



苏州工业园区社会保险基金和公积金管理中心
SIP Social Security and Provident Fund Management Center



2024 苏州工业园区 社保和公积金 企业服务手册



Contents 目录

业务指南

参保征缴	02
一、新注册单位开户参保登记	02
(一) 社会保险开户登记.....	02
(二) 医疗保险开户登记.....	02
(三) 住房公积金开户登记.....	02
(四) 数字证书申请.....	03
二、参保单位注销登记	03
(一) 参保单位社会保险注销.....	03
(二) 参保单位医疗保险注销.....	03
(三) 参保单位住房公积金注销.....	03
三、参保单位迁出	03
(一) 参保单位社保迁出.....	03
(二) 参保单位医保迁出.....	04
(三) 参保单位住房公积金迁出.....	04
四、员工参保	04
(一) 人员基础信息采集.....	04
(二) 员工参保登记(社保系统).....	06
(三) 员工参保登记(医保系统).....	08
(四) 员工参保登记(住房公积金系统).....	09
五、员工退工停保	09
(一) 退工停保登记(社保系统).....	09
(二) 退工停保登记(医保系统).....	10
(三) 退工停保登记(住房公积金系统).....	11
六、参保登记续签	11
(一) 参保登记续签(社保系统).....	11
(二) 参保登记续签(医保系统).....	11
(三) 参保登记续签(住房公积金系统).....	11
七、基数申报	11
(一) 社会保险年度缴费基数申报(社保系统).....	11
(二) 医疗保险年度缴费基数申报(医保系统).....	12
(三) 住房公积金年度缴费基数申报(住房公积金系统).....	12
八、补缴申报	12
(一) 社会保险费补缴申报.....	12
(二) 医疗保险费补缴申报.....	13

(三) 住房公积金补缴申报	13
九、人员变更回退	13
(一) 人员变更回退(社保系统)	13
(二) 人员变更回退(医保系统)	14
(三) 人员变更回退(住房公积金系统)	14
十、信息变更	14
(一) 单位信息变更(社保系统)	14
(二) 单位信息变更(医保系统)	14
(三) 单位信息变更(住房公积金系统)	15
(四) 参保人员个人信息变更(社保系统)	15
(五) 参保人员个人信息变更(医保系统)	15
(六) 参保人员个人信息变更(住房公积金系统)	15
十一、申报缴费相关事项	16
(一) 申报方式	16
(二) 缴费基数	16
(三) 城镇职工社会保险和住房公积金缴纳及入账比例	17
(四) 单位扣款与申报时限	19
十二、公服平台单位缴费信息查询及权益单打印路径	19
(一) 社保系统证明明细查询打印	19
(二) 医保系统证明明细查询打印	20
(三) 住房公积金系统证明明细查询打印	21
十三、单险种工伤保险参保	21
(一) 实习生参加工伤保险	21
(二) 超龄人员参加工伤保险	22
(三) 非全日制人员参加工伤保险	22
十四、住房公积金委托扣款协议签约	22
(一) 托收授权申请	22
(二) 委托书上传(存在已申请未上传的签约方可操作上传)	23
(三) 已申请未上传托收协议撤销	23
养老保险	24
一、企业职工基本养老保险退休审批	24
二、企业职工基本养老保险特殊工种提前退休审批	24
三、企业职工和离退休人员因病或非因工死亡待遇核定	25
四、基本养老保险个人账户(个人账户余额)一次性支付核定	25
失业保险	26
一、失业保险金申领经办要点	26
二、失业保险金申领及发放时间	26
(一) 申请时间	26
(二) 待遇发放时间	26
工伤保险	27
一、工伤认定	27

二、工伤保险异地就医	28
三、工伤康复确认申请	29
四、工伤医疗(康复、住院伙食补助)费用申领	29
五、统筹地区以外交通、食宿费申领	30
六、一次性工伤医疗补助金申领	30
七、辅助器具配置(更换)费用申领	30
八、工伤伤残待遇申领(含一次性伤残补助金、伤残津贴和生活护理费)	30
九、一次性工亡补助金及供养亲属抚恤金申领	31
十、工伤保险待遇发放账户维护申请	31
医疗(生育)保险	32
一、异地就医登记备案	32
二、退休医疗待遇审批	33
三、男员工护理假津贴柜面申请	33
四、生育津贴发放账户维护	33
五、生育津贴查询	34
住房保障	35
集体租房提取	35
江苏省社会保障卡	36
江苏省社会保障卡首次申领	36

服务指南

线下服务	38
一、中心本部大厅办公地址、服务时间及周六业务范围	38
二、中心基层办事处服务时间、地址及业务范围	39
三、中心住房公积金委托办理服务网点地址、办公时间及服务范围	43
四、自助服务大厅省人社自助机服务事项清单	44
五、自助服务大厅医保自助机服务事项清单	45
六、自助服务大厅24小时自助机服务事项清单	46
线上服务	48
一、线上业务经办渠道	48
二、本部大厅单位业务网上预约	49
(一) 预约业务	49
(二) 预约对象	49
(三) 预约流程	49
(四) 注意事项	49
三、基层办事处单位业务网上预约	49
(一) 预约业务	49
(二) 预约对象	49
(三) 预约流程	49
(四) 注意事项	49

业 务 指 南



苏州工业园区社会保险基金和公积金管理中心
SIP Social Security and Provident Fund Management Center

参保征缴

一、新注册单位开户参保登记

(一) 社会保险开户登记

1、服务对象

企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、其他组织

2、办理条件

①用人单位向社会保险经办机构提出办理社会保险登记申请，受理机构审核后为符合条件的用人单位办理社会保险登记

②社会保险经办机构根据市场监管、民政、司法、宗教编办等部门推送的单位注册登记信息，同步完成社会保险登记

3、办理材料

- ①企业公章
- ②法定代表人(负责人)有效身份证复印件
- ③银行信息(开户银行、银行账号、银行行号)
- ④营业执照、批准成立证书或其他核准执业证件原件及复印件

4、办理方式

窗口办理

(二) 医疗保险开户登记

1、服务对象

企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、其他组织

2、办理条件

①用人单位向医疗保险经办机构提出办理医疗保险登记申请，受理机构审核后为符合条件的用人单位办理医疗保险登记

②医疗保险经办机构根据市场监管、民政、司

法、宗教编办等部门推送的单位注册登记信息，同步完成医疗保险登记

3、办理材料

- ①企业公章
- ②法定代表人(负责人)有效身份证复印件
- ③银行信息(开户银行、银行账号、银行行号)
- ④营业执照、批准成立证书或其他核准执业证件原件及复印件

4、办理方式

窗口办理

(三) 住房公积金开户登记

1、服务对象

企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、其他组织

2、办理条件

①用人单位向住房公积金经办机构提出办理住房公积金保险登记申请，受理机构审核后为符合条件的用人单位办理住房公积金保险登记

②住房公积金经办机构根据市场监管、民政、司法、宗教编办等部门推送的单位注册登记信息，同步完成住房公积金保险登记

3、办理材料

- ①企业公章
- ②法定代表人(负责人)有效身份证复印件
- ③银行信息(开户银行、银行账号、银行行号)
- ④营业执照、批准成立证书或其他核准执业证件原件及复印件

4、办理方式

窗口办理

(四) 数字证书申请

新开户企业，办理CA证书所需材料

- ①营业执照复印件(加盖公章)
 - ②法人或代理人身份证原件及复印件(加盖公章)
 - ③《CA证书及电子签章申请表》(加盖公章)
- (可从苏州工业园区社会保险基金和公积金管理中心官网下载)

二、参保单位注销登记

(一) 参保单位社会保险注销

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、办理条件

①社会保险经办机构根据市场监管部门推送的企业注销信息，为符合条件的企业同步办理注销登记

②其他依法终止的参保单位向社会保险经办机构提出企业职工基本养老保险注销登记申请，受理机构审核后为符合条件的单位办理注销登记

3、办理材料

①工商准予注销通知书或单位主管部门批准解散、撤销、终止的有关文件

②《参保单位注销登记表》

4、办理方式

窗口办理

(二) 参保单位医疗保险注销

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、办理条件

①医疗保险经办机构根据市场监管部门推送的企业注销信息，为符合条件的企业同步办理注销登记

②其他依法终止的参保单位向医疗保险经办机构

提出企业职工基本医疗保险注销登记申请，受理机构审核后为符合条件的单位办理注销登记

3、办理材料

- ①《苏州市医疗保险单位注销登记表》
- ②工商准予注销通知书或单位上级主管部门出具的单位注销批文原件及复印件

4、办理方式

窗口办理

(三) 参保单位住房公积金注销

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、办理条件

①住房公积金经办机构根据市场监管部门推送的企业注销信息，为符合条件的企业同步办理注销登记

②其他依法终止的参保单位向住房公积金经办机构提出企业职工住房公积金注销登记申请，受理机构审核后为符合条件的单位办理注销登记

3、办理材料

- ①《苏州工业园区住房公积金单位注销登记表》
- ②工商准予注销通知书或单位上级主管部门出具的单位注销批文原件及复印件

4、办理方式

窗口办理

三、参保单位迁出

(一) 参保单位社保迁出

1、服务对象

企业法人、事业法人、社会组织法人、其他组织

2、办理条件

单位的社会保险登记事项发生注册地址变更(注册地址迁出至苏州工业园区以外)，需到经办机构办理变更登记手续

3、办理材料

- ①企业公章
- ②新注册地的营业执照
- ③《社保2：参保单位信息变更表》（单位迁出至江苏省内且在园区外）
- ④《社保3：参保单位注销登记表》（单位迁出至江苏省外）

注：单位迁出至省外，需将社保系统员工办理退工

4、办理方式

窗口办理

（二）参保单位医保迁出

1、服务对象

企业法人、事业法人、社会组织法人、其他组织

2、办理条件

单位的医疗保险登记事项发生注册地址变更（注册地址迁出至苏州工业园区以外），需到医疗保险经办机构办理变更登记手续

3、办理材料

- ①企业公章
- ②新注册地的营业执照
- ③《医保2：苏州市医疗保险单位变更登记表》（单位迁出至苏州大市内）
- ④《医保3：苏州市医疗保险单位注销登记表》（单位迁出至苏州大市外）

注：单位迁出至苏州外，需将医保系统员工办理退工

4、办理方式

窗口办理

（三）参保单位住房公积金迁出

1、服务对象

企业法人、事业法人、社会组织法人、其他组织

2、办理条件

单位的住房公积金登记事项发生注册地址变更

（注册地址迁出至苏州工业园区以外），需到住房公积金经办机构办理变更登记手续

3、办理材料

- ①企业公章
- ②新注册地的营业执照
- ③《住房3：苏州工业园区住房公积金单位注销登记表》

注：单位迁出至园区外，需将住房公积金系统员工办理退工

4、办理方式

窗口办理

四、员工参保

（一）人员基础信息采集

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、办理条件

社会保险法第五十八条：用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记

3、办理材料

- ①《社保4：个人基础信息登记表》
- ②用人单位与劳动者订立的劳动合同书
- ③港澳台通行证；护照（外国人）
- ④《外国人来华工作许可证》、《外国人就业证》、《外国专家证》、《外国常驻记者证》等就业证件或《外国人永久居留证》

