

# 省人社公共服务平台新工伤 用户手册

2023年7月

# 目录

|          |                         |    |
|----------|-------------------------|----|
| 第一章      | 使用须知.....               | 1  |
| § 1.1    | 环境准备.....               | 1  |
| 第二章      | 申报业务.....               | 2  |
| § 2.2    | 工伤事故备案.....             | 2  |
| § 2.2.1  | 功能说明.....               | 2  |
| § 2.2.2  | 操作步骤.....               | 2  |
| § 2.3    | 工伤缴费基数申报.....           | 2  |
| § 2.3.1  | 功能说明.....               | 2  |
| § 2.3.2  | 操作步骤说明.....             | 2  |
| § 2.4    | 工伤供养亲属新增申报.....         | 4  |
| § 2.4.1  | 功能说明.....               | 4  |
| § 2.4.2  | 操作步骤说明.....             | 4  |
| § 2.5    | 工伤供养亲属终止时间维护.....       | 4  |
| § 2.5.1  | 功能说明.....               | 4  |
| § 2.5.2  | 操作步骤说明.....             | 4  |
| § 2.6    | 工伤鉴定申报.....             | 5  |
| § 2.6.1  | 功能说明.....               | 5  |
| § 2.6.2  | 操作步骤说明.....             | 5  |
| § 2.7    | 工伤认定申报.....             | 7  |
| § 2.7.1  | 功能说明.....               | 7  |
| § 2.7.2  | 操作步骤说明.....             | 7  |
| § 2.8    | 工伤一次性医疗补助金申请.....       | 8  |
| § 2.8.1  | 功能说明.....               | 8  |
| § 2.8.2  | 操作步骤说明.....             | 8  |
| § 2.9    | 工伤人员待遇停发、续发、终止申报.....   | 8  |
| § 2.9.1  | 功能说明.....               | 8  |
| § 2.9.2  | 操作步骤说明.....             | 8  |
| § 2.10   | 工伤供养亲属待遇停发、续发、终止申报..... | 9  |
| § 2.10.1 | 功能说明.....               | 9  |
| § 2.10.2 | 操作步骤说明.....             | 9  |
| § 2.11   | 工伤人员基本信息维护.....         | 10 |
| § 2.11.1 | 功能说明.....               | 10 |
| § 2.11.2 | 操作步骤说明.....             | 10 |
| § 2.12   | 工伤 1-4 级转过世.....        | 11 |

|          |                                    |    |
|----------|------------------------------------|----|
| § 2.12.1 | 功能说明.....                          | 11 |
| § 2.12.2 | 操作步骤说明.....                        | 11 |
| § 2.13   | 伤残待遇申领（一次性伤残补助金、伤残津贴和生活护理费）申报..... | 12 |
| § 2.13.1 | 功能说明.....                          | 12 |
| § 2.13.2 | 操作步骤说明.....                        | 12 |
| § 2.14   | 工亡待遇申报.....                        | 13 |
| § 2.14.1 | 功能说明.....                          | 13 |
| § 2.14.2 | 操作步骤说明.....                        | 13 |
| § 2.15   | 工伤 1-4 级转退休.....                   | 14 |
| § 2.15.1 | 功能说明.....                          | 14 |
| § 2.15.2 | 操作步骤说明.....                        | 14 |
| § 2.16   | 工伤供养亲属基本信息维护.....                  | 15 |
| § 2.16.1 | 功能说明.....                          | 15 |
| § 2.16.2 | 操作步骤说明.....                        | 15 |
| § 2.17   | 工程项目参保登记.....                      | 16 |
| § 2.17.1 | 功能说明.....                          | 16 |
| § 2.17.2 | 操作步骤说明.....                        | 16 |
| § 2.18   | 工程项目信息维护.....                      | 16 |
| § 2.18.1 | 功能说明.....                          | 16 |
| § 2.18.2 | 操作步骤说明.....                        | 16 |
| § 2.19   | 工程项目人员参保申报.....                    | 17 |
| § 2.19.1 | 功能说明.....                          | 17 |
| § 2.19.2 | 操作步骤说明.....                        | 17 |
| § 2.20   | 工程项目人员信息维护申报.....                  | 19 |
| § 2.20.1 | 功能说明.....                          | 19 |
| § 2.20.2 | 操作步骤说明.....                        | 19 |
| 第三章      | 查询、打印业务.....                       | 19 |
| § 3.1    | 工伤人员信息查询.....                      | 19 |
| § 3.1.1  | 功能说明.....                          | 19 |
| § 3.1.2  | 操作步骤说明.....                        | 19 |
| § 3.2    | 工伤定期待遇查询.....                      | 20 |
| § 3.2.1  | 功能说明.....                          | 20 |
| § 3.2.2  | 操作步骤.....                          | 20 |
| § 3.3    | 工伤一次性待遇信息查询.....                   | 20 |
| § 3.3.1  | 功能说明.....                          | 20 |
| § 3.3.2  | 操作步骤.....                          | 21 |

|         |                   |    |
|---------|-------------------|----|
| § 3.4   | 工伤待遇调整信息查询.....   | 21 |
| § 3.4.1 | 功能说明.....         | 21 |
| § 3.4.2 | 操作步骤.....         | 21 |
| § 3.5   | 工伤供养亲属基本信息查询..... | 21 |
| § 3.5.1 | 功能说明.....         | 21 |
| § 3.5.2 | 操作步骤.....         | 21 |
| § 3.6   | 工伤核定信息查询.....     | 22 |
| § 3.6.1 | 功能说明.....         | 22 |
| § 3.6.2 | 操作步骤.....         | 22 |
| § 3.7   | 工伤多领待遇通知单打印.....  | 22 |
| § 3.7.1 | 功能说明.....         | 22 |
| § 3.7.2 | 操作步骤.....         | 22 |
| § 3.8   | 工伤保险缴费证明打印打印..... | 23 |
| § 3.8.1 | 功能说明.....         | 23 |
| § 3.8.2 | 操作步骤.....         | 23 |
| § 3.9   | 补充工伤保险核定打印.....   | 24 |
| § 3.9.1 | 功能说明.....         | 24 |
| § 3.9.2 | 操作步骤.....         | 24 |
| 第四章     | 申请提交.....         | 25 |
| § 4.1   | 待提交申报管理.....      | 25 |
| § 4.1.1 | 功能说明.....         | 25 |
| § 4.1.2 | 操作步骤说明.....       | 25 |
| 第五章     | 审核结果.....         | 26 |
| § 5.1   | 审核结果查询.....       | 26 |
| § 5.1.1 | 功能说明.....         | 26 |
| § 5.1.2 | 操作步骤说明.....       | 26 |

