

目录

第 1 章 软件安装与配置	5
1.1 系统运行环境	5
1.2 安装数字证书管理工具	6
1.3 设置浏览器选项	7
第 2 章 网上缴费客户端安装与更新	10
2.1 安装环境	10
2.2 安装步骤	10
2.3 更新步骤	11
第 3 章 登录网上缴费客户端	12
3.1 权限开通	12
3.2 登录界面	12
3.3 操作流程	12
第 4 章 单位月缴费	17
4.1 功能	17
4.2 界面	17
4.3 操作流程	17
第 5 章 在途缴费查询	24
5.1 功能	24
5.2 界面	24
5.3 操作流程	24

第 6 章 月申报单位补缴.....	27
6.1 功能.....	27
6.2 界面.....	27
6.3 操作流程.....	27
第 7 章 年申报.....	34
7.1 功能.....	34
7.2 界面.....	34
7.3 操作流程.....	34
第 8 章 在途申报查询.....	42
8.1 功能.....	42
8.2 界面.....	42
8.3 操作流程.....	42
第 9 章 年申报单位月缴费.....	45
9.1 功能.....	45
9.2 界面.....	45
9.3 操作流程.....	45
第 10 章 缴费明细查询.....	51
10.1 功能.....	51
10.2 界面.....	51
10.3 操作流程.....	51
第 11 章 年申报单位补缴.....	54
11.1 功能.....	54

11.2 界面	54
11.3 操作流程	54
第 12 章 在线会员状态查询	61
12.1 功能	61
12.2 界面	61
12.3 操作流程	61
第 13 章 退休到龄人员查询	63
13.1 功能	63
13.2 界面	63
13.3 操作流程	63
第 14 章 工伤待遇发放信息查询	64
14.1 功能	64
14.2 界面	64
14.3 操作流程	64
第 15 章 单位信息维护	66
15.1 功能	66
15.2 界面	66
15.3 操作流程	66
第 16 章 社会化发放账户采集	68
16.1 功能	68
16.2 界面	68
16.3 操作流程	68

第 17 章 个人权益记录单分发流水号	71
17.1 功能	71
17.2 界面	71
17.3 操作流程	71
第 18 章 修改密码	74
18.1 功能	74
18.2 界面	74
18.3 操作流程	74
第 19 章 锁定系统	76
19.1 功能	76
19.2 界面	76
19.3 操作流程	76

第1章 软件安装与配置

用户在社会保险业务网上申报操作之前，请首先检查用于进行业务操作的计算机是否符合运行条件，并且检查是否已进行相关配置。

1.1 系统运行环境

建议在以下环境运行本系统：

硬件环境：

内 存	256M 以上，建议 512M；
分 辨 率	1024*768
打 印 机	保证处于正常打印状态
接入互联网	保证网络畅通

软件环境：

操作系统	Windows XP
浏 览 器	IE6.0 及以上
杀毒软件	禁止使用窗口拦截功能
Excel	必须安装 Excel 软件
压缩软件	必须安装解压缩软件，建议使用 winrar 软件

1.2 安装数字证书管理工具

第 1 步：打开随数字证书发放的光盘，双击【setup.exe】进行安装；

第 2 步：根据安装指示进行安装：出现安装页面后，选择【确定】，继续【下一步】安装，直到完成数字证书管理工具的安装。（见图 1.2-1）



图 1.2-1 数字证书管理工具安装界面

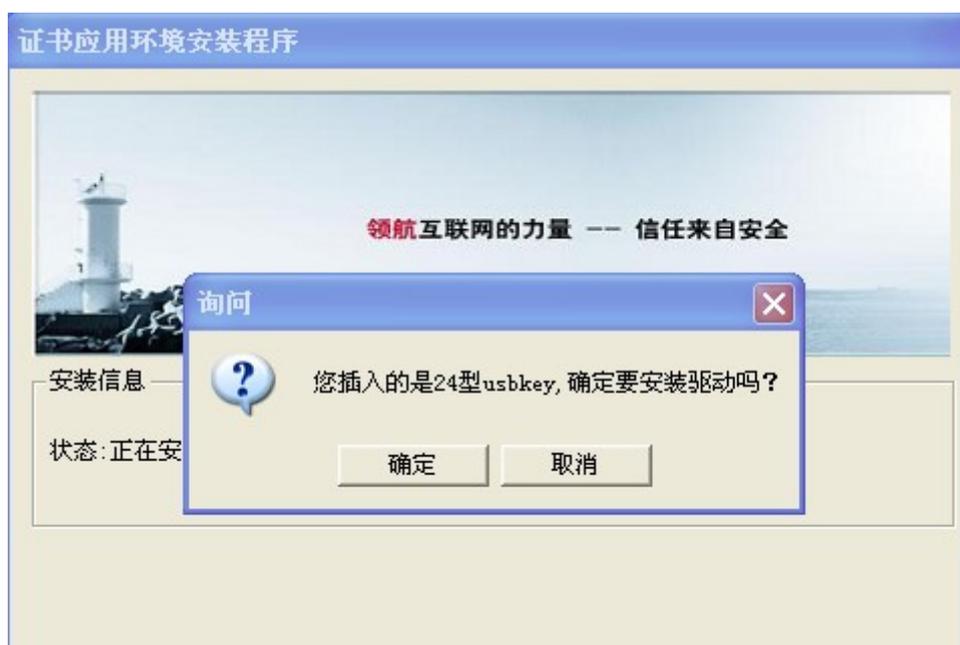


图 1.2-2

提示 1：安装数字证书管理工具时，请不要在电脑上插入数字证书，否则数字证书管理工具可能安装不成功。

提示 2：安装成功后，状态栏会显示一个提示图标（见图 1.2-3），若没有此图标，说明数字证书管理工具未安装成功。



图 1.2-3 （U-KEY 形状的就是数字证书图标）



（图 1.2-4）（数字证书管理工具）

1.3 设置浏览器选项

系统中使用到 Active 控件技术，因此在浏览器选项中需要配置 Active 控件为启用，否则系统的某些功能将不可用。以下以 IE 浏览器为例，介绍具

体设置步骤：

第 1 步：打开 IE 浏览器，选择【工具】→【Internet 选项】→【安全】选项卡→【自定义级别】；（见图 1-3）

第 2 步：对所有 Active 控件的选项都选择【启用】，然后单击【确定】即可。（见图 1-4）

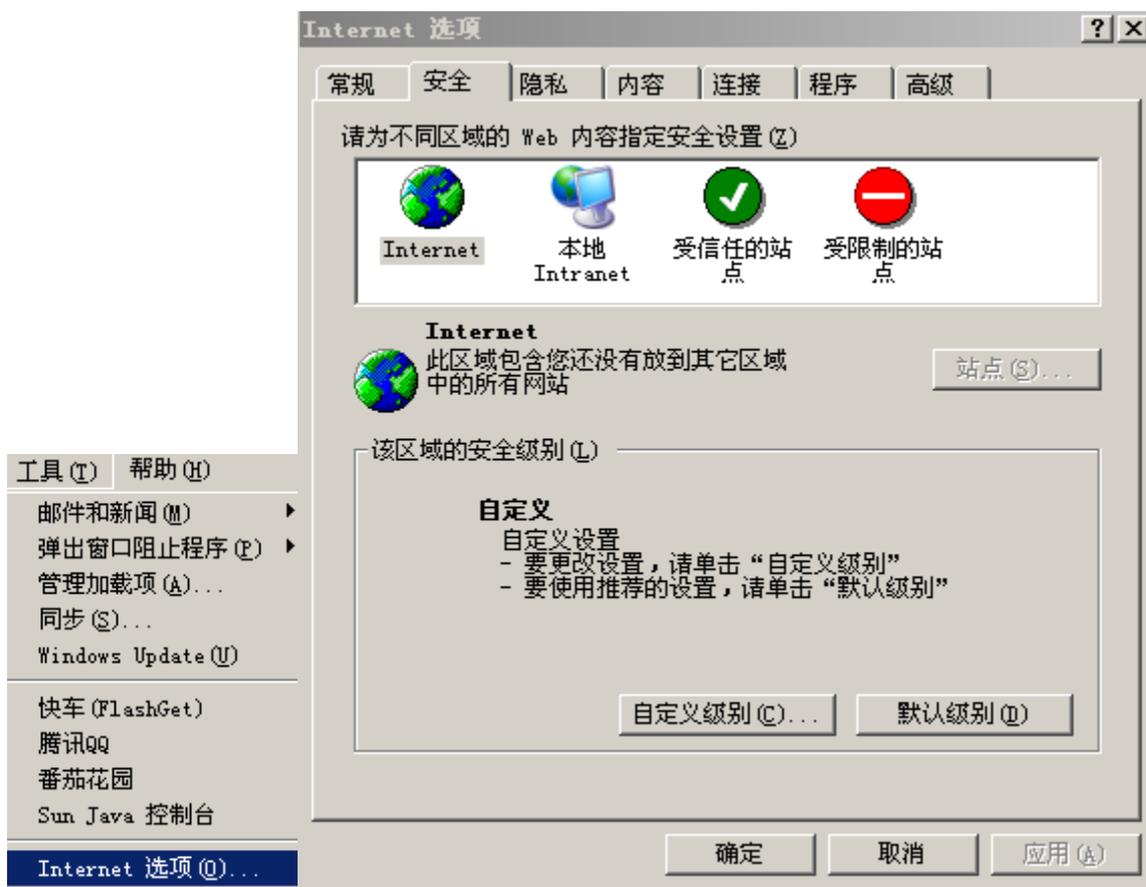


图 1.3-1

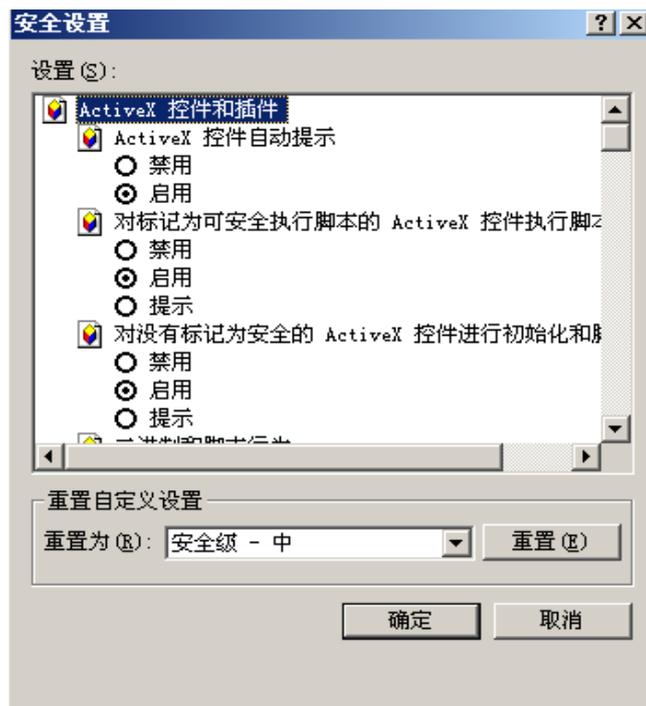


图 1.3-2

提示：请经常检查浏览器的 Active 控件设置，因为运行过程中曾遇到过系统自动恢复 Active 控件为“禁用”，导致系统运行错误的情况。

第2章 网上缴费客户端安装与更新

2.1 安装环境

操作系统：Windows 2000、Windows 2003、Windows NT、Windows XP、vista 等。

硬件配置要求：

CUP：P3(奔腾 3)以上

内存：256M 以上

硬盘：至少需要 50M 空间

桌面分辨率：1024*768

注意：必须先按照 1.2 的步骤安装证书管理工具后，再安装网上缴费客户端。

2.2 安装步骤

至公积金官网下载最新安装包，位置为：





下载“新网上缴费客户端”后，直接运行其中的“setup.exe”，根据提示默认安装，安装完成后请重启系统。

2.3 更新步骤

网上缴费客户端支持自动更新。在无法成功自动更新时，请卸载网上缴费客户端并重启系统后再次根据 2.2 步骤重新安装。或者至公积金官网下载“新网上缴费客户端更新包”，并执行其中的“netrender_update.exe”进行自动更新。

第3章 登录网上缴费客户端

3.1 权限开通

在首次使用网上缴费客户端前，请确认已经至公积金中心成功开通网上缴费权限。

只有开通网上缴费权限的单位才能成功操作网上缴费系统。

3.2 登录界面

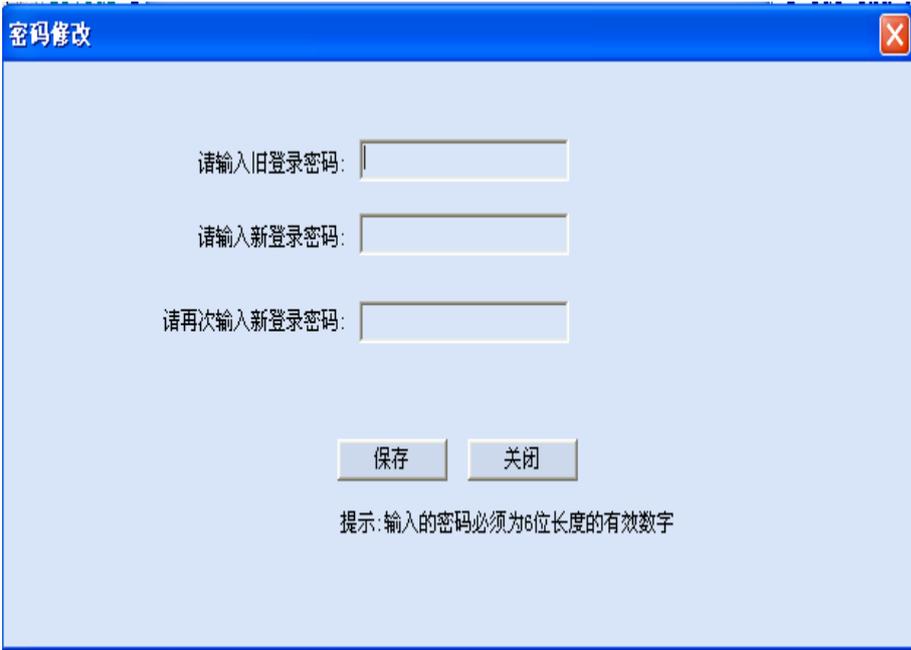


3.3 操作流程

1. 双击桌面上的 ，或通过开始菜单启动网上缴费客户端。
2. 如果单位为 CA 认证用户，请插入 USB-Key。
3. 经办人员在“用户名”和“密码”输入框中分别输入本单位的公积金

代码（6 位数字）和认证密码。

4. 若单位登陆方式为密码认证，且在 1 年内密码未变更，将跳出密码修改对话框提示其必须将原密码进行修改（登陆前），修改后需重新输入用户名密码登陆：



密码修改

请输入旧登录密码:

请输入新登录密码:

请再次输入新登录密码:

保存 关闭

提示: 输入的密码必须为6位长度的有效数字

5. 若单位为 CA 认证单位，且该单位的数字证书到期时间，离到期时间还剩下两个月时，将给予提示：



苏州工业园区社保（公积金）和住房补贴网上申报缴费系统

提示

您的证书将于2015年11月30日到期!

确定

密码:

登陆 取消

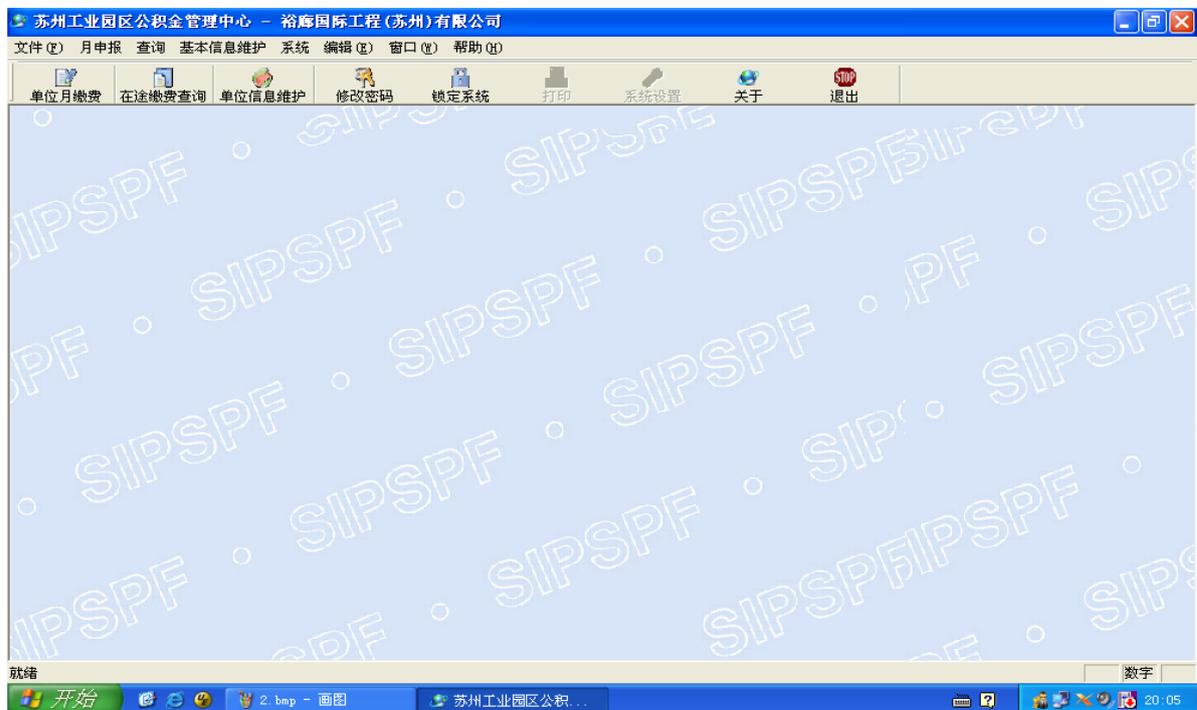
Suzhou Industrial Park

6. 若单位为 CA 认证单位，且该单位数字证书时间已过期，将报错：

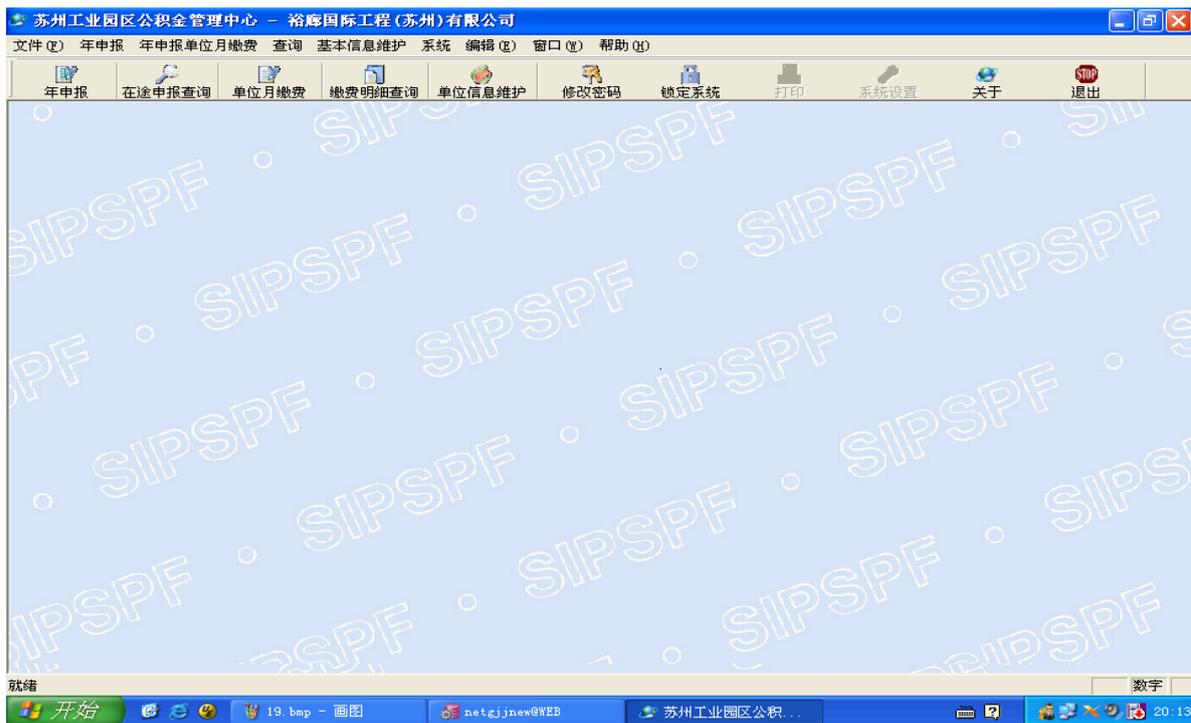


7. 点击“登陆”按钮后，根据单位申报类型进入不同的网上缴费客户端主界面。

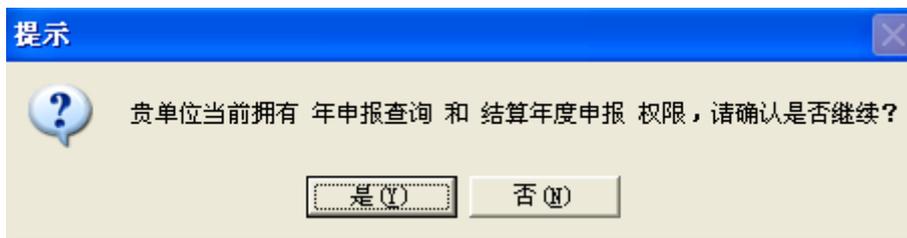
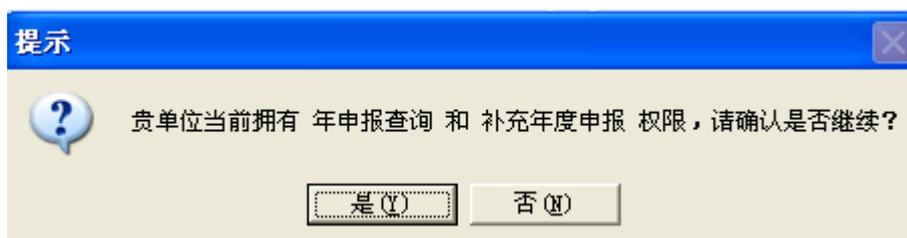
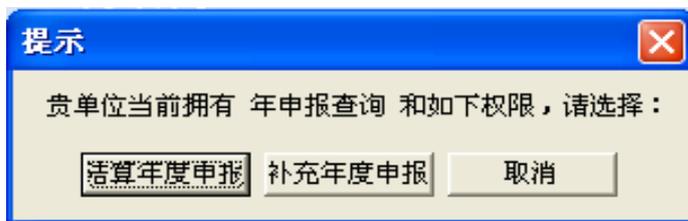
8. 如果单位为“月缴费”单位，则主界面如下：



