码，密码输入正确后跳转到“选择缴费方式”页面，如下图：

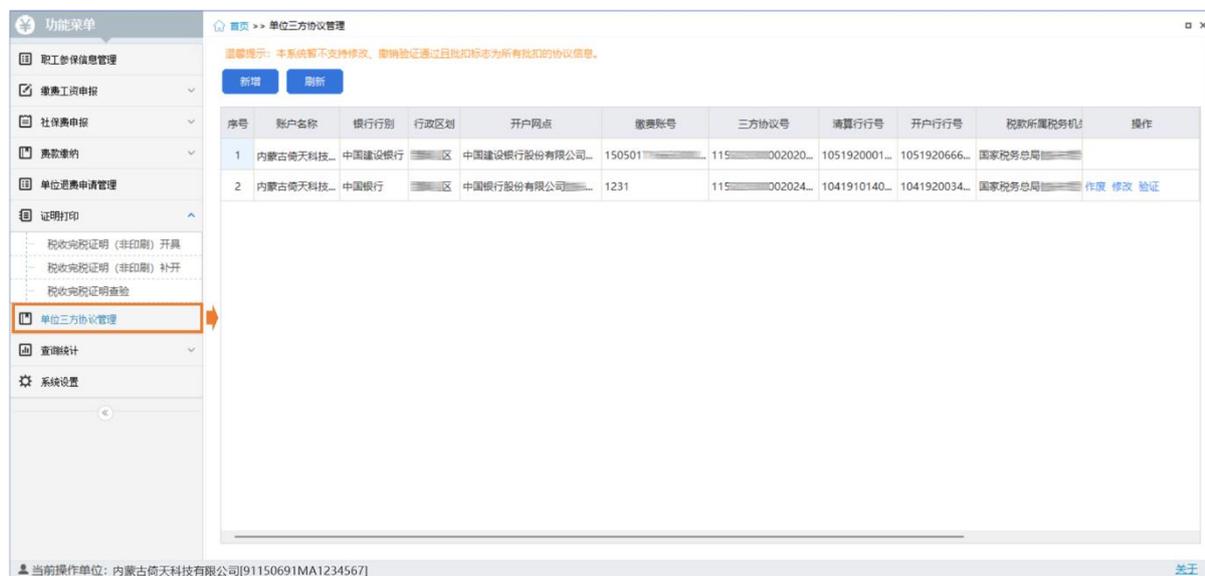


①三方协议缴费。如用人单位已签订三方协议，可以选择本次缴费的三方协议后，点击「确定」按钮后，在弹出的“确认缴费”窗口再次确认缴费金额和扣款三方协议后，社保费管理客户端将会据此三方协议信息自动发起“财税库银（TIPS）”扣款。

②银行端凭证缴费。该种缴费方式适用于未签订三方协议或无法签订三方协议，仍需要通过“财税库银（TIPS）”方式缴纳社会保险费的用人单位。选择“银行端凭证缴费”，点击「确定」按钮后，会打印《银行端查询缴税凭证》，用人单位需持此凭证到开户银行扣款，即可完成电子方式缴纳社会保险费。如果开户银行要求在《银行端查询缴税凭证》上注明账户账号信息，可以在点击「确定」按钮前，通过下拉框选择已存在的账户账号，或者点击后面的“人工录入账户账号信息”链接，并在弹出的窗口中手工输入账户账号信息即可。

4.2 三方协议签订

用人单位如果需要签订“财税库银（TIPS）”扣款三方协议，或需要对三方协议进行修改、作废、撤销和验证的，可以从“功能菜单”区选择“单位三方协议管理”打开三方协议管理功能。界面如下：



进入界面，系统会将当前用人单位可用的三方协议信息显示在界面下方列表中。

1. 点击列表上方的「新增」按钮会弹出“新增单位三方协议”窗口，如下图：

新增单位三方协议

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： 费批扣 费非批扣

所属税务机关：国家税务总局 区税务局

行政区划： 区

银行行别：中国银行

开户网点：中国银行股份有限公司 路支行

账户名称：内蒙古倚天科技有限公司

缴费账号：1231

保存 验证 取消

①是否允许银行代扣：因我区暂未开展社会保险费批扣业务，所以此处应选择“费非批扣”。

②其余各项应据实准确填写。

③填写完成后，点击「保存」按钮保存三方协议信息。

④保存完成后，点击「验证」按钮发起三方协议验证申请，验证通过后，该三方协议就可以用于扣款缴费了。

2. 点击“单位三方协议管理”列表中某行三方协议“操作”列中的“修改”链接会弹出与新增三方协议一样的窗口，可以根据需要对三方协议相关内容进行修改。修改后的三方协议变为“未验证”状态，需要再次发起验证，验证通过后方可使用。

3. 点击“单位三方协议管理”列表中某行三方协议“操作”列中的“作废”链接会将该三方协议作废，作废成功后，三方协议状态变为“协议终止”，该三方协议不能再用于扣款缴费。

4. 如果“单位三方协议管理”列表中某行三方协议已通过验证，“操作”列中会有“撤销”链接，点此链接会将该三方协议撤销，撤销成功后，三方协议状态变为“协议终止”，该三方协议不能再用于扣款缴费。

