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;

 ① 温馨提示: 参保单位用工时未及时办理人员增员,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,生成补缴费 品 操作流程: ① 流程1: 零星申报 ② 流程2: 批量申报 办理事项 及理事项 度 提示: 按个人进行申报。	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办理人员增员, 	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。
	<mark>ஃ</mark> 操作流程:					
办理事项 零星申报 提示:按个人进行申报。	<mark>-♀</mark> 流程1:零星申报			2:批量申报		
零星申报 提示:按个人进行申报。	办理事项					
	零星申报	提示:按个人进行申报。				
出一些一些一些一些一些一些一些一些一些一些一些一些一些一些一些一些一些一些一些	批量申报	提示:批量申报多人。				

 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;

单位申报个人补缴申请	▷ ♥星申报 1、输	入信息项			▲ 返回首页
*社会保障号			*补缴类型 单位申请个人补终	t	~
・开始年日	四 建油煤开始作用		•终止定日 四 法违理统计如日		
			2、点击查询	<u>2</u> 3 2π	
补缴信息					
姓名	请输入		*社会保障号 请输入 码		
• 户口性质	请选择				
可补缴时间段					
	开始年月	终止年	I月	撤费工资	
		暂无数据			
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			
共 0 杀 显示1-0亲			共 0 条 < 1	> 10条/页 ~ 首	往 1 页
附件上传					
要件列表		┃ 已上传要件			
多号 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	Ż		
			-		

3. 选择户口性质,勾选补缴月份,输入缴费工资,点击【提交】;

林桥市初入上礼楼市港 西日市地	2				
甲位甲烷二八十頭甲頃 > 冬至中州	2				■ 返回自贝
*社会保障号			* 补缴类型	业 单位申请个人补缴	
* 开始年月 📄 2023-01			*终止年月	2023-08	
				=	適量至
补缴信息					
姓名			*社会保障号		
* 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					
2、公	选时间段		终止年月	鐵了	资工资
202	308		202308	15000	
总共 1 条 显示1-1条			\$	^{1 余 、} 1 3、 输/	∖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
1 202	301		202306	存在繳费记录,	不能进行个人补缴
2 202	307		202307	存在缴费记录,	不能进行个人补缴
总共 2 条 显示1-2条			\$	ま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	
		返回	提交 4、	确认信息无识	えいしょう そうしょう そうしん そうしん しんしょう しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん

4. 点击提交后,显示缴费预览信息;

Ⅰ 死亡一件事 ◇ 总共 1 条 显示1-1条 其 1 条 〈 1 〉 10 約/□ ◇ 前往 1 □																	
			I	不可补缴时	寸间段												
补缴预	补缴预览 ×																
预览数: *提示:	据生成时间 1.当前预览 2.当前存在	:2023-09-2 缴费数据仅· 不能补缴情	28 16:35:48 供参考,最: 况,请点击	终缴费结果 【不能补缴	以实际为准 情况】查看												
	对应费款			养	老			失	414			工伤				合计	
序号	所属期	补缴人数	应缴本金	单位缴费 金額	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	操作
								•	Ċ								
								暂无数据,	空空如也~								
单位 滞幼	立缴费合计: 内金金额总计	0 †: 0	人员缴费 总金额合	合计: 0 计: 0	本語	金总计: 0											
							ተ	「能补缴情况	确认拔	是交							

5. 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;

④ 死亡一件事	→	-1余	共1条 <	1 > 10条/页 ~ 前往 1 页
	【 不可补缴时	间段		
下能补缴信息				;
警告信息:表示) 错误信息:表示)	该条数据可提交,但有需要注意的情况,可 该条数据不可提交,可通过问题描述查看	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	154	100000000000000000000000000000000000000	0	202308-202308当前补缴申报月所在业务年度的
				确定导出
			n. 2	
		暂无数据,空至		
单位缴费合计: 滞纳金金额总;	: 0 人员缴费合计: 0 计: 0 总金额合计: 0	本金总计: 0		
		不能补缴情况	确认提交	

6. 在不能补缴页面,可点击【导出】,导出失败信息;

▲ 死亡一件	事 ◇	i-1∲	共1条 <	1 > 10条/页 > 前往 1 页
	┃不可补缴时	间段		
不能补缴信息	l			×
 ● 警告信息: ₹ ● 错误信息: ₹ 	_{長示该条数据可提交,但有需要注意的情况,可 表示该条数据不可提交,可通过问题描述查看}	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	15.1	100000000000000000000000000000000000000	•	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 确定 导出
		暂无数据,空雪		
单位缴费合 滞纳金金额	计: 0 人员缴费合计: 0 总计: 0 总金额合计: 0	本金总计: 0		
		不能补缴情况	備认提交	

7.确认信息无误,点击【确认提交】;

魯 死	亡一件事	~	泛	共1条显症	⊼1-1条							共1条	K 1	> 10务	¥页 ~	前往 1	页
			1	不可补缴时	寸间段												
补缴预	览																×
预览数打 * 提示 :	居生成时间: 1.当前预览: 2.当前存在	2023-09-2 缴费数据仅 不能补缴情	28 16:35:48 供参考,最 况,请点击	终缴费结果! 【不能补缴	以实际为准 情况】查看												
	对应费款			养	老			失:	114			工伤				合计	
序号	所属期	补缴人数	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	操作
								•••	j								
								暂无数据,	空空如也~								
单位滞纳	:缴费合计: 金金额总计	0 -: 0	人员缴费 总金额合	合计: 0 计: 0	本氢	金总计: 0											
							ব	「能补缴情况	确认	提交	1、确认(信息无误,	点击确认	人提交			

