“五险一金”合并申报操作说明

1.选择五险一金基数采集信息申报，点击【立即办理】进入



2.查看系统提示



3.选择【零星业务申报】



4.输入职工姓名、身份证号后点击【查询】



5.选择单位与个人缴存比例后，查看系统提示



6.填写相关信息后点击【提交申报】



7.查看业务反馈结果



8.选择【批量业务申报】



9.第一步选择申报人员类别后点击【导出Excel文件】

 第二步在本地计算机编辑填写申报人员需申报工资项

 第三步将编辑好的Excel文件导入至系统



10.查看结果



11.点击【提交】



12.查看业务反馈结果



13.选择五险一金基数采集信息申报状态查询，点击【立即查询】进入



14.查看申报结果