## 第一章 使用须知

### § 1.1 环境准备

- 1、推荐使用谷歌（google）浏览器登录系统。
- 2、无需安装插件。

## 第二章 申报业务

### § 2.1 工伤事故备案

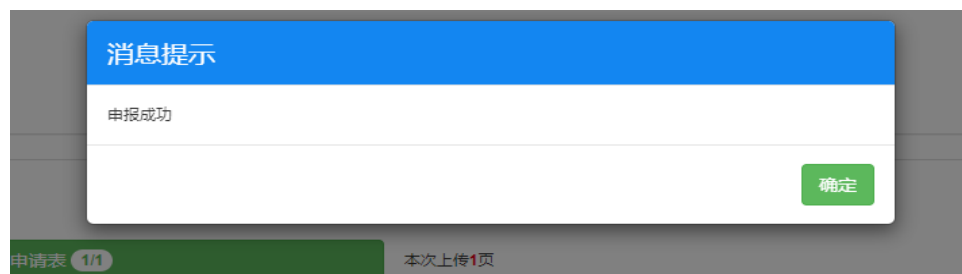
#### § 2.1.1 功能说明

工伤职工因工作受伤，进行工伤事故备案。

#### § 2.1.2 操作步骤

- 1、打开“工伤事故备案”功能，会自动查询出本单位的基本信息。

2. 填写查询条件，会自动带出姓名和年龄，确认录入其他信息无问题后，点击保存按钮提示成功，表示申报成功。



### § 2.2 工伤缴费基数申报

#### § 2.2.1 功能说明

由于单个人员工资的变动，单位延迟上报或人员新参保时需要补缴以前的费用或者稽核时发现人员工资少报漏报的情况，需要及时修改、更正某个人工资并生成缴费基数

#### § 2.2.2 操作步骤说明

- 1、录入身份证号，查询出来该人员。

辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台

中国铁路沈阳局集团有限公司 退出系统

首页 社保 就业 劳动关系 申请提交 审核结果

缴费基数申报 缴费基数批量申报 当前缴费基数申报名单(0)

人员基本信息 (注:红色字体标记的为必填项)

证件号码 21022219\*\*\*\* 姓名 朱建刚 个人编号 21180\*\*\*\*

人员变更信息 (注:红色字体标记的为必填项)

开始年月 2020-04 结束年月 2020-04 工资 3000

消屏 确定

1、填写申报信息，包括：工资、变更原因、变更时间。

辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台

中国铁路沈阳局集团有限公司 退出系统

首页 社保 就业 劳动关系 申请提交 审核结果

缴费基数申报 缴费基数批量申报 当前缴费基数申报名单(0)

人员基本信息 (注:红色字体标记的为必填项)

证件号码 21022219\*\*\*\* 姓名 朱建刚 个人编号 21180\*\*\*\*

人员变更信息 (注:红色字体标记的为必填项)

开始年月 2020-04 结束年月 2020-04 工资 3000

消屏 确定

2、确认信息无误后，点击“保存”，将续保信息保存。

辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台

中国铁路沈阳局集团有限公司 退出系统

首页 社保 就业 劳动关系 申请提交 审核结果

缴费基数申报 缴费基数批量申报 当前缴费基数申报名单(0)

消息提示

申报成功

确定

人员基本信息 (注:红色字体标记的为必填项)

证件号码 21022219\*\*\*\* 姓名 朱建刚 个人编号 21180\*\*\*\*

人员变更信息 (注:红色字体标记的为必填项)

开始年月 2020-04 结束年月 2020-04 工资 3000

消屏 确定

3、保存之后，核对无误，请到“申请提交”—“待提交申报管理”中提交业务







职业名称  申请人名称  申请日期

申请人手机号码  劳动能力鉴定申请类型  申请鉴定类型

申请劳动能力鉴定理由  申请人与被鉴定人关系

治疗及病情情况简介  是否纠正

发补正告知日期  发补正日期  上次鉴定编号

不予受理检查原因  职工邮编

预约分科1  预约分科2  预约分科3

预约分科4

附件材料上传

相关证明材料 0

第1页  +

选择文件 0

上传

附件材料请上传注册事项

附件材料请上传后应为以下格式文件(PNG、JPEG、GIF、TIFF、JPE、JPG、BMP、PDF)

保存 确定

2、填写申报信息，包括：申请人名称、申请日期等相关信息。

工伤鉴定申报

查询条件  证件号码/个人编号  姓名  性别

身份证号码  个人编号  单位编号

单位名称  认定工伤决定书编号  工伤发生时间

职工联系人  职工联系电话  职工送达方式

职工邮寄详细地址  单位联系人

单位联系电话  单位送达方式  职工是否参加工伤保险

单位邮寄送达地址  单位邮编

伤害部位:

|                              |                             |                             |                             |
|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 颅脑  | <input type="checkbox"/> 眼  | <input type="checkbox"/> 颈椎 | <input type="checkbox"/> 头颈 |
| <input type="checkbox"/> 面部  | <input type="checkbox"/> 颈部 | <input type="checkbox"/> 胸  | <input type="checkbox"/> 耳  |
| <input type="checkbox"/> 口   | <input type="checkbox"/> 胸部 | <input type="checkbox"/> 胸骨 | <input type="checkbox"/> 胸部 |
| <input type="checkbox"/> 手部  | <input type="checkbox"/> 脊柱 | <input type="checkbox"/> 锁骨 | <input type="checkbox"/> 肩部 |
| <input type="checkbox"/> 上臂  | <input type="checkbox"/> 肘部 | <input type="checkbox"/> 上肢 | <input type="checkbox"/> 腕部 |
| <input type="checkbox"/> 前   | <input type="checkbox"/> 膝  | <input type="checkbox"/> 足背 | <input type="checkbox"/> 腕部 |
| <input type="checkbox"/> 膝部  | <input type="checkbox"/> 踝  | <input type="checkbox"/> 足背 | <input type="checkbox"/> 踝部 |
| <input type="checkbox"/> 踝及部 | <input type="checkbox"/> 脚  | <input type="checkbox"/> 脚背 | <input type="checkbox"/> 脚背 |
| <input type="checkbox"/> 趾   | <input type="checkbox"/> 其他 | <input type="checkbox"/> 脚背 | <input type="checkbox"/> 脚背 |

