

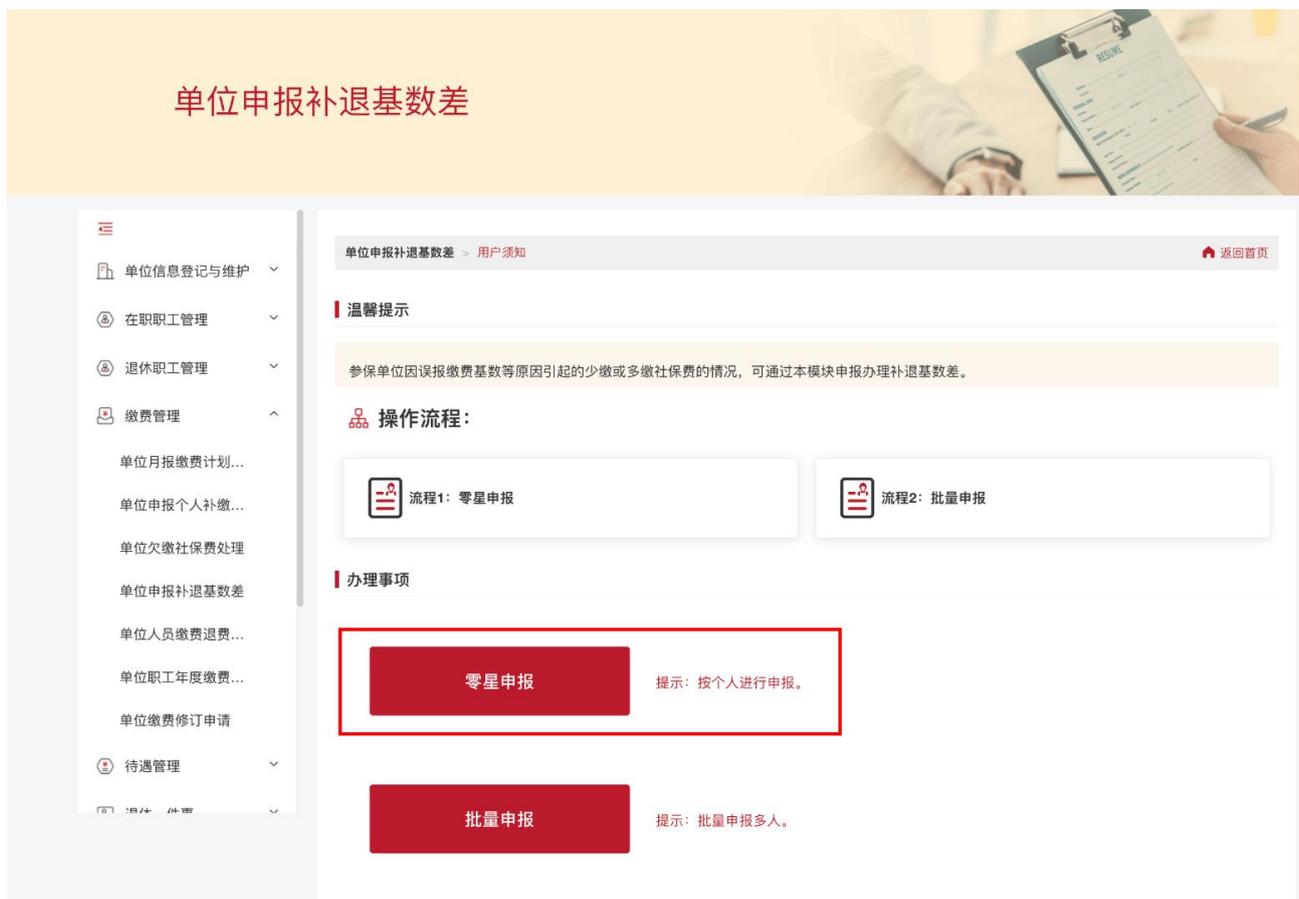
单位申报补退基数差

操作步骤：

参保单位登录系统后，点击缴费管理服务→单位申报补退基数差，进入申报首页；

一、零星申报

1. 点击【零星申报】，进入零星单位申报补退基数差申报页面；



2. 进入【零星申报】页面，选择补退类型，输入查询信息项→点击查询，查询补差、退差信息；

补退基数差查询

1、输入查询信息项

* 补退类型	单位申报基数差补缴	* 社会保障号码	请输入社会保障号码
* 开始年月	单位申报基数差退费	* 终止年月	请选择终止年月
	单位申报基数差补缴		
	稽核补缴		

