“缴费人员增减申报”办事指南

1. 服务对象：企业法人,事业法人,社会组织法人,非法人企业,行政机关,其他组织
2. 受理条件：缴费人员增加或减少的参保单位。
3. 承诺办结时间（工作日）：1个工作日
4. 收费标准：不收费
5. 办理时间:周一至周五（双休及国家法定节假日除外）

夏季：全天 10:30:00至18:30:00

冬季：全天 10:30:00至18:30:00

1. 服务方式

方式一（窗口办）：益民大厦（乌鲁木齐市水磨沟区苇湖梁街道）三楼A区41号

方式二（网上办）：新疆政务服务网（https//zwfw.xinjiang.gov.cn/）/“新服办”APP或“新疆智慧人社小程序”。

七、咨询方式

咨询电话：0991-3828956、0991-3689115 监督电话：0991-12333

八、材料清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 必要性 | 类型及份数 | 来源 |
| 1 | 《缴纳社会保险费人员增加、减少申报表》 | 必要 | 原件1份 | 申请人自备 |
| 2 | 《职业年金个人权益告知书》 | 非必要 | 原件1份 | 申请人自备 |
| 3 | 入编证明材料 | 非必要 | 原件1份 | 申请人自备 |
| 4 | 社会保障卡或有效身份证件 | 必要 | 原件1份 | 政府部门核发 |

1. 办理流程
2. 线上流程

1.受理：申请人通过社保经办机构提出申请，提交材料；

2.审核：经办人员对材料完整性及受理条件符合性进行审核；

3.办结：符合条件的，予以办结并反馈结果。

（二）线下流程

1.受理：申请人通过社保经办机构现场提出申请，提交材料；

2.审核：经办人员对材料完整性及受理条件符合性进行审核；

3.办结：符合条件的，予以办结并反馈结果。

十、常见问题及相关政策宣传

问：单位为职工办理缴费人员增减申报后如何获取办结结果？

答：通过窗口办理的，现场办结反馈；通过线上办理的，3个工作日内可在新疆人社公共服务平台查收结果。

**相关政策：**

《社会保险费申报缴纳管理规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第20号）第四条：在一个缴费年度内，用人单位初次申报后，其余月份可以只申报前款规定事项的变动情况；无变动的，可以不申报。