

# 内蒙古自治区工伤保险网上申报系统简易使用手册

## 一、系统登录地址

系统登录地址为：<http://106.74.0.247:7001/nmsi>

打开浏览器，输入登录地址后（建议复制，不要手动输入地址），可同时按住键盘“CTRL”和“D”键，将系统地址加入收藏夹栏，下次登录系统可直接点击收藏夹中收藏的地址进入登录页面。

## 二、浏览器要求

需要使用 360 浏览器极速模式、谷歌浏览器（Google Chrome）、QQ 浏览器极速模式等非 IE 内核的浏览器登录。以下讲述如何设置各浏览器。

### 2.1 设置 360 浏览器（极速模式）

打开 360 浏览器，输入系统地址后，检查地址栏右侧，是否为闪电图标，闪电图标代表当前模式为极速模式，可以正常使用系统。如果图标为大“e”，请进行切换。设置极速模式完成后，下次登录系统浏览器自动使用极速模式。



图 2-1 360 浏览器正确模式 (1)



图 2-2 360 浏览器正确模式 (2)

如果为 360 浏览器，系统会自动设置浏览器使用极速模式，一般不需要手工干预。

## 2.2 设置 QQ 浏览器（极速模式）

打开 QQ 浏览器，输入系统地址后，检查地址栏右侧，是否为闪电图标，闪电图标代表当前模式为极速模式，可以正常使用系统。如果图标为大“e”，请进行切换。设置极速模式完成后，下次登录系统浏览器自动使用极速模式。



图 2-3 QQ 浏览器正确模式 (1)

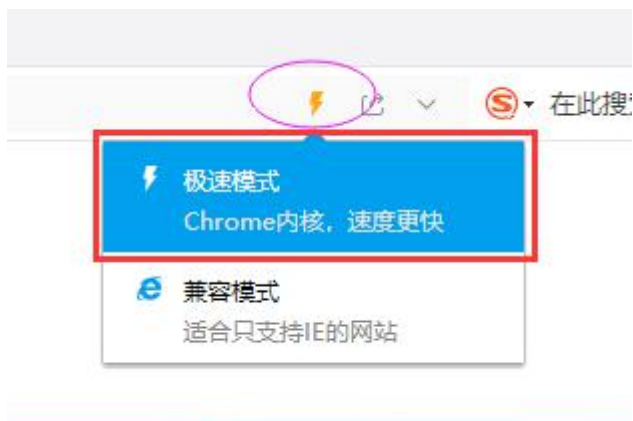


图 2-4 QQ 浏览器正确模式 (2)

## 2.3 谷歌浏览器 (Google Chrome, 推荐使用)

谷歌浏览器不需要任何设置, 直接使用即可。(系统登录页面可下载谷歌浏览器)



