

DB 6523

昌吉回族自治州地方标准

DB 6523/T 379—2023

职工社会保险费断缴补缴办理规范

Processing specification for workers social insurance contribution interrupt payment
and supplementary payment

2023 - 02 - 16 发布

2023 - 03 - 10 实施

昌吉回族自治州市场监督管理局 发布

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、郭建良、廖寓群、陈小平、胡春华、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

职工社会保险费断缴补缴办理规范

1 范围

本文件规定了职工社会保险费断缴补缴办理的术语和定义、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职工社会保险费断缴补缴的办理。

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

参保人 the insured

按照国家法律、法规和有关政策规定参加了社会保险的个人。

[来源：GB/T 31596.1-2015, 3.1]

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, 3.2]

3.3

社会保险费 social insurance contribution

参保单位、参保人按规定缴纳的社会保险资金。

[来源：GB/T 31596.1-2015, 2.1]

3.4

断缴补缴 interrupt payment and supplementary payment

职工社会保险参保人因缴费间断或年限不足，在符合补费条件的前提下进行的社会保险费补缴。

3.5

社会保险业务档案 social insurance archive

社会保险经办机构在办理社会保险业务过程中，直接形成的具有保存和利用价值的专业性文字材料、电子文档、图表、声像等不同载体的历史记录。

[来源：GB/T 31596.1-2015, 8.6]

4 职能

4.1 稽核岗

负责审核政策的符合性并核定缴费信息。

4.2 受理岗

负责受理并审核现场提交材料的完整性。

4.3 初审岗

负责核对、维护缴费信息。

4.4 复核岗

负责复核缴费信息的准确性。

4.5 审核岗

负责审核一次性补缴养老保险费超过3年（含）的缴费信息准确性。

4.6 征集岗

负责征集当期应缴数据并推送税务部门。

4.7 档案管理岗

4.7.1 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。

4.7.2 档案管理部门负责档案的归档、保存和查询。

5 流程

职工社会保险费断缴补缴办理流程应符合GB/T 32621要求，流程图见附录A。

6 要求

6.1 稽核

6.1.1 稽核对象

申请办理社会保险费断缴补缴的参保单位。

6.1.2 稽核材料

接受稽核的参保单位应提供以下材料原件：

- a) 经单位盖章的《社会保险补退费申请表》（见附录B）；
- b) 补费人员劳动合同（单位盖章）；
- c) 补费期上一年度至补费月工资原始凭证及工资发放明细（单位盖章）；

- d) 经社会保险行政部门审批的，应提供申请补缴基本养老保险费审核文书；
- e) 经劳动人事争议仲裁委员会仲裁的，应提供仲裁裁决文书；
- f) 经人民法院调解或判决的，应提供法律文书；
- g) 经审计部门审计的，应提供审计报告；
- h) 经劳动保障监察部门认定需补费的，应提供劳动保障监察限期改正指令书。

6.1.3 稽核办理

6.1.3.1 参保单位向社会保险稽核部门提出稽核申请，预约办理时间。

6.1.3.2 稽核岗对是否符合相关政策规定进行审核：

- a) 符合政策规定的，稽核岗根据参保单位提供的劳动合同、工资表、财务凭证等，核定补费人员、险种、时段、缴费基数，在《社会保险补退费申请表》（见附录B）上填写补费信息后签字盖章交办事人，出具社会保险稽核处理通知单，经审批转初审岗；
- b) 不符合政策规定的，对参保单位进行一次性告知。

6.1.3.3 业务档案管理岗收集整理纸质材料复印件移交档案管理部门。

6.2 补费申报

6.2.1 申报对象

符合社会保险费断缴补缴规定的参保单位。

6.2.2 申报方式

参保单位在参保地社保经办机构综合服务大厅现场办理。

6.2.3 申报材料

参保单位应提供以下材料原件：

- a) 经社会保险稽核部门确认的《社会保险补退费申请表》（见附录B）；
- b) 经社会保险行政部门审批的，应提供申请补缴基本养老保险费审核文书；
- c) 经劳动人事争议仲裁委员会仲裁的，应提供仲裁裁决文书；
- d) 经人民法院调解或判决的，应提供法律文书；
- e) 经审计部门审计的，应提供审计报告；
- f) 经劳动保障监察部门认定需补费的，应提供劳动保障监察限期改正指令书。

