

# 参加省直社会保险统筹 办理社会保险业务须知



广东省社会保险基金管理局  
二〇〇二年一月

# 参加省直社会保险统筹 办理社会保险业务须知

广东省社会保险基金管理局

二〇〇二年一月

# 目 录

新单位参保须知	(1)
办理社会保险登记须知	(4)
申请变更社会保险登记须知	(6)
申请注销社会保险登记须知	(7)
社会保险年检须知	(9)
新增职工参加社会保险须知	(10)
办理停保须知	(12)
申请更正职工信息须知	(14)
申请核定连续工龄和临界工资须知	(16)
申请社会保险关系转出须知	(18)
社会保险关系异地转入须知	(20)
申领退休养老待遇须知	(21)
申领因病、非因工死亡待遇须知	(26)
申请养老保险退保须知	(29)
领取定期待遇人员申请更改社保信息须知	(31)
申请办理养老金国际汇兑须知	(33)
办理工伤登记须知	(35)
申请劳动能力鉴定须知	(37)
申领工伤保险待遇须知	(39)
申领生育保险待遇须知	(45)
办理公费医疗证须知	(47)
办理家属统筹医疗证须知	(50)
申请社会保险行政复查须知	(51)

# 新单位参保须知

按国家和省规定应参加省社会保险基金管理局直接管理的社会保险统筹（简称省直社会保险统筹）的单位，应到省社保局办理参加社会保险手续。

## 一、参保范围

（一）驻在广州市行政区域内的中央、军队、省属企业和实行企业化管理的事业单位，应同时参加省直养老保险、工伤保险、生育保险统筹（医疗保险和失业保险由广州市负责管理）；

（二）单位住所在广州市行政区域以外，但按国家和省的规定，养老保险业务由省社保局直接管理的中央、军队、省属企业和实行企业化管理的事业单位，只参加省直养老保险统筹（工伤保险、生育保险、医疗保险和失业保险由所在市负责管理）；

（三）驻在广州市行政区域内的中央、军队、省属国家机关、财政拨款的事业单位和社会团体，参加省直机关养老保险个人缴费。

## 二、办理程序

（一）到保险关系部办理社会保险登记，并填报

《在职职工名册》；

(二) 有离退休人员的原全民所有制单位，向待遇核发部填报《离退休人员名册》和《离退休人员基本情况表》，并附函说明有关情况；

(三) 有工残退休人员的单位，向医疗保险部填报《工残退休人员名册》，并附函说明有关情况。

### 三、其它事项

(一) 参保单位应缴纳的各项社会保险费从办理社会保险登记并核定缴费工资的次月起，由地税部门按月征收；

(二) 参保单位职工和离退休人员可从参加保险的次月起按规定享受各项社会保险待遇，其中离退休人员的养老金由省社保局委托邮政发放；

(三) 每年3-4月省社保局将打印上一年度《个人帐户对帐单》供被保险人核对缴费情况和个人帐户存储情况，由单位到保险关系部统一领取并分发给职工。

(四) 参加省直社会保险统筹的单位或职工需咨询社会保险政策，可到综合调研部咨询或拨打省社保局咨询电话(020) 38818605；单位若需查询本单位的基金收支核定情况或职工需查询自己的个人帐户

户情况，请拨打省社保局自动查询电话（020）38818933。

（五）参加省直社会保险统筹的单位，应到单位所在地社会保险经办机构办理参加医疗、失业等社会保险手续。

# 办理社会保险登记须知

新参保单位必须先到省社保局保险关系部办理社会保险登记，领取《社会保险登记证》。已参加社会保险的单位，未办理的社会保险登记的，应补办社会保险登记手续。

## 一、所需资料

(一)《社会保险登记表》(一式两份);

(二)国家质量技术监督部门颁发的组织机构代码统一代码证书(复印件);

(三)工商行政管理部门印发的营业执照或有关主管部门批准成立的文件、登记证、许可证等;

(四)有异地分支机构的，登记时应附《所属分支机构情况表》;

(五)《在职职工名册》(参保人数在10人以上的单位，原则上应按统一格式进行电子申报)。

## 二、办理程序

(一)单位应自领取营业执照(或获准成立)之日起30日内申办社会保险登记;

(二) 经办人员接收社会保险登记申请资料后，将当场对资料进行审核，符合条件的出具《受理回执》。不符合条件的不予受理；

(三) 受理后，将在 10 个工作日内办完相关手续；

(四) 10 个工作日后，单位凭《受理回执》到保险关系部领取《社会保险登记证》（正本）和《单位参加社会保险核定表》。

### 三、其它事项

(一) 独立法人单位原则上应作为独立的缴费单位办理社会保险登记。已参加社会保险的单位中，如果一个缴费单位包含两个或两个以上的法人单位的，登记时应附书面说明。

(二) 单位未及时办理社会保险登记的，按《社会保险费征缴暂行条例》规定处理。

(三) 参加省直社会保险统筹的单位，应凭《社会保险登记证》（正本）到所在地社会保险经办机构办理医疗、失业保险登记手续，并领取《社会保险登记证》副本。



# 申请变更社会保险登记须知

单位社会保险登记信息发生变更时，应到省社保局保险关系部申请变更社会保险登记。

## 一、所需资料

- (一) 《社会保险变更登记表》(一式两份)；
- (二) 工商变更登记表和工商营业执照或有关机关批准变更的证明材料；
- (三) 《社会保险登记证》(正本)。