图 2-5 谷歌浏览器下载地址

## 2.4 其他浏览器

一般浏览器, 除 IE 浏览器和各浏览器兼容模式外, 系统都支持, 按以上方式设置即可, 大同小异。

### 三、如何操作

#### 3.1 如何登录系统

打开浏览器，正确设置浏览器模式并安装内蒙古 CA 驱动和浏览器插件后，点击“CA 用户登录系统”，即可登录系统。



图 3-1 CA 登录系统

#### 3.2 如何查询征集信息

登录系统后，找到“征缴管理”下的“缴费通知单打印”和“人员缴费基数查询”两个模块，可按月查询征集汇总信息和征集明细信息。

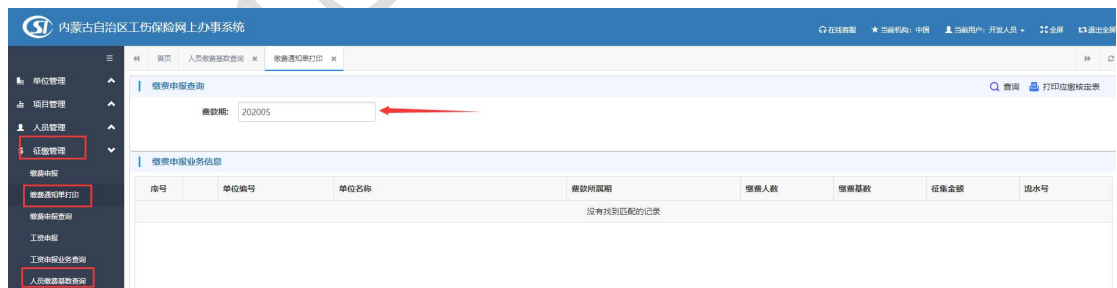


图 3-2 CA 登录系统

### 3.3 如何办理申报业务

以增加人员为例，登录系统后，找到“人员管理”下的“人员新增”模块，按提示填写完信息保存，再次核实信息无误后可点“提交”按钮，即将数据提交至社保局审核。

### 3.4 如何查看业务办理进度

以增加人员为例，人员信息保存完毕，并点击“提交”按钮后，即可在同级菜单目录下找到“人员业务查询”模块，可按时间查询已提交的业务审核状态或者查看系统推送通知。

## 四、常见问题

### 4.1 单位已办理的内蒙古 CA 的 UKey 是否能继续使用？

可以继续使用，只要是本单位的 UKey 就可以继续使用。需要注意的是系统要求 UKey 中“组织机构代码号”或“统一社会信用代码”必须和社保系统中的一致才可能登录系统，否则会弹出如下提示，具体解决办法参考本章 4.3 内容。

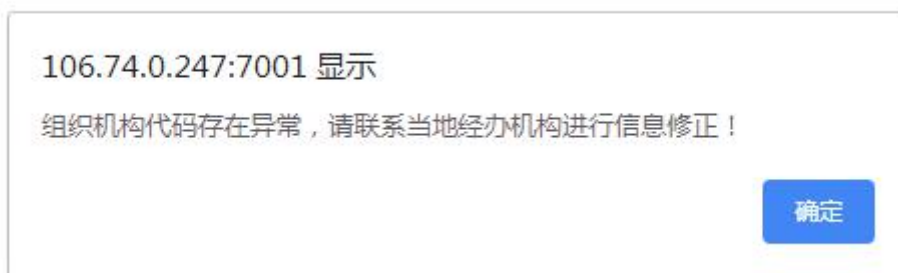


图 4-1 错误提示

## 4.2 点击“CA 登录”没有反应？

解决办法：

1. 检查是否选择了合适的浏览器，是否正确设置了浏览器模式，**一定要使用谷歌浏览器或者极速模式的浏览器**，此部分内容请参考本文第二章内容；

2. 检查是否安装了内蒙古 CA 驱动和浏览器插件，点击登录页面如下位置可下载以上安装文件，**安装驱动和 CA 浏览器插件时，需要分别右击安装文件，选择“以管理员身份运行”**，两个插件安装完成后需要重启浏览器。

