

人力资源和社会保障从业人员培训用书

社会保险经办 速查手册

● 陈继笙 顾敏翔 编



养老 医疗
失业 工伤
生育

中国人事出版社

人力资源和社会保障从业人员培训用书

社会保险经办速查手册

陈继笙 顾敏翔 编

中国人事出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

社会保险经办速查手册/陈继笙, 顾敏翔编. —北京: 中国人事出版社, 2009. 6

人力资源和社会保障从业人员培训用书

ISBN 978 - 7 - 80189 - 857 - 9

I. 社…

II. ①陈…

②顾…

III. 社会保险—中国—培训—教材

IV. F842. 61

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 087118 号

社会保险经办速查手册

shehui baoxian jingban sucha shouce

陈继笙 顾敏翔 编

出版发行: 中国人事出版社

地 址: 北京市朝阳区育慧里 5 号, 100101

网 址: www.renshipublish.com

经 销: 全国新华书店

印 刷: 保定市中画美凯印刷有限公司

版 次: 2009 年 6 月第 1 版

印 次: 2009 年 6 月第 1 次印刷

开 本: 787 × 1092 毫米 1/16

印 张: 19

字 数: 367 千字

书 号: ISBN 978 - 7 - 80189 - 857 - 9

定 价: 38.00 元

版权所有, 翻印必究 打击盗版举报电话: (010) 84643937

如有印装差错, 请与本社联系调换: (010) 84642504

出版说明

《社会保险经办速查手册》(以下简称《手册》)是以北京市企业办理社会保险(即:养老、失业、工伤、生育、医疗五个险种)相关事项为基础,收录可独立经办的五险事项,共78条。每条以经办流程为主体,从[名称解释]、[流程图]、[经办解说]、[流程要点及注意事项]四个方面对事项作出解析或说明,并涉及表格百余张。

需要说明的是,《手册》从2006年即开始收集整理五险诸事项的经办资料。由于近年来社保相关政策法规的不断出台,一方面逐步扩大社会保险的参保覆盖面,出现了许多新的经办事项;另一方面也废止、简化和调整了一些以手工操作为主要特征的经办事项。因此,本《手册》最终仅筛选出78个事项,以适应目前社保经办的实际情况。

熟悉并掌握各类社保事项的经办流程,进而提高基层社保管理者在社保经办机构的办事效率,近年来已日益引起全社会的普遍关注。以往,在这一环节中出现了大量的无效劳动和重复劳动,一个重要原因就是单位经办人员对其所办理社保事项的具体流程缺乏必要了解。因此《手册》的读者对象主要定位于各企业具体的社保经办人员,使其能够更多更全面地了解社保经办流程及注意事项,以提高工作效率,节省社会资源。《手册》采取“傻瓜”模式,使读者在检索到相应事项后,通过“对号入座”方式,即可解决因经办流程不明所遇到的各类问题。

随着北京市社保收支工作向法制轨道的不断推进,社保部门在经办程序和提高效率方面,不断完善管理,堵塞漏洞,进行了诸多有益的探索和改进。无论在政策性、准确性和时效性等方面初步形成了一整套较为严谨、定型的

经办模式，实践证明也是基本符合我国大中城市社保经办的实际。因此本《手册》相对全国其他地区，仍具有较强的借鉴和参考作用。

社保经办工作无论在内容和程序上，始终是与不断出台的相关政策法规紧密相关。由于社会保险的相关政策规定变化、调整较多，《手册》附表中的“相关政策文件一览表”仅供读者参考。如读者发现按本《手册》所述经办事项或流程与实际情况有所出入，请以当地社保经办机构做出的调整或规定为准。

《手册》修订过程中，主要以北京市各区县官方资料为依据，同时得到了有关社会保险方面专家的审阅以及“北京军安世纪信息咨询有限公司”的大力支持，在此表示真诚谢意。

编 者

2009年5月

目 录

第一部分 经办事项	(1)
一、开户登记	(2)
内资企业新参统开户登记	(2)
外资企业新参统开户登记	(5)
外地农民工医疗保险参保	(8)
城镇无业居民大病医疗保险参保	(10)
单位基本医疗保险新参统	(12)
“一老一小大病医保”登记参保	(14)
二、增减员	(16)
转入增员	(16)
新参统增员	(17)
企业离退休（退职）人员增加	(18)
街乡社保所办理退休人员增加	(20)
本市内转移减少或停止缴费减少	(21)
参保人员跨省市调动（转往外省）减少	(22)
参保人员一次性领取减少	(23)
三、补缴	(25)
养老保险补缴（本年度内）	(25)
养老保险补缴（跨年度）	(27)
超龄人员社会保险补缴	(29)
征地农转工自谋职业人员社会保险补缴	(31)