5. 如果“单位三方协议管理”列表中某行三方协议未通过验证，“操作”列中会有“验证”链接，点此链接会发起三方协议验证申请，验证通过后，该三方协议才可以用于扣款缴费。

4.3 社会保险费退费申请

如果用人单位因错误多报职工缴费工资、延迟办理职工离职的原因造成了多缴社会保险费，可以通过社保费管理客户端申请退费。

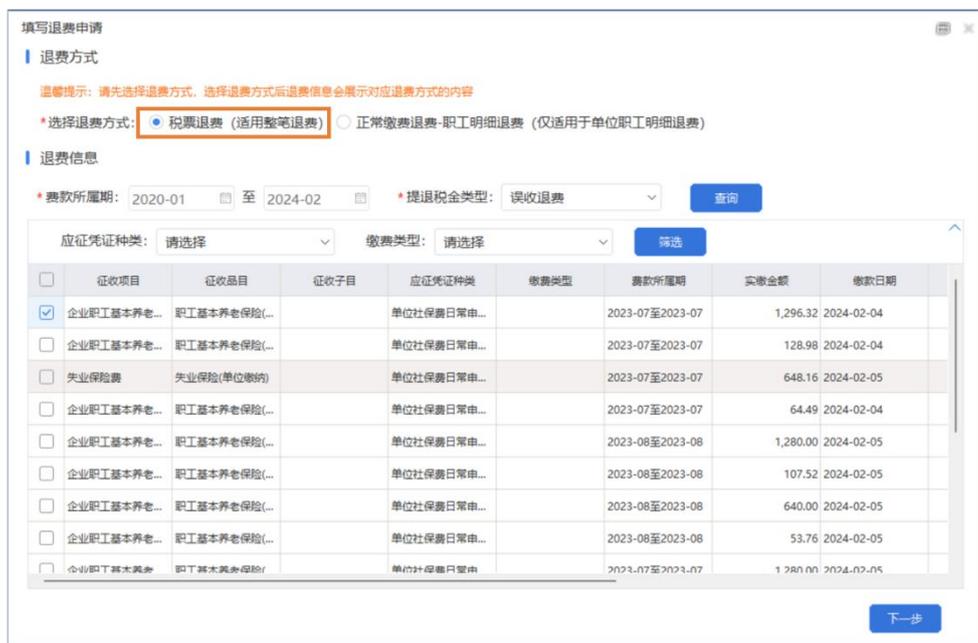
从“功能菜单”区选择“单位退费申请管理”，即可打开退费申请管理界面。如下图：



点击界面上方的「新增退费申请」按钮，即可弹出“填写退费申请”窗口，在此窗口需要先选择退费方式，然后根据不同的退费方式进行退费。

（一）税票退费。

税票退费适用于整笔退费，即不能只退已缴纳社保费款中的一部分。一般用于社保部门核定的征集信息或特殊缴费信息缴款后的退费，因该类业务税务机关无法拆分出需要退费的职工明细数据，所以必须按照缴款的金额整笔全部退费。操作如下图：



选择此种方式后，需要通过查询条件查询出已缴款记录，并勾选需要退费的缴款记录。勾选后点击「下一步」按钮，会弹出“选择退费账户”窗口，如下图：

在上面窗口中按要求录入接收退费的账户账号信息和办理人信息后，点击「提交申请」按钮，本次退费申请将提交相应社保（医保）经办机构进行核验，社保（医保）经办机构核验通过准予退费的，将由社保（医保）经办机构直接将该笔费款退至用人单位指定的账户账号中。

（二）职工明细退费

职工明细退费，指用人单位在对税务机关按职工明细生成的预处理数据申报缴费后，发现因多申报职工缴费工资或晚办减员等情形造成多缴的，可以按职工、分险种、费款属期对多缴金额申请退费的方式。操作页面如下：

<input type="checkbox"/>	姓名	证件类型	证件号码	征收品目	应凭证种类	费款所属期	应缴金额	退费金额	调整后缴费...	调整后缴费基数
<input type="checkbox"/>	小昭	居民身份证	15020319...	职工基本养老保险(单位...)	单位社保费日常由...	2023-07至2023-07	648.16	0.00	4,051.00	4,051.00
<input type="checkbox"/>	小昭	居民身份证	15020319...	职工基本养老保险(单位...)	单位社保费日常由...	2023-07至2023-07	128.98	0.00	1,296.32	1,296.32
<input checked="" type="checkbox"/>	小昭	居民身份证	15020319...	职工基本养老保险(单位...)	单位社保费日常由...	2023-08至2023-08	1,280.00	320.00	8,000.00	6,000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	小昭	居民身份证	15020319...	职工基本养老保险(单位...)	单位社保费日常由...	2023-08至2023-08	107.52	26.88	1,280.00	1,280.00
<input checked="" type="checkbox"/>	小昭	居民身份证	15020319...	职工基本养老保险(个人...)	单位社保费日常由...	2023-08至2023-08	640.00	160.00	8,000.00	6,000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	小昭	居民身份证	15020319...	职工基本养老保险(个人...)	单位社保费日常由...	2023-08至2023-08	53.76	13.44	640.00	640.00
<input type="checkbox"/>	小昭	居民身份证	15020319...	职工基本养老保险(单位...)	单位社保费日常由...	2023-07至2023-07	1,280.00	0.00	8,000.00	8,000.00