4、办理方式

窗口办理、网上办理

①窗口办理：首次省内参保的外国人、港澳台人员基础信息采集

②网上办理：省外户籍人员在江苏省内首次参

保。办理参保前需通过“人员基础信息采集”模块采集人员信息

5、网上信息采集操作步骤

①选择菜单栏中“单位办事”，点击左侧栏目“社会保险”



②点击“人员基础信息采集”对应的“申报”按钮



如信息采集人员较少，可通过单笔业务“采集申报”界面



核对填写信息无误后，点击“确认提交”，显示“业务办理成功”，即为操作完成



批量采集申报（常用于一次性申报多少信息采集数据）

点击左上方“批量采集申报”，再点击“模板下载”



在模板上维护需要导入的人员信息，点击“选择文件”按钮，选择需上传的模板，点击“确认提交”，完成业务办理，等待审核结果



在处理详情列表中，点击“结果”按钮，查询处理情况，会显示错误信息。未提示错误的信息表示已采集成功，提示错误的信息请重新修改后提交



导入后会与公安接口核准，核准无误后可以入库，公安接口核准不通过的人员不允许入库，请修改后重新采集信息

(二) 员工参保登记(社保系统)

1、服务对象

企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、其他组织

2、办理条件

社会保险法第五十八条：用人单位应当自用工之日起三十日内为职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记

3、办理材料

- ①用人单位用工参保登记花名册
- ②双边互免协议、港澳台居民参保证明
- ③港澳台居民居住证、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证

4、办理方式

窗口办理：双边互免的情况需用人单位持相关材料至柜面申请办理

网上办理

单个模式

1. 操作模块：社会保险——用人单位用工参保登记——用工增员申报

2. 操作流程：

①登录江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅，点击“单位办事”——“社会保险”，选择“社会保险登记”——“用人单位用工参保登记”，点击申报



②输入员工证件号码，点击查询即可出现该员工基本信息，填写无误后点击“确认提交”



③显示“业务办理成功”即为操作完成。办理成功后，如想要查询办事结果，关闭弹窗，点击右上角“花名册打印”，选择办理时间，即可看到办理结果



批量模式

1. 操作模块：社会保险——用人单位用工参保登记——批量增员申报

2. 操作流程：

①点击模板下载，按模板填写数据（请注意第一行的填写说明）



②根据表格要求填写

③填写完成后，点击选取文件，选择报盘文件

④点击确认提交

其他类型员工社保参保登记补充

情况一：劳务派遣用工调转(社保系统)

1、服务对象

企业法人

2、办理条件

劳务派遣单位本单位员工派遣

3、办理材料

《社保5：用人单位职工用工参保登记花名册》

4、办理方式

窗口办理、网上办理（<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn> 单位办事 - 社会保险）

网上办理：劳务派遣单位对参保在本单位名下员工开展实际用工单位关系的调转时，通过“劳务派遣用工调转”模块办理

5、操作流程：

①参保单位登陆江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅（<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn>）

②大厅首页选择“单位办事”，点击“社会保险”——“社会保险登记”

③选择“劳务派遣用工调转”，点击“申报”

④录入“个人编号”，点击“查询”，显示人员参

保信息，录入“新用工单位编号”

⑤点击材料列表，按要求上传材料

⑥核对无误后，点击“确认提交”，完成派遣人员调转操作

情况二：工程建设项目工伤保险参保登记(社保系统)

1、服务对象

企业法人、非法人企业

2、办理条件

工程建设项目工伤保险参保登记应符合以下条件：

①中标或承接工程，至主管部门进行施工合同备案后，可至工程项目所在地社保经办机构办理参保手续

②参保主体单位必须登记

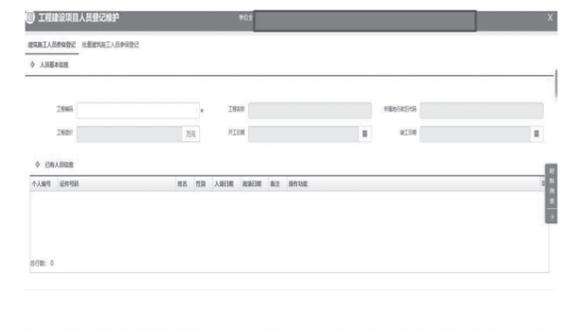
3、办理材料

①《社保18：工程建设项目工伤保险参保登记表》

②建筑工程施工合同

③《社保21：工程建设项目人员登记表》

注：工程建设项目参保人员花名册：单位可通过人社网厅——社会保险——社会保险参保信息变更维护——工程建设项目人员登记维护中上传花名册（《社保21：工程建设项目人员登记表》）



4、办理方式

窗口办理

情况三：工程建设项目工伤保险参保登记变更(社保系统)

1、服务对象

企业法人、非法人企业

2、办理条件

办理工程建设项目参保登记变更应符合以下条件：

- ①工程建设项目工期发生变化的
- ②工程建设项目工程总造价发生变化的

3、办理材料

①《社保 19：工程建设项目工伤保险参保登记变更表》

②建筑工程施工合同，工期延期申请等有效材料

4、办理方式

窗口办理

（三）员工参保登记（医保系统）

1、服务对象

企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、其他组织

2、办理条件

用人单位应当自用工之日起三十日内为职工向社会保险经办机构申请办理医疗保险登记

3、办理材料

- ①《医保 4：苏州市城镇职工医疗保险参保申报表》
- ②用人单位与劳动者订立的劳动合同书
- ③情况说明
- ④单位薪资证明（银行流水及单位盖章的工资单）

4、办理方式

窗口办理：超过法定退休年龄，还需继续缴费的人员，需单位携带相关材料至柜面办理医保参保登记

网上办理：

单个模式

操作模块：网上经办——参保人员增员申报（补收）

操作流程：

①输入证件号码，当证件类型为身份证时，输入后点击空白处，将自动匹配国籍、出生日期、性别三

项数据

②输入必填项，包括：姓名、民族、参加工作日期、本次参保时间、手机号码，点击提交

③点击“提交”，查看提示信息，参保成功后可在已审核查询——参保人员增员申报中查询



批量模式

操作模块：网上经办——批量增员申报（补收）

操作流程：

- ①点击“模板下载”，按模版填写数据（请注意第一行的填写说明）
- ②确认参保险种，输入本次参保时间
- ③填写完成后，点击“选取文件”，选择报盘文件
- ④点击“文件上传”，上传报盘文件
- ⑤等待数据上传（只要处理进度中有数据记录和创建时间，可离开该界面、可断网），是否完成显示为“是”且完成时间显示后，批量操作完成，点击“查看”为参保失败数据及失败原因，点击“导出结果”，请及时导出，数据记录仅保存 24h
- ⑥参保成功数据可在【已审核数据查询——参保人员增员申报】中查询



注意事项

1.本次参保时间：

请如实填写参保合同开始时间，无需填写月缴费基数

2.申报工资：

申报缴费需至税务系统进行操作

3.批量模式：

每次进行批量操作的人员，需确认为同一参保险种、同一参保时间，如补缴月数不同，可通过分批批量操作实现

（四）员工参保登记（住房公积金系统）

1、服务对象

企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、其他组织

2、办理条件

用人单位应当自用工之日起三十日内为职工向社会保险和住房公积金经办机构申请办理住房公积金登记

3、办理材料

- ①《住房 4：苏州工业园区住房公积金参保人员增加表》
- ②用人单位与劳动者订立的劳动合同书
- ③情况说明
- ④单位薪资证明（银行流水及单位盖章的工资单）

4、办理方式

窗口办理：超过法定退休年龄，还需继续缴费的人员，需单位携带相关材料至柜面办理参保登记

网上办理：

- ①系统模块：用工参保登记、缴费基数申报
- ②企业职工缴费基数申报：点击企业职工缴费基数申报，点击系统生成，点击确定，请准确填写员工“上年度工资总额”（月基数乘以 12），点击校验，点击校验成功提示的确定，点击保存，点击保存成功确定
- ③每月 6 日后入职的参保人员，单位可通过“缴

费管理”——“园区住房公积金（住房补贴）补缴”操作当月住房公积金申报



五、员工退工停保

（一）退工停保登记（社保系统）

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、办理条件

用人单位与职工终止或解除劳动关系，应自终止或解除劳动关系之日起十五日内办理退工登记备案、社会保险停保申报手续

3、办理材料

- ①《社保 6：用人单位退工停保登记花名册》
- ②《社保 7：情况说明（法人退工）》

4、办理方式

窗口办理：用人单位当前为法人办理退工需携带相关材料至柜面申请办理

网上办理（<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn/index>

单位办事—社会保险）

网上办理操作步骤：

- ①登录江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅，点击“单位办事”——“社会保险”，选择“社会保险登记”——“用人单位退工停保登记”，点击申报



②输入员工证件号码，点击查询即可出现该员工基本信息，填写“变更原因”，填写完毕后点击“确认提交”



③显示“业务办理成功”即为操作完成。办理成功后，如想要查询办事结果，关闭弹窗，点击右下角“花名册打印”，选择办理时间，即可看到办理结果



（二）退工停保登记（医保系统）

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、办理条件

用人单位与职工终止或解除劳动关系，应自终止或解除劳动关系之日起十五日内办理退工登记备案、医疗保险停保申报手续

3、办理材料

①《医保5：苏州市职工医疗保险停保申报表》

②情况说明

③员工本人签字的离职证明

4、办理方式

窗口办理、网上办理

单个模式

①操作模块：网上经办——参保人员减员申报

②操作流程：

a 输入证件号码后，点击“查询”

b 点击“减员申报”，选择变更原因、变更时间（默认操作时间，无需手工修改）后，点击“提交”，处理成功后可在【申报信息查询——已审核数据查询——参保人员减员申报】中查询



批量模式

①操作模块：网上经办——批量减员申报

②操作流程：

a 点击“模板下载”，按模版填写数据

b 填写完成后，点击“选取文件”，选择报盘文件

c 点击“文件上传”，上传报盘文件

d 等待数据上传（只要处理进度中有数据记录和创建时间，可离开该界面、可断网），是否完成显示为“是”且完成时间显示后，批量操作完成，点击“查看”为参保失败数据及失败原因，点击“导出结果”，请及时导出，数据记录仅保存 24h

e 中断成功数据可在【申报信息查询——已审核数据查询——参保人员减员申报】中查询



（三）退工停保登记（住房公积金系统）

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、办理条件

用人单位与职工终止或解除劳动关系，应自终止或解除劳动关系之日起十五日内办理退工登记备案、住房公积金停保申报手续

3、办理材料

①《住房5：苏州工业园区住房公积金参保人员减少表》

②情况说明

③员工本人签字的离职证明

4、办理方式

窗口办理、网上办理

操作：基本信息维护——员工退工登记——校增行——输入身份证号码——选择减少原因——校验——保存

六、参保登记续签

（一）参保登记续签（社保系统）

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、办理条件

用人单位为参保职工办理登记续签

3、办理材料

无

4、办理方式

网上办理

省人社系统网办大厅的登记续签操作：首页——社会保险登记——用人单位用工参保登记——合同增加原因——续签、新签

（二）参保登记续签（医保系统）

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、办理条件

用人单位为参保职工办理登记续签

3、办理材料

无

4、办理方式

暂无需续签操作

（三）参保登记续签（住房公积金系统）

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、办理条件

用人单位为参保职工办理登记续签

3、办理材料

无

4、办理方式

网上办理

操作：基本信息维护——合同续签和变更

七、基数申报

（一）社会保险年度缴费基数申报（社保系统）

1、服务对象

企业法人、社会组织法人、非法人企业、自然人、事业法人、行政机关、其他组织

2、办理条件

企业申报缴费基数

3、办理方式

自2023年12月1日起，将此前实行的用人单位先向人力资源社会保障、医疗保障部门申报缴费工资，再依据两部门核定的缴费额向税务部门缴费的流程，优化调整为用人单位直接自行向税务部门申报缴费。单位在税务社保费管理客户端操作申报缴费

