机关事业单位社会保险单位参保登记

一、政策依据

（一）中华人民共和国劳动和社会保障部《社会保险登记管理暂行办法》（劳动和社会保障部令第1号）。

（二）人力资源社会保障部《关于印发<机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程>的通知》（人社部发〔2015〕32号）。

二、办理机构

市、区（市）社会保险经办机构。

三、办事流程

（一）外网经办流程

1、参保单位登录青岛市人力资源和社会保障网（hrss.qingdao.gov.cn）网办大厅“机关事业单位社会保险登记”根据办理要求上传相关材料；

2、社会保险经办机构征缴部门工作人员对申报材料进行审核，对符合规定资料齐全的，予以受理。对不符合规定或资料缺失的，不予受理并一次性告知。

2、审核通过的，即时办理。

（二）窗口经办流程

1、参保单位参保单位携带相关材料到社会保险经办机构征缴部门申请办理；

2、社会保险经办机构征缴部门工作人员对申报材料进行审核，对符合规定资料齐全的，予以受理。对不符合规定或资料缺失的，不予受理并一次性告知。

3、审核通过的，即时办理。

四、工作时限

即时办理。

五、归档材料

（一）批准成立文件

（二）《事业单位法人登记证》或《统一社会信用代码证》

（三）《社会保险登记表》一份。

流 程 图

**步骤 材料**

1、批准成立文件2、《事业单位法人登记证》或《统一社会信用代码证》

3、《社会保险登记表》

参保单位到社会保险经办机构征缴部门申请或登录青岛市人力资源和社会保障网（hrss.qingdao.gov.cn）申请

不符合规定或材料缺失的一次性告知

工作人员按规定审核申报材料

材料齐全的，即时办理

机关事业单位社会保险登记变更

一、政策依据

（一）中华人民共和国劳动和社会保障部《社会保险登记管理暂行办法》（劳动和社会保障部令第1号）。

（二）人力资源社会保障部《关于印发<机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程>的通知》（人社部发〔2015〕32号）。

二、办理机构

市、区（市）社会保险经办机构。

三、办事流程

（一）外网经办流程

1、参保单位登录青岛市人力资源和社会保障网（hrss.qingdao.gov.cn）网办大厅“网络帮办”根据办理要求上传相关材料；

2、社会保险经办机构征缴部门工作人员对申报材料进行审核，对符合规定资料齐全的，予以受理。对不符合规定或资料缺失的，不予受理，并一次性告知。

2、审核通过的，即时办理。

（二）窗口经办流程

1、参保单位携带相关材料到社会保险经办机构征缴部门申请办理；

2、社会保险经办机构征缴部门工作人员对申报材料进行审核，对符合规定资料齐全的，予以受理。对不符合规定或资料缺失的，不予受理，并一次性告知。

3、审核通过的，即时办理。

四、工作时限

即时办理。

五、归档材料

（一）变更社会保险登记申请书。

（二）有关机关批准或宣布变更的文件复印件。

流 程 图

**步骤 材料**

1、变更社会保险登记申请书

2、有关机关批准或宣布变更的文件原件

参保单位到社会保险经办机构征缴部门申请或登录青岛市人力资源和社会保障网（hrss.qingdao.gov.cn）申请

工作人员按规定审核申请材料

不符合规定或材料缺失的一次性告知

资料齐全的，即时办理

机关事业单位社会保险工作人员参保登记

一、政策依据

（一）青岛市人民政府《青岛市事业单位职工社会基本养老保险暂行办法》（青岛市人民政府令第152号）。

（二）青岛市劳动和社会保障局、青岛市财政局、青岛市人事局、青岛市机构编制委员会办公室关于《青岛市事业单位职工社会基本养老保险暂行办法实施细则》(试行)（青劳社〔2003〕7号）。

（三）人力资源社会保障部《关于印发<机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程>的通知》（人社部发〔2015〕32号）。

