

机关事业单位养老保险系统 单位网办操作手册

目 录

第一章	引言	3
1.1	目的	3
1.2	文档范围	3
1.3	读者对象	3
1.4	图例说明	3
第二章	网办门户操作说明	3
2.1	主页面介绍	3
2.2	主页面操作说明	4
2.2.1	用户登录	4
2.2.2	办件进度查询及输出表单下载	8
第三章	业务功能操作说明	13
3.1	单位参保管理	13
3.1.1	机关事业单位养老保险单位信息变更	13
3.1.2	机关事业单位参保注销	15
3.2	人员参保管理	17
3.2.1	人员基础信息采集	17
3.2.2	机关事业单位养老保险人员增加登记	18
3.2.3	机关事业单位养老保险个人信息变更	20
3.2.4	机关事业单位养老保险人员暂停结算	21
3.2.5	机关事业单位养老保险人员恢复结算	23
3.2.6	机关事业单位养老保险人员减少登记	24
3.2.7	机关事业单位养老保险人员批量增加登记	25
3.2.8	机关事业单位人员批量暂停结算	27
3.2.9	机关事业单位人员批量恢复结算	30
3.2.10	在职人员暂停结算原因变更	32
3.2.11	机关事业单位人员调入申请	34
3.3	补缴退费管理	35
3.3.1	机关事业单位养老保险费补缴申请	35
3.3.2	机关事业单位养老保险一次性缴费	38
3.4	转移接续管理	40
3.4.1	参保缴费凭证出具	40
3.5	退休待遇申领管理	42

3.5.1	机关事业单位养老保险待遇申领	42
3.5.2	机关保待遇申领进度查询	44
3.6	退休待遇管理	45
3.6.1	机关保待遇预发	45
3.6.2	机关保退休发放方式维护	46
3.6.3	机关保定期待遇暂停	48
3.6.4	退休人员暂停原因变更	49
3.6.5	机关保定期待遇恢复	50
3.6.6	机关保待遇核定表和告知单打印	52
3.6.7	机关保退休到龄提醒	55
3.7	职业年金基金管理	56
3.7.1	职业年金补记	56
3.7.2	职业年金记账部分记实	59
3.7.3	职业年金利息记实	60
3.8	单位信息查询	62
3.8.1	机关事业单位人员清册查询	62
3.8.2	机关事业单位缴费明细查询	64
3.8.3	机关事业单位综合查询	65
3.8.4	机关保单位汇总待遇发放情况查询	66
3.9	个人信息查询	67
3.9.1	机关保养老待遇信息查询	67
3.9.2	机关事业单位个人缴费明细查询	68
3.9.3	机关事业单位个人信息查询	70
3.9.4	社会保险缴费明细	71
3.9.5	机关事业单位个人综合查询	72
3.10	职业年金综合查询	74
3.10.1	职业年金待遇核定进度查询	74
3.10.2	职业年金待遇核定结果查询	75

第一章 引言

1.1 目的

为了让用户在第一次使用时可以很快上手操作，特地编写此用户操作手册，为用户提供便利，解决在使用本软件时碰到的一系列疑问。




1.2 文档范围

本操作手册适用于江苏人社一体化项目机关事业单位养老保险单位网办相关业务。包含机关事业单位参保缴费服务、机关事业单位养老待遇服务、机关事业单位职业年金服务等事项。

1.3 读者对象

使用本系统的机关事业单位用户。

1.4 图例说明

1.  表示必录
2.  表示下面有内容，需要点击展开
3.  表示搜索，点开会弹出窗口
4. 其余待补充完善

第二章 网办门户操作说明

2.1 主页面介绍

正式环境系统地址：<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn/>

浏览器版本：Chrome（谷歌浏览器）

登录方式：操作人员用 Chrome（谷歌浏览器）输入系统地址，即可看到如下登录界面，输入用户名、密码，点击“登录”即可进入系统。

 江苏人社网上办事服务大厅

个人登录 单位登录




扫码登录 **账号密码** 手机动态码

 [忘记密码?](#)

登录

[没有账号? 立即注册](#) [用户申诉](#)

其他登录方式

 江苏人社网上办事服务大厅

个人登录 单位登录


CA 扫码登录 **账号密码**

 [忘记密码?](#)

登录

[没有账号? 立即注册](#) [历史单位用户升级](#)

其他登录方式

2.2 主页面操作说明

2.2.1 用户登录

2.2.1.1 个人登录操作界面

江苏人社网上办事服务大厅

个人登录 单位登录

扫码登录 **账号密码** 手机动态码

证件号码/移动电话

请输入密码 忘记密码?

登录

没有账号? 立即注册 用户申诉

其他登录方式



江苏省人力资源和社会保障厅 网上办事服务大厅

省本级

省人社门户网站

大厅首页

个人办事

单位办事

查询服务

服务清单

公示公告



丁**

省政务服务

我要看

我要办

我要评

掌上办

公众号

小慧

全部

就业创业

社会保险

人才人事

劳动关系

社会保障卡

请输入您要搜索的内容

搜索

高校毕业生就业服务

流动人员管理服务

江苏省人事考试报名

专业技术人员管理服务

技能人员职业资格管理服务

高技能人才和项目申报服务

博士后管理服务



2.2.1.2 单位登录操作界面

江苏人社网上办事服务大厅

个人登录

单位登录

CA

扫码登录

账号密码

统一社会信用代码/单位编号/机构编号

证件号码/移动电话

请输入密码

忘记密码?

登录

没有账号? 立即注册 | 历史单位用户升级

其他登录方式



江苏省人力资源和社会保障厅 网上办事服务大厅

省本级

省人社门户网站

大厅首页

个人办事

单位办事

查询服务

服务清单

公示公告



海门市凯嘉包装制...



全部

就业创业

社会保险

人才人事

劳动关系

请输入您要搜索的内容

搜索

高校毕业生就业服务

职业介绍和职业指导

创业服务

就业补贴

就业培训备案和补贴

职业培训备案与补贴

社会保险登记



2.2.2 办件进度查询及输出表单下载

1、鼠标悬浮在右上角头像上，选择单位中心，系统页面展示办理中、已办结、待评价等业务数量。



2、点击“办理中”业务，可以查看状态为办理中的全部业务。



3、点击“查看进度”按钮，查询案件当前办理进度。



4、点击“查看办件详情”按钮，查询所选按钮详情信息。

5、选择已办结业务，查看所有已办结业务信息。



机关保定期待遇暂停
单位全称: 宿迁市 统一社会信用代码: 913 4J

人员基本信息

* 社会保障号码: 3201	姓名: 赵	性别: 男
出生日期: 19591006	单位性质: 其他单位	单位全称: 宿迁
退休类别: 正常退休	退休时间: 20191028	待遇开始享受年月: 201911

待遇停发信息

* 停发原因: 其他原因暂停养老待遇	* 停发开始年月: 202104	备注:
扣发开始年月:	扣发结束年月:	扣发月数:
扣发总金额:		

经办历史

6、选择已办结业务，查看已办结业务办件详情。

江苏省人力资源和社会保障厅
省本级
省人社门户网站
测试环境

搜索

大厅首页
个人办事
单位办事
查询服务
服务清单
主题服务
公示公告
江苏省文化大厦管...

1*****33

- 单位主页
- 单位信息
- 单位权益单
- 单位办件
- 单位快递
- 经办人管理
- 机构管理

单位办件
全部办件: 3 件
查看历史办件

已办结

搜索

已办结

机关事业单位养老保险单位信息变更

办件编号: 2021041106503583

申请时间: 2021-04-11 16:59:36

当前状态: 审核:通过

查看进度 查看办件详情

已办结

机关保定期待遇零星调整

办件编号: 2021032906317868

申请时间: 2021-03-29 21:37:09

当前状态: 审核:通过

查看进度

已办结

机关保定期待遇暂停

办件编号: 2021032006088919

申请时间: 2021-03-20 11:34:56

当前状态: 审核:通过

7、进入办件详情页面后，点击“材料上传”按钮，可获取输出的申报表并下载。

机关事业单位养老保险单位信息变更
单位全称: 江苏省文化大厦管理中心 统一社会信用代码: 91320000E802341074
✕

征缴结算期:202104 待遇结算期:202104

单位基本信息

统一社会信用代码: 913	单位全称: 江苏	
组织机构代码: E80	单位编码: 10	上级单位唯一识别...
单位参保地: 江苏省 / 省本级 (省直)		

单位综合业务信息

组织机构代码类型: 事业法人	单位性质: 公益二类事业单位	* 经费来源: 定额补助
行业类型: 文化、体育和娱乐业	隶属关系: 省属	* 主管部门: 江苏省文化厅
* 财政全额拨款编...: 0	* 非财政全额拨款编...: 10	编制数: 10
批准成立单位: 江苏省编制委员会	* 批准日期: 19880428	* 批准文号: 苏编(88)98号
法人姓名:	法人身份证号:	法人联系电话: 13

经办历史



8、选择输出的材料表单，双击 PDF：

☰ 机关事业单位

材料名称	是否必传	上传件数
机关事业单位基本养老保险参保单位信息变更申报表 (输入)	否	0
编制等部门批复文件	否	0
机关事业单位基本养老保险参保单位信息变更申报表	否	1

机关事业单位基本养老保险参保单位信息变更申报表

支持的格式为pdf,jpg,png,文件最大为10M

点击进行上传

9、点击下载按钮，完成表单下载：

上一页 1/1 下一页 **下载** 关闭

附件2

机关事业单位基本养老保险参保单位信息变更申报表

单位编码	10		
单位全称	江苏		
请在下列项目中选择需要办理的内容：			
<input checked="" type="checkbox"/> 变更登记	<input type="checkbox"/> 暂停结算	<input type="checkbox"/> 补换登记证	
<input type="checkbox"/> 注销登记	<input type="checkbox"/> 注销登记	<input type="checkbox"/> 其他	
变更项目	变更前内容	变更后内容	备注
支出户开户银行		077424291010	
收入户银行行号		077424291011	
需说明的情况：			
单位负责人：曹		经办人：高	

第三章 业务功能操作说明

3.1 单位参保管理

3.1.1 机关事业单位养老保险单位信息变更

3.1.1.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事” --> “社会保险” 搜索“机关事业单位养老保险单位信息变更”。展开“机关事业单位参保缴费服务”，找到“机关事业单位养老保险单位信息变更”并点击“申报”。



3.1.1.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索机关事业单位养老保险单位信息变更，点击申报，并填写变更信息，完成后点击确认提交。

3.1.1.3 操作步骤

1、系统加载单位基础信息、单位综合业务信息、银行账户信息、单位联系人信息。

机关事业单位养老保险单位信息变更
单位全称: 宿迁市... 统一社会信用代码: 9132... 514J
×

征缴结算期:202103 待遇结算期:202104

单位基本信息

统一信用代码: 9132...	单位全称: 宿迁...	
组织机构代码: 469...	单位编码: 10242245	上级单位唯一识别...
单位参保地: 江苏省 / 宿迁市 / 宿豫区		

单位综合业务信息

组织机构类型: 事业法人	单位性质: 其他单位	* 经费来源: 自收自支
行业类型: 水利、环境和公共设施管理业	隶属关系: 县(区)属	* 主管部门: 宿豫区水务局
* 财政全额拨款编制...: 0	* 非财政全额拨款编...: 53	编制数: 53
批准成立单位: 宿迁县革命委员会	* 批准日期: 19730601	* 批准文号: (1973)宿草字第111号
法人姓名:	法人身份证号:	法人联系电话: 1599...

