

# 社会保险管理客户端如何办理特殊缴费申报？一起来了解~

产品名称	社会保险管理客户端如何办理特殊缴费申报？一起来了解~
公司名称	杭州好又快财务管理有限公司
价格	100.00/件
规格参数	
公司地址	杭州市上城区置鼎时代中心4幢632室
联系电话	0571-87911962 17764573265

## 产品详情

我们公司最近要给几位新员工补缴2023年11月所属期的社会保险费，请问要如何在社会保险管理客户端进行申报呢？

用人单位向税务机关申报应缴纳的社会保险费包括历史欠费清缴、退休补收、政策性补缴等特殊缴费申报业务，都可以在“特殊缴费申报”模块办理，但要注意，补缴2023年12月所属期之前的社会保险费，在“特殊缴费申报”模块办理；2023年12月所属期之后的社会保险费，还是要在“日常申报”模块办理哟~一起来看看特殊缴费申报的操作流程吧！

### — 操作指南 —

#### 一、操作路径

登录社会保险费客户端，依次点击【功能菜单】—【社会保险费申报】—【特殊缴费申报】，在【特殊缴费申报】进行申报。

#### 二、操作步骤

第一步：点击“刷新”按钮，系统更新申报数据，确认申报信息无误后，勾选需申报数据，提交申报。

第二步：系统弹出提示信息，核对无误后，点击“确定”。

第三步：系统弹出“提交申报确认”，确认申报信息无误，点击“立即提交”。系统跳出“提示信息”，点击“确定”。

第四步：立即提交后系统会自动获取反馈。可以点击“立即获取”直接进入【申报记录】模块获取申报结果；也可点击“取消”通过【申报记录】模块的“申报结果查询”按钮手动获取申报结果。

若选择自动获取申报结果，系统将于20秒后弹出如下提示。点击“确定”，进入【申报记录】模块。

如有其他未申报特殊缴费数据，系统将跳出“还有未申报数据，是否继续申报”提示。如需继续申报，点击“确定”，完成剩余申报；如否，点击“取消”，进入下一步。

如果获取申报结果反馈失败，可进入【社会保险费申报】—【申报记录】界面，点击“申报结果查询”。当状态由“处理中”更新为“申报成功”时，表明申报成功；当状态为“申报失败”时，可以回到【特殊缴费申报】界面再次发起申报。