

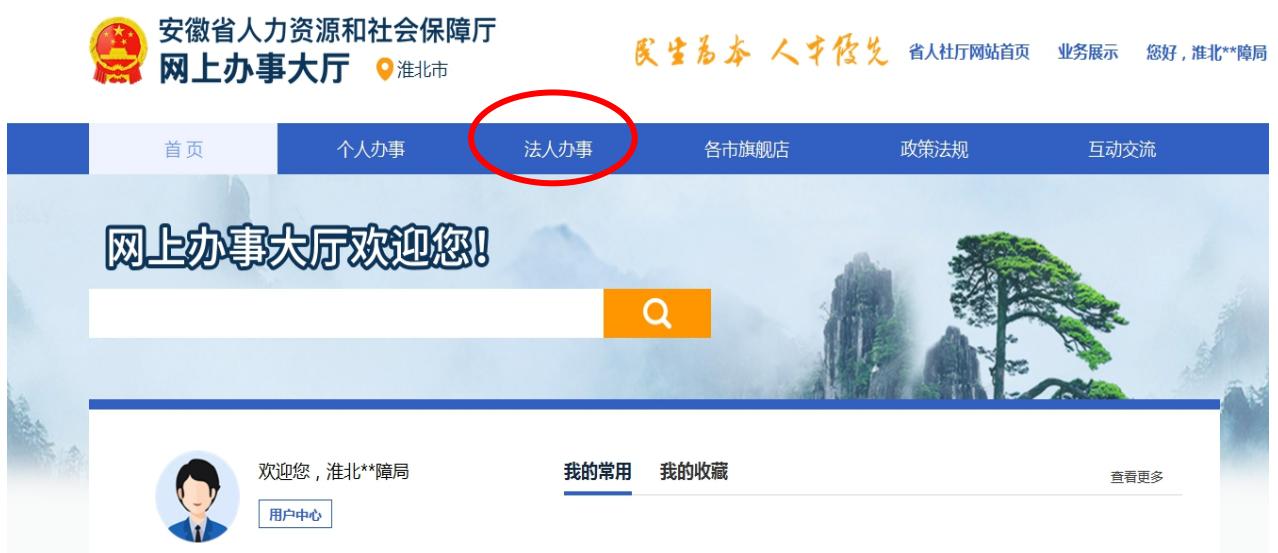
# 企业养老、失业和工伤保险 增减人员网办操作流程

(一) 打开安徽省人力资源和社会保障厅网上办事大厅

([http://61.190.31.166:10001/ggfwpt/power/service\\_dw](http://61.190.31.166:10001/ggfwpt/power/service_dw))，使用安徽政务服务网法人账号登录。



