

权益查询

操作步骤：

登录 <https://fuwu.rsj.beijing.gov.cn/zhrs/y1tc/y1tc-home>，
点击【社会保险权益查询服务】



跳转至登录界面，用户点击【单位登录】



用户可选择【证书登录】、【口令登录】、【电子营业执照登录】或【事业单位电子证书】进行登录，如下图：



用户成功登录后，点击【权益及个人信息查询】中的【权益查询】，进行单位查询。选择【法人服务】进行单位服务查询。

热点服务



城镇职工 城乡居民 法人服务



一、单位登记信息查询

点击【单位登记信息查询】，进入服务页，查询本单位的登记信息。查询成功后，可点击【下载打印】，进行表单的下载打印。

法人服务 > 单位登记信息查询 返回首页

[下载打印](#)

单位基本信息

| | | | |
|----------------------|--------------|----------|------------|
| 统一社会信用代码 (组织机构代码) | XXXXXXXXXX77 | 社会保险登记号 | XXXXXXXXXX |
| 单位名称 | XXXXXXXXXX | 单位电话 | XXXXXXXX |
| 单位经营(办公)地址 | XXXXXXXXXX05 | 邮政编码 | 100070 |
| 单位类型 | 企业 | 经济类型 | |
| 隶属关系 | 区 | 行业代码 | XXXXXX |
| 行业费率 | 0.2 | 行业性质 | 其他服务业 |
| 特殊单位类型 | | 结算周期 | 月 |
| 征缴方式 | 税务代征 | 主管部门或总机构 | |
| 农转非类别 | | | |

二、单位缴费信息查询

点击【单位缴费信息查询】，进入服务页，选择缴费起始日期，缴费截止日期，点击【查询】。查询成功后，下方显示查询时间段内的缴费信息。查询成功后，可点击【下载打印】，进行表单的下载打印。

缴费起始年月 2020-01

缴费截止年月 2020-07

查询

下载打印

单位基本信息

| | | | |
|----------------------|--|------|--|
| 单位名称 | | 单位类型 | |
| 社会保险登记号 | | 隶属关系 | |
| 统一社会信用代码 (组织机构代码) | | | |

2020年07月缴费人数

| 险种 | 养老保险 | 医疗保险 | 失业保险 | 工伤保险 | 生育保险 |
|----|------|------|------|------|------|
| 人数 | | | | | |

缴费情况

| 险种 | 缴费情况 |
|------|------|
| 养老保险 | |
| 医疗保险 | |
| 失业保险 | |
| 工伤保险 | |

三、单位职工缴费信息查询

点击【单位职工缴费信息查询】，进入服务页，可选择按时间段查询、输入框录入查询、excel 文件查询三种方式进行查询，对应按照下方步骤操作后，点击【查询】。查询成功后，下方显示查询时间段内的职工缴费信息。查询成功后，可点击【下载打印】，进行表单的下载打印。

注意：当查询的职工人数过多且需要下载 PDF 文件时，需等待后台完成下载后，重新进入系统进行下载。按时间段查询和批量查询可单独使用，也可组合使用。

1.按时间段查询

选择缴费起始日期，缴费截止日期，点击【查询】，查询成功后，下方显示查询时间段内的该单位全体职工（含离职员工）的缴费信息。

缴费起始年月 缴费截止年月

查询

下载打印

选择查询类型 输入框录入查询 Excel文件查询社会保障号码 多个用英文逗号隔开

单位基本信息

| | | | |
|---------|-------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| 单位名称 | <input type="text" value=""/> | 统一社会信用代码 (组织机构代码) | <input type="text" value="9"/> |
| 社会保险登记号 | <input type="text" value=""/> | | |

单位职工缴费信息

| <input type="checkbox"/> | 序号 | 姓名 | 社会保障号码 | 险种 | 缴费情况 | | 本单位实际缴费月数 |
|--------------------------|----|-------------------------------|-------------------------------|------|----------|----------|-----------|
| | | | | | 起始年月 | 截止年月 | |
| <input type="checkbox"/> | 1 | <input type="text" value=""/> | <input type="text" value=""/> | 养老保险 | 2020年01月 | 2020年07月 | 7 |
| | | | | 失业保险 | 2020年01月 | 2020年07月 | 7 |
| | | | | 工伤保险 | 2020年01月 | 2020年07月 | 7 |
| | | | | 医疗保险 | | | |

2. 批量查询

(1) 输入框录入查询：选择【输入框录入查询】，在输入框中输入人员身份证号（多个身份证号用英文逗号隔开），点击【查询】，查询成功后，下方显示录入身份证号的职工的缴费信息。

