

蒙速办（内蒙古政务服务网）
单位社保费缴费专区
操作手册

（V 20240331）

2024年3月

目 录

第 1 章 登录.....	- 1 -
1.1 登录蒙速办（内蒙古政务服务网）.....	- 1 -
1.2 岗位管理.....	- 3 -
第 2 章 社会保险费申报及缴纳.....	- 5 -
2.1 社保费日常申报缴纳.....	- 5 -
2.2 社保费特殊缴费申报缴纳.....	- 6 -
2.3 工程项目工伤保险申报缴费.....	- 7 -
2.4 社保费申报缴费查询.....	- 8 -
2.5 单位职工缴费记录查询.....	- 8 -
第 3 章 参保信息查询及职工工资申报.....	- 10 -
3.1 单位参保信息查询.....	- 10 -
3.2 职工参保信息查询.....	- 10 -
3.3 职工工资申报及调整.....	- 11 -
3.3.1 职工工资申报及调整页面介绍.....	- 12 -
3.3.2 职工工资申报及调整流程.....	- 12 -
3.3.3 直接编辑职工工资.....	- 13 -
3.3.4 通过导出导入申报工资.....	- 16 -
3.4 工资申报记录查询.....	- 20 -
3.5 职工工资查询.....	- 20 -
第 4 章 完税证明打印.....	- 22 -

第 1 章 登录

1.1 登录蒙速办（内蒙古政务服务网）

蒙速办（内蒙古政务服务网）网址：<https://zwfw.nmg.gov.cn>

通过搜索引擎搜索“蒙速办”也可以打开蒙速办首页。

点击蒙速办（内蒙古政务服务网）首页右上角的“登录”，即可跳转到登录页面。如下图所示：



已注册的用人单位（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）可以在“法人登录”处录入用户名或统一社会信用代码、密码和验证码后，点击「登录」按钮，通过专门验证后，即可进入单位社保费缴费专区。

用人单位可以点击登录页面左下角的“点击查看用户操作手册”中的方法根据需要选择合适的方式注册登录用户名。

蒙速办（内蒙古政务服务网）登录成功后，进入“单位社保费缴费专区”即可选择相应的功能进行社保费相关信息查询、申报职工缴费工资或进行社保费的日常申报缴纳。

“单位社保费缴费专区”截图如下：



内蒙古税务缴费单位社会保险费申报缴费



当前单位: 镇人民政府

主管税务机关: 国家税务总局 税务局

当前岗位: 管理岗



参保信息查询及工资申报

单位参保信息查询

缴费单位可以通过此功能查询本单位的整体参保信息

职工参保信息查询

单位职工完成参保信息登记后, 缴费单位可以通过此功能查询职工的参保信息

职工工资申报及调整

缴费单位可以通过此功能向税务部门自行申报或调整参保职工年度缴费工资

工资申报记录查询

缴费单位可以通过此功能查询本单位的缴费工资申报及调整记录和职工缴费工资详情信息

职工工资查询

缴费单位可以通过此功能查询本单位申报的职工缴费工资信息



申报及缴费

社保费日常申报

缴费单位通过此功能按职工明细自行向税务机关申报缴纳社会保险费或申报缴纳社保(医保)经办机构按期核定的社会保险费

社保费特殊缴费申报

缴费单位通过此功能申报缴纳社保(医保)经办机构核定的补缴社会保险费

工程项目工伤保险费申报

承建单位在完成工程项目缴费登记后, 通过本功能申报缴纳工程项目工伤保险费

社保费申报缴费查询

缴费单位可以通过此功能查询全渠道的申报缴费情况, 可以对已申报未缴费的业务完成缴款

单位职工缴费记录查询

缴费单位可以通过此功能查询本单位职工的历史缴费记录



完税证明打印

单位完税证明打印(含电子签章)

缴费单位完成社会保险费缴款后, 可以通过此功能开具和补打完税证明



旧版查询功能

社保费应缴信息查询

缴费单位可以通过此功能查询本单位不同数据来源的社会保险费应缴信息及申报状态

社保费申报明细查询

缴费单位可以通过此功能查询本单位社会保险费申报记录, 支持导出职工明细数据



其他

岗位管理

1.2 岗位管理

首次登录蒙速办（内蒙古政务服务网）的“单位社保费缴费专区”会提示是否启用岗位管理，如下图：



如果用人单位需要将查看职工明细、申报职工工资的人力资源管理岗位和缴纳社保费的财务岗位分配给不同的人员，可以启用岗位管理功能。上图中如选择「不启用」后，以后登录蒙速办不再弹出此对话框，一律以管理岗进入，可查看所有数据，可办理所有社保业务；上图中如选择「启用」后，会以管理岗身份跳转到“岗位管理”界面。如下图：

蒙速办（内蒙古政务服务网）“单位社保费缴费专区”提供的“岗位管理”与其他系

岗位管理

温馨提示：管理岗必须设置，其他岗位可以选择性设置。
管理岗：可办理所有社保业务。
财务岗：可办理社保费缴费业务、非职工相关的业务，如社保费缴费、单位完税证明开具等。
人力岗：办理社保费缴费以外的业务，及职工相关的业务。如职工工资申报、社保费申报等。

*是否启用岗位管理： 启用 不启用

序号	岗位名称	岗位确认码	最新编辑人	最新编辑时间	操作
1	管理岗				设置岗位确认码
2	人力岗				设置岗位确认码
3	财务岗				设置岗位确认码

确定

统的“用户管理”不同，没有新增、修改用户功能，只能为3个固定名称固定功能的岗位设置“岗位确认码”，这3个岗位为：

(1) 管理岗：使用登录蒙速办（内蒙古政务服务网）的账号和密码登录后默认为管理岗，管理岗可以使用“单位社保费缴费专区”的所有功能。管理岗可以启用或关闭“岗位管理”功能，也可以修改所有岗位的岗位确认码。