2、点击查询

查询 重置

补缴信息

姓名 请输入 社会保障号码 请输入

可补基数差时间段

<input type="checkbox"/>	开始年月	终止年月	缴费工资
暂无数据			

总共 0 条 显示1-0条

共 0 条 < 1 > 10条/页 前往 1 页

不可补基数差时间段

	开始年月	终止年月	不可补缴原因
暂无数据			

总共 0 条 显示1-0条

共 0 条 < 1 > 10条/页 前往 1 页

附件上传

要件列表

序号	材料名称	材料必要性	操作
暂无数据			

已上传要件

序号	文件名	文件类型	上传日期	操作
暂无数据				

返回

提交

3. 勾选补缴月份，输入缴费工资，点击【提交】；

补退基数差查询

* 补退类型 * 社会保障号码

* 开始年月 * 终止年月

补缴信息

姓名 社会保障号码

可补基数差时间段

<input type="checkbox"/>	开始年月	终止年月	缴费工资
<input type="checkbox"/>	202301	202306	<input type="text" value="15000"/>
<input type="checkbox"/>	202307	202307	<input type="text" value="请输入"/>

1、勾选

2、输入缴费工资

总共 2 条 显示1-2条

共 2 条 < 1 > 10条/页 前往 1 页

不可补基数差时间段

	开始年月	终止年月	不可补缴原因
1	202309	202309	单位编号为: 2028909078的单位存在月报在途, ...
2	202308	202308	不存在缴费记录, 不能进行基数差补缴