选择此种方式后，需要通过查询条件查询出职工的已缴款记录，并勾选需要退费的

多缴记录，在“调整后的缴费基数”列填写真实的缴费基数，系统会自动计算多缴记录中应退的社保费款。如同时勾选了该笔多缴费款对应的滞纳金缴款记录，也会按比例自动计算应退的滞纳金数额。勾选填写后点击「下一步」按钮，会弹出“选择退费账户”窗口，如下图：

选择退费账户

退费账户

退费金额合计: 520.32 元

*退费银行账户名称: 内蒙古倚天科技有限公司

*退费银行: 中国工商银行

*退费银行账户: 23412

*退费原因:

*退费申请理由: 测试2

办理人信息

*办理人姓名: 小昭 *身份证件类型: 居民身份证

*证件号码: 150101198006060606 *联系电话: 13333333333

上一步 提交申请

在上面窗口中按要求录入接收退费的账户账号信息和办理人信息后，点击「提交申请」按钮，本次退费申请将提交相应社保经办机构进行核验，社保经办机构核验通过准予退费的，将由社保经办机构直接将该笔费款退至用人单位指定的账户账号中。

(三) 退费注意事项

1. 社保费管理客户端的退费申请功能将在与社保（医保）经办机构联调通过后及时开通。
2. 目前客户端只支持多缴退费申请，不支持多缴费款抵缴申请。
3. 如用人单位多缴费款拟申请抵缴的，需要到税务机关窗口前台办理申请，待社保部门核验通过抵缴申请后，日常申报时多缴费款即可以直接用于抵缴。

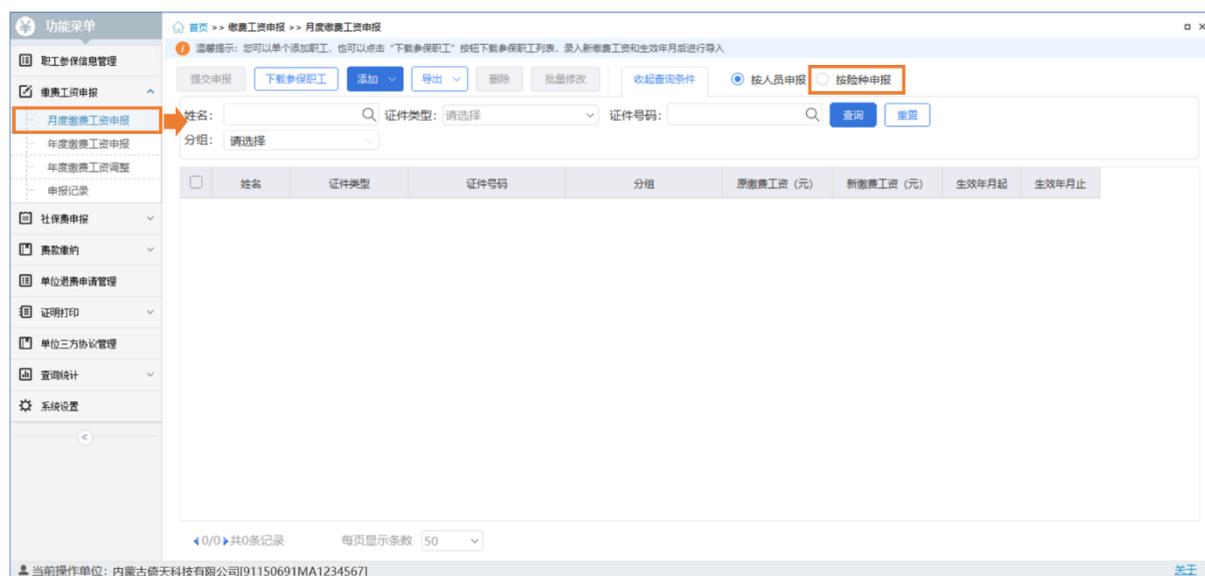
第5章 职工工资申报

根据内蒙古自治区社保（医保）经办机构各险种职工工资申报的相关规定，用人单位通过社保费管理客户端申报职工工资时，应采用“月度缴费工资申报-按险种申报”功能。

“月度缴费工资申报-按险种申报”指通过社保费管理客户端申报职工的年度缴费工资时可以为每个职工的各个险种录入不同的年度缴费工资和生效起止月份，这里的“月度”不可以理解为“按月申报缴费工资”或“申报每个月的缴费工资”。

5.1 月度工资申报

从“功能菜单”区依次选择“缴费工资申报-月度缴费工资申报”，打开月度缴费工资申报页面。如下图：



如当前单位的职工存在缴费工资为空的险种，则会提示如下信息：



如遇此提示信息，务必点击「按险种申报」按钮！如无上述提示信息，在打开月度缴费工资申报页面后，务必点击「按险种申报」按钮后继续。

【注意事项】

(1) 系统已配置必须按险种申报工资，如选择了按人员申报工资将不予保存。

5.1.1 月度缴费工资申报流程

切换到“按险种申报”模式后，页面如下：



（一）申报工资时，需要先通过「添加」按钮下的各种方式将职工添加到下方的职工工资编辑区，然后可通过以下三种方式对职工工资信息进行修改和申报：

- ①直接在职工工资编辑区对职工工资和生效年月进行修改后提交申报；
- ②通过「批量修改」按钮对添加到职工工资编辑区的职工工资和生效年月进行修改；
- ③将添加到职工工资编辑区的职工工资明细信息导出,通过EXCEL表格进行修改后,再导入到职工工资编辑区进行修改和提交。