(2) 人力岗：可以办理社会保险费缴费以外的业务，以及职工相关的业务。如：职

工工资申报、社会保险费日常申报等。

(3) 财务岗：可以办理社会保险费缴费业务、非职工相关的业务。如：社会保险费缴费、单位完税证明开具等。

“岗位确认码”类似登录密码，管理岗可以为各个岗位设置岗位确认码。管理岗完成“岗位管理”后，各岗位可以在登录后通过“修改岗位确认码”功能修改各自的岗位确认码。

完成“岗位设置”后，再次登录蒙速办（内蒙古政务服务网），必须先选择岗位，并输入岗位确认码，才可以正常使用“单位社保费缴费专区”各项功能。如下图：



请选择岗位: ✕

*岗位: 管理岗 人力岗 财务岗

*岗位确认码:

【注意事项】

1. 如果忘记管理岗的确认码，需要到税务大厅线下申请后台运维重置管理岗确认码，该业务办理时间较长。

第2章 社会保险费申报及缴纳

2.1 社保费日常申报缴纳

选择“申报及缴费”栏下的“社保费日常申报”功能，确认并缴纳税务生成的应缴费预处理数据，或对社保（医保）经办机构按月核定的征集数据进行确认申报并缴纳。页面如下：

序号	单位编号	费款所属期起	费款所属期止	缴费人数	缴费工资合计(元)	缴费基数(元)	费率	应缴费额(元)	减免费额(元)	应补(退)费额(元)	抵缴费额(元)	实际缴纳费额(元)	
<input checked="" type="checkbox"/>	150000ODSZG00000	2023-07	2024-06	1	0.00	50.00	100%	50.00	0.00	50.00	请输入		基
<input checked="" type="checkbox"/>	150000ODSZG00000	2023-07	2024-06	1	0.00	50.00	100%	50.00	0.00	50.00	请输入		基
<input type="checkbox"/>	150000ODSZG00000	2024-02	2024-02	116	815,817.00	881,774.00	7%	61,724.18	0.00	61,724.18	请输入		基
<input type="checkbox"/>	150000ODSZG00000	2024-02	2024-02	116	815,817.00	881,774.00	2%	17,635.48	0.00	17,635.48	请输入		基
<input type="checkbox"/>	150000ODSZG00000	2024-02	2024-02	1	5,555.00	5,975.00	7%	418.25	0.00	418.25	请输入		基
<input type="checkbox"/>	150000ODSZG00000	2024-02	2024-02	1	5,555.00	5,975.00	2%	119.50	0.00	119.50	请输入		基

在该页面中，“数据来源”为“日常缴费”的，为税务部门依据职工工资、缴费基数上下限、费率计算产生的应缴费预处理数据；“数据来源”为“人社核定”的，为社保（医保）经办机构按月核定的用人单位应缴费征集数据，该类数据会有“征集通知流水号”信息，社保经办机构核定的数据还会有“征集有效期”信息，在征集有效期内才可以申报缴费，超过征集有效期数据无效，不可以申报缴费。

如果数据为税务部门产生的应缴费预处理数据，点击“缴费人数”列的蓝色下载按钮可以查看该条预处理数据对应的职工明细，如下图：

序号	姓名	证件类型	证件号码	缴费工资(元)	缴费基数(元)	费率	应缴费额(元)	人员编号	
1	王	居民身份证	152728	4245	--	50.00	100.0000%	50.00	150000ODSZG000000

在“社保费日常申报缴纳”页面，勾选拟申报缴纳的记录，点击「提交申报」按钮，系统会跳转到费款缴纳方式选择页面。如下图：

缴费金额: ¥ 100.00 元

 三方协议
鄂尔多斯银行股份有限公司 支行 **2372

 银行端凭证缴税
该缴款方式需要缴费人打印凭证后去银行柜台办理缴款。适用于尚未签署《三方协议》的缴费人。

开户银行名称: 中国工商银行

付款人账号: 234

付款人姓名: 内蒙古倚天科技有限公司

在此页面中，可以根据需要选择相应的缴款方式。“三方协议”指使用通过“财税库银（TIPS）系统”已经签订的三方协议，从指定的银行账号扣缴社会保险费；“银行端凭证缴税”指未签订三方协议的用人单位或需要通过未签订三方协议的账户缴纳社会保险费的，可以手工录入开户账号信息，打印《银行端查询缴款凭证》后，持此凭证前往开户银行进行扣缴社保费款的方式。

扣款成功后，即完成了社保费的申报缴纳。

当然，用人单位在此处也可以只完成社保费的确认申报，在选择缴费方式时终止操作，后续可以通过“社保费申报缴费查询”功能查询申报明细信息、作废申报或进行费款缴纳。

〔注意事项〕

1. “人社核定”的征集数据，同一征集流水号中各险种项目会合并显示选择框，不允许拆分申报和缴费。
2. “日常缴费”的预处理数据，按同一征收项目、同一属期的单位部分和个人部分合并显示选择框，不允许拆分申报和缴费。

2.2 社保费特殊缴费申报缴纳

选择“申报及缴费”栏下的“社保费特殊缴费申报”功能，可以对社保（医保）经办机构核定的历史补缴社会保险费数据进行确认申报并缴纳。页面如下：

用人单位社保费特殊缴费申报

提交申报

费款所属期: 至 单位编号: 社保经办机构:

<input checked="" type="checkbox"/>	序号	单位编号	费款所属期起	费款所属期止	缴费工资合计(元)	缴费基数(元)	费率	应缴费额(元)	征收项目	征收品目	征收子目	缴费类型	主管
<input type="checkbox"/>	1	66150627800	2023-12	2023-12	800.00	800.00	100%	800.00	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	--	正常补收	国家税务总局
<input type="checkbox"/>	2	66150627800	2023-12	2023-12	400.00	400.00	100%	400.00	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	--	正常补收	国家税务总局
<input checked="" type="checkbox"/>	3	66150627800	2023-12	2023-12	7.95	7.95	100%	7.95	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)利息	--	正常补收	国家税务总局
<input type="checkbox"/>	4	66150627800	2023-12	2023-12	25.00	25.00	100%	25.00	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	--	正常补收	国家税务总局
<input type="checkbox"/>	5	66150627800	2023-12	2023-12	25.00	25.00	100%	25.00	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	--	正常补收	国家税务总局