9. 如果单位为“年申报”单位，则主界面如下：

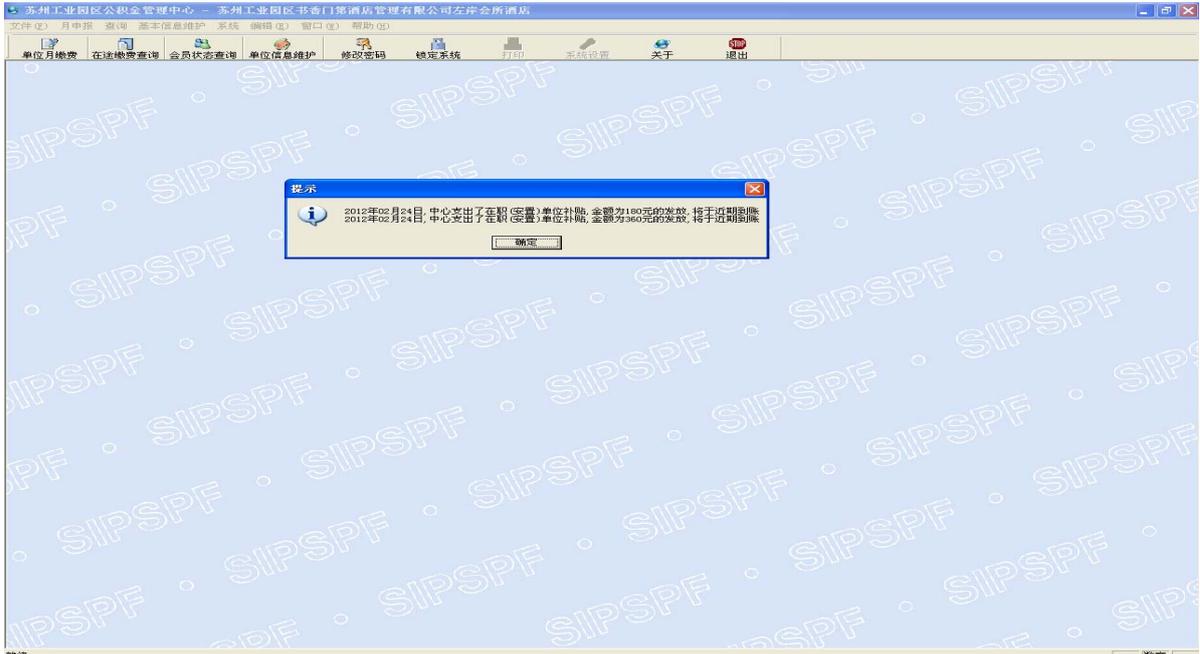


10. 针对“年申报”单位，中心规定了“年度申报”与“补充年度申报”的期限。在登陆进入系统时，会出现相应的提示：

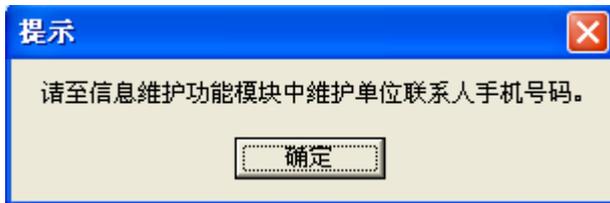


11. 单位通过数字认证或密码认证登陆后，若该单位在上次登陆后至本次登录有新的财务已支出的社会化发放记录，则弹出对应的发放记录提

示框：



12. 单位通过数字认证或密码认证登陆后，若该单位未维护联系人的手机号码，则弹出相应提示框，点击确定后直接跳转至单位信息维护界面：



第4章 单位月缴费

4.1 功能

本模块提供单位月缴费申报功能。

4.2 界面

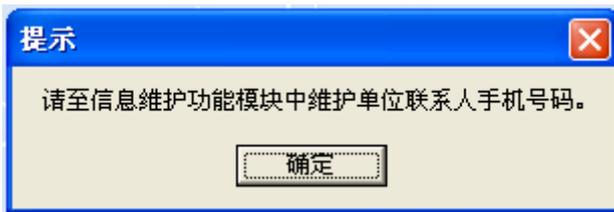
The screenshot displays the '单位月缴费' (Unit Monthly Contribution) interface. The title bar indicates the user is logged in as '有限公司' (Limited Company). The menu bar includes options like '文件(F)', '月申报', '查询', '基本信息维护', '系统', '编辑(E)', '窗口(W)', and '帮助(H)'. The main toolbar contains icons for '单位月缴费', '在途缴费查询', '会员状态查询', '单位信息维护', '修改密码', '锁定系统', '打印', '系统设置', '关于', and '退出'. The main content area is divided into several sections:

- 单位缴费基本信息**: This section contains a tabbed interface with the following fields:
 - 单位信息: A text input field containing '00' and a dropdown menu showing '有限公司'.
 - 缴费所属年月: A text input field containing '201506'.
 - 缴费类型: A dropdown menu set to '正常工资1'.
 - 缴费方式: A dropdown menu set to '月申报缴费'.
 - 缴费人数: A text input field.
 - 总金额: A text input field.
 - 是否欠费: Radio buttons for '是' (selected) and '否'.
 - 扣款方式: A dropdown menu set to '托收'.
- 操作信息**: This section contains:
 - 档案编号: A text input field.
 - 操作时间: A text input field showing '2015-06-16 16:23:43'.

At the bottom of the interface, there are five buttons: '系统生成', '校验(C)', '保存(S)', '取消(X)', and '关闭(A)'.

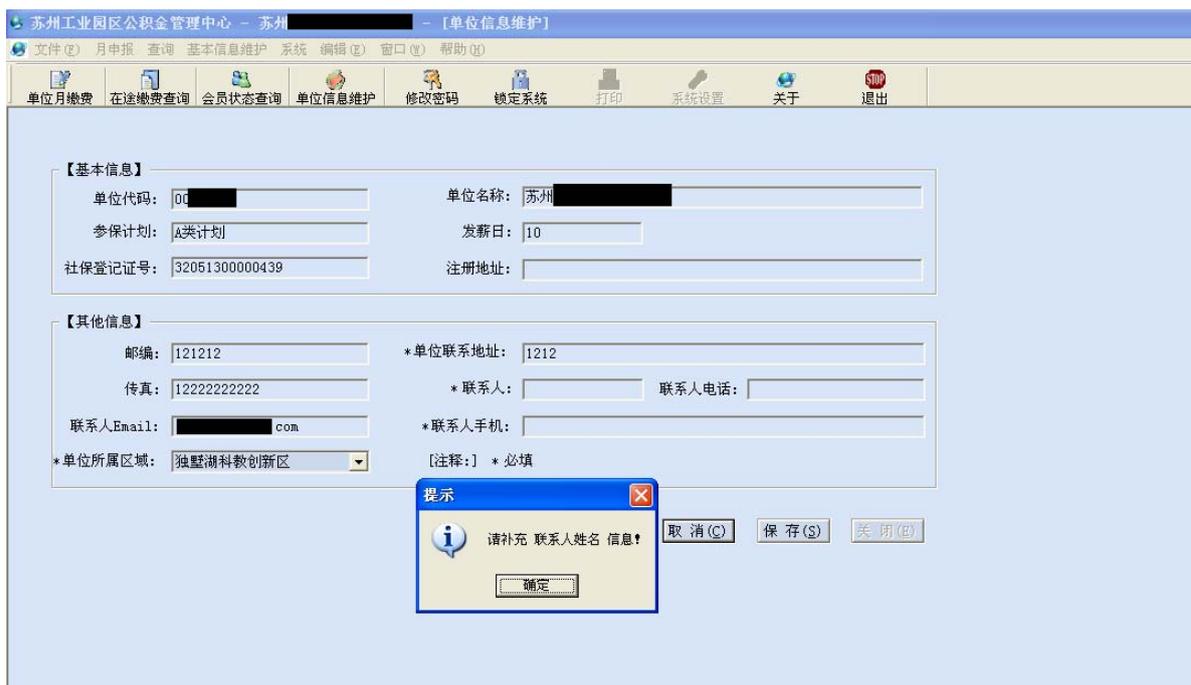
4.3 操作流程

1. 点击“单位月缴费”后，若单位不存在联系人和联系电话时，提示：“请至信息维护功能模块中维护单位联系人手机号码”：



点击确定进入单位信息维护界面并提示：“请补充联系人姓名信息！”

点击确定后，则可以对信息维护：



2. 点击“单位月缴费”后，若单位均存在联系人和联系电话时，则弹出提示框，显示单位对应联系人、联系电话信息，并加载“需要更新”“不需要更新”两个按钮：

苏州工业园区公积金管理中心 - 苏州 [单位月缴费]

文件(F) 月申报 查询 基本信息维护 系统 编辑(E) 窗口(W) 帮助(H)

单位月缴费 在途缴费查询 会员状态查询 单位信息维护 修改密码 锁定系统 打印 系统设置 关于 退出

单位缴费基本信息 | 社会保险(公积金)缴费 | 乙类会员住房公积金缴费 | 会员单险种缴费 | 异常缴费信息 | 正常状态未缴费人员

单位基本信息

单位信息

缴费所属年月 缴费类型 缴费方式

缴费人数 总金额

是否欠费 是 否 扣款方式

操作信息

档案编号

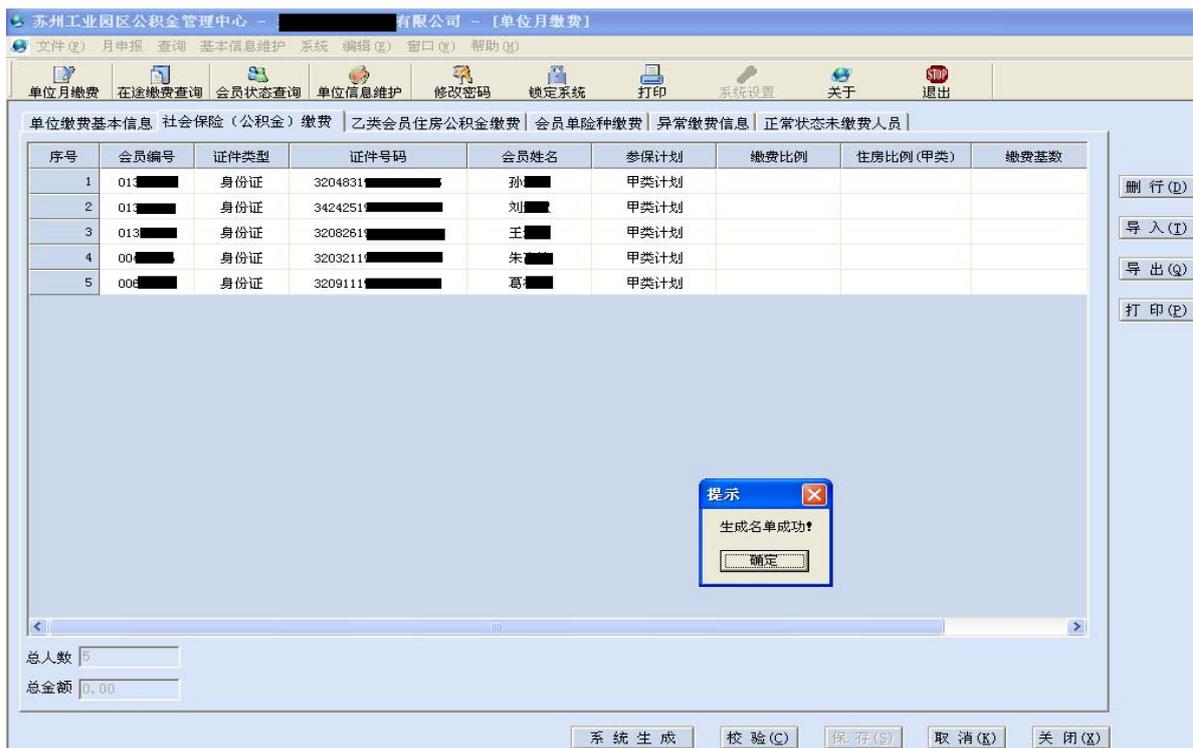
提示

贵单位联系信息为：王冉 13965214253，是否需要更新？

若选择“是”则跳转至“信息维护”模块界面；

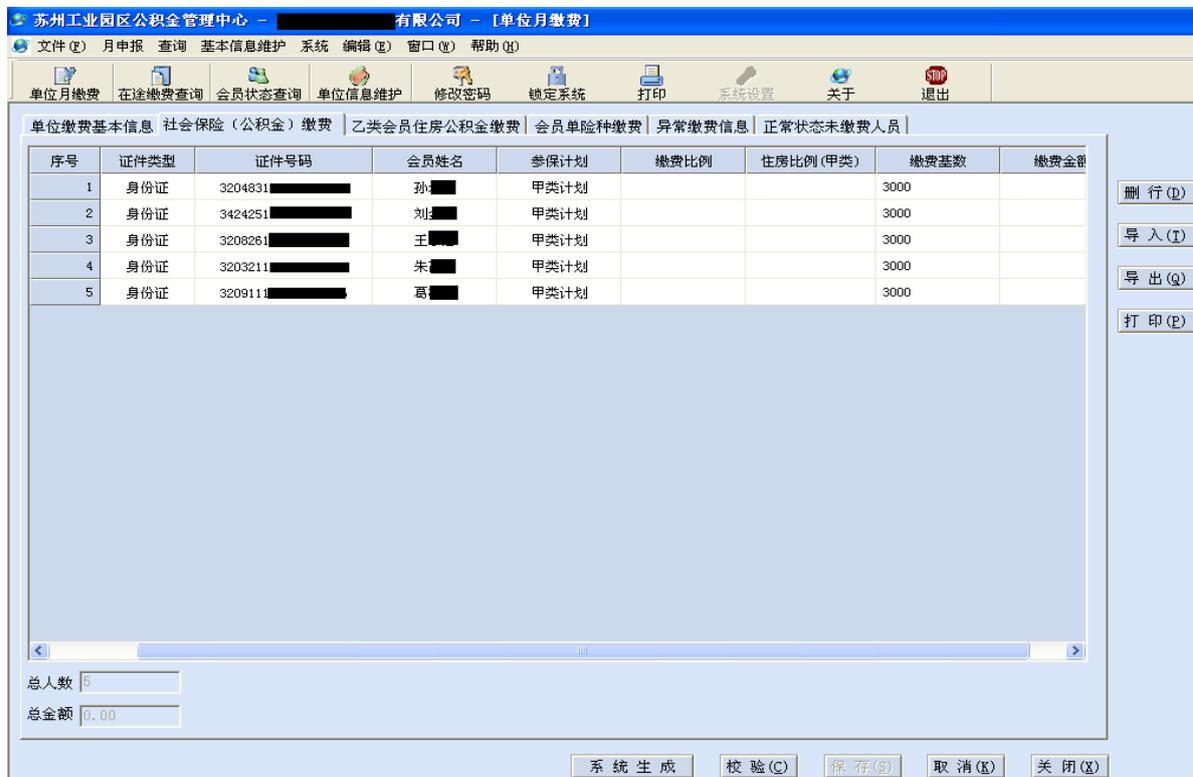
若选择“否”则关闭提示框信息，可继续操作月缴费；

- 单位可根据本次缴费需求在“社会保险(公积金)缴费”tab 页面进行相应的操作。
- 如果缴纳单位名下所有待缴费人员的社保缴费，请点击“系统生成”按钮，此时系统自动生成当前所有可缴费人员名单并在“社会保险(公积金)缴费”中显示：



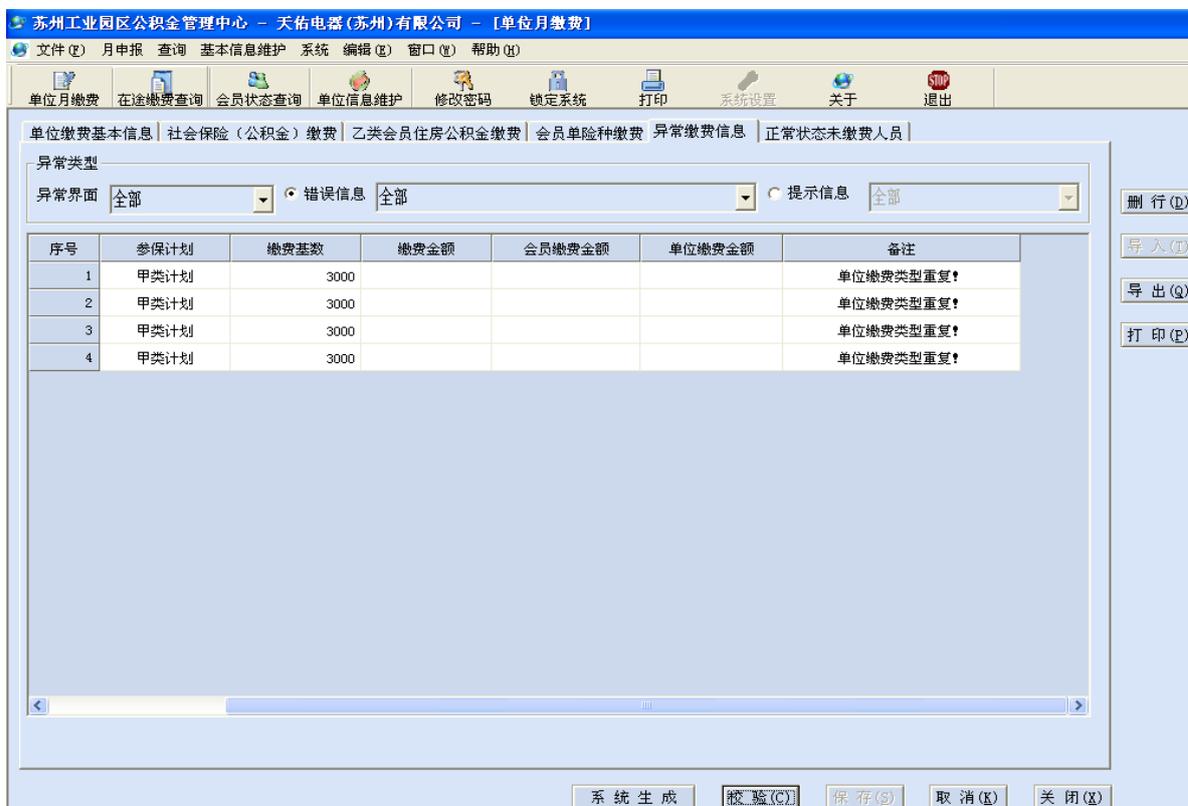
5. 经办人员也可通过“导入”方式导入本次缴费人员的名单，导入格式

如下：
 单位月缴费导入格式.xlsx



6. 确认缴费名单后，点击“校验”按钮。

此时系统将根据公积金中心缴费要求对数据进行检验，数据不通过时，将出现相应提示并将异常或错误信息显示至“异常缴费信息”tab 页面：



请根据系统提示进行相应的数据改动后，再次点击“校验”按钮直至出现“校验成功”的提示：



7. 系统校验成功后，在“社会保险（公积金）缴费”中的“缴费比例”、

“住房比例（甲类）”、“缴费金额”列将出现正确的缴费比例以及相应的缴费金额。同时“保存”按钮可用。

8. 系统校验成功后同时查询出单位的“单险种人员明细”以及“正常状态未缴费人员”名单。
9. 单位核实“缴费比例”、“缴费金额”、“单险种人员明细”以及“正常状态未缴费人员”名单无误后，点击“保存”按钮。
10. 点击保存按钮时将弹出提示：

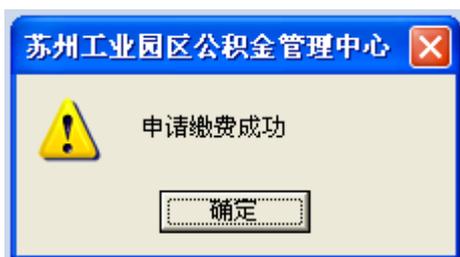


经办人员核实上述红色字体无误后，可点击“继续”，此时系统继续弹出确认信息：



经办人员核实上述红色字体无误后，可点击“确定”按钮。

11. 系统自动保存缴费信息，保存成功后，将弹出提示：



12. 此时网上缴费单位月缴费操作成功。

13. 可点击打印按钮，打印报表

有限公司 代码:00 档案编号: 月申报缴费年月:201506

序号	合同编号	证件类型	证件号码	合同姓名	参保计划	缴费比例	住房比例(甲类)	缴费基数	缴费金额
1	01	身份证	330463	沈	甲类计划	0.465	0.16	3000	1395
2	01	身份证	342425	刘	甲类计划	0.465	0.16	3000	1395
3	01	身份证	330826	王	甲类计划	0.465	0.16	3000	1395
4	00	身份证	330321	李	甲类计划	0.465	0.16	3000	1395
5	00	身份证	320911	黄	甲类计划	0.465	0.16	3000	1395

