

151.开具社会保险费缴费证明

【功能概述】

用人单位及个人需要开具社会保险费缴费证明并向税务机关提出申请的，经税务机关核实后，开具其相应期间实际缴纳社会保险费的缴费证明（不体现人社、医保部门退费结果信息）。缴费人通过线上对应功能自主进行缴费凭证查询打印。

【办理路径】

一、用人单位社保费缴费证明开具

江苏税务电子税务局〔首页〕→〔我要办税〕→〔税费申报及缴纳〕→〔信息查询〕→〔完税凭证〕

二、机关事业单位开具基本养老保险和职业年金缴费证明

社保费管理客户端〔首页〕→〔证明打印〕→〔缴费证明打印〕

三、城乡居民、灵活就业人员开具社会保险费缴费证明

江苏省电子税务局〔首页〕→〔公众服务〕→〔特色业务〕→〔社保费缴费凭证打印〕

【办理流程】

网上申请→（税务机关受理）→出件

【具体操作】

一、用人单位社保费缴费证明开具

1.点击菜单栏“我要办税”，选择“税费申报及缴纳”



2.选择“信息查询”，点击进入“完税凭证”



3.选择缴款日期和税种后，点击“查询”，勾选后进行“预览打印”

二、机关事业单位开具基本养老保险和职业年金缴费证明

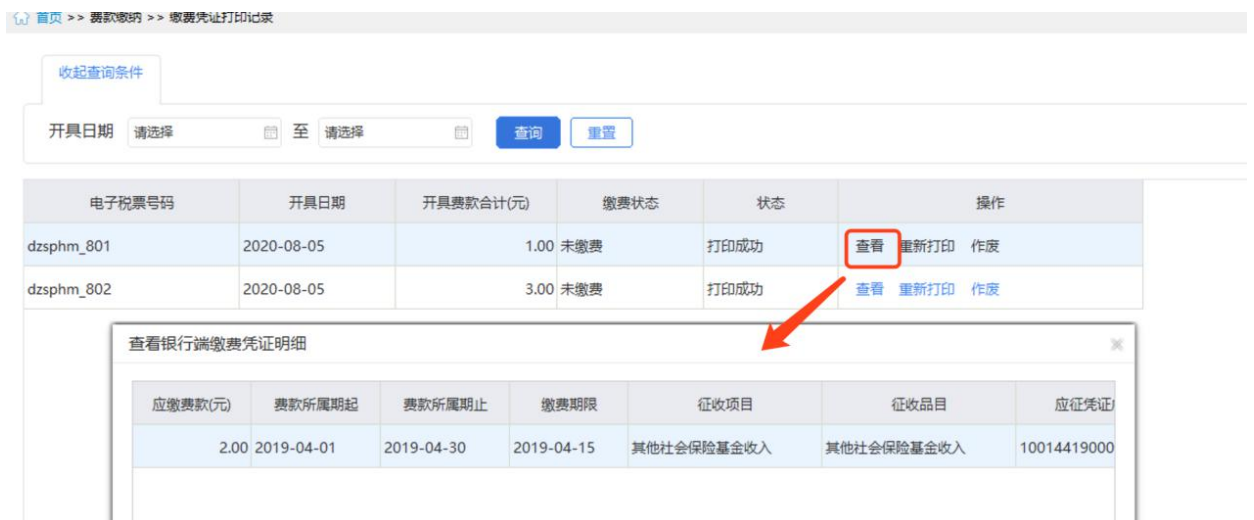
1.打开缴费凭证打印记录页面，自动加载通过客户端打印的银行端缴费凭证记录，点击“查询”按钮查询历史缴费凭证打印记录，如丢失、补打等其他原因，需要重新打印缴费凭证，可在本菜单页面重新打印凭证。



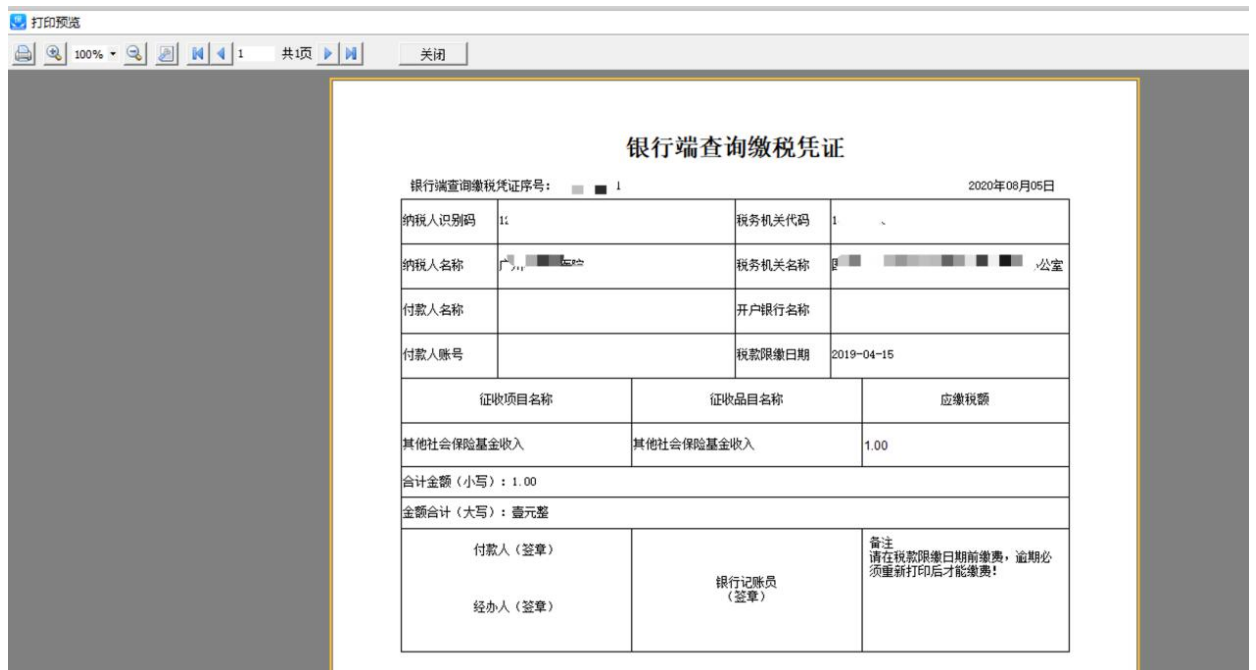
2.使用客户端缴费时打印过银行端缴费凭证，可点击“同步”按钮，输入同步缴费记录的费款所属期起止范围，点击“确定”按钮，即可同步本单位在其他渠道打印的银行端缴费凭证记录。



3.点击“查看”按钮，在弹出的“查看银行端缴费凭证明细”页面中可查看缴费明细数据。



4.点击“重新打印”按钮，在弹出的“打印预览”页面可连接打印机重新打印。



三、城乡居民、灵活就业人员开具社会保险费缴费证明

1.点击菜单栏“公众服务”，选择“特色业务”，点击进入“社保费缴费凭证打印”功能。



2.根据系统提示填写相关信息，手机接受验证码，填写后点击提交。



【注意事项】

- 1.税务机关出具的缴费证明，不体现社保部门的退费结果信息。
- 2.对同一期间的缴费情况，缴费人可多次申请开具缴费证明。