注：申报时间以当年度通知时间为准

（二）医疗保险年度缴费基数申报（医保系统）

1、服务对象

企业法人、社会组织法人、非法人企业、自然人、事业法人、行政机关、其他组织

2、办理条件

企业申报缴费基数

3、办理方式

自2023年12月1日起，将此前实行的用人单位先向人力资源社会保障、医疗保障部门申报缴费工资，再依据两部门核定的缴费额向税务部门缴费的流程，优化调整为用人单位直接自行向税务部门申报缴费。单位在税务社保费管理客户端操作申报缴费

注：申报时间以当年度通知时间为准

（三）住房公积金年度缴费基数申报（住房公积金系统）

1、服务对象

企业法人、社会组织法人、非法人企业、自然人、事业法人、行政机关、其他组织

2、办理条件

企业申报缴费基数

3、办理方式

单位在网上缴费客户端申报-缴费基数申报（建议申报期间关注中心官网和苏州工业园区社保和公

积金微信公众号）操作

注：申报时间以当年度通知时间为准

八、补缴申报

（一）社会保险费补缴申报

1、服务对象

企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、其他组织、行政机关

2、办理条件

中华人民共和国社会保险法第五十八条：用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记。未办理社会保险登记的，由社会保险经办机构核定其应当缴纳的社会保险费。第六十三条：用人单位未按时足额缴纳社会保险费的，由社会保险费征收机构责令其限期缴纳或者补足

3、办理材料

- ①《社保15：社会保险补缴申请审核表》
- ②劳动合同原件及复印件
- ③提供薪资证明原始档案材料（单位盖章的工资单、发薪银行盖章的发薪流水证明原件或参保职工薪资所得税单原件）
- ④企业单位养老保险一次性补缴超过三年（含）的，还需提供人民法院、审计部门、实施劳动保障监察的行政部门或劳动争议仲裁委员会出具的具有法律效力证明一次性缴费期间存在劳动关系的相应文书

4、办理方式

窗口办理、网上办理
窗口办理：2023年12月前需办理补缴，单位提供相应材料至柜面办理补缴，补缴后至税务缴费；2023年12月起需办理补缴，单位提供相应材料至柜面申请修改劳动合同开始时间，再至税务社保申报系统操作申报缴费

网上办理：单位通过省人社系统网办大厅操作的用

工参保登记人员，系统将根据合同开始日期和结束日期，自动生成六个月内的社会保险（养老、失业、工伤）参保数据，后至税务社保申报系统操作申报缴费

（二）医疗保险费补缴申报

1、服务对象

企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、其他组织、行政机关

2、办理条件

用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工向社会保险经办机构申请办理医疗保险登记。用人单位未按时足额缴纳医疗保险费的，由征收机构责令其限期缴纳或者补足

3、办理材料

- ①《医保7：苏州市参保职工医疗保险补缴申报表》
- ②劳动合同原件及复印件
- ③提供薪资证明原始档案材料（单位盖章的工资单、发薪银行盖章的发薪流水证明原件或参保职工薪资所得税单原件）
- ④企业单位医疗保险一次性补缴超过三年（含）的，还需提供人民法院、审计部门、实施劳动保障监察的行政部门或劳动争议仲裁委员会出具的具有法律效力证明一次性缴费期间存在劳动关系的相应文书

4、办理方式

窗口办理、网上办理
网上办理：单位通过医疗保障网上服务大厅操作的增员申报，系统将根据合同开始日期和结束日期，自动生成六个月内的医保（含生育）参保数据，再至税务社保申报系统操作申报缴费

窗口办理：2023年12月前需办理补缴，单位提供相应材料至柜面办理补缴，补缴后至税务缴费；2023年12月起需办理补缴，单位提供相应材料至柜面办理劳动合同补登记，登记后至税务社保申报系统操作申报缴费

补缴款项由税务部门统一征收

（三）住房公积金补缴申报

1、服务对象

企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、其他组织、行政机关

2、办理条件

用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工向社会保险和公积金经办机构申请办理住房公积金登记。用人单位未按时足额缴纳住房公积金的，由征收机构责令其限期缴纳或者补足

3、办理材料

- ①《住房7：苏州工业园区住房公积金补缴申请表》
- ②劳动合同原件及复印件
- ③提供薪资证明原始档案材料（单位盖章的工资单、发薪银行盖章的发薪流水证明原件或参保职工薪资所得税单原件）

4、办理方式

窗口办理、网上办理
①企业客户端：缴费管理-住房公积金补缴模块，自行操作24个月内的住房公积金补缴
②柜台补缴：补缴24个月及以上的，由用人单位携带材料至中心汇金大厦申请审核

九、人员变更回退

（一）人员变更回退（社保系统）

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、办理条件

用人单位在同一个业务期内且未在税务系统进行缴费申报的前提下

3、办理材料

无

4、办理方式

网上办理

操作路径：单位办事——社会保险——社会保险登记——人员变更回退

注：1、“人员变更回退”操作，只限当月征缴期内办理的业务，系统默认撤销最近一次操作

2、单位把退工原因写错了，如在本次征缴期内，且办理退工后人员无后续业务产生，则可通过人员变更回退撤销业务后重新办理

3、若单位通过“一件事”模块操作，不可以操作回退业务

(二) 人员变更回退（医保系统）

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、办理条件

用人单位在同一个业务期内且未在税务系统进行缴费申报的前提下

3、办理材料

无

4、办理方式

网上办理

操作路径：职工参保回退

注：用人单位在同一个业务期内且未在税务系统进行缴费申报的前提下，可通过“职工参保回退”来取消误输入的增员业务，操作成功后，按正确信息再次操作职工增员业务，误操作增员业务后切不可直接操作减员业务，否则可能会造成缴费不准确

(三) 人员变更回退（住房公积金系统）

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、办理条件

用人单位在同一个业务期内且未在税务系统进行缴费申报的前提下

3、办理材料

无

4、办理方式

网上办理

操作路径：

①通过“参保登记修改”模块更改

②用人单位误操作退工，请重新办理“用工参保登记”

十、信息变更

(一) 单位信息变更（社保系统）

1、服务对象

企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、其他组织、行政机关

2、办理条件

单位名称、法定代表人、注册地址变更，开户银行变更等应当自变更之日起30日内，填写单位信息变更表及相关材料到中心申请办理变更登记手续

3、办理材料

①《社保2：参保单位信息变更表》

②公章、营业执照原件及复印件、CA证书、单位对公银行信息

4、办理方式

窗口办理

(二) 单位信息变更（医保系统）

1、服务对象

企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、其他组织、行政机关

2、办理条件

单位名称、法定代表人、注册地址变更，开户银行变更等应当自变更之日起30日内，填写单位信息变

更表及相关材料到中心申请办理变更登记手续

3、办理材料

①《医保2：苏州市医疗保险单位变更登记表》

②公章、营业执照原件及复印件、CA证书、单位对公银行信息

4、办理方式

窗口办理

(三) 单位信息变更（住房公积金系统）

1、服务对象

企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、其他组织、行政机关

2、办理条件

单位名称、法定代表人、注册地址变更，开户银行变更等应当自变更之日起30日内，填写单位信息变更表及相关材料到中心申请办理变更登记手续

3、办理材料

①《住房2：苏州工业园区住房公积金单位信息变更表》

②公章、营业执照原件及复印件、CA证书、单位对公银行信息

4、办理方式

窗口办理

注：单位一般信息变更包括：联系人姓名、联系电话、单位地址等发生变化的，住房公积金需及时登录中心网站或网上缴费客户端自助办理变更，社保需登录省人社一体化信息平台自助办理变更，医保需登录国家医保平台自助办理变更

(四) 参保人员个人信息变更（社保系统）

1、服务对象

自然人

2、办理条件

参保人员姓名、身份证号、民族等基础信息发生变动或原登记有错误的可以申请基础信息变更

3、办理材料

①《社保10：参保人员信息变更表》

②单位情况说明（单位报送错误的需提供）

③户籍所在地派出所出具的证明或注明了变更前信息及变更后信息的户口簿原件及复印件（参保人员的姓名或身份证号码非正常升位变更的需提供）

④员工身份证复印件（正反面）

⑤外籍人士信息变更，需提供新护照原件、复印件及旧护照复印件

4、办理方式

窗口办理

(五) 参保人员个人信息变更（医保系统）

1、服务对象

自然人

2、办理条件

参保人员姓名、身份证号、民族等基础信息发生变动或原登记有错误的可以申请基础信息变更

3、办理材料

①《医保6：苏州市医疗保险参保人员基本信息变更申请表》

②单位情况说明（单位报送错误的需提供）

③户籍所在地派出所出具的证明或注明了变更前信息及变更后信息的户口簿原件及复印件（参保人员的姓名或身份证号码非正常升位变更的需提供）

④员工身份证复印件（正反面）

⑤外籍人士信息变更提供新护照原件、复印件及旧护照复印件

4、办理方式

窗口办理

(六) 参保人员个人信息变更（住房公积金系统）

1、服务对象

自然人

2、办理条件

参保人员姓名、身份证号、民族等基础信息发生变动或原登记有错误的可以申请基础信息变更

3、办理材料

①《住房6：苏州工业园区住房公积金参保人员基本信息变更表》

②单位情况说明（单位报送错误的需提供）

③户籍所在地派出所出具的证明或注明了变更前信息及变更后信息的户口簿原件及复印件（参保人员的姓名或身份证号码非正常升位变更的需提供）

④员工身份证复印件（正反面）

⑤外籍人士信息变更提供新护照原件、复印件及旧护照复印件

4、办理方式

窗口办理

十一、申报缴费相关事项

（一）申报方式

年申报缴费方式：指单位在每个结算年度，根据

员工上一年度工资总额，计算出月平均工资收入，申报本结算年度缴费基数，按月定额缴纳社会保险费用

（二）缴费基数

1、定义

社会保险（公积金）缴费基数指员工工资收入总额，按规定工资收入是指用人单位直接支付给员工本人的劳动报酬，包括工资、奖金、津贴、补贴和其他工资性收入等

缴费工资收入组成按国家统计局《关于工资总额组成的规定》执行

园区各类单位以职工个人上年月平均工资收入按年申报作为社会保险的缴费工资基数；不足12个月折算成12个月的工资收入填报。因工致残被鉴定为一至四级伤残并按月领取伤残津贴的职工，在规范的缴费工资基数上下限标准范围内，以伤残津贴为缴费工资基数，由用人单位和职工按规定缴纳基本养老保险费和基本医疗保险费