确认提交

2、填写单位需变更的数据项，完善变更信息后，点击确认提交按钮。

机关事业单位养老保险单位信息变更
单位全称: 宿迁市宿豫区水利工程处 统一社会信用代码: 91321311469735514J
×

银行账户信息

* 收入户开户银行: 工商银行宿...	* 收入户银行行号: 1116...	* 收入户银行开户名... 宿迁市宿...
* 收入户银行账号: 1116030...	支出户开户银行:	支出户银行行号:
支出户银行开户名...	支出户银行账号:	

单位联系人信息

* 经办部门级负责人... 财务室	* 经办部门及负责人... 叶慧	* 经办部门及负责人... 15...
* 经办人姓名: 张	* 经办人手机: 1340...	* 经办人电话: 880...
* 经办人电子邮箱: ...8881@qq.com	财务联系人姓名:	财务联系人电话:

变更信息

* 变更日期:	* 变更原因:
---------	---------

确认提交

3、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.1.2 机关事业单位参保注销

3.1.2.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事” --> “社会保险” 搜索 “机关事业单位参保注销”。展开“机关事业单位参保缴费服务”，找到“机关事业单位参保注销” 并点击“申报”。



3.1.2.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索机关事业单位参保注销，点击申报，并填写变更信息，完成后点击确认提交。

3.1.2.3 操作步骤

1. 系统自动加载单位基本信息和单位参保信息。

2. 完善变更信息后，点击确认提交按钮。

3. 由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核、复核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.2 人员参保管理

3.2.1 人员基础信息采集

3.2.1.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“人员基础信息采集”。找到“人员基础信息采集”并点击“申报”。



3.2.1.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索人员基础信息采集，点击申报，并填写人员信息，完成后点击确认提交。

3.2.1.3 操作步骤

输入人员证件号码和姓名，并完善人员基本信息和综合业务信息，核实数据无误后，点击确认提交按钮。

国 **人员基础信息采集**
单位全称: 宿迁市 统一社会信用代码: 913
✕

采集申报 批量采集申报

✦ 人员基本信息

证件类型 居民身份证 *	证件号码 <input style="width: 80%;" type="text"/>	国家/地区 -- 请选择 -- *	
姓名 <input style="width: 80%;" type="text"/>	性别 -- 请选择 --	民族 -- 请选择 -- *	出生日期 <input style="width: 80%;" type="text"/>
移动电话 <input style="width: 80%;" type="text"/>	户籍性质 -- 请选择 -- *	居住地址 <input style="width: 80%;" type="text"/>	
户籍地行政区划 <input style="width: 80%;" type="text"/>	户籍地址 <input style="width: 80%;" type="text"/>		

✦ 人员综合业务信息

学历 -- 请选择 --	政治面貌 -- 请选择 --	职称级别 -- 请选择 --	职称专业 -- 请选择 --
----------------------------------------------------	------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

确认提交

3.2.2 机关事业单位养老保险人员增加登记

3.2.2.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事” --> “社会保险” 搜索“机关事业单位养老保险人员增加登记”。展开“机关事业单位参保缴费服务”，找到“机关事业单位养老保险人员增加登记”并点击“申报”。



3.2.2.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索机关事业单位养老保险人员增加登记，点击申报，并填写人员信息，完成后点击确认提交。

3.2.2.3 操作步骤

1. 输入人员证件号码, 点击搜索图标, 系统展示人员基础信息, 完善人员基础信息和参保信息, 参保登记类型可选择“正常参保登记”和“历史参保补登记”, 核查信息无误后, 点击确认提交按钮。

机关事业单位养老保险人员增加登记
单位全称: 宿迁市 : 统一社会信用代码: 91
✕

单位信息

单位编码: 10	单位全称: 宿	
统一信用代码: 91	组织机构代码: 46	单位性质: 其他单位
参保状态: 正常参保	本机构参保时间: 20141001	

人员基础信息表

证件类型: 居民身份证 (户口簿)	* 证件号码: 2	国籍: 中国
社会保障号码: 2	姓名: 秦	个人唯一标识码: 1
性别: 女	出生日期: 19970122	民族: 汉族
户籍地: 0		手机号码:
通讯地址:		邮政编码:

确认提交

机关事业单位养老保险人员增加登记
单位全称: 宿迁市 : 统一社会信用代码: 91
✕

人员基础信息表

证件类型: 居民身份证 (户口簿)	* 证件号码: 23	国籍: 中国
社会保障号码:	姓名:	个人唯一标识码: 120
性别: 女	出生日期: 19970122	民族: 汉族
户籍地: 0		手机号码:
通讯地址:		邮政编码:
是否省管干部: 是	* 参加工作日期: 20210411	

人员参保信息

* 参保登记类型: 正常参保登记 历史参保补登记	* 参保日期:	* 首次参保年月:
----------------------------------------------------------------------------------------	---------	-----------

确认提交

机关事业单位养老保险人员增加登记
单位全称: 宿迁市 统一社会信用代码: 913
✕

人员基础信息表

证件类型: 居民身份证 (户口簿)	* 证件号码: 230	国籍: 中国
社会保障号码: 230	姓名: 蔡	个人唯一识别码: 1:
性别: 女	出生日期: 19970122	民族: 汉族
户籍地: 0		手机号码:
通讯地址:		邮政编码:
是否省管干部:	* 参加工作日期: 20190701	

人员参保信息

* 参保登记类型: 正常参保登记	* 参保日期: 20190701	* 首次参保年月: 201907
* 编制性质: 非全额拨款		

[确认提交](#)

2. 由经办机构在内网受理该业务, 并对此业务进行审核、复核, 单位可在单位中心查询该业务流程状态, 如退回修改, 单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程, 如审核通过或审核不通过, 则此业务流程办结。

3.2.3 机关事业单位养老保险个人信息变更

3.2.3.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事” --> “社会保险” 搜索“机关事业单位养老保险个人信息变更”。展开“机关事业单位参保缴费服务”, 找到“机关事业单位养老保险个人信息变更” 并点击“申报”。

江苏省人力资源和社会保障厅

网上办事服务大厅

◎ 省本级 省人社门户网站

大厅首页

个人办事

单位办事

查询服务

服务清单

主题服务

公示公告

宿迁市

1

2

3

4

机关事业单位养老保险个人信息变更
搜索

机关事业单位参保缴费服务

- 机关事业单位养老保险单位信息变更
申报 收藏
- 机关事业单位养老保险个人信息变更
申报 收藏
- 机关事业单位养老保险人员增加登记
申报 收藏
- 机关事业单位养老保险人员减少登记
申报 收藏
- 机关事业单位养老保险人员暂停结算
申报 收藏
- 机关事业单位养老保险人员恢复结算
申报 收藏

江苏省人力资源和社会保障厅

第 20 页 共 75 页

3.2.3.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索机关事业单位养老保险个人信息变更，点击申报，并填写人员信息，完成后点击确认提交。

3.2.3.3 操作步骤

1、输入参保人员证件号码，点击搜索图标，系统自动加载该人员关键信息、改革时人事信息。调整该人员需变更的信息并完善变更信息后，核对数据无误，点击确认提交按钮。

机关事业单位养老保险个人信息变更 单位全称: 宿迁 统一社会信用代码: 91

人员关键信息

* 社会保障号码: 32081 人员类别: 改革后退休人员 姓名: 朱

性别: 女 国籍: 中国 证件类型: 居民身份证 (户口簿)

证件号码: 3208 出生日期: 19680524 户口所在地址: 江苏省宿迁市宿豫区顺河

* 参加工作日期: 19851210

改革时人事信息

改革时基本工资: 1070.00 改革时退休补贴: 改革时增加的退休费:

改革时人员类别: 事业单位工勤人员 改革时技术等级: 技术工三级 改革时岗位薪级: 25级

变更信息

* 变更日期: 变更原因:

确认提交

2、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.2.4 机关事业单位养老保险人员暂停结算

3.2.4.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“机关事业单位养老保险人员暂停结算”。展开“机关事业单位参保缴费服务”，找到“机关事业单位养老保险人员暂停结算”并点击“申报”。



3.2.4.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索机关事业单位养老保险人员暂停结算，点击申报，并填写人员信息，完成后点击确认提交。

3.2.4.3 操作步骤

1、输入需参保人员证件号码，点击搜索图标，系统自动加载人员参保信息，完善人员暂停信息后，核对数据无误，点击确认提交按钮。

机关事业单位养老保险人员暂停结算
单位全称: 宿迁
统一社会信用代码: 9132
×

征缴结算期:202103 待遇结算期:202104

个人参保信息

* 社会保障号码: <input type="text"/>	姓名: <input type="text"/>	性别: <input type="text"/>
出生日期: <input type="text"/>	单位编码: 102	单位全称: 宿迁市宿
编制类型: <input type="text"/>	缴费状态: <input type="text"/>	退休标志: <input type="text"/>

个人暂停信息

变更类型: 中断缴费	* 暂停日期: <input type="text"/>	* 暂停原因: <input type="text"/>
备注: <input type="text"/>		

2、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.2.5 机关事业单位养老保险人员恢复结算

3.2.5.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“机关事业单位养老保险人员恢复结算”。展开“机关事业单位参保缴费服务”，找到“机关事业单位养老保险人员恢复结算”并点击“申报”。



3.2.5.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索机关事业单位养老保险参保人员恢复结算，点击申报，并填写人员个人恢复结算信息，完成后点击确认提交。

3.2.5.3 操作步骤

1、输入人员证件号码，点击搜索图标，系统展示人员基础信息，完善人员参保信息和变更信息，核查信息无误后，点击确认提交按钮。

机关事业单位养老保险人员恢复结算
单位全称: 宿迁市... 统一社会信用代码: 91...
✕

单位编号: [输入框]	单位全称: [输入框]	单位性质: 其他单位
统一社会信用代码: 91[输入框]	组织机构代码: 46[输入框]	
参保状态: 正常参保	本机构参保时间: 20141001	

当前参保信息

* 社会保障号码: 32[输入框]	姓名: 孙[输入框]	性别: 女
出生日期: 19680712	单位编码: 1[输入框]	单位全称: 宿迁市...
编制类型: 非全额拨款	缴费状态: 暂停缴费	退休标志: 非退休

变更信息

变更类型: 恢复缴费	* 恢复日期: 20210405	* 恢复原因: 人员续保
* 编制类型: 非全额拨款	备注: [输入框]	

确认提交

2、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核、复核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.2.6 机关事业单位养老保险人员减少登记

3.2.6.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“机关事业单位养老保险人员减少登记”。展开“机关事业单位参保缴费服务”，找到“机关事业单位养老保险人员减少登记”并点击“申报”。

The screenshot shows the '江苏省人力资源和社会保障厅 网上办事服务大厅' (Jiangsu Province Human Resources and Social Security Administration Online Service Hall). The navigation path is as follows:

1. Click on '单位办事' (Unit Business) in the top navigation bar.
2. Click on '社会保险' (Social Insurance) in the left sidebar menu.
3. Search for '机关事业单位参保缴费服务' (Public Institution Social Insurance Service) in the search bar.
4. Click on '机关事业单位养老保险人员减少登记' (Public Institution Social Insurance Personnel Reduction Registration) in the search results list.