职业名称  申请人名称  申请日期

申请人手机号码  劳动能力鉴定申请类型  申请鉴定类型

申请劳动能力鉴定理由  申请人与被鉴定人关系

治疗及病情情况简介  是否纠正

发补正告知日期  发补正日期  上次鉴定编号

不予受理检查原因  职工邮编

预约分科1  预约分科2  预约分科3

预约分科4

附件材料上传

相关证明材料 0

第1页  +

选择文件 0

上传

附件材料请上传注册事项

附件材料请上传后应为以下格式文件(PNG、JPEG、GIF、TIFF、JPE、JPG、BMP、PDF)

保存 确定

3、确认信息无误后，点击“保存”，将信息保存。

4、保存之后，核对无误，请到“申请提交”——“待提交申报管理”中提交业务

## § 2.6 工伤认定申报

### § 2.6.1 功能说明

办理工伤认定

### § 2.6.2 操作步骤说明

1、录入身份证号，查询出来人员信息。

The screenshot shows the '工伤认定申报' (Work Injury Recognition Declaration) form. The '查询条件' (Search Conditions) section is active, with '身份证号' (ID Card Number) set to 21070219... and '姓名' (Name) set to 张... (Zhang...). Other fields like '性别' (Gender), '单位编号' (Unit Number), and '工作单位' (Work Unit) are also visible. The form is designed for searching and retrieving employee information.

2、填写申报信息，包括：发生事故时间、人员类型、材料等相关信息。

This screenshot shows the '工伤认定申报' form with the '申报信息' (Declaration Information) section filled out. Key details include:
 

- 发生事故时间** (Accident Time): 20221019
- 人员类型** (Personnel Type): 退休职业 (Retired Occupation)
- 认定申请人** (Applicant): 职工本人 (Employee本人)
- 单位联系人** (Unit Contact): 1241231
- 是否农民工** (Is Migrant Worker): 否 (No)
- 伤害程度** (Injury Degree): 伤 (Injury)
- 工伤死亡(失踪)日期** (Date of Death/Disappearance): 20221006
- 事故类别** (Accident Category): 工伤 (Work Injury)
- 伤害部位** (Injury Part): 左手 (Left Hand)
- 是否延期** (Is Extension): 否 (No)

 The form also includes a '附件材料上传' (Upload Supporting Documents) section at the bottom with a file upload button and a list of injury parts for selection.

- 3、确认信息无误后，点击“保存”，将信息保存。
- 4、保存之后，核对无误，请到“申请提交”——“待提交申报管理”中提交业务

## § 2.7 工伤一次性医疗补助金申请

### § 2.7.1 功能说明

申请一次性医疗补助金

### § 2.7.2 操作步骤说明

- 1、录入身份证号或个人编号，查询出来人员信息。

- 2、填写申报信息，包括：退工日期、退工原因、发放方式等相关信息。

- 3、确认信息无误后，点击“保存”，将信息保存。
- 4、保存之后，核对无误，请到“申请提交”——“待提交申报管理”中提交业务

## § 2.8 工伤人员待遇停发、续发、终止申报

### § 2.8.1 功能说明

工伤人员待遇停发续发终止。

### § 2.8.2 操作步骤说明

- 1、录入身份证号或个人编号，查询出来人员信息。

2、填写申报信息，包括：变更类型、变更原因、变更时间、备注材料等。

3、确认信息无误后，点击“保存”，将信息保存。

4、保存之后，核对无误，请到“申请提交”—“待提交申报管理”中提交业务

## § 2.9 工伤供养亲属待遇停发、续发、终止申报

### § 2.9.1 功能说明

办理供养亲属待遇停发、续发、终止

### § 2.9.2 操作步骤说明

1、录入身份证号或者个人编号，查询出来人员基本信息。



2、填写申报信息，包括：认定书编号、工伤人员类型等信息。

- 3、确认信息无误后，点击“保存”，将信息保存。
- 4、保存后直接生效，再次查询会查询出已更改信息。

## § 2.11 工伤 1-4 级转过世

### § 2.11.1 功能说明

办理工伤 1-4 级转过世

### § 2.11.2 操作步骤说明

- 1、录入身份证号或者个人编号，查询出来人员信息。

2、填写申报信息，包括：发放方式、变更时间、材料等相关信息。





- 3、确认信息无误后，点击“保存”，将信息保存。
- 4、保存之后，核对无误，请到“申请提交”——“待提交申报管理”中提交业务

## § 2.13 工亡待遇申报

### § 2.13.1 功能说明

申报工亡待遇

### § 2.13.2 操作步骤说明

- 1、录入身份证号或者个人编号，查询出来人员信息，弹出选择工伤认定信息的窗口，选择其中一个点击保存自动带入认定信息。

- 2、填写申报信息，包括：定期待遇信息，材料等相关信息。

- 3、 确认信息无误后，点击“保存”，将信息保存。
- 4、 保存之后，核对无误，请到“申请提交”—“待提交申报管理”中提交业务

## § 2.14 工伤 1-4 级转退休

### § 2.14.1 功能说明

办理工伤 1-4 级转退休

### § 2.14.2 操作步骤说明

- 1、 录入身份证号或者个人编号，查询出来人员信息。

- 2、 填写申报信息，包括：变更时间、养老金、是否补退等相关信息。

- 3、确认信息无误后，点击“保存”，将信息保存。
- 4、保存之后，核对无误，请到“申请提交”——“待提交申报管理”中提交业务

## § 2.15 工伤供养亲属基本信息维护

### § 2.15.1 功能说明

维护供养亲属基本信息

### § 2.15.2 操作步骤说明

- 1、录入身份证号或者个人编号，查询出来人员基本信息。

- 2、可修改申报信息，包括：供养亲属类别、供养关系、孤寡标识等信息。

- 3、确认信息无误后，点击“保存”，将信息保存。

4、保存之后，直接生效，再次查询显示显示更改后的信息。

## § 2.16 工程项目参保登记

### § 2.16.1 功能说明

工程项目参保登记

### § 2.16.2 操作步骤说明

1、进入工程香米参保登记页面，输入相关信息，红色字体为必填项。

The image displays two screenshots of a web-based form for 'Engineering Project Insurance Registration'. The top screenshot shows the form with red text indicating required fields. The bottom screenshot shows the form filled with sample data.

