

云南省公共就业服务平台网上办事大厅操作流程一单位

1 系统登录

外网:通过云南公共就业服务网—>点击 云南省公共就业服务平台网上办事大厅跳转到

首页

The screenshot shows the homepage of the Yunnan Public Employment Service Network (jyj.yn.gov.cn). The page layout includes a header with the site logo and name, a search bar, and a navigation menu. The main content area features a large banner for the online service hall, which is highlighted with a red border and an arrow pointing to the text '点击' (Click). Below the banner, there are sections for '资讯中心' (Information Center) and '通知公告' (Notices), each with a list of recent updates and dates. At the bottom, there are links for '政策文件' (Policy Documents), '政策解读' (Policy Interpretation), and '专题专栏' (Special Columns).

首页



注意：

1. 内网经办人员账号分配完成后，基地才可进行外网系统登录，账号和密码由经办人员分配账号完成后提供，没有账号的请联系对应的内网见习经办人员。
2. 外网账号初始密码为登录账号的后6位，第一次登录需要修改密码，点击登录按钮下面的【修改密码】。
3. 若账号连续输入3次错误，账号将会被锁，无法登录，此时可联系内网见习经办人员，进行【账号重置】功能；重置后的密码为统一社会信用代码的后8位。

1.1 密码登录（非昆明市）



步骤：

- 输入 <http://222.221.228.231/> 地址进入外网首页
- 点击红色字体【密码登录】
- 输入用户名、密码和验证码
- 点击【登录】按钮。

1.2 短信登录（昆明市）

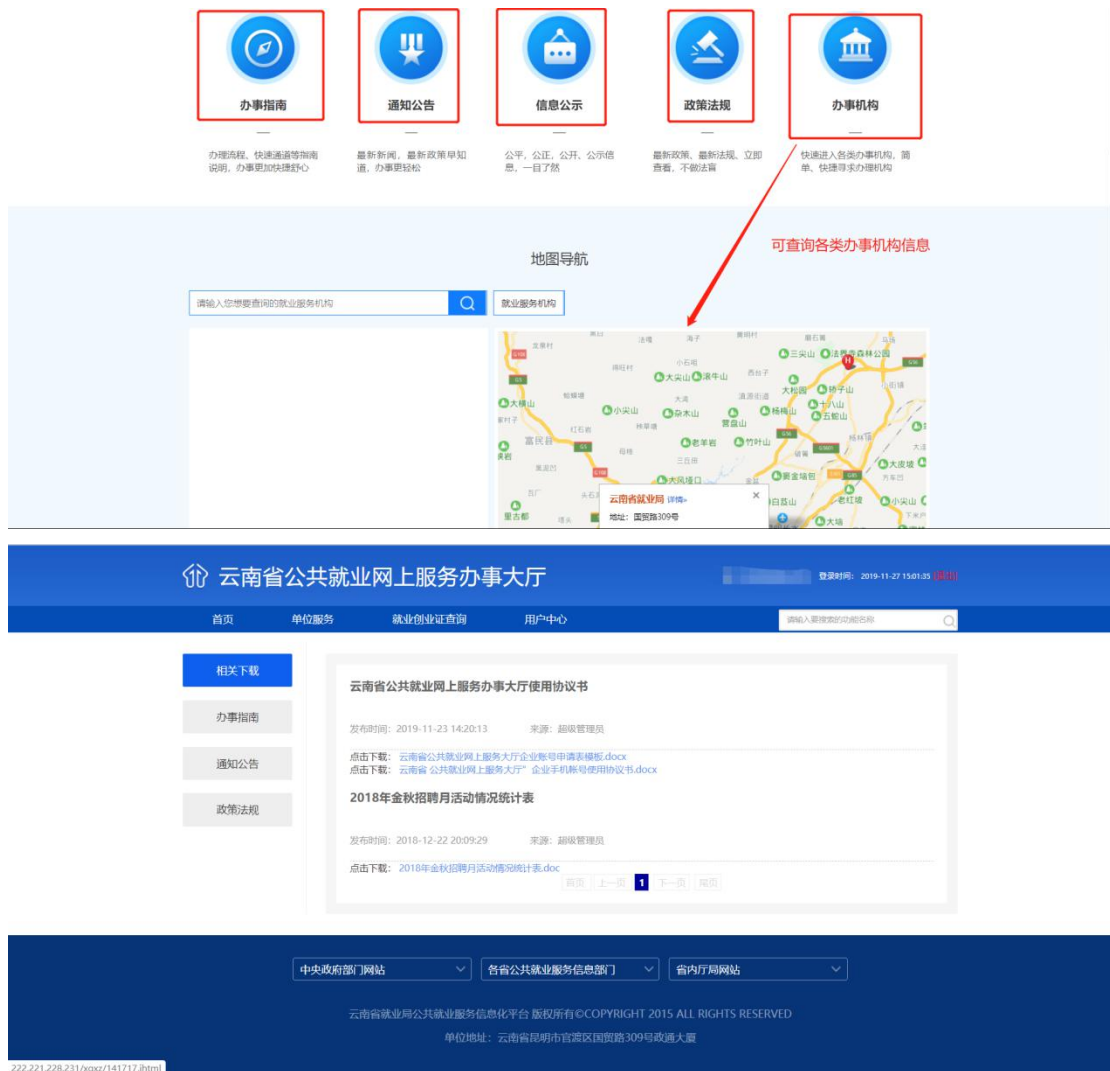


步骤：

- 输入 <http://222.221.228.231/> 地址进入外网首页
- 点击红色字体【短信登录】
- 输入用户名
- 点击【获取验证码】，并输入验证码
- 点击【登录】按钮。

