

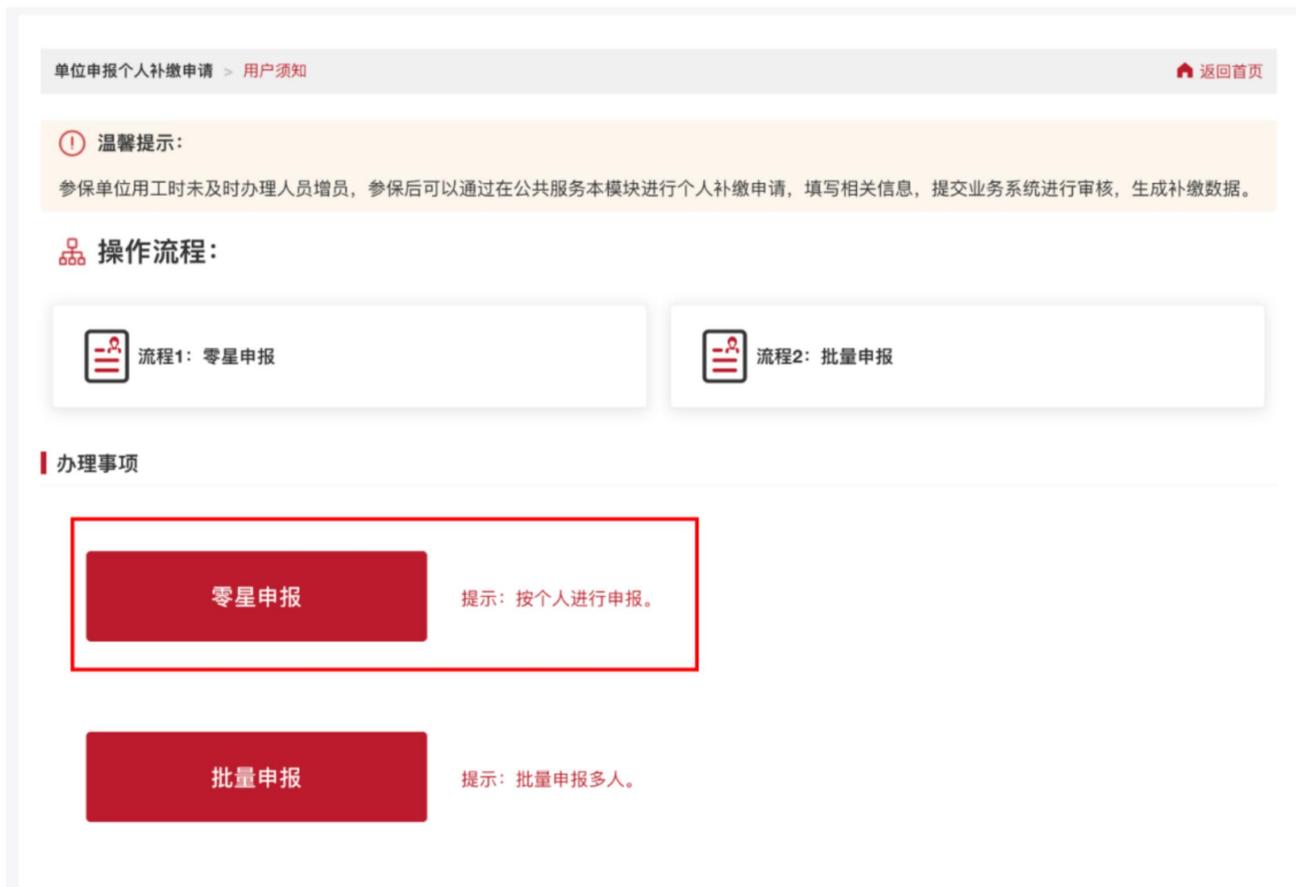
单位申报个人补缴申请

操作步骤：

参保单位登录系统后，点击【缴费管理服务】→【单位申报个人补缴申请】，进入申报首页；

一、零星申报

1. 点击【零星申报】，进入零星单位申报个人补缴申请页面；



2. 进入零星申报页面，输入查询信息项，点击【查询】，查询可补缴信息；

1、输入信息项

* 社会保障号	<input type="text"/>	* 补缴类型	单位申请个人补缴
* 开始年月	<input type="text"/>	* 终止年月	<input type="text"/>