**Form Fields (Top Screenshot):**

- 工程项目申请 (注:红色字体标记的为必填项):**
  - 单位编号: 211801999767
  - 单位名称: 华夏银行股份有限公司沈阳分行
  - 单位类型: 企业
- 建设项目信息 (注:红色字体标记的为必填项):**
  - 工程项目名称: (Red text)
  - 工程项目类别: (Red text)
  - 开工日期: (Red text)
  - 竣工日期: (Red text)
  - 竣工日期: (Red text)
  - 竣工日期: (Red text)
  - 单位类型: (Red text)
  - 工程造价: (Red text)
  - 联系人: (Red text)
  - 联系电话: (Red text)
  - 主管部门: (Red text)
  - 项目地址: (Red text)
  - 备注信息: (Red text)
  - 竣工日期: (Red text)
  - 竣工日期: (Red text)
  - 竣工日期: (Red text)

**Form Fields (Bottom Screenshot):**

- 工程项目申请 (注:红色字体标记的为必填项):**
  - 单位编号: 211801999767
  - 单位名称: 华夏银行股份有限公司沈阳分行
  - 单位类型: 企业
- 建设项目信息 (注:红色字体标记的为必填项):**
  - 工程项目名称: 工程
  - 工程项目类别: 公路
  - 开工日期: 2011
  - 竣工日期: 2011
  - 竣工日期: 2011
  - 竣工日期: 2011
  - 单位类型: 中型企业
  - 工程造价: 500000
  - 联系人: 张
  - 联系电话: 23
  - 主管部门: 34
  - 项目地址: 34
  - 备注信息: 34
  - 竣工日期: 2011
  - 竣工日期: 2011
  - 竣工日期: 2011

2、确认信息无误后，点击“保存”，将信息保存。

3、保存之后，核对无误，请到“申请提交”——“待提交申报管理”中提交业务

## § 2.17 工程项目信息维护

### § 2.17.1 功能说明

工程项目信息维护

### § 2.17.2 操作步骤说明

1、进入工程项目信息维护页面，输入项目编号或者项目名称，点击查询按钮查出单位参保登记相关信息，对相关信息可进行修改，红色字体为必填项。

**工程项目信息维护** (注:红色字体标记的为必填项)

单位名称: 丹东同... 单位类型: 企业

项目编号或者项目名称: [输入框]

**建设项目信息维护** (注:红色字体标记的为必填项)

工程项目编号: [输入框] 工程项目名称: [输入框] 工程项目类别: [下拉菜单]

所属区域: [输入框] 开工日期: [日期选择器] 投保日期: [日期选择器]

竣工日期: [日期选择器] 合同工期: [输入框] 用工人数: [输入框]

单位类型: [下拉菜单] 工程造价: [输入框] 工资费率: [输入框]

应缴金额: [输入框] 已缴金额: [输入框] 欠缴金额: [输入框]

联系人: [输入框] 联系电话: [输入框] 主管部门: [输入框]

联系地址: [输入框] 项目地址: [输入框] 追加造价: [输入框]

结束后竣工日期: [日期选择器] 追加后总工程造价: [输入框] 备注信息: [输入框]

核定提示信息: [下拉菜单]

清除 保存

**工程项目信息维护** (注:红色字体标记的为必填项)

单位名称: 丹东同济劳动事务服务有限公司 (临时) 单位类型: 企业

项目编号或者项目名称: 12451213

工程项目编号: 21069001103496

工程项目名称: 中国城 工程项目类别: [下拉菜单]

所属区域: 沈 开工日期: 2020 投保日期: 2020

竣工日期: 20 合同工期: [输入框] 用工人数: 1000

单位类型: 大 工程造价: 1000 工资费率: [输入框]

应缴金额: [输入框] 已缴金额: [输入框] 欠缴金额: [输入框]

联系人: 孙 联系电话: 150 主管部门: 沈

联系地址: 沈 项目地址: 沈阳 追加造价: [输入框]

结束后竣工日期: [日期选择器] 追加后总工程造价: [输入框] 备注信息: [输入框]

核定提示信息: [下拉菜单]

清除 保存

**追加项目信息**

| 单位编号   | 工程项目编号 | 项目名称 | 追加工程造价 | 结束后竣工时间 | 核定标志 | 核定流水号 | 备注 |
|--|--------|------|--------|---------|------|-------|----|
| 总行数: 0   |        |      |        |         |      |       |    |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>1 / 1</span> <span>10 行每页</span> </div> |        |      |        |         |      |       |    |

