



中华人民共和国国家标准

GB/T 32621—2016

社会保险经办业务流程 总则

Social insurance business procedures—General principal

2016-04-25 发布

2016-11-01 实施

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局
中国国家标准化管理委员会

发布



前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准由人力资源和社会保障部提出。

本标准由全国社会保险标准化技术委员会(SAC/TC 474)归口。

本标准起草单位:人力资源和社会保障部社会保险事业管理中心、天津市社会保险基金管理中心、天津市质量技术监督信息研究所、宁夏回族自治区社会保险事业管理局、河南省工伤保险中心、江苏省淮安市社会劳动保险基金管理中心、江苏省无锡市社会保险基金管理中心、福建省福州市医疗保险管理中心、四川省广元市医疗保险管理局。

本标准主要起草人:王发运、吴承明、赵学军、魏岸岸、葛洪、蒙学东、黄磊、高丽梅、许翔、张宏伟、鲁军、毕永春、陈立波、陈文晔、贺胜梅、淳平。

社会保险经办业务流程 总则

1 范围

本标准规定了社会保险经办业务流程的基本原则、社会保险登记、社会保险费征收、社会保险待遇给付、社会保险个人权益记录、社会保险关系转移接续、社会保险基金管理、社会保险统计、社会保险精算、社会保险业务档案、社会保险稽核、内部控制、咨询服务及流程改进。

本标准适用于各级社会保险经办机构业务流程的规范、优化及信息系统的开发、整合。社会保险主管部门和社会保险经办机构依法指定、授权、委托提供社会保险服务的机构可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是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—2011 社会保险服务 总则

GB/T 31594 社会保险核心业务数据质量规范

GB/T 31596.1—2015 社会保险术语 第1部分:通用

GB/T 31596.2—2015 社会保险术语 第2部分:养老保险

GB/T 31596.4—2015 社会保险术语 第4部分:医疗保险

GB/T 31596.5—2015 社会保险术语 第5部分:工伤保险

GB/T 31599 社会保险业务档案管理规范

3 术语和定义

GB/T 31596.1—2015、GB/T 31596.2—2015、GB/T 31596.4—2015、GB/T 31596.5—2015界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