3.2.6.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索机关事业单位养老保险人员减少登记，点击申报，并办理人员减少登记，完成后点击确认提交。

3.2.6.3 操作步骤

1、输入人员证件号码，点击搜索图标，获取个人参保信息和领取账户信息。单位核实领取账户信息无误后，点击计算按钮，核实终止信息以及基本险和职业年金退费金额，核实数据无误后，点击确认提交按钮。

机关事业单位养老保险人员减少登记 单位全称: 宿迁市宿豫区水利工程处 统一社会信用代码: 91321311469735514J

个人参保信息

* 社会保障号码: 34 [搜索] 姓名: 性别: [下拉]

出生日期: [日期选择] 单位编码: 102 单位全称: 宿迁市 [下拉]

编制类型: [下拉] 缴费状态: [下拉] 退休标志: [下拉]

领取账户信息

退费单位银行开户... 宿迁 [下拉] 退费单位银行开户... 1116C [下拉] 退费单位开户银行: 工商 [下拉]

退费单位银行账号: 1116 [下拉]

终止参保关系情况

* 终止年月: [日期选择] * 终止原因: [下拉] 基本险退费金额: [输入框]

年金退费金额: [输入框] 备注: [输入框]

确认提交 计算

2、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.2.7 机关事业单位养老保险人员批量增加登记

3.2.7.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“机关事业单位养老保险人员批量增加登记”。展开“机关事业单位参保缴费服务”，找到“机关事业单位养老保险人员批量增加登记”并点击“申报”。



3.2.7.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索机关事业单位养老保险人员批量增加登记，点击申报，并填写人员信息，完成后点击确认提交。

3.2.7.3 操作步骤

1、点击“下载模板”按钮，下载导入模板。



	A	B	C	D	E	F	G
1	姓名(*)	曾用名	出生日期(YYYYMMDD)(*)	证件类型(*)	证件号码(*)	参加工作时间(YYYYMMDD)(*)	本机构参保时间(YYYYMMDD)(*)
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							

2、按照要求填写导入模板后，点击“导入文件”按钮。系统会校验后会展示人员导入成功列表和人员导入失败列表，如信息核对无误，点击确认提交按钮。

机关事业单位养老保险人员批量增加登记
单位全称: 宿迁
统一社会信用代码: 91
✕

人员导入

↓ 导入文件
下载模板

人员批量参保登记

人员导入成功列表

人员导入失败列表

姓名	证件类型	证件号码	性别	民族	国籍	出生日期	参加工作时间	本机构参保时间	户籍地	手机号码
<div style="text-align: center;">  暂无数据 </div>										

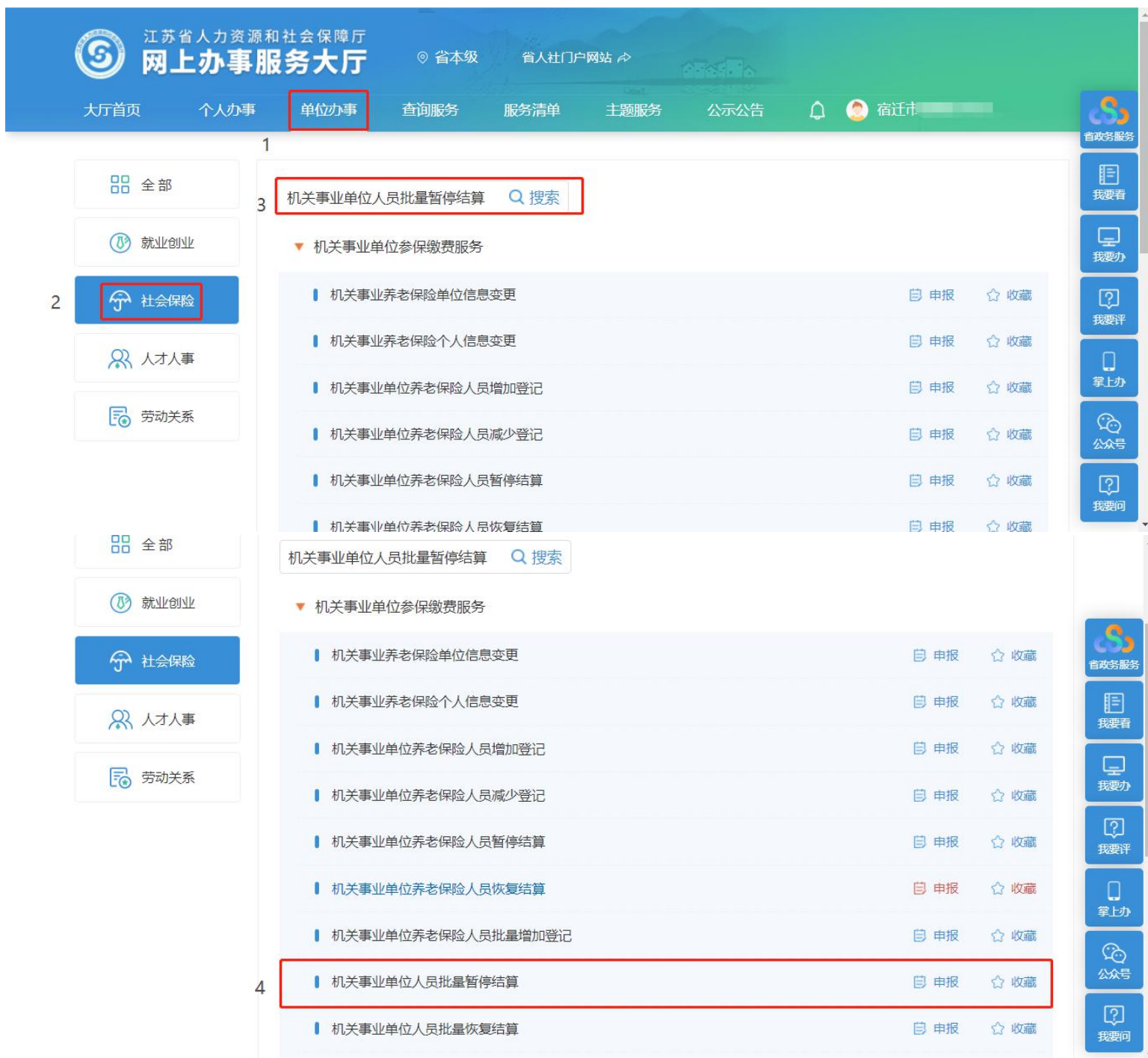
确认提交

3、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核、复核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.2.8 机关事业单位人员批量暂停结算

3.2.8.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“机关事业单位人员批量暂停结算”。展开“机关事业单位参保缴费服务”，找到“机关事业单位人员批量暂停结算”并点击“申报”。



3.2.8.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索机关事业单位人员批量暂停结算，点击申报，并填写人员信息，完成后点击确认提交。

3.2.8.3 操作步骤

1、点击“下载模板”按钮，下载导入模板。

机关事业单位人员批量暂停结算 单位全称: 宿迁市 统一社会信用代码: 91 14J ✕

单位信息

单位编码: 1	单位全称: 宿迁	
统一社会信用代码: 91	组织机构代码: 4	单位性质: 其他单位
参保状态: 正常参保	本机构参保时间: 20141001	

人员导入

人员批量暂停结算

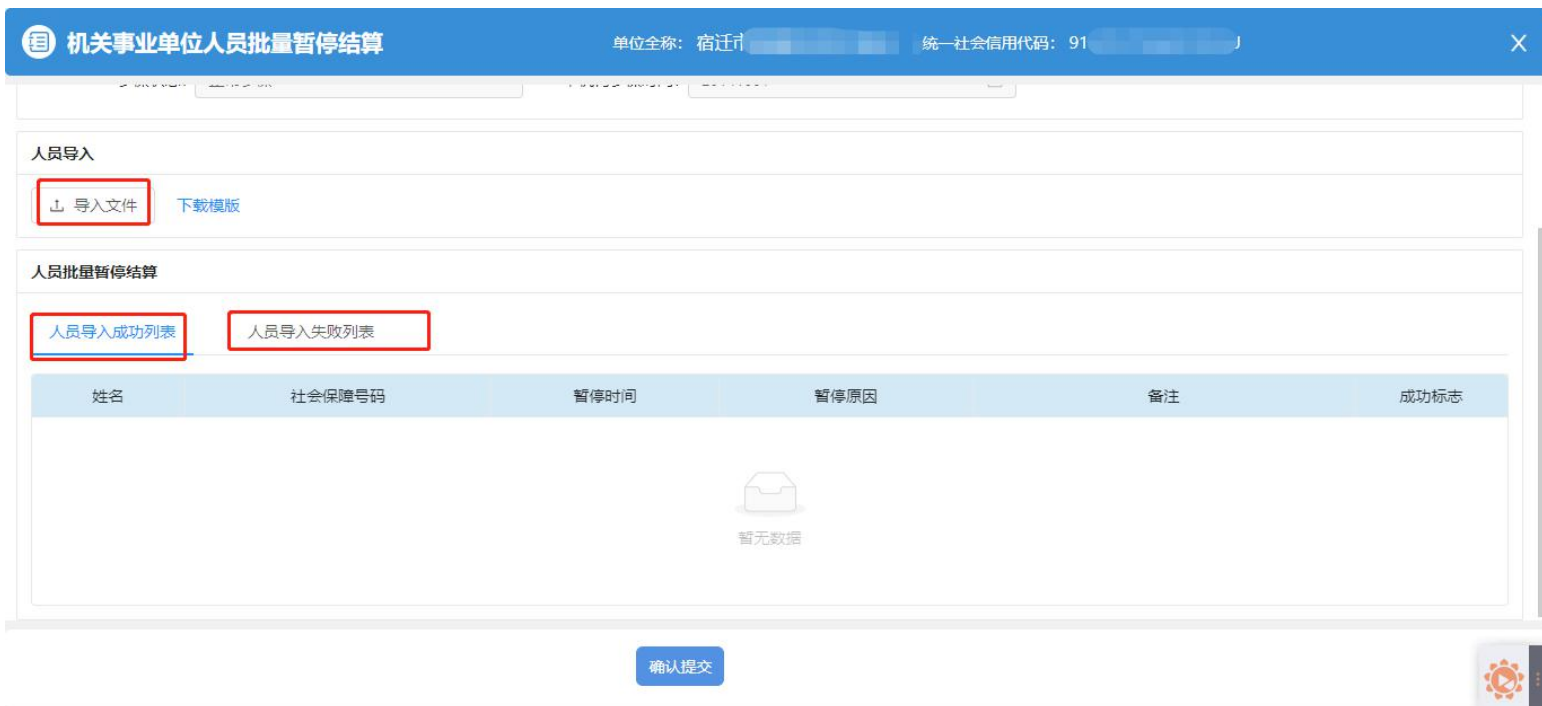
[人员导入成功列表](#) [人员导入失败列表](#)

姓名	社会保障号码	暂停时间	暂停原因	备注	成功标志
----	--------	------	------	----	------

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	姓名 (*)	社会保障号码 (*)	暂停日期 (YYYYMMDD) (*)	暂停原因 (*)	备注							
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												

