

DB 6523

昌吉回族自治州地方标准

DB 6523/T 360—2023

单位社会保险登记办理规范

Processing specification for unit social insurance registration

2023 - 02 - 16 发布

2023 - 03 - 10 实施

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由昌吉回族自治州社会保险管理局提出、归口并组织实施。

本文件起草单位：昌吉回族自治州社会保险管理局、新疆简正智信标准化服务事务所（有限公司）。

本文件主要起草人：贾樱丽、陈小平、郭建良、廖寓群、张艳、汪晗、刘敏。

本文件实施应用中的疑问，请咨询昌吉回族自治州社会保险管理局。

对本文件的修改意见或建议，请反馈至昌吉回族自治州社会保险管理局（昌吉市兴昌路475号）、昌吉回族自治州市场监督管理局（健康西路和西外环交界处）。

昌吉回族自治州社会保险管理局 联系电话：0994-2206673；传真：0994-2206086；邮编：831100

昌吉回族自治州市场监督管理局 联系电话：0994-2329094；传真：0994-2329094；邮编：831100

单位社会保险登记办理规范

1 范围

本文件规定了单位办理社会保险登记的术语和定义、职能、流程、要求、档案管理与查询和监督、评价与改进的要求。

本文件适用于昌吉回族自治州参保单位社会保险登记、变更、注销的办理。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB/T 31596.1 社会保险术语 第1部分：通用
- GB/T 31599 社会保险业务档案管理规范
- GB/T 32621 社会保险经办业务流程 总则
- GB/T 34414 社会保险经办绩效评价

3 术语和定义

GB/T 31596.1界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

社会保险 social insurance

通过国家立法形式，多渠道筹集资金，对参保人在年老、疾病、工伤、失业、生育等情况下依法提供物质帮助，使其享有基本生活保障的一项社会保障制度。

注：社会保险包括基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险等。

[来源：GB/T 31596.1-2015, 2.1]

3.2

参保单位 insured working unit

按照国家法律、法规和有关政策规定参加了社会保险的用人单位。

[来源：GB/T 31596.1-2015, 3.3]

3.3

社会保险登记 social insurance registration

用人单位或个人按规定向所在地社会保险经办机构提交相关参保信息、经审核确定建立社会保险关系的行为。

[来源：GB/T 31596.1-2015, 3.7]

3.3.1

变更登记 alternation of social insurance registration

参保单位或参保人，在其社会保险登记信息改变时，在规定期限内向所在地社会保险经办机构申报并办理信息变更的行为。

[来源：GB/T 31596.1-2015, 3.7.1]

3.3.2

注销登记 **cancellation of social insurance registration**

参保单位或参保人在规定期限内向参保地社会保险经办机构申报并办理注销社会保险信息的行为。

[来源：GB/T 31596.1-2015, 3.7.2]

4 职责

4.1 受理岗

负责受理并审核现场提交材料的完整性。

4.2 审核岗

负责审核现场和线上登记信息的准确性。

4.3 档案管理岗

4.3.1 业务部门档案管理岗负责对业务档案资料进行收集、整理并提交档案管理科。

4.3.2 档案管理部门负责档案的归档、保存和查询。

5 流程

单位社会保险登记办理流程应符合GB/T 32621要求，流程图见附录A。

6 要求

6.1 申报

6.1.1 申报对象

6.1.1.1 社会保险登记

市场监督管理部门批准成立的企业、职能部门批准成立的各类组织（机关事业单位、社会团体等）、城镇个体经济组织。

6.1.1.2 变更登记

需要变更基本信息的参保单位。

6.1.1.3 注销登记

有以下情形之一，且无欠缴社会保险费的参保单位：

- a) 企业营业执照注销、吊销、解散、破产、撤销、合并、改制、成建制转出的；
- b) 机关事业单位撤销、解散、合并、改制、成建制转出的；
- c) 政策、法规规定的其他情形。

6.1.2 申报方式

6.1.2.1 社会保险登记

用人单位可通过新疆人社公共服务平台线上办理，或在各县（市）社会保险机构综合服务大厅现场办理。

6.1.2.2 变更登记

6.1.2.2.1 变更银行账户、经营范围的参保单位在各县（市）社会保险机构综合服务大厅现场办理。

6.1.2.2.2 变更其他基本信息的参保单位通过新疆人社公共服务平台线上办理。

6.1.2.3 注销登记

在各县（市）社会保险机构综合服务大厅现场办理。

6.1.3 申报材料

6.1.3.1 社会保险登记

用人单位应提供以下材料：

- a) 《单位社会保险信息登记表》（见附录 B 中的表 B.1）；
- b) 职能部门批准成立的各类组织还需提供职能部门批准成立的文件和《统一社会信用代码证书》；
- c) 办事人社会保障卡或其他有效身份证件。

6.1.3.2 变更登记

用人单位应提供以下材料：

- a) 《单位社会保险信息变更表》（见附录 B 中的表 B.2）；
- b) 企业、有雇工的个体工商户的社会保险登记事项发生变更的，经办机构依据市场监管部门的共享数据予以变更，及时更新社会保险登记信息；
- c) 前款规定以外的用人单位的单位名称、联系地址、法定代表人（负责人）、单位类型、证照代码、主管部门或隶属关系、开户银行和账号以及经营范围等社会保险登记事项发生变更的，应当自变更之日起30日内到经办机构办理变更登记，并提供下列材料：
 - 1) 提供法人登记证书或者其他核准执业证件；
 - 2) 统一社会信用代码证书或者事业单位法人登记证书、机构编制委员会的批文、开户许可证；
 - 3) 批准改制的文件。
- d) 现场办理的还应提供办事人社会保障卡或其他有效身份证件。

