

附件 2

一次性吸纳就业补贴 申请操作指南

WIN7、WIN10 系统

谷歌、火狐

目录

1.1 一次性吸纳就业补贴申请	3
1.1.1 业务说明	3
1.1.2 操作说明	3

1.1 一次性吸纳就业补贴申请

1.1.1 业务说明

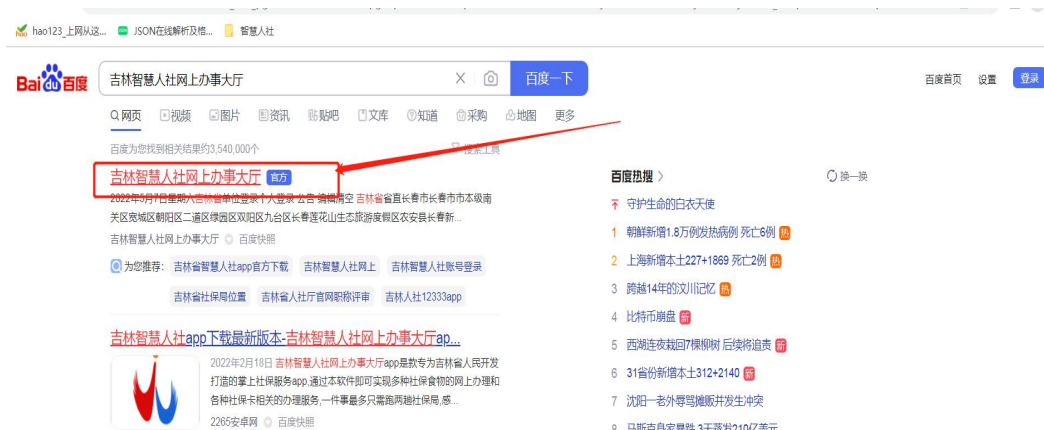
该模块用于吉林省行政区域内登记注册的企业,2023 年度招用毕业年度或离校 2 年内未就业高校毕业生、登记失业的 16—24 岁青年、登记失业半年以上人员,签订 1 年以上(含 1 年)劳动合同,且申请补贴时仍在该企业就业,按规定申请发放一次性吸纳就业补贴。

1.1.2 操作说明

1)单位账号登录注册流程

1.登录“吉林智慧人社”网厅

在电脑的浏览器中搜索:吉林智慧人社,或者直接输入网址:<http://zhhs.hrss.jl.gov.cn>,跳转到“吉林智慧人社网上办事大厅”,点击网页右侧的【省政务服务网单位账号登录入口】按钮,或者右上角的【单位登录】按钮登录个人用户账号。如图所示:

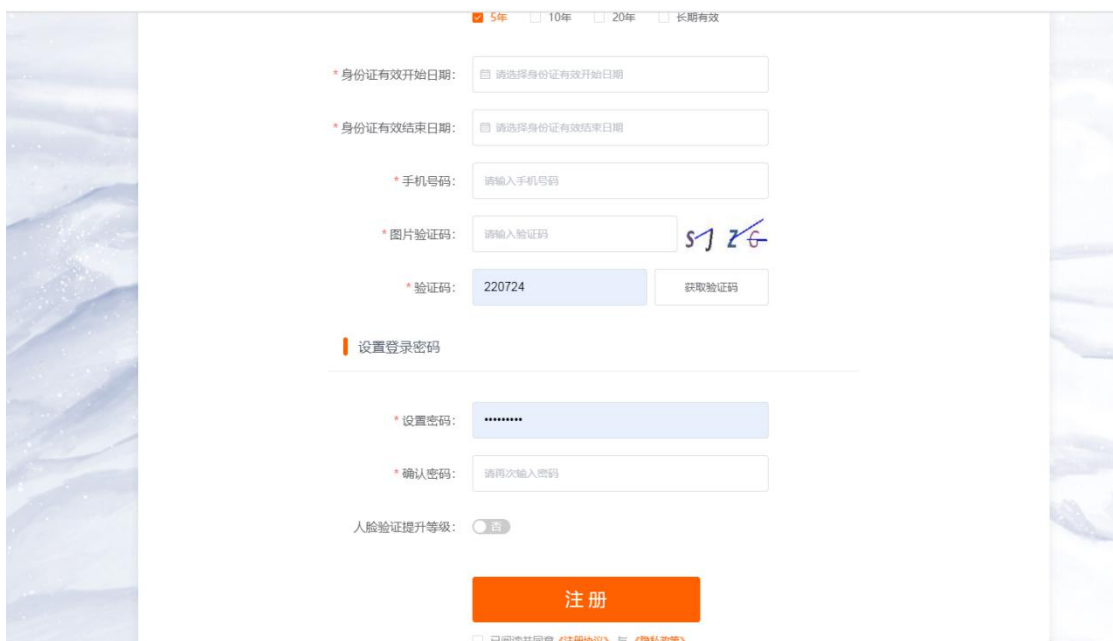




2.单位用户账号注册

在企业登录页面，点击“登录”按钮“下方的没有账号？立即注册”的按钮，在“企业注册”页面中，按照页面提示，填写法人信息中的法人账号，选择法人类型，填写法人名称和统一信用代码、密码、法定代表人信息中的法定代表人姓名、身份证、手机号等相关信息，设置登录密码，阅读同意协议后点击“注册”按钮即可完成单位用户的账号注册，并跳转到登录页面去登录。如图所示：

