# 单位新参加社会保险或新参加险种办理流程

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2025-07-30

*第一篇：单位新参加社会保险或新参加险种办理流程企业参加社会保险核定业务流程一、新参保单位办理程序1、企业新参社会保险应提供以下资料：（以下资料均为两份）（1）企业单位提供工商行政管理部门核发的企业营业执照副本（原件及A4纸复印件）；（2）...*

**第一篇：单位新参加社会保险或新参加险种办理流程**

企业参加社会保险核定业务流程

一、新参保单位办理程序

1、企业新参社会保险应提供以下资料：（以下资料均为两份）

（1）企业单位提供工商行政管理部门核发的企业营业执照副本（原件及A4纸复印件）；（2）国家质量技术监督部门颁发的组织机构代码证副本（原件及A4纸复印件）；（3）地税管理部门颁发的地税登记证副本（原件及A4纸复印件）；（4）法人身份证或有效证明复印件；（5）填写《社会保险申报登记表》；参保个人按所参险种提供相应的同版1寸红底照片。

2、新参保单位办理程序：单位填写包头市社会保险投保表及电子报盘，由专管人员审核组长复核。

3、办理各险种手册原渠道解决。

二、已参保单位办理人员增减变动程序：

1、新增投保人员须提供：用人单位的劳动合同或分配介绍信

2、在统筹区内调动投保人员须提供：原单位停保手续，若当月停、投保则双方单位直接调动；若不是当月停、投保，须补完费办理人员调动

3、在统筹区外调动投保人员须提供：调往统筹区外须提供停保人员调动手续，同时收回手册；从统筹区之外调入须提供投保人员调动的有关文件及当地参保缴费证明，按新参保人员办理手续

4、参保人员停保须提供：单位除名文件、公正后的协议书、个人辞职报告

5、参保人员死亡销户须提供：民政部门开据的死亡证明、社会保险手册。

6、医疗保险参保人员在职转退休须提供：企业办理在职转退休须携带退休待遇审批表（原件和复印件）。

7、医疗保险退休人员异地安置管理于每年12月1——18日办理。退休人员长期在外地居住者向所在单位申请，由单位办理。

以上各项业务均由各专管人员初审→组长复审→各专管人员接收报盘→组长微机审核、盖章。

**第二篇：新单位参加社会保险参保须知（定稿）**

参保须知

一、参保范围：

凡属九龙坡辖区的单位均应按《社会保险法》的规定及时到重庆市九龙坡区社会保险局办理社会保险登记。

二、单位参保登记申报需提供以下资料：

1．《工商登记执照》（副本）原件或批准成立的批文等有效证件及复印件；

2．《税务登记证》（副本）原件及复印件并提供地税顺序号；

3．《组织机构代码证书》（副本）原件及复印件；

4．法定代表人或负责人身份证复印件；

5．开户银行证书复印件；

6．参保单位按要求填制《重庆市社会保险登记表》一式两份封面加盖单位公章。

7.人员增加表（存到U盘电子文档和打印出纸质材料盖单位公章并且职工本人在备注栏签字.）注意：参保单位所提供资料的复印件需加盖单位公章；除提交上述资料外，非法人单位另提供其所属法人单位对该非法人单位出具的委托授权书。

三、缴费标准：

1．单位缴费额=缴费工资基数×单位缴费比例；

2．个人缴费额=缴费工资基数×个人缴费比例。

缴费基数：根据职工工资总额（按国家统计局《关于工资总额组成的规定》的口径统计，包括计时工资、计件工资、奖金、津贴和补贴、加班加点工资、特殊情况下支付的工资）核定，高于上年职工平均工资600%的按600%核定，低于40%的按40%核定；