“社保费特殊缴费申报缴纳”功能中查询结果为社保（医保）经办机构核定的补缴历史属期的社保费数据，如此处不能查询出拟缴纳的社保费信息，应由社保（医保）经办机构重新推送。

勾选拟申报缴纳的记录，点击「提交申报」按钮，系统会跳转到费款缴纳方式选择页面。如下图：

缴费金额: ¥ 1,257.95 元

 三方协议

 银行端凭证缴税

该缴款方式需要缴费人打印凭证后去银行柜台办理缴款。适用于尚未签署《三方协议》的缴费人。

开户银行名称:

付款人账号:

付款人姓名:

在此页面中，可以参考“2.1 社保费日常申报缴纳”中的相关方式，根据需要选择相应的缴款方式，此处不再赘述。扣款成功后，即完成了社保费特殊缴费的申报缴纳。

当然，用人单位在此处也可以只完成社保费的确认申报，在选择缴费方式时终止操作，后续再通过“社保费申报缴费查询”功能查询申报明细信息、作废申报或进行费款缴纳。

2.3 工程项目工伤保险费申报缴费

选择“申报及缴纳”栏下的“工程项目工伤保险费申报”，可以申报缴纳本单位承建的工程项目应缴纳工伤保险费。页面如下：

工程项目工伤保险费申报

单位基础信息

统一社会信用代码: 91150627
 单位名称: 鄂尔多斯市
 主管税务机关: 国家税务总局

已确认待申报项目

温馨提示: 如果工程项目不在下面列表中, 请前往办税服务厅办理关联登记业务

序号	工程项目编号	工程项目名称	项目起止日期	社保经办机构	项目所在地税务局	费率	金	操作
⊖ 没有数据								

共 0 条 10 条/页 到第 页 确定

如果当前用人单位有在社保经办机构完成参保和核定的工程项目, 且税务部门已进行了“建筑业工伤保险参保缴费信息关联”, 那么打开此页面会直接显示社保经办机构核定应缴纳的工程项目工伤保险费信息。

在列表中选择拟缴纳的工伤保险费信息, 点击“操作”列的“缴费”链接, 可以跳转到缴款方式选择页面进行缴纳。缴纳方式与“2.1 社保费日常申报缴纳”和“2.2 社保费特殊缴费申报缴纳”操作一样, 此处不再赘述。

2.4 社保费申报缴费查询

选择“申报及缴费”栏下的“社保费申报缴费查询”, 可以查看本单位全渠道的社保费申报缴费记录。页面如下:

社保费申报缴费查询

收起查询条件

申报日期: 2024-03-01 - 2024-03-05 申报状态: 查询 重置

申报日期	缴费人类型	申报渠道	应征凭证序号	费款所属期	缴费方式	应缴费额合计	操作人	状态	操作
2024-03-05 13:28:43	单位	电子税务局	1001152400000008600	2023-12	--	1,257.95	毛	已申报未缴款	查看申报明细 作废申报 缴款
2024-03-05 13:25:30	单位	电子税务局	1001152400000008596	2023-07至2024-06	--	100.00	毛	已申报未缴款	查看申报明细 作废申报 缴款
2024-03-05 13:22:15	单位	电子税务局	1001152400000008594	2023-01至2023-06	--	50.00	毛	已申报未缴款	查看申报明细 作废申报 缴款
2024-03-05 13:14:56	单位	电子税务局	1001152400000008592	2023-07至2024-06	--	100.00	毛	申报作废	查看申报明细
2024-03-05 13:11:08	单位	电子税务局	1001152400000008590	2023-07至2024-06	--	100.00	毛	申报作废	查看申报明细
2024-03-04 16:38:12	单位	其他系统	1001152400000007586	2024-03	--	191,971.92		已申报未缴款	查看申报明细 作废申报 缴款
2024-03-04 16:33:39	单位	其他系统	1001152400000007572	2024-03	--	79,164.27		已申报未缴款	查看申报明细 作废申报 缴款
2024-03-03 11:16:18	单位	电子税务局	1001152400000005892	2023-01	--	171,568.08	毛	已申报未缴款	查看申报明细 作废申报 缴款

共 8 条 10 条/页 到第 页 确定

查询结果中, 点击“操作”列中的“查看申报明细”可以查询该笔对应的职工明细信息; 点击“作废申报”可以作废未缴款的申报记录后重新申报; 点击“缴款”可以对已申报未缴费的记录进行缴费。

2.5 单位职工缴费记录查询

选择“参保信息查询及工资申报”栏下的“职工工资查询”查看指定职工的工资记录。页面如下：

单位职工缴费记录查询

导出 收起查询条件

费款所属期: 2024-01 - 2024-03

证件号码: 1527280024

姓名: 王

人员编号: 请输入

证件类型: 居民身份证

证件类型	证件号码	费款所属期起	费款所属期止	应征凭证序号	征收项目	征收品目	征收子目	人员编号	已缴费额	缴费状态
居民身份证	1527280024	2024-03	2024-03	1001152400000007572	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)		150000ODSZG00000001203836	418.25	已缴费
居民身份证	1527280024	2024-03	2024-03	1001152400000007572	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)		150000ODSZG00000001203836	119.50	已缴费
居民身份证	1527280024	2024-03	2024-03	1001152400000007586	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)		66150602	444.40	已缴费
居民身份证	1527280024	2024-03	2024-03	1001152400000007586	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)		66150602	888.80	已缴费

共 4 条 1 10 条/页 到第 页

通过此功能，可以单独查询某个职工的缴费记录。必须录入职工的姓名和证件号码后，点击「查询」按钮，列表中即可显示该职工指定费款所属期区间的缴费情况。列表的最右侧可以显示每笔缴费记录的已缴费额和缴费状态。

第3章 参保信息查询及职工工资申报

3.1 单位参保信息查询

选择“参保信息查询及工资申报”栏下的“单位参保信息查询”可以查询用人单位的社保费参保信息。页面如下：

单位参保信息查询

收起查询条件

单位编号: 社保经办机构: 主管税务机关:

序号	单位编号	险种类型	适用类别	参保有效期限	单位参保状态	单位参保特殊类别	社保经办机构	主管税务机关
1	66150625	企业基本养老保险	单位缴纳部分	2020-10至长期	参保缴费	-	社会保险事业服务中心(五险)	国家税务总局 税务局
2	66150625	企业基本养老保险	单位缴纳部分	2020-10至长期	参保缴费	-	社会保险事业服务中心(五险)	国家税务总局 税务局
3	661506252	企业基本养老保险	单位缴纳部分	1996-01至长期	参保缴费	-	社会保险事业服务中心(五险)	国家税务总局 税务局
4	66150625	企业基本养老保险	单位缴纳部分	2019-01至长期	参保缴费	-	社会保险事业服务中心(五险)	国家税务总局 税务局
5	6620130	企业基本养老保险	单位缴纳部分	2019-02至长期	参保缴费	-	社会保险事业服务中心(五险)	国家税务总局 税务局
6	66150625	企业基本养老保险	单位缴纳部分	2018-05至长期	参保缴费	-	社会保险事业服务中心(五险)	国家税务总局 税务局
7	66150625	企业基本养老保险	个人缴纳部分	2020-10至长期	参保缴费	-	社会保险事业服务中心(五险)	国家税务总局 税务局
8	66150625	企业基本养老保险	个人缴纳部分	2020-10至长期	参保缴费	-	社会保险事业服务中心(五险)	国家税务总局 税务局
9	661506252	企业基本养老保险	个人缴纳部分	1996-01至长期	参保缴费	-	社会保险事业服务中心(五险)	国家税务总局 税务局
10	66150625	企业基本养老保险	个人缴纳部分	2019-01至长期	参保缴费	-	社会保险事业服务中心(五险)	国家税务总局 税务局

共 78 条 1 2 3 4 5 6 7 8 > 10 条/页 到第 页 确定

进入页面时会调出用人单位的所有参保信息，可以在查询条件处选择单位编号、社保经办机构或主管税务机关对本单位的参保信息进行过滤。

3.2 职工参保信息查询

选择“参保信息查询及工资申报”栏下的“职工参保信息查询”查看本单位所有职工或指定职工的参保信息。页面如下：

职工参保信息查询

姓名:
 证件类型:

证件号码:

职工总人数: 123人

序号	姓名	证件类型	证件号码	社保经办机构	险种类型	适用类别	参保人员特殊类别	参保有效期限	人员参保状态
1	白	居民身份证	15272311818	医疗保障局(新医保)	基本医疗保险	个人缴纳部分	-	2023-01至长期	正常参保
				医疗保障局(新医保)	基本医疗保险	单位缴纳部分	-	2023-01至长期	正常参保
				医疗保障局(新医保)	大额医疗保险	单位缴纳部分	-	2023-01至长期	正常参保
				医疗保障局(新医保)	大额医疗保险	个人缴纳部分	-	2023-01至长期	正常参保
				就业和社会保险事业中心(五险)	企业基本养老保险	单位缴纳部分	-	2010-06至长期	正常参保
				就业和社会保险事业中心(五险)	企业基本养老保险	个人缴纳部分	-	2010-06至长期	正常参保
				就业和社会保险事业中心(五险)	失业保险	个人缴纳部分	-	2015-01至长期	正常参保
				就业和社会保险事业中心(五险)	工伤保险	单位缴纳部分	-	2010-06至长期	正常参保

共 123 条 > 50 条/页 到第 页

进入页面时会带出用人单位所有职工的参保信息，并在列表区的左上方显示当前单位的职工人数。列表中会将同一职工的序号、姓名、证件类型、证件号码合并显示，并详细显示职工的参保的社保经办机构、险种类型、适用类型、参保人员特殊类别、参保有效期限和人员参保状态等信息。

可以在查询条件区输入查询条件后，点击「查询」按钮，单独查看某个职工的参保信息。

可以通过页面左上角的「导出所有」按钮导出职工参保信息，点击「导出历史」按钮可以查看职工参保信息的导出记录。

3.3 职工工资申报及调整

选择“参保信息查询及工资申报区”的“职工工资申报及调整”，可以为职工申报缴费工资。页面如下：

职工工资申报及调整

险种工资列说明：列标题只是对不同险种的工资进行分类识别，而不会应用于职工未参保的其他险种。如：职工只参保了工伤保险，填写“企业养老、工伤、失业保险”后，会将此工资应用于职工的工伤保险，而不会为职工新增企业养老保险和失业保险的缴费险种，失业保险将根据职工参保的养老保险险种匹配相应的工资。
社保缴费工资生效年月说明：社保工资默认从当年1月份开始生效，医保工资默认从当前月份开始生效，生效年月可以修改，但不按规定申报缴费工资可能影响待遇享受。

提交申报 添加 导出 删除 收起查询条件

主管税务机关：国家税务局 税务局 职工信息：请输入姓名或者证件号码
 社保经办机构：社会保险事业服务中心(…) 单位编号：661506250

查询 重置

序号	姓名	证件类型	证件号码	工资信息	机关养老、职业年金、失业保险	企业养老、工伤、失业保险	医疗保险
暂无职工工资数据							

3.3.1 职工工资申报及调整页面介绍

“职工工资申报及调整”页面下方为职工工资编辑区，如果用人单位的参保险种有“机关事业单位基本养老保险”险种，则会显示“机关养老、职业年金、失业保险”“企业养老、工伤保险、失业保险”“医疗保险”3列工资信息；如果缴费的参保险种没有“机关事业单位基本养老保险”，则会显示“企业养老、工伤保险、失业保险”“医疗保险”两列工资信息。如下图：

序号	姓名	证件类型	证件号码	工资信息	企业养老、工伤、失业保险	医疗保险
暂无职工工资数据						

列标题只是对不同险种的工资进行分类识别，而不会应用于职工未参保的其他险种。如：职工只参保了工伤保险，填写“企业养老、工伤、失业保险”工资后，只会将此工资应用于职工的工伤保险，而不会为职工新增企业职工基本养老保险的险种。