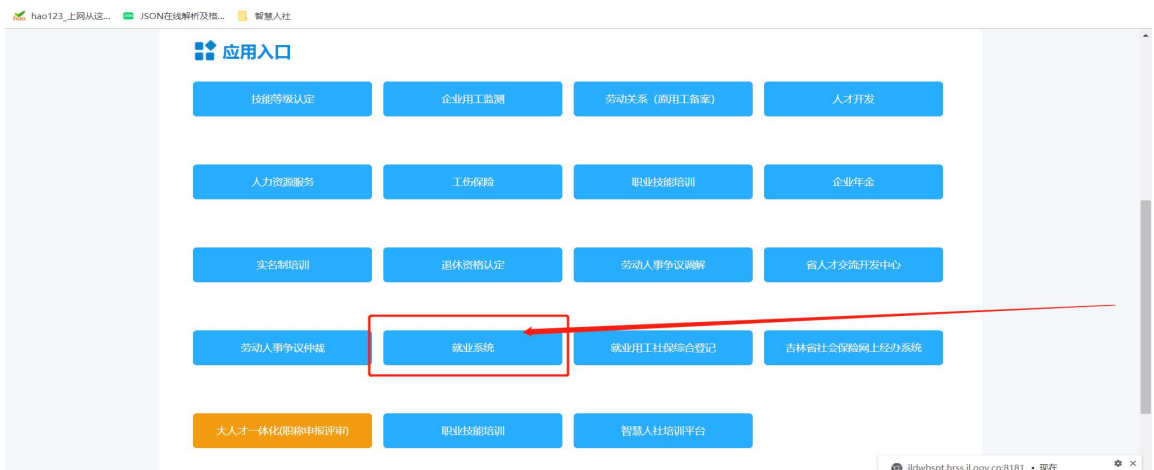




注：如果省政务服务网单位网厅登录入口注册有问题，可在登录页面点击【账号申诉】功能进行账号申诉，也可咨询电话：0431-80767550

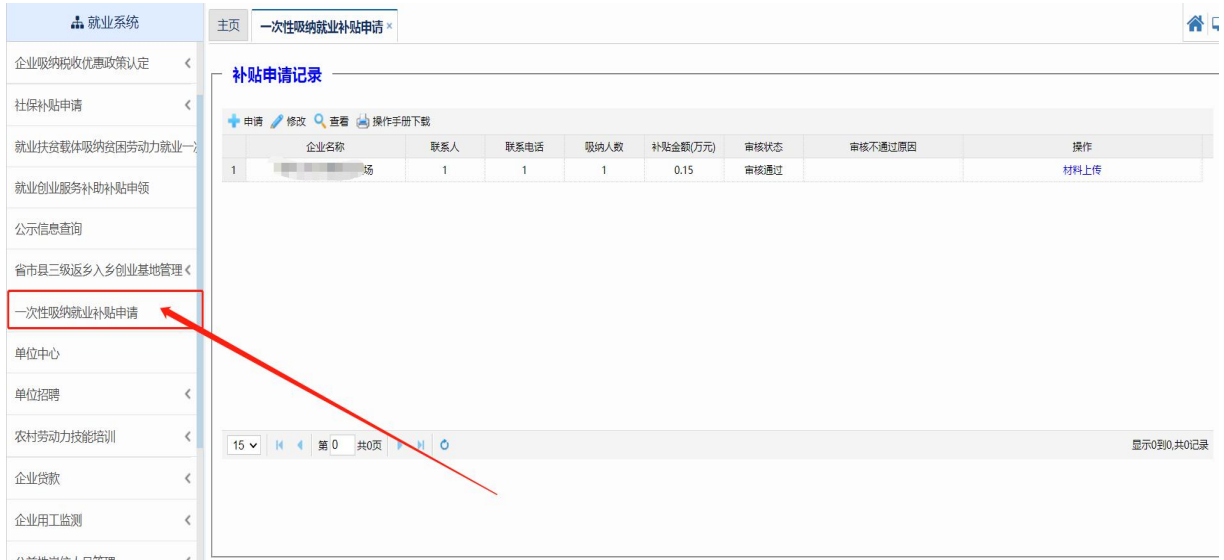
3.单位用户账号登录

在登录页面，用“吉事办 APP”登录法人账号或单位经办人账号后扫描登录页面的二维码，或点击右上角的“密码登录在这里”，输入上一步注册的账号密码完成登录。登录成功之后，找到【就业系统】如图所示：