2、缴费基数上下限

城镇职工社会保险和住房公积金缴费基数上下限

人员类型	城镇职工					
	企业职工基本养老保险、失业保险、工伤保险		基本医疗保险 (含生育保险)		住房公积金	
	上限	下限	上限	下限	上限	下限
2022年1月1日-6月30日	22470	4250	21821	4250	28400	3800
2022年7月1日-10月31日	22470	4250	21821	4250	31600	4250
2022年11月1日-12月31日	22470	4250	22470	4250	31600	4250
2023年1月1日-6月30日	24042	4494	22470	4250	31600	4250
2023年7月1日-12月31日	24042	4494	22470	4250	33000	4494
2024年1月1日-6月30日	24396	4879	24396	4879	33000	4494
2024年7月1日-12月31日	24396	4879	24396	4879	34700	4879

（三）城镇职工社会保险和住房公积金缴纳及入账比例

1、城镇职工社会保险（养老保险、失业保险、工伤保险）

社会保险缴费及入账比例							
时间	缴费比例 (%)			账户设置及入账比例 (%)			
	合计	单位	个人	个人账户	统筹账户		
2023年1月起	25 (另加工伤)	16.5 (另加工伤)	8.5	养老	养老	失业	工伤
				8	16	1	-

注：园区工伤保险按照不同行业执行浮动费率

自2024年1月1日起，工伤保险基金实行省级统收统支后，不再符合阶段性降低工伤保险费率条件。依据《省人力资源社会保障厅 省财政厅 省税务局 关于印发江苏省工伤保险费率管理办法（修订版）的通知》，工伤保险实行行业差别费率，本省行政区域内的行业按照国家有关规定划分工伤风险类别，从低到高依次为一类至八类，其对应的工伤保险行业基准费率标准，分别为该行业用人单位职工工资总额的0.2%、0.4%、0.7%、0.9%、1.1%、1.3%、1.6%、1.9%。按用人单位参加工伤保险的，其费率实行浮动管理，每两年浮动调整一次。

备注：根据《省人力资源社会保障厅 省财政厅 国家税务总局江苏省税务局关于阶段性降低失业保险、工伤保险费率有关问题的通知》（苏人社发〔2023〕24号），自2023年5月1日起，继续实施阶段性降低失业保险费率至1%的政策，其中单位和个人缴费费率分别为0.5%，实施期限延长至2024年底。

2、城镇职工医疗（生育）保险

医疗（生育）保险缴费及入账比例						
时间	缴费比例 (%)			账户设置及入账比例 (%)		
	合计	单位	个人	个人账户	统筹账户	
				医疗	医疗	生育
2023年1月-3月	5.8	3.8	2	2	3	0.8
2023年4月-2024年3月31日	6.3	4.3	2	2	3.5	0.8
2024年4月-2025年3月31日	6.8	4.8	2	2	4	0.8

注：①根据《市政府办公室印发关于健全职工基本医疗保险门诊共济保障机制的实施办法的通知》（苏府办〔2022〕207号），自2023年1月1日起，在职职工个人账户每月由个人缴纳的基本医疗保险费计入，计入标准为本人参保缴费基数2%，单位缴纳的基本医疗保险费全部计入统筹基金

②根据《省政府关于同意分步调整苏州工业园区职工基本医疗保险单位缴费费率的批复》（苏政复〔2023〕2号）文件规定，园区从2023年起，五年内分步调整职工医保单位缴费费率，每年上调0.5%—1%，其中已明确2023年上调0.5%。经园区党工委、管委会研究决定，从2023年4月1日起，职工医保单位缴费费率上调0.5%；从2024年4月1日起至2025年3月31日，职工基本医疗保险单位缴费费率从3.5%调整为4%。

其余医疗保险缴费			
缴费类型	职工大额医疗费用社会共济基金	职工医保参保人员大病保险保费	长期护理保险保费
缴纳标准	每人每月5元	每人每年30元	每人每年24元按月划转
征收方式	税务另行征收	通过个人账户划转	

注：1、2022年9月之前，园区在职职工大额医疗费用社会共济基金按每人每月5元从个人医疗账户中扣缴；2022年9月起，苏州市（含工业园区）医疗保险参保征缴功能切换上线国家医疗保障信息平台，园区在职职工大额医疗费用社会共济基金按每人每月5元调整为税务另行征收。

2、根据《关于调整苏州工业园区大病保险保障政策的通知》（苏园管〔2022〕60号），从2023年1月1日起，职工医保参保人员大病保险个人缴费标准为每人每年30元，通过个人账户划转。

3、根据《市政府印发关于进一步推进长期护理保险试点工作的实施意见的通知》（苏府〔2022〕78号），从2023年1月1日起，在职职工、退休职工按每人每年24元标准从个人账户按月划转。

3、住房公积金缴费比例

起止时间	缴费比例
2011年7月至2020年4月	16%-24%
2020年5月起	10-24%

注：根据《关于阶段性降比政策到期后续处理的实施意见》（苏房金〔2020〕40号）自2020年5月1日起，已办理缴存登记的企业在与职工（工会）充分协商的前提下，经本单位职工代表大会（职工大会）或工会讨论通过后，可在5%—12%范围内确定住房公积金缴存比例，并将审批结果予以公示，告知全体缴存职工。新设立的企业办理缴存登记时可在5%—12%范围内自主确定住房公积金缴存比例。

（四）单位扣款与申报时限

1、单位缴费扣款时间

用人单位养老、失业、工伤、医疗、生育保险扣款由税务征收

用人单位住房公积金每月扣款时间为1日——月底最后一个工作日（建议单位最晚于月底倒数第二个工作日存足需缴纳金额）

注：如遇法定节假日调整，以园区社保和公积金中心、税务部门通告为准

2、单位用工参保登记和退工停保登记的申报期限规定

①社保系统：用人单位在税务扣款前办理用工参保，并至税务社保费管理客户端申报缴费，用人单位在结算期（7-10日）用工的，可在单位办事——社会保险——用人单位用工参保预登记操作

用人单位在上月11日至本月6日办结退工停保业务手续的职工，不列入当月社会保险（养老、工伤、失业三险）缴费对象

②医保系统：用人单位在税务扣款前办理用工参保，并至税务社保费管理客户端申报缴费。用人单位在上月7日至本月6日办结退工停保业务手续的职工，不列入当月社会保险（医疗、生育）缴费对象

③住房公积金缴费客户端申报住房公积金的用工参保登记和退工停保登记的业务申报期，统一为每月11日至次月6日。用人单位在上月11日至本月6日办理用工参保业务手续的职工，列入当月住房公积金缴费对象；用人单位在上月11日至本月6日办结退工停保业务手续的职工，不列入当月住房公积金缴费对象

3、结算期内业务操作注意事项

①每月7-10日为江苏省人社一体化系统社会保险业务结算期，结算期内增加、减少、申报调整、补缴、临时账户改一般账户等业务暂停办理。结算期内新增员工可正常进行用人单位预参保登记手续，下一

申报期开启后系统将自动为其办理正式用工参保手续

②每月7-10日也是住房公积金企业缴费客户端业务结算期，结算期内增加、减少、申报调整、住房比例调整等业务暂停办理

③结算期内园区住房公积金补缴可通过企业缴费客户端正常申请

十二、公服平台单位缴费信息查询及权益单打印路径

（一）社保系统证明明细查询打印

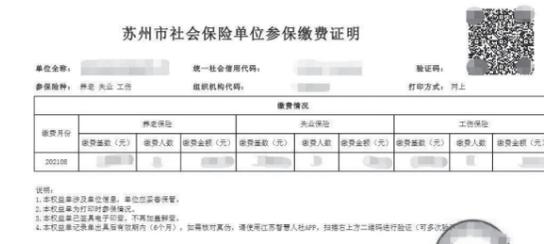
1、参保缴费证明打印

①输入网址<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn/>进入江苏人社网上办事服务大厅，点击页面右上角“单位中心”

②点击左侧“单位信息”，点击“缴费信息”-“参保证明”，选择开始年月、终止年月，点击“查询”



③下载或打印单位参保缴费证明



2、社会保险权益记录单打印

①输入网址<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn/>进入

江苏人社网上办事服务大厅点击菜单栏中“查询服务”，点击左侧栏目“社会保险”



②点击“单位权益单”按钮



③在“险种类型”中可选择所需打印险种(系统默认“企业基本养老保险”)；全部包含企业基本养老保险、失业保险和工伤保险)，在“起止年月”项中选择需打印时间段

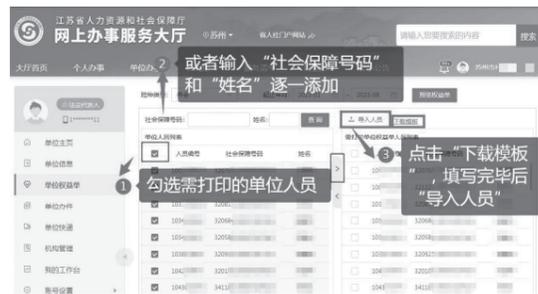


④在页面中选择“单位人员列表”子页面，在操作页面中勾选需要打印的人员，勾选完成后点击“>”键将人员添加至“需打印单位权益人员列表”中

*提醒：若单位需要打印该单位下的所有参保人员，就勾选全部

若是部分人员就根据单位提供名单勾选人员，也可在主页面的“社会保障号码”项中输入个人身份

号码后进行一个个添加，也可点击“下载模板”，填写模板信息后，选择“导入人员”，将需打印的单位权益人员信息导入



⑤点击“预览权益单”后，生成“江苏省社会保险权益记录单(参保单位)”，点击右上角“打印”键，即完成打印



(二) 医保系统证明明细查询打印

1、单位缴费明细查询

可查询某一费款所属期、某一险种的缴费信息汇总数据



2、单位参保人员信息查询

可查询本单位下某一正常参保人员的基础信息和参保信息

操作界面输入身份证号码后点击查询即可



3、单位信息查询

可查询本单位的相关信息



4、单位花名册查询

可查询本单位下所有人员，并导出



查询后点击“创建导出申请”，提示操作成功后，点击“查看导出详情”，完成后导出模板

5、职工缴费明细导出

可导出本单位下某费款所属期所有人员、某一/所有险种的缴费明细，点击“创建导出申请”后，点击“查看导出详情”，当是否完成栏显示为“是”且有完成时间时，点击“导出模板”



注：下次导出明细时，需注意，先点击“查看导出详情”，删除存量导出数据，再点击“创建导出申请”，重复上述步骤

6、单位参保人员缴费查询打印

可查询并下载打印本单位下正常参保人员的某一费款所属期的个人缴费记录明细



7、单位参保证明打印

点击报表打印——单位参保证明打印——界面出现单位编号和单位名称点击打印即可



8、生育保险下拨明细打印

点击报表打印——生育保险下拨明细打印——界面出现开始年月和结束年月点击打印即可



(三) 住房公积金系统证明明细查询打印

1、申报查询(可查询员工申报状态及申报期)



2、单位参保证明与缴费明细打印



十三、单险种工伤保险参保

(一) 实习生参加工伤保险

1、服务对象

年满16周岁，由实施全日制学历教育的“技工学校、中等职业学校”根据法律、法规和国家有关规定“集中统一安排”，“学期性顶岗实习”的学生

2、办理条件

职业学校：指实施全日制学历教育的中职学校、高等专科学校、高职本科学校，如学校名称中不体现职业、中高等职业字样的，应至学校官网查看学校办学性质。普通本科专科院校不在受理范围内（苏州大学、苏州科技大学、南京师范大学等均不符合）