二、办理机构

市、区（市）社会保险经办机构。

三、办事流程

（一）外网经办流程

1、参保单位登录青岛市人力资源和社会保障网（hrss.qingdao.gov.cn）网办大厅“机关事业单位人员参保登记”根据办理要求上传相关材料；

2、社会保险经办机构征缴部门工作人员对申报材料进行审核，对符合规定资料齐全的，予以受理。对不符合规定或资料缺失的，不予受理，并一次性告知。

2、审核通过的，即时办理。

（二）窗口经办流程

1、参保单位携带相关材料到社会保险经办机构征缴部门申请办理；

2、社会保险经办机构征缴部门工作人员对申报材料进行审核，对符合规定资料齐全的，予以受理。对不符合规定或资料缺失的，不予受理，并一次性告知。

3、审核通过的，即时办理。

四、工作时限

即时办理。

五、归档材料

由机关事业单位人事管理部门签发的批准入职文件或《国家机关及事业单位在职人员工资审批名册》

流 程 图

**步骤 材料**

由机关事业单位人事管理部门签发的批准入职文件或《国家机关及事业单位在职人员工资审批名册》

参保单位到社会保险经办机构征缴部门申请或登录青岛市人力资源和社会保障网（hrss.qingdao.gov.cn）申请

工作人员按规定审核申请材料

不符合规定或材料缺失的一次性告知

资料齐全的，即时办理

机关事业单位社会保险工作人员停保

一、政策依据

（一）青岛市人民政府《青岛市事业单位职工社会基本养老保险暂行办法》（青岛市人民政府令第152号）。

（二）青岛市劳动和社会保障局、青岛市财政局、青岛市人事局、青岛市机构编制委员会办公室关于《青岛市事业单位职工社会基本养老保险暂行办法实施细则》(试行)（青劳社〔2003〕7号）。

（三）人力资源社会保障部《关于印发<机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程>的通知》（人社部发〔2015〕32号）。

二、办理机构

市、区（市）社会保险经办机构。

三、办事流程

（一）外网经办流程

1、参保单位登录青岛市人力资源和社会保障网（hrss.qingdao.gov.cn）网办大厅“网络帮办”根据办理要求上传相关材料；

2、社会保险经办机构征缴部门工作人员对申报材料进行审核，对符合规定资料齐全的，予以受理。对不符合规定或资料缺失的，不予受理，并一次性告知。

2、审核通过的，即时办理。

（二）窗口经办流程

1、参保单位携带相关材料到社会保险经办机构征缴部门申请办理；

2、社会保险经办机构征缴部门工作人员对申报材料进行审核，对符合规定资料齐全的，予以受理。对不符合规定或资料缺失的，不予受理，并一次性告知。

3、审核通过的，即时办理。

四、工作时限

即时办理。

五、归档材料

(一)停保人员属调动、辞职、开除、合同期满等的，留存相关证明文件（如人事调动函、辞职报告书、《解除劳动合同报告书》等）。

（二）停保人员属死亡的，留存参保职工死亡证明（《火化证》、《医学死亡证明》或派出所销户证明）。

流 程 图

**步骤 材料**

1. 人事调动函、辞职报告书或《解除劳动合同报告书》
2. 参保职工死亡证明（《火化证》、《医学死亡证明》或派出所销户证明）

参保单位到社会保险经办机构征缴部门申请或登录青岛市人力资源和社会保障网（hrss.qingdao.gov.cn）申请

工作人员按规定审核申请材料

不符合规定或材料缺失的一次性告知

资料齐全的，即时办理

机关事业单位工作人员补缴社会保险费

一、政策依据

（一）青岛市人民政府《青岛市事业单位职工社会基本养老保险暂行办法》（青岛市人民政府令第152号）。

（二）青岛市劳动和社会保障局、青岛市财政局、青岛市人事局、青岛市机构编制委员会办公室关于《青岛市事业单位职工社会基本养老保险暂行办法实施细则》(试行)（青劳社〔2003〕7号）。

（三）人力资源社会保障部《关于印发<机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程>的通知》（人社部发〔2015〕32号）。