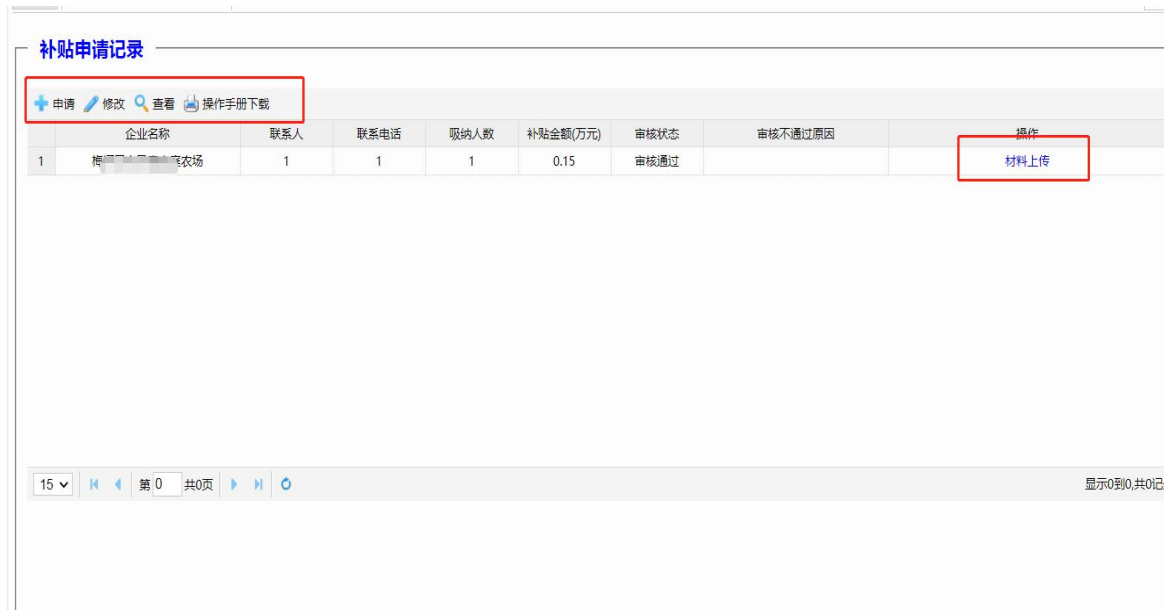


2) 申请补贴流程

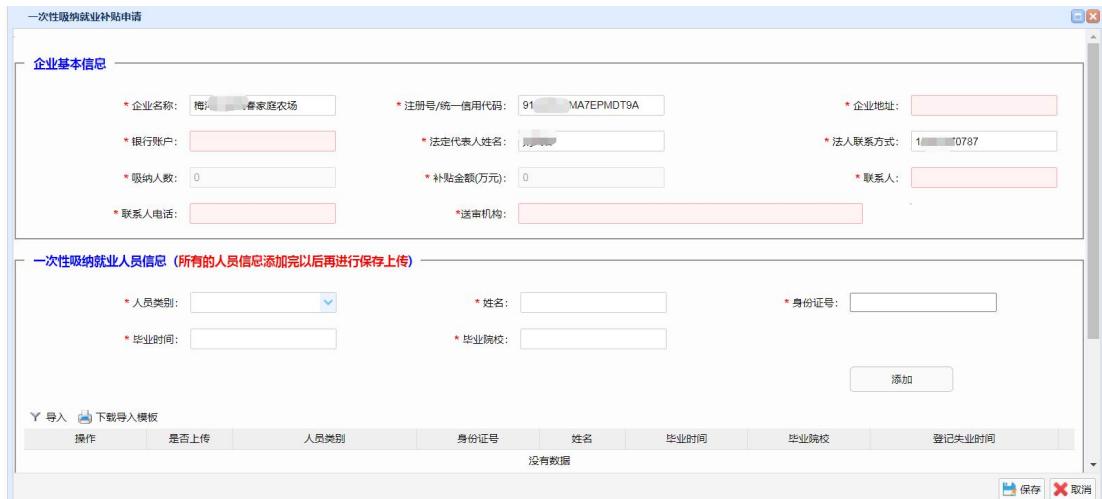
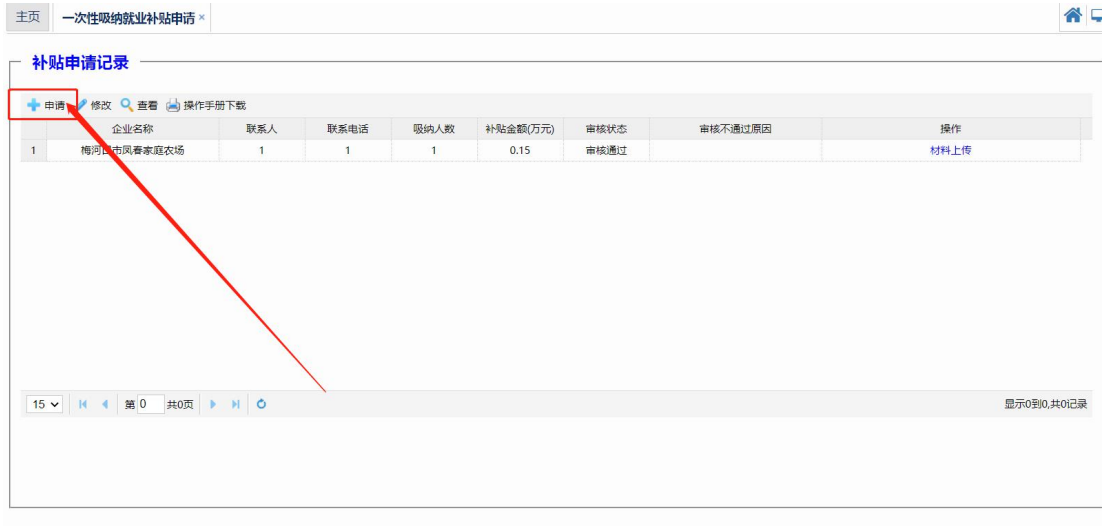
1.进入【就业系统】之后，在左侧的菜单栏中找到“一次性吸纳就业补贴申请”模块如下图所示：



2.进入功能之后，默认展示当前企业所有的补贴申请记录，并支持申请、修改、查看补贴详细信息，可下载一次性吸纳就业补贴申请流程操作手册，以及上传补贴信息的申报材料，如下图所示：



3.点击【申请】按钮，进入一次性吸纳补贴的申请页面，带红色※是必填的信息项，申请页面主要分为企业基本信息部分和吸纳就业人员部分，企业基本信息中的企业名称，信用代码等信息自动显示，如下图所示：



注意：

企业基本信息部分中的【送审机构】指的是补贴需要推送到的就业服务机构，在选择时，如果选中的不是就业服务机构会有响应的提示。

4.企业基本信息部分录入完成后，需要添加吸纳的人员信息，

添加方式有逐个和 excel 模板批量添加的方式，批量 excel 方式需要下载指定模板，点击【下载导入模板】按钮获取，excel 模板录入之后，点击【导入】按钮将模板中的人员信息添加进来，如下图所示：

一次性吸纳就业人员信息 (所有的人员信息添加以后再行保存上传)

* 人员类别: * 姓名: * 身份证号:

* 毕业时间: * 毕业院校:

批量excel添加

Y 导入 下载导入模板

逐个添加

操作	是否上传	人员类别	身份证号	姓名	毕业时间	毕业院校	登记失业时间
没有数据							

保存 取消

银行账号: 法定代表人姓名: 法人联系方式:

批量导入

请选择Excel 选择文件 上传人员Excel

身份证号码	申报模块	出错原因
没有数据		

批量导入页面，显示的是导入失败的原因，导入成功后会将人员信息添加到人员列表中

Y 导入 下载导入模板

操作

15 第 0 共 0 页 显示 0 到 0, 共 0 记录

5. 人员信息添加之后，需要注意：上传每一位人员的申请材料，如下图所示：



6.企业基本信息和人员信息全部录入完成，并且每一个人员的材料都上传后，点击右下角的【保存】按钮来保存本次的补贴申请信息，保存成功后会自动跳转到“申报材料上传页面”，除了保存后自动跳转申报材料页，在补贴申请记录页面中操作一栏也可以对当前补贴上传申报材料，具体入下图所示：