总共 2 条 显示1-2条

共 2 条 < 1 > 10条/页 前往 1 页

附件上传

要件列表

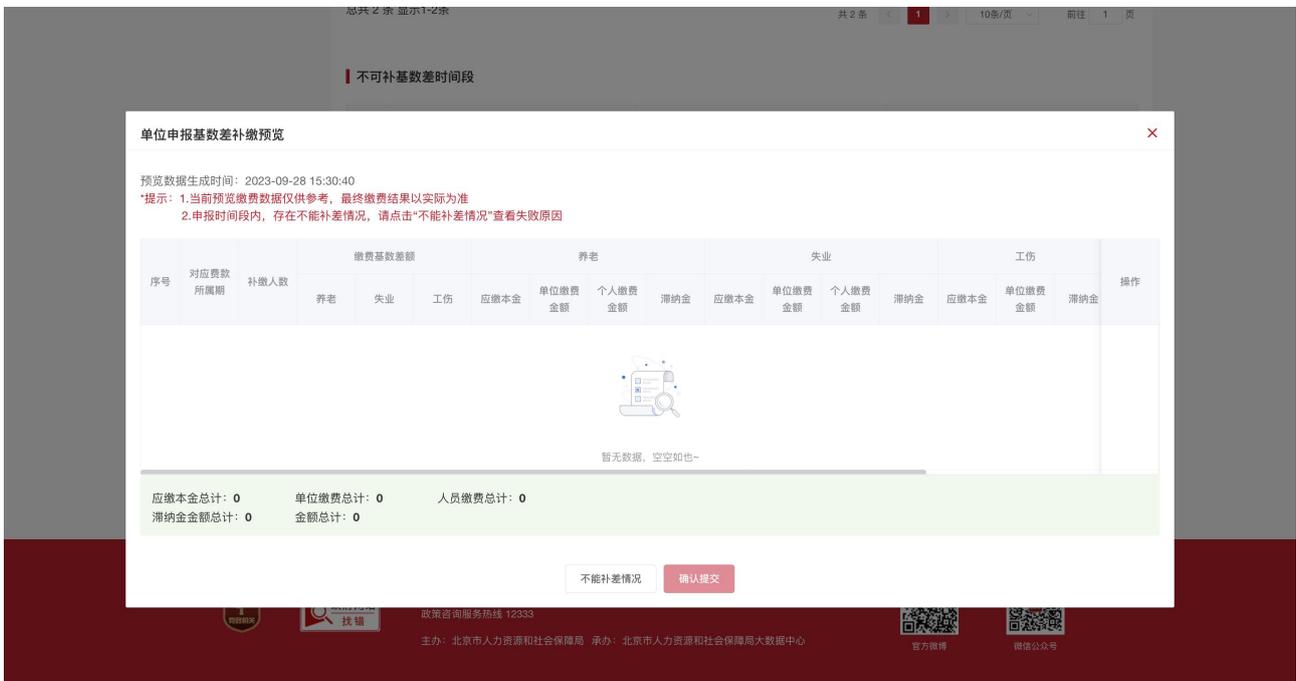
序号	材料名称	材料必要性	操作
暂无数据			

已上传要件

序号	文件名	文件类型	上传日期	操作
暂无数据				

3、确认信息无误, 点击提交

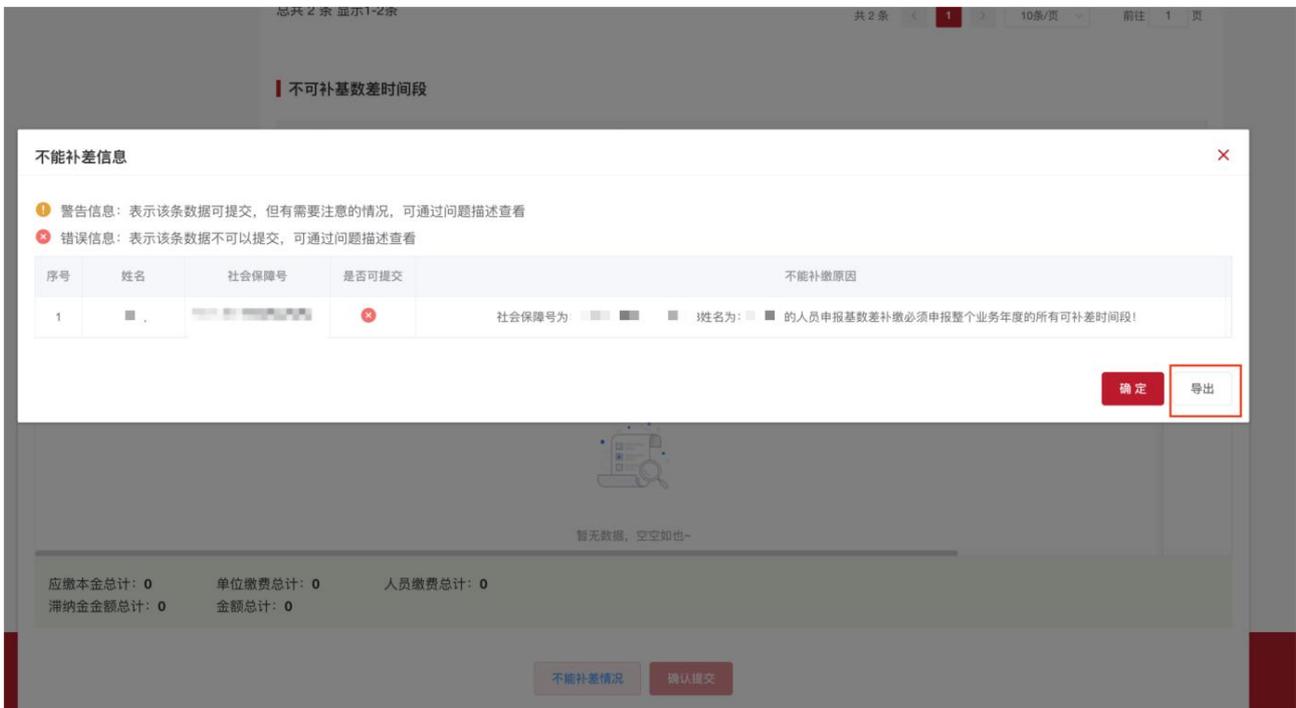
4. 点击【提交】后, 显示缴费预览信息;



