

Q/SHBX

海南省社会保险服务标准

Q/SHBX TG301.04—2025

机关事业单位社会保险登记工作指南

2025 - 07 - 18 发布

2025 - 08 - 18 实施

海南省人力资源和社会保障厅
海南省社会保险服务中心 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。

本文件由海南省人力资源和社会保障厅提出。

本文件由海南省人力资源和社会保障厅归口。

本文件起草单位：海南省人力资源和社会保障厅、海南省社会保险服务中心、海南省社会保障卡一卡通中心。

本文件主要起草人：李文锋、李娜、陈颢、陈祖娇、刘霞、郑元参。

机关事业单位社会保险登记工作指南

1 范围

本文件提供了机关事业单位社会保险登记工作服务对象、实施主体、申请条件、办理材料、办理流程、办理时限、办理途径、服务监督、评价与改进存档等方面的指导。

本文件适用于海南省机关事业单位社会保险登记的服务工作。

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 27768 社会保险服务总则
GB/T 31596.1 社会保险术语 第1部分：通用
GB/T 31596.2 社会保险术语 第2部分：养老保险
GB/T 31599 社会保险业务档案管理规范
Q/SHBX JC101.1 海南省社会保险电子档案管理规范

3 术语和定义

GB/T 27768、GB/T 31596.1和GB/T 31596.2 界定的术语和定义适用于本文件。

4 服务对象

行政机关、事业单位、军队文职人员用人单位。

5 实施主体

全省各级社会保险经办机构。

6 申请条件

符合纳入机关事业单位基本养老保险条件的用人单位应当向社保经办机构申请办理参保登记。

7 办理材料

机关事业单位社会保险登记，需提供以下材料（能共享电子证照的，可以免提交证件材料）：

- a) 海南省单位社会保险登记表（见附录A），并加盖单位公章；
- b) 有关职能部门批准单位成立的文件；

- c) 机关单位提供：统一社会信用代码证书；
- d) 事业单位提供：事业单位法人证书；
- e) 军队用人单位提供军团级以上单位建制材料或说明文件。

8 办理流程

8.1 流程

机关事业单位社会保险登记流程包括：受理、初审、复核、办结和归档，流程图见附录B。

8.2 受理

申请人通过线上或线下途径提交申请，按材料清单要求提交真实有效、清晰、准确、完整的材料。

8.3 初审

初审人依据申请材料形式标准和申请材料目录，对申请人所提交材料的清晰度、准确性和完整性进行审核，申请材料符合办理条件的予以经办；申请材料不齐全或不符法定形式的，初审人一次性告知申请人补齐材料，申请人应在 15 日内补齐材料（该时间不计入承诺办理时限），逾期不补齐材料或提交材料不符合要求等情形的，初审人不予经办，并告知申请人。

8.4 复核

对初审结果进行再次审核，符合条件的，予以审批通过。不符合条件的不予通过，并告知申请人。

8.5 办结

审核通过后，将结果反馈申请人。

8.6 归档

办结事项，将相关信息材料进行归档。档案管理按 GB/T 31599 和《海南省社会保险电子档案管理规范》要求执行。

9 办理时限

自受理之日起，1 个工作日内办结。

10 办理途径

线下办理：各级社会保险经办机构服务大厅窗口。咨询电话（0898-12345）。

线上办理：海南社保医保公共服务平台（<https://hnsbyb.hainan.gov.cn/>）、海南政务服务网（<https://wssp.hainan.gov.cn/>）。

11 服务监督、评价与改进

11.1 服务监督

主动向社会公示服务内容、服务流程、投诉渠道等信息，维护服务对象的知情权，接受行政监督和社会监督。

11.2 投诉处理

提供现场、信函、电话、网络等投诉渠道，有专门部门和工作人员负责调查，处理服务对象的投诉，并将投诉处理结果告知投诉人。

监督投诉方式：0898-12345。

11.3 服务质量评价与改进

11.3.1 采取内部评价与外部评价相结合，开展以服务对象满意度测评为核心要素的服务质量评价。

11.3.2 根据服务评价对服务内容、服务流程等进行优化和改进，持续提高群众满意度和公共服务效能。

附 录 A
(规范性)
海南省单位社会保险登记表

表A.1为海南省单位社会保险登记表。

表A.1 海南省单位社会保险登记表

申请日期：

单位 基本信息	单位名称（章）			
	单位地址			
	统一信用代码		单位类型	
批准成立信息	批准成立部门		批准文号	
	批准日期		经费来源	
	编制人数		隶属关系	
单位成立信息	经济类型		工商登记执照种类	
	工商执照起始日期		工商执照终止日期	
	工商登记发照日期		企业成立日期	
法人或负责人信息	姓名		手机号码	
	证件类型		证件号码	
社保专管员信息	姓名		手机号码	
	证件类型		证件号码	
职业年金缴费银行 账号信息	缴费银行户名		缴费银行类型	
	缴费银行账号		缴费银行行号	
填报人员信息	姓名		联系电话	
	证件类型		证件号码	
参保险种	☐新机关养老保险 ☐职业年金 ☐企业养老保险 ☐失业保险 ☐工伤保险 ☐基本医疗保险 ☐公务医疗补助			