养老保险：单位缴费比例为20%；个人缴费比例为8%。

医疗保险：参加基本医疗保险的同时应当参加大额医疗费互助保险；其中基本医疗保险单位缴纳8%、个人2%；大额医疗保险单位缴纳1%、个人缴纳2元。

失业保险：单位缴纳2%，个人缴纳1%。(农民合同工个人不缴费)。

工伤保险：0.5-3.3%单位全额缴纳，根据营业执照经营项目核定。

生育保险：单位工资总额的0.7%单位全额缴纳。

四、参保单位和职工基础信息变更申报

（一）参保单位信息变更需提供以下资料：

1．《重庆市社会保险变更登记表》；

2．需要变更信息的原件及复印件（复印件需加盖单位公章）；

（二）参保单位职工基础信息变更需提供资料：

1.参保单位填写《人员基础信息维护表》并报盘报表，同时出示相关证明材料。

2.若参保职工在单位回盘中出现了两个（以上）的个人编号，应以其个人养老保险编号为正确编号，填写《人员合并表》进行合并，前提是保证该职工的个人信息完全一致。

五、参保单位人员增减申报

（一）参保单位需提供资料：

1．人员增加，填报经职工本人签字认可的《重庆市参加社会保险人员基本情况表》并报盘报表； 2．人员减少，填报《重庆市参加社会保险单位人员减少申报表》，同时须提供参保人员与单位终止或解除劳动关系的证明材料原件及复印件，并报盘报表。如：《解除劳动合同通知书》、辞职书、调令（函）、卫生机构出具的参保人员医学死亡证明或火化证等。

（二）人员增减申报应注意以下几点：

1．人员参保时间不能早于该单位登记参保的时间；

2．工伤保险人员增加申报时间，应为到公共业务窗口办理的当月当日；

3.医疗保险和生育保险人员增加申报时间，应为到公共业务窗口办理的当月当日； 4．养老、失业保险人员增、减时间申报应为劳动合同及证明资料确定的时间。5.需正确填写减少原因，尤其注意“解除合同”或“辞退”原因造成的人员减少，不能填写为“辞职”，否则不能享受失业待遇。

注：经办人员、通讯地址、联系电话的变化请及时申报；公共业务科日常业务办理时间为每月1-20日。

公共业务科： 86169265（杨家坪西郊三村一幢附一楼）公共业务科： 68696695（石桥铺科园四路108号）养老保险科： 86169272工伤生育科： 86169273 医疗保险中心：86169322 就业局（失业保险）：8616925

5附件：

重 庆 市 社 会 保 险 登 记 表

单位名称

申请日期

单位社会保障号

重庆市人力资源和社会保障局制

重庆市社会保险登记表

单位名称（章）：年月日

社会保险登记表填表说明

1.“单位名称”栏和“单位地址”栏填写的内容需与工商登记或有关机关批准文件上的单位名称和单位地址一致。

2.“行业代码”栏按照如下分类填写该类相应的代码：农、林、牧、渔业-01，采掘业-02，制造业-03，电力、燃气及水的生产和供应业-04，建筑业-05，地质勘查业、水利管理业-06，交通运输、仓储和邮电通信业-07，批发和零售贸易、餐饮业-08，金融、保险业-09，房地产业-10，社会服务业-11，卫生、体育和社会福利业-12，教育、文化艺术及广播电影电视业-13，科学研究和综合技术服务业-14，国家机关、党政机关和社会团体-15，其他行业-16。

3.凡属分支机构、子公司或分公司在参保登记时，需按上级总公司的单位名称和社会保障号填写“总机构名称”和“总机构单位社会保障号”。

4.经工商登记、领取工商执照的单位（如各类企业）应填写“工商登记执照”栏。5.有纳税关系的单位应填写“地税登记证”栏。

6.“经济类型”栏采用GB/T 12402-2025 分类标准填写类别名称。

内资一100，国有全资一110，集体全资一120，股份合作一130，联营一140，国有联营一141，集体联营一142，国有与集体联营一143，其他联营一149，有限责任(公司)一150，国有独资(公司)一151，其他有限责任(公司)一159，股份有限(公司)一160，私有-170，私有独资一171，私有合伙一172，私营有限责任(公司)一1 73，私营股份有限(公司)一174，个体经营一175，其他私有一179，其他内资一190，港、澳、台投资一200，内地和港、澳、台合资一210，内地和港、澳、台合作一220，港、澳、台独资一230，港、澳、台投资股份有限(公司)一240，其他港、澳、台投资一290，国外投资一300，中外合资一3 10，中外合作一320，外资一330，国外投资股份有限(公司)一340，其他国外投资一390，其它一900。

7.“法定代表人”或“负责人”：具有法人资格的单位，填写法定代表人有关信息；不具有法人资格的单位，填写单位主要负责人有关信息。

8.不经工商登记设立的单位（如机关、事业单位、社会团体等）应填写“批准成立信息”栏。9.“社会保险行业类别”栏由养老保险和工伤保险实行行业管理的企业单位按规定填报，其他单位不填写。

（1）养老保险行业统筹单位按照如下分类名称及代码填写：企业一l，事业一2，铁路─3，西铝一4，中建一5，交通一6，电力一7，煤炭一8，民航、西航一9，邮电一10，水文一11，金融一12：