（二）「添加」按钮下添加职工到职工工资编辑区的方式有：



下面按不同的添加职工到职工工资编辑区方式对“月度缴费工资申报-分险种申报”功能进行详解。

5.1.2 为单个职工申报工资

在社保（医保）经办机构办理完职工增员后，应该在社保费管理客户端为新增职工申报缴费工资。点击「添加-单个录入」按钮后，会弹出“添加单个职工”对话框，如下图：

添加单个职工
✕

基本信息

姓名: 证件号码:

调整申报信息

险种	新缴费工资 (元)	生效年月起	生效年月止
企业基本养老保险	5,666.00	2024-01	
失业保险	5,666.00	2024-01	
基本医疗保险		2024-02	
大额医疗保险		2024-02	
工伤保险	5,666.00	2024-01	

在此对话框中：“姓名”框可以根据录入部分内容自动筛选；在姓名录入完毕后会自动在“证件号码”框带出职工的证件号码；各险种的“新缴费工资”“生效年月起”“生效年月止”可以不填写，也可以填写，但此处无分组绑定（5.1.7 职工工资编辑和提交注意事项有分组绑定的详细描述）功能。

点击「保存并继续」按钮，将当前职工信息保存在职工工资编辑区，清空“添加单个职工”页面各输入框，录入下一名职工信息；点击「保存」按钮结束添加单个职工功能，返回职工工资编辑区。添加单个职工后职工工资编辑区如下图所示：

姓名	证件类型	证件号码	分组	工资信息	企业基本养老保险	失业保险	基本医疗保险	大额医疗保险	工伤保险	
<input type="checkbox"/>	张无岂	居民身份证	411628-36120		缴费工资	5,666.00	5,666.00			5,666.00
				生效年月止	2024-01	2024-01	2024-02	2024-02	2024-01	

可以按“5.1.7 职工工资编辑和提交注意事项”中的方法对职工工资进行编辑和提交。

5.1.3 按单位编号添加职工并申报工资

点击「添加-按单位编号添加缴费职工」按钮后，会弹出“按单位编号添加缴费职工”对话框，如下图：

按单位编号添加缴费职工

* 单位编号: 66259

* 缴费工资: 按比率 100.00 %

* 生效年月起: 2024-01

生效年月止:

确定 取消

在此对话框中：

1. “单位编号”框中为当前用人单位关联的社保（医保）经办机构参保单位编号，在选择前操作人员应当了解当前单位编号对应的社保（医保）经办机构和对应的职工群体。

2. 缴费工资后的下拉框可以选择“按比率”和“按固定金额”进行调整：

按比率：指将当前单位编号下的所有职工的各险种缴费工资按原缴费工资的一定比例调整，如为 100%则表示不调整。

按固定金额：指将当前单位编号下的所有职工的各险种缴费工资设置为指定金额。

3. “生效年月起”和“生效年月止”：指将当前单位编号下的所有职工各险种的生效年月起止时间统一设置为指定年月。

点击「确定」按钮后，会将指定单位编号下的所有职工，按设定的方式调整工资和生效年月后带入职工工资编辑区。（带入后的图片略）

可以按“5.1.7 职工工资编辑和提交注意事项”中的方法对职工工资进行编辑和提交。

【注意事项】

1. 我区社保（医保）经办机构针对用人单位共使用 3 套业务系统：企业险（企业职工基本养老保险费、失业保险费、工伤保险费）业务系统，机关保（机关事业单位基本养老保险费、机关事业单位职业年金）业务系统，医保（基本医疗保险费、公务员医疗补助、长期护理保险、大额医疗保险）业务系统。这 3 套业务系统针对同一用人单位的编号也不同。

2. 在同一套业务系统中存在同一用人单位不同职工群体使用不同单位编号的情况。

3. 因为当前为“按险种申报”模式，所以虽然是按社保经办机构或医保经办机构的单位编号增加的职工，但不代表只可以编辑社保险种（企业职工基本养老保险费、失业保险费、工伤保险费）或医保险种（基本医疗保险费、公务员医疗保险、长期护理保险、大额医疗保险）的工资，而是可以编辑职工的所有险种工资。

5.1.4 按分组添加职工并申报工资

点击「添加-按分组添加缴费职工」按钮后，会弹出“按分组添加缴费职工”对话框，如下图：



在此对话框中：

1. “分组”框中为当前用人单位已经设置的职工分组。
2. 缴费工资后的下拉框可以选择“按比率”和“按固定金额”进行调整：

按比率：指将当前单位编号下的所有职工的各险种缴费工资按原缴费工资的一定比例调整，如为 100%则表示不调整。

按固定金额：指将当前单位编号下的所有职工的各险种缴费工资设置为指定金额。

3. “生效年月起”和“生效年月止”：指将当前单位编号下的所有职工各险种的生效年月起止时间统一设置为指定年月。

点击「确定」按钮后，会将指定用人单位指定分组下的所有职工，按设定的方式调整工资和生效年月后带入职工工资编辑区。（带入后的图片略）

可以按“5.1.7 职工工资编辑和提交注意事项”中的方法对职工工资进行编辑和提交。

5.1.5 添加全部职工并申报工资

点击「添加-添加全部正常缴费职工」按钮后，会将当前用人单位的所有正常缴费职工和职工各险种的原缴费工资带出，并统一设置“生效年月起”为当前月。此处需要根据业务规则按规定设置“生效年月起”。