1.3 相关公告，政策法规查看及附件下载

登陆成功之后，在功能菜单下方点击对应的图标，可跳转到服务导航页。在服务导航页，可以查看相关的政策法规，办事指南。页可以查看相关的通知公告，下载文件模板



1.4 用户中心

单位在经办过程中，可点击用户中心查看本单位的业务经办进度；页面中暂存的业务数据，可在待提交模块中查看，核对后点击提交。审核情况可以在这里看到。未通过模块中可以看到详细数据，以及未通过的情况说明。



2 失业保险服务

2.1 参保单位人员增加

功能路径：外网系统登录成功后→单位服务→失业保险服务→参保单位人员增加

业务经办提醒：失业保险业务期为每月1日至20日(含20日),节假日期间不做顺延!

人员基本信息

* 身份证号 * 证件类型 * 国籍

* 姓名 * 性别

* 出生日期 参加工作日期 * 民族

* 联系移动电话 文化程度

* 户口性质

户籍与联系信息

* 户口详细地址

* 常住地详细地址

* 通讯地址

联系人

邮政编码 婚姻状况

电子邮箱

备注

参保信息

* 申报工资(元)

* 农民工标志

* 农民工是否缴费

参保信息

* 申报工资(元) * 农民工标志 否 * 农民工是否缴费 否

就业登记时间 **保存** 网厅系统自动补收, 点击预算查看补收明细

人员参保信息

| 参保所属机构 | 险 | 本次参保日期 | 单位参保日期 |
|--------|---|--------|--------|
|--------|---|--------|--------|

补收信息

| 序号 | 费款所属期 | 人员缴费基数 | 单位比例 | 个人比例 | 单位缴费 | 个人缴费 | 合计 | 人员类型 |
|----|-------|--------|------|------|------|------|----|------|
|----|-------|--------|------|------|------|------|----|------|

步骤： a) 进入页面输入身份证号进行校验

b) 校验通过后，填完必填项

c) 点击保存，到用户中心查看审核进度

注意： 1、参保月份即为就业登记月份。

2、参保人员增加时参保月份早于人员上一家单位最后参保月份的，则强制进行补收。

3、点击保存后只会保存校验成功的数据，存在一个不成功的则全部不能保存成功。

2.2 参保单位人员减少

功能路径： 外网系统登录成功后→单位服务→失业保险服务→参保单位人员减少

个人基本信息

* 证件号码 输入身份证号 姓名

变更信息

* 暂停缴费原因 备注

* 停保日期 **预算**

险种信息

| 险种类型 | 缴费状态 | 参保日期 | 最大缴费期号 | 参保类型 | 参保所属机构 |
|------|------|------|--------|------|--------|
|------|------|------|--------|------|--------|

退收信息

| 序号 | 姓名 | 单位名称 | 险种类型 | 缴费期号 | 费款所属期 | 实际缴费月数 | 人员缴费基数 | 个人比例 | 个人缴费户 | 单位比例 | 单位缴费户 | 实际缴费金额 |
|----|----|------|------|------|-------|--------|--------|------|-------|------|-------|--------|
|----|----|------|------|------|-------|--------|--------|------|-------|------|-------|--------|

步骤： a) 进入页面输入身份证号进行校验

b) 校验通过后，填完必填项

c) 点击保存，到用户中心查看审核进度

注意：1、停保人员必须处于参保状态

2、停保次月及次月以后若有缴费强制回退，用于冲抵单位之后产生的失业保险费

3、人员暂停缴费月份必须跟失业登记月份保持一致（

4、人员暂停缴费原因必须与失业登记原因匹配

5、需在单位缴费核定（每月 20 日）之前

6、点击保存后只会保存校验成功的数据，存在一个不成功的则全部不能保存成功。

注意事项：**根据《失业保险条例》、《云南省失业保险条例》规定用人单位发生人员死亡、出国定居、达到法定退休年龄、依法服兵役、录用为公务员、法律法规规定的其他情形等情况时需办理人员终止缴费、暂停缴费业务，以上业务涉及特殊情况，为进一步保障劳动者权益，须失业保险经办机构核实相关材料，暂不支持网上办理。**

2.3 参保单位人员批量增加

功能路径：外网系统登录成功后→单位服务→失业保险服务→参保单位人员批量增加

The screenshot displays a web-based form for adding insured personnel in bulk. At the top, there are input fields for '单位名称' (Unit Name), '单位类型' (Unit Type), and '统一社会信用代码' (Unified Social Credit Code). Below these fields, there are buttons for '选择文件' (Select File), '上传' (Upload), '下载模板' (Download Template), and '刷新' (Refresh). The main area of the form is a table with the following columns: '姓名' (Name), '证件号码' (ID Number), '参保日期' (Enrollment Date), '工种' (Job Type), '联系电话' (Contact Phone), '是否农民工' (Is Migrant Worker), and '农民工是否缴保' (Whether Migrant Worker is Insured). The table is currently empty. At the bottom of the form, there are buttons for '保存' (Save) and '重置' (Reset).