社会保险经办业务流程 **social insurance business procedures**

按照社会保险法律、法规和规章的规定,通过对经办业务环节的有序安排和组合,以满足经办管理服务需求的一系列活动的。

3.2

社会保险个人权益记录 **record of social insurance rights and benefits**

以纸质材料和电子数据等载体记录的反映参保人及其用人单位履行社会保险义务、享受社会保险权益状况的信息。

3.3

社会化发放 **annuities socialized extends**

委托社会服务机构将相关社会保险待遇发放给待遇享受人的行为。

4 基本原则

4.1 依法合规

依照社会保险法律、法规和规章制定社会保险经办业务流程,维护服务对象的合法权益。

4.2 便捷高效

坚持以满足服务对象需求为导向,优化流程设计,简化操作环节,提供高效、便捷的服务。

4.3 安全可控

充分分析经办过程中各环节风险,建立与经办业务流程相适应的内部控制制度,对组织机构、业务运行、基金财务和社会保险信息系统等进行有效控制。

4.4 整体协同

各险种以及经办业务流程之间相互衔接、相互协调和信息共享,避免相互矛盾和重复。

5 社会保险登记

5.1 基本要求

5.1.1 社会保险实行统一登记,与工商、税务、民政、机构编制、公安等部门信息共享,核查比对相关基本信息,及时掌握变动情况,保证数据完整、准确、合规。

5.1.2 实行全民参加社会保险登记,整合城乡各项社会保险参保信息,统一数据标准。

5.2 单位登记

受理用人单位登记,应在规定时限内审核相应资料,符合规定的应采集信息,办理社会保险登记、变更登记或注销登记,发放、重新核发或缴销社会保险登记证。定期验证、换证。

5.3 人员登记

受理人员登记,应按人员类别分别审核申报资料,符合规定的应在规定期限内采集信息,办理社会保险登记、变更登记手续,记载个人权益记录,交换制发社会保障卡所需信息。

6 社会保险费征收

6.1 基本要求

6.1.1 规范征收管理服务,社会保险费实行统一征收,提供多种申报、缴费方式,方便缴费结算,方便服务对象,降低经办成本。

6.1.2 及时与其他社会保险费征收机构核对缴费数额和缴费情况信息。

6.2 基数和费率核定

应审核用人单位或个人提交的申报资料是否符合规定,根据行业类型、人员类别、工伤发生等因素,核定其参保险种、缴费基数和缴费费率。

6.3 缴费金额核定

应根据缴费基数、缴费费率或缴费档次核定缴费金额,根据补(预)缴起止时间等情况核定补(预)缴金额、滞纳金,核定缴费总额,出具缴费通知单。

6.4 缴费结算

6.4.1 将核定生成的应收明细信息传递到协议金融服务机构或社会保险费征收机构,并接收反馈的资

金到账信息。

6.4.2 为领取失业保险金人员缴纳职工基本医疗保险费,所需资金从失业保险基金中支付。

6.4.3 根据核对后的资金到账信息及时、完整、准确地记录缴费情况,定期将缴费情况告知用人单位和参保人。

6.5 未按时足额缴纳社会保险费的处理

社会保险经办机构或社会保险费征收机构应对未按时足额缴纳社会保险费的用人单位发出补缴通知。未按期限补缴的,应及时查询其存款账户,认定其缴费能力,报请相关部门依法处理。

7 社会保险待遇给付

7.1 基本要求

7.1.1 按时足额支付各项社会保险待遇,优化支付方式,减少支付中间环节。待遇支付宜实行社会化发放。

7.1.2 依据相关法规和政策明确待遇调整范围,核对待遇调整信息,调整各项社会保险待遇。

7.1.3 依据相关法规和政策,与医疗机构、零售药店、康复机构、辅助器具配置机构等签订医疗、工伤、生育保险服务协议,审核相关费用的合理性,按约定的付费方式与结算办法进行结算,并定期对服务协议履行情况进行考核。

7.1.4 建立针对就医行为和诊疗行为的事前警示、事中控制、事后追究的管理机制。

7.2 基本养老保险待遇支付

7.2.1 养老保险待遇核定

7.2.1.1 养老金待遇核定

依据相关法规和政策规定的养老保险待遇领取条件、计发标准,确认待遇享受资格及相关基本信息,核定养老金待遇。

7.2.1.2 其他养老保险待遇核定

对申报领取丧葬补助金、抚恤金、病残津贴等其他养老保险待遇的,应审核申请待遇资格和条件,核定相关待遇。

7.2.2 养老保险待遇领取资格认证

应采取社区平台协查、社会资源比对、异地经办机构协助认证等措施定期核查待遇领取资格。

7.2.3 养老保险待遇支付

7.2.3.1 社会保险经办机构在规定期限内将养老保险待遇发放信息发送协议金融服务机构,划转资金,接收发放信息,检查按时足额发放情况。

7.2.3.2 参保人发生暂停享受养老保险待遇情况时,社会保险经办机构应及时核查有关情况,暂停发放养老保险待遇。经核实符合继续享受养老保险待遇规定条件的,应恢复、补发相应待遇。

7.2.3.3 参保人发生终止养老保险关系的情况时,社会保险经办机构应及时核实有关情况,停发养老金待遇,清算个人账户,按规定发放终止时的其他养老保险待遇。

7.3 基本医疗保险待遇支付

7.3.1 就医登记

应实行医疗就医登记管理,完善登记业务程序,核对参保人的基本信息、相关病史资料,确认其参保状态和待遇享受资格,办理相应的登记手续。

7.3.2 医疗费用审核

根据统筹地区基本医疗保险政策规定和支付方式,按照基本医疗保险药品目录、诊疗项目目录及医疗服务设施标准,审核参保人的医疗费用票据、费用明细和就医记录,依据不同参保险种、人员类别和结算项目核定待遇支付金额。

7.3.3 医疗保险待遇支付

7.3.3.1 参保人在统筹地区内的定点医疗机构、定点零售药店发生的医疗费用实行直接结算。

7.3.3.2 对不能直接结算的医疗费用,宜通过协议金融服务机构向待遇享受人支付。

7.3.3.3 符合先行支付条件的,社会保险经办机构应先行支付,并依法向第三方追偿。

7.3.4 异地就医待遇支付

建立异地就医结算平台,及时审核异地就医医疗费用,做好异地就医结算服务。

7.4 工伤保险待遇支付

7.4.1 工伤就医登记

7.4.1.1 应实行工伤就医登记管理,完善登记业务程序,核对参保人的基本信息、享受资格、工伤认定、鉴定等信息,办理工伤就医登记手续。

7.4.1.2 工伤职工社会保险关系发生变动的,社会保险经办机构应按规定为其办理工伤保险关系变动手续。

7.4.2 工伤保险待遇核定

7.4.2.1 医疗(康复)费用审核

按照工伤保险药品目录、工伤保险诊疗项目目录、工伤保险住院服务标准、工伤康复服务项目目录、工伤保险辅助器具目录,对药品明细、治疗(康复)项目、检查项目、病程记录及医疗(康复)票据进行审核,核定医疗(康复)等待遇支付金额。