可以按“5.1.7 职工工资编辑和提交注意事项”中的方法对职工工资进行编辑和提交。

5.1.6 导出导入方式申报工资

上文的“5.1.2 为单个职工申报工资”“5.1.3 按单位编号添加职工并申报工资”“5.1.4 按分组添加职工并申报工资”“5.1.5 添加全部职工并申报工资”4种工资添加

方式都是将职工添加到职工工资编辑区后进行逐一编辑后提交，受屏幕可编辑区域大小影响，当职工人数较多时操作起来会很不方便。为此，当需要编辑工资的职工人数较多时，可以通过对导出的 EXCEL 文件按需要编辑后再导入的方式申报工资。

第 1 步，导出空模板或职工数据。在社保费管理客户端导出工资数据的方式有 3 种：

(1) 点击「添加-导入模板下载」按钮，可以下载一个空模式表格，由操作人员自行填写职工及工资数据；

(2) 点击「下载参保职工」按钮，导出用人单位所有职工的工资数据，供后续编辑和导入；

(3) 通过“5.1.2 为单个职工申报工资”“5.1.3 按单位编号添加职工并申报工资”“5.1.4 按分组添加职工并申报工资”“5.1.5 添加全部职工并申报工资”4 种工资添加方式都是将职工添加到职工工资编辑区后，可以点击「导出-选中数据」按钮将已勾选的职工及工资导出为 EXCEL 表格，也可以直接点击「导出-全部数据」按钮导出全部职工及工资为 EXCEL 表格。

第 2 步，按照需要对导出 EXCEL 表格中的职工各险种缴费工资及生效年月进行修改。直接导出的 EXCEL 表格格式稍有零乱，需要进行简单的格式化后即可清楚地进行数据修改。如下图：

单位社保费缴费工资月度申报																
*缴费人识别号: 91150691MA1234567		110 企业基本养老保险			210 失业保险			310 基本医疗保险			330 大额医疗保险			410 工伤保险		
*姓名	*身份证件类型代码	*身份证件号码	分组	缴费工资	生效年月止	生效年月止	缴费工资	生效年月止	生效年月止	缴费工资	生效年月止	生效年月止	缴费工资	生效年月止	生效年月止	
张无志	201 - 居民身份证	411628*****6120		4000	2024-02		4000	2024-02		4000	2024-02		2024-02		4000	2024-02
赵敏	201 - 居民身份证	150222*****8325		4000	2024-02		4000	2024-02		4000	2024-02		2024-02		4000	2024-02
小明	201 - 居民身份证	142325*****8214								2024-02			2024-02			

单位社保费缴费工资月度申报																
*缴费人识别号: 91150691MA1234567		110 企业基本养老保险			210 失业保险			310 基本医疗保险			330 大额医疗保险			410 工伤保险		
*姓名	*身份证件类型代码	*身份证件号码	分组	缴费工资	生效年月止	生效年月止	缴费工资	生效年月止	生效年月止	缴费工资	生效年月止	生效年月止	缴费工资	生效年月止	生效年月止	
张无志	201 - 居民身份证	411628*****6120		8888	2024-01		8888	2024-01			2024-02		2024-02		8888	2024-01
赵敏	201 - 居民身份证	150222*****5325		5000	2024-01		4000	2024-01			2024-02		2024-02		6000	2024-01
小明	201 - 居民身份证	142325*****8214								2024-02			2024-02			

职工工资修改建议：

(1) 在申报医保工资时，先录入每个职工的医疗保险工资，使用快速填充的方式将所有职工医疗保险的“生效年月起”录为“××××年7月”或当前月份，将其他险种的工资清除。

(2) 在申报机关事业单位养老保险和职业年金时，先录入每个职工机关事业单位养老保险缴费工资，使用快速填充的方式将所有职工机关保的“生效年月起”录为“××××年1月”；将所有职工的机关事业单位养老保险缴费工资和生效年月起复制到职业年金对应列。

(3) 在申报企业养老保险、失业保险、工伤保险时，先录入每个用人单位养老保险缴费工资，使用快速填充的方式将所有职工企业养老保险、失业保险、工伤保险的“生效年月起”录为“××××年1月”；将所有职工的企业养老保险缴费工资和生效年月起复制到失业保险、工伤保险对应列。

(4) 修改 EXCEL 表格工资数据时，仍要遵循同一组内各险种缴费工资及生效年月一致的原则，但在 EXCEL 表格修改同一组内的险种工资和生效年月时，组内其他险种的缴费工资和生效年月不会随之改变，需要手工将同一组内各险种缴费工资及生效年月录入一致。但在导入系统后，同一组内各险种缴费工资和生效年月不一致的，将会导入失败。

