

德清县劳动保障业务网上申报系统

用户操作手册

浙江网新恩普软件有限公司

目 录

1.1 登录模块	1
页面布局	1
功能说明	1
操作步骤	2
1.2 系统主菜单以及欢迎模块	2
页面布局	2
功能说明	3
1.3 草稿箱模块	4
页面布局	4
功能说明	4
操作步骤	5
注意事项	6
1.4 单位基本信息变更	7
页面布局	7
功能说明	7
操作步骤	8
注意事项	8
1.5 人员续保	8
页面布局	8
功能说明	9
操作步骤	9
注意事项	10
1.6 人员新增	11
页面布局	11

功能说明	12
操作步骤	12
注意事项	12
1.7 人员险种增加	13
页面布局	13
功能说明	14
操作步骤	14
注意事项	15
1.8 人员中断	15
页面布局	15
功能说明	17
操作步骤	17
1.9 年度工资上报	18
页面布局	18
功能说明	18
操作步骤	19
注意事项	19
1.10 人员基础信息变更	19
页面布局	19
功能说明	21
操作步骤	21
注意事项	21
1.11 合同信息变更申报	22
页面布局	22
功能说明	24
操作步骤	24

注意事项	25
1.12 单位基本信息查询	26
页面布局	26
功能说明	26
操作步骤	26
1.13 单位缴费信息查询	27
页面布局	27
功能说明	27
操作步骤	27
1.14 人员增减名册查询	28
页面布局	28
功能说明	28
操作步骤	29
1.15 单位人员名册查询	29
页面布局	29
功能说明	30
操作步骤	31
1.16 工伤待遇支付查询	31
页面布局	31
功能说明	32
操作步骤	32
1.17 生育待遇支付查询	33
页面布局	33
功能说明	33
操作步骤	34
1.18 单位人员名册查询	34

V

德清劳动保障业务网上申报系统用户操作手册	
操作步骤	47

1.1 登录模块

页面布局



劳动保障---网上申报

德清劳动保障业务
网上申报系统

用户名：00004042

密码：

验证码：2746

☒ 记住用户名

登 录

功能说明

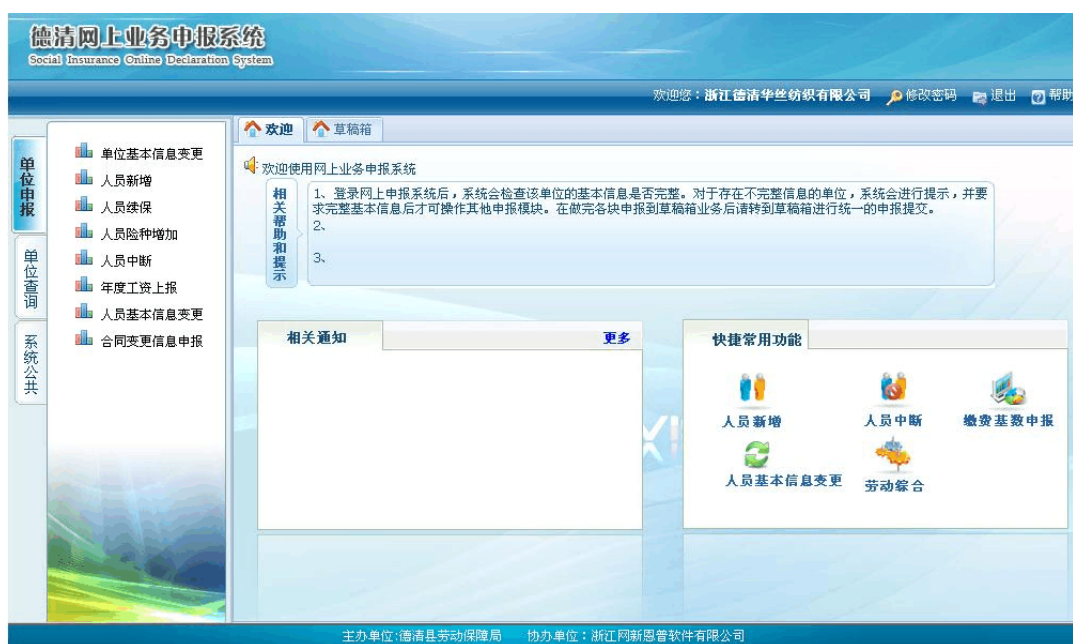
- 企业通过“单位编码”登录系统，不同类型的用户将享用系统提供的不同的功能。
- 密码由德清县劳动保障局开通用户时提供，建议登录后修改密码，密码为至少 6 位的数字。
- 用户在登陆时请将 U-KEY 插入电脑的 USB 接口，用来保证身份验证