Sheet1

2、按照要求填写导入模板后，点击“导入文件”按钮。系统会校验后会展示人员导入成功列表和人员导入失败列表，如信息核对无误，点击确认提交按钮。



3、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.2.9 机关事业单位人员批量恢复结算

3.2.9.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事” --> “社会保险” 搜索“机关事业单位人员批量恢复结算”。展开“机关事业单位参保缴费服务”，找到“机关事业单位人员批量恢复结算”并点击“申报”。





3.2.9.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索机关事业单位养老保险人员批量恢复结算，点击申报，并填写人员信息，完成后点击确认提交。

3.2.9.3 操作步骤

1、点击“下载模板”按钮，下载导入模板。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	姓名(*)	社会保障号码(*)	恢复日期(YYYYMMDD)(*)	恢复原因(*)	编制类型(*)	备注						
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												

2、按照要求填写导入模板后，点击“导入”文件按钮。系统会校验后会展示人员导入成功列表和人员导入失败列表，如信息核对无误，点击确认提交按钮。

机关事业单位人员批量恢复结算
单位全称: 宿迁
统一社会信用代码: 91
✕


人员导入

↓ 导入文件
下载模板

人员批量恢复结算

人员导入成功列表

人员导入失败列表

姓名	社会保障号码	恢复日期	恢复原因	编制类型	备注	成功标志
<div style="text-align: center;">  <p>暂无数据</p> </div>						

确认提交

3、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核、复核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.2.10 在职人员暂停结算原因变更

3.2.10.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事” --> “社会保险” 搜索“在职人员暂停结算原因变更”。展开“机关事业单位参保缴费服务”，找到“在职人员暂停结算原因变更”并点击“申报”。

江苏省人力资源和社会保障厅
网上办事服务大厅

省本级 省人社门户网站

大厅首页 个人办事 单位办事 查询服务 服务清单 主题服务 公示公告

全部 就业创业 社会保险 人才人事 劳动关系

3 在职人员暂停结算原因变更 搜索

机关事业单位参保缴费服务

机关事业单位养老保险单位信息变更	申报	收藏
机关事业单位养老保险个人信息变更	申报	收藏
机关事业单位养老保险人员增加登记	申报	收藏
机关事业单位养老保险人员减少登记	申报	收藏
机关事业单位养老保险人员暂停结算	申报	收藏
机关事业单位养老保险人员恢复结算	申报	收藏
机关事业单位人员批量暂停结算	申报	收藏
机关事业单位人员批量恢复结算	申报	收藏
机关事业单位养老保险费补缴申请	申报	收藏
机关事业单位养老保险一次性缴费	申报	收藏
机关事业单位参保注销	申报	收藏
参保缴费凭证出具 (网办)	申报	收藏
4 在职人员暂停结算原因变更	申报	收藏

首页 上一页 1 下一页 尾页 共1页, 到第 页 确认

关于本站 | 网站地图 | 联系我们

版权所有: 江苏省人力资源和社会保障厅 主办单位: 江苏省人力资源和社会保障厅
备案序号: 苏ICP备10039190 政府网站标识码: 3200000033 苏公网安备: 32010602010417

政府网站 找错

3.2.10.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索在职人员暂停结算原因变更，点击申报，并填写人员信息，完成后点击确认提交。

3.2.10.3 操作步骤

输入人员证件号码，点击搜索图标，获取人员参保信息，完善人员暂停信息，核实数据无误后，点击确认提交按钮。

在职人员暂停结算原因变更

 单位全称: 宿迁市... 统一社会信用代码: 9132...

✕

个人参保信息

社会保障号码: <input type="text" value="3208"/> <input type="button" value="Q"/>	姓名: <input type="text" value="孙..."/>	性别: <input type="text" value="女"/>
出生日期: <input type="text" value="19680712"/>	单位编码: <input type="text" value="10..."/>	单位全称: <input type="text" value="宿..."/>
编制类型: <input type="text" value="非全额拨款"/>	缴费状态: <input type="text" value="暂停缴费"/>	退休标志: <input type="text" value="非退休"/>

个人暂停信息

变更类型: <input type="text" value="中断缴费"/>	* 暂停日期: <input type="text" value="20191223"/>	* 暂停原因: <input type="text" value="其他原因中断缴费"/>
备注: <input style="width: 100%;" type="text"/>		

正在解析主机...

3.2.11 机关事业单位人员调入申请

3.2.11.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事” --> “社会保险” 搜索“机关事业单位人员调入申请”。展开“机关事业单位参保缴费服务”，找到“机关事业单位人员调入申请”并点击“申报”。



3.2.11.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索机关事业单位人员调入申请，点击申报，并填写人员信息，完成后点击确认提交。

3.2.11.3 操作步骤

1、进入页面系统展示单位基本信息，输入人员证件号码，点击搜索图标，获取人员基本信息，并展示人员历史参保明细，如存在欠费信息，可打印欠费告知单，核实数据无误，点击确认提交按钮。

机关事业单位人员调入申请
单位全称: 宿迁市 统一社会信用代码: 913
✕

单位信息

单位编码: 102	单位全称: 宿迁市	统一信用代码: 913
单位性质: 其他单位	参保状态: 正常参保	单位参保时间: 20141001

当前参保信息

* 社会保障号码: <input type="text"/>	姓名: <input type="text"/>	性别: <input type="text"/>
出生日期: <input type="text"/>	编制类型: <input type="text"/>	缴费状态: <input type="text"/>
退休标志: <input type="text"/>		

历史参保明细

统筹区编码	统筹区名称	开始日期	结束日期	人员参保状态	是否欠费	操作
<input type="button" value="确认提交"/>						

2、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核、复核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.3 补缴退费管理

3.3.1 机关事业单位养老保险费补缴申请

3.3.1.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“机关事业单位养老保险费补缴申请”。展开“机关事业单位参保缴费服务”，找到“机关事业单位养老保险费补缴申请”并点击“申报”。



3.3.1.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索机关事业单位养老保险费补缴申请，办理针对2014年10月至2019年3月间的补缴业务，完成后点击确认提交。

3.3.1.3 操作步骤

1、输入补缴人员社会保障号码，点击搜索图标，人员参保信息。

目 机关事业单位养老保险费补缴申请
 单位全称: 宿迁市... 统一社会信用代码: 9132...
×

个人参保信息

* 社会保障号码: 3403...	姓名: 王...	性别: 男
出生日期: 19931214	单位编码: 102...	单位全称: 宿迁市...
编制类型: 全额拨款	缴费状态: 终止缴费	退休标志: 退休

补缴类型

* 补缴类型: 基数补缴

缴费年限补缴

+ 新增

补缴开始年月	补缴终止年月	调整前工资	调整后工资	操作
201610	201610	6000.00	6500.00	删除

确认提交
计算

2、选择补缴类型，输入补缴开始时间、补缴结束时间、缴费工资后，点击计算按钮。

目 机关事业单位养老保险费补缴申请
 单位全称: 宿迁... 统一社会信用代码: 9132...
×

编制类型: 全额拨款 缴费状态: 终止缴费 退休标志: 退休

补缴类型

* 补缴类型: 基数补缴

缴费年限补缴

+ 新增

补缴开始年月	补缴终止年月	调整前工资	调整后工资	操作
201610	201610	6000.00	6500.00	删除

<
1
>

个人补缴信息明细

确认提交
计算

3、系统计算展示该人员补缴明细，确认信息无误，点击确认提交按钮。

机关事业单位养老保险费补缴申请
单位全称: 宿迁
统一社会信用代码: 91
✕

201609	201609	4790.00	6500.00	删除
--------	--------	---------	---------	--------------------------------------------------------------------------------

1

个人补缴信息明细

单位编码	单位名称	险种类型	应缴类型	对应费款所属期	补缴基数	单位应缴金额	个人应缴金额	合计	单位应缴虚实帐标识
20	宿迁市	机关事业单位养老保险	缴费基数调整补收	201609	1710.00	342.00	136.80	478.80	单位应缴实账
20	宿迁市	职业年金	缴费基数调整补收	201609	1710.00	136.80	68.40	205.20	单位应缴实账
20	宿迁市	职业年金	职业年金利息补收	201609	0.00	16.54	8.27	24.81	单位应缴实账

1

确认提交
计算

4、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.3.2 机关事业单位养老保险一次性缴费

3.3.2.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“机关事业单位养老保险费补缴申请”。展开“机关事业单位参保缴费服务”，找到“机关事业单位养老保险费补缴申请”并点击“申报”。

The screenshot shows the '江苏省人力资源和社会保障厅 网上办事服务大厅' (Jiangsu Province Human Resources and Social Security Department Online Service Hall). The navigation bar includes '单位办事' (Unit Business) which is highlighted. On the left sidebar, '社会保险' (Social Insurance) is selected. A search bar at the top of the main content area contains the text '机关事业单位养老保险一次性缴费' and a search icon. Below the search bar, a list of services is displayed under the heading '机关事业单位参保缴费服务'. The service '机关事业单位养老保险一次性缴费' is highlighted with a red box. The interface also features a right-hand sidebar with various service icons like '我要看', '我要办', '我要评', '掌上办', '公众号', and '我要问'.

3.3.2.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索机关事业单位养老保险一次性缴费，办理针对累计缴费年限不满 15 年的参保人员补缴业务，完成后点击确认提交。

3.3.2.3 操作步骤

1、输入人员社会保障号码，点击搜索图标，获取人员参保信息和一次性补缴信息。

机关事业单位养老保险一次性缴费

单位全称: 宿迁市 统一社会信用代码: 913.

个人参保信息

* 社会保障号码: 姓名: 性别:


出生日期: 单位性质: 其他单位 单位全称: 宿迁市

一次性补缴信息

缴费截止时间: 视同缴费月数: 实际缴费月数:

最后月缴费基数: * 申请补缴月数:

一次性补缴明细

险种类型	缴费类型	补缴月份	补缴基数	补缴月数	单位应缴总额	个人应缴总额	合计
							

确认提交 计算

2、输入申请补缴月数，点击计算按钮，系统计算展示一次性补缴明细，确认数据无误，点击确认提交按钮。

机关事业单位养老保险一次性缴费

单位全称: 宿迁市宿豫区水利工程处 统一社会信用代码: 91321311469735514J

个人参保信息

* 社会保障号码: 姓名: 性别:

出生日期: 单位性质: 其他单位 单位全称: 宿迁市宿豫区水利工程处

一次性补缴信息

缴费截止时间: 视同缴费月数: 实际缴费月数:

最后月缴费基数: * 申请补缴月数:

一次性补缴明细

险种类型	缴费类型	补缴月份	补缴基数	补缴月数	单位应缴总额	个人应缴总额	合计
							

确认提交 计算

3、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核、复核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.4 转移接续管理

3.4.1 参保缴费凭证出具

3.4.1.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“参保缴费凭证出具”。展开“机关事业单位参保缴费服务”，找到“参保缴费凭证出具”并点击“申报”。

The screenshot shows the '江苏省人力资源和社会保障厅 网上办事服务大厅' (Jiangsu Province Human Resources and Social Security Administration Online Service Hall). The navigation path is as follows:

1. Click on '单位办事' (Unit Business) in the top navigation bar.
2. Click on '社会保险' (Social Insurance) in the left sidebar.
3. Search for '参保缴费凭证出具' (Participation and Payment Certificate Issuance) in the search bar.
4. Click on '参保缴费凭证出具 (网办)' (Participation and Payment Certificate Issuance (Online)) in the search results.