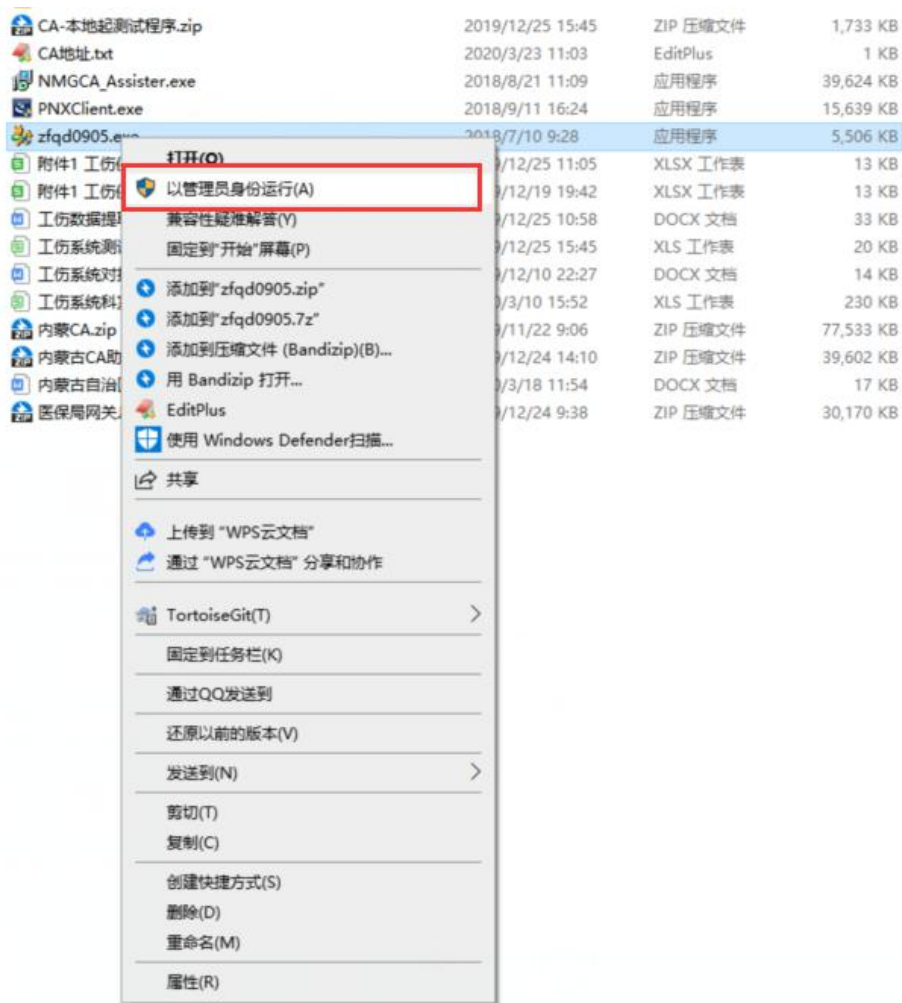


图 4-2 以管理员身份安装 CA 驱动和浏览器插件

3. 按以上 2 种方法设置后，基本可解决问题。

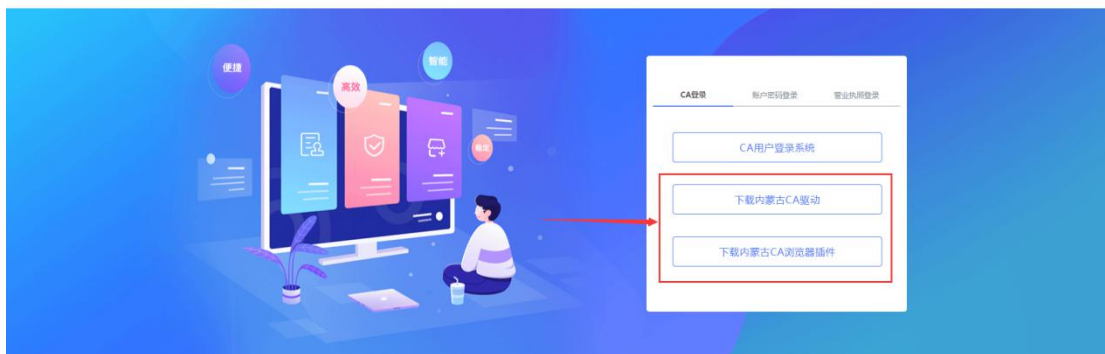


图 4-3 下载 CA 驱动和浏览器插件

### 4.3 点击“CA 登录”提示“组织机构代码异常”？

出现该提示，说明您目前使用的 UKey 中“组织机构代码号”或“统一社会信用代码”与社保库中您单位留存的信息不符，可以把 UKey 中上述信息发给社保工作人员进行核实，根据核实结果确定是否需要到社保窗口修改。首先找到“UKey 用户管理工具”图标，并双击，弹出对话框，如下图：