2、点击查询

查询

重置

补缴信息

姓名	<input type="text"/>	* 社会保障号	<input type="text"/>
* 户口性质	<input type="text"/>	码	<input type="text"/>

可补缴时间段

<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

不可补缴时间段

	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. 选择户口性质，勾选补缴月份，输入缴费工资，点击【提交】；

单位申报个人补缴申请 > 零星申报 返回首页

* 社会保障号 * 补缴类型 单位申请个人补缴

* 开始年月 * 终止年月

补缴信息

姓名 * 社会保障号码

* 户口性质 外地非农业户口 (外地城镇) **1、选择户口性质**

可补缴时间段

<input checked="" type="checkbox"/>	开始年月	终止年月	缴费工资
<input checked="" type="checkbox"/>	202308	202308	<input type="text" value="15000"/>

总共 1 条 显示1-1条 共 1 条 < 1 > 10条/页 前页 后页 **3、输入缴费工资**

不可补缴时间段

	开始年月	终止年月	不可补缴原因
1	202301	202306	存在缴费记录，不能进行个人补缴
2	202307	202307	存在缴费记录，不能进行个人补缴

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			已上传要件					
序号	材料名称	材料必要性	操作	序号	文件名	文件类型	上传日期	操作
暂无数据				暂无数据				

4、确认信息无误，点击提交

4. 点击提交后，显示缴费预览信息；

死亡一件事 总共 1 条 显示 1-1 条 共 1 条 1 10条/页 前往 1 页

不可补缴时间段

不能补缴信息

警告信息：表示该条数据可提交，但有需要注意的情况，可通过问题描述查看
 错误信息：表示该条数据不可提交，可通过问题描述查看

序号	姓名	社会保障号	是否可提交	问题描述
1			!	202308-202308当前补缴申报月所在业务年度的...

1、点击导出，导出失败信息

暂无数据，空空如也~

单位缴费合计：0 人员缴费合计：0 本金总计：0
 滞纳金金额总计：0 总金额合计：0

7. 确认信息无误，点击【确认提交】；

死亡一件事 总共 1 条 显示 1-1 条 共 1 条 1 10条/页 前往 1 页

不可补缴时间段

补缴预览

预览数据生成时间：2023-09-28 16:35:48
 *提示：1.当前预览缴费数据仅供参考，最终缴费结果以实际为准
 2.当前存在不能补缴情况，请点击【不能补缴情况】查看

序号	对应费款所属期	补缴人数	养老				失业				工伤			合计		操作
			应缴本金	单位缴费金额	个人缴费金额	滞纳金	应缴本金	单位缴费金额	个人缴费金额	滞纳金	应缴本金	单位缴费金额	滞纳金	应缴本金	单位缴费合计	
暂无数据，空空如也~																

单位缴费合计：0 人员缴费合计：0 本金总计：0
 滞纳金金额总计：0 总金额合计：0

1、确认信息无误，点击确认提交

二、批量申报

1. 点击【批量申报】，进入批量单位申报个人补缴申请页面；

单位申报个人补缴申请 > 用户须知 [返回首页](#)