操作步骤

- 一 参照“电信安全专网拨号使用手册”说明，进行安全专网的线路连接，当拨号成功后在电脑的任务栏多出一个网络连接图标。
- 二 打开 IE 浏览器（桌面图标：），在地址栏输入劳动局网上申报地址，回车或者点击“转到”页面布局所示的界面。
- 三 输入单位编码，密码和验证码登录申报系统。

1.2 系统主菜单以及欢迎模块

页面布局



功能说明

“导航菜单”功能：

- 菜单共分“单位申报”和“单位查询”两部分。点击标签便可进入相关菜单。
- 为企业用户方便使用提供了一个导航的菜单，用户可以点击左边的菜单项，相应的功能模块便在右边的操作台显示。

“欢迎”界面功能：

- 该界面是用户登录看到的初始界面，不能被关闭。
- 相关通知：用户可以在“相关通知”栏目中看到社保中心发出的最新通知，及时了解相关的政策法规和通知公告。

“快捷常用”功能：

- 为用户提供快捷的操作途经。

1.3 草稿箱模块

页面布局

业务类型: 请您选择... 本月 上月 高级搜索 刷新

草稿(1) ★尊敬的用户: 您有 1 笔业务为草稿状态 申报

正在审核(0)

审核通过(52)

审核未通过(2)

全部(55)

全选	编号	业务类别	业务信息	填报时间	操作
☒	1450	人员中断申报	姓名: 俞景森, 申报工资: 1230	2008-12-30 19:10	删除

第 1 页 共 1 页 显示 1 - 1, 共 1 条

功能说明

“草稿箱”的说明:

- 草稿箱是用户申报业务的临时存放处, 是提供用户审核确认申报数据的重要场所。为了保证最终申报数据的正确性, 用户“申报”之前务必检查草稿箱中的数据是否正确再申报。
- 审核确认后进行统一“申报”, 即只有在草稿箱中“申报”的数据才会发送到社保中心进行审核, 否则只留存于草稿箱中。

“草稿箱”的功能：

- 对于用户申报的数据均会暂存于“草稿箱”。根据业务类别分类以列表方式显示。
- 用户可对“草稿箱”中的申报数据进行修改和删除。
- 系统支持全部数据统一申报和选择性申报。

“正在审核”页面：

- 该页面中显示所有用户已经申报但没有审核的数据。

“审核成功”页面：

- 该页面中显示所有审核成功的数据。

“审核不成功”页面：

- 该页面中显示所有审核不通过的数据。

操作步骤

- 可根据业务类型进行选择申报，在业务类型下拉列表中选择需要申报的类型，草稿箱中的内容将根据所选的业务类型进行相关数据的更新。
- “修改”操作：在草稿箱中，双击需要修改的行，系统将会弹出对话框，提供用户对该笔业务进行修改，修改后单击“保存”。
- “删除”操作：在草稿箱中，单击操作列的 [删除](#)（蓝色），将该笔业务在草稿箱中删除。

- “全选申报”操作：“全选申报”将申报草稿箱中所有的数据。单击列首的“全选”“图标打勾，再单击



- “选择性申报”操作：“草稿箱”中每一行业务的前端都有一个复选框，单击选中打勾，再单击



注意事项

- 在“草稿箱”中进行操作后，申报的业务将从草稿箱中移除，转入页。
- 审核的结果可以在和页中查询。

1.4 单位基本信息变更

页面布局

基本信息

单位编号	05956767	单位名称	网上申报业务测试单位
组织机构代码		单位类型	有限责任（公司）
税号	123456	主管部门	

提示: 以上信息如有错误, 请到社保处进行修改!

可修改信息

*单位电话

0572-8280183-1233

*业务经办人

易辉

*业务人员手机

13575789545

邮编

310012

*单位地址

德清英溪南路999号

提示: 手机号码务必正确, 以方便联系!