The search results show a list of services under '机关事业单位参保缴费服务' (Public Institution and Enterprise Social Security Service). The service '参保缴费凭证出具 (网办)' is highlighted with a red box.

3.4.1.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在单位办事里搜索参保缴费凭证出具，人员结算暂停且不存在欠费后，可出具参保缴费凭证，发起转移。

3.4.1.3 操作步骤

输入人员社会保障号码，点击搜索图标后，获取人员参保信息和暂停信息，点击打印参保缴费凭证按钮出具参保缴费凭证。

参保缴费凭证出具
单位全称: 宿迁市宿豫区水利工程处 统一社会信用代码: 91321311469735514J
✕

个人参保信息

社会保障号码: <input style="width: 90%;" type="text" value=""/>	姓名: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>	性别: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>
出生日期: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>	单位编码: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>	单位全称: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>
编制类型: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>	缴费状态: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>	退休标志: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>
本地参保开始时间: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>	本地参保结束时间: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>	个人账户存储额: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>
年金账户存储额: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>	户籍所在地: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>	

暂停信息

中断日期: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>	中断原因: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>	备注: <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>
----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

打印参保缴费凭证

3.5 退休待遇申领管理

3.5.1 机关事业单位养老保险待遇申领

3.5.1.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事” --> “社会保险” 搜索“机关事业单位保险待遇申领”。展开“机关事业单位养老待遇服务”，找到“机关事业单位保险待遇申领”并点击“申报”。

江苏省人力资源和社会保障厅

网上办事服务大厅

省本级 省人社门户网站

大厅首页
个人办事
单位办事
查询服务
服务清单
主题服务
公示公告
宿迁市

- 全部
- 就业创业
- 社会保险
- 人才人事
- 劳动关系

机关事业单位养老保险待遇申领 搜索

机关事业单位养老待遇服务

- 机关事业单位养老保险待遇申领
申报 收藏
- 机关保定期待遇暂停
申报 收藏
- 机关保定期待遇恢复
申报 收藏
- 机关保待遇预发
申报 收藏
- 机关保退休发放方式维护 (网办)
申报 收藏

3.5.1.2 功能说明

退休人员满足退休条件后，由单位在公共服务外网填写退休人员待遇相关信息，在网上提交待遇申领申报请求。

3.5.1.3 操作步骤

1、进入菜单页面，输入参保状态为“正常参保”，缴费状态为“暂停缴费”的符合退休条件的退休人员身份证号码，查询人员信息。

机关事业单位养老保险待遇申领
单位全称：南京市六合区凤凰山公园 统一社会信用代码：913201167162936621
✕

人员基本信息

社会保障号码： <input type="text" value="请输入社会保障号码"/> <input type="button" value="Q"/>	* 姓名： <input type="text"/>	* 性别： <input type="text"/>
* 出生日期： <input type="text"/>	* 证件类型： <input type="text"/>	证件号码： <input type="text"/>
移动电话： <input type="text"/>	邮政编码： <input type="text"/>	地址： <input type="text"/>
* 参加工作时间： <input type="text"/>	* 法定退休时间： <input type="text"/>	* 缴费截止时间： <input type="text"/>
* 在职工资发放截... <input type="text"/>	* 退休类别： <input type="text"/>	* 退休审批部门： <input type="text"/>
* 身份类型： <input type="text"/>		

退休时信息退休时职务（级）对应信息

* 人员类别： <input type="text"/>	* 实际缴费年限(月)... <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	* 其中:企业实际缴... 0 <input type="text"/> 年 0 <input type="text"/> 月
* 视同缴费年限(月)... <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	* 特殊工种折算年... 0 <input type="text"/> 年 0 <input type="text"/> 月	* 累计缴费年限(月)... <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月

改革时（2014年9月30日）职务（级）对应信息

* 基本工资： <input type="text"/>	* 退休补贴标准： <input type="text"/>	* 增加退休费标准： <input type="text"/>
纳入养老金的其它... <input type="text"/>		

退休前最后一次升（降）职务（级）对应改革时点（2014年9月30日）的工资信息

* 是否升降职务： <input type="text"/>

工作简历

起始年月(格式: YYYYMM 例: 201802)	终止年月	何地何部门任何职	操作
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"> <input type="button" value="暂存"/> <input type="button" value="确认提交"/> </div>			

材料上传
→

2、填写人员退休相关信息，点击“确认提交”进入经办机构审核流程。

3、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核、复核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.5.2 机关保待遇申领进度查询

3.5.2.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“查询服务”-->“社会保险”搜索“机关保待遇申领进度查询”，找到“机关保待遇申领进度查询（网办）”进入页面。



3.5.2.2 功能说明

单位在公共服务外网申报待遇申领信息后，通过待遇申领进度查询查看退休人员待遇申领审核进度并打印待遇申领表。对审核不通过的申领信息，进行维护并重新申报。

3.5.2.3 操作步骤

1、进入菜单页面，根据查询条件姓名、证件号码、退休年度、申请状态、单位编码，点击查询页面可展示所有符合查询条件的待遇申领表。

机关保待遇申领进度查询 (外)
单位全称: 南京市六合区凤凰山公园 统一社会信用代码: 913201167162936621
×

导出人员明细

待遇核定申请进度查询

姓名: <input type="text"/>	证件号码: <input type="text"/>	退休年度: <input type="text"/>
申请状态: <input type="text"/>	单位编码: <input type="text" value="10210297"/>	单位全称: <input type="text" value="南京市六合区凤凰山公园"/>

查询
重置

人员编码	姓名	证件类型	证件号码	退休时间	人员类型	申请状态	是否已待遇核定	申领表
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 暂无数据 </div>								

2、点击“导出人员明细”，可导出所有待遇申领表明细，以便核对。

3.6 退休待遇管理

3.6.1 机关保持待遇预发

3.6.1.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“机关保持待遇预发”。展开“机关事业单位养老待遇服务”，找到“机关保持待遇预发”并点击“申报”。



3.6.1.2 功能说明

单位每月需对填写过待遇申领表后的退休人员，办理待遇预发，社保经办机构审核通过后生效。

3.6.1.3 操作步骤

1、进入事项菜单，对填写过待遇申领表的人员进行待遇预发，输入社会保障号码后回车展示人员参保信息。

个人参保信息

社会保障号码:	<input type="text"/>	姓名:	<input type="text"/>	性别:	<input type="text"/>
出生日期:	<input type="text"/>	单位编码:	<input type="text"/>	单位全称:	<input type="text"/>
编制类型:	<input type="text"/>	缴费状态:	<input type="text"/>	退休标志:	<input type="text"/>

待遇信息

参加工作时间:	<input type="text"/>	退休日期:	<input type="text"/>	* 退休类别:	<input type="text"/>
* 待遇开始年月:	<input type="text"/>	* 2014年10月-2015...	<input type="text"/>	* 2016年预发养老金...	<input type="text"/>
* 2017年预发养老金...	<input type="text"/>	* 2018年预发养老金...	<input type="text"/>	* 2019年预发养老金...	<input type="text"/>
* 2020年预发养老金...	<input type="text"/>	* 2021年预发养老金...	<input type="text"/>		

2、填写待遇信息后点击“计算”，展示补发信息、基本养老金明细和补发明细。确认提交后进入经办机构复核岗。复核后完成待遇预发。

补发信息

补发开始年月:	<input type="text"/>	补发结束年月:	<input type="text"/>	补发总月数:	<input type="text"/>
补发总金额:	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 通过系统发放			

联系方式

手机号码:	<input type="text"/>	固定电话:	<input type="text"/>	邮政编码:	<input type="text"/>
联系地址:	<input type="text"/>				

基本养老金明细

补发明细

确认提交

计算

3、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核、复核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.6.2 机关保退休发放方式维护

3.6.2.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“机关保退休发放方式维护”。展开“机关事业单位养老待遇服务”，找到“机关保退休发放方式维护”并点击“申报”。



3.6.2.2 功能说明

退休人员的社会化发放信息发生变更时，参保单位申办发放信息变更业务，社保经办机构受理审核后生效。

3.6.2.3 操作步骤

1、进入功能菜单，输入社会保障号码后回车，展示当前人员的发放方式。

机关保退休发放方式维护 (网办)
单位全称: 南京大学 统一社会信用代码: XN0013208991313433
✕

个人退休信息

社会保障号码: <input type="text" value="请输入社会保障号码"/>	姓名: <input type="text"/>	性别: <input type="text"/>
出生日期: <input type="text"/>	单位类型: <input type="text"/>	单位全称: <input type="text"/>
退休类别: <input type="text"/>	退休时间: <input type="text"/>	待遇开始享受年月: <input type="text"/>

发放信息

是否社保卡发放: <input type="text" value="社保卡发放"/>	* 银行名称: <input type="text"/>	* 银行类别: <input type="text"/>
* 银行账号: <input type="text"/>		

原发放信息

是否社保卡发放: <input type="text" value="请选择..."/>	* 银行名称: <input type="text"/>	* 银行类别: <input type="text"/>
银行账号: <input type="text"/>		

2、如果是社保卡发放，新发放信息自动获取当前社保卡金融账号。如果是银行卡发放，可以修改银行账号信息。

3、修改后，点击“确认提交”，完成发放发式的修改。

3.6.3 机关保定期待遇暂停

3.6.3.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“机关保定期待遇暂停”。展开“机关事业单位养老待遇服务”，找到“机关保定期待遇暂停”并点击“申报”。



3.6.3.2 功能说明

退休人员的待遇领取资格发生变更需要暂停发放定期待遇的，单位可对其进行定期待遇暂停处理，经办机构复核后生效。

3.6.3.3 操作步骤

1、进入功能菜单，输入社会保障号码后回车，录入待遇停发信息，保存信息，进行待遇停发处理。

人员基本信息

* 社会保障号码:	<input type="text" value="请输入社会保障号码"/>	姓名:	<input type="text"/>	性别:	<input type="text"/>
出生日期:	<input type="text"/>	单位性质:	<input type="text"/>	单位全称:	<input type="text"/>
退休类别:	<input type="text"/>	退休时间:	<input type="text"/>	待遇开始享受年月:	<input type="text"/>

待遇停发信息

* 停发原因:	<input type="text"/>	* 停发开始年月:	<input type="text"/>	备注:	<input type="text"/>
扣发开始年月:	<input type="text"/>	扣发结束年月:	<input type="text"/>	扣发月数:	<input type="text"/>
扣发总金额:	<input type="text"/>				

2、若因判刑服役停发定期待遇，且经办时间晚于应停发待遇时间，点击“计算扣发”，后台调用多发待遇追回业务功能追回多发的退休待遇。点击“确认提交”。

待遇扣发汇总明细

待遇扣发明细

待遇变更记录

费款所属期	对应费款所属期	待遇项目	扣发金额
 暂无数据			

确认提交

计算扣发

3、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.6.4 退休人员暂停原因变更

3.6.4.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“退休人员暂停原因变更”。展开“机关事业单位养老待遇服务”，找到“机关保定期待遇暂停”并点击“申报”。