5. 在缴费预览页面，如果存在不可补差或者退差的情况，点击【不能补差情况】或【不能退差情况】，查看不能补差或者退差情况；



6. 在不能补差或退差页面，可点击【导出】，导出失败信息；



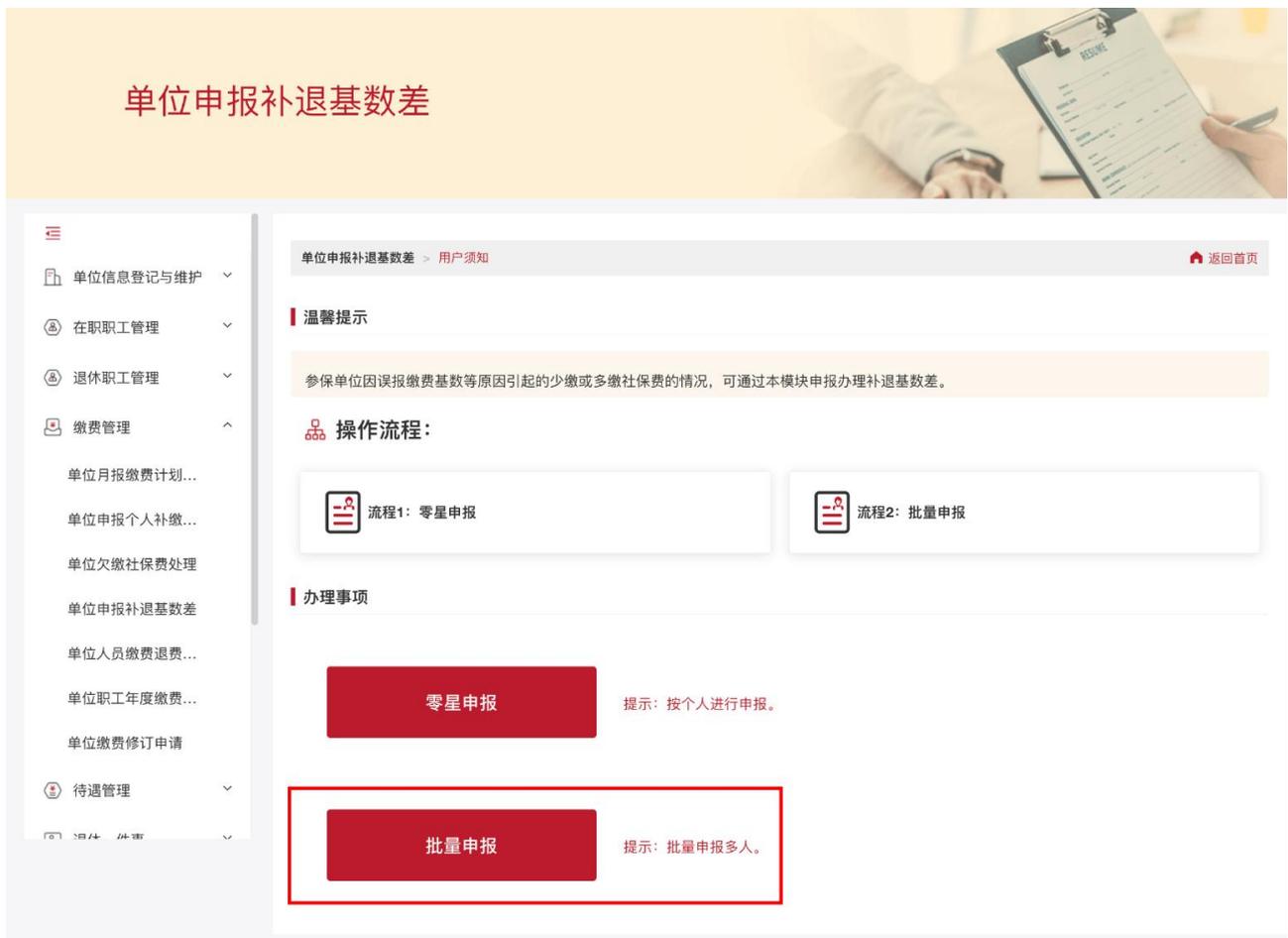
7. 确认信息无误，点击【确认提交】；