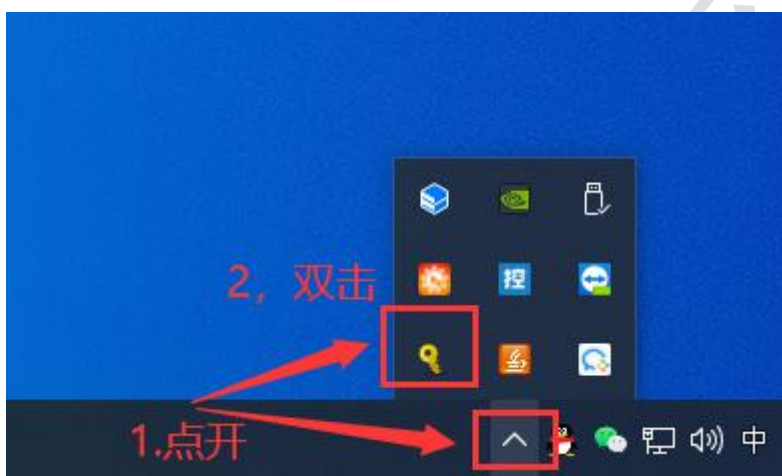


图 4-4 双击打开 USBKEY 普通用户工具

打开对话框后，找到“签名证书”，并双击，弹出“证书信息”对话框。



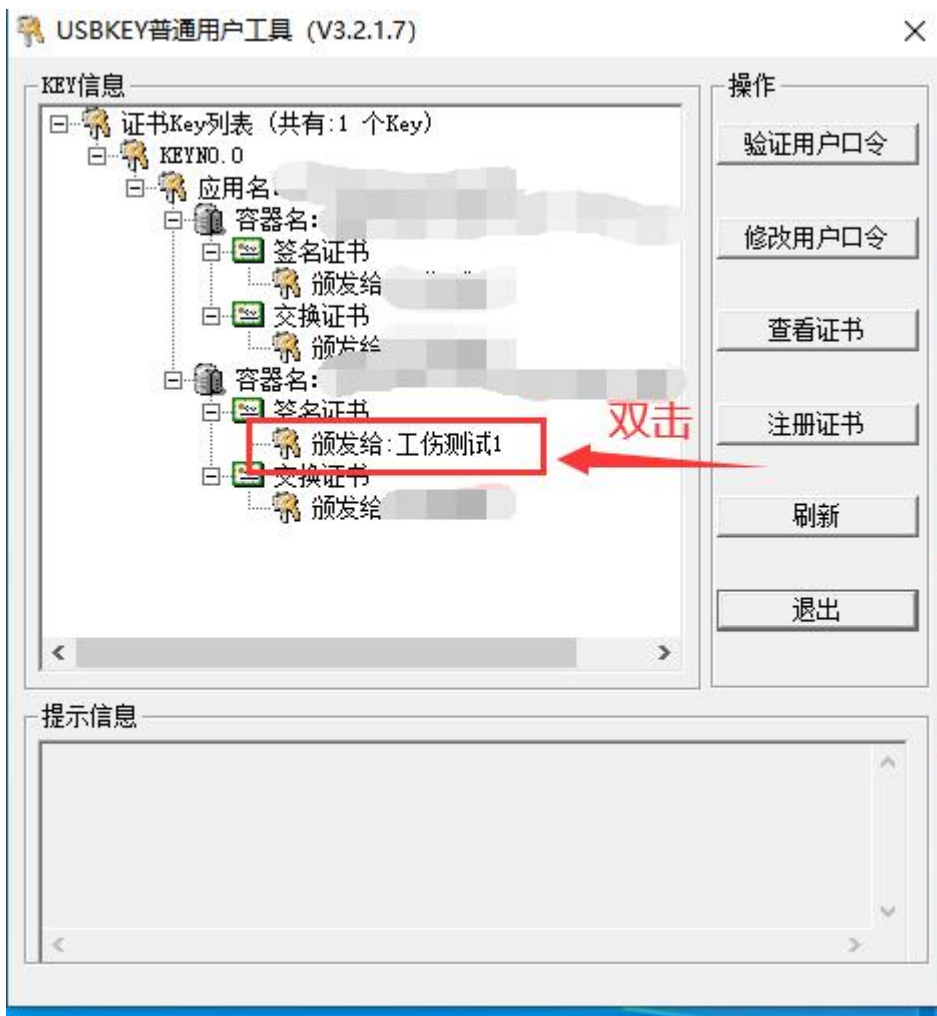


图 4-5 双击打开签名详细信息

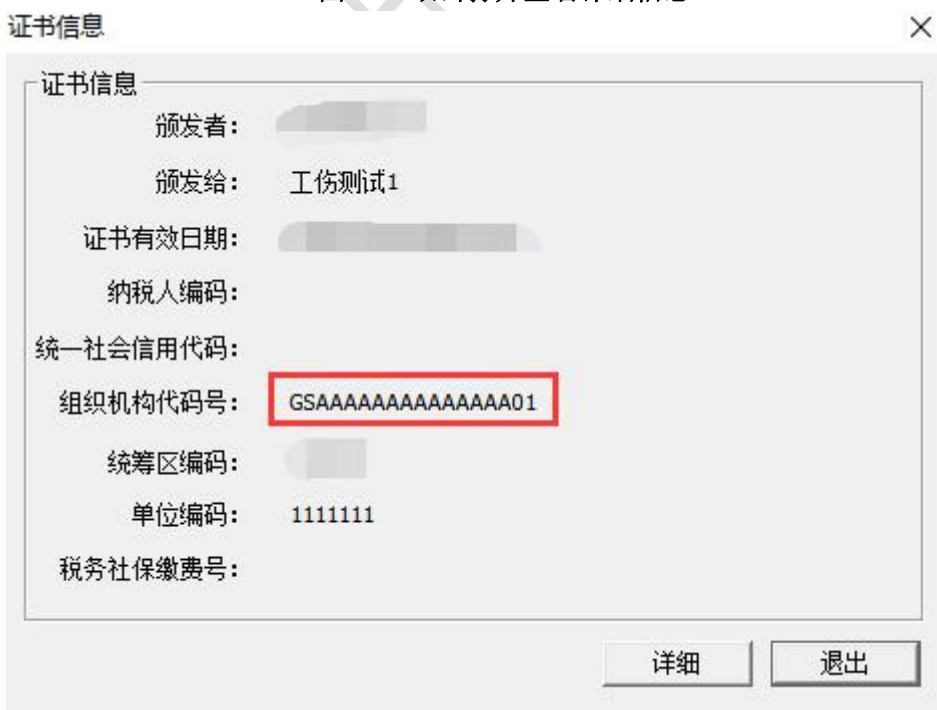


图 4-6 证书详情信息

打开“证书信息”对话框后，找到“组织机构代码号”，可拍照发给社保工作人员核实。

#### 4.4 系统计算征集金额与手工计算有出入？

系统对单位月缴费金额计算方式如下：征集金额=Round(单位正常参保职工缴费基数之和\*单位缴费费率,2)，Round(X,Y)函数表示对 X 进行四舍五入，并保留 Y 位小数，请单位按照此种方式计算缴费金额。

例如 A 单位本月有正常参保职工 5 人，每人缴费基数均为 6803，缴费费率为 0.023，则单位本月需缴费金额为：（6803+6803+..6803）\*0.023≈78.23。单位正常参保职工缴费基数为 34015，乘以费率后结果为：78.2345，四舍五入保留两位小数结果为：78.23。