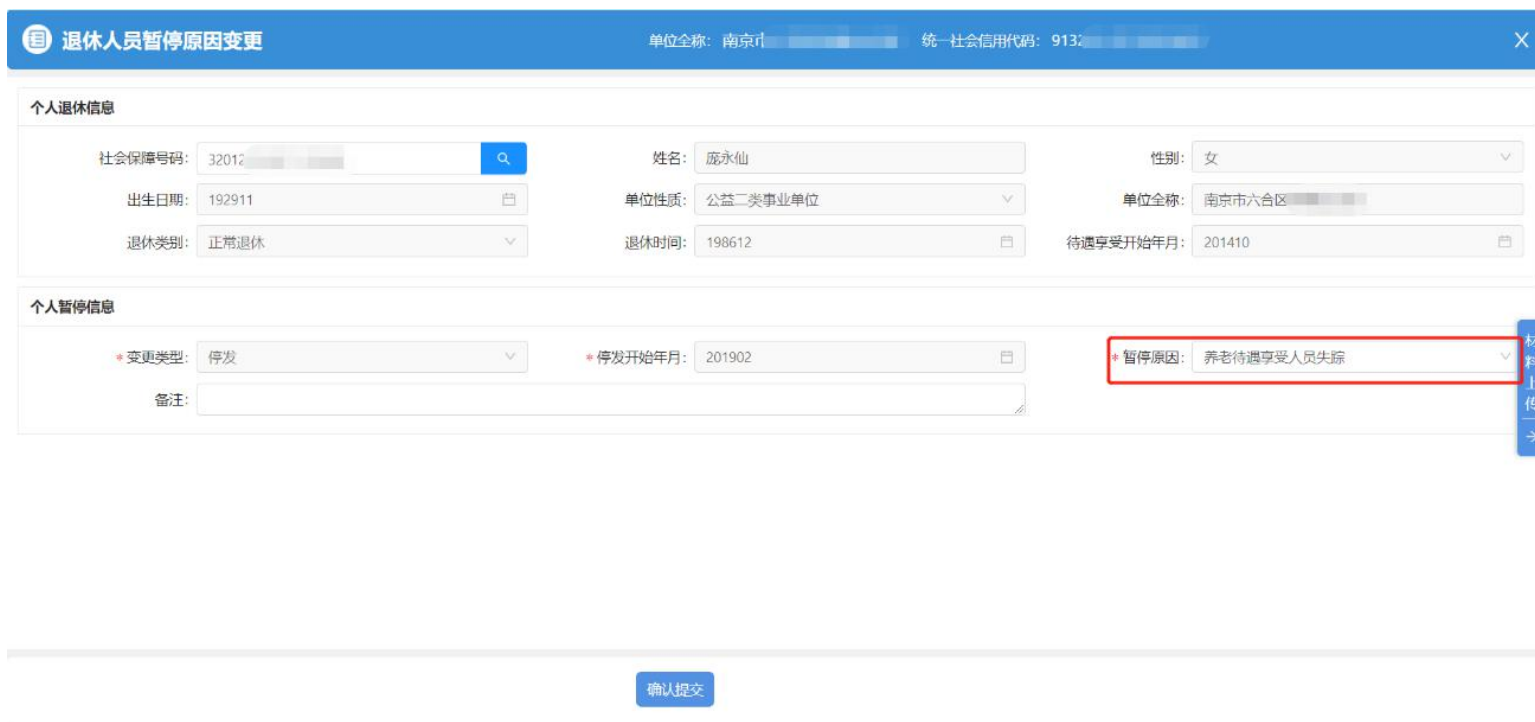


3.6.4.2 功能说明

退休人员的暂停原因发生变化后，单位可对其进行暂停原因变更操作。

3.6.4.3 操作步骤

进入功能菜单，输入社会保障号码后回车，系统加载人员退休信息，选择该人员正确的暂停原因，点击确认提交，完成保存操作。



3.6.5 机关保定期待遇恢复

3.6.5.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事” --> “社会保险” 搜索“机关保定期待遇恢复”。展开“机关事业单位养老待遇服务”，找到“机关保定期待遇恢复”并点击“申报”。



3.6.5.2 功能说明

已停发待遇的退休人员恢复待遇领取资格的，单位可对其进行定期待遇恢复处理，社保经办机构复核后生效。

3.6.5.3 操作步骤

1、进入功能菜单，输入社会保障号码后回车，录入待遇恢复信息，保存信息，进行待遇恢复处理。

机关保定期待遇恢复
单位全称: 南京市六合区凤凰山公园 统一社会信用代码: 913201167162936621
✕

个人退休信息

社会保障号码: <input type="text" value="请输入社会保障号码"/>	姓名: <input type="text"/>	性别: <input type="text"/>
出生日期: <input type="text"/>	单位类型: <input type="text"/>	单位全称: <input type="text"/>
退休类别: <input type="text"/>	退休时间: <input type="text"/>	待遇开始享受年月: <input type="text"/>

待遇续发信息

* 续发原因: <input type="text"/>	* 续发开始年月: <input type="text"/>	备注: <input type="text"/>
补发开始年月: <input type="text"/>	补发结束年月: <input type="text"/>	补发月数: <input type="text"/>
补发总金额: <input type="text"/>		

2、若经办时间晚于应恢复待遇时间，点击“计算补发”后台调用待遇补发业务功能补发退休待遇。点击“确认提交”。



确认提交 计算补发

3、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核、复核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.6.6 机关保持待遇核定表和告知单打印

3.6.6.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“查询服务”-->“社会保险”搜索“机关保持待遇核定表和告知单打印”，找到“机关保持待遇核定表和告知单打印”进入页面。



3.6.6.2 功能说明

单位申报待遇人员复审通过且完成待遇核定后，在公共服务外网下载、打印退休人员的待遇核定表和待遇发放告知单。

3.6.6.3 操作步骤

1、进入功能菜单，输入姓名、证件号码、人员类别、核定结算期查询已待遇核定人员。

目 **机关保持待遇核定表和告知单打印**
单位全称: 南京市六合区凤凰山公园 统一社会信用代码: 913201167162936621
X

待遇核定表和告知单打印

姓名: 证件号码: 人员类别:

核定结算期:

姓名	证件号码	人员类型	核定结算期	核定表	告知单
■■■■	■■■■■■■■■■	事业单位工勤人员	202002	查看	查看
■■■■	■■■■■■■■■■	事业单位工勤人员	202004	查看	查看
■■■■	■■■■■■■■■■	事业单位工勤人员	202001	查看	查看
■■■■	■■■■■■■■■■	事业单位管理人员	202002	查看	查看
■■■■	■■■■■■■■■■	事业单位管理人员	202101	查看	查看
■■■■	■■■■■■■■■■	事业单位工勤人员	202001	查看	查看
■■■■	■■■■■■■■■■	事业单位工勤人员	202004	查看	查看
■■■■	■■■■■■■■■■	事业单位工勤人员	202001	查看	查看

javascript;

2、点击核定表“查看”，支持打印

机关事业单位基本养老金待遇核定表

单位全称：江苏省丹阳县 单位编码： 单位：年、元/月

姓名	石惠琴	社会保障号码			
出生日期		性别	女	参加工作时间	
基本养老金待遇核定基础信息					
法定退休时间		退休时职务(职称)			
退休类别	正常退休	建立个人账户时间	201410	首次缴费时间	201410
上年度全省在岗职工月平均工资		计发月数		过渡期内最后一次职务升降信息	晋升
职务升降时间		累计缴费年限		视同缴费年限	
实际缴费年限		缴费中断年限	0年0个月	实际缴费指数	
新老待遇计发办法对比					
新办法养老金	基础养老金(1)		个人账户养老金(2)		
	过渡性养老金(3)		职业年金(4)		
	小计(5) (5)=(1)+(2)+(3)+(4)				
老办法养老金(6)					
新办法高于老办法金额(7) (7)=(5)-(6)	0.00	发给比例(8)		发给金额(9) (9)=(7)*(8)	0.00
应发月基本养老金合计(10) (10)=(6)+(9)-(4)	4676.93				
社保经办机构意见					
计发月基本养老金为人民币 元，从 2018年08月 起执行。					
经办人： 3203 江苏省机关事业单位社会保险基金管理中心 2021年03月26日					
备注： 1、本表中职业年金额仅用于计算新待遇，最终职业年金待遇以发放金额为准； 2、如有异议，自收到本表之日起60个工作日内，向人力资源和社会保障行政部门申请复议。					

3、点击告知单“查看”，支持打印

机关事业单位退休人员养老保险待遇发放告知单

石惠琴 同志

一、关于基本养老金与调待。经核定，您退休时应发基本养老金为 [] 元/月，历年调整待遇金额合计 [] 元/月，详见《养老金调整明细表》，2020年01月起应发基本养老金 [] 元/月。

二、已经预发待遇。自退休次月预发养老金至2019年12月期间，已预发养老金合计为 []。

三、需补发基本养老金。补发2018年08月至2019年12月基本养老金差额 []。如补发金额为负数，还需对您的基本养老金进行扣发，如扣发金额较高，为保证您每月领取待遇基本稳定，将按照保留每月实发基本养老金金额为当月应发基本养老金金额40%的原则进行逐月扣除，扣完为止。

四、关于职业年金发放。目前您领取的退休待遇不包含职业年金，待我省机关事业单位职业年金账管系统上线后，您的职业年金待遇将进行一次性补发。

养老金调整明细表

单位：元/月

年份	定额调整	与本人缴费年限挂钩调整	与本人基本养老金挂钩调整	按职务职级调整	高龄人员倾斜增加金额	合计
2019	34	[]	[]	0	0	[]
2020	34	[]	[]	0	0	[]
合计	68	[]	[]	0	0	[]

感谢您对机关事业单位养老保险制度改革的支持与理解。

2021年03月26日

3.6.7 机关保退休到龄提醒

3.6.7.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“查询服务”-->“社会保险”搜索“机关保退休到龄提醒”，找到“机关保退休到龄提醒（网办）”进入页面。



3.6.7.2 功能说明

每月对即将到龄（法定退休年龄）人员进行汇总统计，并通知单位或参保人准备材料办理退休手续。

3.6.7.3 操作步骤

进入功能菜单，输入单位编码后点击“查询”，展示到龄人员汇总统计。



3.7 职业年金基金管理

3.7.1 职业年金补记

3.7.1.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“职业年金补记”。展开“机关事业单位职业年金服务”，找到“职业年金补记”并点击“申报”。