- 2、确认信息无误后，点击“保存”，将信息保存。
- 3、保存之后，核对无误，请到“申请提交”——“待提交申报管理”中提交业务

## § 2.18 工程项目人员参保申报

### § 2.18.1 功能说明

工程项目人员参保申报

### § 2.18.2 操作步骤说明

- 1、进入工程项目人员参保申报页面，输入人员登记信息，确认无误后点击确定按钮，红色字体为必填项。



3、保存之后，核对无误，请到“申请提交”—“待提交申报管理”中提交业务

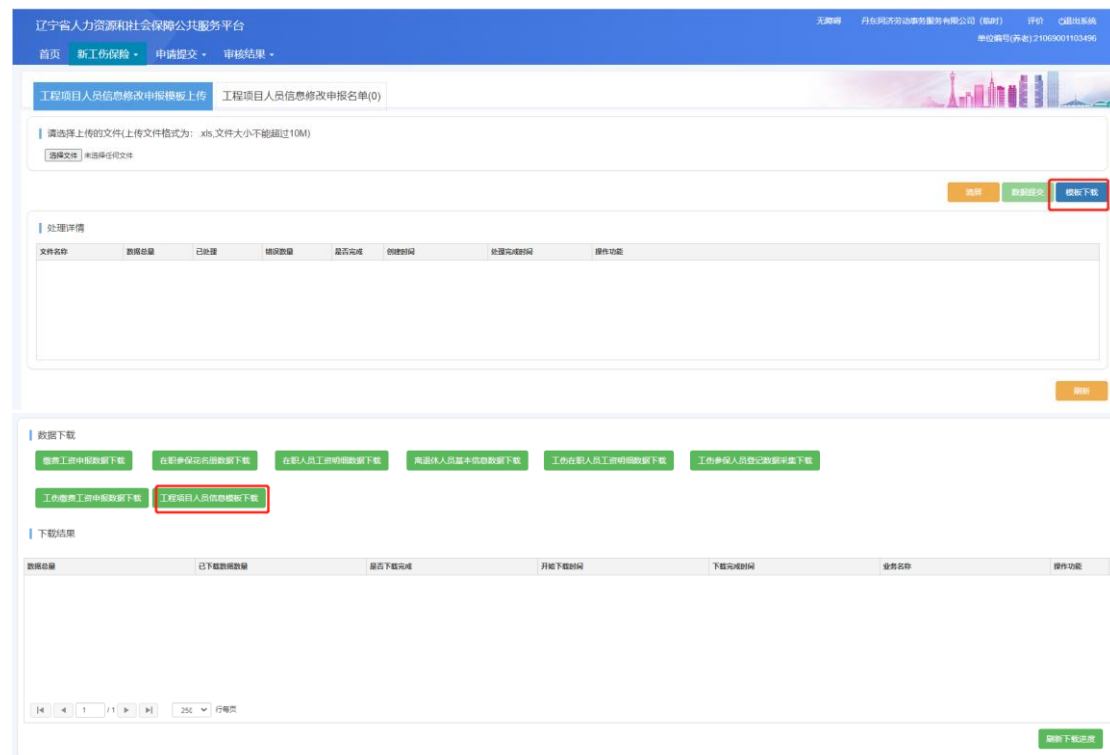
## § 2.19 工程项目人员信息维护申报

### § 2.19.1 功能说明

工程项目人员信息维护申报

### § 2.19.2 操作步骤说明

1、进入工程项目人员信息维护页面，点击模板下载，选择工程项目人员信息模板下载，在模板中填写相关信息后，选择填写后的文件，点击数据提交即可。



2、保存之后，核对无误，请到“申请提交”—“待提交申报管理”中提交业务

## 第三章 查询、打印业务

### § 3.1 工伤人员信息查询

#### § 3.1.1 功能说明

查询工伤人员信息。

#### § 3.1.2 操作步骤说明

1、打开“查询工伤人员信息”功能，会自动弹出以下界面。



2、在查询条件输入证件号码或个人编号。点击任意位置，查询出人员基本信息。

3、点击查询，下面会显示出相关人员信息。

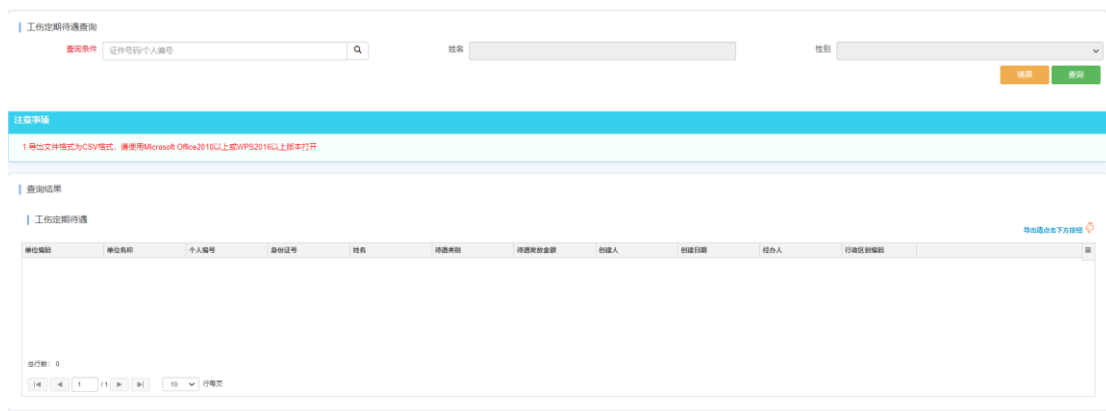
### § 3.2 工伤定期待遇查询

#### § 3.2.1 功能说明

根据查询条件，查询出相关人员的工伤定期待遇。

#### § 3.2.2 操作步骤

1、打开“工伤定期待遇查询”功能，会自动弹出以下界面。



2、在查询条件输入证件号码或个人编号。点击任意位置，查询出人员基本信息。

3、点击查询，下面会显示出工伤定期待遇信息。

### § 3.3 工伤一次性待遇信息查询

#### § 3.3.1 功能说明

根据查询条件，查询出相关人员的工伤一次性定期待遇。



### § 3.3.2 操作步骤

- 1、打开“工伤一次性定期待遇信息查询”功能，会自动弹出以下界面。

- 2、在查询条件输入证件号码或个人编号。点击任意位置，查询出人员基本信息。
- 3、点击查询，下面会显示出工伤一次性定期待遇信息查询。

### § 3.4 工伤待遇调整信息查询

#### § 3.4.1 功能说明

根据查询条件，查询出相关人员的工伤待遇调整信息。

#### § 3.4.2 操作步骤

- 1、打开“工伤待遇调整信息查询”功能。
- 2、在查询条件输入证件号码或个人编号。点击任意位置，查询出人员基本信息。
- 3、点击右侧查询按钮，下面会显示出工伤待遇调整信息查询。

### § 3.5 工伤供养亲属基本信息查询

#### § 3.5.1 功能说明

根据查询条件，查询出供养亲属基本信息。

#### § 3.5.2 操作步骤

- 1、打开“工伤供养亲属基本信息查询”功能。

- 2、在查询条件输入证件号码或个人编号。点击任意位置，查询出人员基本信息。
- 3、点击查询，下面会显示出工伤供养亲属基本信息查询。

| 序号 | 单位名称 | 个人编号               | 身份证号               | 姓名 | 性别 | 出生日期     | 居住地址 | 单位类型 | 供养关系开始时间 | 供养类别 | 供养关系    | 供养人员类别 | 供养关系终止时间 | 经办人 | 经办人电话  |
|----|------|--------------------|--------------------|----|----|----------|------|------|----------|------|---------|--------|----------|-----|--------|
| 1  | 中家石  | 210102198001010011 | 210102198001010011 | 张  | 女  | 20111201 |      | 企业   | 202007   | 2048 | 无、残、退、休 | 劳动能力丧失 |          | 张   | 210701 |