一次性吸纳就业补贴申请

* 银行账户: 2 * 法定代表人姓名: 刘凤春 * 法人联系方式: 18444172269

* 吸纳人数: 0 * 补贴金额(万元): 0 * 联系人: 2

* 联系人电话: 2 * 送审机构: 吉林省就业服务局

一次性吸纳就业人员信息 (所有的人员信息添加完以后再进行保存上传)

* 人员类别: * 姓名: * 身份证号:

* 毕业时间: * 毕业院校:

添加

Y 导入 下载导入模板

操作	是否上传	人员类别	身份证号	姓名	毕业时间	毕业院校	登记失业时间
没有数据							

所有的信息录入完成后, 点击此按钮进行保存, 保存成功会自动跳转补贴申请附件上传的页面

保存 取消

主页 一次性吸纳就业补贴申请 ×

一次性吸纳就业补贴申请

* 联系人电话: 18444172269 * 送审机构: 吉林省就业服务局

一次性吸纳就业人员信息 (所有的人员信息添加完以后再进行保存上传)

* 人员类别: * 姓名: * 身份证号:

* 毕业时间: * 毕业院校:

添加

Y 导入 下载导入模板

操作	是否上传	人员类别	身份证号	姓名	毕业时间	毕业院校	登记失业时间
材料上传 删除	已上传	高校2年内未就业高校毕业生	2		07-01	江苏电子信息职业学院	

操作提醒

保存成功, 请上传申请附件材料

确定

保存成功, 点击确定进入补贴申报材料上传页面

保存 取消

吉林省人力资源和社会保障厅

申报材料信息

材料信息

补贴申请表和人员名单两个材料需要先下载具体的文件, 下载下来后截图进行上传

要求上传图片格式

材料名称	最少材料页数	需上传材料格式	是否上传成功	操作
2023年度一次性吸纳就业补贴申请表	1	图片 (jpeg, jpg)	未上传	下载申请表
2023年度一次性吸纳就业补贴人员名单	1	图片 (jpeg, jpg)	未上传	下载人员名单
营业执照副本及复印件	1	图片 (jpeg, jpg)	未上传	

材料上传成功后, 点击保存按钮进行保存

保存 关闭

注意：

申报材料当中的“2023年度一次性吸纳就业补贴申请表”，“2023年度一次性吸纳就业补贴人员名单”两个材料是系统根据企业录入的补贴申请信息和添加的人员信息分别生成的，在上传这两个材料时，需要把系统生成的文件下载，点击【下载申请表】、【下载人员名单】按钮，下载后加盖章企业公章扫描再进行上传。

7.具体展示下载下来的“补贴申请表”和“补贴人员名单”，如下图所示：

2023年度一次性吸纳就业补贴申请表			
申请时间：2023年08月30日			
企业名称	梅河口市凤...农场	统一社会信用代码	...1MA7EPMDT9A
企业地址	吉林省长春市	银行账户	...584723488
法定代表人姓名	...	联系方式	...17
吸纳人数(人)	2	补贴金额(万元)	0.3
联系人	...	联系电话	...
企业承诺	所提供的信息和材料真实有效，如有虚假企业负责承担一切后果。 签章(法人)： 年 月 日		
人社部门意见	人社部门意见企业不需要盖章 经核实，(2人)符合政策规定条件，补贴金额0.3万元。 签章 年 月 日		

2023年度一次性吸纳就业补贴人员名单

企业名称（公章）：梅河口市凤春家庭农场

申请时间：2023年08月30日

序号	姓名	身份证号	人员类别	毕业时间或 登记失业时间
1			毕业年度高校毕业生	2023-06-06
2			离校2年内未就业 高校毕业生	2022-07-01
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

8.在补贴记录列表中选择一条补贴申请信息，点击【修改】【查看】按钮，可以对其进行修改和查看，需要注意的是，当补贴信息已经审核通过之后是不允许修改，如下图所示：

补贴申请记录

申请 修改 查看 操作手册下载

序号	企业名称	联系人	联系电话	吸纳人数	补贴金额(万元)	审核状态	审核不通过原因	操作
1	梅河口市凤春家庭农场		69	1	0.15	未审核		材料上传
2	梅河口市凤春家庭农场	1	1	1	0.15	审核通过		材料上传

保存成功后，回到补贴记录列表页，选择一笔补贴信息，可以进行修改和查看补贴详情操作

操作栏下也可以上传所需要的补贴材料

15 第 0 共 0 页 显示 0 到 0 共 0 记录