保存到草稿箱

功能说明

- 单位登录后，点击菜单进入模块，将显示单位的基本信息。
- 基本信息只供显示，不允许修改，如：单位编号，单位名称，组织机构代码，税号，单位类型等。
- 可修改信息，如：单位电话，邮编，业务经办人，业务人员手机，单位地址等。

操作步骤

- 一 点击菜单 单位基本信息变更 进入模块。
- 二 修改可编辑的信息。（如：地址，邮编）。
- 三 点击按钮 保存本次申报数据到草稿箱。
- 四 切换到“欢迎”界面进行申报。

注意事项

- 确保业务人员手机号码正确。

1.5 人员续保

页面布局

公民身份号码

人员基础信息

手册号		医保号		身份证号	
姓名		性别		出生日期	
联系电话		家庭住址			

提示：以上信息如有错误，请到社保处进行修改！

续保申报信息

*缴费基数		*续保原因	请您选择...	*续保时间	
*用工性质	请您选择...	*户籍性质	请您选择...		
*缴费类型	请您选择...				

劳动用工备案登记

文化程度	请您选择...	*人员辖地	请您选择...	*人员类别	请您选择...
国家职业资格 资格证书号码		*录用岗位	请您选择...	岗位俗称	
技术等级	请您选择...	录用时间		*录用类型	请您选择...
是否特殊就业	否	证件类型	请您选择...	证件号码	

德清劳动保障业务网上申报系统用户操作手册

外出就业地点		外来地		正式聘用工资待遇	
*是否工伤扩面	否	备注			

劳动合同备案登记

*合同类型	请您选择...	是否协议保留	请您选择...	*合同签订日期	
*合同开始日期		*合同终止日期		试用开始日期	
试用终止日期		是否全日制	请您选择...	工作时间(小时)	
合同期限(月)		保守商业秘密	请您选择...	是否有竞业限制约定	请您选择...
合同开始服务期		合同结束服务期		备注	

险种	险种选择	上次中断时间
----	------	--------

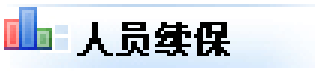
提示：.....

保存到草稿箱

功能说明

- 单位登录后，点击“人员续保”菜单进入模块。
- 显示人员参保信息录入界面，本模块提供单位人员续保录入。
- 本业务还涉及录用备案信息和合同信息录入，参加过录用备案登记的可以不用录入备案信息和合同信息。

操作步骤

- 一 点击菜单  进入模块。
- 二 输入续保人员的身份证号码，系统会自动校验他是否

符合续保业务要求，并将他的基础信息查询出来。

三 录入续保信息、合同信息、合同备案登记信息。

三 点击按钮  保存到草稿箱 保存本次申报数据到草稿箱。

四 切换到“欢迎”界面进行申报。

注意事项

- 一 公民身份证输入后会进行效验，已经有正常参保记录的人员，不可以再次续保操作，效验将不通过。
- 二 身份证和姓名都录入后会进行就业业务的校验，对于已经参加录用备案登记的人员则不需要录入备案登记信息。
- 三 有 * 的项为必须填写项。

1.6 人员新增

页面布局

欢迎

草稿箱

人员新增

人员新增参保

人员基本信息

*公民身份号码

*姓名

*性别

请您选择...

*出生日期

*民族

汉族

*户籍性质

请您选择...

*文化程度

请您选择...

*用工性质

请您选择...

*参保原因

请您选择...

联系电话

*参加工作时间

2008-12-30

*缴费基数

*参保时间

2008-12

*缴费费率档次

请您选择...

住址

劳动用工备案登记

国家职业

*人员籍地

请您选择...

*人员类别

请您选择...

职业资格证书号码

*录用岗位

请您选择...

岗位俗称

技术等级

请您选择...

*录用类型

请您选择...

是否特殊就业

否

录用时间

2008-12-30

证件类型

请您选择...

证件号码

外出就业地点

外来地

正式聘用工资待遇

*是否工伤扩面

否

备注

劳动合同备案登记

*合同类型

请您选择...

是否协议保留

请您选择...

*合同签订日期

2008-12-30

*合同开始日期

2008-12-30

*合同终止日期

试用开始日期

试用终止日期

是否全日制

请您选择...

工作时间(小时)

合同期限(月)

保守商业秘密

请您选择...

是否有竞业限制约定

请您选择...