## § 3.6 工伤核定信息查询

### § 3.6.1 功能说明

根据查询条件，查询出工伤核定信息。

### § 3.6.2 操作步骤

- 1、打开“工伤核定信息查询”功能。
- 2、在查询条件可以录入具体信息查询，也可以不录入信息查询。
- 3、点击查询，下面会显示出工伤核定信息。

| 认定年月   | 认定类别   | 认定状态 | 一次性工亡补助金 | 丧葬费 | 供养亲属抚恤金 | 一次性伤残补助金 | 伤残津贴 | 伤残津贴差额 | 生活津贴 | 护理费  | 一次性工伤医疗补助金 | 失业保险金 | 失业保险待遇 | 经办人 | 经办人电话  |
|--------|--------|------|----------|-----|---------|----------|------|--------|------|------|------------|-------|--------|-----|--------|
| 202210 | 202210 | 未支付  | 0        | 0   | 0       | 0        | 0    | 0      | 0    | 1029 | 0          | 1029  | 210701 | 张   | 210701 |

## § 3.7 工伤多领待遇通知单打印

### § 3.7.1 功能说明

根据查询条件，打印工伤多领待遇通知单。

### § 3.7.2 操作步骤

- 1、打开“工伤多领待遇通知单查询”功能。
- 2、在查询条件输入证件号码或个人编号。点击任意位置，查询出人员基本信息。
- 3、点击查询，会打印出多领待遇通知单。

190-ca72a163a50a 1 / 1 62%

### 多领待遇通知单

单位编号: 210701 单位名称: 张

|                |  |             |       |       |        |
|----------------|--|-------------|-------|-------|--------|
| 个人编号           | 210701   | 姓名          | 张     | 身份证号码 | 210702 |
| 多领类型           | (1) 伤残津贴、伤残津贴差额、护理费、供养亲属抚恤金<br>(2) 一次性伤残补助金、一次性工伤医疗补助金、一次性工亡补助金、丧葬费<br>(3) 医疗费、辅助器具配置费、伙食补助费、统筹地区以外就医交通费 |             |       |       |        |
| 如含多项请注明各项具体金额: |  |             |       |       |        |
| 多领时间范围         | 多领月数   | 多领待遇金额合计    | 已退回金额 | 待退回金额 |        |
| 历年             |  |             |       |       |        |
| 当年             | 2022年01月   | 8.0         | 0.0   | 900.0 | 900.0  |
| 待退回金额合计(元)     |  | 大写:         | 九零零   | 小写:   | 900.00 |
| 备注             | 户名: 锦州市人   |             |       |       |        |
| 收款账户信息         | 开户银行   | 锦州          |       |       |        |
|                | 银行账号   | 410         |       |       |        |
|                | 行号   |             |       |       |        |
|                | 备注   | 请备注姓名, 单位名称 |       |       |        |

经办机构名称: 辽宁省社会保险事业服务中心 打印时间: 2022年1月11日

一式三联  
经办机构留存  
用人单位留存  
职工留存

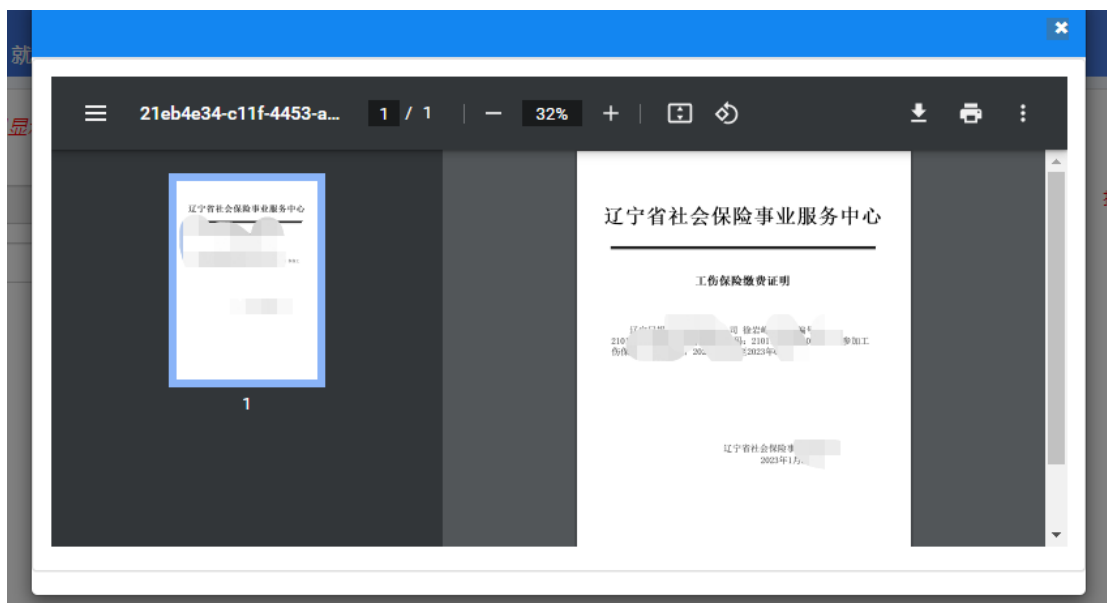
## § 3.8 工伤保险缴费证明打印打印

### § 3.8.1 功能说明

根据查询条件, 打印工伤保险缴费证明。

### § 3.8.2 操作步骤

- 4、打开“工伤保险缴费证明打印”功能。
- 5、在查询条件输入证件号码或个人编号。点击任意位置, 查询出人员基本信息, 之后输入打印范围等。
- 6、点击打印明细, 会打印出工伤保险缴费证明明细, 点击打印封皮会打印出工伤保险缴费证明封皮。