7.4.2.2 伤残待遇核定

应依据劳动能力鉴定结论、工伤职工本人工资或本人基本养老金待遇、统筹地区上年度职工月平均工资等,核定相应的一次性伤残补助金、伤残津贴、生活护理费、一次性工伤医疗补助金等待遇。

7.4.2.3 工亡待遇核定

应核对工亡职工的基础信息,审核申领工亡待遇补偿人员的条件,核定一次性工亡补助金、丧葬补助金和供养亲属抚恤金。

7.4.3 工伤保险待遇领取资格认证

开展待遇领取资格认证,确认工伤待遇享受资格,根据资格认证结果决定工伤待遇的停止、恢复或

调整。

7.4.4 工伤待遇支付

7.4.4.1 应及时将各项待遇核定结果告知申请工伤待遇的用人单位、工伤职工或其供养亲属,并支付相应待遇。

7.4.4.2 工伤医疗(康复)待遇宜实行直接结算。

7.4.4.3 符合先行支付条件的,社会保险经办机构应先行支付,并依法向第三方追偿。

7.5 失业保险待遇支付

7.5.1 申领资格审核

应及时登记失业人员信息,按规定审核申领失业保险待遇资料,核对失业人员参加和缴纳失业保险费等情况,确认其失业保险待遇的享受资格。

7.5.2 失业保险待遇核定

7.5.2.1 失业保险金核定

符合领取失业保险金条件的,应按规定核定其享受失业保险金的期限和金额。

7.5.2.2 其他失业保险待遇核定

失业人员在领取失业保险金期间,符合享受一次性丧葬补助金、抚恤金、职业介绍补贴、职业培训补贴等待遇条件的,应按规定进行审核,核定相关待遇标准。

7.5.3 失业保险待遇领取资格认证

应开展待遇领取资格认证,及时审核失业人员待遇申领和就业、失业状态变化情况,暂停、恢复或终止发放失业保险待遇。

7.5.4 失业保险待遇支付

应委托协议金融服务机构向待遇享受人发放失业保险待遇。

7.6 生育保险待遇支付

7.6.1 生育登记

应实行生育登记管理,完善登记业务程序,核实申报资料,确认生育保险待遇享受资格,办理相应登记。

7.6.2 生育保险待遇核定

7.6.2.1 生育医疗费用审核

根据统筹地区生育保险政策规定和支付方式,按照生育保险药品目录、诊疗项目目录及医疗服务设施标准,对医疗费用票据、费用明细和就医记录进行审核,依据就医项目、支付标准核定支付金额。