合同开始服务期

合同结束服务期

备注

	险种	险种选择	参保时间
1	养老保险	☐	2008-12
2	基本医疗保险	☐	2008-12
3	失业保险	☐	2008-12
4	工伤保险	☐	2008-12
5	女工生育保险	☐	2008-12
6	重大疾病救助金	☐	2008-12

提示：只能同时参加五险或者单独工伤，参加城乡养老的可以参加其五险

保存到草稿箱

功能说明

- 单位登录后，点击“人员新增”菜单进入模块。
- 显示人员参保信息录入界面，本模块提供单位人员新参保录入。
- 本业务还涉及录用备案信息和合同信息录入，参加过录用备案登记的可以不用录入备案信息和合同信息。

操作步骤

- 一 点击菜单  人员新增 进入模块。
- 二 填写新参保信息（如：公民身份号码，姓名，参加的险种，参保时间等）。
- 三 点击按钮  保存本次申报数据到草稿箱。
- 四 切换到“欢迎”界面进行申报。

注意事项

- 一 公民身份证输入后会进行效验，已经有参保记录的人员，不可以再次新增操作，效验将不通过。
- 二 身份证和姓名都录入后会进行就业业务的校验，对于已经参加录用备案登记的人员则不需要录入备案登记信息。
- 三 有 * 的项为必须填写项。

1.7 人员险种增加

页面布局

主界面：

欢迎草稿箱人员险种增加

人员险种增加查询清空

养老手册号 医保号 公民身份号码 姓名 人员状态

状态	养老手册号	医保号	公民身份号码	姓名	性别	出生日期	参保状态	联系电话	操作
		13097495	330102198701013252	易辉	女	1987-01-01	正常参保	13575789545	险种增加
		13097496	330102198701015135	徐燕良	女	1987-01-01	正常参保	0572-888888...	险种增加
		13097497	330102198701014490	徐燕良	女	1987-01-01	正常参保	0572-888888...	险种增加
		13098595	330102198701016154	易辉	男	1987-01-01	正常参保	13575789545	险种增加

第 1 页 共 1 页 显示 1 - 4, 共 4 条

险种增加编辑窗口：

险种增加编辑窗口

人员基础信息

公民身份证号码	330102198701013252	姓名	易辉	性别	女
出生日期	1987-01-01	联系电话	13575789545	缴费基数	1400
住址	哈哈				

险种增加

*增加原因

请您选择..

*缴费费率

单独参加企业工伤，费率与单位一致

	险种	参保状态	参保时间	缴费基数
1	养老保险	☐		
2	基本医疗保险	☐		
3	失业保险	☐		
4	工伤保险	☒		1400
5	女工生育保险	☐		
6	重大疾病救助金	☐		

该业务只能做单独工伤转五险, 或者四险转五险

保存到草稿箱

功能说明

- 单位登录后，点击菜单进入该模块，单击将显示该单位可以进行险种增加的人员列表。
- 本模块提供人员新增参保险种操作(即缴费类型变化)
- 本模块提供通过“手册号”、“医保号”、“公民身份号码”或者“姓名”等查询条件在人员列表中查询，符合条件的人员才被列出（支持模糊查询）。

操作步骤

- 一 点击菜单 人员险种增加 进入模块，单击

将显示该单位可以进行险种增加的人员列表。

二 点击[险种增加](#)打开这个人的编辑窗口（如上图所示）。

三 选择增加的险种。

四 点击  保存本次申报数据。

五 切换到“欢迎”界面进行申报。

注意事项

一 已经申报且未审核结束情况下不能操作，“险种增加”变成灰色，如下图：

	80205887	盛文珍	330621196210221003	女	19621022	险种增加
	80205889	杨菊华	330621196609190042	女	19660919	险种增加

二 增加险种参保时间为默认当前时间。

1.8 人员中断

页面布局

人员列表：

德清劳动保障业务网上申报系统用户操作手册

欢迎
 草稿箱
 人员中断

人员中断申报
查询
清空

养老手册号
 医保号
 公民身份号码
 姓名
 人员状态

	养老手册号	医保号	公民身份号码	姓名	性别	参保状态	缴费基数	操作
1		13097496	330102198701015135	徐燕良	女	正常参保	2000	中断
2		13097497	330102198701014490	徐燕良	女	正常参保	2000	中断
3		13098595	330102198701016154	易辉	男	正常参保	1400	中断