3、办理材料

- ①《社保12:苏州市实习生参加工伤保险花名册(实习生)》
- ②《社保13:江苏省超过法定退休年龄人员和实习生参加工伤保险承诺书》
- ③三方实习协议原件及复印件
- ④各类材料（花名册、承诺书、协议书）原件及扫描件
- ⑤批量人员提供电子档材料

4、办理方式

窗口办理

（二）超龄人员参加工伤保险

1、服务对象

用工单位招用的已经达到或者超过法定退休年龄但年龄不超过65周岁、未办理退休手续的就业人员

2、办理材料

- ①《社保11:苏州市企业职工单险种参加工伤保险申报花名册（超龄工伤）》
- ②用工协议原件及复印件
- ③《社保13:江苏省超过法定退休年龄人员和实习生参加工伤保险承诺书》
- ④各项材料（花名册、承诺书、协议或合同）原件及扫描件
- ⑤批量人员提供电子档材料

3、办理方式

窗口办理

（三）非全日制人员参加工伤保险

1、服务对象

从事《劳动合同法》规定的以小时计酬为主，在同一用人单位一般平均每日工作时间不超过四小时，每周工作时间累计不超过二十四小时的用工形式的人员

2、办理材料

- ①《社保11:苏州市企业职工单险种参加工伤保险申报花名册（超龄工伤）》
- ②劳动合同或劳动关系证明材料
- ③批量人员提供电子档材料
- ④各项材料（花名册、劳动合同）原件及扫描件
- ⑤营业执照原件及复印件

3、办理方式

窗口办理

十四、住房公积金委托扣款协议签约

（一）托收授权申请

1、进入企业客户端通过路径（企业客户端-公银平台-缴费托收签约-托收授权申请）进入签约授权申请界面

2、选择需要委托收款的银行，选择银行后收款单位信息可自动带出

3、①若选择付款单位开户银行和收款单位银行一致（同行），输入账号后需要进行银行端账号验证，验证账号一致通过（户名不一致会做提示）才可进行提交

②账号验证通过后界面其他信息输入完整后点击提交按钮可保存签约授权申请

③若选择付款单位开户银行和收款单位银行不一致（跨行），可直接提交申请，界面信息输入完整后点击提交按钮可保存签约授权申请

4、提交成功后点击打印协议和授权书可打印委托协议和付款授权书报表

（二）委托书上传（存在已申请未上传的签约方可操作上传）

1、进入委托书上传模块界面（路径：企业客户端-公银平台-缴费托收签约-委托书上传）

2、核对授权申请信息并点击浏览导入盖章的《苏州工业园区住房公积金委托收款协议》和《住房公积金委托收款付款授权书》（支持图片和pdf文件格式，文件大小不超过1M）

3、导入文件点击上传弹出提示信息

①本行签约（收款行与付款行相同），《收款协议》和《付款协议书》均由单位盖章后上传，无需至开户行盖章

②跨行签约（收款行与付款行不相同），《收款协议》和《付款协议书》由单位盖章后送至付款行柜面审核盖章，然后上传付款行盖章审核通过的《收款协议》和《付款协议书》

注：《收款协议》需盖公章，《付款协议书》需盖法人章、财务章

4、阅读后点击确认无误继续提示是否上传，选择是则完成正式上传，提示上传协议影像成功，选择否则返回待上传界面

5、若是同行托收（付款银行和收款银行相同），授权书和协议书影像文件上传成功后需等待银行处理，银行反馈成功代表签约成功，若银行反馈失败，需重新进行签约；若是跨行托收（付款银行和收款银行不相同）授权书和协议书影像文件上传成功后，即代表签约成功

（三）已申请未上传托收协议撤销

1、进入企业客户端通过路径（企业客户端-公银平台-缴费托收签约-已申请未上传托收协议撤销）进入已申请未上传托收协议撤销界面

2、点击补打协议书和授权书可补打印《苏州工业

园区住房公积金委托收款协议》和《住房公积金委托收款付款授权书》

3、点击撤销可将已申请未上传的协议撤销，撤销后可重新申请

备注：社保、医保扣款事宜需咨询税务

养老保险

一、企业职工基本养老保险退休审批

1、服务对象

用人单位及与之形成劳动关系的人员，有雇工的个体工商户及其雇工，灵活就业人员，法律、法规规定以及依照国家和本省其他规定应当参加企业养老保险的其他人员

2、办理条件

参保人员达到国家和省规定的退休年龄时，确定其待遇领取地在园区，用人单位和本人按规定足额缴纳基本养老保险费并累计缴费年限达到国家规定要求的，可以在园区申请按月领取基本养老金

3、办理材料

①本人身份证、户口簿原件及复印件各一份、江苏省社会保障卡

②近期一寸证件照片一张

③《职工养老保险手册》、《劳动手册》或《就业失业登记证》

④原始档案（原始档案是指能证明参保人员工作经历、工作时间、连续工龄、工资演变情况、特殊工种审批等原始档案材料；如有原始档案的，请单位至相应档案管理部门调出档案）

⑤苏州市劳动鉴定委员会鉴定通知书原件（因病或非因工伤致残的参保人员需提供）

⑥《企业职工社会保险参保人员退休审核表》

4、办理方式

窗口办理

参保人员所在单位应在江苏人社网办大厅 (<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn>) 先行提交申请，打印出《企业职工退休审批表》后由员工本人签字并加盖单位公章，

申请完成后准备所需材料和打印的表格至中心柜面办理申请审批等手续

5、注意事项

①江苏省内养老保险缴费无需办理归集的手续

②参保人员需提前申领江苏省社会保障卡

③退工原因选择达到法定退休年龄

④因病提前退休人员需在提前退休申请审核通过后办理退工停保手续

二、企业职工基本养老保险特殊工种提前退休审批

1、服务对象

用人单位及与之形成劳动关系的人员，有雇工的个体工商户及其雇工，灵活就业人员，法律、法规规定以及依照国家和本省其他规定应当参加企业养老保险的其他人员

2、办理条件

江苏省企业职工基本养老保险规定：①达到国家规定的特殊工种提前退休年龄；②基本养老保险缴费年限达到国家规定要求；③所从事特殊工种在国家规定名录内，且从事特殊工种的年限满规定年限

3、办理材料

①本人身份证、户口簿原件及复印件各一份、江苏省社会保障卡

②近期一寸证件照片一张

③《职工养老保险手册》、《劳动手册》或《就业失业登记证》

④原始档案（原始档案是指能证明参保人员工作经历、工作时间、连续工龄、工资演变情况、特殊工

种审批等原始档案材料；如有原始档案的，请单位至相应档案管理部门调出档案）

⑤苏州市劳动鉴定委员会鉴定通知书原件（因病或非因工伤致残的参保人员需提供）

⑥《企业职工社会保险参保人员退休审核表》

⑦《特殊工种提前退休人员情况公示》

⑧《特殊工种提前退休申请表》

⑨《江苏省企业职工提前退休审批表》

4、办理方式

窗口办理

参保人员所在单位携带所需材料至中心柜面申请

5、注意事项

特殊工种提前退休人员需在提前退休申请通过后办理退工停保手续

三、企业职工和离退休人员因病或非因工死亡待遇核定

1、服务对象

用人单位及与之形成劳动关系的人员，有雇工的个体工商户及其雇工，灵活就业人员，法律、法规规定以及依照国家和本省其他规定应当参加企业养老保险的其他人员

2、办理条件

死亡人员的遗属或参保单位、社会化管理服务机构向社会保险经办机构提出死亡人员的遗属

待遇核定的申请，受理机构审核后，为符合条件人员核定企业养老保险遗属待遇

3、办理材料

①《企业养老保险遗属待遇及个人账户申领表》

②申请人本人的身份证、银行卡原件及复印件一份

③死亡参保人员的户籍注销证明（或可以证明其死亡时间、死亡原因和户籍所在地的其他相关证明）

④申请人与死亡参保人员的关系证明原件及复印件各一份（结婚证、户口本或由派出所出具的其他关系证明）

⑤亡故人员人事档案，养老手册和劳动手册（这三样材料如果参保人员本来就有的则不需要提供）

4、办理方式

窗口办理

四、基本养老保险个人账户（个人账户余额）一次性支付核定

1、服务对象

用人单位及与之形成劳动关系的人员，有雇工的个体工商户及其雇工，灵活就业人员，法律、法规规定以及依照国家和本省其他规定应当参加企业养老保险的其他人员

2、办理条件

①达到法定退休年龄但不满最低缴费年限

②丧失中国国籍离境、外国人离境

③港澳台居民未达到法定退休年龄时离开内地

④已在异地领取基本养老金

⑤死亡

3、办理材料

①《企业职工基本养老保险个人账户一次性领取申请表》

②本人身份证、户口簿原件及复印件各一份、江苏省社会保障卡

③《职工养老保险手册》、《劳动手册》

④原始档案

⑤如为外国人的，需提供护照原件及复印件一份；如为港澳台地区居民的，需提供港澳台地区居民大陆通行证原件及复印件一份

4、办理方式

窗口办理

失业保险

一、失业保险申领经办要点

在审核失业待遇时，按以下操作办法执行：

(一)若系统显示原因符合领取失业金条件的，正常办理失业待遇申请业务

(二)若系统显示原因不符合申请失业金条件，因离职原因退工停保有误导致无法申请失业金的，途径一：江苏人社网办大厅-单位办事-社会保险-社会保险登记-人员变更回退上办理业务回退，重新提交退工信息（同一结算期内可操作）；途径二：由用人单位向三合一窗口申请离职原因修改，单位需携带情况说明、《社保8：退工原因变更申请表》和《社保6：用人单位退工停保登记花名册》至柜面审核

二、失业保险申领及发放时间

(一) 申请时间

每月6日前或11日后，每月7日至10日为结算期，结算期间各级失业保险经办机构暂停办理各项业务

(二) 待遇发放时间

当月1-6号审核通过人员的失业金，于当月20号（含）之前到账；当月11号至月底审核通过的，于次月20号（含）之前到账

注：建议提前申领江苏省社会保障卡



工伤保险

一、工伤认定

1、服务对象

中华人民共和国境内的企业、事业单位、社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织和有雇工的个体工商户

2、办理条件

工伤保险条例（中华人民共和国国务院令第586号）第十七条：①职工发生事故伤害或者按照职业病防治法规定被诊断、鉴定为职业病，所在单位应当自事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起30日内，向统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请；②用人单位未按前款规定提出工伤认定申请的，工伤职工或者其近亲属、工会组织在事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起1年内，可以直接向用人单位所在地统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请；③应当由省级社会保险行政部门进行工伤认定的事项，根据属地原则由用人单位所在地的设区的市级社会保险行政部门办理

3、办理材料

- ①《工伤认定申请表》
- ②《工伤申报证据清单》
- ③授权委托书（工伤保险联系函）
- ④工伤认定申请反馈单
- ⑤受伤害职工《居民身份证》复印件
- ⑥医疗机构出具的受伤害后首次诊断病历原件及复印件（含病历封面），有住院的需提供出院记录、检查报告等，出现死亡的情况时还需提供死亡证明、抢救记录等材料
- ⑦与用人单位存在劳动关系（包括事实劳动关

