重庆市人力资源和社会保障局
关于印发《重庆市社会保险网上业务经办工作规程》的通知

渝人社发〔2015〕268号

各区县（自治县）人力资源和社会保障局，北部新区社会保障局：

为做好社会保险网上业务经办工作，规范相关业务操作，结合我市实际，现将修订后的《重庆市社会保险网上业务经办工作规程》印发你们，请遵照执行。

重庆市人力资源和社会保障局

2015年12月30日

重庆市社会保险网上业务经办工作规程

第一章　总则

第一条　为我市规范网上办理社会保险业务（以下简称网上业务），提高业务经办效率和服务质量，根据《中华人民共和国社会保险法》、《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《重庆市人民政府关于统一社会保险缴费基数和社会保险登记缴费申报程序的通知》（渝府发〔2005〕111号）、《重庆市人力资源和社会保障局重庆市财政局重庆市地方税务局重庆市审计局中国人民银行重庆营业管理部〈关于实行社会保险统一征缴管理工作的通知〉》（渝人社发〔2011〕163号）和《重庆市人力资源和社会保障局关于印发〈重庆市社会保险统一征缴管理工作规范〉的通知》（渝人社发〔2015〕266号），制定本工作规程。

第二条　本工作规程适用的业务范围包括：参保单位基础信息维护，参保单位职工增减申报、工资总额申报、不涉及待遇的参保职工基础信息维护，参保单位及职工信息查询等。

第三条　网上业务由各区县（自治县）社会保险公共业务管理办公室（以下简称区县公共业务办）受理。区县公共业务办要按照本工作规程，结合实际工作需要，落实工作人员，明确职责

分工，为参保单位和参保人员提供优质服务。

第四条　参保单位办理网上业务所申报的各项信息必须真实、准确，对网上申报的信息真实性、合法性承担法律责任。

第五条　区县公共业务办应严格按政策规定审核参保单位网上申报信息，并及时进行相应业务处理。

第二章　业务申请

第六条　需开通网上业务的参保单位，应向参保地公共业务办申请，并填报《重庆市社会保险网上业务经办申请表》（附件）。参保地公共业务办审核通过后，参保单位自愿向市人力社保局统一委托的第三方电子认证服务机构申请购买数字证书用于网上业务经办系统登陆及申报数据的认证和保护。

第七条　参保单位应妥善保管数字证书存储介质和密码，如因存储介质遗失或密码泄露导致的一切后果由参保单位自行承担。

第三章　业务办理

第八条　参保单位办理单位基础信息维护、职工增减或职工基础信息维护等网上申报业务时，登陆社会保险网上业务经办系统，在申报管理界面中选择对应模块录入申报信息，并经预申报检验申报信息的正确性；然后在提交管理界面正式提交。参保单位办理完网上申报后，应于当月 25 日前将相关纸质资料报送区县公共业务办审核归档。

第九条　各区县（自治县）社会保险公共业务管理办公室以上月 21 日至本月 20 日作为参保单位网上业务的申报统计期；对参保单位在每月 21 日至月末期间申报的相关业务，应先予受理，并统一纳入次月处理。

第十条　参保单位办理职工工资总额申报业务时，登陆社会保险网上业务经办系统，在申报管理界面中选择工资申报模块录入申报信息，并经预申报检验申报信息的正确性；然后在提交管理界面正式提交。参保单位应于每年 3 月 20 日前通过社会保险网上业务经办系统申报本单位职工上年度工资总额，并于 3 月 25 日前将相关纸质资料报送区县公共业务办审核归档。

第十一条　参保单位办理信息查询业务时，登陆社会保险网上业务经办系统，在信息查询界面选择相应模块查询个人和单位的相关信息。

第十二条　网上业务经办系统将逐步扩展网上经办和查询服务项目，并通过网上向参保单位公告。

第四章　审核监督

第十三条　参保单位办理网上业务后，由区县公共业务办在接收到参保单位的网上申报信息之日起 2 个工作日内办结该次申报业务，并将审核结果通过社会保险网上业务经办系统反馈给参保单位，审核未通过的说明具体原因；审核通过的立即生效。