（2）工伤保险行业单位按照如下分类名称及代码填写：一类行业0．5%─10，二类行业0．8%一20，二类行业l％一21，二类行业的1．5％─22，三类行业2.0％一30，三类行业2.5％一31。

10.此表由登记单位用蓝黑色钢笔或签字笔填写，一式两份，经登记审核后，登记单位和社会保险公共业务管理办公室各一份。

**第三篇：新成立企业参加社会保险的申请**

新成立企业参加社会医疗保险的申请

辽宁XXX有限公司于2025年06月21日经批准成立，经过半年多时间筹备，公司现已正式运营，公司现有员工3人，为保障员工利益，现申请参加社会医疗保险，因企业成立之初，员工工资还达不到社保缴费基数的平均线的60%，因此企业决定按社平线60%缴纳医疗保险，望给于批准。

特此申请。

辽宁XXX有限公司

2025年2月8日

**第四篇：青岛市建筑业企业农民工参加社会保险办理流程**

青岛市建筑业企业农民工参加社会保险办理流程

一、政策依据

1、《社会保险登记管理暂行办法》（劳动和社会保障部令第1号）；

2、《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）

3、《国务院关于解决农民工问题的若干意见》（国发[2025]5号）；

4、《关于推行用工制度改革促进建筑业健康发展的指导意见》（青建发

[2025]75号）

二、办理条件

招用农民工的建筑业企业，与农民工签订劳动合同（青岛市劳动和社会保障局与青岛市建设委员会《关于加强我市建筑领域企业农民工劳动合同管理的通知》（青劳社

[2025]68号）文件规定文本）后，应到注册地所在区（市）社会保险经办机构办理农民工参保手续。

三、提供资料

1、参保开户

⑴建筑业企业《营业执照》（副本）原件及加盖公章的复印件；

⑵国家质量技术监督部门颁发的《组织机构统一代码证书》（副本）原件及加盖公章的复印件；

⑶《建筑业企业资质证书》（副本）原件及加盖公章的复印件；

⑷用人单位填报的《社会保险登记表》（一式两份），加盖公章。

2、人员增减

⑴增加人员的，提报劳动合同原件及复印件、《青岛市年月参加社会保险人员基本信息及增减变化表》（一式两份）。

⑵减少人员的，提报《解除劳动合同报告书》及《青岛市年月参加社会保险人员基本信息及增减变化表》（一式两份）。

四、办理时限：即时办理。

五、工作流程

1、建筑业企业需先到各区社会保险经办机构领取或在劳动保障网网站（）下载《社会保险登记表》（一式两份）、《青岛市年月参加社会保险人员基本信息及增减变化表》（一式两份）；

2、单位填写完整后，携带相关资料到缴费所在区、市社会保险经办机构申请办理；

3、区（市）社会保险经办机构业务人员审核相关材料是否齐全，填写内容是否完整，资料不齐的告知企业应提供的资料；资料齐全的，为企业开设“××公司（建委农民工）”社会保险户后，办理农民工参保手续。

4、开通网上增减参保人员业务的建筑业企业可直接通过互联网办理增减参保人员手续（每月1～15日办理当月参保人员增加，16日～月底办理次月参保人

员增加）。

六、留存资料

1、参保开户业务

⑴建筑业企业《营业执照》（副本）复印件；

⑵国家质量技术监督部门颁发的《组织机构统一代码证书》（副本）复印件； ⑶《建筑业企业资质证书》（副本）复印件；

⑷用人单位填报的《社会保险登记表》。

2、人员增减业务

⑴增加人员的，留存劳动合同复印件、《青岛市年月参加社会保险人员基本信息及增减变化表》一份。

⑵减少人员的，留存《解除劳动合同报告书》原件及《青岛市年月参加社会保险人员基本信息及增减变化表》一份。

二〇一〇年六月四日

**第五篇：外国人参加社会保险申报流程**

外国人参保申报流程

1.外国人就业证

申办程序和材料要求

（一）初次就业申请

1、用人单位通过涉外就业网上申报系统申报外国人就业信息，申请领取《外国人就业许可证书》；

深圳市涉外就业网上申报系统开通需备资料： 1)面谈情况表（深圳市社保局官网下载）2)营业执照（验原件、复印件1份）

3)组织机构代码证（验原件、复印件1份）4)上交资料全部需加盖公章 5)涉外就业服务大厅地址：深南中路1025号新城大厦东座1楼 业务咨询电话：25942934 6号窗口办理