温馨提示：
参保单位用工时未及时处理人员增员，参保后可以通过在公共服务本模块进行个人补缴申请，填写相关信息，提交业务系统进行审核，生成补缴数据。

操作流程：

流程1：零星申报

流程2：批量申报

办理事项

零星申报 提示：按个人进行申报。

批量申报 提示：批量申报多人。

2. 进入批量申报页面，点击【模版下载】，上传申报信息，选择补缴类型，点击【提交】；

1、点击模版下载

申报信息

模板下载

上传申报信息

2、点击上传申报信息

序号	社会保障号码	姓名	开始年月	终止年月	缴费工资
暂无数据					

补缴类型 请选择补缴类型

3、选择补缴类型

附件上传

要件列表

已上传要件

序号	材料名称	材料必要性	操作	序号	文件名	文件类型	上传日期	操作
暂无数据				暂无数据				

返回

提交

4、确认信息无误，点击提交

3. 点击提交后，显示缴费预览信息；

死亡一件事

总共 1 条 显示 1-1 条

共 1 条

1

10条/页

前往

1 页

不可补缴时间段

补缴预览

预览数据生成时间：2023-09-28 16:35:48

*提示：1.当前预览缴费数据仅供参考，最终缴费结果以实际为准
2.当前存在不能补缴情况，请点击【不能补缴情况】查看

序号	对应费款所属期	补缴人数	养老				失业				工伤			合计			操作
			应缴本金	单位缴费金额	个人缴费金额	滞纳金	应缴本金	单位缴费金额	个人缴费金额	滞纳金	应缴本金	单位缴费金额	滞纳金	应缴本金	单位缴费合计	人员缴费合计	
 <p>暂无数据，空空如也~</p>																	