3.7.1.2 功能说明

参保人员办理了正式调动或辞职、辞退手续离开机关事业单位的，根据改革前本人在机关事业单位工作的年限长短补记职业年金。

3.7.1.3 操作步骤

1、按照职业年金补记申请表录入职业年金补记申请信息。



2、点击“补记申请表样下载”，填写批量导入的补记申请。

职业年金补记申请表				
			单位：元	
参保人员信息				
单位编码		单位全称		
姓名		性别		
证件类型		证件号码		
职业年金补记信息				
2014年9月本人工资收入纳入个人缴费基数	事业单位		机关单位	
	岗位工资		职务工资	
	薪级工资		级别工资	
	基础性绩效		生活性补贴	
	奖励性绩效		工作性津贴	
	国家统一的津贴补贴		国家统一的津贴补贴	
			年终一次性奖金/12	
合计		合计		
补记月数 (合计数)		离开机关事业单位时间(年月)		
改革前机关事业单位工作起止时间及单位名称	起止时间	单位名称	工作月数	
	__年__月至__年__月			
	__年__月至__年__月			
	__年__月至__年__月			
	__年__月至__年__月			
	__年__月至__年__月			
本人承诺, 所填写内容和提供材料真实准确有效, 否则承担相应的法律责任。				
承诺人 年 月 日				
本单位承诺, 所填写内容和提供材料真实准确有效, 否则承担相应的法律责任。 单位经办人: _____ 单位(盖章) 年 月 日				
本单位承诺, 所填写内容和提供材料真实准确有效, 否则承担相应的法律责任。 _____ 主管部门(盖章) 年 月 日				
_____ 社保经办机构(盖章) 年 月 日				
说明				
1. 请确认人员性质, 在2014年9月本人工资收入纳入个人缴费基数项目栏中选择与人员性质相符的内容填写。				
2. 补记月数为补记人员2014年10月前(不包含2014年10月)在机关事业单位的工作的月数, 存在多个时间段的, 填写合计数。				
3. 离开机关事业单位时间填写至年月, 以本人所在单位正式发文确定的本人离开时间为依据。				
4. 单位审批信息中主管部门意见需由厅及以上单位或厅及以上单位人事组织部门加盖公章。				
5. 补记人员改革前的机关事业单位工作经历, 填写至2014年9月, 在同一家单位连续任不同职务的, 只填写一次经历, 起止时间合并填写; 存在多个机关事业单位工作时间的, 请依次填写, 分别计算工作月数, 工作月数的合计数需与补记月数(合计数)一致。				

3、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.7.2 职业年金记账部分记实

3.7.2.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“职业年金记账部分记实”。展开“机关事业单位职业年金服务”，找到“职业年金记账部分记实”并点击“申报”。



3.7.2.2 功能说明

在登录的单位用户内，以人为单位对记账部分进行记实。

3.7.2.3 操作步骤

1、进入功能菜单。输入记实区间，点击“人员列表导出”，得到所有待记实的人员列表，填写完毕后点击“批量导入做实人员”导入本次记账部分记实的人员，点击确认提交进入经办机构审核岗。

确认提交

2、点击“选择做实对象范围”，可选择做实对象。

3、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.7.3 职业年金利息记实

3.7.3.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“单位办事”-->“社会保险”搜索“职业年金利息记实”。展开“机关事业单位职业年金服务”，找到“职业年金利息记实”并点击“申报”。



3.7.3.2 功能说明

在单位用户内，以人为单位对利息进行记实。

3.7.3.3 操作步骤

1、进入功能菜单。输入记实区间，点击“人员列表导出”，得到所有待记实的人员列表，填写完毕后点击“批量导入做实人员”导入本次利息记实的人员，点击确认提交进入经办机构审核岗。



2、点击“选择做实对象范围”，可选择做实对象。

选择做实对象

X

0 项
人员列表

人员编号
社会保障号码
姓名



暂无数据

>
<

0 项
需做实人员列表

人员编号
社会保障号码
姓名



暂无数据

选择全部人员做实

计算

取消

3、由经办机构在内网受理该业务，并对此业务进行审核，单位可在单位中心查询该业务流程状态，如退回修改，单位可对此业务进行修改调整后重新提交业务流程，如审核通过或审核不通过，则此业务流程办结。

3.8 单位信息查询

3.8.1 机关事业单位人员清册查询

3.8.1.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“查询服务”-->“社会保险”搜索“机关事业单位人员清册查询”，找到“机关事业单位人员清册查询”进入页面。

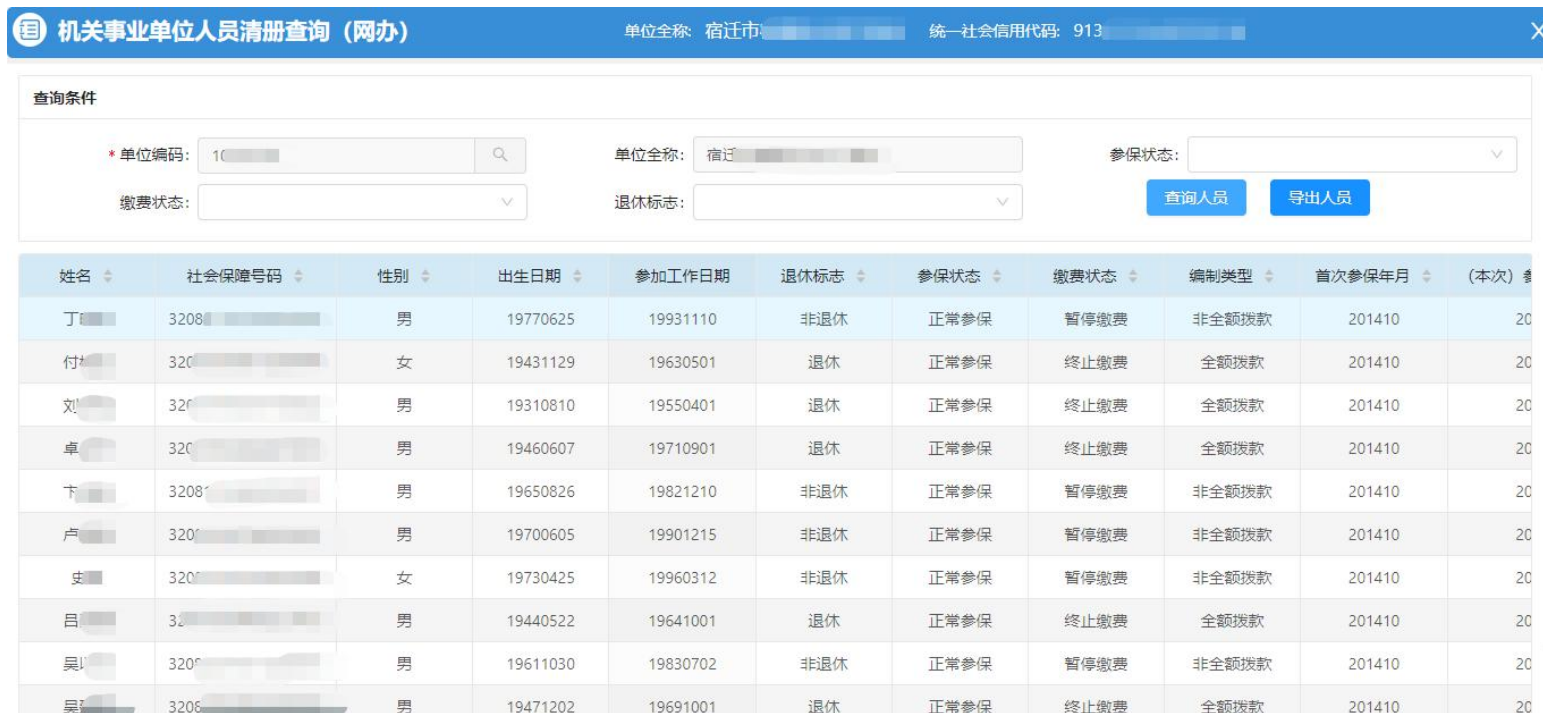


3.8.1.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在查询服务里搜索机关事业单位人员清册查询，查看单位下人员信息。

3.8.1.3 操作步骤

选填参保状态、缴费状态、退休标志，点击“查询”按钮，系统根据筛选条件展示单位下人员信息，点击“导出”按钮，导出具体信息。



姓名	社会保障号码	性别	出生日期	参加工作日期	退休标志	参保状态	缴费状态	编制类型	首次参保年月	(本次) 参保开始日期
丁	320	男	19770625	19931110	非退休	正常参保	暂停缴费	非全额拨款	201410	20141001
付	320	女	19431129	19630501	退休	正常参保	终止缴费	全额拨款	201410	20141001
刘	320	男	19310810	19550401	退休	正常参保	终止缴费	全额拨款	201410	20141001
卓	320	男	19460607	19710901	退休	正常参保	终止缴费	全额拨款	201410	20141001
卞	320	男	19650826	19821210	非退休	正常参保	暂停缴费	非全额拨款	201410	20141001
卢	320	男	19700605	19901215	非退休	正常参保	暂停缴费	非全额拨款	201410	20141001
史	320	女	19730425	19960312	非退休	正常参保	暂停缴费	非全额拨款	201410	20141001
吕	320	男	19440522	19641001	退休	正常参保	终止缴费	全额拨款	201410	20141001

3.8.2 机关事业单位缴费明细查询

3.8.2.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“查询服务” --> “社会保险” 搜索“机关事业单位缴费明细查询”，找到“机关事业单位缴费明细查”进入页面。

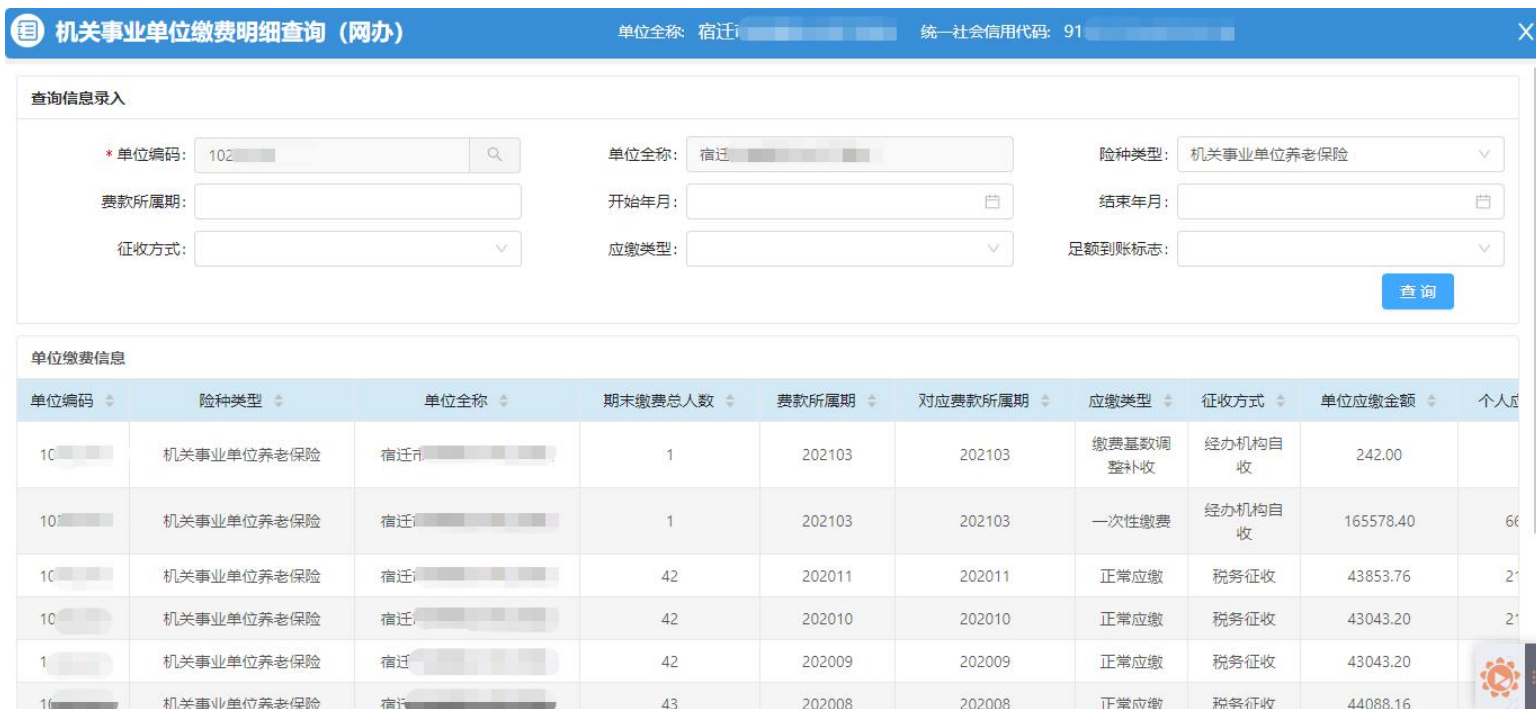


3.8.2.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在查询服务里搜索机关事业单位缴费明细查询，查询单位缴费情况。

3.8.2.3 操作步骤

选填险种类型、费款所属期、开始年月、结束年月、征收方式、应缴类型、足额到账标志，点击“查询”按钮，系统根据筛选条件展示单位缴费信息。



3.8.3 机关事业单位综合查询

3.8.3.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“查询服务” --> “社会保险” 搜索“机关事业单位综合查询”，找到“机关事业单位综合查询”进入页面。



3.8.3.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在查询服务里搜索机关事业单位综合查询，查看单位综合信息。

3.8.3.3 操作步骤

进入页面后系统展示单位基本信息、缴费信息、纪实明细、人员清册信息等。

机关事业单位综合查询 (网办) 单位全称: 宿迁市... 统一社会信用代码: 913...