7.6.2.2 生育津贴核定

应根据参保人的参保缴费、终止妊娠时间、分娩方式、手术名称、法定产假天数等信息核定生育津贴待遇。

7.6.3 生育保险待遇支付

7.6.3.1 参保人在定点医疗机构发生的生育医疗费用实行直接结算。

7.6.3.2 符合享受生育津贴条件的,应及时支付生育津贴。

7.6.3.3 不能直接结算的生育医疗费用宜通过协议金融服务机构向待遇享受人支付。

8 社会保险个人权益记录

8.1 信息采集

8.1.1 规范管理经办业务各环节信息,建立健全个人权益记录信息采集和更改的初审、审核、复核、审批程序,依据业务经办原始资料及时采集社会保险个人权益信息。

8.1.2 采集的个人权益记录信息应符合 GB/T 31594 的要求。

8.2 管理维护

8.2.1 应配备专门人员负责个人权益记录的日常管理和数据维护,及时补充和修正数据,建立维护日志,保证记录完整、合规、有效。

8.2.2 应定期备份社会保险个人权益数据,备份介质异地存放。个人权益数据进行迁移、转换时,应保留原有数据备查。

8.3 查询使用

8.3.1 应健全查询使用工作流程,明确岗位职责,科学设置权限,严格审批手续,加强内部管控,完善保密措施。

8.3.2 应建立完善的查询服务体系,依法提供方便、快捷的查询服务。

9 社会保险关系转移接续

9.1 关系转移接续

9.1.1 凭证开具

社会保险经办机构受理用人单位或参保人的转移申请后,应对参保缴费和历史接续等信息,开具有关凭证。

9.1.2 申请受理

转入地社会保险经办机构对接续申请资料进行审核,符合接续条件的应在规定期限内向转出地社会保险经办机构发出同意接收函,提供相关信息。

9.1.3 关系转移

转出地社会保险经办机构收到转入地社会保险经办机构同意接收函后,应对转移人员的相关信息核实。符合转移条件的,应在规定时限内出具有关材料,办理转移手续,划转相关资金,保留和备份参保人有关信息。

9.1.4 关系接续

转入地社会保险经办机构在收到转移资料和资金后,应在规定时限内完成信息核对,办理接续登

记、权益记录等手续,办理结果应通知用人单位或参保人。

9.2 养老保险制度衔接

应按规定审核衔接申请及相关资料,符合条件的应在规定时限内完成传递信息、划转基金、终止关系、录入信息、合并记录、通知办结等手续。

10 社会保险基金管理

10.1 基本要求

10.1.1 社会保险基金实行收支两条线管理,纳入财政专户,按险种分别建账,分账核算,专款专用。

10.1.2 宜建立银行账户网上监控系统,实现账户实时监控,防范基金风险。

10.1.3 定期向社会公布参加社会保险情况以及社会保险基金的收入、支出和结余收益情况。

10.2 基金预算

应在分析决算和统计数据的基础上充分考虑年度增减变化等因素,合理预测基金收支规模,编制预算草案、预算调整方案,按规定程序报批后执行。

10.3 收入管理

应实现业务财务一体化衔接,实现财务部门与业务部门的实时对账,将各项社会保险基金收入核对无误后,在规定时限内按险种将全部基金收入划转财政专户。

10.4 支出管理

应逐级审核、复核支付信息,根据基金年度预算和用款计划申请支出资金,在确认支出户资金到账后,与协议金融服务机构核对支付信息,从支出户拨付款项。

10.5 会计核算

应根据基金收支情况填制记账凭证,编制会计报表,与开户银行、其他社会保险费征收机构、财政部门及时传递原始凭证及有关资料,定期对账,确保记录真实准确。会计核算应实行会计电算化。

10.6 基金决算

编制决算报告前,社会保险经办机构应严格核对账务,清理往来款项,进行年终结账。年度终了后,按基金管理层级、规定表式、时间和要求编制社会保险基金年度财务报告,按程序报批后形成基金决算报告。