系）的证明材料；用人单位为人力资源公司的，还需提供人力资源公司与实际用工单位之间的劳务派遣协议等相关证明材料

⑧用人单位工商营业执照复印件（或单位工商注册信息等相关证明材料）

⑨单位事故调查报告（应写明事故时间、事故地点、事故经过、事故原因、首次诊断医院、首次诊断时间、诊断结果等）

⑩相关证人证言并附证人手写签名（两人及以上，附证人身份证复印件、联系电话）

属于下列情况的，还应提供如下材料：

属暴力伤害的，提供公安机关询问笔录以及公安机关等有关部门依法出具的法律文书或人民法院的生效裁判文书等相关证明材料

属职业病的，提供职业病诊断机构出具的职业病诊断证明书（或者职业病诊断鉴定书）

属因工外出期间的，提供派工单、出差通知书或其他能证明因工外出的原始证明材料

属交通事故的，提供公安交通管理部门出具的《交通事故认定书》，其中：

①上下班途中受到交通事故伤害的，另提供上下班的作息时间表、单位至居住地正常路线图（请用地图类软件截图并标明单位地址、居住地点、事故发生地点）、居住地证明（租房协议、房东身份证、房产证；居住证或社区居委会证明等）

②因工外出期间受到交通事故伤害的，另提供出发地至目的地的路线图（请用地图类软件截图并标明出发地、目的地、事故地点）

属参加建筑企业农民工工伤保险的，提供《建设

工程施工合同》、苏州工业园区建筑企业农民工工伤保险参保登记表、农民工工伤缴费花名册

4、办理方式

窗口办理

二、工伤保险异地就医

1、服务对象

已完成工伤认定、工伤复发确认、工伤康复确认或者辅助器具配置确认的工伤职工可以申请办理跨省异地就医费用和省内异地就医费用结算

- ①异地长期居住（工作）工伤职工
- ②异地转诊转院工伤职工

2、办理条件

同时具备以下条件的工伤职工可以开展异地就医费用直接结算：

- ①参加工伤保险并依法缴纳工伤保险费的
- ②经社会保险行政部门依法认定为工伤的
- ③工伤事故无第三方责任的
- ④没有终结工伤保险关系的
- ⑤已按规定完成异地就医备案登记的

3、办理材料

跨省异地就医备案的，需提交以下材料：

①跨省异地长期居住(工作)工伤职工，提交《工伤保险跨省异地就医(康复)直接结算备案表》(一式两份)、异地长期居住佐证材料或常驻异地工作等佐证材料

②跨省异地转诊转院工伤职工，提交《工伤保险跨省异地就医(康复)直接结算备案表》(一式两份)、符合《江苏省工伤保险异地就医经办规程》规定的协议机构转诊转院意见

③跨省异地配置辅助器具工伤职工，提交《工伤保险跨省异地配置辅助器具直接结算备案表》(一式两份)、《江苏省工伤保险辅助器具配置(更换)费用核付通知单》(一式三份),根据异地就医人员类型不同分别提供

协议机构转诊转院意见、异地长期居住或常驻异地工作等佐证材料

省内异地就医备案的，需收取以下材料：

①异地长期居住(工作)工伤职工，提交《江苏省工伤保险异地就医(康复)备案表》(一式两份)、异地长期居住佐证材料或常驻异地工作等佐证材料

②异地转诊转院工伤职工，提交《江苏省工伤保险异地就医(康复)备案表》(一式两份)、符合《江苏省工伤保险异地就医经办规程》规定的协议机构转诊转院意见

③异地配置辅助器具工伤职工，提交《江苏省工伤保险异地配置辅助器具备案表》(一式两份)、《江苏省工伤保险辅助器具配置(更换)费用核付通知单》(一式两份),根据异地就医人员类型不同分别提供协议机构转诊转院意见、异地长期居住或常驻异地工作等佐证材料

4、办理方式

线上办理、窗口办理

线上申请：

①登录“江苏智慧人社”APP，第一步，选择“全部——社会保险——工伤保险——工伤异地居住（就医）申请”；第二步，输入“就医地行政区划”“备案申请类型”等申请信息，上传材料，提交申请

②打开支付宝或微信，搜索小程序“江苏智慧人社”，第一步，选择“全部——社会保险——工伤保险——工伤异地居住（就医）申请”；第二步，输入“就医地行政区划”“备案申请类型”等申请信息，上传材料，提交申请

③登录“江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅”，第一步，选择“全部——社会保险——工伤保险——工伤异地居住（就医）申请”；第二步，输入“就医地行政区划”“备案申请类型”，其中备案申请类型是转诊转院类型的，则“转出地医疗

机构名称”“转出地医疗机构地址”和“转出地医疗机构联系电话”必填；第三步，点击“材料列表”，上传相关材料，提交申请

窗口办理：携带申请材料前往中心备案

注意事项：

①线上申请务必注意一并上传表格材料
②原则上由就诊的三级工伤医疗或康复协议机构副主任级（含）以上医师提出意见，向参保地经办机构申请

③异地长期居住（工作）的工伤职工备案有效期12个月，异地转诊转院工伤职工备案有效期6个月。已办理异地就医备案手续的工伤职工原则上3个月内不得变更就医地

④未按规定完成备案或在就医地非异地就医直接结算协议机构发生的医疗费用，不予直接结算

三、工伤康复确认申请

1、服务对象

自然人、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、办理条件

①定点医疗机构在工伤职工临床抢救治疗伤情稳定后，确认其具有康复价值的

②社会保险行政部门在工伤认定过程中确认具有康复价值的

③劳动能力鉴定委员会鉴定过程中确认具有康复价值的

④工伤职工及其近亲属申请，经确认具有康复价值的

3、办理材料

- ①《工伤康复申请表》
- ②《苏州市工伤职工康复筛查评估表》
- ③工伤认定决定书复印件

④身份证复印件

4、办理方式

窗口办理

四、工伤医疗（康复、住院伙食补助）

费用申领

1、服务对象

因工作原因受到事故伤害或者患职业病，且经工伤认定的职工

2、办理条件

①各项检查、治疗、康复、辅助器具配置是否与工伤部位、职业病病情相符

②是否符合工伤保险“三目录”、工伤康复服务规范、辅助器具配置目录及最高支付限额的规定

③是否符合国家医疗诊疗规范的规定

④康复治疗的手续是否齐全、康复治疗期是否超出批准时限

⑤是否符合江苏省有关规定

3、办理材料

①《工伤保险医疗待遇申领表》
②病历、出院记录、费用明细清单等材料复印件；工伤治疗费用发票、康复治疗费用发票、辅助器具的安装配置费用发票、辅助器具的安装配置申请表等材料原件

③属于交通事故的，需提供明确赔偿责任的交通事故认定书或人民法院的判决书、调解书（附调解笔录）；若发票原件被法院或者保险公司留存；则提供发票复印件加盖留存单位的公章，同时提供理赔明细；涉及第三人的，需提供民事赔偿法律文书及事故赔偿明细

4、办理方式

窗口办理

五、统筹地区以外交通、食宿费申领

1、服务对象

因工作原因受到事故伤害或者患职业病，且经工伤认定的职工

2、办理条件

转诊转院就医人员一般应选择普通公共交通工具出行，凭原始票据报销，按照省统一标准执行

3、办理材料

- ①《工伤保险医疗待遇申报表》
- ②《江苏省工伤异地就医(康复)备案表》或《工伤保险跨省异地就医(康复)直接结算备案表》
- ③交通费、住宿费原始发票

4、办理方式

窗口办理

六、一次性工伤医疗补助金申领

1、服务对象

工伤职工劳动能力鉴定等级为5-10级人员，且已办完退工手续

2、办理条件

- ①参保职工被人社行政部门认定为工伤
- ②工伤职工劳动能力鉴定等级为5-10级人员
- ③工伤职工劳动、聘用合同期满终止或者工伤职工本人提出解除劳动合同、聘用合同

3、办理材料

- ①《工伤保险待遇申报表》
- ②工伤职工劳动关系解除或终止证明材料

4、办理方式

窗口办理

线上办理:

- ①通过登录江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅，网址：<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn>个人办事——社会保险——工伤保险服务——一次性工

伤医疗补助金申领

- ②通过登录江苏智慧人社APP，申领一次性工伤医疗补助金

七、辅助器具配置(更换)费用申领

1、服务对象

因工作原因受到事故伤害或者患职业病，且经工伤认定的职工

2、办理条件

- ①参保职工被人社行政部门认定为工伤
- ②经劳动能力鉴定委员会确定须配置辅助器具的工伤职工

3、办理材料

③实际产生了辅助器具配置费用

4、办理方式

- ①《工伤保险医疗待遇申报表》
- ②辅助器具配置票据、病历等
- ③劳动能力鉴定委员会开具的相关证明材料

4、办理方式

窗口办理

八、工伤伤残待遇申领(含一次性伤残补助金、伤残津贴和生活护理费)

1、服务对象

工伤职工劳动能力鉴定等级为1-10级人员

2、办理条件

- ①参保职工被人社行政部门认定为工伤
- ②工伤职工劳动能力鉴定等级为1-10级人员

3、办理材料

《工伤保险待遇申报表》

4、办理方式

窗口办理、网上办理

- 单位登录省系统网办大厅(<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn>)，点击伤残待遇申领(一次性伤残补

助金、伤残津贴和生活护理费)申请

备注:

- ①劳动能力鉴定等级为5-6级的工伤职工:经工伤职工本人提出,该职工可以与用人单位解除或者终止劳动关系,由用人单位支付一次性伤残就业补助金

- ②劳动能力鉴定等级为7-10级的工伤职工:劳动、聘用合同期满终止,或者职工本人提出解除劳动合同、聘用合同的,由用人单位支付一次性伤残就业补助金

九、一次性工亡补助金及供养亲属抚恤金申领

1、服务对象

因工死亡职工的近亲属

2、办理条件

办理一次性工亡补助金申领应符合以下条件:参保职工被人社行政部门认定为工亡。办理丧葬补助金申领应符合以下条件:参保职工被人社行政部门认定为工亡或一级至四级伤残职工在停工留薪期满后死亡的。办理工亡职工供养亲属抚恤金申领应符合以下条件:①参保职工被人社行政部门认定为工亡或一级至四级伤残职工在停工留薪期满后死亡的;②工亡职工亲属符合因工死亡职工供养亲属范围规定

3、办理材料

- ①《工伤保险待遇申请表》
- ②与工亡职工关系证明

配偶:达到法定退休年龄,结婚证或注明关系的同一户口本或户籍证明

父母:达到法定退休年龄,注明关系的同一户口本或户籍证明

子女:未满18周岁的,出生证或注明关系的同一户口本或户籍证明

- ③若上述人员为完全丧失劳动能力人员,需提供

《苏州市劳动能力鉴定结论》,结论为“完全丧失劳动能力”