第十四条　对于已经审核通过的申报信息，如因参保单位自

身申报错误而申请修改的，由参保单位携带相关材料到区县公共业务办按程序处理。

第十五条　区县公共业务办每月底前，完成对参保单位报送网上申报纸质资料的审核及归档工作。对审核中发现参保单位报送资料与网上申报内容不符或违反社会保险有关政策法规的，应及时通知参保单位更正，并在业务信息系统做业务回退处理。对拒不更正的参保单位，取消其网上申报资格；对情节严重的，除取消其网上申报业务资格外，移送人力社保行政部门按有关规定进行处罚；对构成犯罪的，移交司法机关依法处理。

第十六条　各区县（自治县）应对已下沉乡镇（街道）社会保障服务平台办理的各项社会保险业务进行全面梳理，对已下沉乡镇（街道）社会保障服务平台办理的本规程第一章第二条所列的业务项目，可将其对应的网上经办业务权限下放至乡镇（街道）社会保障服务平台。

第五章　附则

第十七条　区县公共业务办应配合市人力资源和社会保障局信息管理部门，定期对网上业务经办系统的安全性、稳定性进行检查，确保网上业务经办的平稳开展。

第十八条　本规程由重庆市人力资源和社会保障局负责解释。

第十九条　本规程自发布之日起执行。

附件：重庆市社会保险网上业务经办申请表

附件

重庆市社会保险网上业务经办申请表（正面）

<table>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>单位地址</td><td></td><td>法人代表</td><td></td></tr>
<tr><td>单位社保号</td><td></td><td>数据申报
签名方式</td><td>数字证书</td></tr>
<tr><td>单位经办人</td><td></td><td>联系方式</td><td></td></tr>
<tr><td>申请
单位
声明</td><td colspan="3">本单位自愿申请为重庆市社会保险网上业务经办系统用户，借助重庆市社会保险网上业务经办系统平台办理本单位的社会保险业务。
本单位承诺：通过网上业务经办系统申报的各项信息真实、准确，对网上申报信息真实性、合法性承担法律责任；按时报送相关纸质资料，保证纸质资料与网上申报信息完全一致。

经办人（签字）：
(公章)
申请日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>社保申报用
单位印章样张
(请勿压线)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>参保地社会保险
公共业务办意见</td><td colspan="3">(业务章)
日期：　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

备注：本申请表一式两份，参保单位、参保地社会保险公共业务办各留存一份。

告知事项（反面）

一、业务范围

参保单位基础信息维护，参保单位职工增减申报、工资总额申报、不涉及待遇的参保职工基础信息维护，参保单位及职工信息查询等。

二、业务申请

需开通网上业务的参保单位，应向参保地公共业务办申请，并填报《重庆市社会保险网上业务经办申请表》。参保地公共业务办审核通过后，参保单位自愿向市人力社保局统一委托的第三方电子认证服务机构申请购买数字证书用于网上业务经办系统登陆及申报数据的认证和保护。

三、业务办理

1.参保单位在办理人员增减或人员基础信息维护网上申报后,应于当月 25 日前将相关纸质资料报送区县公共业务办审核归档。

2.参保单位应于每年 3 月 20 日前通过社会保险网上业务经办系统申报本单位职工上年度工资总额,并于 3 月 25 日前将相关纸质资料报送区县公共业务办审核归档。

四、其他事项

1.参保单位办理网上业务后，由区县公共业务办在接收到参保单位的网上申报信息之日起 2 个工作日内办结该次申报业务，并将审核结果通过社会保险网上业务经办系统反馈给参保单位，审核未通过的说明具体原因；审核通过的立即生效。

2.对于已经审核通过的申报信息，如因参保单位自身申报错误而申请修改的，由参保单位携带相关材料到区县公共业务办按程序处理。

3.区县公共业务办每月底前，完成对参保单位报送网上申报纸质资料的审核及归档工作。对审核中发现参保单位报送资料与网上申报内容不符或违反社会保险有关政策法规的，应及时通知参保单位更正，并在业务信息系统做业务回退处理。对拒不更正的参保单位，取消其网上申报资格；对情节严重的，除取消其网上申报业务资格外，移送人力社保行政部门按有关规定进行处罚；对构成犯罪的，移交司法机关依法处理。