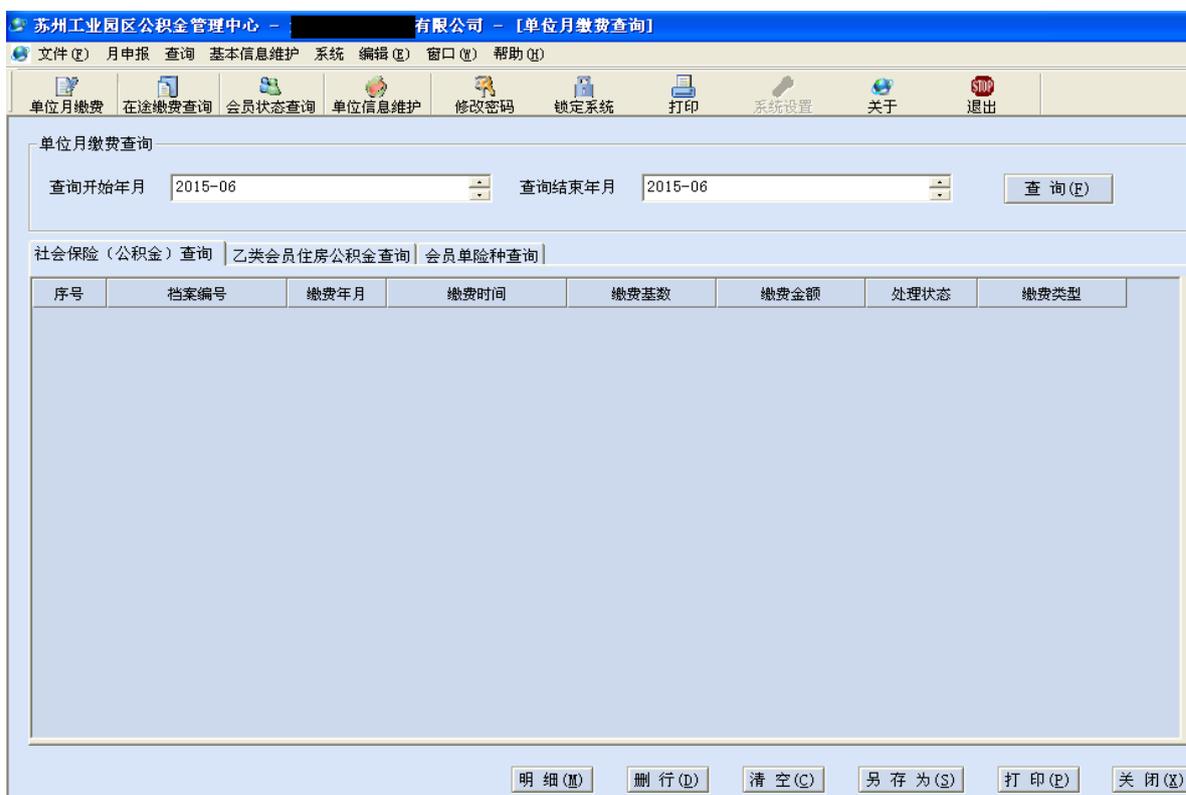
14. 经办人员可通过“在途缴费查询”模块获得本次缴费数据的明细以及处理状态。

第5章 在途缴费查询

5.1 功能

单位经办人员通过“单位月缴费”模块成功操作缴费申请后，通过本模块查询历史申请数据的明细以及处理状态。

5.2 界面



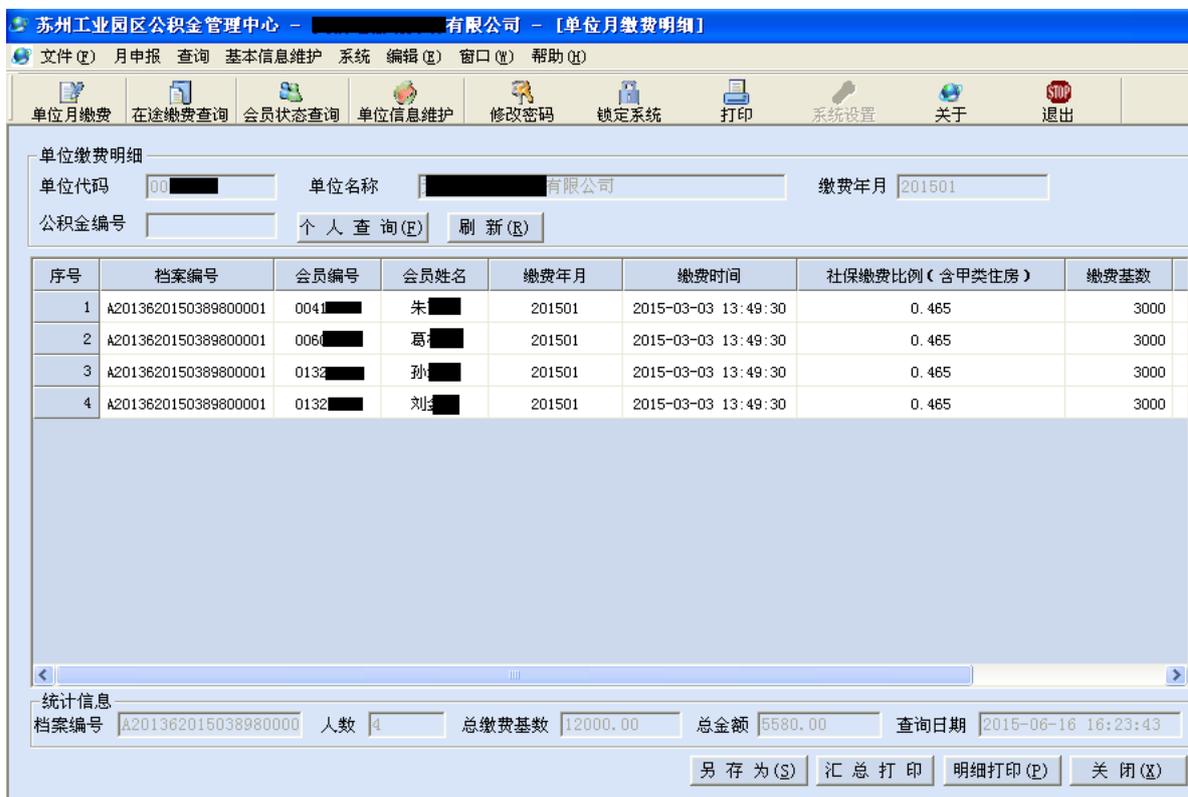
5.3 操作流程

1. 单位可在在途缴费查询模块操作缴费查询功能。
2. 单位选择需要查询的月缴费开始、结束年月，通过查询显示单位下所

选年月内的缴费汇总信息，缴费汇总信息按社保、乙类住房公积金和单险种缴费信息分 TAB 页显示：



3. 单位可双击网格查看会员明细缴费信息：



4. 点击汇总打印按钮，可打印缴费汇总表

苏州工业园区社会保险（公积金）

缴费汇总表

打印日期:2015年06月16日

单位公积金登记号:00[] 缴费性质:月缴费

缴费期限:2015年01月

单位全称:	[]有限公司
缴交人数:	4人
缴费基数:	12000.00元
缴纳公积金:	5580.00元
金额人民币(大写):	伍仟伍佰捌拾元整



5. 点击明细打印按钮，可打印缴费明细表

苏州工业园区社会保险（公积金）缴费明细表

[]有限公司 代码:00[] 档案编号:A2013620150389800001 缴费年月:201501

序号	档案编号	会员编号	会员姓名	缴费年月	缴费时间	社保缴费比例(含甲类住房)	缴费基数	缴费金额	社保缴费状态
1	A2013620150389800001	004[]	[]	201501	2015-03-03 13:49:30	0.465	3000	1395	待缴中
2	A2013620150389800001	006[]	[]	201501	2015-03-03 13:49:30	0.465	3000	1395	待缴中
3	A2013620150389800001	013[]	[]	201501	2015-03-03 13:49:30	0.465	3000	1395	待缴中
4	A2013620150389800001	013[]	[]	201501	2015-03-03 13:49:30	0.465	3000	1395	待缴中

第6章 月申报单位补缴

6.1 功能

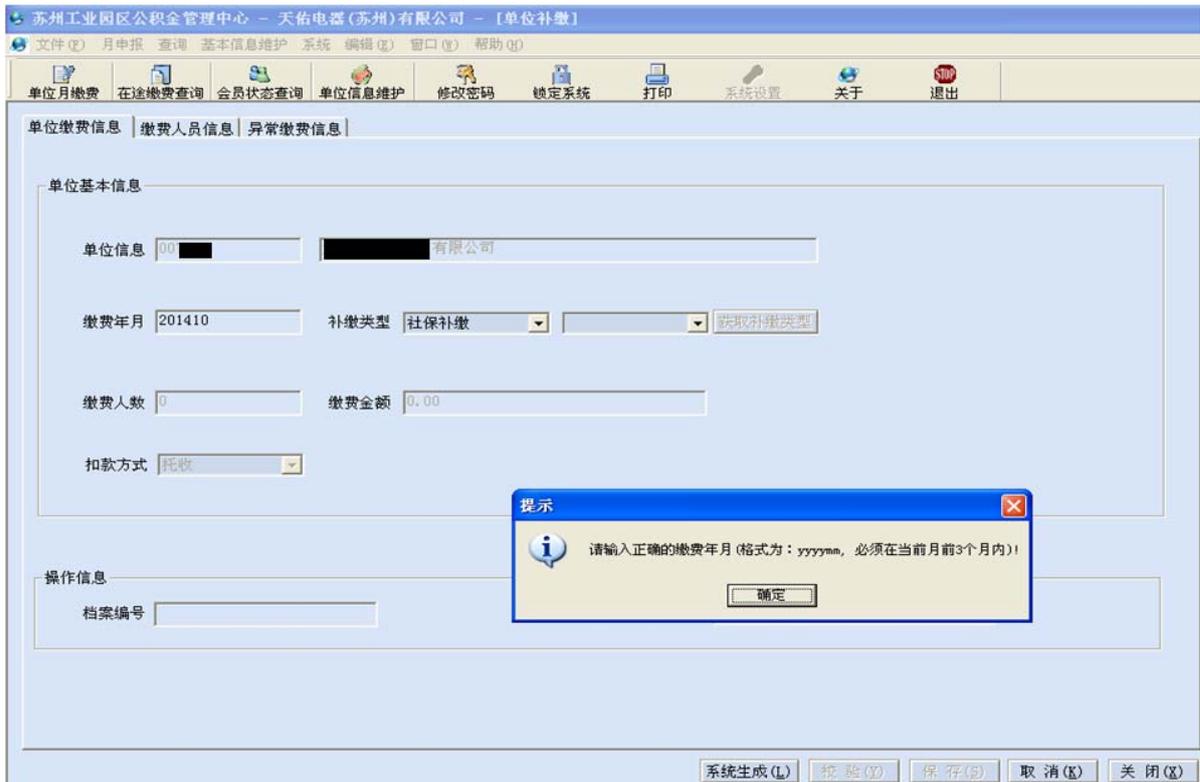
完成单位在网上缴费客户端的补缴操作。

6.2 界面

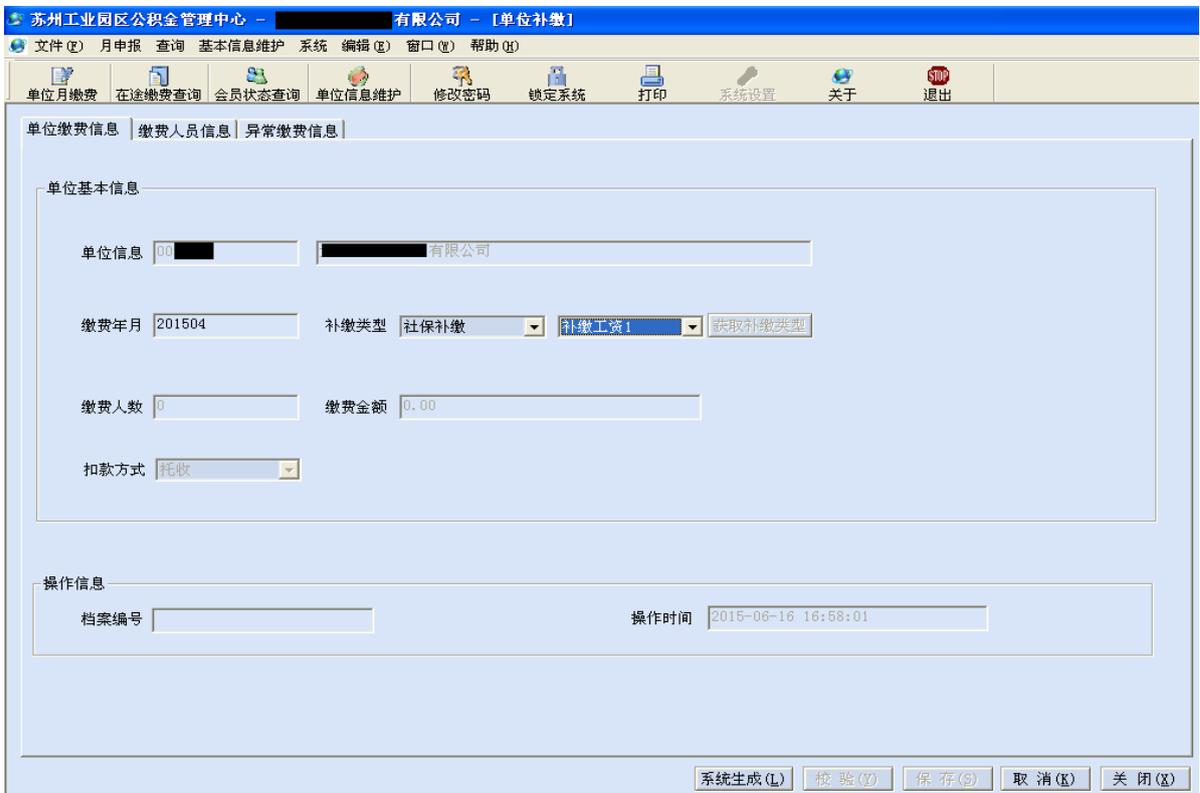
The screenshot displays the '单位补缴' (Unit Contribution) interface. The title bar indicates the user is logged in as '天佑电器(苏州)有限公司' (Tianyou Electric (Suzhou) Co., Ltd.). The menu bar includes options like '文件(F)', '月申报', '查询', '基本信息维护', '系统', '编辑(E)', '窗口(W)', and '帮助(H)'. The toolbar contains icons for '单位月缴费', '在途缴费查询', '会员状态查询', '单位信息维护', '修改密码', '锁定系统', '打印', '系统设置', '关于', and '退出'. The main content area is divided into sections: '单位缴费信息', '缴费人员信息', and '异常缴费信息'. The '单位缴费信息' section contains the following fields: '单位信息' (007758), '单位名称' (天佑电器(苏州)有限公司), '缴费年月' (empty), '补缴类型' (社保补缴), '获取补缴类型' (button), '缴费人数' (0), '缴费金额' (0.00), and '扣款方式' (托收). The '操作信息' section at the bottom shows '档案编号' (empty) and '操作时间' (2015-06-16 16:58:01).

6.3 操作流程

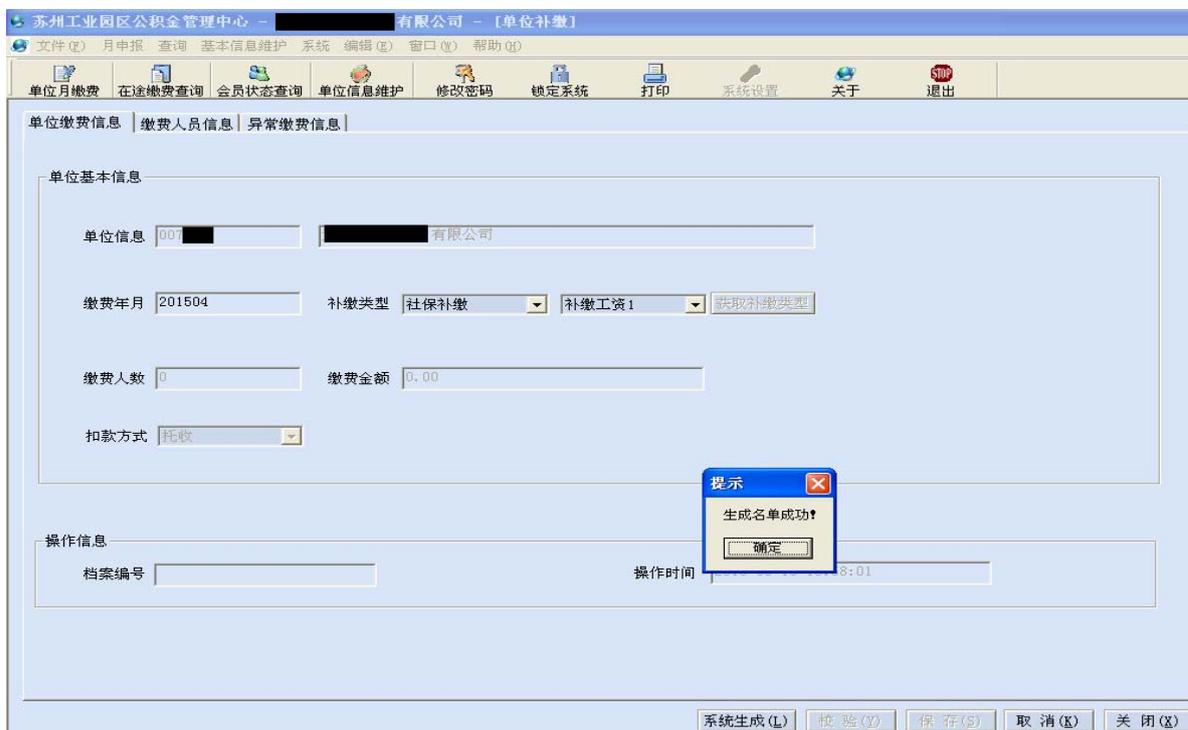
1. 单位可在补缴模块进行当前月的前3个月的补缴操作。
2. 单位可输入缴费年月（需为当前月的前3个月内的补缴月份），若输入的年月超过当月的前三个月时，系统提示如下：



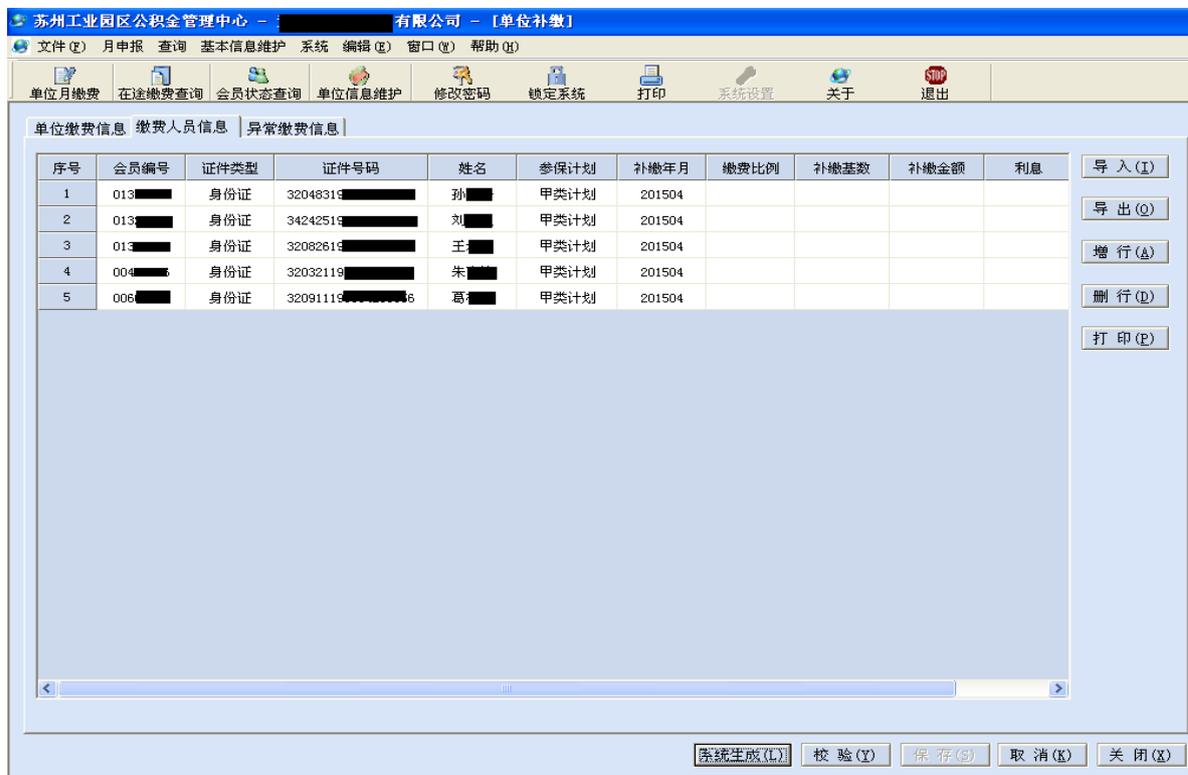
3. 通过输入正确的缴费年月，选择补缴类型（社保补缴/住房公积金补缴），系统自动带出补缴种类：



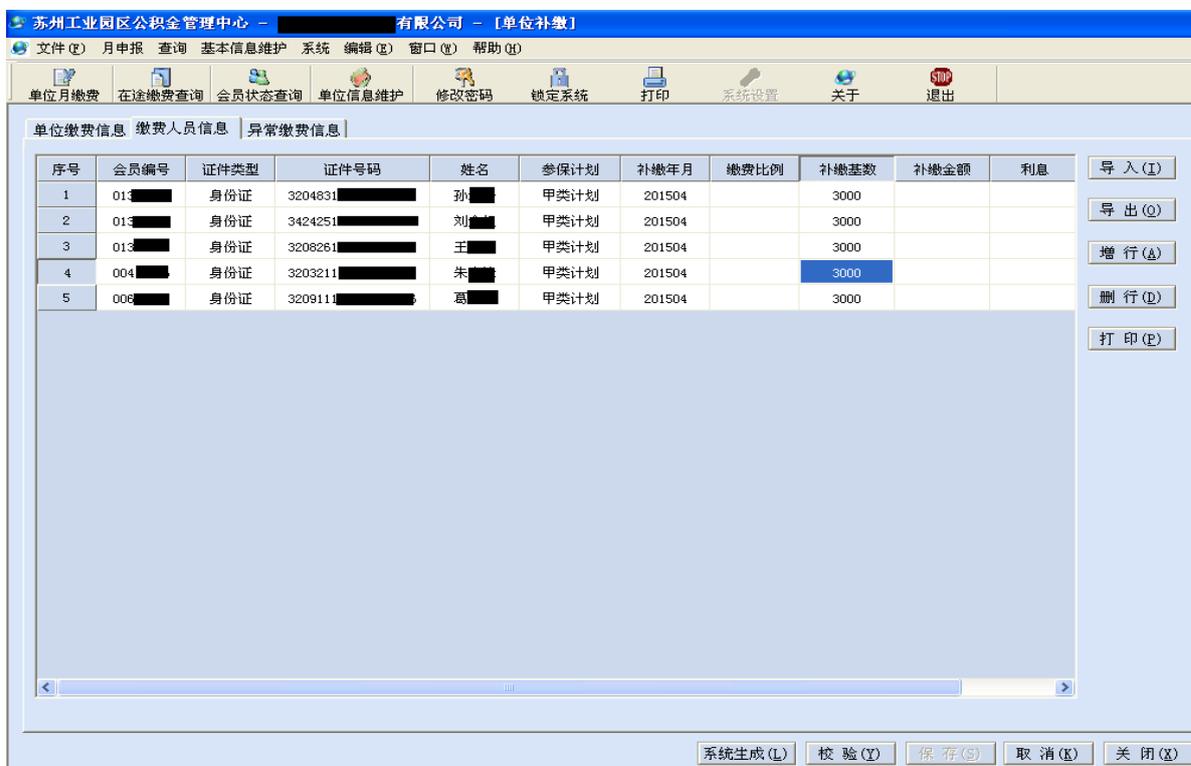
4. 点击“系统生成”按钮，此时系统自动生成当前该单位下所有可补缴的人员名单并在“缴费人员信息”中显示：