缴费起始年月 缴费截止年月

查询

下载打印

选择查询类型 输入框录入查询 Excel文件查询社会保障号码 多个用英文逗号隔开

单位基本信息

| | | | |
|---------|-------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| 单位名称 | <input type="text" value=""/> | 统一社会信用代码 (组织机构代码) | <input type="text" value=""/> |
| 社会保险登记号 | <input type="text" value=""/> | | |

(2) Excel 批量查询：选择【Excel 文件查询】，点击【模板下载】按钮，下载 Excel 导入模板，向 Excel 表格中批量填入人员姓名

和身份证号码，表格填写完成保存后，点击【上传 Excel 模板文件】。上传成功后，会提示“文件上传成功”。点击【查询】，查询成功后，下方显示表格导入的职工的缴费信息。

法人服务 > 单位职工缴费信息查询 返回首页

缴费起始年月 缴费截止年月 查询 下载打印

选择查询类型 输入框录入查询 Excel文件查询

选择文件上传 模板下载 上传Excel模板文件

单位基本信息

| | | | |
|---------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 单位名称 | <input type="text"/> | 统一社会信用代码 (组织机构代码) | <input type="text"/> |
| 社会保险登记号 | <input type="text"/> | | |



法人服务 > 单位职工缴费信息查询 返回首页

缴费起始年月 缴费截止年月 查询 下载打印

选择查询类型 输入框录入查询 Excel文件查询

选择文件上传 模板下载 上传Excel模板文件

✔

四、单位职工参保登记信息查询

点击【单位职工参保登记信息查询】，进入服务页，可选择输入框录入查询、excel 文件查询两种方式进行查询，按照下方步骤操作后，点击【查询】。查询成功后，下方显示当前在本单位下的人员列表信息。查询成功后，可查看、下载选中人员的参保登记信息。

选择查询类型 输入框录入查询 Excel文件查询社会保障号码

多个用英文逗号隔开

单位基本信息

| | | | |
|---------|--|----------------------|--|
| 单位名称 | | 统一社会信用代码 (组织机构代码) | |
| 社会保险登记号 | | | |

单位职工参保登记信息

| 序号 | 姓名 | 社会保障号码 | 操作 |
|----|----|--------|---------------------------------------------|
| 1 | | | 查看详情 下载登记信息 |
| 2 | | | 查看详情 下载登记信息 |
| 3 | | | 查看详情 下载登记信息 |
| 4 | | | 查看详情 下载登记信息 |

1.输入框录入查询

选择【输入框录入查询】，在输入框中输入人员身份证号（多个身份证号用英文逗号隔开），点击【查询】，查询成功后，下方显示录入身份证号且当前在本单位的职工列表信息。

注意：输入框为空时点击查询，查询当前在本单位下的全部人员列表信息。

选择查询类型 输入框录入查询 Excel文件查询[查询](#)

社会保障号码

10222720199004192017

多个用英文逗号隔开

单位基本信息

| | | | |
|---------|------|----------------------|----|
| 单位名称 | 有限公司 | 统一社会信用代码 (组织机构代码) | 77 |
| 社会保险登记号 | | | |

单位职工参保登记信息

| 序号 | 姓名 | 社会保障号码 | 操作 |
|----|----|--------|---------------------------------------------|
| 1 | | | 查看详情 下载登记信息 |
| 2 | | | 查看详情 下载登记信息 |
| 3 | | | 查看详情 下载登记信息 |

2.Excel 批量查询

选择【Excel 文件查询】，点击【模板下载】按钮，下载 Excel 导入模板，向 Excel 表格中批量填入人员姓名和身份证号码，表格填写完成保存后，点击【上传 Excel 模板文件】。上传成功后，会提示“文件上传成功”。点击【查询】，查询成功后，下方显示表格导入且当前在本单位的职工列表信息。

选择查询类型 输入框录入查询 Excel文件查询[查询](#)

选择文件上传

[模板下载](#)[上传Excel模板文件](#)

单位基本信息

| | | | |
|---------|--|----------------------|--|
| 单位名称 | | 统一社会信用代码 (组织机构代码) | |
| 社会保险登记号 | | | |



选择查询类型 输入框录入查询 Excel文件查询 [查询](#)

选择文件上传 [模板下载](#) [上传Excel模板文件](#)

ExcelTe...