第 3 步，导入已编辑好的 EXCEL 工资数据表格。点击「添加-外部文件导入」按钮，将第 2 步中编辑好的职工及缴费工资数据的 EXCEL 表格导入到职工工资编辑区。

导入时，如果职工所有险种的缴费工资都为空，该职工的信息将不会被导入到职工工资编辑区。

导入后，仍然可以按“5.1.7 职工工资编辑和提交注意事项”中的方法对职工工资进行编辑和提交。

5.1.7 职工工资编辑和提交注意事项

1. 在职工工资编辑区，系统已设置系统已设置“企业职工养老保险+工伤保险”为一组，“企业职工养老保险+失业保险”为一组，“机关事业单位养老保险+职业年金+失业保险”为一组，“职工医疗保险+公务员医疗补助+长期护理保险”为一组，共四组的缴费工资绑定。录入同一组内某个险种的“缴费工资”或修改“生效年月”时，组内其他险种的“缴费工资”或“生效年月”也会随之变为相同的值。即同一组内各险种的工资和生效起止月份必须一致，否则不能正常保存。

2. 在职工工资编辑区修改任意“生效年月”值，会提示“调增缴费工资时，若生效年月早于当前月份，将产生补缴信息”，但在内蒙古自治区，无论在几月份申报社保险种的年度缴费工资（为新增职工申报工资和补缴除外），生效年月起都应为“当年 1 月”。

3. 按目前各险种业务规则，正常情况下社保各险种工资的生效开始月份应为当前年度的 1 月份，医保各险种工资的生效开始月份应为当前月份。各险种生效月份的设置应与实际业务相一致，如：补缴业务的起始月份可能与正常情况不一致；医疗保险各统筹区对能否往当前月之前补缴可能有不同的规定。

4. 补缴业务应按补缴属期录入“生效年月”月份。

5. 如不想修改某个险种的工资，可以将该险种的“新缴费工资”值清除（是清除，不是输入“0”）。

6. 经系统参数配置，社保费管理客户端不可以调低已申报月份的缴费工资。如果需要调低已申报未缴费月份的缴费工资，可以将已申报作废后再调低缴费工资。如果确实需要调低已缴费月份的缴费工资，可以前往税务大厅前台办理。

7. 将当前职工工资编辑区所有职工所有险种的缴费工资和生效年月编辑完成后，勾选拟申报工资职工姓名前的选择框，然后点击「提交申报」按钮，即可将选择的职工工资提交申报。

8. 职工工资申报是否提交成功，需要通过“缴费工资申报-申报记录”（缴费工资提交后会自动跳转）或“查询统计-职工缴费工资查询”功能查询职工申报后的各月份区间工资。

9. 职工工资编辑区的每一页最多可在显示 10000 名职工信息，但在提交申报时，只会提交当前页面选择的职工工资，非当前页面的职工工资不会被提交。对于职工人数较多的用人单位，建议通过分组功能分批申报职工工资。

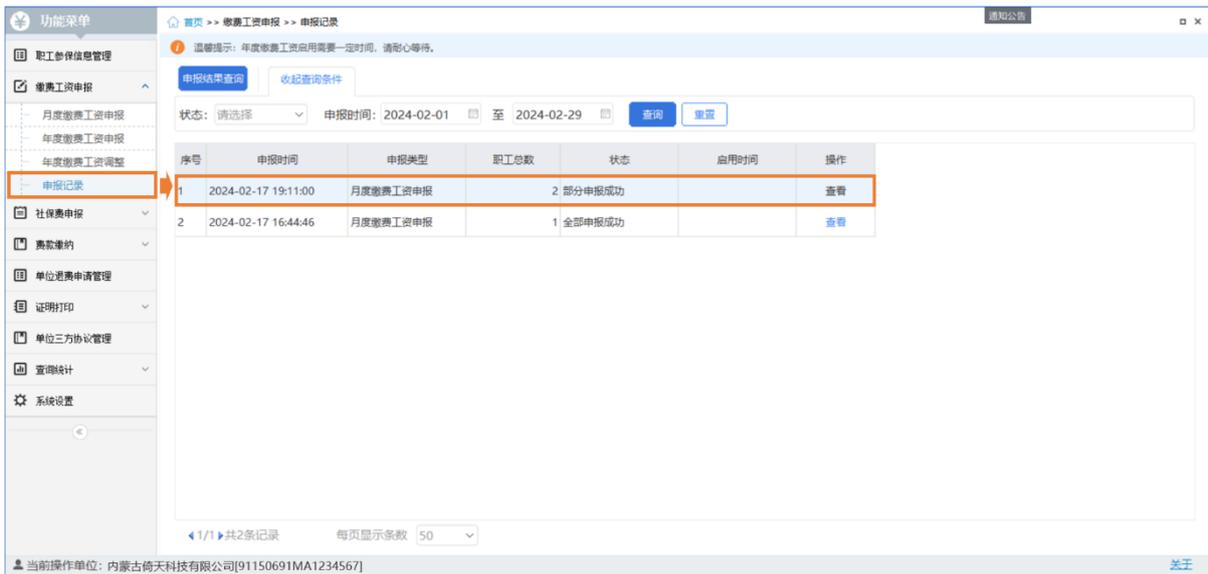
10. 一般地，缴费工资申报非日常按月操作事项。在按税务机关的要求时限进行医疗保险（职工基本医疗保险费、公务员医疗补助、长期护理保险）、企业三险（企业职工基本养老保险费、失业保险费、工伤保险费）、机关两险（机关事业单位基本养老保险费、机关事业单位职业年金）年度工资申报时，用人单位需要对全体职工的缴费工资进行全员申报。当只申报新增员工的缴费工资或调整个别缴费工资错误职工的工资时，才使用单个录入的方式申报工资。