- ④《社会保险经办业务证明事项告知承诺制承诺书》

注意事项:若申请人存在享受其他养老待遇的情况,则无法享受工亡职工供养亲属抚恤金待遇

4、办理方式

窗口办理

十、工伤保险待遇发放账户维护申请

1、服务对象

自然人、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、办理条件

- ①参保单位或工伤职工、工亡职工亲属已有用于发放工伤保险待遇的银行账户

- ②参保单位或工伤职工、工亡职工亲属用于发放工伤保险待遇的账户信息变化

3、办理材料

- ①身份证
- ②银行卡
- ③《工伤保险待遇发放账户维护申请表》
- ④单位代办:双方身份证、银行卡原件及复印件和委托书原件

4、办理方式

窗口办理

医疗（生育）保险

一、异地就医登记备案

1、服务对象

- ①异地安置退休人员：指退休后在异地定居并且户籍迁入定居地的人员
- ②异地长期居住人员：指在异地居住生活且符合参保地规定的人员
- ③常驻异地工作人员：指用人单位派驻异地工作且符合参保地规定的人员

④异地转诊人员：指因患有限于本市医疗技术和设备条件不能诊治的疑难重症疾病，经具有转诊资质的市、县级以上医院诊断需要转往外地医院治疗的人员。转诊备案有效期一年

⑤其他临时异地就医人员：非上述“四类人员”，未按参保地规定办理转诊手续，自行前往外地医保定点医院就医的参保人员。临时异地就医备案手续有效期一年

2、办理方式

江苏医保云 APP、中心本部柜面、基层办事处、国家异地备案微信小程序（仅支持跨省异地就医备案申请）、国家医保服务平台 APP（仅支持跨省异地就医备案申请）

3、办理材料

- ①异地安置退休人员：居民身份证、社会保障卡、异地安置认定材料（“户口本首页”和本人“常住人口登记卡”页复印件等）
- ②异地长期居住人员：居民身份证、社会保障卡、长期居住认定材料（居住证明复印件等）
- ③常驻异地工作人员：居民身份证、社会保障卡、异地工作证明材料（参保地工作单位派出证明、异地

工作单位证明、工作合同复印件等）

④异地转诊人员：居民身份证、社会保障卡、具有转诊资质的定点医疗机构开具的转诊证明材料

⑤其他临时异地就医人员：居民身份证、社会保障卡

4、办理时限

线上备案一个工作日内办结，现场备案当场办结

5、注意事项

①异地就医不等于“全国漫游”，备案时要选定就医地。异地就医直接结算执行就医地医疗机构的就医流程和服务规范。省内异地就医结算按照“参保地目录，参保地政策”结算。跨省异地就医结算按照“就医地目录，参保地政策”结算，异地就医直接可能存在费用待遇差异，属于正常现象

②已办理异地就医备案的参保人员，如符合申办门诊慢特病待遇，为避免待遇受到影响，请您在确诊后尽快联系参保地医保经办机构按规定办理相关手续

③参保人员在异地发生的符合生育保险支付规定的产前检查和生育等医疗费用请先行垫付，切勿使用社会保障卡或医保电子凭证直接结算，以免影响生育保险相关待遇

④临时异地就医人员在就医地医保定点医院发生的符合医疗保险结算规定的医疗费用，按原规定结算比例的 80% 结算

⑤异地已开通异地就医联网结算的医疗机构查询方法：国家医保服务平台 <https://fuwu.nhsa.gov.cn>；江苏省医疗保障局官网 <http://ybj.jiangsu.gov.cn>，查询江苏省开通跨省异地就医联网结算、省内异地就医联网结算，全国开通异地就医联网结算的医疗机构

⑥异地定点联网药店购药仅可使用医保个人账户结算

二、退休医疗待遇审批

1、服务对象

达到法定退休年龄、按政策规定年限缴纳医疗保险费用参保人员

2、办理条件

①在园区享受职工基本养老保险待遇（按月领取养老金）的并参加过本市职工基本医疗保险

②到达国家规定的法定退休年龄时参加本市职工基本医疗保险，职工基本养老保险待遇领取地为本省（除苏州外）且养老退休待遇领取地无职工医保参保缴费记录的；职工医疗保险总年限达到省市规定的，可享受本市退休人员基本医疗保险待遇

③到达国家规定的法定退休年龄时参加本市职工基本医疗保险，职工基本养老保险待遇领取地为外省或到达国家规定的法定退休年龄时无职工基本养老保险待遇的。需累计医疗实际缴费年限达到省市规定，省内职工基本医疗保险实际缴费满十年

3、办理材料

- ①《企业职工退休审批表》
- ②《企业职工基本养老保险基本养老金核定表》
- ③本人身份证复印件

4、注意事项

- ①在办理在职转退休业务之前，医疗保险缴费状态（包括职工医保和居民医保）需为暂停缴费
- ②若参保人员存在苏州大市范围外的医疗缴费，需在办理医保在职转退休业务之前，一并转入苏州工业园区，否则年限无法累计
- ③参保人员累计医保缴费年限需满足苏州市医保退休年限规定

④按月续缴的缴费标准和待遇享受标准与灵活就业人员相同。选择按月续交后不可再改为一次性补缴

三、男员工护理假津贴柜面申请

1、服务对象

配偶在大市范围外参保，男员工护理假津贴需至中心申请

2、办理材料

- ①男员工社会保障卡
- ②夫妻双方身份证复印件
- ③出院记录、医疗费用收费票据

注：护理假生育津贴按照计发基数乘以护理假天数计算

计发基数按配偶生育时，男职工所在用人单位前 12 个月人均生育保险月缴费基数（不含补缴基数）除以 30 执行

①男员工配偶必须先至苏州市社区卫生健康部门登记生育服务信息，若至中心办理业务时，国家医保平台上无法查询到相关生育联系单信息，则后续业务无法办理

②以下情况中心将按照生育保险规定，直接在护理假期满的次月发放到男方所在单位的单位账户，无需至中心办理申报

a 男女双方均为大市范围参保员工，且女方在定点医院刷卡结算生育费用，或至中心办理生育医疗费报销手续的

b 女方无业且不享受任何生育待遇，男方至中心申领男员工配偶生育一次性定额补贴的

3、办理方式

窗口办理

四、生育津贴发放账户维护

生育津贴发放给用人单位，用人单位可通过网厅自助维护银行账号信息，需为对公账户

江苏省医疗保障局网上服务大厅 <https://ybj.jszfw.gov.cn/> - 单位信息维护 - 银行信息维护

五、生育津贴查询

单位登录江苏省医疗保障局网上服务大厅 <https://ybj.jszfw.gov.cn/> 报表打印——生育保险下拨明细打印

个人登录江苏省医疗保障局网上服务大厅 <https://ybj.jszfw.gov.cn/> 个人登录——我要查——生育津贴信息查询



住房保障

一、集体租房提取

1、服务对象

园区住房公积金缴存人员，因本单位员工在工作所在地无自有住房，租住单位提供的住房并自住的

2、办理材料

- ①书面申请（单位盖章）
- ②出租方的承租证明原件及复印件各一份
- ③合法有效的租房合同原件及复印件各一份
- ④租金发票（非单位自有集体宿舍需提供，上传照片）

⑤租赁单位自有集体宿舍的，单位需提供拥有房屋产权的相关证明，并提供相关租赁人员名单，交中心审批

⑥单位经办人应持本人身份证、单位介绍信及租房材料办理

3、办理方式

窗口办理、网上办理

4、注意事项

- ①需提供材料中的1、2、3、5和6项为单位首次至“中心”办理申请时提供
- ②已申请过该业务的单位需再申请办理的可通过缴纳客户端住房管理——集体租房提取公积金申请



江苏省社会保障卡

江苏省社会保障卡首次申领

单位批量申领

1、办理材料

由单位统一办理的代理人携带法人社会信用代码证或申请单位授权委托书以及个人有效身份证件原件和《江苏省社会保障卡申领登记表》到合作银行网点进行业务办理

2、领卡

单位代理人携带法人社会信用代码证或申请单位授权委托书以及个人有效身份证件原件，在规定时间内到合作银行指定网点办理领卡手续或通过物流寄送

3、注意事项

①江苏省社会保障卡实现了全省范围内“一人、一号、一卡”。已在省内其他城市领取江苏省社会保障卡的，无需再次申领。已领取的江苏省社会保障卡不是第三代社保卡，持卡人也可自愿申请换领第三代社保卡

②七周岁以上人员需采集照片信息

③外国人士、港澳台居民暂不支持线上申办社会保障卡业务，需到合作银行服务网点办理

④单位申领不支持即时制卡，办理时限为30天内。单位批量申请办卡须由单位办理领卡

⑤服务网点



人社服务网点



合作银行服务网点

人社咨询电话：12333

银行咨询电话：各合作银行咨询电话



苏州工业园区社会保险基金和公积金管理中心
SIP Social Security and Provident Fund Management Center

线下服务

一、中心本部大厅办公地址、服务时间及周六业务范围

办公地址：苏州工业园区苏州大道东123号中新汇金大厦1楼、2楼

服务时间：周一至周五上午 9:00-12:00，下午 14:00-17:30，12:00-14:00 中午值班 办理部分业务

周六（节假日除外）上午8:30-12:00，下午13:30-16:30 办理部分业务

周六业务范围		
序号	业务类型	业务名称
1	政策咨询	政策咨询
2	购房动用	购房一次性提取 符合下列情形之一： (1) 2011年7月1日之前购房（包括首次及以上动用园区公积金） (2) 2011年7月1日之后购房，且属于二次及以上动用园区公积金的 (3) 所购房屋非普通商品住房
3		还贷委托提取 符合下列情形之一： (1) 2011年7月1日之前购房（包括首次及以上动用园区公积金） (2) 2011年7月1日之后购房，且属于二次及以上动用园区公积金的 (3) 所购房屋非普通商品住房
4		还贷一年两次提取申请
5		还贷一年两次提取支出
6	医疗费用报销	社会保险（公积金）、改革改制、机关事业单位、居民医保四大类型的门诊、门特、大病住院费用报销受理
7	财务结算	财务结算

备注：首次购房业务（购房一次性提取、还贷委托提取），且购房日期在2011年7月1日后的，请申请人于周一至周六就近至住房公积金委托代办网点办理。

咨询热线：

社会保险业务：12333

医疗保险业务：12393

住房公积金业务：12329

社保医保申报和扣款：12366

二、中心基层办事处服务时间、地址及业务范围

办事处	地址	工作时间
娄葑	娄葑街道东振路10号 (娄葑人力资源和社会保障服务所内)	周一至周五 9:00-11:30 13:30-17:00 (法定节假日除外)
斜塘	斜塘街道敦煌路8号星塘邻里中心北侧 (斜塘街道便民服务中心内)	
唯亭	唯亭街道唯正路8号科技创业大厦辅楼 (唯亭街道为民服务中心内)	
胜浦	胜浦街道中胜路金苑新村西区30幢西侧 (胜浦街道为民服务中心内)	
金鸡湖	金鸡湖街道星海街165号师惠邻里中心东楼 (金鸡湖街道便民服务中心内)	
独墅湖	园区南部市民中心一楼 (园区普惠路和星湖街交叉口)	

中心基层办事处公共服务事项实施清单

类型	序号	主项	子项	备注
社会保险 (18项)	1	单位参保管理	单位新参保登记	
	2		单位社保注销登记	
	3		单位信息变更	
	4		单位参保所属地信息变更	
	5	人员参保管理	人员综合信息变更	
	6		灵活就业人员社会保险登记	仅办事处受理， 中心本部不办理
	7		灵活就业人员停保登记	