步骤： a) 进入页面下载模板，按模板要求填写数据

b) 选择填好的数据上传校验

c) 校验通过数据勾选人员信息，点击保存

注意：1、参保月份即为就业登记月份。

2、参保人员增加时若参保月份早于人员上一家单位最后参保月份的，则强制进行补收。

3、点击保存后只会保存校验成功的数据，存在一个不成功的则全部不能保存成功。

2.4 参保单位人员批量减少

功能路径：外网系统登录成功后→单位服务→失业保险服务→参保单位人员批量减少

The screenshot displays a web interface for managing insured personnel. At the top, there is a '变更信息' (Change Information) section with a '选择文件:' (Select File) input field and buttons for '选择' (Select), '上传' (Upload), '下载模板' (Download Template), and '预览' (Preview). Below this is the '人员信息' (Personnel Information) section, which includes tabs for '校验成功信息' (Check Success Information), '警告信息' (Warning Information), '校验失败信息' (Check Failure Information), and '退收信息' (Withdrawal Information). A table header is visible with columns for '姓名' (Name), '身份证号' (ID Number), '停保原因或者终止参保原因' (Suspension Reason or Termination Reason), and '停保日期' (Suspension Date).

步骤： a) 进入页面下载模板，按模板要求填写数据

b) 选择填好的数据上传校验

c) 校验通过数据勾选人员信息，点击保存

注意：

1、退保人员必须处于参保状态

2、退保当月社会保险费不退收

3、退保次月及次月以后若有缴费强制清退

4、人员暂停缴费月份必须跟失业登记月份保持一致（仅限于昆明市）

5、人员暂停缴费原因必须与失业登记原因匹配（仅限昆明市）

6、警告信息为日期不匹配的。

7、点击保存后只会保存校验成功的数据，存在一个不成功的则全部不能保存成功。

注意事项：根据《失业保险条例》、《云南省失业保险条例》规定用人单位发生人员死亡、出国定居、达到法定退休年龄、依法服兵役、录用为公务员、法律法规规定的其他情形等情况时需办理人员终止缴费、暂停缴费业务，以上业务涉及特殊情况，为进一步保障劳动者权益，须失业保险经办机构核实相关材料，暂不支持网上办理。

2.5 单位缴费核定单打印

功能路径：外网系统登录成功后→单位服务→失业保险服务→单位缴费核定单打印

| 失业保险单位月缴费核定表 | | |
|--------------|--------------|------------------------|
| 单位名称: | 久远银海测试单位 | |
| 单位编号: | 530000105421 | 账账期号: 201908 (单位: 人或元) |
| 项目 | 序号 | 局方核定数 |
| 缴费人员情况 | | |
| 单位缴费人数: | 1 | 0 |
| 单位农民工缴费人数: | 2 | 0 |
| 基数情况 | | |
| 缴费基数总额: | 3 | |
| 本月应缴金额 | | |
| 单位应缴: | 4 | 0 |
| 个人应缴: | 5 | 0 |
| 本期补(退)收金额 | | |
| 单位补(减)收: | 6 | 0 |
| 个人补(减)收: | 7 | 0 |
| 使用待转金冲减金额 | | |
| 待转金冲减单位部分金额: | 8 | 0 |
| 待转金冲减个人部分金额: | 9 | 0 |
| 本期实际应缴合计 | | |
| 单位应缴: | 10 | 0 |
| 个人应缴: | 11 | 0 |
| 利息: | 12 | 0 |
| 滞纳金: | 13 | 0 |

步骤：a) 进入页面选择做账期号，选择打印单类型

b) 点击查询，进行打印

注意：每月 25 号之后打印当月的缴费核定单

2.6 缴费基数报盘导出

功能路径：外网系统登录成功后→单位服务→失业保险服务→缴费基数报盘导出

单位基本信息

单位名称 久远银海测试单位 单位类型 企业 统一社会信用代码 91370285MA3QAJ0107

查询条件

* 申报年度 2017 查询 导出

险种信息

| 序号 | 人员编号 | 人员姓名 | 身份证号码 |
|----|------|------|-------|
|----|------|------|-------|

步骤： a) 进入页面选择申报年度

b) 点击查询，获取到数据之后，点击导出

注意： 无

温馨提示：网厅业务办理错误的，请及时联系经办机构，由经办机构为您回退。