四、工伤	(33)
工伤认定	(33)
工伤鉴定	(36)
职工工伤登记	(39)
工伤待遇核准	(40)
工伤职工信息变更	(43)
工伤职工定期待遇调整	(44)
工伤职工医疗费用结算	(45)
工伤职工报销药费	(46)
发生工伤 1-4 级的参保人员减少	(47)
享受工伤保险待遇人员的增加	(48)
亡人员工伤保险的支付	(50)
工伤保险月报外支付	(51)
五、生育	(52)
享受生育津贴人员登记	(52)
申领生育保险待遇	(54)
生育津贴的变更	(56)
产前检查门诊费用报销	(57)
计划生育手术普通门诊费用报销	(59)
外埠生育、计划生育手术医疗费用报销	(61)
全额垫付的生育、实施计划生育手术发生的住院医疗费用报销	(63)
六、失业	(65)
农民工和外埠城镇职工失业保险一次性清算	(65)
申领失业保险金	(66)
七、退休	(67)
参保人员退休（总流程）	(67)
因病、非因工致残完全丧失劳动能力提前退休申报	(70)
提前退休工种（特殊工种）办退休申报	(72)
离退休人员信息变更	(74)
中断缴费人员办理退休	(75)

失业人员申报退休	(76)
八、医保	(78)
基本医疗保险增员	(78)
基本医疗保险减员	(80)
基本医疗保险补缴	(81)
基本医疗退休人员不足缴费年限补缴	(82)
基本医疗保险在职转退休	(83)
基本医疗保险单位信息变更	(84)
基本医疗保险定点医疗机构变更	(85)
基本医疗保险个人信息变更	(86)
基本医疗保险工资基数核定	(87)
基本医疗保险视同缴费年限认定	(88)
医保普通门诊费用申报	(89)
急诊、急诊留观费用（未收入院）申报	(90)
基本医疗保险特殊病种审批	(92)
基本医疗保险易地安置医院审批	(93)
基本医疗保险住院费用报销	(94)
急诊抢救留观入院前7日（含住院当天急诊）费用申报	(96)
急诊抢救留观7日内死亡（未住院）费用申报	(97)
家庭病床费用申报	(98)
全额垫付的住院费用申报	(99)
社会化退休人员补充医疗费用申报	(100)
退休人员门诊、急诊大额医疗费用报销与资金给付业务	(101)
九、其他	(103)
单位归还欠费	(103)
个人归还欠费业务	(104)
参保人员个人账户清算	(105)
职工缴纳基本养老保险费前连续工龄认定	(106)
养老保险清算业务	(108)
注销社会保险登记	(109)

社会保险缴费基数变更·····	(110)
社会保险缴费基数核定·····	(111)
单位登记变更·····	(112)
个人登记信息变更·····	(113)
个人账户补填业务·····	(114)
开据《工伤保险足额缴费证明》·····	(115)
灵活就业人员社会保险补贴申请·····	(116)
第二部分 经办表格 ·····	(117)
一、四险综合 ·····	(118)
北京市社会保险单位信息登记表·····	(118)
北京市社会保险单位信息变更登记表·····	(119)
北京市社会保险个人信息登记表·····	(120)
北京市社会保险个人信息变更登记表·····	(121)
北京市社会保险个人信息登记表·····	(122)
北京市社会保险费补填表(表三)·····	(123)
北京市社会保险费补缴明细表(表四)·····	(124)
北京市社会保险费补缴明细表(表四-1)·····	(125)
北京市农转居人员一次性趸缴表(表四-2)·····	(126)
北京市社会保险农转自(非)补缴明细表(表四-3)·····	(127)
北京市建筑业农民工工伤保险一次性趸缴汇总表(表四-4)·····	(128)
北京市社会保险费补缴汇总表(表五)·····	(129)
北京市社会保险费补缴汇总表(表五-1)·····	(130)
北京市职工上年月均工资收入申报表·····	(131)
北京市____年社会保险缴费基数采集表(表六)·····	(132)
社会保险缴费基数采集汇总表·····	(133)
社会保险基数变更审核表·····	(134)
北京市社会保险费缴费月报表(表七)·····	(135)
北京市社会保险费欠缴单位还款表(表十)·····	(136)
北京市社会保险参保人员增加表·····	(137)