5. 点击“确定”后，系统直接跳转至“缴费人员信息”界面：



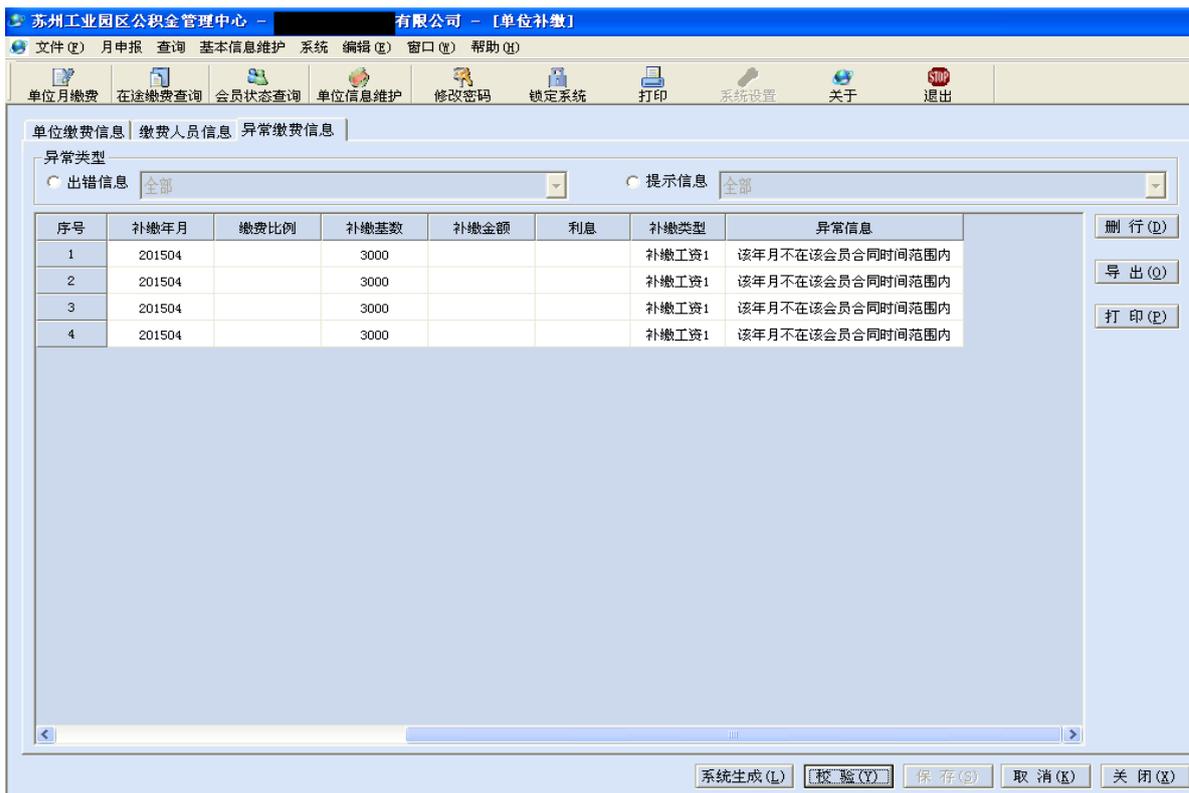
6. 经办人也可通过“导入”方式导入本次补缴人员的名单，导入格式如



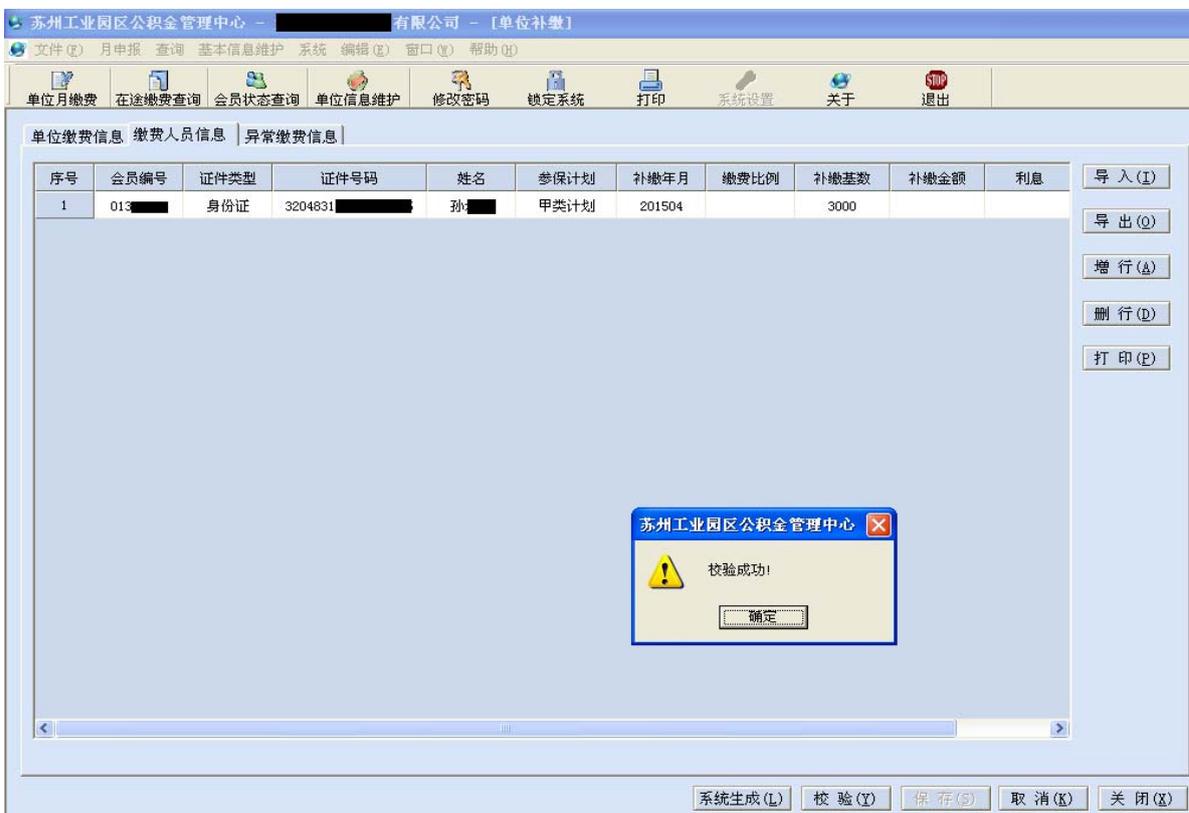
7. 确认补缴名单后，点击“校验”按钮

此时系统将根据公积金中心补缴校验规则对数据进行检验，数据不通过时，将出现相应提示并将异常或错误信息显示至“异常缴费信息”tab 页面：

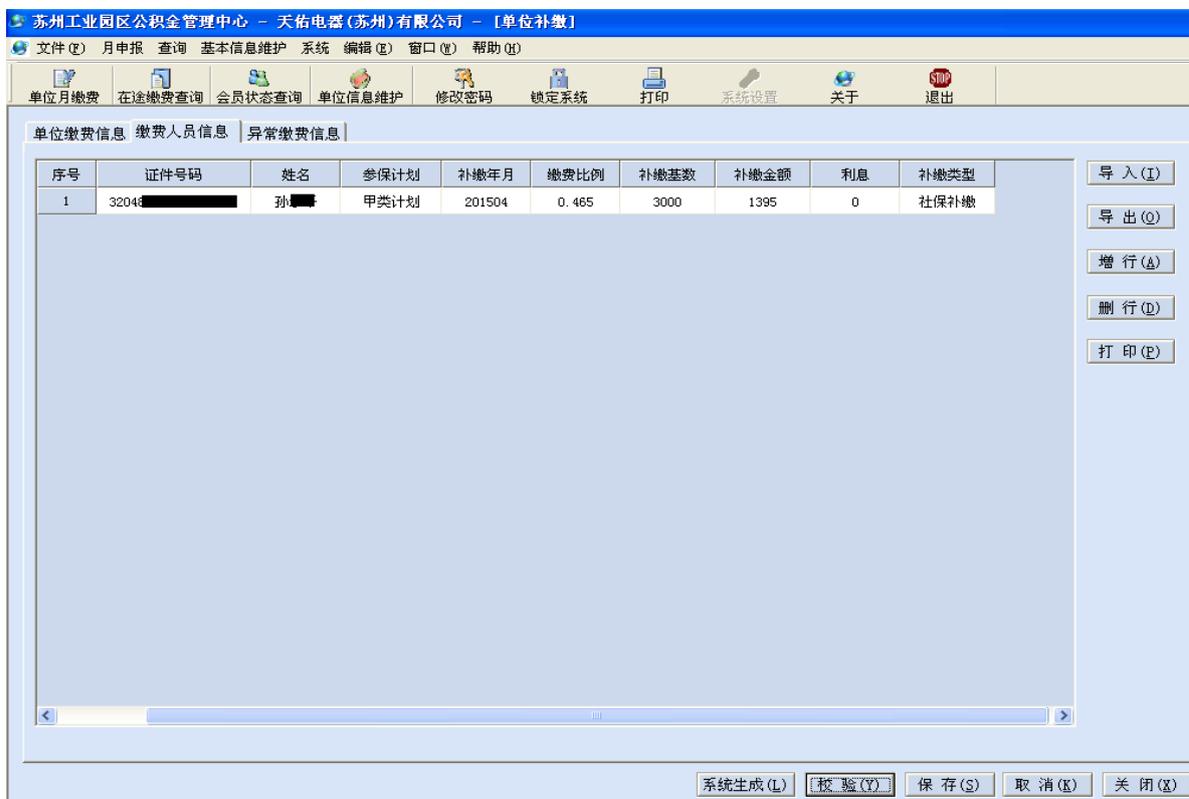




请根据系统提示进行相应的数据改动后，再次点击“校验”按钮直至出现“校验成功”的提示：

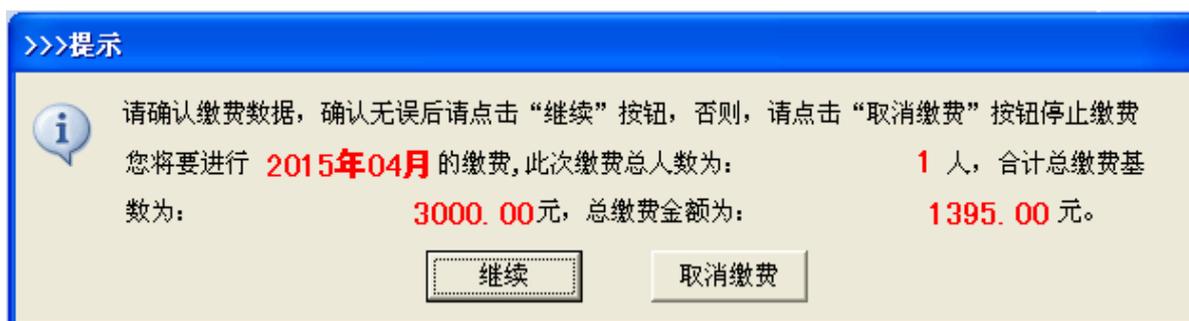


8. 系统校验成功后，在“缴费人员信息”中的“缴费比例”、“补缴金额”列将显示正确的缴费比例以及相应的补缴金额：



9. 信息确认无误后，点击“保存”按钮

10. 点击保存按钮时将弹出提示：



经办人员核实上述红色字体无误后，可点击“继续”，此时系统继续弹出确认信息：



经办人员核实上述红色字体无误后，可点击“确定”。

11. 系统自动保存缴费信息，保存成功后，将弹出提示：



12. 此时单位补缴操作成功。

13. 可点击打印按钮，打印报表

有限公司 代码:007 档案编号:A2013620150689900001 月中报缴费年月:201504

序号	缴费类型	缴费金额	缴费日期	补缴金额	补缴日期	补缴状态	备注	补缴日期
1	补缴	1000.00	20150401	1000.00	20150616	成功		



第7章 年申报

7.1 功能

本模块提供单位年申报功能。

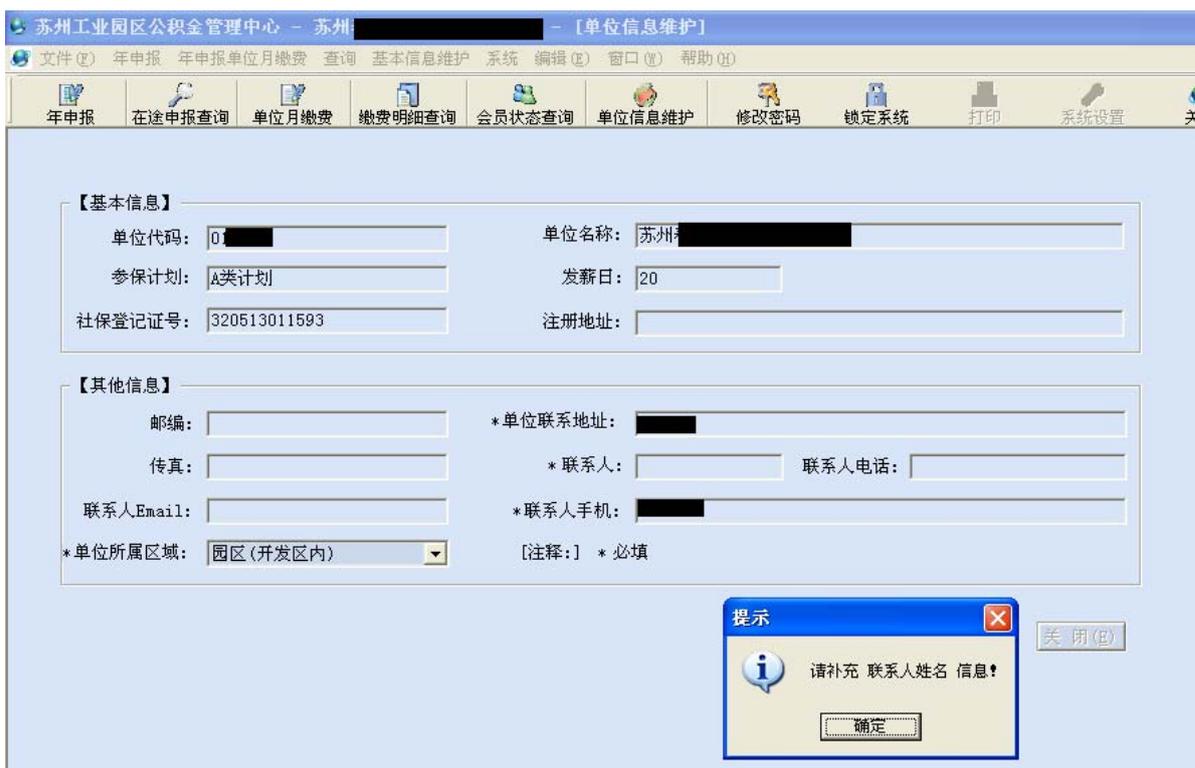
7.2 界面

7.3 操作流程

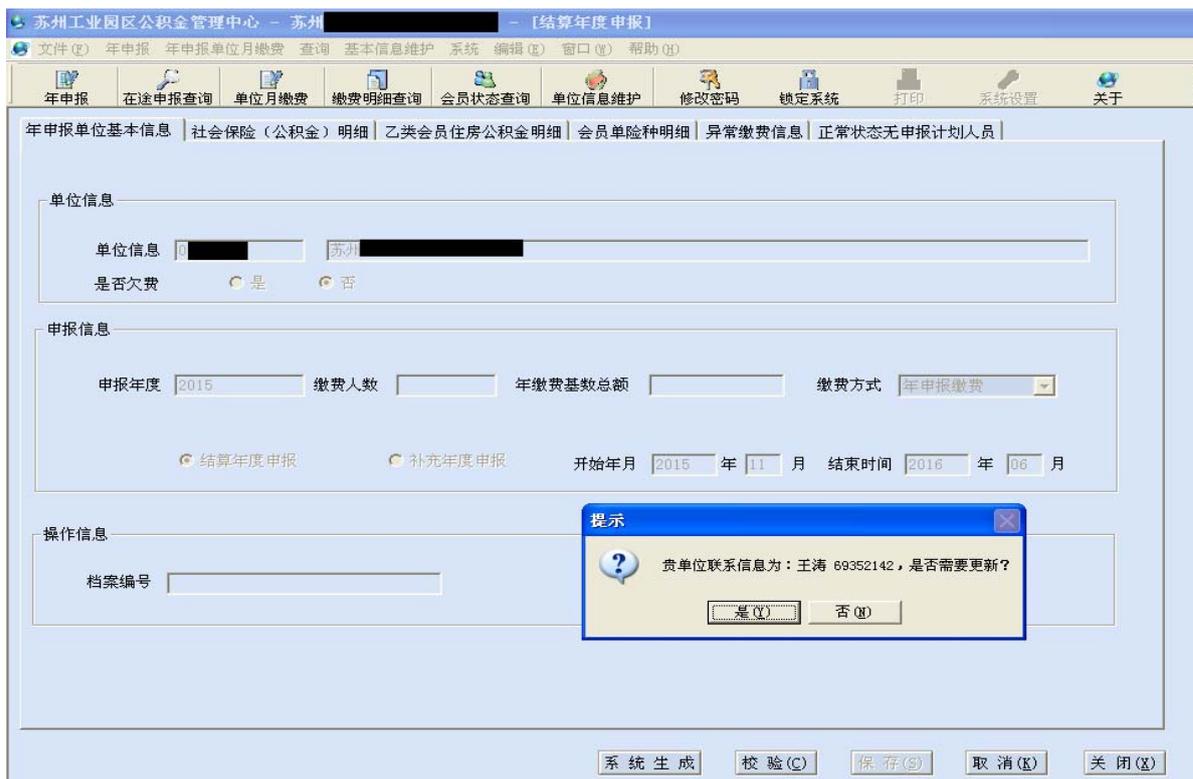
1. 点击“年申报”后，若单位若单位不存在联系人和联系电话时，提示：“请至信息维护功能模块中维护单位联系人手机号码”；



点击确定进入单位信息维护界面并提示：“请补充联系人姓名 信息！”点击确定后，则可以对信息维护：



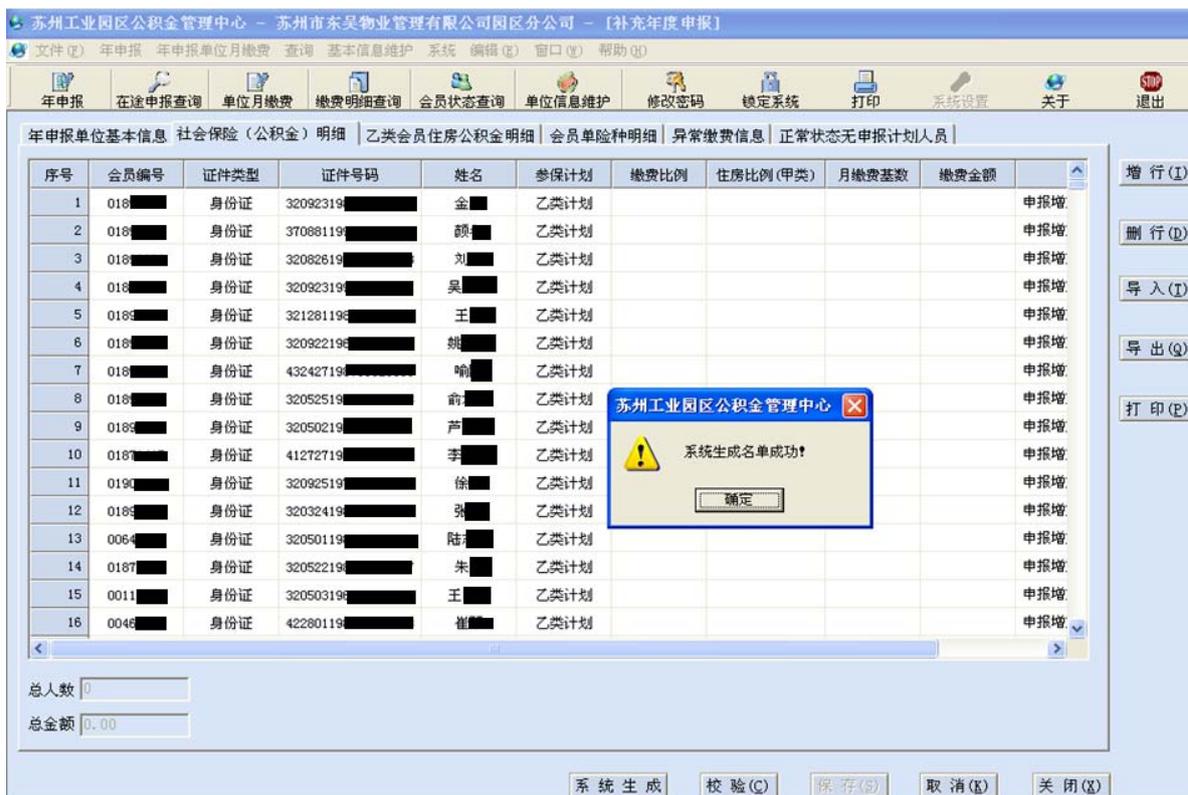
2. 点击“年申报”后，若单位均存在联系人和联系电话时，则弹出提示框，显示单位对应联系人、联系电话信息，并加载“需要更新”“不需要更新”两个按钮：



若选择“是”则跳转至“信息维护”模块界面；

若选择“否”则关闭提示框信息，可继续操作年申报

3. 单位可根据本次申报需求在“社会保险（公积金）明细”tab 页面进行相应的操作。
4. 如果申报单位名下所有待申报人员的社保（公积金），请点击“系统生成”按钮，此时系统自动生成当前所有可申报人员名单并在“社会保险（公积金）明细”中显示：