失业保险的缴费工资需要根据职工参保的机关事业单位基本养老保险或企业职工基本养老保险的工资进行匹配。即：如果职工参保险种有机关事业单位基本养老保险，在申报机关事业单位基本养老保险工资时会同时将这一工资应用于失业保险；如果职工参保险种有企业职工基本养老保险，在申报企业职工基本养老保险时将这一工资应用于失业保险。

3.3.2 职工工资申报及调整流程

在此页面调整工资时，应按以下流程进行：

第1步，选择拟申报工资的社保（医保）经办机构和单位编号，并点击「查询」按钮。

第2步，将个别职工或全部职工添加到职工工资编辑列表区。

第3步，在职工工资编辑列表区据实填写职工的缴费工资和生效年月信息。或者将

当前职工工资编辑区的职工信息导出为 EXCEL 表格，在 EXCEL 表格中对职工工资进行编辑。

第 4 步，通过 EXCEL 方式编辑职工工资的，选择“外部文件导入”将编辑好的 EXCEL 文件导入。

第 5 步，选择需要申报工资的职工，提交工资申报。

在我区，医疗保险的职工工资一般应在每年的 7 月份申报，使用“上一年 7 月至当年 6 月”的职工月平均工资；同时，因养老保险、工伤保险、失业保险使用“上一年 1 月至 12 月”的职工月平均工资，且机关事业单位基本养老保险的缴费工资项目与企业职工基本养老保险、工伤保险的工资项目不一致，所以这里需要分批次分别申报不同社保（医保）经办机构对应险种的职工工资。

下面按照“直接编辑职工工资”和“通过导出导入申报工资”两种方式介绍用人单位如何申报职工工资。

3.3.3 直接编辑职工工资

第 1 步，选择需要调整工资的险种对应的社保经办机构和单位编号，点「查询」按钮。

此处的社保经办机构和单位编号在编辑工资前是必须选择项，且选择后务必点击「查询」按钮。表示本次工资申报是针对选择的社保经办机构和单位编号。

【注意事项】

1. 如果打开此页面直接显示职工工资信息，或点「查询」按钮后显示职工工资信息，则为上次添加后未提交的工资信息，可以继续编辑，也可以“全部勾选”后删除。
 2. 正常情况下选择经办机构和单位编号，点「查询」后显示“暂无职工工资数据”
- 第 2 步，点击「添加-添加指定或全部正常缴费职工」按钮，在弹出的“添加职工”窗口中选择本次申报工资的职工。如下图：

添加职工

收起可选员工搜索 ^

社保经办机构: 社会保险事业服务中心 (五
险) 单位编号: 66150625

参保状态: 参保 职工信息: 请输入姓名或者证件号码 查询 重置

职工总人数: 7人 主管税务机关: 国家税务总局 税务局

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	证件类型	证件号码
<input type="checkbox"/>	1	高	居民身份证	152726 0314
<input type="checkbox"/>	2	达	居民身份证	152726 2119
<input checked="" type="checkbox"/>	3	呼	居民身份证	152726 0912
<input checked="" type="checkbox"/>	4	杨	居民身份证	152726 0316
<input type="checkbox"/>	5	达	居民身份证	152726 0317
<input type="checkbox"/>	6	刘	居民身份证	152726 1227
<input type="checkbox"/>	7	石	居民身份证	152726 2712

全部勾选 共 7 条 < 1 > 10 条/页 到第 页 确定

取消 添加

点击职工前的选择框勾选需要申报工资的部分职工,或者点击表格标题行中“序号”列标题前的选择框选择当前页的职工(10人),或者点击表格下方的「全部勾选」按钮一次选择本单位的所有职工。选择好后点击「添加」按钮,将勾选的职工带入职工工资编辑列表区。

【注意事项】

1. 如果“添加职工”窗口上方显示的社保经办机构或单位编号与拟申报的不符,需要点击「取消」按钮返回页面后,重新进行第1步操作。

第3步,在职工工资编辑列表区对职工工资和生效年月按需进行修改。页面如下图:

职工工资申报及调整

险种工资列说明: 列标题只是对不同险种的工资进行分类识别,而不会应用于职工未参保的其他险种。如:职工只参保了工伤保险,填写“企业养老、工伤、失业保险”后,会将此工资应用于职工的工伤保险费,而不会为职工新增企业养老保险和失业保险的缴费基数。失业保险将根据职工参保的养老保险险种匹配相应的工资。
社保缴费基数生效年月说明: 社保工资默认从当年1月份开始生效,医保工资默认从当前月份开始生效,生效年月可以修改,但不按规定申报缴费基数可能影响待遇享受。

提交申报 添加 导出 删除 收起查询条件

* 主管税务机关: 国家税务总局 税务局 职工信息: 请输入姓名或者证件号码

* 社保经办机构: 社会保险事业服务中心 (... 单位编号: 66150625

查询 重置

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	证件类型	证件号码	工资信息	机关养老、职业年金、失业保险	企业养老、工伤、失业保险	医疗保险
<input type="checkbox"/>	1	呼	居民身份证	152726 0912	缴费工资		4333.00	
					生效年月		2024-04	
<input type="checkbox"/>	2	杨	居民身份证	152726 0316	缴费工资		4222.00	
					生效年月		2024-04	

全部勾选 共 2 条 < 1 > 10 条/页 到第 页 确定

系统会将“企业养老、工伤、失业保险”和“机关养老、职业年金、失业保险”列的生效年月起默认设置为当前年的1月(最早为职工开始参保月份或2024年4月),将

“医疗保险”列的生效年月起设置为当前月(最早为职工开始参保月份或2024年4月), 可根据需要自行修改。

当选择的经办机构参保险种与工资列的险种对应时, 该列的缴费工资和生效年月才可以修改; 否则为灰色, 不可修改。如: 当前选择的经办机构为医保经办机构时, “医疗保险”列为可编辑状态, “企业养老、工伤、失业保险”和“机关养老、职业年金、失业保险”列为灰色, 不可修改。

点击“姓名”列的蓝色职工姓名, 可以查看该职工本次设置的工资和参保有效期信息, 如下图:

险种信息							
缴费金额合计: 1,129.22元					单位(金额): 元		
序号	险种	适用类型	缴费工资	缴费基数	缴费金额	有效期起	有效期止
1	企业职工基本养老保险费	单位缴纳部分	4,333.00	4,481.00	716.96	2024-04	2099-12
2	企业职工基本养老保险费	个人缴纳部分	4,333.00	4,481.00	358.48	2024-04	2099-12
3	失业保险费	单位缴纳部分	4,333.00	4,481.00	22.41	2024-04	2099-12
4	失业保险费	个人缴纳部分	4,333.00	4,481.00	22.41	2024-04	2099-12
5	工伤保险费	单位缴纳部分	4,333.00	4,481.00	8.96	2024-04	2099-12

【注意事项】

1. 不能在WEB端调低申报属期的职工工资, 如已申报但未缴费, 可以作废申报后再调整工资。

2. 注意页面上方的提示信息。

第4步, 选择职工并提交工资申报。

职工工资申报及调整

险种工资列说明: 列标题只是对不同险种的工资进行分类识别, 而不会应用于职工未参保的其他险种。如: 职工只参保了工伤保险费, 填写“企业养老、工伤、失业保险”后, 会将此工资应用于职工的工伤保险费, 而不会为职工新增企业养老保险和失业保险的缴费基数。失业保险将根据职工参保的养老保险险种匹配相应的工资。
社保缴费基数生效年月说明: 社保工资默认从当年1月份开始生效, 医保工资默认从当前月份开始生效, 生效年月可以修改, 但不按规定申报缴费基数可能影响待遇享受。

提交申报 | 添加 | 导出 | 删除 | 收起查询条件

选中数据 | 全部数据 | 关联: 国家税务总局 | 税务局 | 职工信息: 请输入姓名或者证件号码

经办机构: 社会保险事业服务中心 (... | 单位编号: 66150625

查询 | 重置

<input checked="" type="checkbox"/>	序号	姓名	证件类型	证件号码	工资信息	机关养老、职业年金、失业保险	企业养老、工伤、失业保险	医疗保险
<input checked="" type="checkbox"/>	1	呼	居民身份证	1527260912	缴费工资 生效年月		4333.00 2024-04	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	杨	居民身份证	1527260316	缴费工资 生效年月		4222.00 2024-04	

全部取消 | 共 2 条 | 1 | 10 条/页 | 到第 页 | 确定

点击职工序号前的选择框勾选需要提交申报的部分职工, 或者点击职工工资编辑列表区标题行中“序号”列标题前的选择框选择当前页的职工, 或者点击职工工资编辑列表区下方的「全部勾选」按钮一次选择本单位的所有职工。选择好后点击「提交申报-选

中数据」按钮，申报已选择职工的工资。或者点击「提交申报-全部数据」申报职工工资编辑列表区中所有页职工的工资。

点击按钮后，系统会提示“工资申报已提交”信息，如下图：



可以点击「工资申报记录查询」按钮跳转到工资申报记录查询页面查看本次工资申报结果，也可以点击“单位社保费缴费专区”下“参保信息查询及工资申报”栏下的“工资申报记录查询”查看本次工资申报结果。

3.3.4 通过导出导入申报工资

第1步，选择需要调整工资的险种对应的社保经办机构和单位编号，点「查询」按钮，详细操作和注意事项与“直接编辑职工工资”第1步一致，不再赘述。页面如下图：



第2步，点击「添加-添加指定或全部正常缴费职工」按钮，在弹出的“添加职工”窗口中选择本次申报工资的职工，将选择的职工带入职工工资编辑列表区。详细操作和注意事项与“直接编辑职工工资”第2步一致，不再赘述。页面如下图：

添加职工

收起可选员工搜索 ^

社保经办机构: 医疗保障局 (新医保) 单位编号: 150000ODSZG00000

参保状态: 参保 职工信息: 请输入姓名或者证件号码 查询 重置

职工总人数: 195人 主管税务机关: 国家税务总局 税务局

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	证件类型	证件号码
<input type="checkbox"/>	1	张	居民身份证	152726 0310
<input type="checkbox"/>	2	呼	居民身份证	152726 0320
<input type="checkbox"/>	3	孙	居民身份证	152726 0024
<input type="checkbox"/>	4	武	居民身份证	152726 0336
<input checked="" type="checkbox"/>	5	如	居民身份证	152726 4547
<input checked="" type="checkbox"/>	6	杭	居民身份证	152726 0326
<input type="checkbox"/>	7	吕	居民身份证	152726 5112
<input type="checkbox"/>	8	齐	居民身份证	152823 0054
<input type="checkbox"/>	9	李	居民身份证	152726 031X

全部勾选 共 195 条 < 1 2 3 4 5 ... 20 > 10 条/页 到第 页 确定

取消 添加

第 3 步，导出职工工资编辑区中的职工及工资数据，通过 EXCEL 文件进行编辑。导出操作如下图：

职工工资申报及调整

险种工资列说明：列标题只是对不同险种的工资进行分类识别，而不会应用于职工未参保的其他险种。如：职工只参保了工伤保险，填写“企业养老、工伤、失业保险”后，会将此工资应用于职工的工伤保险，而不会为职工新增企业养老保险和失业保险的缴费险种。失业保险将根据职工参保的养老保险险种匹配相应的工资。
 社保缴费工资生效年月说明：社保工资默认从当年1月份开始生效，医保工资默认从当前月份开始生效，生效年月可以修改，但不按规定申报缴费工资可能影响待遇享受。

提交申报 添加 导出 删除 收起查询条件

* 主管税务机关: 国家税务总局 选中数据 全部数据 职工信息: 请输入姓名或者证件号码

* 社保经办机构: 医疗保障局 上次导入失败结果 * 单位编号: 150000ODSZG00000

查询 重置

<input checked="" type="checkbox"/>	序号	姓名	证件类型	证件号码	工资信息	机关养老、职业年金、失业保险	企业养老、工伤、失业保险	医疗保险
<input checked="" type="checkbox"/>	1	杭	居民身份证	152726 0326	缴费工资			3272.00
					生效年月			2024-04
<input checked="" type="checkbox"/>	2	如	居民身份证	152726 4547	缴费工资			6382.00
					生效年月			2024-04