二、办理机构

市、区（市）社会保险经办机构。

三、办事流程

（一）外网经办流程

1、参保单位登录青岛市人力资源和社会保障网（hrss.qingdao.gov.cn）网办大厅“网络帮办”根据办理要求上传相关材料；

2、社会保险经办机构征缴部门工作人员对申报材料进行审核，对符合规定资料齐全的，予以受理。对不符合规定或资料缺失的，不予受理，并一次性告知。

2、审核通过的，即时办理。

（二）窗口经办流程

1、参保单位携带相关材料到社会保险经办机构征缴部门申请办理；

2、社会保险经办机构征缴部门工作人员对申报材料进行审核，对符合规定资料齐全的，予以受理。对不符合规定或资料缺失的，不予受理，并一次性告知。

3、审核通过的，即时办理。

四、工作时限

即时办理。

五、归档材料

（一）由组织人事部门出具的工资审批名册

（二）补缴申请、参保职工档案及相关材料

流 程 图

**步骤 材料**

1. 由组织人事部门出具的工资审批名册
2. 补缴申请、参保职工档案及相关材料

参保单位到社会保险经办机构征缴部门申请或登录青岛市人力资源和社会保障网（hrss.qingdao.gov.cn）申请

工作人员按规定审核申请材料

不符合规定或材料缺失的一次性告知

资料齐全的，即时办理

机关事业单位养老保险个人账户一次性支付

一、政策依据

（一）青岛市人民政府《青岛市事业单位职工社会基本养老保险暂行办法》（青岛市人民政府令第152号）。

（二）青岛市劳动和社会保障局、青岛市财政局、青岛市人事局、青岛市机构编制委员会办公室关于《青岛市事业单位职工社会基本养老保险暂行办法实施细则》(试行)（青劳社〔2003〕7号）。

（三）人力资源社会保障部《关于印发<机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程>的通知》（人社部发〔2015〕32号）。

二、办理机构

市、区（市）社会保险经办机构。

三、办事流程

（一）外网经办流程

1、参保单位登录青岛市人力资源和社会保障网（hrss.qingdao.gov.cn）网办大厅“机关在职账户返还”根据办理要求上传相关材料；

2、社会保险经办机构征缴部门工作人员对申报材料进行审核，对符合规定资料齐全的，予以受理。对不符合规定或资料缺失的，不予受理，并一次性告知。

2、审核通过的，即时办理。

（二）窗口经办流程

1、参保单位携带相关材料到社会保险经办机构征缴部门申请办理；

2、社会保险经办机构征缴部门工作人员对申报材料进行审核，对符合规定资料齐全的，予以受理。对不符合规定或资料缺失的，不予受理，并一次性告知。

3、审核通过的，即时办理。

四、工作时限

即时办理。

五、归档材料

（一）在职死亡：职工火化证或死亡证明复印件。

（二）出国定居：参保职工出国定居及取消中国国籍有关证明材料复印件。

流 程 图

**步骤 材料**

1、在职死亡：职工火化证或死亡证明

2、出国定居：参保职工出国定居及取消中国国籍有关证明材料

参保单位到社会保险经办机构征缴部门申请或登录青岛市人力资源和社会保障网（hrss.qingdao.gov.cn）申请

工作人员按规定审核申请材料

不符合规定或材料缺失的一次性告知

资料齐全的，即时办理

机关事业单位社会保险退费

一、政策依据

（一）青岛市人民政府《青岛市事业单位职工社会基本养老保险暂行办法》（青岛市人民政府令第152号）。

（二）青岛市劳动和社会保障局、青岛市财政局、青岛市人事局、青岛市机构编制委员会办公室关于《青岛市事业单位职工社会基本养老保险暂行办法实施细则》(试行)（青劳社〔2003〕7号）。

（三）人力资源社会保障部《关于印发<机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程>的通知》（人社部发〔2015〕32号）。

二、办理机构

市、区（市）社会保险经办机构。

三、办事流程

（一）外网经办流程

1、参保单位登录青岛市人力资源和社会保障网（hrss.qingdao.gov.cn）网办大厅“网络帮办”根据办理要求上传相关材料；

2、社会保险经办机构征缴部门工作人员对申报材料进行审核，对符合规定资料齐全的，予以受理。对不符合规定或资料缺失的，不予受理，并一次性告知。

2、审核通过的，即时办理。

（二）窗口经办流程

1、参保单位携带相关材料到社会保险经办机构征缴部门申请办理；

2、社会保险经办机构征缴部门工作人员对申报材料进行审核，对符合规定资料齐全的，予以受理。对不符合规定或资料缺失的，不予受理，并一次性告知。

3、审核通过的，即时办理。

四、工作时限

即时办理。

五、归档材料

《解除劳动合同报告书》、《工资转移单》、《退休审批表》等。

流 程 图

**步骤 材料**

《解除劳动合同报告书》、《工资转移单》、《退休审批表》等

参保单位到社会保险经办机构征缴部门申请或登录青岛市人力资源和社会保障网（hrss.qingdao.gov.cn）申请

工作人员按规定审核申请材料

不符合规定或材料缺失的一次性告知

资料齐全的，即时办理