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
 這馨提示: 参保单位用工时未及时办理人员增员,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。
品 操作流程:	
	流程2: 批量申报
办理事项	
零星申报 提示:按个人进行申报	l.
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】;

单位申报个人补缴申请 >					▲ 返回首
1、)	点 古				
甲报信息					
模板下载	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	鐵类型	~	3、选择补缴类型		
*补缴类型 请选择补	邀类型	~	3、选择补缴类型		
*补缴类型 请选择补 附件上传	鐵类型	~	3、选择补缴类型		
* 补缴类型 请选择补 附件上传 要件列表	鐵类型		3、选择补缴类型		
*补缴类型 请选择补 附件上传 要件列表 序号 材料名称	鐵类型 材料必要性 操作	✓ ■ EL 序号 13	3、选择补缴类型 f 传要件	+类型 上传日期	操作
*补缴类型 请选择补 附件上传 要件列表 序号 材料名称	鐵类型 材料必要性 操作	✓ ► EL <i>序</i> 号 (1)	3、选择补缴类型 . fe要件 文件名 文作	+类型 上传日期	操作
*补缴类型 请选择补 附件上传 要件列表 序号 材料名称	鐵类型 材料必要性 操作 暂无数据	✓ ■ EL 序号 1	3、选择补缴类型 . fe要件 文件名 文件	学型 上传日期 暂无数据	操作
*补缴类型 请选择补] 附件上传] 要件列表 序号 材料名称	鐵类型 材料必要性 操作 暂无数据	✓ ■ EL 序号 3	3、选择补缴类型 .作要件 ^{文件名} 文件	+类型 上传日期 暂无数据	操作
• 补缴类型 请选择补 附件上传 【要件列表 序号 材料名称	鐵类型 材料必要性 操作 暂无数据	✓ ■ EL 序号 2	3、选择补缴类型 .fe要件 ^{文件名 文件}	^{;类型} 上传日期 ^{暂无数据} 确认信息无误,;	操作

3. 点击提交后,显示缴费预览信息;

區 死	亡一件事	×	送	共1条显流	〒1-1条							共1条	1	> 10	\$/页 ~	前往 1	页
			I	不可补缴时	寸间段												
补缴预	览																×
预览数排 * 提示 :	居生成时间 1.当前预览 2.当前存 在	:2023-09-2 缴费数据仅f E 不能补缴情	28 16:35:48 共参考,最 况,请点击	终缴费结果 【不能补缴	以实际为准 情况】查看												
	对应费款			养	老			失	业			工伤				合计	
序号	所属期	补缴人数	应缴本金	单位缴费 金額	个人缴费 金额	滞纳金	应缴本金	单位缴费 金額	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	操作
									Ġ								
								暂无数据,	空空如也~								
单位 滞纳	缴费合计: 金金额总计	0 +: 0	人员缴费 总金额合	合计: 0 计: 0	本語	金总计: 0											
							ন	「能补缴情况	确认持	是交							

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;

圖 死1	亡一件事 🗸 🗸 🕹 🗸 🗸 🕹 🗸 🕹 🗸 🕹 🗸	1-1杀	共1条 🤇	1 >> 10条/页 >> 前往 1 页
	【不可补缴时	间段		
不能补给	敫信息			×
 警告信 错误信 	言息:表示该条数据可提交,但有需要注意的情况,可 言息:表示该条数据不可提交,可通过问题描述查看	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	151	1000 March 2011	•	202308-202308当前补缴申报月所在业务年度的
				确定导出
			2	
		暂无数据,空音		
单位约滞纳。	撤费合计:0 人员缴费合计:0 金金额总计:0 总金额合计:0	本金总计: 0		
		不能补缴情况	确认提交	

5. 在不能补缴页面,可点击【导出】,导出失败信息;

▲ 死 [:]	亡一件事 ~ 芯共 1 余 显示	1-1余	共1条 🔍	1 > 10条/页 > 前往 1 页
	一不可补缴时	间段		
不能补约	敫信息			×
 警告(错误(言息:表示该条数据可提交,但有需要注意的情况,可 言息:表示该条数据不可提交,可通过问题描述查看	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	12.1	100000000000000000000000000000000000000	9	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 _{确定} 导出
			2	
		暂无数据,空3		
单位: 滞纳:	繳费合计: 0 人员繳费合计: 0 金金额总计: 0 总金额合计: 0	本金总计:0		
		不能补缴情况	确认报交	

6.确认信息无误,点击【确认提交】;

圖 列	它一件事		2 总	总共 1 条 显示1-1条								共1条 < 1 > 10条/页 > 前往 1 页					
一不可补缴时间段																	
补缴预览															×		
预览数: *提示:	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																
	对应费款 所属期	补缴人数	养老			失业			工伤			合计			10.00		
序号			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	操作
智尤效語。至至如也~ 单位做费会计:0 人员做费会计:0 太余总计:0																	
滞纳金金额总计:0			总金额合	i†: 0	447												
不能补缴情况 确认提交 1、确认信息无误,点击确认提交																	