单位欠缴社保费处理

操作步骤:

未不能的。
 1.参保单位登录系统后,点击缴费管理服务→单位欠缴社保费处理,进入申报首页;

北京市, BELING MUNIC	大力资源和社会保障局 Pail HUMAN RESOURCES AND SOCIAL SECURITY BUREAU
E	
白 单位信息登记与维护	- 北京市社会保险
⑧ 在职职工管理	· 网上服务平台欢迎您!
⑧ 退休职工管理	
◎ 缴费管理	× (
单位月报缴费计划生成	
单位申报个人补缴申请	
单位欠缴社保费处理	
单位申报补退基数差	
单位人员缴费退费申请	
(≦) 待遇管理	
區 退休一件事	
區 死亡—件事	~ 操作说明
① 权益及人员信息查询	城镇职工单位用户操作说明 个人用户操作说明 机关事业单位用户操作说明 业务申请表下载
6 2022年阶段性缓缴社。	社保经办机构 社保通知 技术支持
	社保经办机构 社保護加 故障申报及技术咨询热频 故障申报及技术咨询热线 周一至周五早9.00至鹅18.00 熟练电话: 8620 9297

单位欠缴社保费处理

Ē		
自 单位信息登记与维护 ~	单位欠缴社保费处理 > 用户须知	▲ 返回首页
⑧ 在职职工管理 ~	 ·	可生成还欠数
⑧ 退休职工管理 ~	据发送税务	
▶ 缴费管理 ^	品 操作流程:	
单位月报缴费计划生成	01 步骤一 点击开始申报。	
单位申报个人补缴申请		
单位欠缴社保费处理		
单位申报补退基数差	02 步骤二 可查看欠费信息。	
单位人员缴费退费申请		
② 待遇管理 ∨	· 03 步骤三 勾选对应的月报欠费记录,可以预览缴费计划,点击提交。	
⑧ 退休—件事 ~		
图 死亡一件事 ~	开始曲服	
图 权益及人员信息查询 ~	2) Selentitik	
B 2022年阶段性缓缴社…		

2. 点击开始申报,进入申报页面;

单位欠缴社保费处理 > 用户	须知	▲ 返回首页
 温馨提示: 单位可在此功能模块查询 据发送税务)单位欠缴社保费处理信息,进入申报页面后可查看单位所有欠费信息,可按顺序勾选单位	1欠费信息,勾选提交后可生成还欠数
品 操作流程:		
01 步骤一	点击开始申报。	
02 步骤二	可查看欠费信息。	
03 步骤三	勾选对应的月报欠费记录,可以预览缴费计划,点击提交。	
	开始申报	

3.进入申报页面,页面显示该单位的所有欠费;点击详情,查看 对应费款所属期下的人员欠费明细;

单位	单位欠缴社保费处理													
详情								×						
				养	老	失	<u>ж</u>	工伤						
序号	社会保障号	姓名	对应费款所属期	单位缴费金额	个人缴费金额	单位缴费金额	个人缴费金额	单位缴费金额						
1	N. (1999) (1997) (1997)	1001	202308	wears-	1764		·							
2	550 C 107 -		202308	20	12.4	2.0	2.0	1.4						
3	100 Million -		202308	also -	101111	- 187	10	171.00						
4			202308	1000	$P \in \mathcal{D}$	-	-	5.1						
5	INVESTIGATION OF	1100	202308	° 800 **	1861.13	= 18	01.18	367						
6	1000	244	202308	196.00	10.1	1.0	- 14	8.4						
7	11.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1		202308	100.00	-			- wit						
8	terror .	1010	202308	- 10	10	111		100 m						
0	4404004004069949	17 M	000000	2470.04	4700.40	100 7	400.7	100.40						
总共 23	条显示1-10条				共 23 条	(1 2 3	> 10条/页	前往 1 页						
								导出确定						

4.点击【导出】,导入对应付款所属期的单位欠费和个人欠费;点击【确定】,关闭详情页面;