11 社会保险统计

11.1 建立指标体系

应依据业务管理特点建立本地区的统计指标体系,定义指标涵义,明确统计分组,建立社会保险电子统计台账。

11.2 编制报表

社会保险统计报表应以社会保险统计台账为基础,根据预设口径,定期生成统计报表。

11.3 分析利用

采用统计分析方法,进行运行分析和趋势预测,形成统计分析报告,定期发布统计信息,提供统计咨询服务。

12 社会保险精算

12.1 应结合社会经济发展状况定期进行收支预测,编制精算报告,对基金运行风险及时做出预警,提出规避风险的对策和建议。

12.2 对政策执行情况 and 经办管理效率进行评估,模拟人口变化、制度改革和调整对基金收支的影响,为科学决策和完善政策提供依据。

13 社会保险业务档案

13.1 社会保险业务材料应随经办业务办结同步生成。

13.2 社会保险业务档案的收集、整理、立卷、归档、保管、鉴定销毁、统计、利用和移交应符合 GB/T 31599 的规定。

14 社会保险稽核

14.1 应根据不同的稽核事项制定工作计划,明确稽核范围、稽核对象、稽核内容、完成时限和主要措施,下达稽核任务。

14.2 应采取调查、取证等方式对被稽核对象实施检查,分析稽核查证情况,形成稽核意见。

14.3 应将稽核结果送达被稽核对象,对存在违法违规行为的,应要求其限期改正。未按规定改正的,报请行政部门依法处理。

15 内部控制

15.1 根据风险程度实行业务分级管理、权限分级授权和岗位制衡设置,应用智能化筛查校验,实现对各项业务经办全过程监控。

15.2 建立独立于业务操作的实时监控系統,实现监督控制与业务经办相互分离。

15.3 制定检查评估方案,明确检查方法。定期开展检查评估,分析检查评估结果,提出整改意见。跟踪、落实整改情况。

16 咨询服务

16.1 应按照 GB/T 27768—2011 中 7.2.7 的相关要求提供咨询服务。

16.2 应每月对咨询情况进行汇总、分析,筛选热点、难点问题,提出改进建议和措施,持续改进,提高服务质量。

17 流程改进

17.1 业务流程应根据法律、法规和政策调整以及规范管理服务、防范经办风险的需要及时优化改进。

17.2 业务流程的改进应做到内容规范、责任明确、安全可控、步骤简洁,保证基本要素完整合理。

17.3 业务流程的改进应实现信息共享,简化办事环节,增加透明度,提高管理服务效能。

参 考 文 献

- [1] 中华人民共和国会计法(中华人民共和国主席第 24 号令)
- [2] 中华人民共和国社会保险法(中华人民共和国主席第 35 号令)
- [3] 失业保险条例(国务院[1999]第 258 号令)
- [4] 社会保险费征缴暂行条例(国务院[1999]第 259 号令)
- [5] 工伤保险条例(国务院[2003]第 375 号令,2010 年修订)
- [6] 国务院关于试行社会保险基金预算的意见(国发[2010]2 号)
- [7] 国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见(国发[2014]8 号)
- [8] 城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法(国办发[2009]66 号)
- [9] 社会保险登记管理暂行办法(劳动和社会保障部[1999]第 1 号令)
- [10] 失业保险金申领发放办法(劳动和社会保障部[2000]第 8 号令)
- [11] 社会保险稽核办法(劳动和社会保障部[2003]第 16 号令)
- [12] 社会保险业务档案管理规定(试行)(人力资源和社会保障部、国家档案局[2009]第 3 号令)
- [13] 实施《中华人民共和国社会保险法》若干规定(人力资源和社会保障部[2011]第 13 号令)
- [14] 社会保险个人权益记录管理办法(人力资源和社会保障部[2011]第 14 号令)
- [15] 社会保险基金先行支付暂行办法(人力资源和社会保障部[2011]第 15 号令)
- [16] 社会保险费申报缴纳管理规定(人力资源和社会保障部[2013]第 20 号令)
- [17] 社会保险经办机构内部控制暂行办法(劳社部发[2007]2 号)
- [18] 新型农村社会养老保险经办规程(试行)(人社部[2009]161 号)
- [19] 流动就业人员基本医疗保障关系转移接续暂行办法(人社部发[2009]191 号)
- [20] 关于印发工伤保险经办规程的通知(人社部发[2012]11 号)
- [21] 关于印发城乡养老保险制度衔接暂行办法的通知(人社部发[2014]17 号)
- [22] 关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知(人社部发[2014]23 号)
- [23] 人力资源社会保障部关于实施“全民参保登记计划”的通知(人社部发[2014]40 号)
- [24] 会计基础工作规范(财会字[1996]19 号)
- [25] 社会保险基金会计制度(财会字[1999]20 号)
- [26] 社会保险基金财务制度(财社字[1999]60 号)
- [27] 会计控制规范(财会字[2001]41 号)
- [28] 社会保险基金会计核算若干问题补充规定(财会字[2003]19 号)
- [29] 新农保基金财务管理暂行办法(财社字[2011]16 号)

中 华 人 民 共 和 国
国 家 标 准
社 会 保 险 经 办 业 务 流 程 总 则
GB/T 32621—2016

*

中国标准出版社出版发行
北京市朝阳区和平里西街甲2号(100029)
北京市西城区三里河北街16号(100045)

网址 www.spc.net.cn

总编室:(010)68533533 发行中心:(010)51780238

读者服务部:(010)68523946

中国标准出版社秦皇岛印刷厂印刷
各地新华书店经销

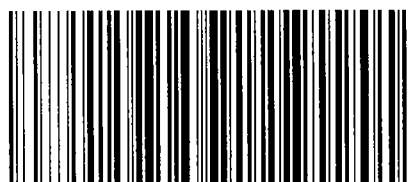
*

开本 880×1230 1/16 印张 1 字数 20 千字
2016年5月第一版 2016年5月第一次印刷

*

书号: 155066·1-53165 定价 18.00 元

如有印装差错 由本社发行中心调换
版权专有 侵权必究
举报电话:(010)68510107



GB/T 32621—2016