另外一种造成征集金额与上月有出入的可能原因是因为部分人员缴费基数低于社平工资 60%，新系统启用后针对该部分人员缴费基数进行了调整，请单位认真核实。

## 五、如何获得技术支持

### 方式一：通过在线客服系统（推荐）

登录系统后，可在右上方点击“在线客服”获得技术人员及时帮助，工作时间内会有维护人员进行在线值守。

### 方式二：通过各维护群（微信群、QQ 群等）

各地均有微信群或者 QQ 群，软件公司技术人员会加入部分群中

解决单位的问题，但因单位数量多，技术人员相对较少且需要加的群很多，解决问题会有延时性且无法记录单位的问题，建议通过第一种方式获得技术上的帮助。

## **六、注意事项**

### **软件公司技术人员负责解决技术问题**

软件公司提供技术保障，对于系统使用过程中出现的技术问题或因数据原因造成的业务停滞提供解决办法。对于诸如：申请是否已经审核通过、是否能够帮忙回退业务等问题软件公司不能提供帮助，单位可自行查询或联系社保工作人员处理。

### **软件公司技术人员无权私自修改数据**

系统运行过程中产生的数据归社保局所有，软件公司技术人员无权私自修改数据，对于软件过程中确有需要修改数据的，请单位联系社保工作人员处理，软件公司技术人员提供技术支持。