

社会保险缴费申报与变更 办事指南

1 快速指引

事项名称	社会保险缴费申报与变更	实施主题	谯城区人力资源和社会保障局
受理条件	社会保险参保单位发生社会保险缴费变更情形的		
咨询电话	0558-5313329	监督电话	0558-5523349
承诺时限	1个工作日	办理时间	工作日 上午08:30-12:00, 下午14:00-17:30
办理地点	1. 政务服务中心 亳州市谯城区花戏楼与香附路交叉口西南角谯城区政务服务中心一楼人社综合窗口		
预约方式	无		

2 基本信息

目录清单名称	社会保险缴费申报	目录子项名称	社会保险缴费申报与变更
事项名称	社会保险缴费申报与变更	基本编码	002014003002
事项类型	公共服务	事项编码	113416020031661969400201400300201
服务对象	法人	实施清单编码	1134160200316619694002014003002
法定办结时限	30个工作日	承诺办结时限	1个工作日
是否收费	否	办理深度	四级（全程网办）
办理形式	网上办理, 窗口办理	到办事现场次数	0次

网上办理形式	互联网咨询, 互联网收件, 互联网预审, 互联网受理, 互联网办理, 互联网办理结果信息反馈		
办理地点	1. 政务服务中心 亳州市谯城区花戏楼与香附路交叉口西南角谯城区政务服务中心一楼人社综合窗口		
办理时间	工作日 上午08:30-12:00, 下午14:00-17:30		
所属部门	谯城区人力资源和社会保障局	所属区划	谯城区
实施主体	谯城区人力资源和社会保障局	实施主体性质	法定机关
行使层级	县级	办件类型	即办件
委托部门	无	权力来源	法定本级行使
行使内容	无	是否属于联办件	否
是否有联办机构	否	联办机构	无
是否有权限划分	否	划分标准	无
是否属于上报件	否	下沉办理	否
通办范围	无	是否支持网上支付	否
阶段性办理	否	办理时间段	无
是否有特别程序	否		
是否支持预约	否	预约方式	无
是否有数量限制	无	数量限制说明	无
是否支持代办	是		
受理条件	社会保险参保单位发生社会保险缴费变更情形的		
是否进驻大厅	是	材料收取形式	窗口收取,
结果名称	无	结果样本	无
结果领取方式	无	办理结果领取说明	无

监督投诉方式	0558-5523349	咨询方式	0558-5313329
年审年检	无		
设定依据	<p>1. 《中华人民共和国社会保险法》第六十条：用人单位应当自行申报、按时足额缴纳社会保险费，非因不可抗力等法定事由不得缓缴、减免……。 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）第十条：缴费单位必须按月向社会保险经办机构申报应缴纳的社会保险费数额，经社会保险经办机构核定后，在规定的期限内缴纳社会保险费。 3. 《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2号）十一、提高社会保险经办管理水平。……社会保险经办机构应做好机关事业单位养老保险参保登记、缴费申报、关系转移、待遇核定和支付等工作……。 4. 《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：用人单位应当按月在规定期限内到当地社会保险经办机构办理缴费申报……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。第五条：职工应缴纳的社会保险费由用人单位代为申报……。 5. 《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）第十二条：城乡居民养老保险个人缴费实行银行预存代扣制，县社保机构委托合作金融机构办理养老保险费扣缴业务。城乡居民养老保险费实行按年度（自然年度）缴纳，县社保机构结合本地实际确定集中缴费期，根据参保人员选定的缴费档次进行保费收缴……。 6. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32号）。第十六条：参保单位应每年统计上年度本单位及参保人员的工资总额，向社保经办机构申报《机关事业单位基本养老保险工资总额申报表》。新设立的单位及新进工作人员的单位，应在办理社会保险登记或申报人员变更的同时，一并申报工作人员起薪当月的工资。 第十九条：因参保单位申报或根据人民法院、人事仲裁、社保稽核等部门的相关文书和意见，需变更缴费基数或缴费月数的，参保单位向社保经办机构申报办理……。</p>		

3 受理条件

社会保险参保单位发生社会保险缴费变更情形的

4 申请材料

材料名称	来源渠道	材料类型	纸质材料份数	材料形式	材料必要性	填报须知
社会保险缴费基数申报表	申请人自备	原件和复印件	无	纸质和电子		无
用人单位缴费基数签字确认单	申请人自备	原件和复印件	无	纸质和电子		职工名册及职工缴费情况或单位内部公示证明

5 办理流程



1. 申请：申请人通过安徽政务服务网、政务服务大厅或代办点等渠道提交申请。 2. 受理：受理人进行审查，对符合受理条件的《受理通知书》；申请材料不齐全或不符合法定形式，网上或当场一次性告知需要补正的全部内容，并出具《补齐补正通知书》
办结：根据办理结果对事项进行办结。

环节	办理时限	办理单位	办理人	办理岗位	岗位职责	特殊程序

受理	0.5个工作日	谯城区人力资源和社会保障局	于昕	谯城区社保中心	规定时限内受理	无
办结	0.5个工作日	谯城区人力资源和社会保障局	于昕	谯城区社保中心	规定时限内办结	无

6 中介服务

本事项不涉及中介服务

7 常见问题

1	Q: 新参加工作的人员如何确定工资基数? A: 新参加工作的人员当年的个人月工资基数按起薪当月的个人工资基数核定，其中机关工作人员工资基数中的年终一次性奖金按起薪当月的基本工资核定。
2	Q: 申报完以后从何月开始补扣缴? A: 企业和机关事业单位养老保险从1月1日开始补扣缴。
3	Q: 请问哪些工资项目计入申报内? A: 企业职工养老保险为用人单位实际发放给职工的工资申报，机关事业单位养老保险请按照皖人社发〔2016〕30号文件规定申报。