全部取消 共 2 条 < 1 > 10 条/页 到第 页 确定

在 EXCEL 中对导出的职工工资进行编辑，如下图：

参保职工列表 (按险种) 20240330165417.xlsx

文件 开始 插入 绘图 页面布局 公式 数据 审阅 视图 开发工具 帮助 ABBYY FineReader PDF

H4 5666

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	*缴费人识别号:	11150625		机关养老、职业年金、失业保险		企业养老、工伤、失业保险		医疗保险	
2	*姓名	*身份证件类型代码	*身份证件号码	缴费工资	生效年月	缴费工资	生效年月	缴费工资	生效年月
3	如	201 - 居民身份证	152726 4547					6888	2024-04
4	杭	201 - 居民身份证	152726 0326					5666	2024-04

缴费工资申报数据 填表说明 身份证件及代码对照关系

就绪 辅助功能: 调查 显示器设置 100%

在 EXCEL 中，姓名、身份证件类型代码、身份证件号码和灰色背景的单元格不可以修改、删除。只有白色背景的“缴费工资”“生效年月”列可以修改。

第 4 步，导入 EXCEL 工资数据。

点击「添加-外部文件导入」按钮，选择编辑好的 EXCEL 职工工资数据文件，并进行导入。如下图：



导入

温馨提示：导入的员工需在当前列表中。支持增量导入，同一个员工重复导入工资时，后一次的工资会覆盖前一次的工资。

社保经办机构： 医疗保障局 (新医保) 单位编号：
150000ODSZG000000

导入文件： 参保职工列表 (按险种) 20240330165417.xlsx 选择文件

开始上传

选择了文件后，点击「开始上传」按钮，系统会将 EXCEL 文件中的职工数据导入到职工工资编辑区，并提示导入结果。如下图：



导入

导入完成

您已成功导入2条数据, 请确认。

确认

如果 EXCEL 工资数据中有工资为空的职工，该职工将导入失败；如有工资低于已申报属期工资的，文件将导入失败。

点击“点击下载”蓝色链接，可以下载并查看导入失败的原因。

【注意事项】

(1) 在通过“外部文件导入”时要注意，导入 EXCEL 文件中的每一个职工，都必须当前网页的列表中存在，否则会导入失败。

第 5 步，选择职工并提交工资申报。如下图：

职工工资申报及调整

险种工资列说明：列标题只是对不同险种的工资进行分类识别，而不会应用于职工未参保的其他险种。如：职工只参保了工伤保险费，填写“企业养老、工伤、失业保险”后，会将此工资应用于职工的工伤保险费，而不会为职工新增企业养老保险和失业保险的缴费基数。失业保险将根据职工参保的养老保险险种匹配相应的工资。
社保缴费基数生效年月说明：社保工资默认从当年1月份开始生效，医保工资默认从当前月份开始生效，生效年月可以修改，但不按规定申报缴费基数可能影响待遇享受。

提交申报 | 添加 | 导出 | 删除 | 收起查询条件

选中数据 | 全部数据

关联：国家税务总局 | 税务局 | 职工信息：请输入姓名或者证件号码

* 社保经办机构：医疗保障局（新医保） | * 单位编号：150000DSZG00000

查询 | 重置

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	证件类型	证件号码	工资信息	机关养老、职业年金、失业保险	企业养老、工伤、失业保险	医疗保险
<input type="checkbox"/>	1	杭	居民身份证	1527260326	缴费工资 生效年月			5666.00 2024-04
<input checked="" type="checkbox"/>	2	如	居民身份证	1527264547	缴费工资 生效年月			6888.00 2024-04

全部勾选 | 共 2 条 | 1 | 10 条/页 | 到第 页 | 确定

导入后还可以在页面编辑职工工资和生效年月。完成导入和编辑后，可以点击职工序号前的选择框勾选需要提交申报的部分职工，或者点击职工工资编辑列表区标题行中“序号”列标题前的选择框选择当前页的职工，或者点击职工工资编辑列表区下方的「全部勾选」按钮一次选择本单位的所有职工。选择好后点击「提交申报-选中数据」按钮，申报已选择职工的工资。或者点击「提交申报-全部数据」申报职工工资编辑列表区中所有页职工的工资。

点击按钮后，后续详细操作和注意事项与“直接编辑职工工资”第4步一致，不再赘述。

3.4 工资申报记录查询

选择“参保信息查询及工资申报”栏下的“工资申报记录查询”查看本单位历次工资申报记录。页面如下：

工资申报记录查询

收起查询条件

* 申报日期: 2024-03-01 - 2024-03-05 状态: 请选择 [查询](#) [重置](#)

序号	申报时间	渠道	申报类型	主管税务机关	申报数量	状态	操作
1	2024-03-04 15:41:24	其他系统	日常缴费工资申报	国家税务总局 税务局		申报成功	--
2	2024-03-04 15:41:24	其他系统	日常缴费工资申报	国家税务总局 税务局		申报成功	--
3	2024-03-04 15:03:11	其他系统	日常缴费工资申报	国家税务总局 税务局		申报成功	--
4	2024-03-04 10:48:35	其他系统	日常缴费工资申报	国家税务总局 税务局		申报成功	--
5	2024-03-04 07:50:47	内蒙政务网	职工工资申报及调整	国家税务总局 税务局	1	申报成功	查看
6	2024-03-04 07:14:46	内蒙政务网	职工工资申报及调整	国家税务总局 税务局	2	申报成功	查看
7	2024-03-03 11:06:44	内蒙政务网	职工工资申报及调整	国家税务总局 税务局	2	申报成功	查看
8	2024-03-03 07:13:55	内蒙政务网	职工工资申报及调整	国家税务总局 税务局	1	申报成功	查看
9	2024-03-03 07:06:47	内蒙政务网	职工工资申报及调整	国家税务总局 税务局	1	申报成功	查看
10	2024-03-03 06:51:02	内蒙政务网	职工工资申报及调整	国家税务总局 税务局	2	申报成功	查看

共 10 条 1 10 条/页 到第 页 [确定](#)