6.3 受理

受理岗受理并审核材料的完整性：

- a) 材料完整的扫描存档，生成社会保险业务受理单，经申请人签字扫描后，交申请人留存。
- b) 材料不完整的退回申请人并进行一次性告知。

6.4 初审

初审岗根据《社会保险补退费申请表》（见附录B）和社会保险稽核处理通知单，核对系统内缴费信息：

- a) 核对无误的，扫描社会保险稽核处理通知单，在系统内维护补缴险种、时段、缴费基数，核定补缴社会保险费金额；
- b) 核对有误的，在系统内退回。

6.5 复核

复核岗复核补费险种、时段、缴费基数等信息的准确性：

- a) 信息无误的，在系统内复核通过并生成社会保险费补收明细单，一次性补缴养老保险费超过 3 年（含）的转审核岗；
- b) 信息有误的，在系统内退回初审岗并注明原因。

6.6 审核

审核岗审核补费险种、时段、缴费基数等信息的准确性：

- a) 信息无误的，在系统内审核通过；
- b) 信息有误的，在系统内退回复核岗并注明原因。

6.7 征集

征集岗征集当期应缴数据推送至税务部门。

6.8 办理时限

5个工作日。

6.9 通告

编制业务通告单，在网上公告。

6.10 存档

6.10.1 业务部门档案管理岗按月收集、整理、提交 6.2.3 规定的申报材料。

6.10.2 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相关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。

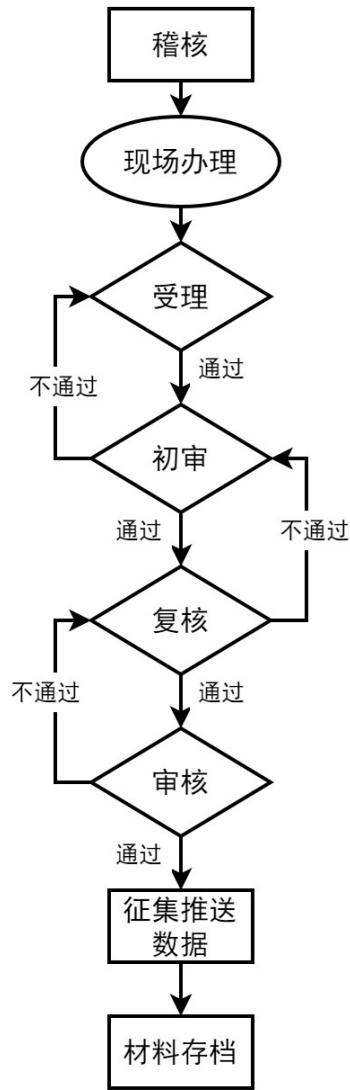
8.2 评价

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)
职工社会保险费断缴补缴流程图



图A. 1 职工社会保险费断缴补缴流程图

附 录 B
(资料性)
社会保险补退费申请表

表B.1为《社会保险补退费申请表》样表。

表B.1 社会保险补退费申请表

申请人（单位名称）（公章）：						单位编号：			
个人编号	姓名	身份证号	业务类型	申请原因	险种名称	补退费基数	补退缴时间		备注
							起始时间	终止时间	
★注	1. 此表由申请人填写一份，社保经办机构留存。								
	2、业务类型：	①补费；②退费							
	3、申请原因：	社会保险补费：①人民法院判决 ②审计部门整改 ③劳动保障监察或劳动人事争议仲裁 ④符合政策性补费的 ⑤其他原因造成少收的。							
		社会保险退费：①重复参加城镇职工、城乡居民养老保险的 ②因单位或个人未能及时进行申报退休、死亡、解除劳动关系、续保等造成社会保险经办机构多收费的 ③其它原因造成多收的。							
	4、险种名称：	①企业职工基本养老保险 ④机关事业单位基本养老保险 ②失业保险 ③工伤保险 ⑤职业年金							
补退费申请需备注具体原因：									
申请人（签字）：							年	月	日

参 考 文 献

- [1] GB/T 27768 社会保险服务 总则
 - [2] GB/T 31596.2 社会保险术语 第2部分：养老保险
-