北京市社会保险参保人员减少表·····	(138)
北京市基本养老金支付月报增减变动表(表十三)·····	(139)
北京市基本养老金支付月报表(表十四)·····	(140)
北京市养老金月报外支付汇总表(表十六)·····	(141)
北京市养老金月报外支付明细表(表十六附表)·····	(142)
北京市按月领取养老金人员登记表(表十七)·····	(143)
北京市养老保险退休人员转移单(表十八)·····	(144)
北京市领取丧葬、抚恤、救济费通知单(表十九)·····	(145)
北京市社会保险费退费情况表(表二十)·····	(146)
北京市社会保险费退费情况汇总表(表二十一)·····	(147)
北京市社会保险人员转移情况表(表二十二-1)·····	(148)
北京市社会保险个人账户转移单(转移单补填用)(表二十二-2)·····	(149)
北京市异地转入社会保险基金证明(表二十二-3)·····	(150)
北京市养老保险个人账户退休清算单(表二十三-1)·····	(151)
北京市社会保险一次性领取清算单(表二十三-2)·····	(152)
北京市退休人员养老保险个人账户清算单(表二十三-3)·····	(153)
____年北京市社会保险个人缴费信息对账单(表二十四)·····	(154)
北京市____转往街道管理退休人员养老金转移单(表二十五)·····	(155)
二、失业 ·····	(156)
外埠城镇人员和农民合同制职工失业保险待遇申领汇总表(失表三)·····	(156)
外埠城镇人员和农民合同制职工失业保险待遇申领明细表(失表四)·····	(157)
外埠城镇人员失业保险金转移单(失表五)·····	(158)
三、工伤 ·····	(159)
北京市工伤职工登记表(工表一)·····	(159)
北京市职工工伤信息变更表(工表一-1)·····	(160)
北京市工伤职工供养亲属信息变更表(工表一-2)·····	(161)
北京市工伤保险基金支付月报表(工表二)·····	(162)
北京市工伤保险基金支付月报汇总表(工表三)·····	(163)
北京市工伤保险基金月报外支付明细表(工表四)·····	(164)
北京市工伤保险基金月报外支付汇总表(工表五)·····	(165)

北京市工伤保险基金实时支付个人明细表（工表六）	(166)
北京市工伤保险基金实时支付汇总表（工表七）	(167)
北京市工伤保险基金支付汇总表（工表八）	(168)
北京市一至十级工伤职工待遇核准表（工表九）	(169)
北京市一至四级工伤职工待遇核准表（工表九-1）	(170)
北京市因工死亡职工工伤待遇核准表（工表十）	(171)
北京市因工死亡职工工伤待遇核准表（工表十-1）	(172)
北京市伤残抚恤金和护理费待遇调整情况表（工表十一）	(173)
北京市工亡人员供养直系亲属待遇调整表（工表十二）	(174)
北京市工伤人员及工亡人员供养直系亲属待遇调整情况汇总表 （工表十三）	(175)
工伤认定申请表	(176)
劳动能力鉴定、确认申请表	(180)
北京市工伤职工医疗费用报销审批表	(181)
四、生育	(182)
北京市生育保险申领待遇职工登记表（生表一）	(182)
北京市生育保险申领待遇职工登记表（生表二）	(183)
北京市生育保险手工报销医疗费用申报结算汇总单	(184)
北京市生育保险住院费用结算单（一）	(185)
北京市生育保险住院费用结算单（二）	(186)
——住院费用清单	(187)
北京市生育保险大额医疗费用审核单	(188)
北京市生育保险住院医疗费用申报结算汇总单	(189)
北京市生育保险医疗费用支付通知单（一）	(190)
北京市生育保险医疗费用支付通知单（二）	(191)
北京市生育保险手工报销医疗费用申报结算汇总单	(192)
北京市生育保险手工报销医疗费用支付明细汇总单	(193)
北京市生育保险手工报销医疗费用拒付明细汇总单	(194)
北京市生育保险住院医疗费用支付明细汇总单	(195)
北京市生育保险住院医疗费用拒付明细汇总单	(196)