11. “月度缴费工资申报-按险种申报”助记词：

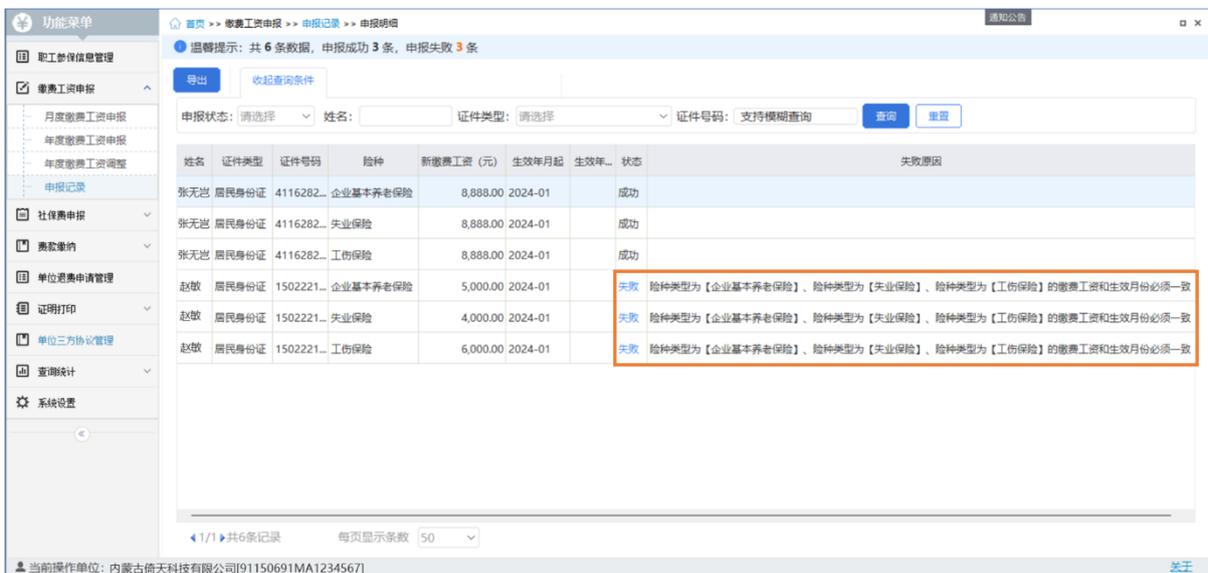
月度工资分险种，
社保医保机关保，
三类工资分开报。
终止年月不录入，
起始年月是重点：
社保险种一月起，
医保险种当前起；
补缴可能不一样，
据实填写享待遇。
不要盲目一刀切，
按规执行是关键。

5.2 工资申报记录

当缴费工资申报提交后系统会自动跳转至“工资申报记录”页面，或者从“功能菜单”区选择“缴费工资申报-申报记录”可以查看用人单位在当前电脑上操作的缴费工资申报记录。如下图：



每次缴费工资的申报操作将作为一行信息显示，“状态”列为该次操作的申报情况，可以点击“操作”列的“查看”链接，查看本次缴费工资申报的具体成功或失败原因。如下图橙色框中为该次缴费工资申报提交后导入失败的原因是未按险种分组绑定的规则录入缴费工资：



5.3 职工工资查询

在缴费工资申报前或申报后，可以通过“功能菜单”区的“查询统计-职工缴费工资查询”来查询用人单位全部或部分职工的工资信息。页面如下图：

序号	姓名	证件类型	证件号码	分组	险种类型	缴费基数(元)	有效期起	有效期止	人员编号	单位编号	社保经办机构
1	张无岂	居民身份证	411628...	董事会	企业基本养老保险	8,888.00	2024-01	2099-12	66150602...	662591...	区社会保险事业服务中心(五险)
2	张无岂	居民身份证	411628...	董事会	企业基本养老保险	8,888.00	2024-01	2099-12	66150602...	662591...	区社会保险事业服务中心(五险)
3	张无岂	居民身份证	411628...	董事会	企业基本养老保险	4,000.00	2023-09	2023-12	66150602...	662591...	区社会保险事业服务中心(五险)
4	张无岂	居民身份证	411628...	董事会	企业基本养老保险	4,000.00	2023-09	2023-12	66150602...	662591...	区社会保险事业服务中心(五险)
5	张无岂	居民身份证	411628...	董事会	失业保险	8,888.00	2024-01	2099-12	66150602...	662591...	区社会保险事业服务中心(五险)
6	张无岂	居民身份证	411628...	董事会	失业保险	8,888.00	2024-01	2099-12	66150602...	662591...	区社会保险事业服务中心(五险)
7	张无岂	居民身份证	411628...	董事会	失业保险	4,000.00	2023-09	2023-12	66150602...	662591...	区社会保险事业服务中心(五险)
8	张无岂	居民身份证	411628...	董事会	失业保险	4,000.00	2023-09	2023-12	66150602...	662591...	区社会保险事业服务中心(五险)
9	张无岂	居民身份证	411628...	董事会	基本医疗保险	4,000.00	2023-09	2099-12	1500000DSZG0...	15000000000000...	区医疗保险事业服务中心(新医...