情								
	10.000		10.4 PT 30 30-57 30 10	81	老	失	业	工伤
75	在云锦厚亏	姓名	对应数款附属期	单位缴费金额	个人缴费金额	单位缴费金额	个人撤费金额	单位缴费金额
1	A. (1997) - A	1000	202308	Louis .	57.03	10.00	51.8	10.04
2	NAME AND A	100	202308	1.00	10.00	10.00	pore -	10.00
3	Section and	- 101	202308	an III	1004.04	11 T7	4.5	10.00
4			202308	4.0%.08	NUMBER	No.41	· 11.89	100102
5	MARKET -	1100	202308	2000.02	N-1016	20.5	11 JP9	2.1
6	and the second	1948	202308	100.00	10/3494	11.6	ar lin	gii lin
7	10.0 million (10.0 million)		202308	2.000.00	22,000	No. 1	10.46	10.4
8	NUMBER OF STREET	1010	202308	#182.0F	10.00		10.00	80.08
0	*****************	10 mm	00000	2470 04	1700-10	2 学讲学	桂古諾	100 20
# 23	条 显示1-10条				共 23 条		11 火山 > 10 景/页	前往 1

5. 勾选需要还欠的对应费款所属期,点击【提交】;

单位欠缴社保费处理

							Y	14.	13	1111
E										
自 单位信息登记与维护	单位久	、缴社保费的	산理 ≥ 步骤一							A 返回首页
单位职工年度缴费工	单位	欠缴社例	R费查询结果							
■ 繳费管理服务			勾述需要述火的料	<u>回应贷款</u> 所属期	应缴人数		养老	失业	工伤	10.01
社会保险缴费与变更		19-19	对应贸易用满用	养老	失业	工伤	应缴本金	应缴本金	应缴本金	TRE
单位欠缴社保费处理		1	202308	2526	2526	2526		$\sim 10^{-10}$	1.00	详情
单位月报缴费计划	时件	上传								
单位申报补退基数差	┃ 要	件列表			■ 已上传到	更件				
单位人员缴费退费	序号	材料名称	材料必到	更性 操作	序号 文件	8	文件类型	上传日期	操作	
单位申报个人补缴			暂无数据				智无	数据		
⑧ 职工管理	×									
(1) 待遇管理	~				\$	£交 重置				
⑧ 退休一件事	2									

6. 点击【提交】后,显示缴费预览信息;

										YS		Sec.	
E #	枯信自務沪与维护		单位欠缴	社保费处理	> 步骤一							^ ;	图首页
缴费计	划预览												×
预览数排 *提示 :	居生成时间:2023-0 1.当 <mark>前预览缴费数</mark> 据	9-28 11:35 仅供参考,	:04 最终缴费结	果以实际为	准								
序号	对应费款所属期		应缴人数				养老				失业		操作
		养老	失业	工伤	应缴本金	滞纳金	单位缴费金额	个人繳费金额	应缴本金	滞纳金	单位缴费金额	个人缴费金额	
1	202308	2526	2526	2526	$\frac{1}{1}$		1 mm (c.			× .			详情
单位的本金名	立缴金额总计: 📲	•			个人应 金额合	總金额总计 计: 1	منطقة التي : منطق		滞纳	金金额总计	H 📕		
												取 消	确认提交
(2) 待	遇管理							提交重	E.				
圖 退	休一件事	*											

7.确认信息无误后,点击【确认提交】;

										Y.	1 - 1	E.	
<u>⊒</u>	估估自惑口与确位		单位欠缴	社保费处理	> 步骤一							٨	返回首页
缴费计	划预览												×
预览数 "提示 :	据生成时间:2023-0 1.当前预览缴费数据	9-28 11:35 仅供参考,	:04 最终缴费结	非果以实际为	可准								
成長	对应费款所属期		应缴人数				养老				失业		挹作
131-3	> 127 30 00101 (million)	养老	失业	工伤	应缴本金	滞纳金	单位缴费金额	个人缴费金额	应缴本金	滞纳金	单位缴费金额	个人缴费金额	20011-
1	202308	2526	2526	2526							-		详情
单位) 本金	立缴金额总计: 🔜	Υ.			个人应 金额合	(缴金额总计)计:			滞纠	的金金额总计	t: -		
											1、确	认信息无误后, 「	点击确认提交
												取 消	确认提交
(1) 待	過管理	¥						提交重	Ĩ				