6.1.3.3 注销登记

用人单位应提供以下材料：

- a) 办事人社会保障卡或其他有效身份证件；
- b) 相关部门的注销通知或人民法院判决单位破产等法律文书；
- c) 用人单位主管部门或相关部门批准解散、撤销、终止或分立、合并、转让、改制的相关文件。

6.2 受理

6.2.1 通过线上服务渠道办理的，系统自动受理，转审核岗。

6.2.2 受理岗审核现场提交材料的完整性。

6.2.3 材料完整的，扫描材料，在信息系统内维护信息，并视下列不同事项打印表单：

- a) 参保登记的，生成单位社会保险信息确认表，转审核岗；
- b) 变更登记的，生成单位社会保险信息变更表，变更银行账户及经营范围相关信息的转审核岗；
- c) 注销登记的，核对参保人员信息：
 - 1) 无参保人员的，维护注销信息，生成单位注销表，经申请人签字扫描后，交申请人留存；
 - 2) 有参保人员的，告知参保单位登录网站进行缴费人员停保申报。

6.2.4 材料不完整的，将申报材料退还办事人并告知退回原因。

6.3 审核

6.3.1 审核岗审核线上材料的完整性：

- a) 材料完整的，审核信息的准确性；
- b) 材料不完整的，审核不通过并注明原因。

6.3.2 审核岗审核登记信息的准确性：

- a) 信息无误的，审核通过；
- b) 信息有误的，审核不通过。

6.4 办理时限

6.4.1 现场办理：即时办结。

6.4.2 线上办理：1 个工作日。

6.5 存档

6.5.1 业务部门档案管理岗按月收集、整理、提交 6.1.3 条规定的申报材料。

6.5.2 档案管理部门定期收集、核对纸质和影像资料，并按规定建档保存。

7 档案管理和查询

7.1 管理

档案的管理应符合GB/T 31599的规定。

7.2 查询

社会保险经办机构应按规定提供档案查询服务。

8 监督、评价与改进

8.1 监督

8.1.1 社会保险经办机构应建立内部管理制度，强化服务质量考评，严控岗位风险点，实行内部监督。

8.1.2 社会保险经办机构应实行服务信息公开，以公布服务指南等形式向社会公示服务内容、依据、程序、时限、办理业务所需资料、投诉渠道等信息，接收行政监督和社会监督。

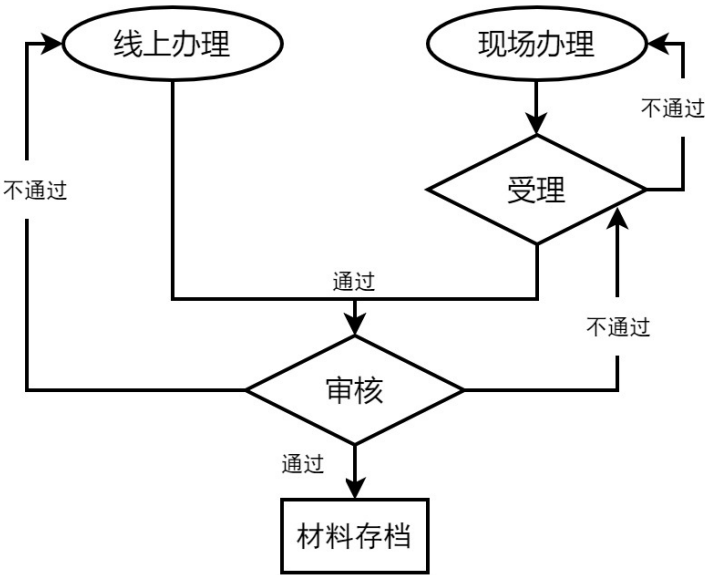
8.2 评价

社会保险经办机构应按照GB/T 34414的规定定期开展绩效评价。

8.3 改进

社会保险经办机构根据国家政务服务改革的新要求，结合服务对象合理化意见、建议，不断完善服务体系、提高服务质量满意度、创新服务手段、持续优化服务流程、精简相关证明材料，提高服务效能。

附 录 A
(规范性)
单位社会保险登记办理流程图



图A.1 单位社会保险登记办理流程图

附 录 B
(资料性)
经办业务表单

表B.1为《单位社会保险信息登记表》样表。

表B.1 单位社会保险信息登记表

单位社会保险信息登记表			
单位名称			
单位地址			
证件类型		证照代码	
单位类型		单位联系电话	
法人姓名		法人联系电话	
法人身份证号			
发照（证）日期			
照（证）登记机关			
参保险种	城职养老 ☐ 机关事业单位养老 ☐ 职业年金 ☐ 失业保险 ☐ 工伤保险 ☐		
专管员姓名		专管员联系电话	
专管员身份证号			
经营范围			
银行类别			
开户银行名称			
开户银行行号			
银行户名			
征缴银行账号			
支付银行账号			
申请日期		单位公章	

表B.2为《单位社会保险信息变更表》样表。

表B.2 单位社会保险信息变更表

[illegible]

填表说明：

1. 本表是参保单位办理社会保险信息变更业务时填写。
2. 变更项目：参保单位变更登记的事项（如单位名称、单位地址、法定代表人、单位专管员、社会统一信用代码、工商营业执照信息、单位开户银行名称、银行户名、银行账号信息等）。
3. 变更前内容：参保单位在现有社保信息系统中登记的内容。
4. 需说明的情况：参保单位有需要说明情况的，填写本项目。

参 考 文 献

- [1] GB/T 27768 社会保险服务 总则
-