在“职工缴费工资查询”页面的查询结果区，如果职工申报过多次工资，会根据生效年月将该职工的历次工资进行拆分。如上图：职工张无岂企业基本养老保险的初始工资 4000 元，有效期从“2023-09”至“2099-12”；在申报了生效月份起为“2024-01”的企业基本养老保险缴费工资 8888 元后，会将原 4000 元工资的有效期修改为“2023-09 至 2023-12”，新增有效期为“2024-01 至 2099-12”工资为 8888 元的记录。因此，在申报单位职工年度缴费工资时，不要录入“生效年月止”，但在录入补缴社保费职工的工资时，应按要求录入“生效年月”的起止时间。

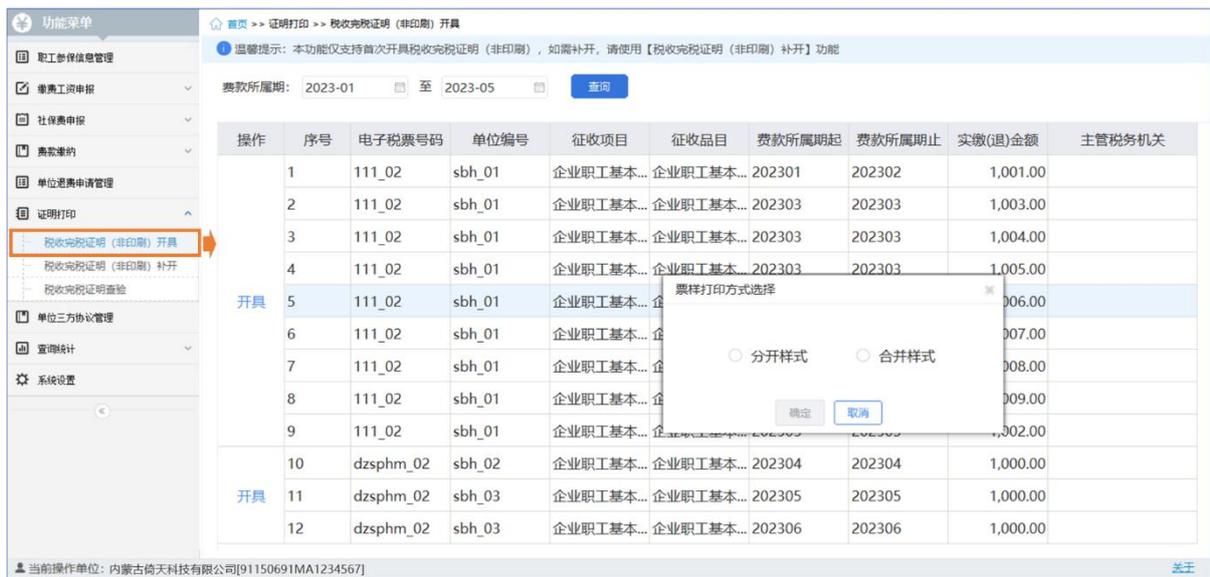
查询结果区因未显示险种的品目名称列，所以看上去是会存在重复数据。

第6章 证明管理

用人单位在缴纳了社会保险费后，可以通过社保费管理客户端开具和补开完税证明，也可以查验完税证明。

6.1 完税证明开具

用人单位完成社会保险费缴纳后，可以从“功能菜单”区选择“证明打印-税收完税证明（非印刷）开具”功能自助打印税收完税证明。页面如下：



进入界面，首先输入要打印完税证明的属期查询条件，点击「查询」按钮，下方列表会带出符合条件的缴款记录。

点击列表中“操作”列的“开具”链接，会弹出“票样打印方式选择”框：

①分开方式：表示按照页面列表展示的方式打印完税证明。

②合并方式：表示按照相同“电子税票号码、征收项目、征收品目、入库日期”，同一年度（属期）且费款所属期连续的数据合并打印。

选择一种打印方式，点击「确定」按钮后，会弹出文件另存为对话框，会将《税收完税证明（非印刷）》以 PDF 文件的格式保存。

6.2 完税证明补开

已经开具过的税收完税证明丢失或需要重新打印的，可以从“功能菜单”区选择“证明打印-税收完税证明（非印刷）补开”功能进行完税证明补开。界面如下：

打印预览

关闭

中华人民共和国 税收完税证明 No. 01

填发日期: 2021-10-27 税务机关:

纳税人识别号		14001001001		纳税人名称		纳税人1	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额		
44406621100002001			2021-10-01至2021-10-31	2021-10-18	3.00		
金额合计 (大写) 拾元					¥10		
税务机关 (盖章)		填票人 社保费代收客户端		备注 09			

第 次打印 妥善保存

收据联
交纳税人作完税证明

中

2.1 / 1