类型	序号	主项	子项	备注	
社会保险 (18项)	8	申报缴费管理	企业社会保险费补缴	仅限办理6个月内的社会保险费补缴	
	9		缴费基数差额补收		
	10	查询和证明打印	单位参保证明查询打印		
	11		单位无欠费证明		
	12		江苏省社会保险权益记录单(参保人员)查询与打印		
	13		人员未参保证明		
	14	企业职工基本养老保险待遇	企业职工基本养老保险退休审批	1、至所在街道对应办事处办理；2、限存在全部电子化缴费记录且无视同缴费	
	15	失业保险	失业保险金申领	仅办事处受理，中心本部不办理	
	16		失业待遇一次性申领		
	17		失业待遇停止		
	18		失业待遇退发与追回		
	医疗保险 (22项)	19	基本医疗保险参保和变更登记	单位参保登记	“15分钟医保服务圈”服务事项(2023版)
		20		职工参保登记	
		21	基本医疗保险参保和变更登记	城乡居民参保登记	
22		职工参保信息变更登记			
23		城乡居民参保信息变更登记			
24		基本医疗保险参保信息查询和个人账户一次性支取	参保单位参保信息查询		
25			参保人员参保信息查询		

类型	序号	主项	子项	备注	
医疗保险 (22项)	26	职工基本医疗保险个人账户家庭共济	家庭共济账户绑定	“15分钟医保服务圈”服务事项(2023版)	
	27		家庭共济账户解绑		
	28	基本医疗保险关系转移接续	出具《参保凭证》		
	29	基本医疗保险参保人员异地就医备案	长期异地居住人员备案		
	30		临时外出就医人员备案		
	31	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定		
	32	基本医疗保险参保人员医疗费用手工(零星)报销	门诊费用报销(帮办代办)		
	33		住院费用报销(帮办代办)		
	34	基本医疗保险参保和变更登记	单位参保信息变更登记		
	35	基本医疗保险关系转移接续	转移接续手续办理(转入)		
	36	生育保险待遇核准支付	产前检查费支付(帮办代办)		
	37		生育医疗费支付(帮办代办)		
	38		计划生育医疗费支付(帮办代办)		
	39	基本医疗保险退休人员管理	基本医疗保险在职转退休审批		至所在街道对应办事处办理
	40		医保退休补足登记		
住房公积金 (15项)	41	单位参保管理	单位登记		
	42		单位变更		
	43		单位注销		



类型	序号	主项	子项	备注	
住房公积金 (15项)	44	人员参保管理	人员信息维护		
	45		灵活就业人员新增		
	46		灵活就业人员减少		
	47	申报缴费管理	6个月以内住房公积金补缴申请		
	48		6个月以内住房补贴补缴申请		
	49	查询和证明打印	单位缴费查询		
	50		单位缴费明细打印		
	51		园区本地系统企业职工参保证明打印		
	52	住房管理	购房一次性提取 (苏州大市范围内房源)		
	53		还贷委托提取 (苏州大市范围内房源)		
	54	住房公积金转移	住房公积金转出到苏州大市内		
	55		封存结存额提取		
	社会化服务 (3项)	56	社会化服务	社会保险(公积金)密码挂失重置	
		57		园区居住退休人员资格认证	
		58		区外参保待安置人员补贴申请	至所在街道 对应办事处办理

三、园区住房公积金委托办理服务网点地址及办公时间

网点名称	地址	服务时间	联系电话
启迪综合服务委办网点	旺茂街9号启迪设计大厦一楼	周一至周五: 9:00-17:30 周六: 9:00-12:00 13:30-17:30 (法定节假日除外)	62381857
新城邻里中心委办网点	现代大道158号新城邻里中心三楼B304室	周一至周五: 9:00-12:00 13:30-17:30 (法定节假日除外)	67631622
斜塘邻里中心委办网点	松涛街997号斜塘邻里中心三楼D305-1室		67631801
湖东邻里中心委办网点	星湖街178号(会心街) 湖东邻里中心主楼二楼Z323室)		67631856
景城邻里中心委办网点	九华路65号景城邻里中心四楼404室		67631626
东沙湖邻里中心委办网点	东沙湖路100号东沙湖邻里中心四楼404室		67631826

以上服务时间如有变化,请以网点最新通知为准。

园区住房公积金委托办理服务网点服务范围

网点名称	服务范围
启迪综合服务委办网点	1.购房后办理住房公积金贷款(周一至周五) 2.购房后办理一次性提取住房公积金 3.贷款后办理住房公积金摊还 4.办理个人租房提取住房公积金
新城邻里中心委办网点	1.购房后办理一次性提取住房公积金 2.贷款后办理住房公积金摊还 3.办理个人租房提取住房公积金
斜塘邻里中心委办网点	
湖东邻里中心委办网点	
景城邻里中心委办网点	
东沙湖邻里中心委办网点	

四、自助服务大厅省人社自助机服务事项清单

序号	一级菜单	二级菜单
1	参保缴费	人员基本信息查询
2		人员参保信息查询
3		人员缴费信息查询
4		人员月账户信息查询
5		人员年账户信息查询
6		参保缴费信息查询
7		转移信息查询
8		社会保险关系终止查询
9		转入信息查询
10	养老保险	退休信息查询
11		退休工资查询
12		待遇发放信息查询
13		待遇领取信息查询
14		个人发放信息变更查询
15		养老金调整情况查询
16		省直养老人员信息查询
17		企业离退休人员查询_单位
18		过渡性养老金调整信息查询(接口)
19	证明打印	社会保险年度对账单
20		社会保险缴费明细(企业基本养老)
21		社会保险缴费明细(养老、失业、工伤)
22		企业职工基本养老保险权益记录单(离退休人员)
23	过渡性养老调整信息打印	
24	社会保障卡	社保卡金融信息查询
25		社保卡信息查询
26		制卡进度查询
27		领卡网点查询
28		社保卡历史记录查询
29	社保卡应用状态查询	

五、自助服务大厅医保自助机服务事项清单

序号	一级菜单	二级菜单
1	个人权益查询	人员基本信息
2		参保信息
3		个人账户划入
4		医疗账户信息
5		医疗消费明细
6		医疗缴费明细
7		定点医院查询
8		定点药店查询
9		诊疗目录查询
10		药品目录查询
11	个人业务办理	灵活就业人员暂停参保
12		居民医保暂停参保
13		长期异地就医备案
14		临时外出就医人员备案
15		个人基本信息变更
16	职工基本医疗保险转出申请	
17	单据打印	个人参保凭证
18		个人参保证明
19		医疗报销凭证
20		个人结算费用明细
21	医保缴费明细	
22	单位业务查询	单位信息查询
23		单位参保缴费证明打印
24		单位月缴费通知单打印
25	政策公告	热点问题
26		通知公告
27		政策法规
28	参保登记	灵活就业人员参保登记
29	进度查询	审核结果查询



六、自助服务大厅24小时自助机服务事项清单

序号	一级菜单	二级菜单
1	社保类业务	灵活就业养老登记查询
2		灵活就业养老参保登记
3		灵活就业养老中断参保
4	医保类业务	医疗保险参保证明打印
5		医疗生育保险参保明细出具
6		个人就诊明细查询及打印（2021.12.31之前）
7		生育津贴查询及打印
8		个人基础信息查询
9		个人参保信息查询
10		医保账户余额查询
11		医保个账划入查询
12		个人缴费明细查询
13		自助转院备案
14		审核结果信息查询
15		医保报销凭证打印
16		医疗保险转出凭证打印
17		异地就医备案
18		单位参保信息查询
19	住房类业务	住房公积金个人参保证明打印
20		住房公积金缴费明细打印
21		住房公积金联系表打印
22		还贷可用金额查询
23		还款金额试算
24		贷款金额试算
25		住房公积金转出至大市内
26		机关住房公积金转出至大市内

序号	一级菜单	二级菜单	
27	住房类业务	异地贷款证明开具	
28		机关住房封存提取	
29		中低收入贴息申请	
30		住房公积金退休一次性提取	
31		还贷一年两次提取支出（机关住房）	
32		非购房类一次性提取	
33		园区住房公积金贷款信息查询	
34		还贷提取计划终止（主动摊还）	
35		还贷一年两次提取终止	
36		机关住房接收函查询	
37		园区住房公积金贷款结清证明开具	
38		提前结清园区住房公积金贷款申请	
39		转出人员开具园区公积金贷款情况证明	
40		购房支出明细查询	
41		灵活就业住房参保登记	
42		灵活就业贷款留存金额返还	
43		综合类业务	个人账户查询（企业职工/机关事业单位）
44			权益记录单
45			密码修改
46			密码重置
47	个人信息查询维护		
48	短信动账提醒开通		
49	江苏省社会保障卡制发查询		
50	原公积金基金账户调整设置查询		
51	过渡性养老金调整情况查询		

线上服务

一、线上业务经办渠道

江苏省人社网上办事服务大厅（网址：<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn/>）



江苏人社官网手机版



江苏智慧人社APP



江苏智慧人社微信小程序

江苏省医疗保障局网上办事服务大厅（网址：<http://ybj.jszfwf.gov.cn/>）



江苏医保云APP



江苏医保云微信小程序

苏州工业园区社会保险基金和公积金管理中心（网址：www.sipspf.org.cn）



园区社保和公积金中心网站



园区社保中心APP



园区社保和公积金微信公众号

二、本部大厅单位业务网上预约

（一）预约业务

可预约业务为参保征缴综合业务

（二）预约对象

各参保单位业务经办人

（三）预约流程

1、参保单位登录园区社保和公积金中心网站：
www.sipspf.org.cn

2、点击“单位预约取号”，通过单位数字证书UKey及密码登录单位业务，选择预约办理日期和时段，如实填写基本信息，打印预约单

3、在预约日期和时段内，凭二维码及单位代码至中心本部（汇金大厦）1楼服务台取号

（四）注意事项

1、网上预约将开放预约未来5个工作日的单位参保缴费相关业务

2、请按照预约时间至大厅换号，逾期作废。无法前来的请及时在线取消预约，否则将被取消网上预约资格

3、单位参保缴费相关业务将采取网上预约和现场取号相结合的方式，请各参保单位合理安排时间

4、网上预约服务将视大厅业务情况进行调整，请各参保单位及时关注中心网站预约取号栏目变化

2、点击“单位预约取号”，通过单位数字证书UKey及密码登录单位业务，选择预约网点、办理日期和时段，如实填写基本信息，保存二维码

3、在预约日期和时段内，凭二维码及单位代码至中心基层办事处预约网点取号

（四）注意事项

1、网上预约将开放预约未来5个工作日的单位参保缴费相关业务

2、请按照预约时间至中心基层办事处预约网点取号，逾期作废。无法前来的请及时在线取消预约，否则将被取消网上预约资格

3、单位参保缴费相关业务将采取网上预约和现场取号相结合的方式，请各参保单位合理安排时间

4、网上预约服务将视中心业务情况进行调整，请各参保单位及时关注中心网站预约取号栏目变化

三、基层办事处单位业务网上预约

（一）预约业务

中心基层办事处可预约的单位参保缴费相关业务

（二）预约对象

各参保单位业务经办人

（三）预约流程

1、参保单位登录园区社保和公积金中心网站（www.sipspf.org.cn）

2024

苏州工业园区

社保和公积金

企业服务手册



苏州工业园区社会保险基金和公积金管理中心
SIP Social Security and Provident Fund Management Center