五、单位缴费月报信息查询

点击【单位缴费月报信息查询】，进入服务页，选择查询年月，险种信息，点击【查询】。查询成功后，下方显示查询时间段内的月报汇总信息。查询成功后，可点击【下载打印】，进行表单的下载打印。

* 查询年月

* 险种

[查询](#)

[下载打印](#)

单位信息

| | | | |
|---------|--|----------------------|--|
| 单位名称 | | 统一社会信用代码 (组织机构代码) | |
| 社会保险登记号 | | | |

月报信息



请您先进行查询后显示月报信息

1.三险月报查询

选择查询年月，险种信息选择【养老、失业、工伤保险】，点击【查询】，查询成功后，下方显示查询年月的三险月报汇总信息。查询成功后，可点击右上角【下载打印】，进行三险月报汇总表单的下

载打印；也可点击右侧【点击下载三险月报明细】按钮，下载查询年月单位下所有人的三险月报明细信息。

法人服务 > 单位缴费月报信息查询 返回首页

* 查询年月 * 险种 查询 下载打印

单位信息

| | | | |
|---------|--------------|----------------------|--------------|
| 单位名称 | ■■■■■■■■■■公司 | 统一社会信用代码 (组织机构代码) | ■■■■■■■■■■77 |
| 社会保险登记号 | ■■■■■■■■■■77 | | |

三险月报汇总

点击下载三险月报明细

| 序号 | 项目 | 养老 | 失业 | 工伤 | 机关养老 | 职业年金 | 总计 | |
|----|--------|----------|-----------|----------|--------|------|----------|----------|
| 1 | 缴费单位个数 | 1 | 1 | 1 | --- | --- | --- | |
| 2 | 缴费人数 | 本月合计 | ■■■■ | ■■■■ | ■■■■ | --- | --- | |
| 3 | | 上月人数 | ■■■■ | ■■■■ | ■■■■ | --- | --- | |
| 4 | 缴费基数合计 | ■■■■■■■■ | 820180.00 | ■■■■■■■■ | --- | --- | 25■■■■■■ | |
| 5 | 应缴金额 | 应缴合计 | ■■■■■■■■ | ■■■■■■ | ■■■■■■ | --- | --- | 27■■■■■■ |
| 6 | | 单位缴费 | ■■■■■■■■ | ■■■■■■ | ■■■■■■ | --- | --- | 1■■■■■■ |
| 7 | | 其中 | 统筹基金 | ■■■■■■■■ | --- | --- | --- | 1■■■■■■ |
| 8 | | | 单位划转 | ■■■■ | --- | --- | --- | ■■■■ |
| 9 | 个人缴费 | ■■■■■■■■ | ■■■■■■ | ■■■■ | --- | --- | ■■■■■■■■ | |

2. 医疗月报查询

选择查询年月，险种信息选择【医疗（生育）保险】，点击【查询】，查询成功后，下方显示查询年月的医疗月报汇总信息。查询成功后，可点击右上角【下载打印】，进行医疗月报汇总表单的下载打印；目前医疗月报信息不支持明细下载。

* 查询年月 * 险种

查询

下载打印

单位信息

| | | | |
|---------|--|----------------------|--|
| 单位名称 | | 统一社会信用代码 (组织机构代码) | |
| 社会保险登记号 | | | |

医疗月报汇总

| 序号 | 项目 | | 人、金额 | 项目 | 金额 |
|----|--------------|------|------|------------------|------|
| 1 | 缴费人数 | 在职职工 | 小计 | 基本医疗保险应缴金额 | 合计 |
| 2 | | | 上月末 | | 单位应缴 |
| 3 | | | 本月增加 | | 个人应缴 |
| 4 | | | 本月减少 | | 合计 |
| 5 | 属于最低缴费基数人数 | | | 大额互助资金应缴金额 | 单位应缴 |
| 6 | 属于最高缴费基数人数 | | | | 个人应缴 |
| 7 | 个人缴费工资基数总额 | | | 公费医疗单位补充保险缴费人数 | |
| 8 | 个人申报月平均工资总额 | | | 公费医疗单位补充保险缴费基数总额 | |
| 9 | | | | 公费医疗单位补充保险单位应缴金额 | |
| 10 | 医疗保险基金应缴金额合计 | | | 235526.89 | |

六、单位职工待遇信息查询

点击【单位职工待遇信息查询】，进入服务页，选择需要查询的养老待遇信息或者工伤待遇信息，分别进入对应查询页面。

请选择待遇类型进行查询



养老待遇查询



工伤待遇查询

1. 养老待遇查询

养老待遇支付信息查询：选择需要查询的【养老待遇支付信息】页签，选择待遇类别、发放方式、查询年月、身份证号，点击【查询】，查询成功后，下方显示符合条件的养老待遇支付信息。（待遇类型为