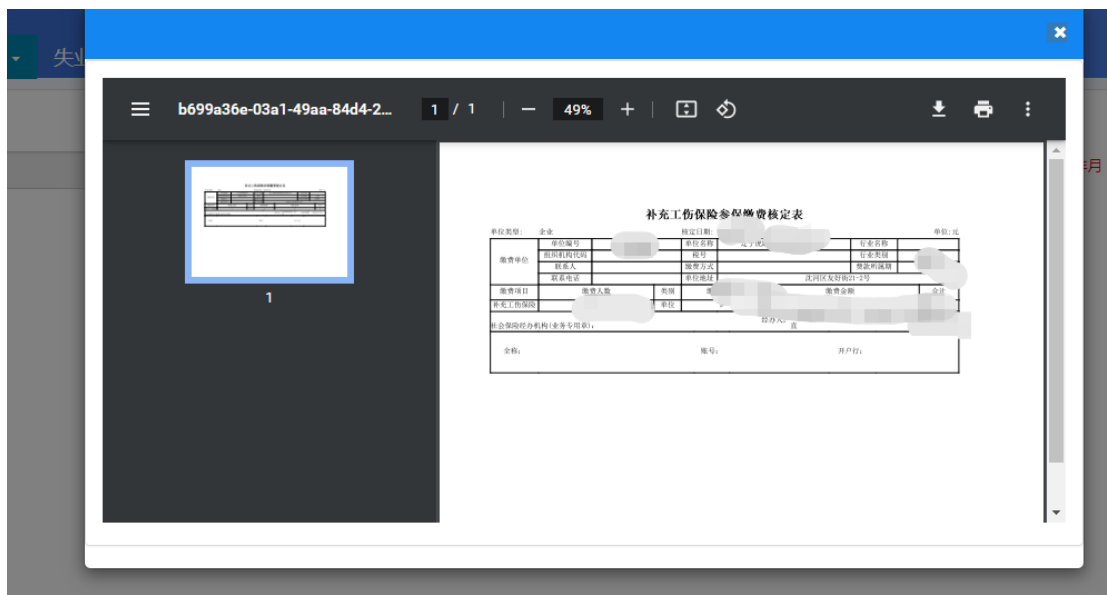
### § 3.9 补充工伤保险核定打印

#### § 3.9.1 功能说明

根据查询条件，打印补充工伤保险核定单。

#### § 3.9.2 操作步骤

- 1、打开“补充工伤保险核定打印”功能。
- 2、选择核定年月。
- 3、点击打印，如存在数据会打印出补充工伤保险核定单。



## 第四章 申请提交

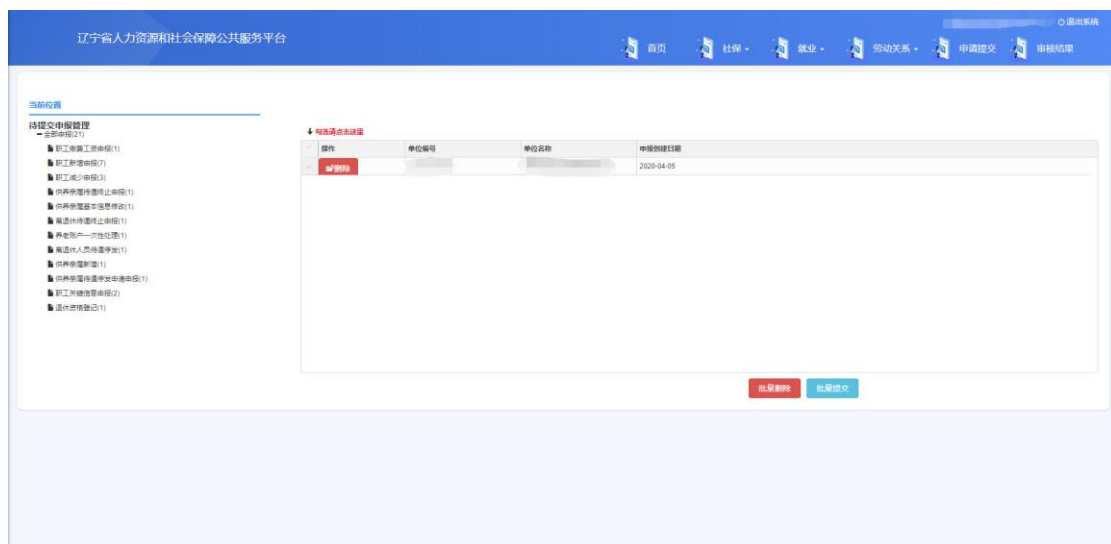
### § 4.1 待提交申报管理

#### § 4.1.1 功能说明

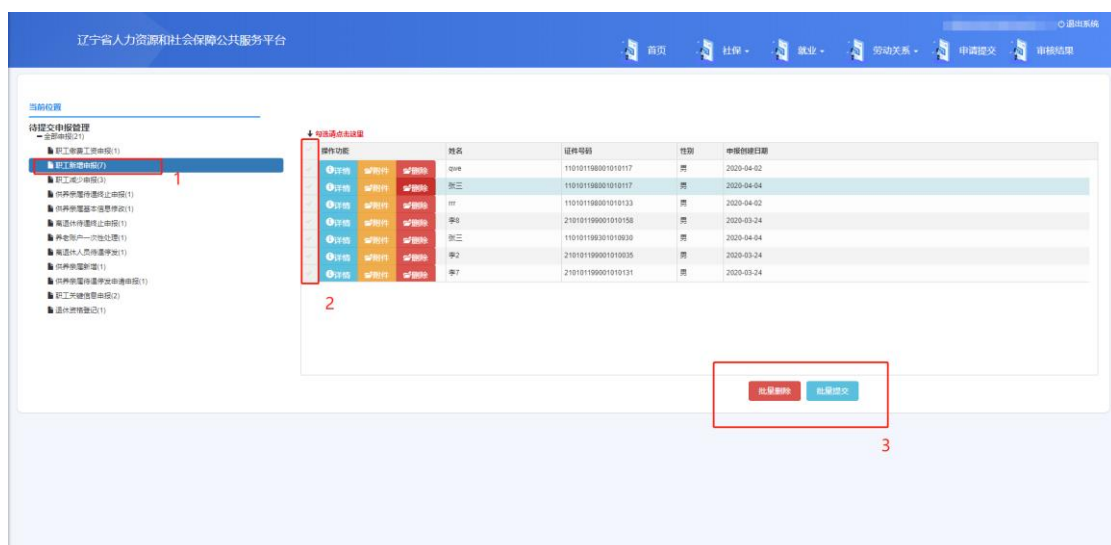
在做完业务后，保存完业务之后，需要到该模块中再次核对，核对无误后才能提交给社保中心进行审核。请注意：如果不在该模块中办理提交，中心端无法审核!!! 请一定要做下提交。