单位缴费合计：0

人员缴费合计：0

本金总计：0

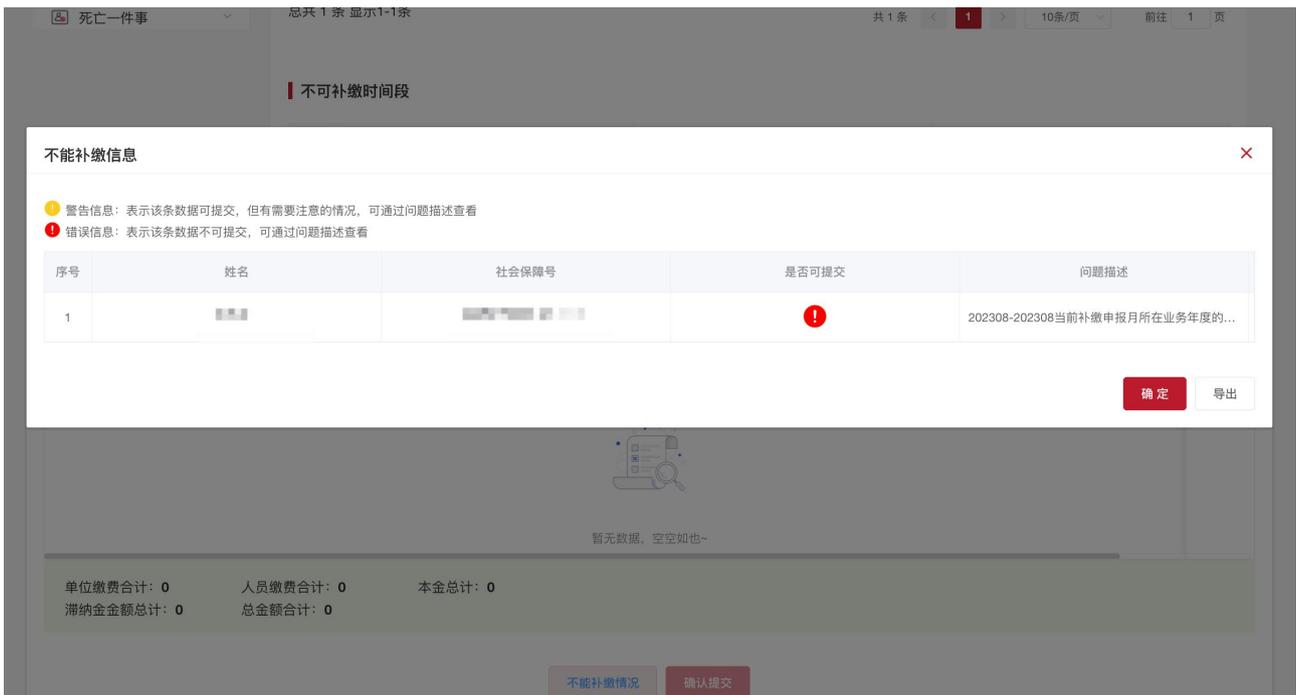
滞纳金金额总计：0

总金额合计：0

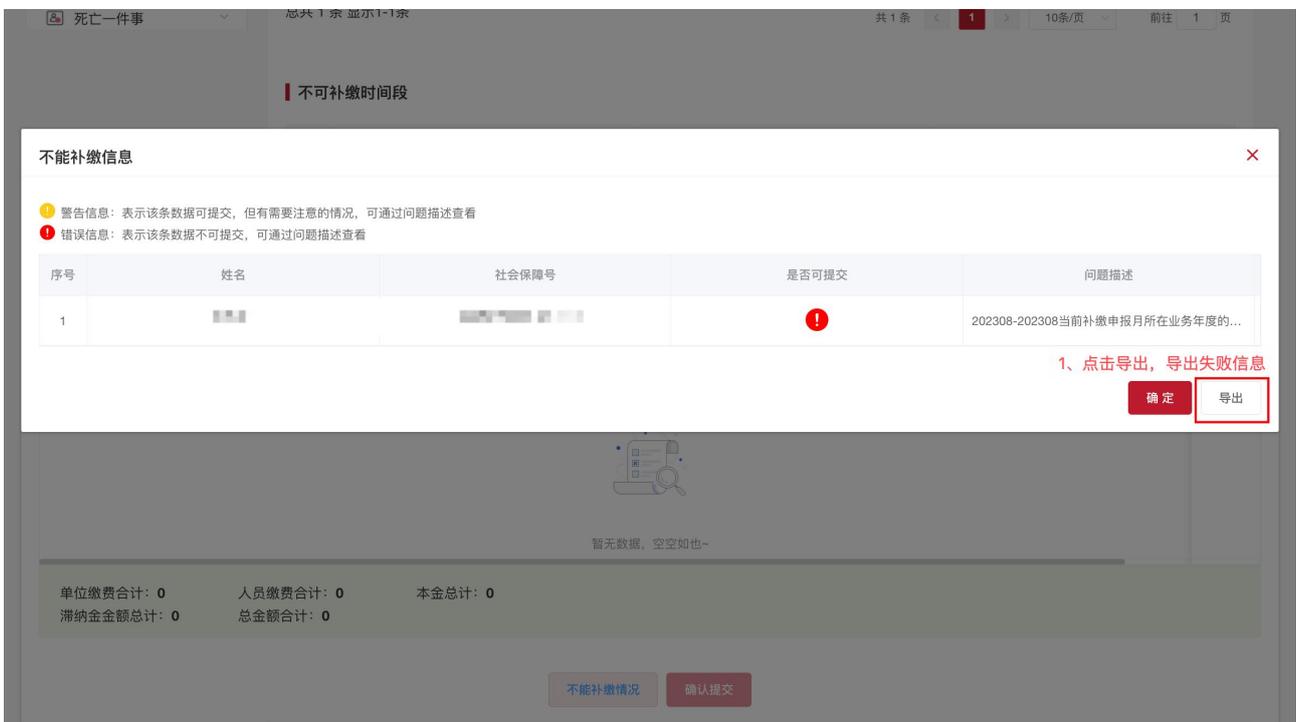
不能补缴情况

确认提交

4. 在缴费预览页面，如果存在不能补缴的情况，点击【不能补缴情况】，查看不能补缴情况；



5. 在不能补缴页面，可点击【导出】，导出失败信息；



6. 确认信息无误，点击【确认提交】；

不可补缴时间段

补缴预览



预览数据生成时间: 2023-09-28 16:35:48

*提示: 1.当前预览缴费数据仅供参考, 最终缴费结果以实际为准
2.当前存在不能补缴情况, 请点击【不能补缴情况】查看

序号	对应费款所属期	补缴人数	养老				失业				工伤			合计			操作
			应缴本金	单位缴费金额	个人缴费金额	滞纳金	应缴本金	单位缴费金额	个人缴费金额	滞纳金	应缴本金	单位缴费金额	滞纳金	应缴本金	单位缴费合计	人员缴费合计	
 暂无数据, 空空如也~																	
单位缴费合计: 0			人员缴费合计: 0			本金总计: 0											
滞纳金金额总计: 0			总金额合计: 0														

不能补缴情况

确认提交

1、确认信息无误, 点击确认提交