必选项，可选择企业职工养老和机关事业单位养老，查询年月和职工身份证号其中一项为必填项，只选择年月时，可以查到当前年月下所有人员的支付信息；只选择身份证号时，可以查到该人员在当前单位下所有年月的支付信息），查询成功后，可点击【下载打印】，进行表单的下载打印。

法人服务 > 单位职工待遇信息查询返回首页

单位信息

| | | | |
|---------|--|----------------------|--|
| 单位名称 | | 统一社会信用代码 (组织机构代码) | |
| 社会保险登记号 | | | |

养老待遇支付信息养老待遇调整信息

| | | | | | |
|--------|--------------------------------------|--------|--------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| * 待遇类别 | <input type="text" value="请选择待遇类别"/> | 发放方式 | <input type="text" value="请选择发放方式"/> | <input type="button" value="查询"/> | <input type="button" value="下载打印"/> |
| * 查询年月 | <input type="text" value="请选择年月"/> | * 身份证号 | <input type="text" value="请输入身份证号"/> | 多个用英文逗号隔开 | |

| 序号 | 姓名 | 公民身份号码 | 支付年月 | 基养 | 基补 | 社补 | 基调 | 清账 | 养丧 | 发放方式 |
|------|----|--------|------|----|----|----|----|----|----|------|
| 暂无数据 | | | | | | | | | | |

养老待遇调整信息查询：选择需要查询的【养老待遇调整信息】页签，选择待遇类别、查询年度、身份证号，点击【查询】，查询成功后，下方显示符合条件的养老待遇调整信息。（待遇类型为必选项，可选择企业职工养老和机关事业单位养老，查询年度和职工身份证号其中一项为必填项，只选择年度时，可以查到当前年度下所有人员的养老待遇调整信息；只输入身份证号时，可以查到该人员在当前单位下所有年度的养老待遇调整信息），查询成功后，可点击【下载打印】按钮，进行表单的下载打印。

单位信息

| | | | |
|---------|--|----------------------|--|
| 单位名称 | | 统一社会信用代码 (组织机构代码) | |
| 社会保险登记号 | | | |

养老待遇支付信息 养老待遇调整信息

| | | | | | |
|--------|---------|--------|-----------|----|------|
| * 待遇类别 | 请选择待遇类别 | * 查询年度 | 请选择年度 | 查询 | 下载打印 |
| * 身份证号 | 请输入身份证号 | | 多个用英文逗号隔开 | | |

| 序号 | 姓名 | 公民身份号码 | 档案出生日期 | 工作日期 | 退休日期 | 缴费年限 | 退休类别 | 调整金额(元) | 建国前补贴调整金额(元) |
|------|----|--------|--------|------|------|------|------|---------|--------------|
| 暂无数据 | | | | | | | | | |

2. 工伤待遇查询

工伤待遇支付信息查询：选择需要查询的【工伤待遇支付信息】页签，选择支付年月、发放方式、身份证号，点击【查询】，查询成功后，下方显示符合条件的工伤待遇支付信息。（支付年月和职工身份证号其中一项为必填项，只选择支付年月时，可以查到当前年月下所有人员的工伤待遇支付信息；只输入身份证号时，可以查到该人员在当前单位下所有年月的工伤待遇支付信息），查询成功后，可点击【下载打印】按钮，进行表单的下载打印。

单位信息

| | | | |
|---------|--|----------------------|--|
| 单位名称 | | 统一社会信用代码 (组织机构代码) | |
| 社会保险登记号 | | | |

工伤待遇支付信息 工伤待遇支付信息(医疗费和伙食补助费) 工伤待遇调整明细(伤残津贴、护理费) 工伤待遇调整明细(供养亲属抚恤金)

* 支付年月 发放方式

* 身份证号 多个用英文逗号隔开

| 序号 | 姓名 | 公民身份号码 | 支付年月 | 工津 | 工补 | 工护 | 工抚 | 工亡 | 工一 | 工医 | 工丧 | 工辅 |
|------|----|--------|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 暂无数据 | | | | | | | | | | | | |

工伤待遇支付信息(医疗费和伙食补助费)：选择需要查询的【工伤待遇支付信息(医疗费和伙食补助费)】页签，选择支付年月、发放方式、身份证号，点击【查询】，查询成功后，下方显示符合条件的工伤待遇支付信息(医疗费和伙食补助费)。(支付年月和职工身份证号其中一项为必填项，只选择支付年月时，可以查到当前年月下所有人员的工伤待遇支付信息(医疗费和伙食补助费)；只输入身份证号时，可以查到该人员在当前单位下所有年月的工伤待遇支付信息(医疗费和伙食补助费))，查询成功后，可点击【下载打印】按钮，进行表单的下载打印。