列表中的“渠道”列表示工资申报的渠道，如：通过蒙速办申报的工资，渠道为“内蒙政务网”，通过社保费管理客户端或税务窗口申报的工资，渠道为“其他系统”；“申报数量”指本次申报涉及多少职工，因蒙速办渠道无法获取其他系统的申报明细数据，所以当“渠道”为“其他系统”时，不显示“申报数量”。

点击“操作”列的「查看」按钮，可以查看本次通过蒙速办申报的详细职工工资信息。如下图：

工资申报明细

[导出](#) [返回](#) 收起查询条件

职工信息: [查询](#) [重置](#)

职工总人数: 1 单位(金额): 元

序号	姓名	证件类型	证件号码	险种类型	新缴费工资	生效年月起	生效年月止	处理状态	失败原因
1	周	居民身份证	230305 5217	企业基本养老保险	4,666.00	2024-01	—	成功	—
2	周	居民身份证	230305 5217	失业保险	4,666.00	2024-01	—	成功	—
3	周	居民身份证	230305 5217	工伤保险	4,666.00	2024-01	—	成功	—

共 3 条 1 50 条/页 到第 页 [确定](#)

3.5 职工工资查询

选择“参保信息查询及工资申报”栏下的“职工工资查询”查看本单位全部或指定职工的工资记录。页面如下：

职工工资查询

主管税务机关:
 单位编号:
 社保经办机构:

工资年度:
 职工信息:

人数: 1人

姓名	证件类型	证件号码	单位编号	社保经办机构	险种	工资	有效期起止
王	居民身份证	15272800024	66150627800	就业和社会保险事业中心 (五险)	失业保险	5,555.00	2024-01至2024-02
					失业保险	5,555.00	2024-03至长期
					企业基本养老保险	5,555.00	2024-01至2024-02
					企业基本养老保险	5,555.00	2024-03至长期
					工伤保险	5,555.00	2024-01至2024-02
					工伤保险	5,555.00	2024-03至长期
王	居民身份证	15272800024	150000ODSZG000000	医疗保障局(新医保)	基本医疗保险	4,584.00	2024-03至长期
					基本医疗保险	4,584.00	2021-04至2024-02

共 8 条 10 条/页 到第 页

该页面可以按年显示当前所有职工各个险种的工资记录，如需查询单个职工的工资记录，可以在“查询条件”的“职工信息”处输入职工身份证号码，点击「查询」按钮即可按年查看该职工的工资记录。在“查询条件”的“工资年度”选择需要查询的工资年度后，点击「查询」按钮，即可显示职工的指定年度工资记录。如下图所示为显示某个职工 2024 年度的工资记录：

职工工资查询

主管税务机关:
 单位编号:
 社保经办机构:

工资年度:
 职工信息:

人数: 1人

姓名	证件类型	证件号码	单位编号	社保经办机构	险种	工资	有效期起止
王	居民身份证	15272800024	66150627800	就业和社会保险事业中心 (五险)	失业保险	5,555.00	2024-01至2024-02
					失业保险	5,555.00	2024-03至长期
					企业基本养老保险	5,555.00	2024-01至2024-02
					企业基本养老保险	5,555.00	2024-03至长期
					工伤保险	5,555.00	2024-01至2024-02
					工伤保险	5,555.00	2024-03至长期
王	居民身份证	15272800024	150000ODSZG000000	医疗保障局(新医保)	基本医疗保险	4,584.00	2024-03至长期
					基本医疗保险	4,584.00	2021-04至2024-02

共 8 条 10 条/页 到第 页

从上面两张图片可以看出，职工参保时的工资有效期为“参保月-长期”，后续每申报一年的工资，会把工资有效期进行拆分，如：职工 2023 年 8 月参保，参保时从社保经办机构办理增员后税务收到的工资有效期为“2023-08 至长期”，在 2024 年申报工资时，其原工资的有效期为“2023-08 至 2023-12”，2024 年的工资有效期为“2024-01 至长期”。

第4章 完税证明打印

选择“完税证明打印”栏下的“单位完税证明打印(含电子签章)”功能，可以在缴纳了社会保险费后，通过此功能开具和补开完税证明。页面如下：

The screenshot shows the '单位完税证明打印(含电子签章)' interface with the '首次开具' (Initial Issuance) tab selected. A yellow warning banner at the top states: '温馨提示: 一次只能开具一个主管税务机关的缴费数据。' Below the banner, there are two tabs: '开具证明' (Issue Proof) and '收起查询条件' (Collapse Search Conditions). The search criteria section includes a date range for '费款所属期起' (Payment Period Start) from 2023-01-01 to 2023-12-31, with '查询' (Search) and '重置' (Reset) buttons. Below this is a table with columns: '电子税票号码' (Electronic Tax Invoice Number), '主管税务机关' (Main Tax Authority), '单位编号' (Unit Number), '税种' (Tax Type), '品目名称' (Item Name), '税款所属期' (Payment Period), and '实缴(退)金额' (Actual (Refund) Amount). The table currently displays '没有数据' (No data).

在查询条件处录入拟打印完税证明的费款所属期，点击「查询」按钮，将带出符合条件的已缴费款记录，勾选需要打印的缴费记录后，点击「开具证明」按钮，即可将完税证明保存为 PDF 文件。

如需要对已经开具了的完税证明进行补打时，选择“补打”选项卡，页面如下：

The screenshot shows the same interface but with the '补打' (Reprint) tab selected. The search criteria section now includes a date range for '开具日期' (Issuance Date) from 2024-01-01 to 2024-12-31, with '查询' (Search) and '重置' (Reset) buttons. Below this is a table with columns: '序号' (Serial Number), '电子税票号码' (Electronic Tax Invoice Number), '票证号码' (Invoice Number), '开票机关' (Issuing Authority), '开具日期' (Issuance Date), '合计金额' (Total Amount), and '操作' (Action). The table currently displays '没有数据' (No data).

在此页面的查询条件中，录入需要补打完税证明的原开具日期，点击「查询」按钮，会带入符合条件的已开具完税证明记录，在需要补打记录的“操作”列，点击「补打」链接，即可将补开的完税证明保存为 PDF 文件。