(二) 登录成功后，点击“法人办事”。



(三) 点击进入“单位网上办事大厅”。



(四) 点击“城镇职工社会保险”。



进入后界面及具体功能如下，增减人员主要使用左侧“增减员申报”模块：



## (五) 增加人员

点击“增员申报”，在页面中输入需要增加的人员姓名、身份证号，

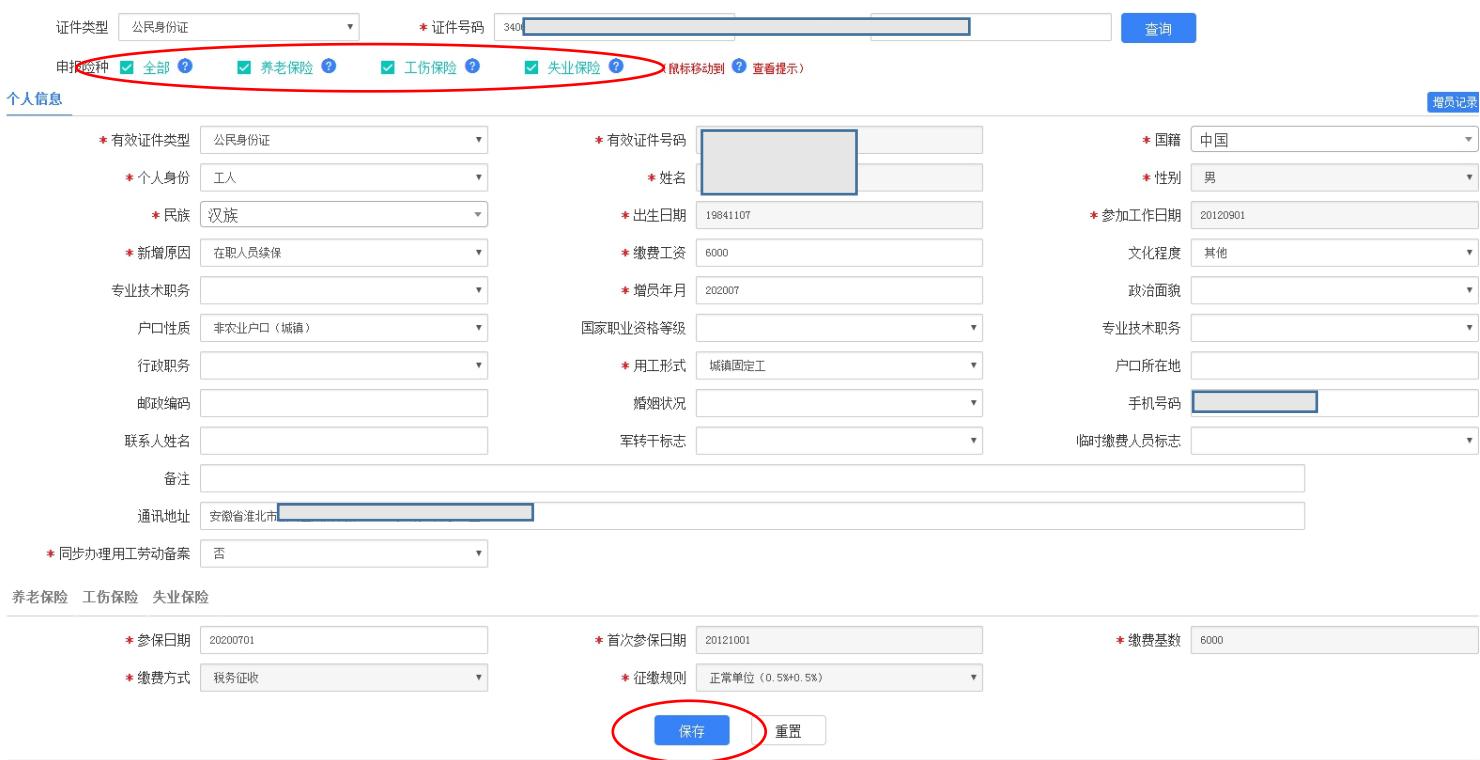
点击“查询”。



业务办理 相关查询 报表打印 淮北市社  
增员申报

证件类型 公民身份证  \* 证件号码

在查询后显示的页面中按照实际情况输入相关信息。申报险种需要全选，\*标注为必填项，增员年月请手动修改成办理业务的次月。如 2020 年 7 月办理增员，增员年月修改为 2020 年 8 月。填写完成后点击“保存”即可。



证件类型 公民身份证 \* 证件号码 340

申报险种  全部  养老保险  工伤保险  失业保险

个人信息

* 有效证件类型 公民身份证	* 有效证件号码 <input type="text"/>	* 国籍 中国
* 个人身份 工人	* 姓名 <input type="text"/>	* 性别 男
* 民族 汉族	* 出生日期 19841107	* 参加工作日期 20120901
* 新增原因 在职人员续保	* 缴费工资 6000	文化程度 其他
专业技术职务 <input type="text"/>	* 增员年月 202007	政治面貌 <input type="text"/>
户口性质 非农业户口（城镇）	国家职业资格等级 <input type="text"/>	专业技术职务 <input type="text"/>
行政职务 <input type="text"/>	* 用工形式 城镇固定工	户口所在地 <input type="text"/>
邮政编码 <input type="text"/>	婚姻状况 <input type="text"/>	手机号码 <input type="text"/>
联系人姓名 <input type="text"/>	军转干标志 <input type="text"/>	临时缴费人员标志 <input type="text"/>
备注 <input type="text"/>		
通讯地址 安徽省淮北市 <input type="text"/>		
* 同步办理用工劳动备案 否		

养老保险 工伤保险 失业保险

* 参保日期 20200701	* 首次参保日期 20121001	* 缴费基数 6000
* 缴费方式 税务征收	* 征缴规则 正常单位 (0.5%+0.5%)	

“批量增员”需要按照下图操作：

申报步骤：

第一步：点击 [下载模版](#)，填写完后保存。

第二步：点击 [导入模版](#)，下方列表内的数据核对无误后点击 [全部提交](#)  
(若有导入失败的结果，可原模板修改后重新导入)

最后一次导入记录已会自动保存，如不需要可点击 [清空列表](#)

点击 [查看过往提交记录](#)

导入结果：合计 1 条，成功 1 条，失败 0 条。 缴费基数区间为 [3017.01 - 15085.05]

序号	业务类型	批次号	证件号码
1	新参保	20200713181015823146	340604197707081229

共1项

① 注意事项：

## (六) 减少人员

填写身份证号与姓名后，点击“查询”

证件类型 [公民身份证](#)

\* 证件号码

\* 姓名

查询

请先输入正确的证件号码及姓名进行查询...