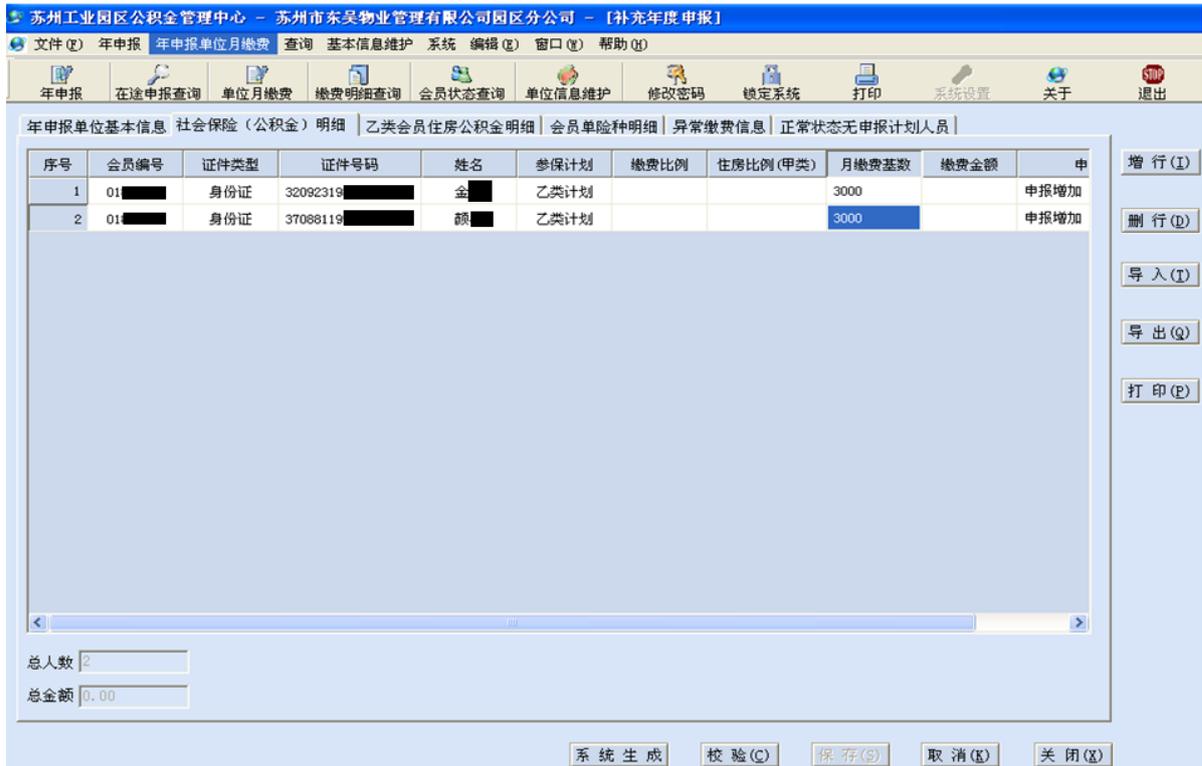


5. 经办人员也可通过“导入”方式导入本次申报人员的名单，导入格式



年申报导入模板.xlsx

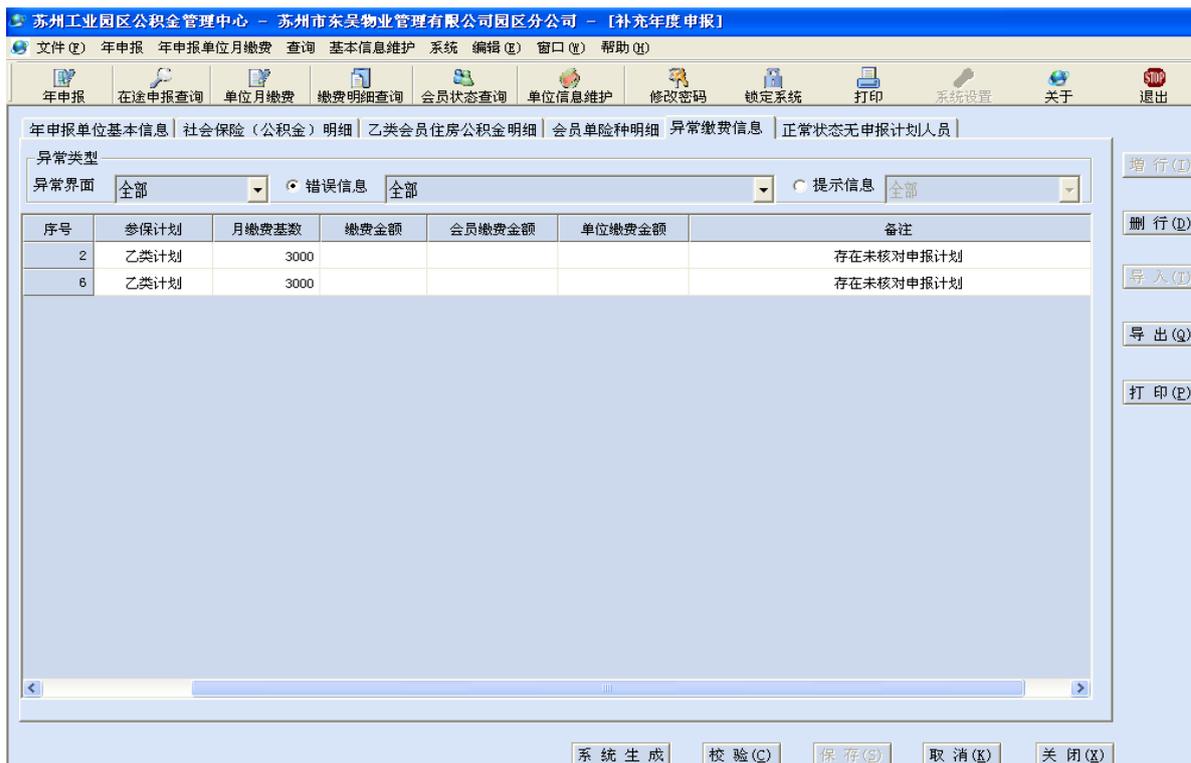
如下：



6. 确认申报名单后，点击“校验”。

此时系统将根据公积金中心申报要求对数据进行检验，数据不通过时，将出现相应提示并将异常或错误信息显示至“异常缴费信息”tab 页面：

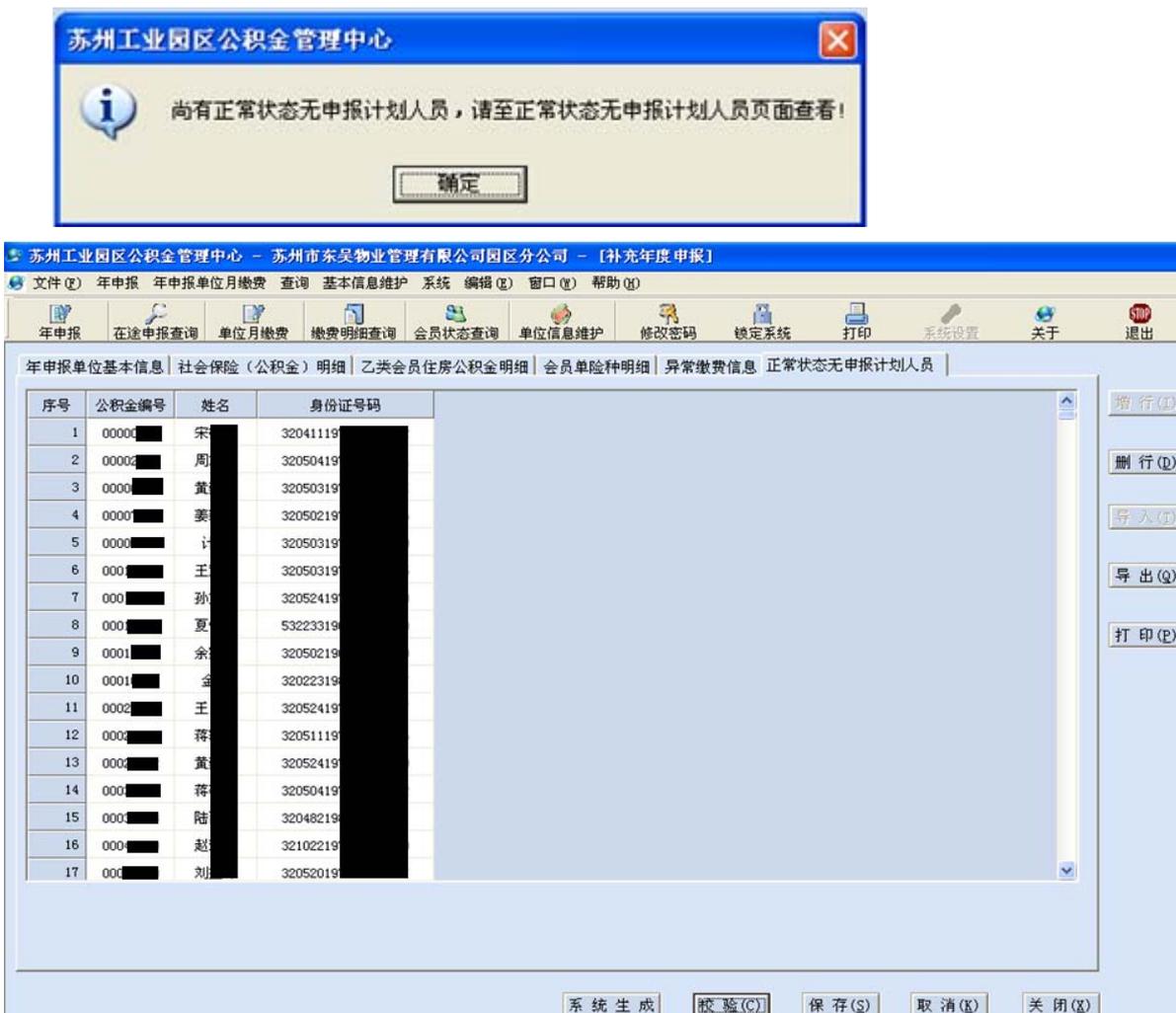




请根据系统提示进行相应的数据改动后，再次点击“校验”按钮直至出现“校验成功”的提示：

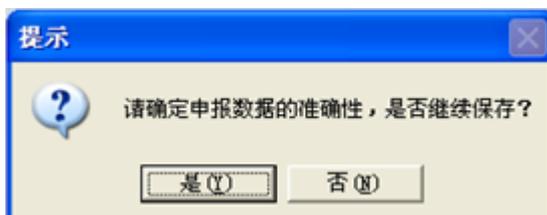


7. 系统校验成功后，在“社会保险（公积金）明细”中的“缴费比例”、“住房比例（甲类）”、“缴费金额”列将出现正确的缴费比例以及相应的缴费金额。同时“保存”按钮可用。
8. 系统校验成功后同时查询出单位的“单险种人员明细”以及“正常状态无申报计划人员”名单，若存在正常状态未缴费人员，则提示“尚有正常状态无申报计划人员，请至正常状态无申报计划人员界面查看”



9. 单位核实“缴费比例”、“缴费金额”、“单险种人员明细”以及“正常状态未缴费人员”名单无误后，点击“保存”按钮。

10. 点击保存按钮时将弹出提示：



经办人员核实无误后，可点击“是”，此时系统继续弹出确认信息：



经办人员核实无误后，可点击“是”。

11. 系统自动保存申报信息，保存成功后，将弹出提示：



12. 此时网上缴费年申报申报操作成功。

13. 点击打印按钮

苏州市 [redacted] 园区分公司 代码:008 [redacted] 档案编号:A201092015062980001 申报年度:2014

序号	姓名	证件类型	证件类型	姓名	申报日期	缴费基数	缴费基数	缴费基数	缴费基数	缴费基数
1	[redacted]									
2	[redacted]									



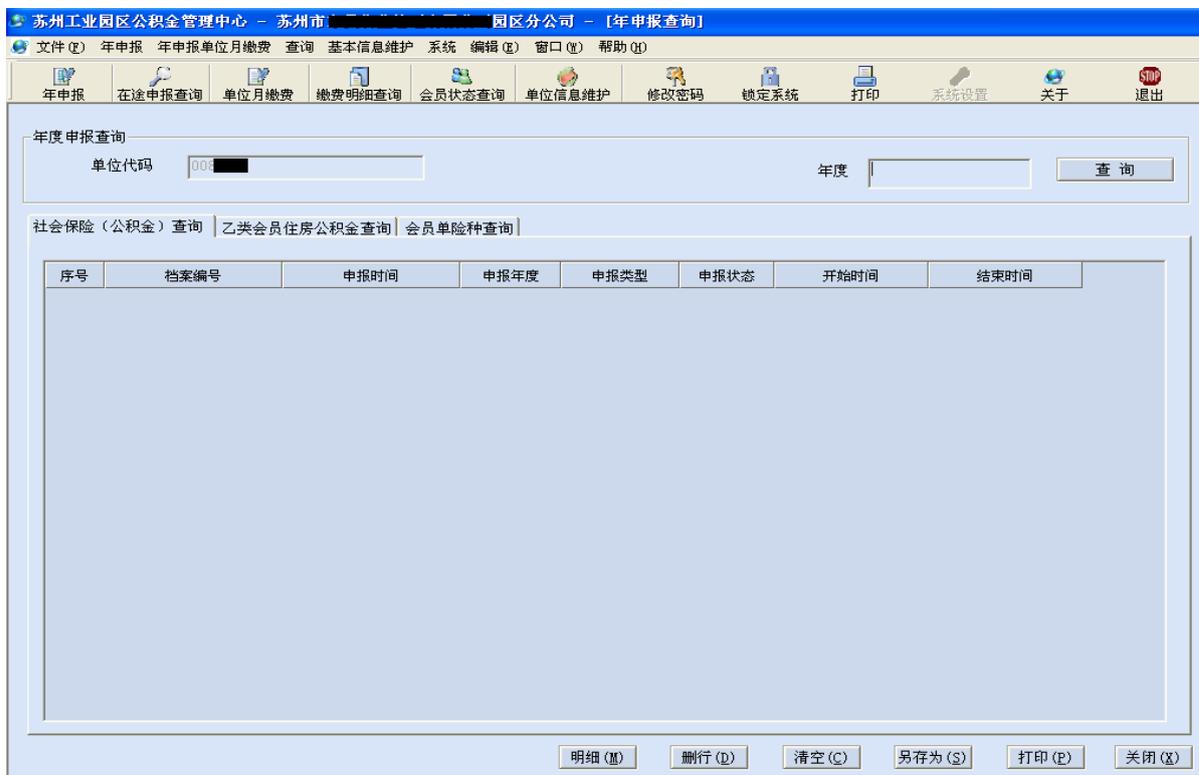
14. 经办人员可通过“在途申报查询”模块查询本次申报数据的明细以及处理状态。

第8章 在途申报查询

8.1 功能

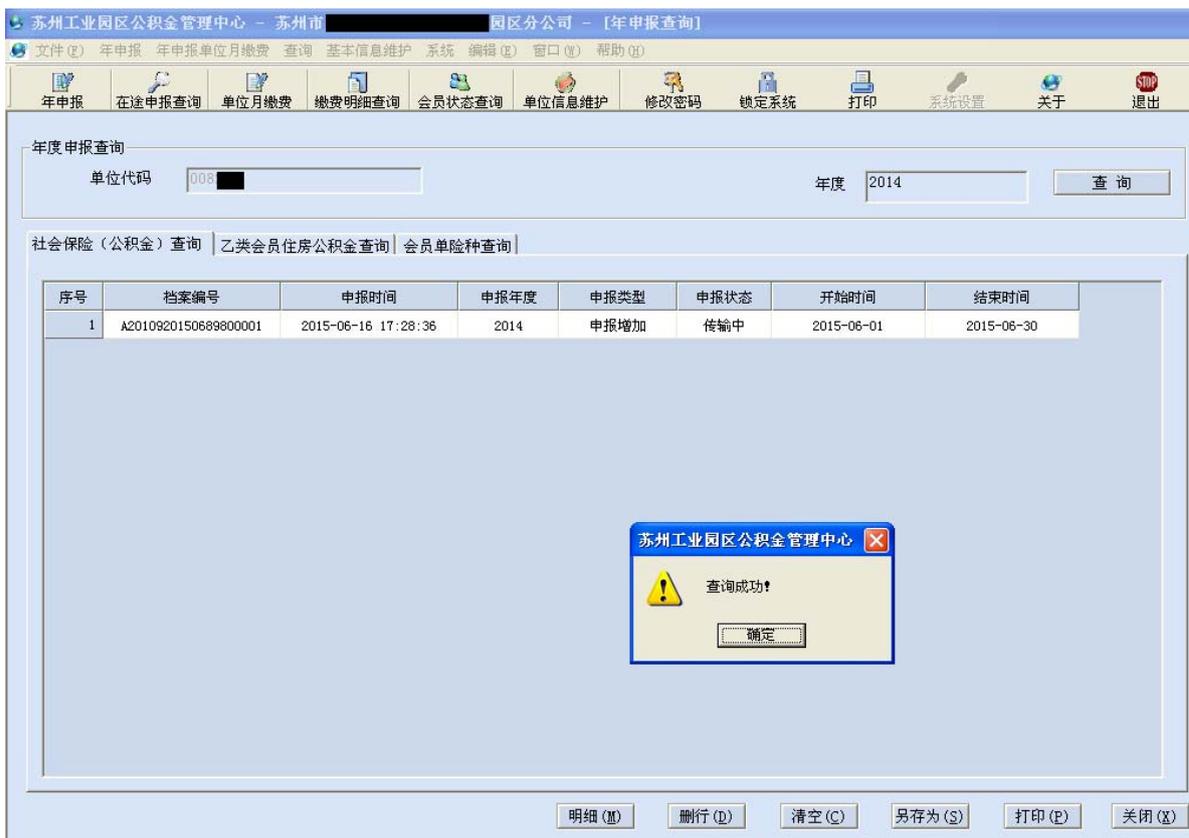
本模块提供网上年申报计划查询功能。

8.2 界面

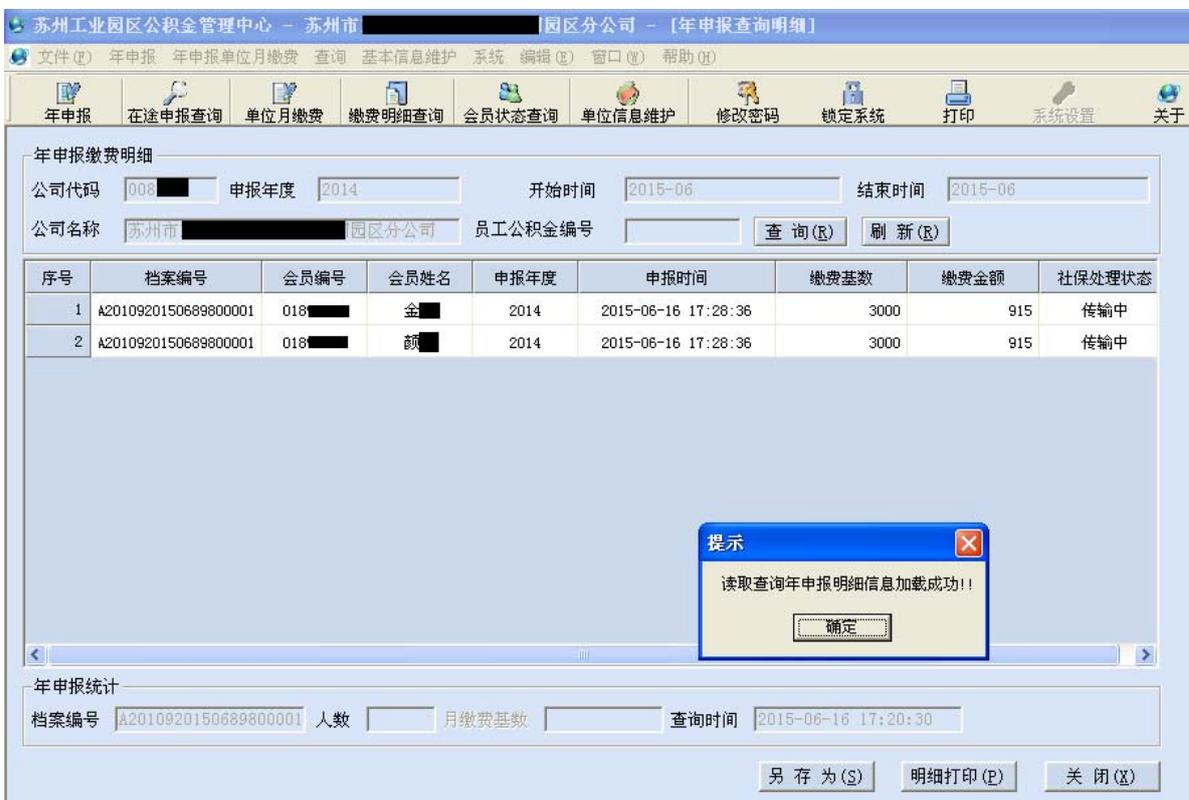


8.3 操作流程

1. 单位可在年申报在途查询模块操作年申报查询功能。
2. 单位可输入年度，通过查询显示单位下对应年度的申报汇总信息，申报汇总信息按社保和单险种分 TAB 页显示：



3. 单位可双击网格查看会员明细申报信息。



4. 点击明细打印按钮

苏州市 ██████████ 园区分公司 代码: 008 ██████████ 档案编号: A2010920150689800001 开始时间: 2015-06 结束时间: 2015-0

序号	档案编号	合同编号	合同姓名	申报年度	申报时间	缴费基数	缴费金额	社保还原标志
1	A2010920150689800001	015████████	████████	2014	2015-06-16 17:28:26	3000	916	社保上
2	A2010920150689800001	015████████	████████	2014	2015-06-16 17:28:26	3000	916	社保上

苏州工业园区社会保险事业(公积金)管理中心
打印日期: 2015年06月16日
网上业务专用章

Page 1 of 1

苏州工业园区公积金管理中心

06/16/15 17:29:41

第9章 年申报单位月缴费

9.1 功能

本模块提供网上年申报单位月缴费功能。

9.2 界面

苏州工业园区公积金管理中心 - 苏州市 [园区分公司 - [年申报单位月缴费]

文件(F) 年申报 年申报单位月缴费 查询 基本信息维护 系统 编辑(E) 窗口(W) 帮助(H)

年申报 在途申报查询 单位月缴费 缴费明细查询 会员状态查询 单位信息维护 修改密码 锁定系统 打印 系统设置 关于

单位缴费基本信息 | 社会保险(公积金)缴费 | 乙类会员住房公积金缴费 | 会员单险种缴费 | 异常缴费信息 | 正常状态未缴费人员

单位基本信息

单位信息 园区分公司

缴费所属年月 缴费类型 缴费方式

缴费人数 总金额

是否欠费 是 否 扣款方式

操作信息

档案编号 操作时间

系统生成 校验(C) 保存(S) 取消(U) 关闭(X)

9.3 操作流程

1. 单位可在年申报单位月缴费模块操作年申报月缴费功能。
2. 如果缴纳单位名下所有待缴费人员的社保缴费，请点击“系统生成”按钮，此时系统自动生成当前所有可缴费人员名单并在“社会保险(公

积金) 缴费” 中显示:

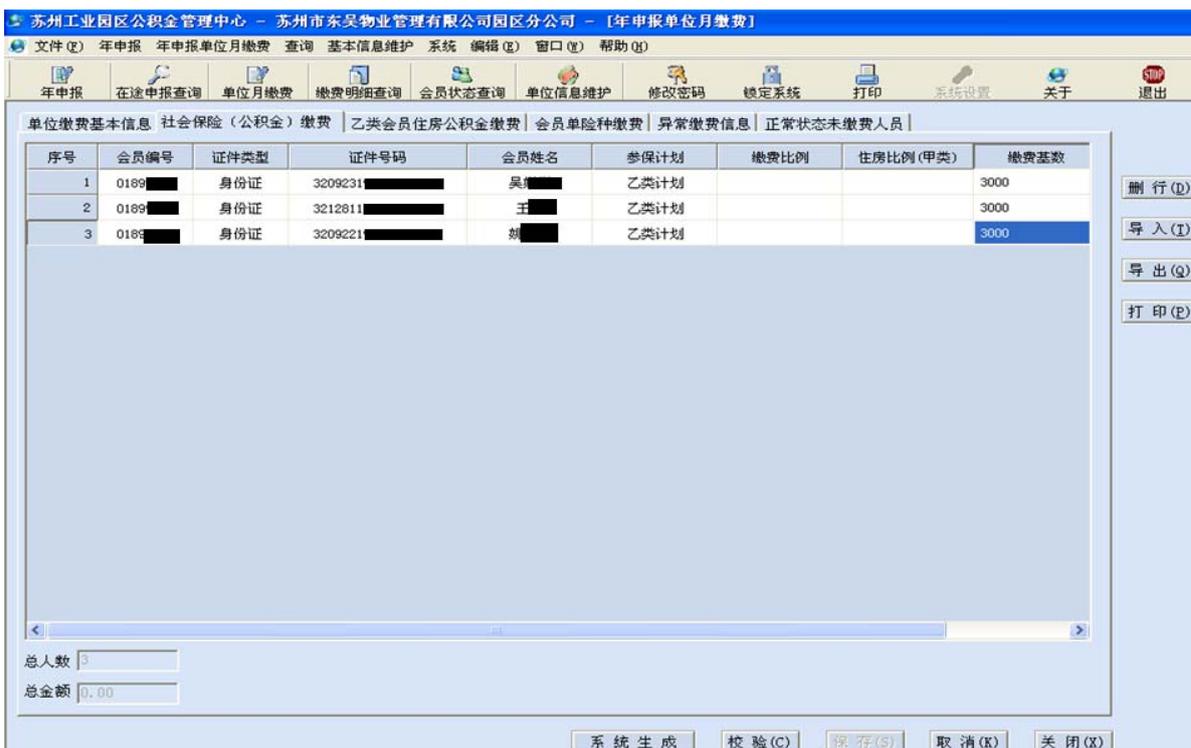
序号	会员编号	证件类型	证件号码	会员姓名	参保计划	缴费比例	住房比例(甲类)	缴费基数
1	0189	身份证	32092319	金	乙类计划			
2	0189	身份证	37088119	邵	乙类计划			
3	0189	身份证	32082619	刘	乙类计划			
4	0189	身份证	32092319	吴	乙类计划			
5	0189	身份证	32128119	王	乙类计划			
6	0189	身份证	32092219	姚	乙类计划			
7	0189	身份证	43242719	喻	乙类计划			
8	0189	身份证	32052519	俞	乙类计划			
9	0189	身份证	32050219	卢	乙类计划			
10	0187	身份证	41272719	李	乙类计划			
11	0190	身份证	32092519	徐	乙类计划			
12	0189	身份证	32032419	张	乙类计划			
13	0064	身份证	32050119	陆	乙类计划			
14	0187	身份证	32052219	朱	乙类计划			
15	0011	身份证	32050319	王	乙类计划			
16	0046	身份证	42280119	崔	乙类计划			
17	0023	身份证	32052419	钱	乙类计划			
18	0193	身份证	32028319	蒋	乙类计划			

3. 经办人员也可通过“导入”方式导入本次缴费人员的名单, 导入格式

如下:



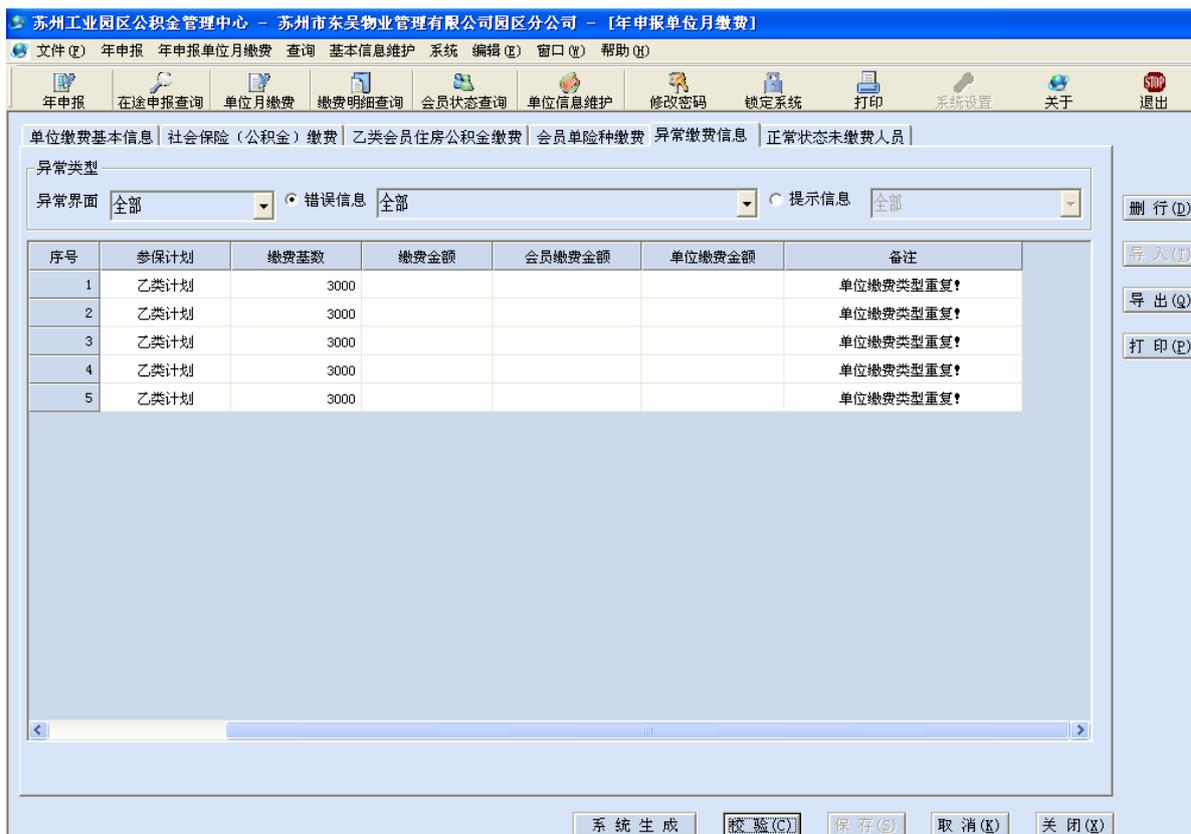
年申报单位月缴费
导入模板.xlsx



4. 确认缴费名单后，点击“校验”按钮。

此时系统将根据公积金中心缴费要求对数据进行检验，数据不通过时，将出现相应提示并将异常或错误信息显示至“异常缴费信息”tab 页面：

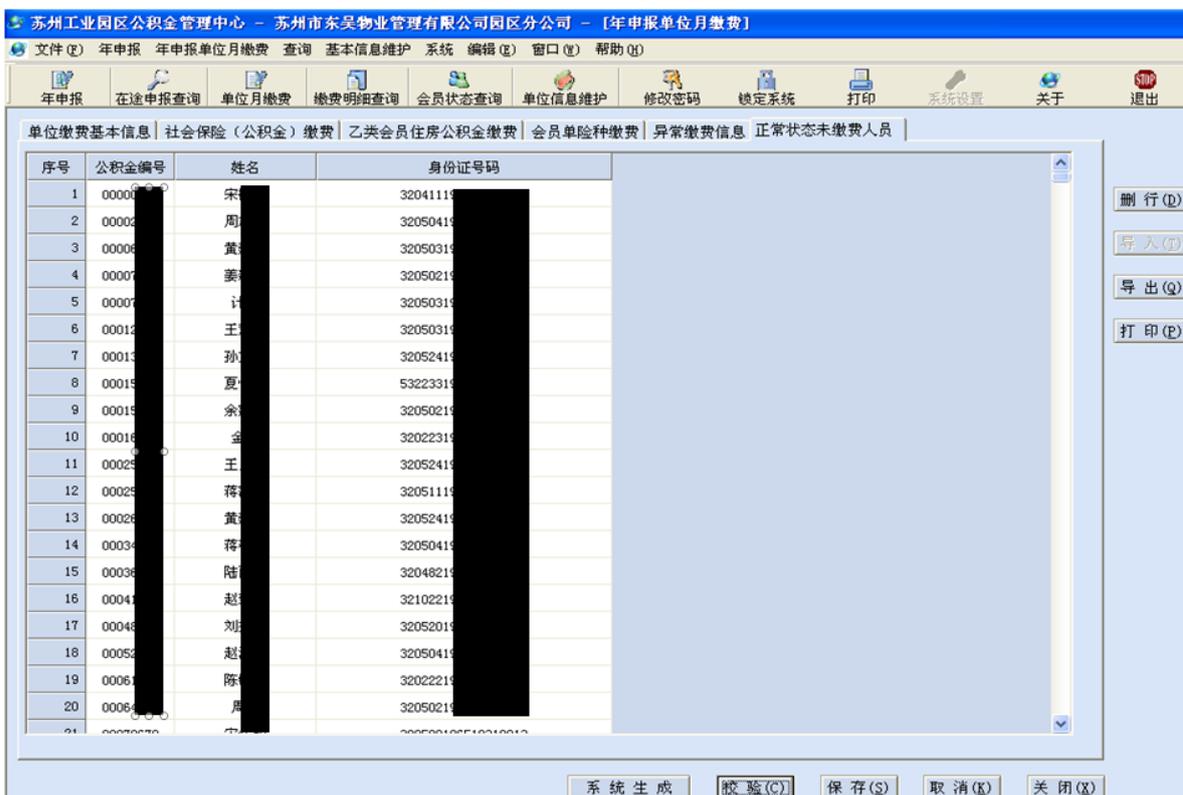
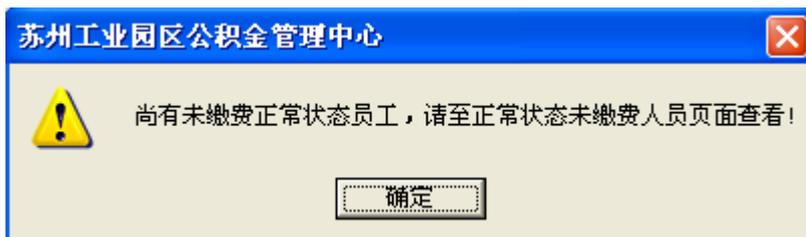




请根据系统提示进行相应的数据改动后，再次点击“校验”按钮直至出现“校验成功”的提示：



5. 系统校验成功后，在“社会保险（公积金）缴费”中的“缴费比例”、“住房比例（甲类）”、“缴费金额”列将出现正确的缴费比例以及相应的缴费金额。同时“保存”按钮可用。
6. 系统校验成功后同时查询出单位的“单险种人员明细”以及“正常状态未缴费人员”名单，若存在正常状态未缴费人员，则提示“尚有正常状态无申报计划人员，请至正常状态无申报计划人员界面查看”：



7. 单位核实“缴费比例”、“缴费金额”、“单险种人员明细”以及“正常状态未缴费人员”名单无误后，点击“保存”按钮。

8. 点击保存按钮时将弹出提示：

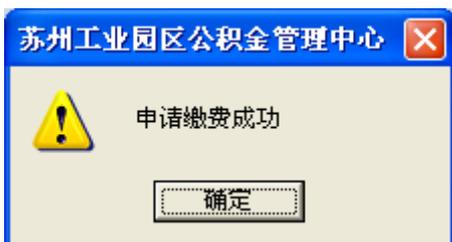


经办人员核实上述红色字体无误后，可点击“继续”，此时系统继续弹出确认信息：



经办人员核实上述红色字体无误后，可点击“确定”按钮：

9. 系统自动保存缴费信息，保存成功后，将弹出提示：



10. 此时年申报单位月缴费操作成功。

11. 点击打印按钮，可打印报表

苏州市 园区分公司 代码:00 档案编号: 月申报缴费年月:201506

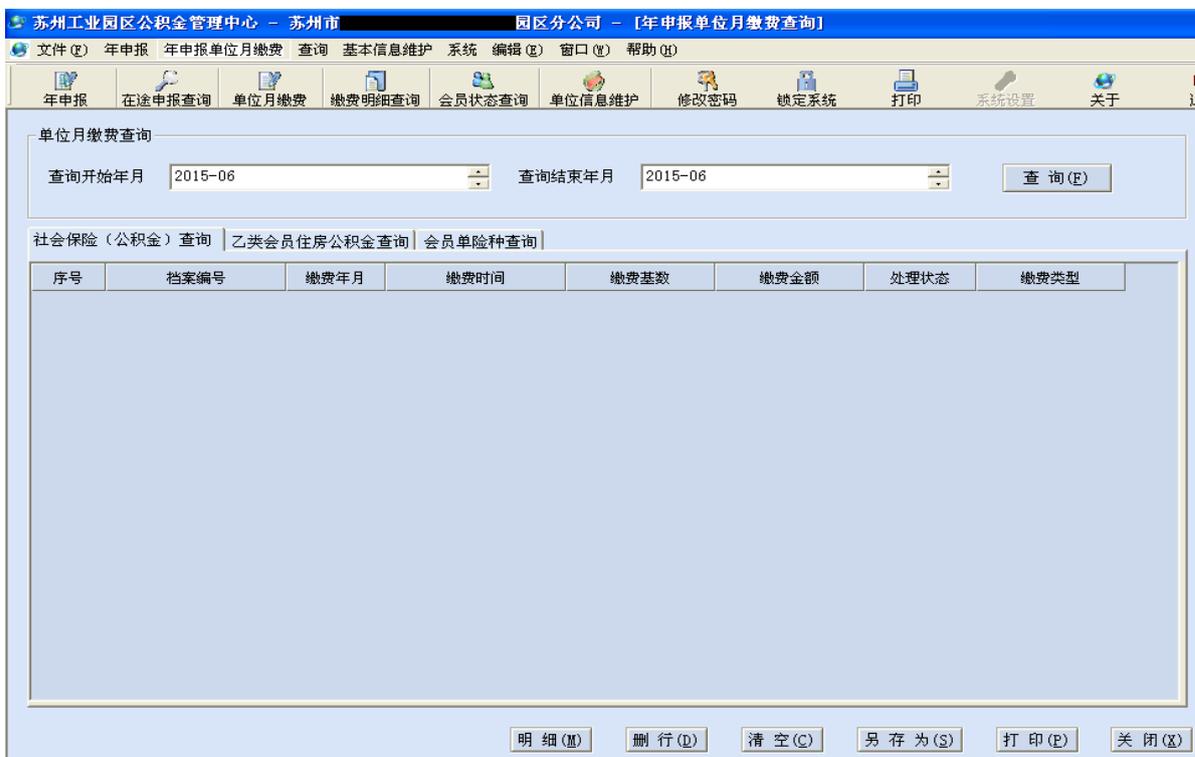
序号	会员编号	证件类型	证件号码	会员姓名	参保计划	缴费比例	住房比例(单类)	缴费基数	缴费金额
1	08	身份证	3209231	张	乙类计划	0.305		3000	9.15
2	08	身份证	3212811	王	乙类计划	0.305		3000	9.15
3	08	身份证	3209221	张	乙类计划	0.305		3000	9.15

第10章 缴费明细查询

10.1 功能

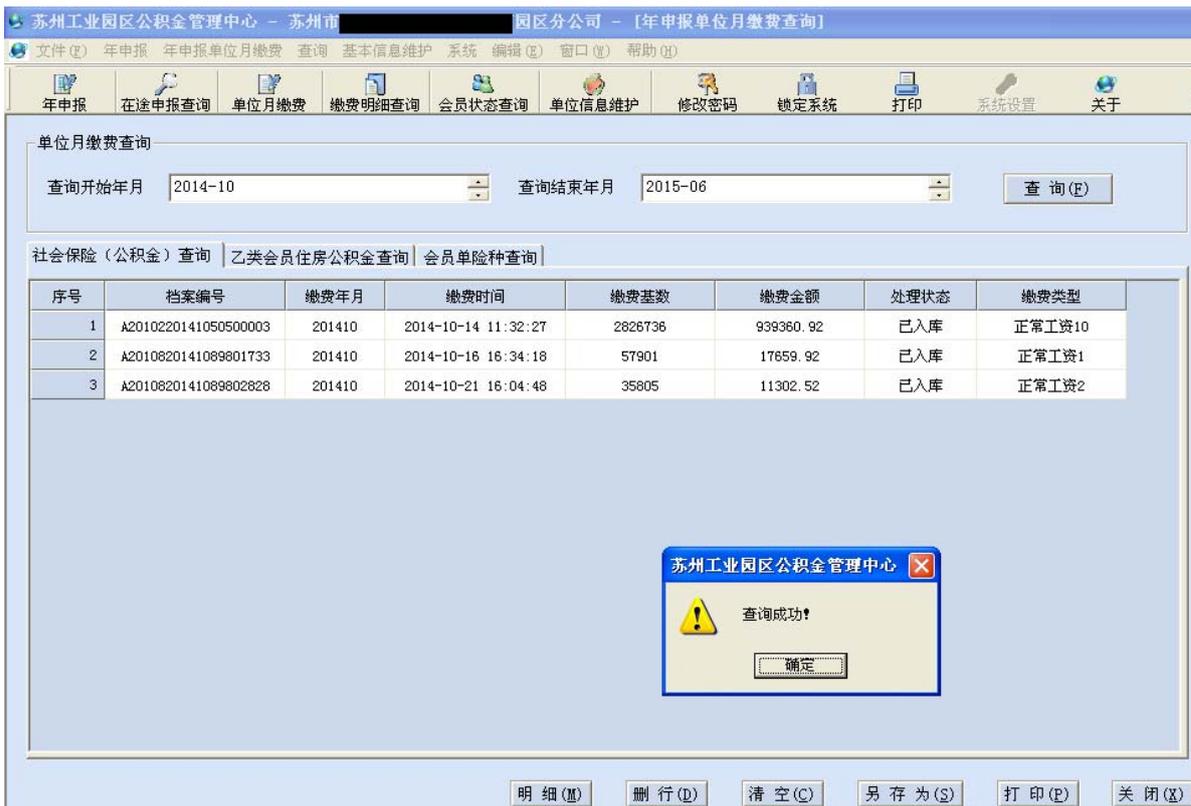
单位经办人员通过“年申报单位月缴费”模块成功操作缴费申请后，通过本模块查询历史申请数据的明细以及处理状态。

10.2 界面



10.3 操作流程

1. 单位可在缴费明细查询模块操作缴费查询功能。
2. 单位可输入开始年月、结束年月，通过查询显示单位下对应年度的缴费汇总信息，缴费汇总信息按社保和单险种缴费信息分 TAB 页显示：



3. 单位可双击网格查看会员明细缴费信息。



4. 点击汇总打印按钮

苏州工业园区社会保险（公积金）

缴费汇总表

打印日期:2015年06月17日

单位公积金登记号:008

缴费性质:月缴费

缴费期限:2014年10月

单位全称:苏州市	园区分公司
缴交人数:15人	
缴费基数:35805.00元	
缴纳公积金:11302.52元	
金额人民币(大写):壹万壹仟叁佰零贰元伍角贰分	



第 1 页 / 共 1 页

5. 点击明细打印按钮

苏州工业园区社会保险（公积金）缴费明细表
苏州市东 区分公司 代码:008 档案编号:A2010820141089802828 缴费年月:201410

序号	姓名	身份证号	缴费基数	缴费比例	缴费金额	缴费日期	缴费状态	备注
1								
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								
28								
29								
30								



苏州工业园区社会保险（公积金）管理中心
打印日期:2015年06月17日

第11章 年申报单位补缴

11.1 功能

完成单位在网上缴费客户端的补缴操作。

11.2 界面

苏州工业园区公积金管理中心 - 苏州市 [园区分公司 - [单位补缴]

文件(F) 年申报 年申报单位月缴费 查询 基本信息维护 系统 编辑(E) 窗口(W) 帮助(H)

年申报 在途申报查询 单位月缴费 缴费明细查询 会员状态查询 单位信息维护 修改密码 锁定系统 打印 系统设置 关于 退出

单位缴费信息 | 缴费人员信息 | 异常缴费信息 |

单位基本信息

单位信息 008 [] 苏州市 [] 园区分公司

缴费年月 [] 补缴类型 社保补缴 [] [] 获取补缴类型

缴费人数 0 [] 缴费金额 0.00 []

扣款方式 托收 []

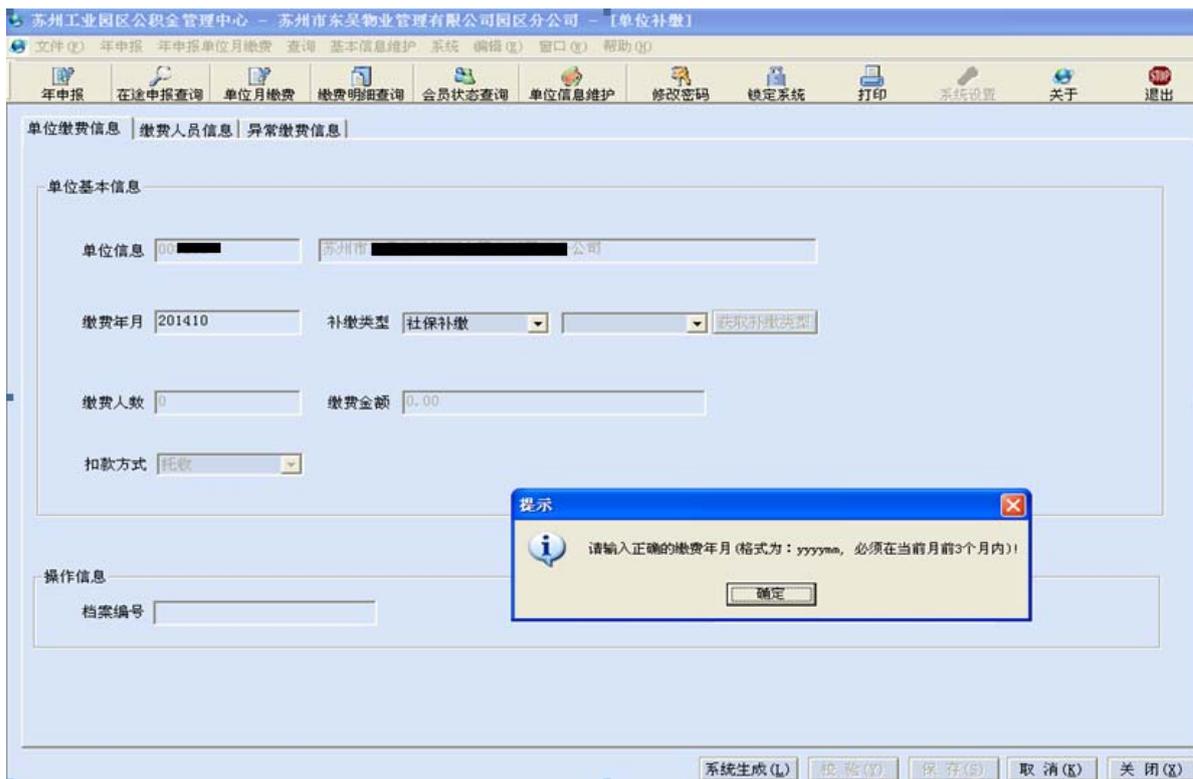
操作信息

档案编号 [] 操作时间 2015-06-17 09:14:04

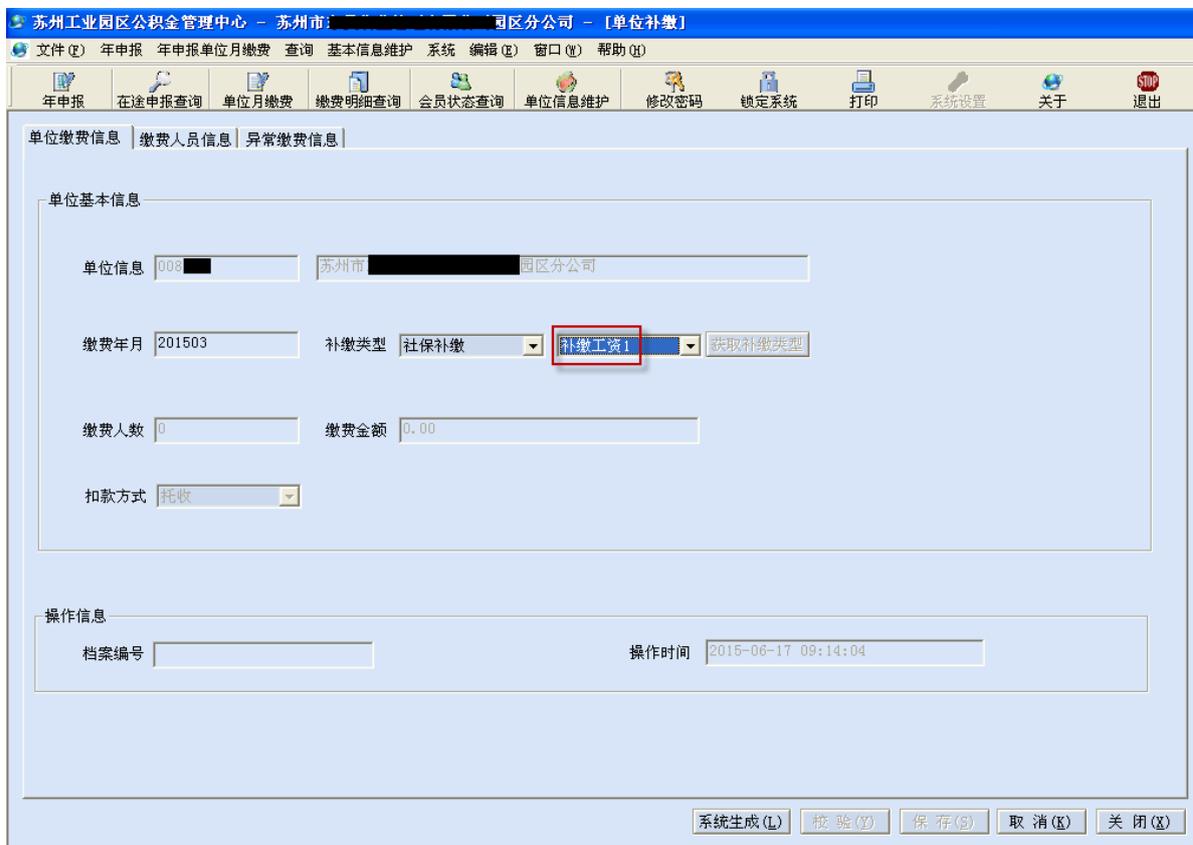
系统生成(L) 校验(Y) 保存(S) 取消(K) 关闭(X)

11.3 操作流程

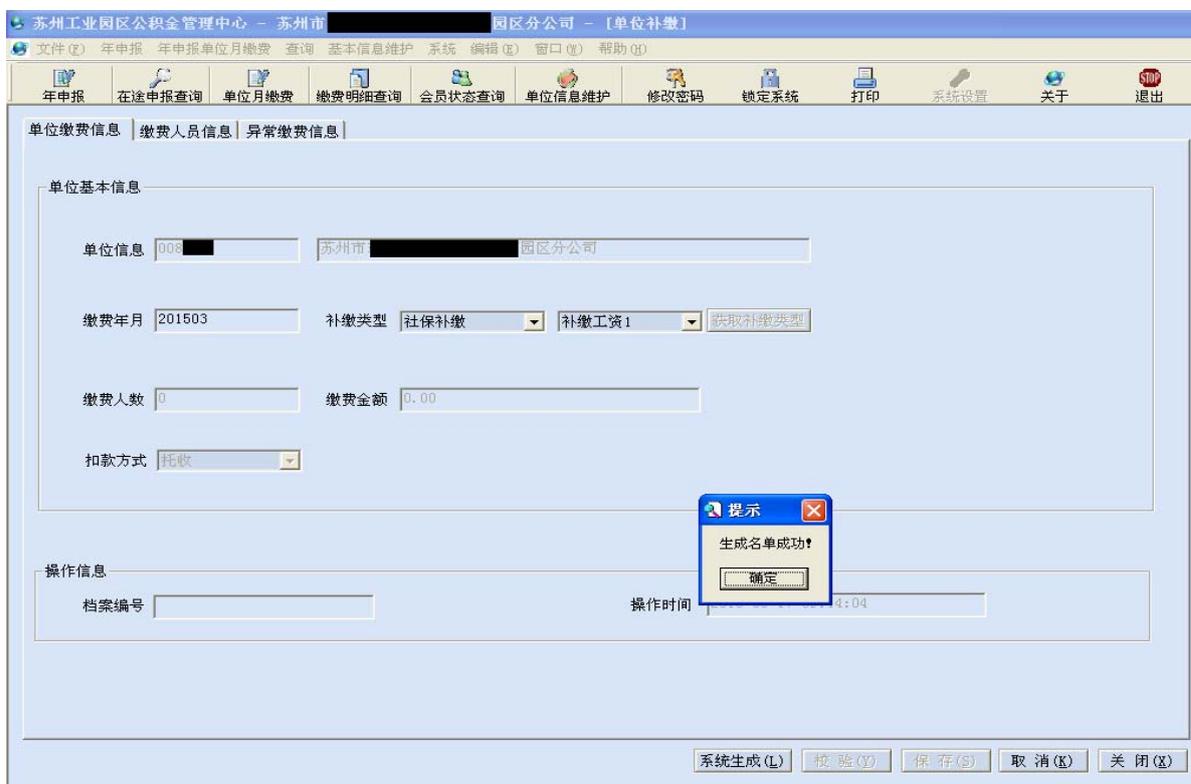
1. 单位可在补缴模块进行当前月的前 3 个月的补缴操作。
2. 单位可输入缴费年月（需为当前月的前 3 个月内的补缴月份），若输入的年月超过当月的前三个月时，系统提示如下：