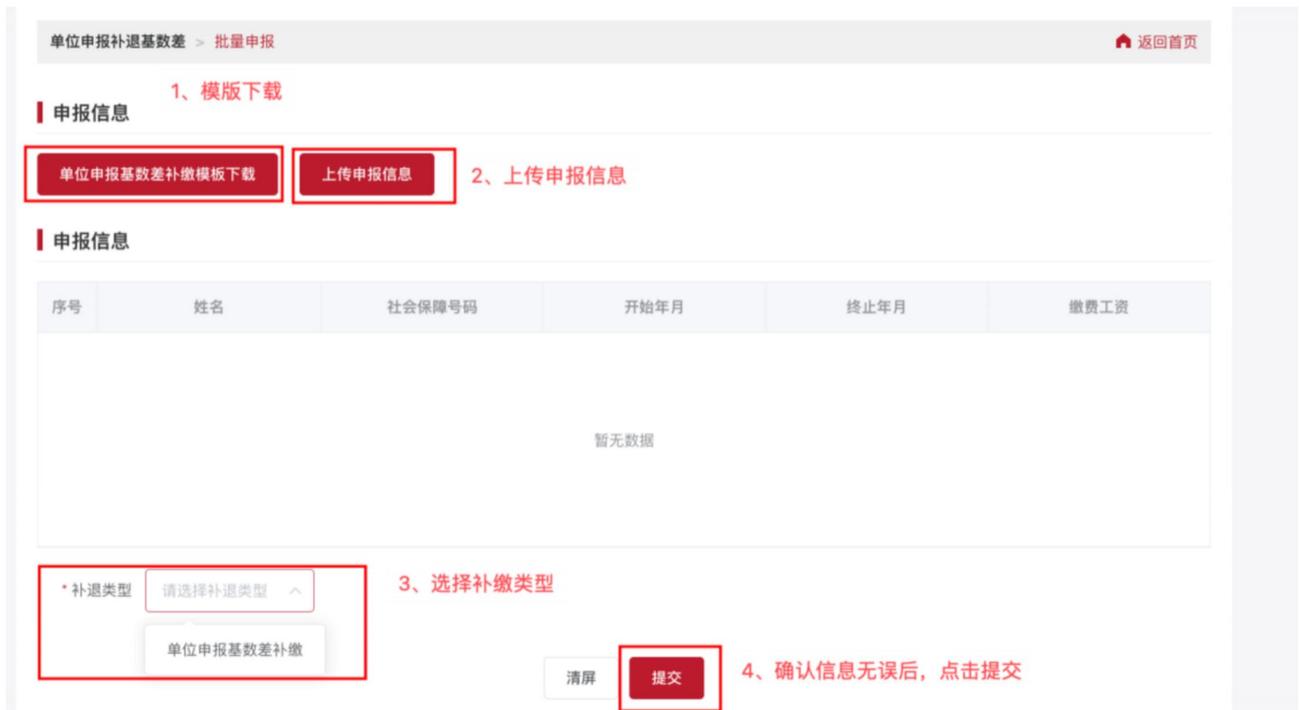
二、批量申报

1. 点击【批量申报】，进入批量单位申报补退基数差申报页面；

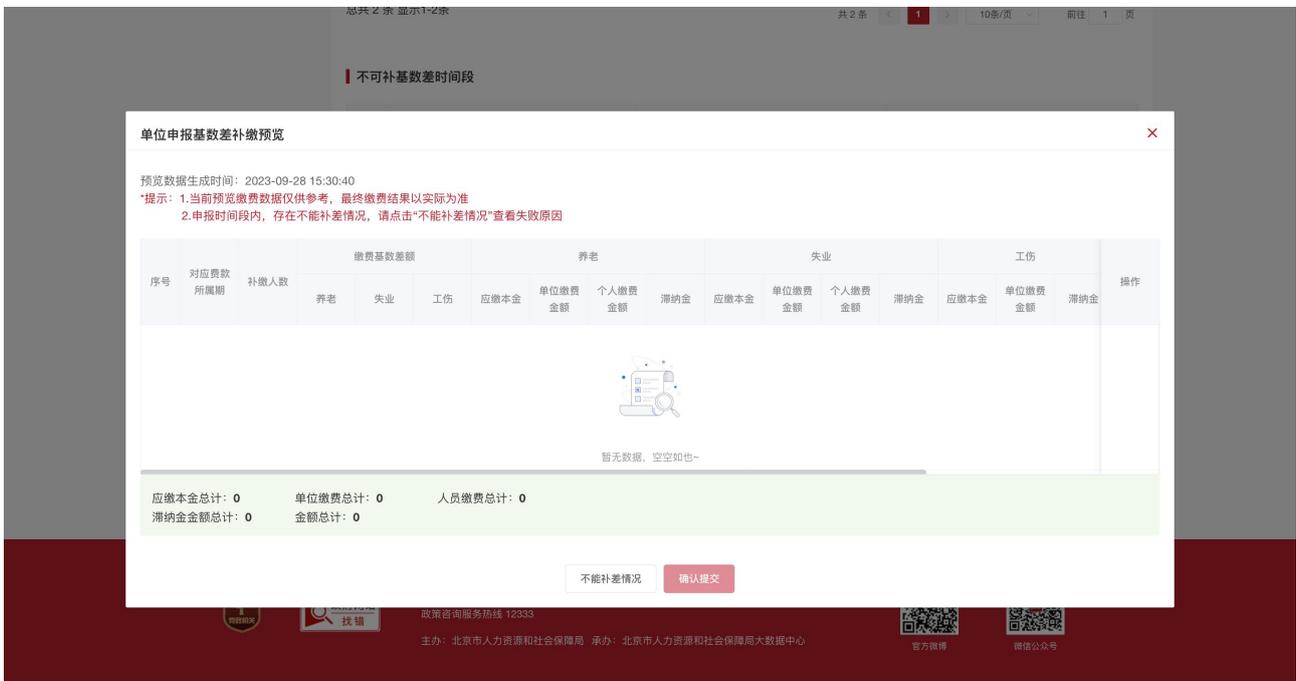
单位申报补退基数差



2. 进入批量申报页面，模版下载→上传申报信息→选择补缴类型→提交；