#### § 4.1.2 操作步骤说明

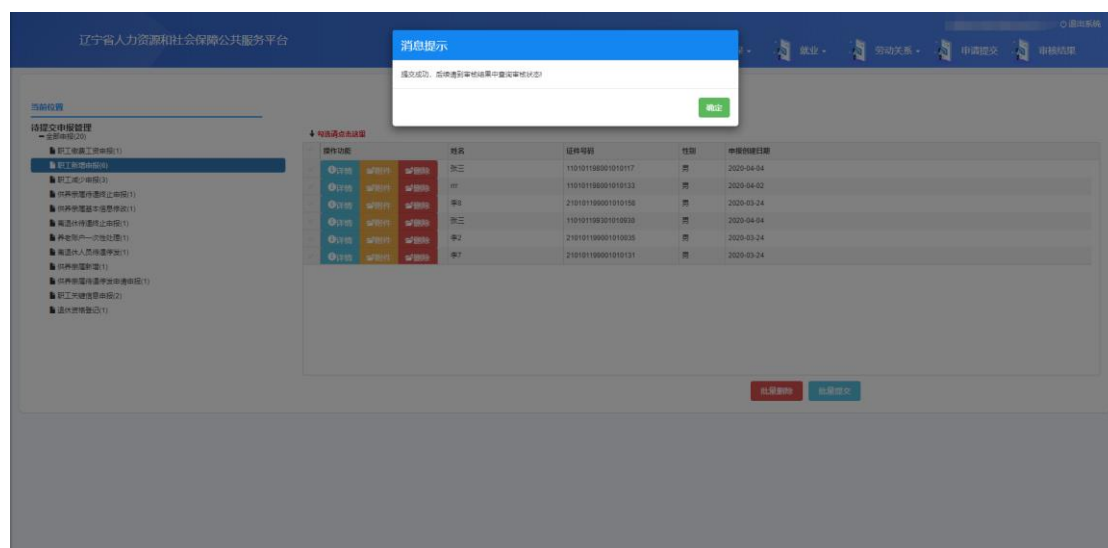
- 1、点击“申请提交”--“待提交申报管理”，系统会自动查询出来当前未提交的业务。



- 2、根据左侧显示的业务类型，例如：职工新增申报、停保申报、续保申报。提交的时候，需要将每个业务类型进行提交。操作步骤：点击左侧申报类型，选中待提交的业务，点击右下角的“提交”按钮。



3、提交成功之后，可以到“审核结果查询”模块中查看审核结果。

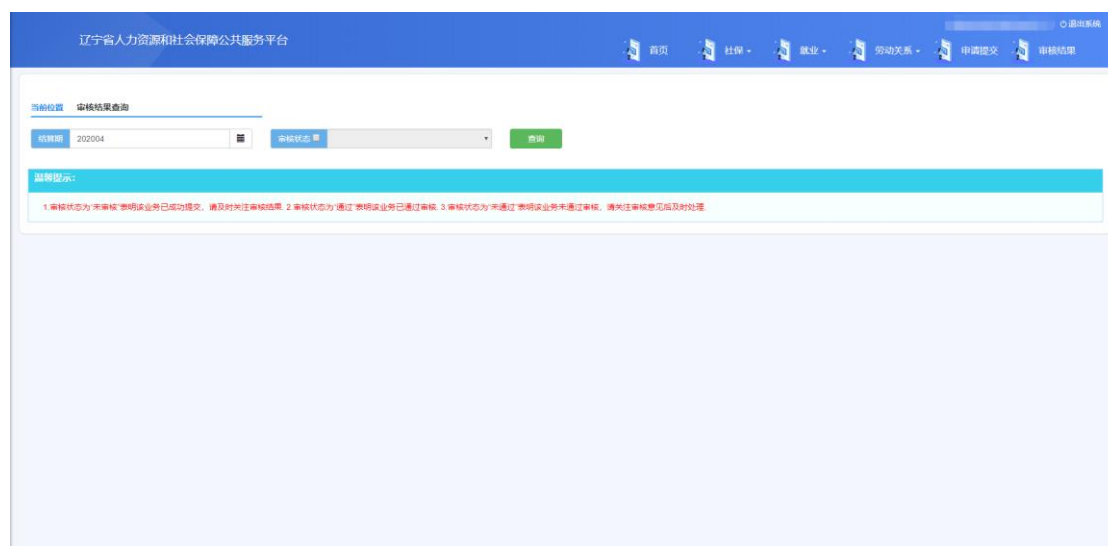


## 第五章 审核结果

### § 5.1 审核结果查询

#### § 5.1.1 功能说明

用于查询已提交业务的审核结果。查看是否审核通过，审核不通过意见等。



#### § 5.1.2 操作步骤说明

1、选择导入年月，选择审核状态（未审核、通过、不通过）。

辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台

首页 社保 就业 劳动关系 申请提交 审核结果

当前位置: 审核结果查询

选择期: 202004 审核状态: 全部

- 全部业务(16)
- 单位新增注册(1)
- 职工缴费基数申报(2)
- 职工新增申报(2)
- 职工减少申报(2)
- 供养亲属待遇终止申报(1)
- 供养亲属基本数量修改(1)
- 离退休待遇终止申报(2)
- 养老金个人账户处理(1)
- 养老金个人账户等次(2)
- 供养亲属待遇申领申报(1)
- 退休资格登记(1)

| 单位编号 | 单位名称 | 审核状态 | 审核日期 | 审核意见 |
|------|------|------|------|------|
|      |      | 未审核  |      |      |

总行数: 1

温馨提示:

1. 审核状态为“未审核”表明该业务已成功提交, 请及时关注审核结果. 2. 审核状态为“通过”表明该业务已通过审核. 3. 审核状态为“未通过”表明该业务未通过审核, 请关注审核意见后及时处理.

10.56.18.6 (neusoft)