单位基本信息

* 单位编码: [输入框] 单位全称: 宿迁市... 单位性质: 其他单位

统一信用代码: 9132... 单位地址: 宿迁市...

单位基本信息

单位编码: 10... 组织机构代码: 40... 社会信用代码: 91...

单位全称: 宿迁... 单位地址: 宿迁...

邮政编码: 223800 批准单位: 宿迁县革命委员会 批准成立日期: 19730601

批准文号: (1973)宿草字第111号 组织机构代码颁发... 宿迁市宿豫区市场监督管理局

组织机构代码类型: 事业法人 事业法人登记... 13... 组织机构代码有效... 20190420

法定代表人姓名: 樊绍猛 法定代表人证件号... 32... 法定代表人手机号: 15...

单位性质: 其他单位 所属行业: 水利、环境和公共设施管理业 经费来源: 自收自支

3.8.4 机关保单位汇总待遇发放情况查询

3.8.4.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“查询服务”-->“社会保险”搜索“机关保单位汇总待遇发放情况查询”，找到“机关保单位汇总待遇发放情况查询”进入页面。

江苏省人力资源和社会保障厅 网上办事服务大厅 省本级 省人社门户网站

大厅首页 个人办事 单位办事 1 查询服务 服务清单 主题服务 公示公告 宿迁市宿豫区水利...

2 社会保险

3 机关保单位汇总待遇发放情况查询 搜索

4 机关保单位汇总待遇发放情况查询 收藏

首页 上一页 1 下一页 尾页 共1页, 到第 页 确认

3.8.4.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在查询服务里搜索机关保单位汇总待遇发放情况查询，查看单位汇总待遇发放情况。

3.8.4.3 操作步骤

进入页面后系统展示单位待遇汇总明细，点击“人员明细”，查看具体发放明细。

机关保单位汇总待遇发放情况查询 单位全称: 宿迁市... 统一社会信用代码: 9132...

业务期别	期末定期待遇人数	本期定期待遇支付总额	本期定期待遇实际支付总额	操作
201710	44	212053.80	212053.80	人员明细
201711	46	220511.80	220511.80	人员明细
201712	48	228894.80	228894.80	人员明细
201801	48	228894.80	228894.80	人员明细
201802	48	228894.80	228894.80	人员明细
201803	48	228894.80	228894.80	人员明细
201804	48	228894.80	228894.80	人员明细
201805	48	228894.80	228894.80	人员明细
201806	49	233170.80	233170.80	人员明细
201807	49	233170.80	233170.80	人员明细

共42条 < 1 2 3 4 5 > 10条/页 跳至

机关保单位汇总待遇发放情况查询 单位全称: 宿迁市... 统一社会信用代码: 9132...

人员明细表

姓名	证件号码	待遇类别	待遇标准	费款所属期	补(扣)发金额	实发金额	支付标志
刘	32	基本养老金	4565.20	201710	0.00	4565.20	已支付
李		基本养老金	4661.70	201710	0.00	4661.70	已支付
陈	3	基本养老金	5474.40	201710	0.00	5474.40	已支付
张	32	基本养老金	5055.40	201710	0.00	5055.40	已支付
王	32	基本养老金	4667.00	201710	0.00	4667.00	已支付
赵	32	基本养老金	5407.60	201710	0.00	5407.60	已支付
巩	320	基本养老金	4853.50	201710	0.00	4853.50	已支付
陈	320	基本养老金	4701.30	201710	0.00	4701.30	已支付
孟	3	基本养老金	5472.90	201710	0.00	5472.90	已支付
王	320	基本养老金	4774.60	201710	0.00	4774.60	已支付

共44条 < 1 2 3 4 5 > 10条/页 跳至

3.9 个人信息查询

3.9.1 机关保养老待遇信息查询

3.9.1.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“查询服务”-->“社会保险”搜索“机关保养老待遇信息查询”，找到“机关保养老待遇信息查询”进入页面。



3.9.1.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在查询服务里搜索机关养老待遇信息查询，查看人员待遇明细。

3.9.1.3 操作步骤

输入人员社会保障号码，点击“查询”按钮，获取人员待遇列表，点击任意待遇项目展示该待遇项目的待遇明细。



3.9.2 机关事业单位个人缴费明细查询

3.9.2.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“查询服务”-->“社会保险”搜索“机关事业单位个人缴费明细查询”，找到“机关事业单位个人缴费明细查询”进入页面。



3.9.2.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在查询服务里搜索机关事业单位个人缴费明细查询，查看人员缴费明细。

3.9.2.3 操作步骤

输入人员社会保障号码，选填应缴类型、开始对应费款所属期、终止对应费款所属期、险种类型、足额到账标志、征收方式，点击“查询”按钮，系统按照筛选条件展示人员缴费信息。

机关事业单位个人缴费明细查询 (网办)
单位全称: 宿迁市
统一社会信用代码: 91
✕

个人基本信息

社会保障号码: 姓名: 应缴类型:

开始对应费款所属... 终止对应费款所属... 险种类型:

足额到账标志: 征收方式:

人员缴费信息

单位全称	姓名	征缴方式	征收方式	工资	人员缴费基数	险种类型	费款所属期	对应费款所属期	单位应缴金额	应缴清
宿迁市...	赵...	中断或延迟年限补收	银行托收	6480.00	6480.00	机关事业单位养老保险	201709	201709	1296.00	0
宿迁市...	赵...	中断或延迟年限补收	银行托收	6480.00	6480.00	职业年金	201709	201709	518.40	0
宿迁市...	赵...	中断或延迟年限补收	银行托收	6480.00	6480.00	机关事业单位养老保险	201709	201708	1296.00	0
宿迁市...	赵...	中断或延迟年限补收	银行托收	6480.00	6480.00	职业年金	201709	201708	518.40	0
宿迁市...	赵...	中断或延迟年限补收	银行托收	6480.00	6480.00	机关事业单位养老保险	201709	201707	1296.00	0

3.9.3 机关事业单位个人信息查询

3.9.3.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“查询服务”-->“社会保险”搜索“机关事业单位个人信息查询”，找到“机关事业单位个人信息查询”进入页面。



3.9.3.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在查询服务里搜索机关事业单位个人信息查询，查看人员综合信息。

3.9.3.3 操作步骤

输入人员社会保障号码，点击搜索图标，获取人员基本信息和当前人事信息以及参保信息等。

机关事业单位个人信息查询 (网办) 单位全称: 宿迁市... 统一社会信用代码: 913...

个人基本信息

社会保障号码: 32... 证件类型: 居民身份证 (户口簿) 国籍: 中国

证件号码: 32... 姓名: 赵志强 曾用名:

性别: 男 出生日期: 19591006 民族: 汉族

参加工作时间: 19790510 手机号码: 130... 退休标志: 退休

在职转退休时间: 20191028 法定退休时间: 20191028

户籍地: 江苏... 通讯地址: 宿豫区 邮政编码: 223800

备注:

当前人事信息

改革时人员类别: 事业单位工勤人员 改革时岗位级别: 技术工三级 改革时岗位薪级: 29级

改革时基本工资: 1171.00 改革时退休补贴: 改革时增加的退休...

机关事业单位个人信息查询 (网办) 单位全称: 宿迁市... 统一社会信用代码: 913...

当前人事信息

改革时人员类别: 事业单位工勤人员 改革时岗位级别: 技术工三级 改革时岗位薪级: 29级

改革时基本工资: 1171.00 改革时退休补贴: 改革时增加的退休...

参保信息

人员参保关系 人员社会保险明细 人员变更记录

险种类型	人员参保状态	开始日期	终止日期	首次参保年月	视同缴费月数	账户建立年月
机关事业单位养老保险	正常参保	20141001		201410	425	201410
职业年金	正常参保	20141001		201410		201410

3.9.4 社会保险缴费明细

3.9.4.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“查询服务” --> “社会保险” 搜索 “社会保险缴费明细”，找到“社会保险缴费明细” 进入页面。



3.9.4.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在查询服务里搜索社会保险缴费明细，查看人员社会保险缴费明细。

3.9.4.3 操作步骤

输入人员社会保障号码，点击搜索图标后，获取人员基本信息。



3.9.5 机关事业单位个人综合查询

3.9.5.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“查询服务” --> “社会保险” 搜索“机关事业单位个人综合查询”，找到“机关事业单位个人综合查询”进入页面。



3.9.5.2 功能说明

在网办大厅登录单位账号，在查询服务里搜索机关事业单位个人综合查询，查看人员综合信息。

3.9.5.3 操作步骤

输入人员社会保障号码，点击搜索图标后，获取人员基本信息、社会保险明细、变更记录、工资基数、养老账户信息、职业年金账户信息、缴费明细、退休信息、养老待遇信息、待遇发放记录、未补发明细、未追回明细、职业年金待遇信息、职业年金发放记录、发放不成功展示等。



3.10 职业年金综合查询

3.10.1 职业年金待遇核定进度查询

3.10.1.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“查询服务” --> “社会保险” 搜索“职业年金待遇核定进度查询”，找到“职业年金待遇核定进度查询” 进入页面。



3.10.1.2 功能说明

查询职业年金待遇核定进度。

3.10.1.3 操作步骤

进入功能菜单。输入单位、人员，选择基本险核定状态、年金核定情况后点击查询。本功能支持导出。



3.10.2 职业年金待遇核定结果查询

3.10.2.1 操作界面

在网办大厅登录单位账号。在“查询服务” --> “社会保险” 搜索“职业年金待遇核定结果查询”，找到“职业年金待遇核定结果查询（网办）” 进入页面。



3.10.2.2 功能说明

查询职业年金待遇核定结果。

3.10.2.3 操作步骤

进入功能菜单。输入人员、核定年月点击查询。