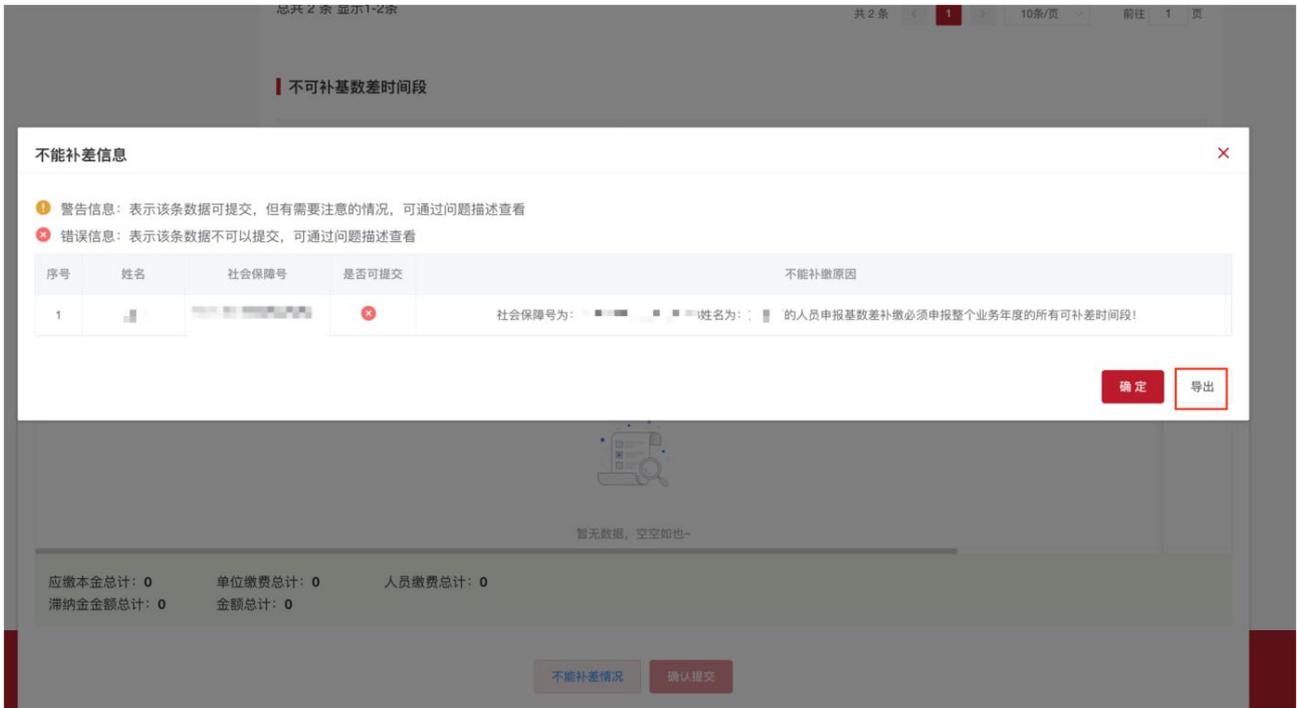
3. 点击提交后，显示缴费预览信息；



4. 在缴费预览页面，如果存在不可补差情况，点击【不能补差情况】，查看不能补差情况；



5. 在不能补差页面，可点击【导出】，导出失败信息；



6. 确认信息无误，点击【确认提交】。