## 二、办理程序

(一) 单位应于原登记信息变更之日起 30 日内申请变更登记；

(二) 经办人员接收变更登记申请资料后，要当场对资料进行审核，符合条件的即时办理（因故不能即时受理的，应发给《受理回执》）。不符合条件不予受理；

(三) 变更信息涉及社会保险登记证内容的，将重新发给《社会保险登记证》，收回旧证。

# 申请注销社会保险登记须知

单位解散、破产、撤消、合并、迁移或由于其它原因需依法终止社会保险关系时，应到省社保局保险关系部申请办理社会保险注销登记。

## 一、所需资料

- (一) 《社会保险注销登记表》(一式两份)；
- (二) 工商注销登记表和工商营业执照或有关机关批准或宣布注销的证明材料；
- (三) 《社会保险登记证》(正本)。

## 二、办理程序

(一) 单位应自工商行政管理部门办理注销登记之日起 30 日内，申请注销社会保险登记；按规定不需要在工商行政管理部门办理登记的单位，应自有关单位批准或宣布终止之日起 30 日内，申请注销社会保险登记；单位被工商行政管理部门吊销营业执照的，应自被吊销之日起 30 日内，申请注销社会保险登记；单位因住所变动或生产、经营地址变动而需迁移社会保险关系的，应自上述变动发生之日起

30日内，申请注销社会保险登记，并向迁达地社会保险经办机构申请社会保险登记；

(二) 经办人接收资料后，将当场对资料进行审核，符合条件的即时办理（因故不能即时受理的，将发给《受理回执》）。不符合条件的不予办理；

(三) 办理注销登记后将收回《社会保险登记证》。

### 三、其它事项

欠缴社会保险费的单位，应先清偿欠款，才能办理注销登记。

# 社会保险年检须知

社会保险登记满一年后，单位每年均应到省社保局保险关系部办理社会保险年度检查。

## 一、所需资料

- (一) 《社会保险登记证》(正副本);
- (二) 《社会保险登记证年检表》;
- (三) 组织机构代码证复印件;
- (四) 单位职工工资表;
- (五) 劳动年审合格证(副本)。

## 二、办理程序

(一) 单位应于每年的10月1日—12月31日办理年检;

(二) 经办人接收资料后，将当场对资料进行审核，符合条件的，将在登记证上加盖“已验证”印章。不符合条件的不予受理;

(三) 验证满四次的予以更换《社会保险登记证》。

# 新增职工参加社会保险须知

单位新招收、调入职工，应及时到省社保局保险关系部为其办理参加社会保险（简称参保）手续。

## 一、所需资料

（一）《在职职工增减申请表》（一式二份）；

（二）根据增员类型，分别提供调令、军转干部或退伍军人报到证、大中专院校毕业生派遣证等有关证明材料。

## 二、办理程序

（一）单位应在与新增人员建立劳动关系后 30 日内为其办理参保手续；

（二）保险关系部经办人接收申报资料后，将当场对资料进行审核，符合条件的即时办理（因故不能即时办理的，将收下资料，并出具《受理回执》）。不符合条件的不予受理；

（三）办理完毕，经办人员将打印《参保通知单》给申办人当场核对，申办人经核对无误应签名确认。

### 三、注意事项

(一) 办理参保时间为每月 1 日 - 23 日；

(二) 单位与职工建立劳动关系后，不及时申报参保的，一经查实，将按规定加收滞纳金；

(三) 由财政统发工资的单位，向省社保局报送的新增人员姓名、身份证号码应与向省人事厅报送的一致，缴费工资以省人事厅核定的为准。

## 办理停保须知

单位由于工作人员离退休、死亡、出国定居、判刑或依法终止劳动关系时，应及时到省社保局保险关系部申请办理停保手续。

### 一、所需资料

- (一) 《在职职工增减申报表》(一式二份)；
- (二) 《职工养老保险手册》；
- (三) 需办理失业保险手续的，要提交《劳动手册》由省社保局加盖业务章。

### 二、办理程序

- (一) 停保应于职工停薪之月的 23 日前申报办理；
- (二) 经办人员收到停保申请后，将当场进行审核，符合条件即时办理（因故不能即时办理的，将收下资料，并出具《受理回执》）。不符合条件的不予办理；
- (三) 停保办理完毕，将打印《停保通知单》及《养老保险个人帐户对帐单》给申办人。申办人核对

无误后，应签名确认。

### 三、其它事项

(一) 因单位没有及时申报停保而导致多缴社会保险费的，省社保局不予退还社会保险费，但为职工记录缴费年限和个人帐户；

(二) 欠缴社会保险费的单位，停保时应先清偿欠款；

(三) 由财政统发工资的人员停薪的，单位在到省人事厅办理相关手续后，再到省社保局办理停保手续。



# 申请更正职工信息须知

职工参保信息中的姓名、身份证号码、出生年月、用工形式等有误或发生了变化，可通过单位向省社保避保险关系部申请更正。

## 一、所需资料

(一)《更正职工信息申报表》(一式两份);

(二)根据需更改的内容,分别附以下资料:

1.更改姓名和身份证号码的,提供身份证原件和复印件。

2.更改出生年月的,提供最早记录出生年月的档案记录材料(原件和复印件)。

3.因跟别人身份证号码重复而更改身份证号码的,提供户籍所在地派出所的书面证明。

4.更改用工形式的,提供劳动合同原件和复印件或档案材料复印件。

5.职工的缴费历史资料有误的,提供有关历史资料。

## 二、办理程序

(一)单位提出申请;