根据实际情况选择减员原因，点击“保存”即可：

相关查询 报表打印 淮北市杜集区人力资源和社会保障局

报 \* 公民身份证 \* 证件号码 3

\* 姓名 杜莹 \* 证件号码 3  性别 女

出生日期 19820508 参加工作日期 2  民族 汉族

\* 减员年月 202008 \* 减员原因 在职人员解除劳动合同

### (七) 上传材料。

增员或减员人员信息保存之后，数据会进入“待提交数据”里，单位可进行查看、撤回，系统会在固定时间将数据自动推送到审核系统，单位在上传材料后也可以手动提交：

“相关查询”→人员申报查询→待提交数据查询→选择业务类型  
→点击“上传材料”→点击“业务提交”：

多险申报平台 业务办理 1 相关查询 报表打印 淮北市社会保险征缴稽核中心【112313】当前业务年月【202104】

三 相关查询 首页 待提交数据查询 ①

职工退补记录查询  
单位个人缴费信息查询  
人员申报查询  
• 待提交数据查询 ②  
• 待审核数据查询 ③  
• 审核记录查询

业务类型 增员 ④  
证件号码  
申报日期  
姓名  
分支机构

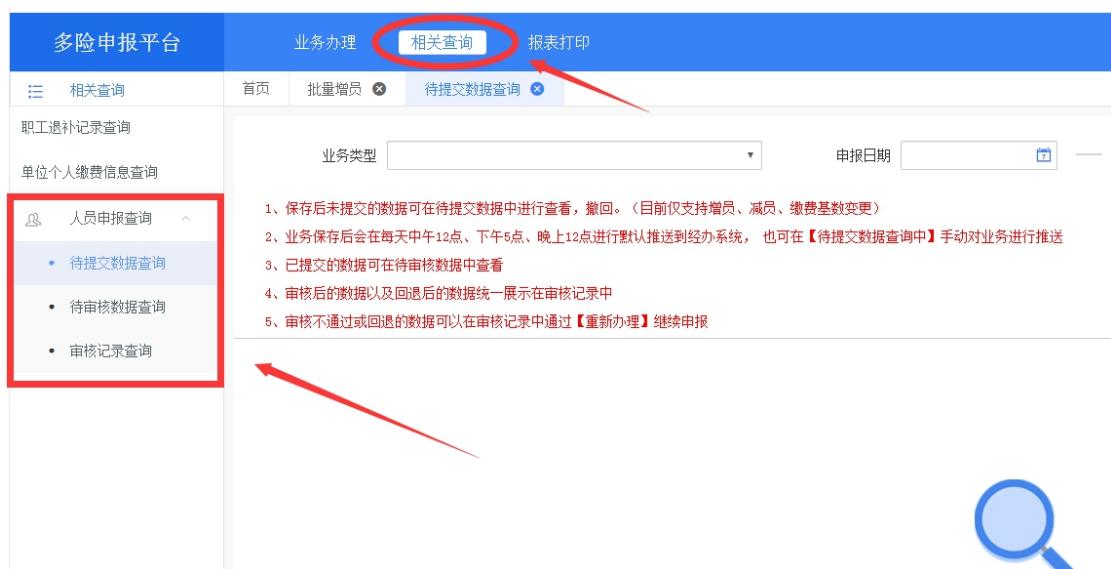
1、保存后未提交的数据可在待提交数据中进行查看，撤回。  
2、业务保存后会在每天中午12点、下午6点、晚上12点进行默认推送到经办系统，也可在【待提交数据查询】手动对业务进行推送  
3、已提交的数据可在待审核数据中查看  
4、审核后的数据以及回退后的数据统一展示在审核记录中  
5、审核不通过或回退的数据可以在审核记录中通过【重新办理】继续申报

序号	批次号	证件号码	姓名	申报日期	业务类型	审核日期	操作
无符合条件的记录							

上传材料为盖章版的《社会保险单位职工增员表》或《社会保险单位职工减员表》，单位可自行在群文件下载。

### （八）查询审核情况。

点击“相关查询”下的“人员申报查询”可看到提交数据，“待审核数据查询”下为未审核数据，“审核记录查询”下为已经审核数据，包括审核成功数据和审核失败数据，审核失败数据可以下载增减员失败的数据查看具体情况。



多险申报平台

业务办理 相关查询 报表打印

相关查询

首页 批量增员 待提交数据查询

职工退补记录查询

单位个人缴费信息查询

业务类型 申报日期

人员申报查询

- 待提交数据查询
- 待审核数据查询
- 审核记录查询

1、保存后未提交的数据可在待提交数据中进行查看，撤回。（目前仅支持增员、减员、缴费基数变更）  
2、业务保存后会在每天中午12点、下午5点、晚上12点进行默认推送到经办系统，也可在【待提交数据查询】手动对业务进行推送  
3、已提交的数据可在待审核数据中查看  
4、审核后的数据以及回退后的数据统一展示在审核记录中  
5、审核不通过或回退的数据可以在审核记录中通过【重新办理】继续申报