

Q/SHBX

海南省社会保险服务标准

Q/SHBX TG301.24—2025

单位职工缴费基数花名册打印工作指南

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。

单位职工缴费基数花名册打印工作指南

1 范围

本文件提供了单位职工缴费基数花名册打印工作的服务对象、实施主体、申请条件、办理材料、办理流程、办理时限、办理途径及服务监督、评价与改进等方面的指导。

本文件适用于单位职工缴费基数花名册打印服务工作。

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

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

用人单位（行政机关、事业单位、企业、社会团体、民办非企业、其他组织等）。

5 实施主体

全省各级社会保险经办机构。

6 申请条件

用人单位可以向社会保险经办机构查询、核对其缴费基数和参保人员名单。

7 办理材料

单位职工缴费基数花名册打印，需提供以下材料：

- a) 法人办理时需提供：法人有效身份证件及法人身份佐证材料（如：营业执照）原件；
- b) 单位委托代办时需提供：单位授权委托书及代办人有效身份证件原件。

8 办理流程

8.1 办理流程

受理即办结。

8.2 查询打印方式

8.2.1 窗口受理打印：申请人递交材料，窗口受理人员收取材料办理，不符合办理要求的当场告知申请人。

8.2.2 网厅自助打印：通过登录“海南社保医保公共服务平台（<https://hnsbyb.hainan.gov.cn/>）”自行打印。

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/>）。

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。

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] 《社会保险个人权益记录管理办法》（人力资源和社会保障部令 第 14 号）
-