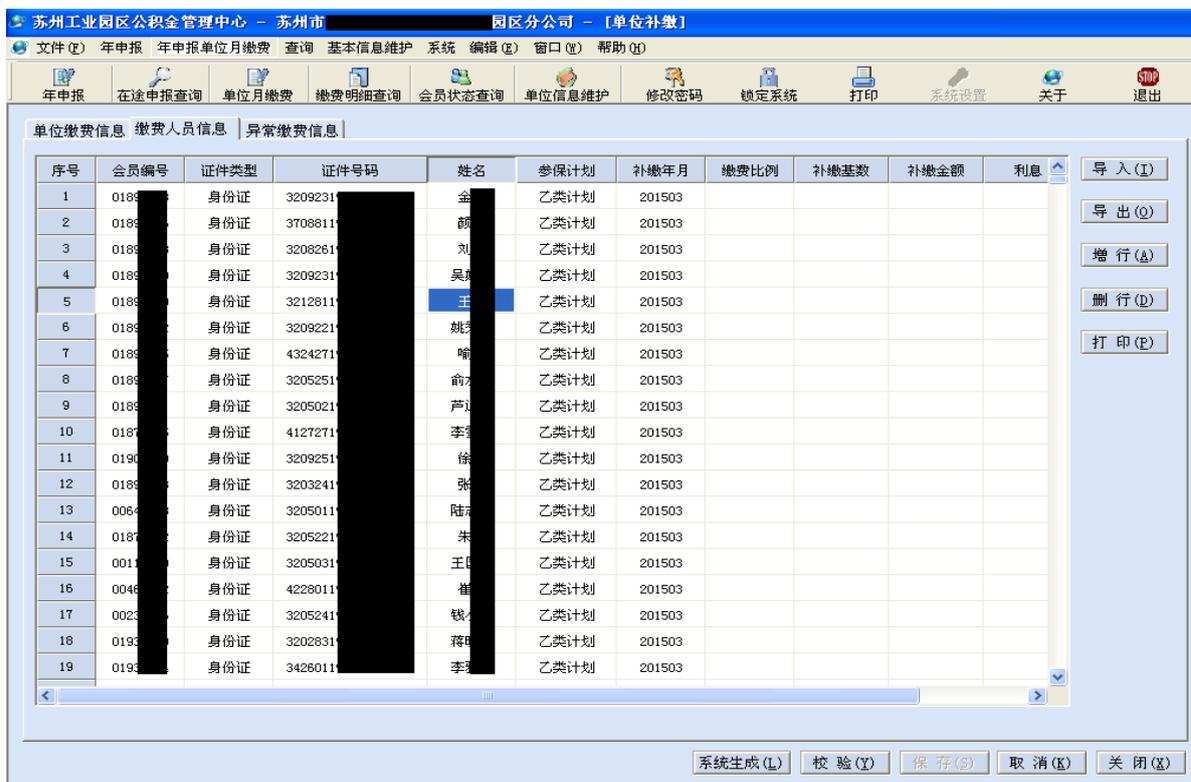
3. 通过输入正确的缴费年月，选择补缴类型（社保补缴/住房公积金补缴），系统自动带出补缴种类：



4. 点击“系统生成”按钮，此时系统自动生成当前该单位下所有可补缴的人员名单并在“缴费人员信息”中显示：



5. 点击“确定”后，系统直接跳转至“缴费人员信息”界面：



6. 经办人也可通过“导入”方式导入本次补缴人员的名单，导入格式如



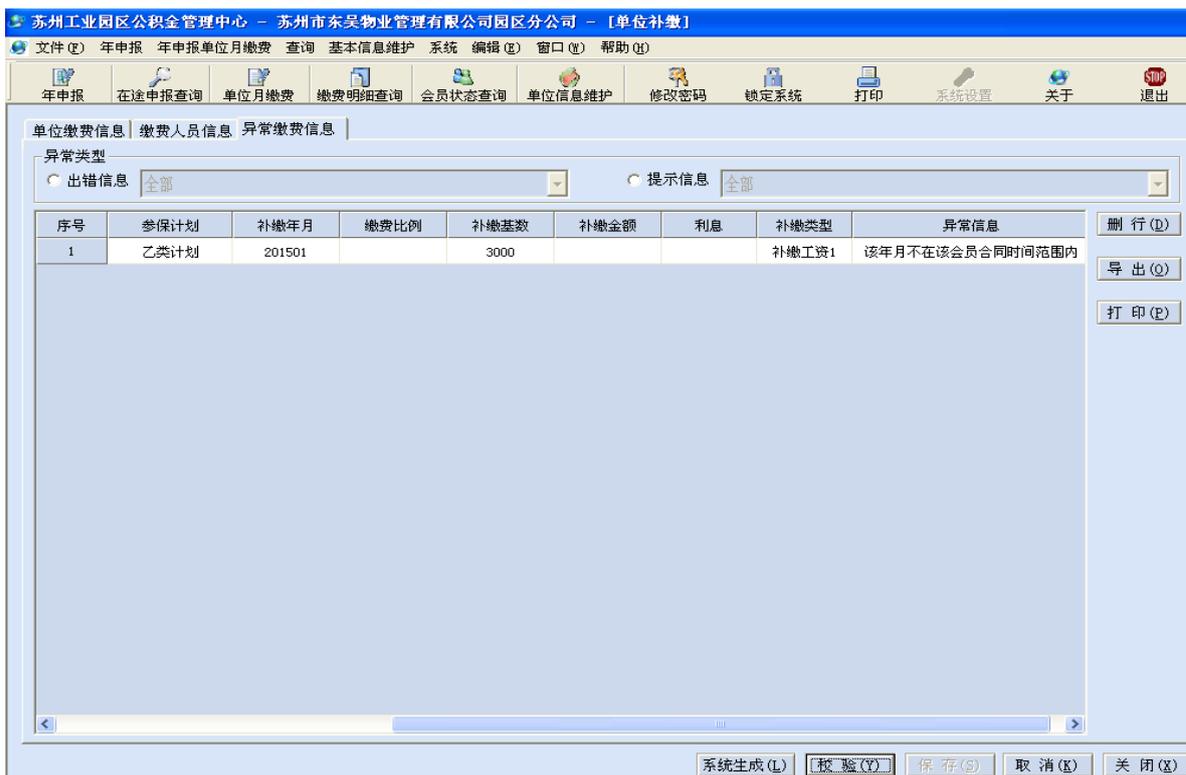
下：



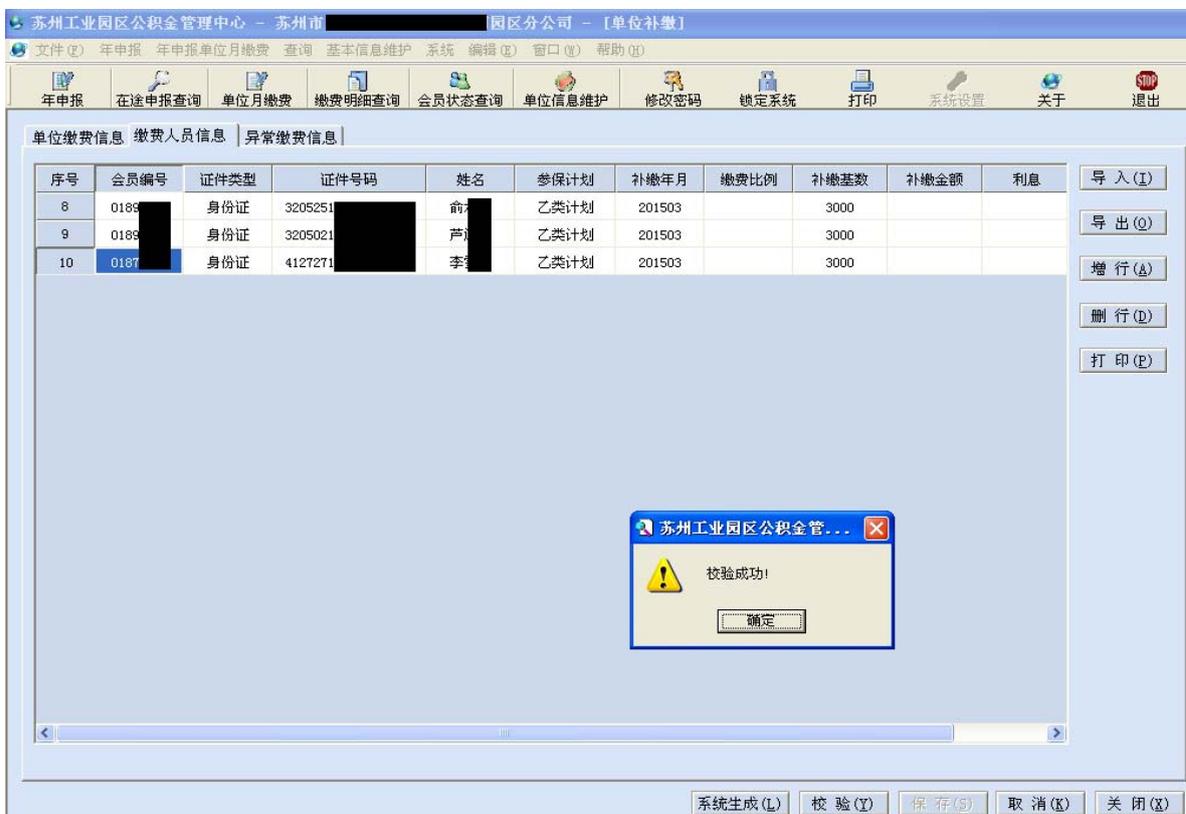
7. 确认补缴名单后，点击“校验”按钮

此时系统将根据公积金中心补缴校验规则对数据进行检验，数据不通过时，将出现相应提示并将异常或错误信息显示至“异常缴费信息”tab 页面：

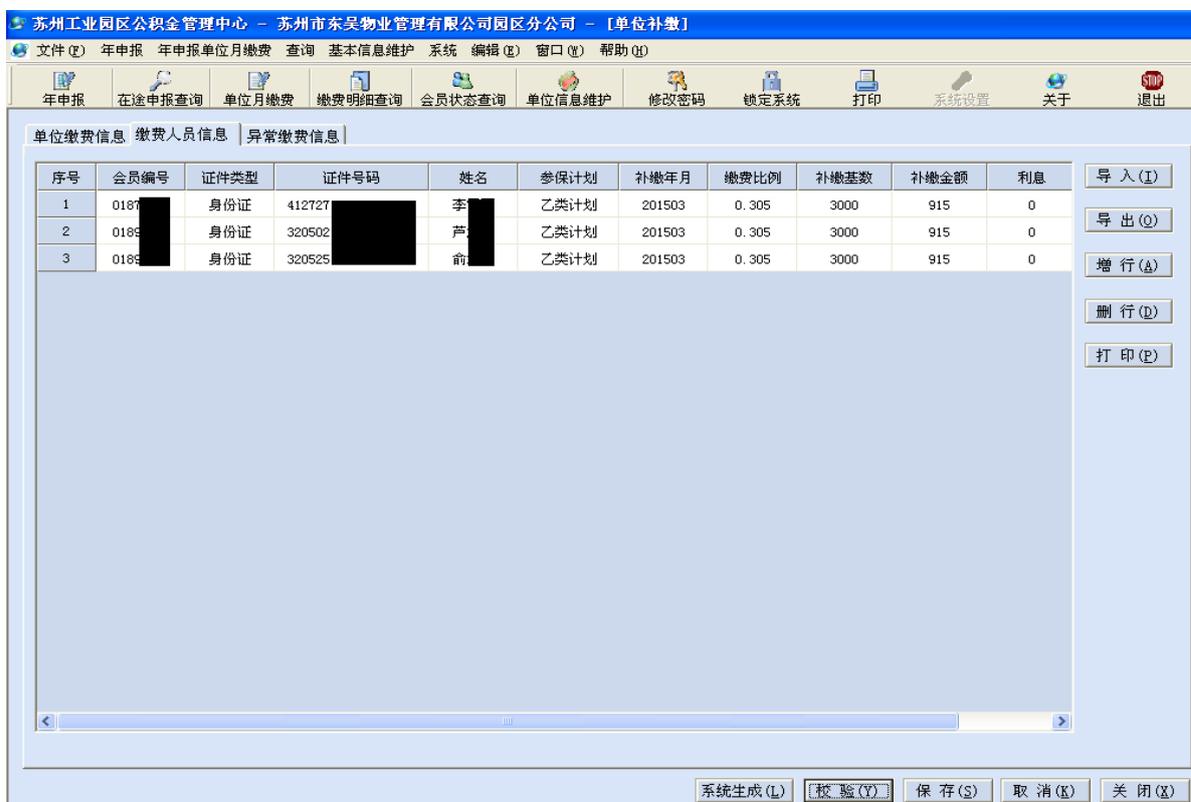




请根据系统提示进行相应的数据改动后，再次点击“校验”按钮直至出现“校验成功”的提示：

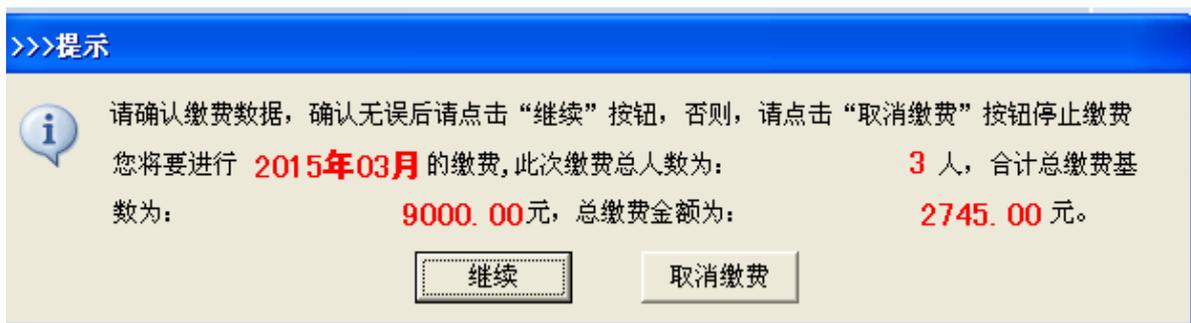


8. 系统校验成功后，在“缴费人员信息”中的“缴费比例”、“补缴金额”列将显示正确的缴费比例以及相应的补缴金额：



9. 信息确认无误后，点击“保存”按钮

10. 点击保存按钮时将弹出提示：



经办人员核实上述红色字体无误后，可点击“继续”，此时系统继续弹出确认信息：



经办人员核实上述红色字体无误后，可点击“确定”。

11. 系统自动保存缴费信息，保存成功后，将弹出提示：



12. 此时单位补缴操作成功。

13. 点击打印按钮，可打印报表

苏州市 园区分公司 代码:006 档案编号:A2013620150689800002 月中报缴费年月:201503

序号	缴费编号	单位名称	单位公积金	单位	缴费年月	缴费比例	补缴金额	利息	补缴类型
1	0303				201503	10.00%	30.00	0.00	补缴
2	0303				201503	10.00%	30.00	0.00	补缴
3	0303				201503	10.00%	30.00	0.00	补缴



第12章 在线会员状态查询

12.1 功能

本模块提供本单位会员状态查询功能。

12.2 界面



12.3 操作流程

- 1、单位可在在线会员状态查询模块查询本单位会员状态。
- 2、单位可输入本单位的会员编号或会员身份证号码，通过查询显示该的会员状态：



3、若输入非本单位会员，则提示：



第13章 退休到龄人员查询

13.1 功能

本模块提供查询本单位 3 个月后到达退休年龄（男 60、女 50、女 55 周岁）的人员名单功能。

13.2 界面



13.3 操作流程

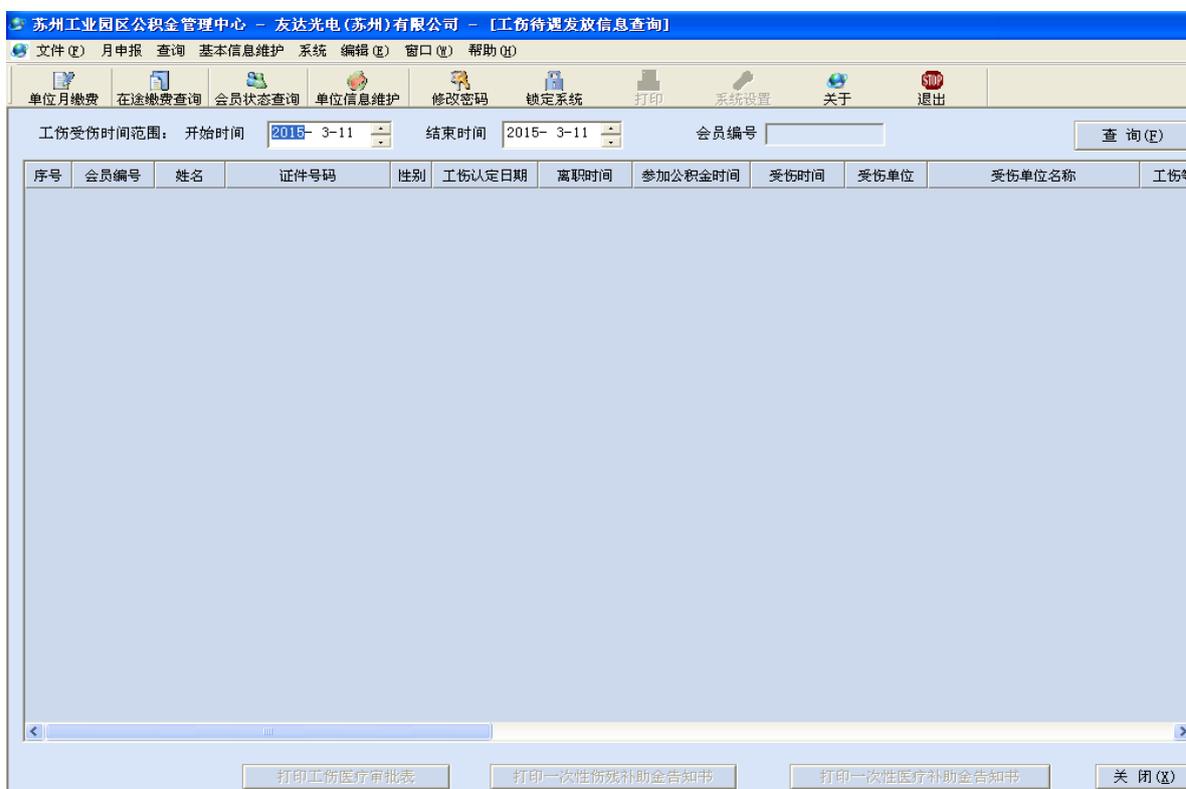
- 1、单位可在退休到龄人员查询模块查询本单位会员到达退休年龄的人员名单。
- 2、点击“刷新”按钮即可查询信息。

第14章 工伤待遇发放信息查询

14.1 功能

本模块提供查询本单位会员工伤待遇发放信息功能。

14.2 界面



14.3 操作流程

- 1、单位可在工伤待遇发放信息查询模块查询本单位会员工伤待遇发放信息（登陆后，如核心系统有与登陆的参保单位代码一致的工伤待遇信息更新，则在登陆后的界面提示：贵单位员工 XXX 有工伤待遇发放金额 XXX 元即将到账，XXX 有工伤待遇发放金额 XXX 元即将到账...）。

2、选择会员工伤受伤开始时间、结束时间，输入会员编号（可为空），支持单个会员的工伤待遇发放查询，点击“查询”按钮：

苏州工业园区公积金管理中心 - 友达光电(苏州)有限公司 - [工伤待遇发放信息查询]

文件(F) 月申报 查询 基本信息维护 系统 编辑(E) 窗口(W) 帮助(H)

单位月缴费 在途缴费查询 会员状态查询 单位信息维护 修改密码 锁定系统 打印 系统设置 关于 退出

工伤受伤时间范围: 开始时间 2014-1-1 结束时间 2014-12-31 会员编号 查询(Q)

序号	会员编号	姓名	证件号码	性别	工伤认定日期	离职时间	参加公积金时间	受伤时间	受伤单位	受伤单位名称	工伤等
1	000	王	320511198	女	2014-12-11	2014-12-11	2003-01-09	2014-05-11	000	有限公司	工伤三
2	000	王	320511198	女	2014-12-11	2014-12-11	2003-01-09	2014-05-11	000	有限公司	工伤三
3	000	王	320511198	女	2014-12-11	2014-12-11	2003-01-09	2014-05-11	000	有限公司	工伤三
4	000	王	320511198	女	2014-12-11	2014-12-11	2003-01-09	2014-05-11	000	有限公司	工伤三
5	001	丁	3209818	女	2014-03-12		2006-01-09	2014-02-12	000	有限公司	工伤三
6	001	丁	3209818	女	2014-03-12		2006-01-09	2014-02-12	000	有限公司	工伤三
7	001	丁	3209818	女	2014-03-12		2006-01-09	2014-02-12	000	有限公司	工伤三
8	006	周	430981198	女	2014-12-11	2014-12-11	2006-12-15	2014-12-11	000	有限公司	工伤三
9	006	周	430981198	女	2014-12-11	2014-12-11	2006-12-15	2014-12-11	000	有限公司	工伤三
10	006	周	430981198	女	2014-12-11	2014-12-11	2006-12-15	2014-12-11	000	有限公司	工伤三
11	006	周	430981198	女	2014-12-11	2014-12-11	2006-12-15	2014-12-11	000	有限公司	工伤三
12	007	徐	411423198	女	2014-03-22	2014-12-22		2014-02-22	000	有限公司	工伤七
13	007	徐	411423198	女	2014-03-22	2014-12-22		2014-02-22	000	有限公司	工伤七
14	007	徐	411423198	女	2014-03-22	2014-12-22		2014-02-22	000	有限公司	工伤七
15	007	徐	411423198	女	2014-03-22	2014-12-22		2014-02-22	000	有限公司	工伤七
16	007	徐	411423198	女	2014-03-22	2014-12-22		2014-02-22	000	有限公司	工伤七
17	007	徐	411423198	女	2014-03-22	2014-12-22		2014-02-22	000	有限公司	工伤七

打印工伤医疗审批表 打印一次性伤残补助金告知书 打印一次性医疗补助金告知书 关闭(X)

第15章 单位信息维护

15.1 功能

本模块提供对单位联系信息的更新功能。

15.2 界面

苏州工业园区公积金管理中心 - 苏州工业园区书香门第酒店管理有限公司左岸会所酒店 - [单位信息维护]

文件(F) 月申报 查询 基本信息维护 系统 编辑(E) 窗口(W) 帮助(H)

单位月缴费 在途缴费查询 会员状态查询 单位信息维护 修改密码 锁定系统 打印 系统设置 关于 退出

【基本信息】

单位代码: 00 单位名称: 苏州工业园区

参保计划: A类计划 发薪日: 15

社保登记证号: 3205 注册地址:

【其他信息】

邮编: *单位联系地址:

传真: *联系人: 联系人电话:

联系人Email: *联系人手机:

*单位所属区域: [注释:] * 必填

取消(C) 保存(S) 关闭(E)

15.3 操作流程

1. 点击“单位信息维护”菜单（若单位，选择“是”则可直接进入“单位信息维护”界面进行修改）：



2. 在单位信息维护界面，对有*号的字段进行修改。修改完成后，点击“保存”。
3. 系统保存成功后，将出现提示“更新成功”。

第16章 社会化发放账户采集

16.1 功能

本模块提供对单位社会化发放账户维护功能。

16.2 界面

现社会化发放账户信息

社会化发放账户户名

社会化发放账户开户行

社会化发放账户账号

新社会化发放账户信息

社会化发放账户户名

社会化发放账户开户行 银行

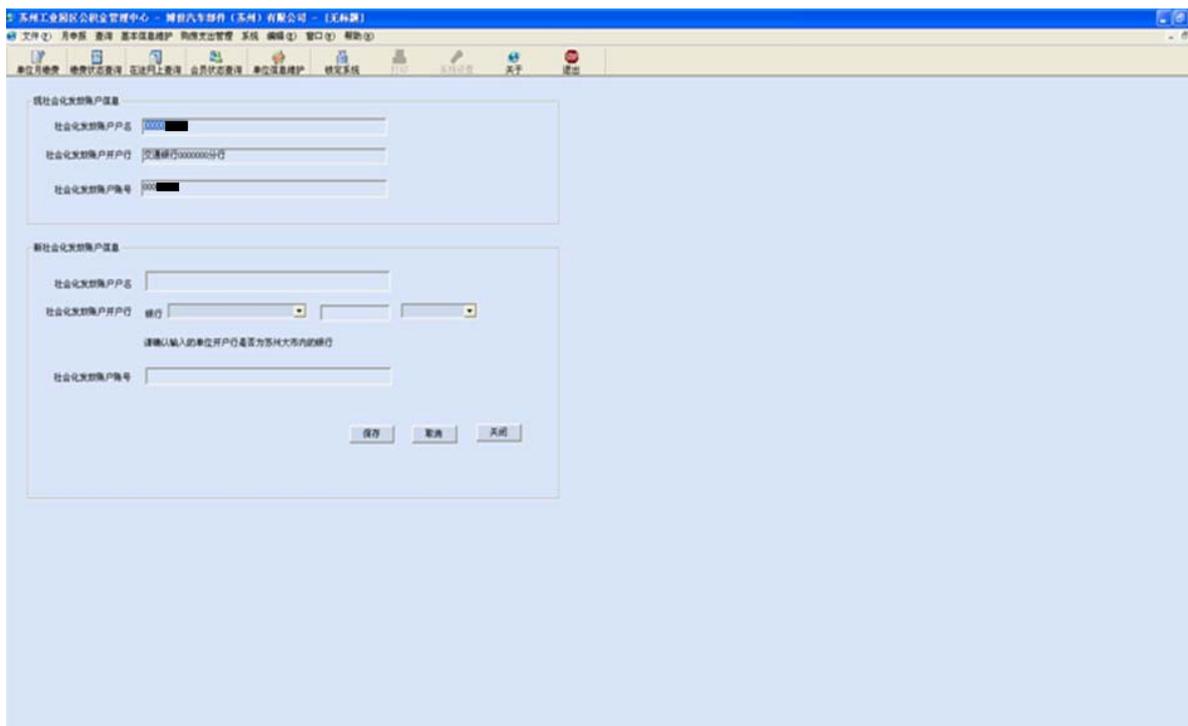
提醒：输入的的单位开户行必须为苏州大市范围内的银行

社会化发放账户账号

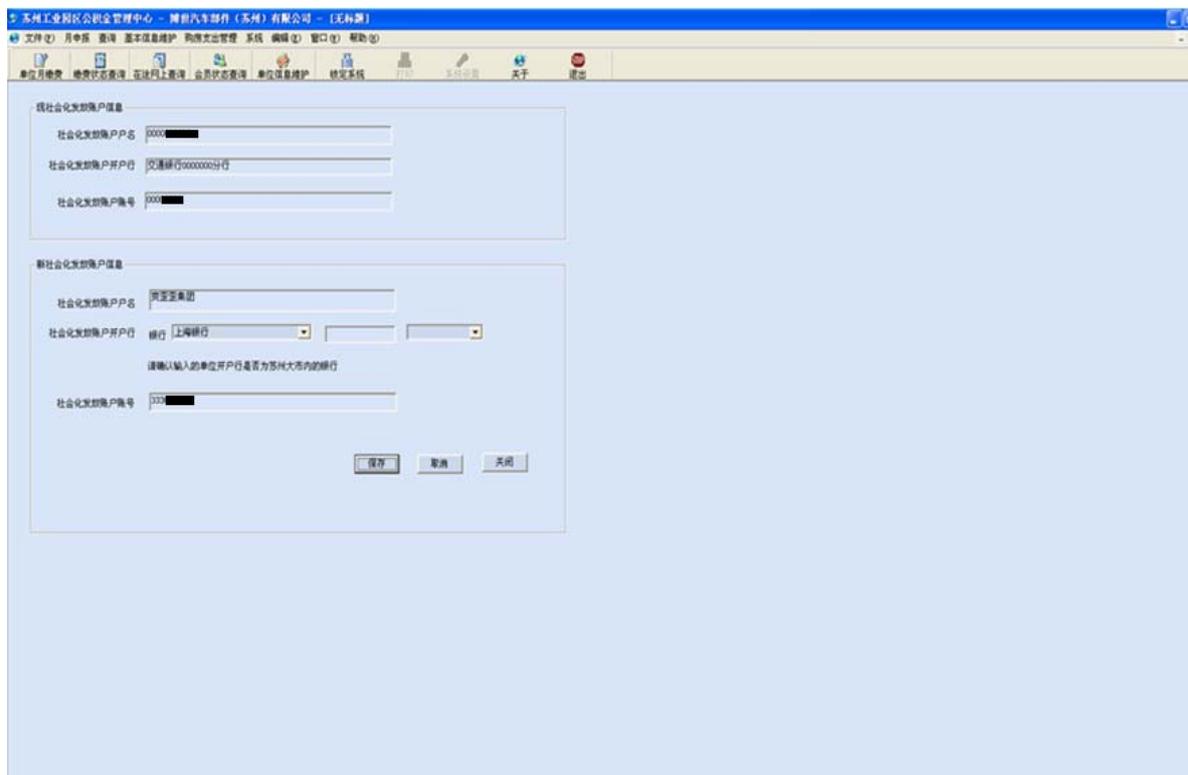
保存 取消 关闭

16.3 操作流程

1. 进入“社会化发放账户采集”界面，默认显示该单位现有的社会化发放账户信息：社会化发放账户户名、开户行、账号：

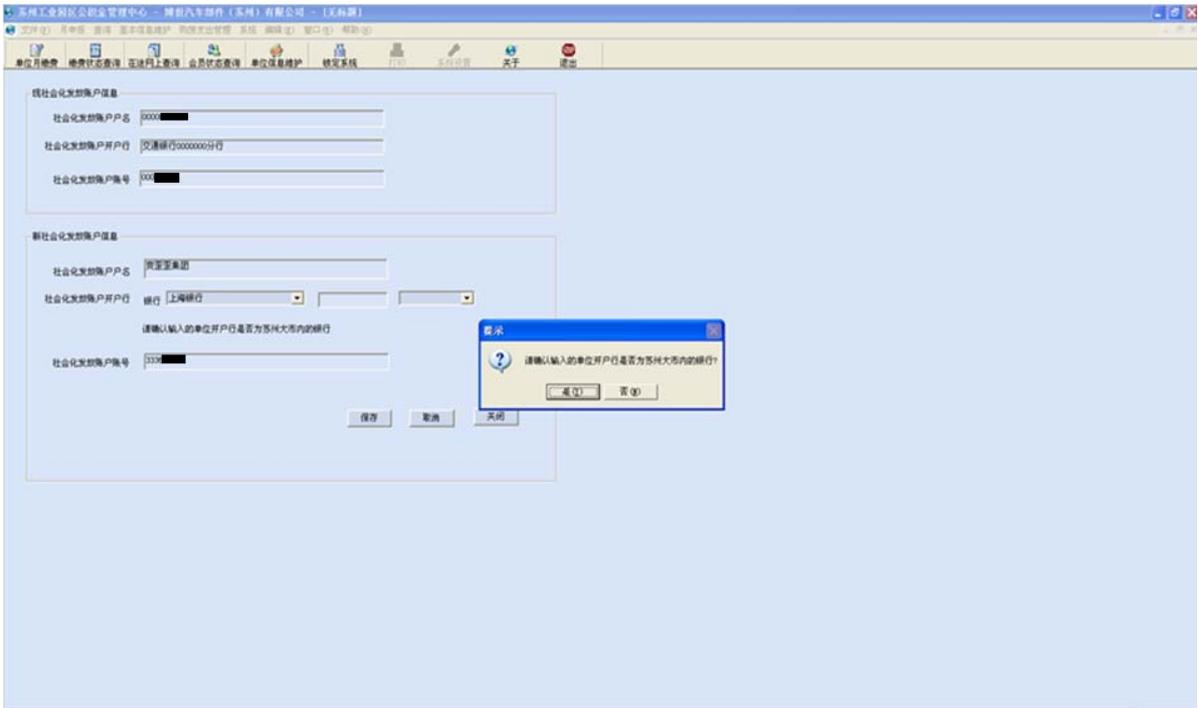


2. 在新社会化发放账户信息中，选择银行（可输入关键字模糊查询），输入社会化发放账户账号：

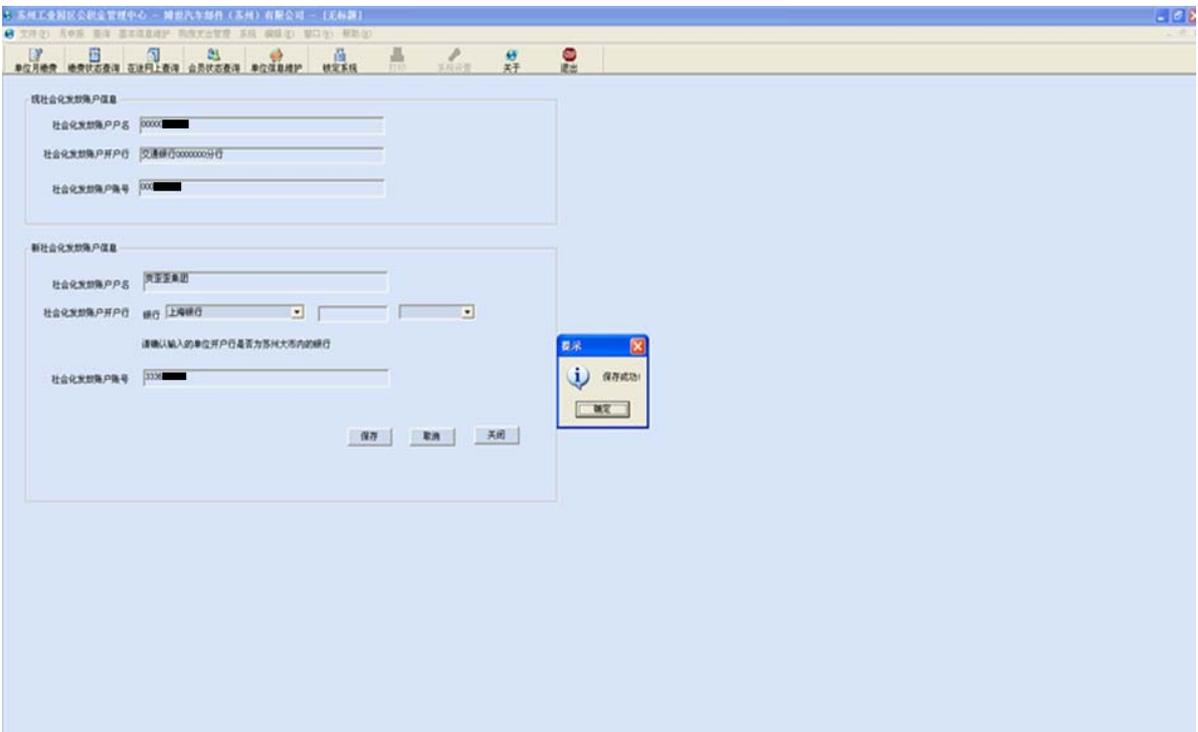


3. 点击“保存”按钮，将弹出提示“请确认输入的单位开户行是否为苏

“州大市内的银行？”



4. 经办人员核实无误后，可点击“是”，则继续校验新社会化发放账户信息：



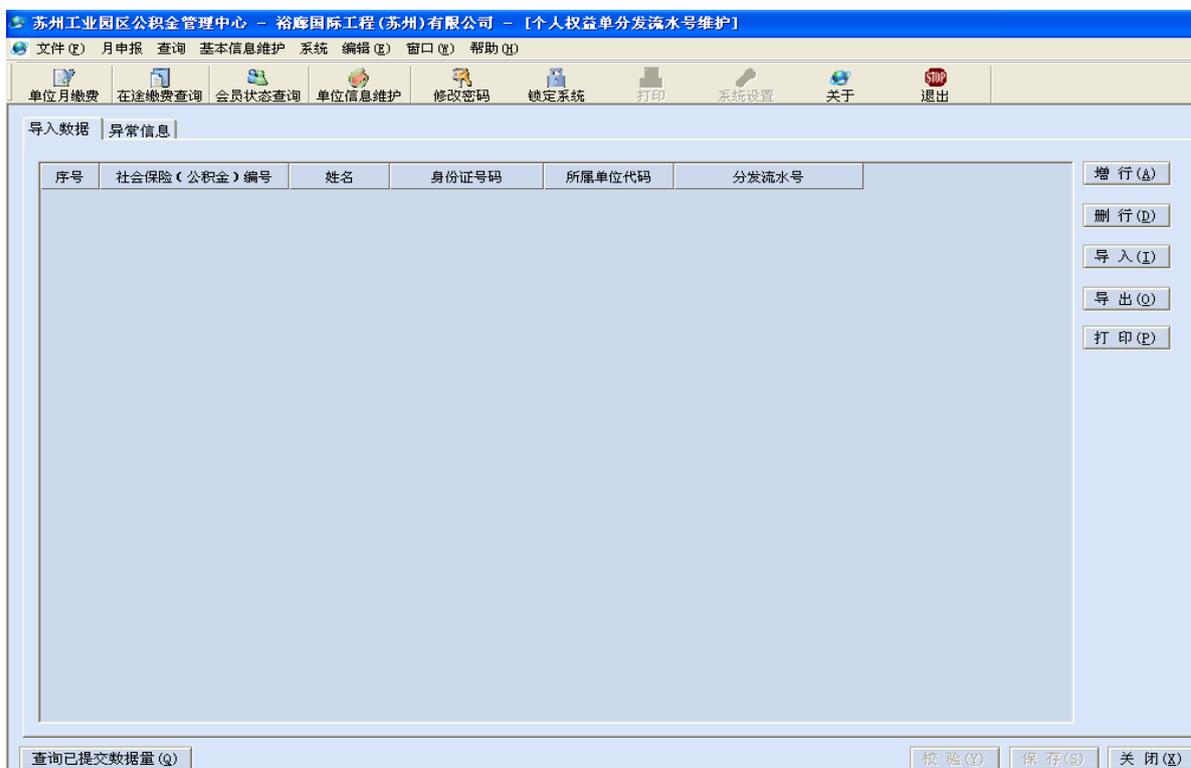
第17章 个人权益记录单分发流水号

17.1 功能

本模块提供对单位会员个人权益记录单分发流水号维护功能。

提醒：本模块仅在6月、12月份允许使用。

17.2 界面



17.3 操作流程

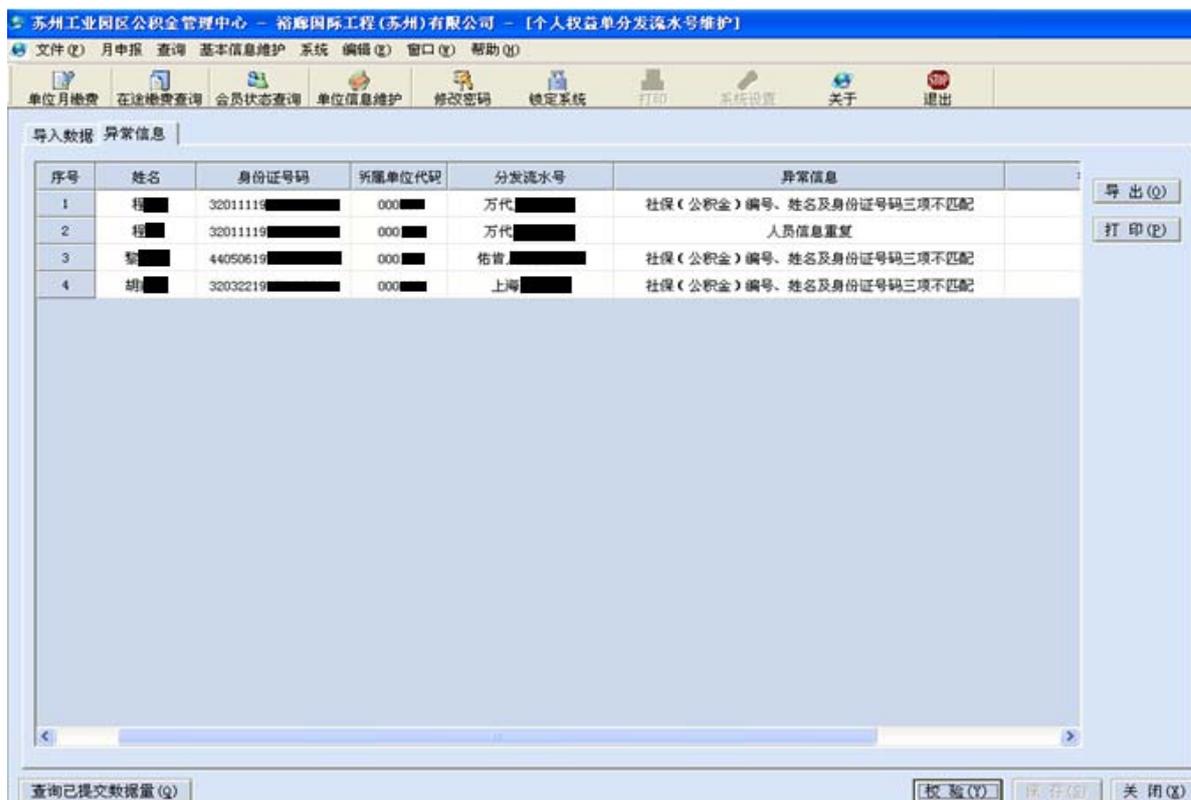
1. 进入“导入数据”tab页，点击“增行”或“导入”按钮，输入或导入本单位需要维护的个人权益单分发流水号信息，导入格式如下：



个人权益单分发流水号格式.xls

2. 确认信息后，点击“校验”按钮

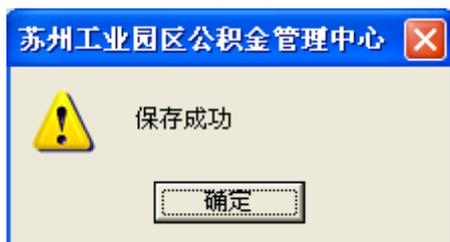
此时系统将对数据进行检验，数据不通过时，将出现相应提示并将异常或错误信息显示至“异常信息”tab 页面：



请根据系统提示进行相应的数据改动后，再次点击“校验”按钮直至出现“校验成功”的提示：



3. 校验成功后，点击“保存”按钮，保存成功后，将弹出提示：



4. 点击“查询已提交数据量”按钮，可查询单位维护的有效分发流水号，若存在数据，则提示：



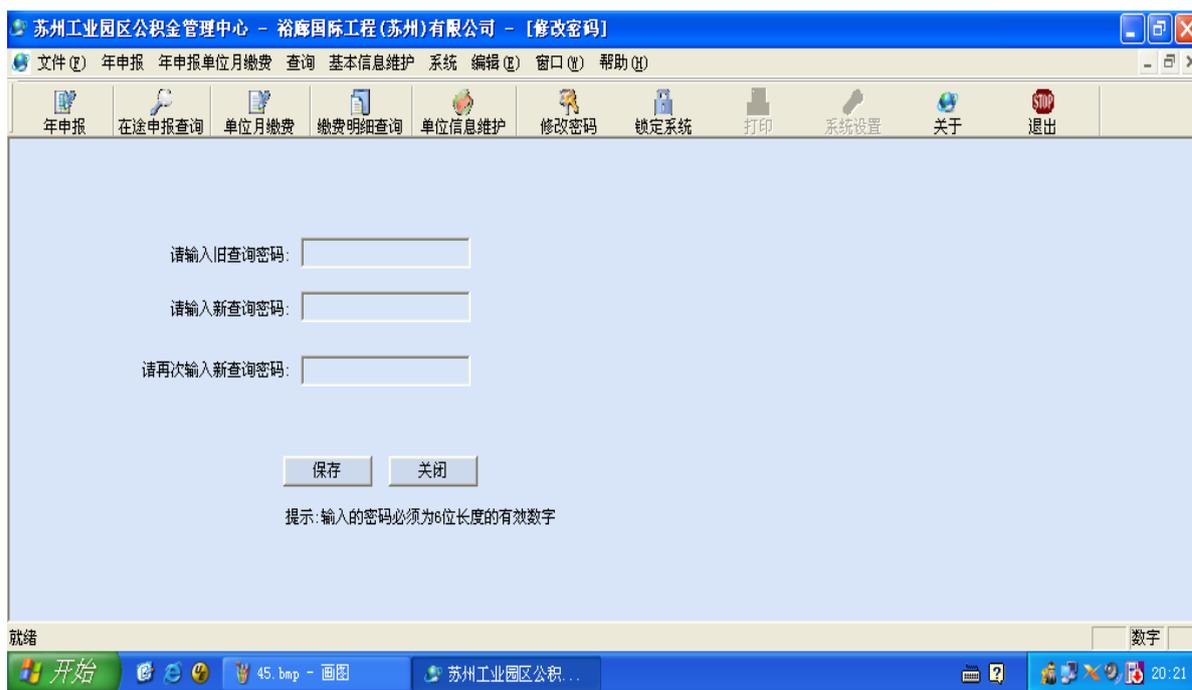
第18章 修改密码

18.1 功能

本模块提供网上缴费单位密码修改功能，修改电话查询密码以及非USB-Key用户的登录密码。

提醒：本模块不修改带有USB-Key认证单位的认证密码！

18.2 界面



18.3 操作流程

1. 点击“修改密码”
2. 在修改密码的界面根据提示输入旧密码并再次输入两遍新的密码后，点击“保存”。

3. 成功保存时将出现“保存成功”的提示。

第19章 锁定系统

19.1 功能

当经办人员需要临时离开网上缴费系统时，可通过“锁定系统”将网上缴费环境临时锁定。待需要继续操作时，双击右下角网上缴费图标并输入验证信息后，继续进行网上缴费操作。

19.2 界面

系统锁定后，将出现解锁页面：



苏州工业园区社保（公积金）和住房补贴网上申报缴费系统

苏州工业园区
公积金信息管理系统

用户登陆 MEMBER LOGIN

用户名:

密码:

Suzhou Industrial Park

19.3 操作流程

1. 点击“系统锁定”
2. 在解锁页面输入正确的用户名（单位代码）以及密码后，点击“解锁”，然后继续操作网上缴费系统。