2、网上申报事项预审通过后，备齐以下材料递交涉外就业办事窗口：

（1）拟聘用的外国人履历证明（提供中文原件1份，由就业申请人签名及加盖用人单位公章）；

（2）聘用意向书（可从网上下载，原件1份，双方签名盖章）,或出资方、公司总部签发的委派书（复印件1份，验原件。委派书适用于用人单位章程规定可以由出资方派遣的人员，或被公司总部派遣到深圳分支机构、外国〔地区〕企业常驻代表机构任职工作的人员。委派书应当载明委派事由、担任的职务、委派期限等内容）；

（3）申办《外国人就业许可证书》的原因报告（原件1份，加盖用人单位公章；内容要求详见网上政策问答）；

（4）拟聘用的外国人从事该项工作的资格证明（指相关学历证明、职业资格证书，对高技能人才或其他紧缺急需人才，若能提供证明本人从事相关工作能力的材料，如曾经服务过的用人单位出具的推荐函等亦可。以上证明除推荐函需为原件外，其余均需复印件和中文翻译件各1份，验原件）；

（5）就业申请人有效护照或能代替护照的国际旅行证件（复印件1份）；

（6）用人单位属企业的，需提供工商营业执照（副本），事业单位、社会团体或外国（地区）企业常驻代表机构等用人单位需提供登记证，其他类型的用人单位需提供有关政府批文（复印件1份，验原件）；

（7）《外国人就业花名册》（加盖用人单位公章）；

（8）《外国人就业申请表》(原件1份，由就业申请人签名，相应位置贴相片，加盖用人单位公章)。就业申请人为用人单位投资人、法定代表人、负责人（指分支机构）的免提供(1)、(2)、(3)、(4)项的材料，但投资人需另提供《外商投资企业批准证书》和公司章程；就业申请人为用人单位董事会成员、监事会成员的免提供(1)、(2)、(4)项的材料，但需另提供相关的任职证明。

申办《外国人就业许可证书》自受理申请之日起4个工作日内办结。

3、办理《中华人民共和国外国人就业证》(以下简称《外国人就业证》)。

（1）已获得《外国人就业许可证书》的，提供以下材料：

①《外国人就业许可证书》（原件）；

②职业签证或市公安部门出具的《办理外国人就业居留许可申请通知书》（复印件1份，验原件）；

③就业申请人的有效护照或能代替护照的其他国际旅行证件（验原件）；

④市出入境检验检疫部门出具的境外人员体格检查证明或境外人员体格检查记录验证证明（复印件1份，验原件）；

境外人员体格检查证明办理流程

1.本人携带台胞证（复印件1份，验原件）、3张2寸个人近期正面免冠半身相片3张，至深圳市出入境检验检疫部门（口岸医院）3楼大厅办理；收费标准：480元/人；体检完6个工作日后可取报告；联系电话：83774013。

⑤用人单位与来深就业外国人签订的劳动合同（复印件1份，验原件;

说明：劳动合同期限最长不应超过5年。就业申请人为用人单位投资人、法定代表人、负责人（指分支机构）、董事会成员、监事会成员或外国〔地区〕企业常驻代表机构代表的免提供，但外国〔地区〕企业常驻代表机构代表需另提供深圳市市场监督管理部门颁发的《代表工作证》。

⑥就业申请人近期正面免冠半身相片2张（相片规格为2寸）。

（2）就业申请人为外国（地区）企业常驻代表机构外籍首席代表的可免就业许可，需提供以下材料办理《外国人就业证》：

①就业申请人有效护照或能代替护照的其他国际旅行证件和有效Z签证（复印件1份，验原件）；

②市出入境检验检疫部门出具的境外人员体格检查证明或境外人员体格检查记录验证证明（复印件1份，验原件）；

③外国（地区）企业常驻代表机构登记证（复印件1份，验原件）；

④《外国人就业花名册》（加盖用人单位公章）；

⑤《外国人就业申请表》(原件1份，由就业申请人签名，相应位置贴相片，加盖用人单位公章)；

⑥就业申请人近期正面免冠半身相片2张（相片规格为2寸）。

申领新办《外国人就业证》自受理申请之日起1个工作日办结。

2护照/台胞证 3.劳动合同

4.深圳市企业员工参加社会保险个人信息登记/停交/调动/险种变更/恢复参保/工资变动申请表（即征收报表二）

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！