五、医保	(197)
社会保险注销登记申请表(表五)	(197)
基本医疗保险缴费工资数核定表(表七)	(198)
基本医疗保险基金补缴情况表(表十)	(199)
基本医疗保险基金退款情况表(表十一)	(200)
北京市医疗保险异地安置(外转医院)申报审批单	(201)
预缴补充医疗保险资金审批表	(202)
单位补充医疗保险基本情况统计	(203)
基本医疗保险视同缴费年限认定审批表	(204)
六、其他	(205)
超龄人员补缴基本养老保险费和基本医疗保险费审批表	(205)
劳动情况表	(206)
北京市社会保险费单位归还欠款(个人)明细表	(208)
北京市基本医疗保险和工伤保险药品备案表	(209)
城镇居民大病医疗保险退费表	(210)
北京市城镇居民大病医疗保险医疗费用暂缓申报申请表	(211)
北京市城镇居民大病医疗保险异地就医申报审批单	(212)
北京市城镇无医疗保障老年人参加城镇居民大病医疗保险申请表	(213)
北京市城镇居民大病医疗保险特殊病种申报审批单	(214)
北京市城镇居民大病医疗保险大额医疗费用手工报销申报表	(215)
北京市企业职工缴纳基本养老保险费前连续工龄审定表	(216)
北京市医疗保险手工报销费用审批表	(217)
弹性就业人员申请社会保险补贴审批表	(218)
委托银行代发手工报销医疗费用与退费申请表	(219)
北京市一老一小大病医疗保险手工报销费用审批表	(220)
灵活就业社会保险补贴申请表	(221)
第三部分 经办参考资料	(223)
2009年各类参保人员基数上下限及缴费比例	(224)
北京市工龄认定依据	(225)

个人账户的计息（计算公式）	(226)
《北京市生育保险医疗费用支付范围及标准》（附：享受生育保险待遇须知）	(227)
基本医疗保险报销起付线及报销比例	(231)
特殊人群医保报销起付线及报销比例	(232)
基本医疗保险个人账户划拨比例	(233)
个人自付部分预交金标准	(233)
工伤保险费率表	(234)
工伤保险浮动费率表	(235)
职工工伤与职业病致残程度鉴定标准（GB/T 16180 - 2006） （1 - 5 级）	(236)
职工工伤与职业病致残程度鉴定标准（GB/T 16180 - 2006） （6 - 10 级）	(244)
北京市工伤保险待遇标准	(254)
北京市工伤事故伤残赔偿标准（工伤保险待遇标准）	(256)
附录	(259)
附录一：《社保经办事宜文件、法规一览》（仅供参考）	(260)
附录二：《社保经办资料一览》	(267)
附录三：《社保经办表格一览》	(282)