单位信息

| | | | |
|---------|--|----------------------|--|
| 单位名称 | | 统一社会信用代码 (组织机构代码) | |
| 社会保险登记号 | | | |

工伤待遇支付信息 **工伤待遇支付信息(医疗费和伙食补助费)** 工伤待遇调整明细(伤残津贴、护理费) 工伤待遇调整明细(供养亲属抚恤金)

* 支付年月 发放方式

* 身份证号 多个用英文逗号隔开

| 序号 | 姓名 | 公民身份号码 | 工伤证号 | 支付年月 | 医疗类别 | 入院日期 | 出院日期 | 住院天数 | 费用发生日期 | 基本支付工伤 |
|------|----|--------|------|------|------|------|------|------|--------|--------|
| 暂无数据 | | | | | | | | | | |

工伤待遇调整明细（伤残津贴、护理费）：选择需要查询的【工伤待遇调整明细(伤残津贴、护理费)】页签，选择查询年度、身份证号，点击【查询】，查询成功后，下方显示符合条件的工伤待遇调整明细(伤残津贴、护理费)。（查询年度和职工身份证号其中一项为必填项，只选择查询年度时，可以查到当前年度下所有人员的工伤待遇调整明细(伤残津贴、护理费)；只输入身份证号时，可以查到该人员在当前单位下所有年度的工伤待遇调整明细(伤残津贴、护理费)），查询成功后，可点击【下载打印】按钮，进行表单的下载打印。

单位信息

| | | | |
|---------|--|----------------------|--|
| 单位名称 | | 统一社会信用代码 (组织机构代码) | |
| 社会保险登记号 | | | |

工伤待遇支付信息 工伤待遇支付信息(医疗费和伙食补助费) **工伤待遇调整明细(伤残津贴、护理费)** 工伤待遇调整明细(供养亲属抚恤金)

* 查询年度 * 身份证号 多个用英文逗号隔开

| 序号 | 姓名 | 公民身份号码 | 发生工伤时间 | 工伤待遇首次核准时间 | 伤残等级 | 护理依赖程度 | 伤残津贴调整金额(元) | 护理费调整金额 |
|------|----|--------|--------|------------|------|--------|-------------|---------|
| 暂无数据 | | | | | | | | |

工伤待遇调整明细（供养亲属抚恤金）：选择需要查询的【工伤待遇调整明细(供养亲属抚恤金)】页签，选择查询年度、供养亲属身份证号、身份证号，点击【查询】，查询成功后，下方显示符合条件的工伤待遇调整明细(供养亲属抚恤金)。（查询年度和职工身份证号其中一项为必填项，只选择查询年度时，可以查到当前年度下所有人员的工伤待遇调整明细(供养亲属抚恤金)；只输入身份证号时，可以查到该人员在当前单位下所有年度的工伤待遇调整明细(供养亲属抚恤金)），查询成功后，可点击【下载打印】按钮，进行表单的下载打印。

单位信息

| | | | |
|---------|--|----------------------|--|
| 单位名称 | | 统一社会信用代码 (组织机构代码) | |
| 社会保险登记号 | | | |

[工伤待遇支付信息](#) [工伤待遇支付信息\(医疗费和伙食补助费\)](#) [工伤待遇调整明细\(伤残津贴、护理费\)](#) **[工伤待遇调整明细\(供养亲属抚恤金\)](#)**

* 查询年度 供养亲属身份证号 [查询](#) [下载打印](#)

* 身份证号 多个用英文逗号隔开

| 序号 | 参保人姓名 | 参保人员公民身份号码 | 发生工伤时间 | 参保人员死亡时间 | 工伤待遇首次核准时间 | 供养直系亲属姓名 | 供养直系亲属公民身份号码 | 供养关系 |
|------|-------|------------|--------|----------|------------|----------|--------------|------|
| 暂无数据 | | | | | | | | |

七、社保权益单校验

点击【**社保权益单校验**】，进入服务页，输入查询流水号和校验码，点击【**校验**】按钮，校验成功后下方显示对应单据图详细信息，登录或未登录状态下都可使用此功能。

社保权益查询 > **社保权益单校验** [返回首页](#)

查询流水号 校验码 [校验](#)

—— 权益单校验成功! ——

注意：在下载打印的 pdf 文件中有流水号和校验码，表单右上角位置。