填写说明：

1. 本表由用人单位申请办理社会保险登记时填写。
2. 单位名称：与有关机关批准成立的文书或其他核准执业证件中的单位名称一致，不得填写简称。
3. 统一信用代码：指国家质量技术监督部门颁发的《中华人民共和国机构代码证》中的相应信息。
4. 单位地址：按单位所在的详细地址填写，应写明所在区（县）、街（乡、镇）、路（道、胡同）和门牌号码及邮编。
5. 单位类型：按照企业、个体工商户、民办非企业、会计师事务所、律师事务所、机关、参照公务员法管理的事业单位、事业单位（公益一类、公益二类）、社会团体等分类填写。
6. 批准成立信息：指有关机关批准成立的文书或其它核准执业证件上的相应信息。
7. 经费来源：按照财政全额拨款、差额拨款、自收自支分类填写。
8. 编制人数：编制部门最后一次核准参保单位的人员编制总数。
9. 隶属关系：按中央属、部属、省属、市属、县属、乡镇属和部队分类填写。
10. 单位成立信息：单位根据营业执照或其他核准执业证件中信息对应填写。
11. 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；不具有法人资格的分支机构，填写单位主要负责人有关信息。
12. 社保专管员信息：填写参保单位负责本单位社会保险相关业务人员信息。
13. 职业年金缴费银行账号信息：参保单位划扣职业年金缴费账户的开户银行、户名、银行账号和银行行号。
14. 参加险种：参保单位在社保经办机构参加的各类险种，按照新机关养老保险、职业年金、企业养老保险、失业保险、工伤保险、基本医疗保险、公务员医疗补助等分类勾选。
15. 本表一式一份，经审核后，参保单位留存。

附 录 B
(规范性)
机关事业单位社会保险登记流程图

图B.1 为机关事业单位社会保险登记流程图。

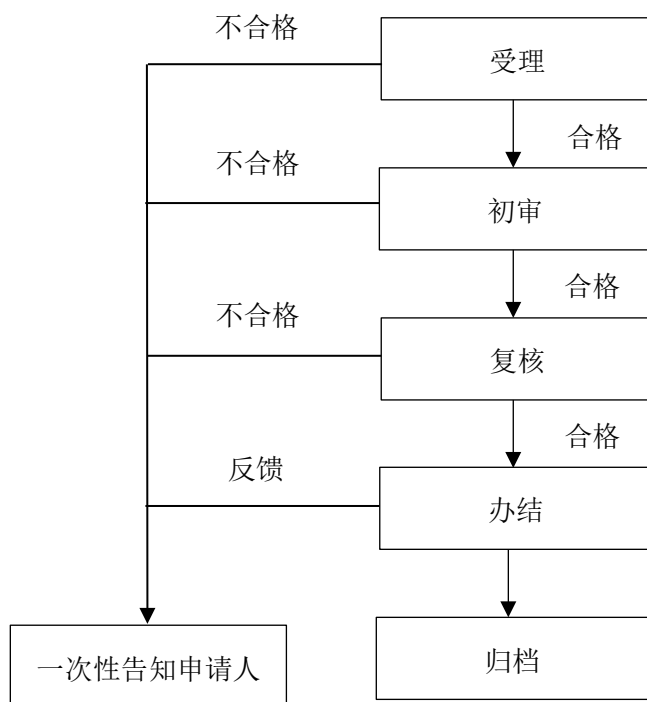


图 B.1 机关事业单位社会保险登记流程图

参 考 文 献

- [1] 《中华人民共和国社会保险法》（ 中华人民共和国主席令 第 35 号 ）
 - [2] 《社会保险费征缴暂行条例》（ 中华人民共和国国务院令 第 259 号 ）
 - [3] 《关于印发海南省机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程（试行）的通知》（琼人社发〔2015〕 184 号）
 - [4] 《关于明确军队文职人员参加社会保险有关具体问题的通知》（军后财〔2021〕 286 号）
-