第 1 页 共 1 页
显示 1 - 3, 共 3 条

人员中断编辑窗口：

人员中断编辑窗口

人员基础信息

养老手册号		医保号	13098595	公民身份号码	330102198701016154
姓名	易辉	性别	男	上年月平均工资	1400

人员中断信息

中断时间
 *中断原因

	参保险种	参保状态	缴费基数	费率档次
1	养老保险	参保缴费	1400	企业养老个人8%
2	基本医疗保险	参保缴费	1400	企业基本医疗保险单位6.5%个人30元
3	失业保险	参保缴费	1400	企业单位失业个人1%
4	工伤保险	参保缴费	1400	企业工伤0.5%
5	女工生育保险	参保缴费	1400	企业生育单位0.5%
6	重大疾病救助金	参保缴费	1400	企业大病0.5%

保存到草稿箱

功能说明

- 单位登录后，点击菜单进入模块，单击将显示单位的可以中断的人员列表。
- 点击进入个人的中断界面进行人员中断。
- 模块提供通过“养老手册号”、“医保号”、“公民身份号码”或者“姓名”在人员列表中搜索，符合条件的人员才被列出（支持模糊查询）。

操作步骤

- 一 点击菜单 人员中断 进入模块，单击将显示单位的可以中断的人员列表。
- 二 点击“中断”打开这个人的编辑窗口（如上图所示）。
- 三 选择中断原因，中断时间为默认做业务时间。
- 四 点击 保存本次申报数据。
- 五 切换到“欢迎”界面进行申报。

1.9 年度工资上报

页面布局

欢迎

草稿箱

人员中断

年度工资上报

年度工资上报

查询

清空

手册号公民身份号码姓名状态

	状态	手册号	医保号	公民身份号码	姓名	性别	出生日期	原上年月平均工资	现上年月平均工资
1			13097496	330102198701015135	徐燕良	女	1987-01-01	2000	1500
2			13097495	330102198701013252	易辉	女	1987-01-01	1400	请编辑
3			13097497	330102198701014490	徐燕良	女	1987-01-01	2000	请编辑
4			13098595	330102198701016154	易辉	男	1987-01-01	1400	请编辑

第 1 页 共 1 页

显示 1 - 4, 共 4 条

功能说明

- 单位登录后，点击菜单进入模块，将显示单位的人员列表。
- 如上图“现上年月平均工资”列直接输入准备申报的工资额。
- 提供按照“手册号”，“姓名”，“公民身份号码”，“状态”进行复核查询。

操作步骤

- 一 点击菜单  年度工资上报 进入模块。
- 二 点击人员的“现上年月平均工资”列填写上报金额，填写后鼠标焦点离开即可
- 三 切换到“欢迎”界面进行申报。

注意事项

- 一 缴费工资输入为数字，并在省上年平均工资的60%--300%之间。系统对输入数据进行校验。

1.10 人员基础信息变更

页面布局

主界面：

德清劳动保障业务网上申报系统用户操作手册

[欢迎](#) | [草稿箱](#) | [人员中断](#) | [年度工资上报](#) | [人员基本信息变更](#)

人员基本信息变更
[查询](#)
[清空](#)
[导出](#)

养老手册号 医保号 公民身份号码 姓名 人员状态

	养老手册号	医保号	公民身份号码	姓名	性别	人员状态	出生日期	操作
1		13097495	330102198701013252	易辉	女	正常参保	1987-01-01	变更
2		13097496	330102198701015135	徐燕良	女	正常参保	1987-01-01	变更
3		13097497	330102198701014490	徐燕良	女	正常参保	1987-01-01	变更
4		13098595	330102198701016154	易辉	男	正常参保	1987-01-01	变更

第 1 页 共 1 页
 显示 1 - 4, 共 4 条

人员基础信息编辑窗口：

人员基本信息变更编辑窗口

人员基础信息

养老手册号		医保号	13097497	公民身份号码	330102198701014490
姓名	徐燕良	性别	女	出生日期	1987-01-01

	参保险种	参保状态	缴费基数	费率档次
1	工伤保险	正常参保	2000	企业工伤0.5%

人员基本信息变更

联系电话 地址

[保存到草稿箱](#)

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/786010210131010141>