第一部分 经办事项

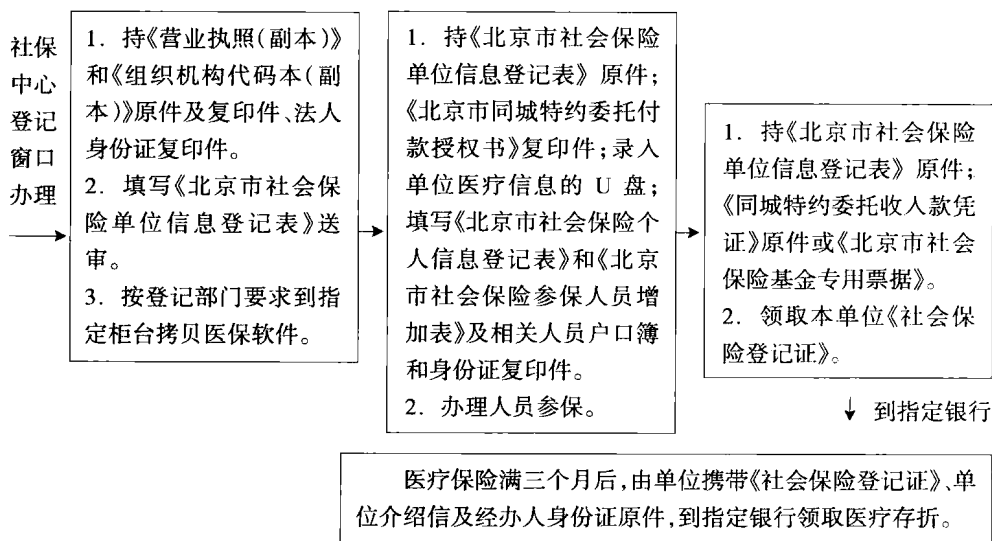
一、开户登记

内资企业新参统开户登记

【名称解释】

指企业初次登记参保。通过开户登记手续，建立企业社保账户，详尽记录企业纳入社保管理所需各类信息，保证企业参保后正常进行缴费或支付。所谓内资单位主要包括以下几种：内资企业、内资企业分支或办事机构、个人独资企业、事业单位、城镇个体工商户、社会团体、民办非企业、律师事务所等。

【流程图】



【经办解说】

第一步：完整准确地填写《北京市社会保险单位信息登记表》中相关项目内容，并持经办所需资料（原件和复印件）到本单位所在地社保中心登记审核窗口送交审核，经登记人员对相关内容逐项审核通过后即可办理单位社会保险登记。

第二步：持相关资料原件和复印件（包括医保报盘：U 盘），到社保中心登记部门指定的业务窗口（按各区社保中心设置）办理医疗保险登记和单位人员参

保手续。

第三步：持相关资料并按社保中心开户登记的具体要求，领取本单位《社会保险登记证》。

第四步：携带相关资料，按规定时间（一般登记三个月后）到指定银行领取个人医疗存折。

【流程要点及注意事项】

1. 社保登记部门经审核，为符合登记要求单位开具《北京市社会保险缴费专户开户（变更、注销）通知》，登记的单位可凭此通知再到指定的银行开设缴费专户（5日内）。社保经（代）办机构再依据银行的开户回执才能予以登记并核发《社会保险登记证》。

2. 办理单位人员参保时，应首先明确了解本单位《社会保险登记证》号和《组织机构代码证》号，然后才能办理。

3. 北京地区办理的医疗存折一般指定在北京银行，各区社保中心具体领取医疗存折的支行有所不同，须注意了解领取医疗存折具体指定在北京银行的某家支行及其地点。

4. 流程图中（第三步）提到的《同城特约委托收入款凭证》应于开户登记的次月中旬向托收银行索取。

注意事项：

1. 注意了解所在区社保中心新参统开户登记业务的办理时限，以及相关社保中心网站有关开户登记信息；

2. 每年2~3月份办理开户登记的单位，还需做本年度社保基数核定工作。填写《基本医疗保险缴费工资数核定表》（表七）在办理单位具体人员参保时可一同办理基数核定。如是三月份前已参保的，还要到社保中心收缴柜台分别办理四险和医疗的基数核定；

3. 所有表格及复印件要求均须加盖本单位公章，手工填写一律要求用黑色钢笔或签字笔填写，复印件要求均为A4纸规格；

4. 按社保中心指定网站下载医保报盘软件；

5. 单位在社保开户登记的当月，应在单位开户行办理银行托收手续，与银行签订同城委托收款协议书；

6. 单位应当自领取营业执照或成立之日起30日内，向所属社保中心申请社会保险登记，建立单位缴费信息数据库。《社会保险登记证》号即是单位的社会保险账户号；

7. 《北京市同城特约委托付款授权书》是单位与所开户银行间按《北京市同城特约委托收款管理办法》的规定所签署的付款授权文件，以确保通过银行在

单位与社会保险基金管理中心之间根据收、支事项按时划拨到位；

8. 注意不同内资企业开户登记时所提供的资料不同。

内资单位开户所需材料一览表

所需资料 \ 内资单位类型	内资企业	内资企业分支或办事处	个人独资企业	事业单位	城镇个体工商户	社会团体	民办非企业	律师事务所
《企业法人营业执照》副本	√							
《营业执照》副本		√						
《事业单位法人证书》				√				
《社会团体法人证书》						√		
《个体工商户营业执照》					√			
《个人独资企业营业执照》副本			√					
《民办非企业单位登记书》 (民政局颁发)							√	
《律师事务所执业许可证》 (司法局颁发)								√
《批准证书》								
《外国(地区)企业常驻代表机构登记证》或《注册证》、 营业执照								
《组织机构代码》副本	√	√	√	√	√	√	√	√
上级单位委托授权书		见提示				见提示		
法人负责人身份证复印件 (以执照为准)	√	√	√	√	√	√	√	√