## 职工社保工作流程指引

1. 目的：保证教职工的法定权利，确保单位的社保工作符合法律要求。

1. 范围：适用于教职工参保、制卡、停保、缴费等工作

三、工作流程

3.1 参保工作流程

3.1.1 新入职教职工须一个月内办理参保手续。当月15日前入职，当月则要缴纳社保，15日后入职，则次月起购买社保；根据网上业务申报规则（附1）网上业务申报时间为每月1—10日，每月11日后入职办理参保需提交纸质材料至平果县社会保险事业局进行办理。

3.1.2 参保前确认员工之前有无参保记录。

\*如无参保记录，每月11日前入职需登录广西壮族自治区社会保险网上申报平台，按网页指示填写申报信息并上传至业务系统进行参保申报。每月11日后参保需收集整理纸质材料至平果县社会保险事业局进行参保手续办理，参保所需材料（参保职工身份证复印件、聘用合同复印件、员工本人签字的工资单、社会保险人员增员申报表（附2））。

\*如有在其他单位或地区有过参保记录，则让员工在一周内进行社保关系转移。在接收到员工社保关系转移单后携带参保所需材料至社保局进行参保手续办理。

注：若员工经人事处提醒后在一周内未进行社保关系转移，导致无法正常参保，工作期间发生意外都由本人全权负责。

3.2 社保卡办理流程

3.2.1 因社保卡实行一人一卡制，制卡前请员工确认是否有无社保卡。

3.2.2如无没有社保卡的员工，须在入职后由试用期转正式员工后给予办理。

 \*让员工严格按照人社部制定社保卡数据采集个人照片标准（附3）提交电子版照片，统一整理后将电子版照片及社会保障卡制卡申请单（附4）至社保局进行社保卡手续办理。

3.2.3 如已在其他服务网点办理过社保卡或平果居民卡的，须携带社保卡至平果县社会保险事业局进行激活，无需再重新办理社保卡。

3.2.4 一般情况下社保卡办理须3个月，3个月后至平果县社会保险事业局领取社保卡，并发放给教职工的同时在<社保卡签领表>签收。

3.3停保工作流程

3.3.1 员工离职时需查询其社保缴费状态，并在<工资表>上注明最近一次缴费月份以便财务处核算工资。

3.3.2 需查询其社保缴费状态时一并进行停保手续，避免员工离职后仍然缴纳的情况。

3.3.3 停保手续办理如下：

\*每月11日前离职登录广西壮族自治区社会保险网上申报平台，按网页指示填写停保信息并上传至业务系统进行停保。

\*每月11日后停保需收集整理纸质材料至平果县社会保险事业局进行停保手续办理，停保所需材料（停保职工身份证复印件、解除劳动合同证明、社会保险人员减员申报表（附5））。

3.4 住房公积金办理

3.4.1 住房公积金现定为由试用期转正式员工后给予办理，转正后初次办理需补交试用期间的月数。

3.4.2 住房公积金办理申报时间为每月25日，申报需收集整理纸质材料至

平果住房公积金管理中心，申报所需材料（身份证复印件、住房公积金补缴清册（附件6）、住房公积金变更清册（附件7））

四、社保缴费说明

社保缴费是指参加各类社保保险并缴纳保费的行为。一般情况下特指社会统筹的养老保险、医疗保险、失业保险，其中医疗保险包括基本医疗、生育保险与工伤保险、重大疾病补助金。社保缴费分为两部分：单位缴纳部分和个人缴部分。

根据关于2018年度基本养老保险缴费和计发待遇基数有关问题的通知（桂人社发[2018]27号文件，2018年的五险基数为3080元，上限为 15399元，下限为 3080 元。

以下是我单位社保（五险）各项保险计缴说明，其中除医疗保险中的基本医疗按实际工资高于3080元按实际工资计缴，其他均按最低基数3080元计缴。

4.1、养老保险

个人缴纳比例8%，单位缴纳比例19%。

个人养老应缴费用：3080\*0.08=246.4元

单位养老应缴费用：3080\*0.19=585.2元

4.2、医疗保险

4.2.1、基本医疗

个人缴纳比例2%，单位缴纳比例6%。

个人医疗应缴费用：3080\*0.02=61.6元

单位医疗应缴费用：3080\*0.06=184.8元

注：实际工资>3080元，缴费基数按实际工资计缴

例如：实际工资为3500元/月

个人医疗应缴：3500\*0.02=70元

单位医疗应缴：3500\*0.06=210元

4.2.2、生育保险与工伤保险

生育保险无个人缴纳部分，单位缴纳0.5%

生育保险单位应缴费用：3080\*0.005=15.4元

工伤保险无个人缴纳部分，单位缴纳0.4%

工伤保险单位应缴费用：3080\*0.004=12.32元

4.2.3、重大疾病补助金

重大疾病补助金无单位缴纳部分，个人缴纳部分：100元/年。

4.3、失业保险

个人缴纳比例0.5%，单位缴纳比例0.5%。

个人失业应缴费用：3080\*0.005=15.4元

单位失业应缴费用：3080\*0.005=15.4元

4.4、住房公积金

住房公积金按缴费基数1680元。

个人缴纳比例5%，单位缴纳比例5%。

个人应缴费用：1680\*0.05=84元

单位应缴费用：1680\*0.05=84元

五、关于社保缴纳的3个提醒：

提醒1：自愿放弃缴纳社保的声明是无效的

社会保险是国家强制保险，为职工办理社会保险是用人单位法定义务。无论是用人单位还是劳动者都不能随意处分这项权利义务。

劳动者自愿与用人单位签订放弃参加社会保险的协议本身是违反法律规定的，是无效的。

作为无效协议，对劳动者与用人单位双方都没有法律约束力，公司仍然应当承担为员工缴纳社会保险的义务。

提醒2：员工不想缴纳社保是不可以的

根据《中华人民共和国劳动法》第七十二条的规定：“社会保险基金按照保险类型确定资金来源，逐步实行社会统筹。用人单位和劳动者必须依法参加社会保险，缴纳社会保险费。”

所以，对用人单位而言缴纳社保是法定义务，是无法规避的。所以只要你与正规单位签订劳务合同，单位就必须为你缴纳社保，当然伴随着你也要根据规定缴纳社保。

提醒3：企业不能放弃给员工缴纳社保的义务

虽然员工自愿放弃享受社保的权利，但企业不能放弃缴纳社保的义务。如果员工要求企业补缴，企业必须100%补缴员工的社保。

而且未缴纳社保期间，发生工伤等意外情况，企业逃不掉责任，不管是不是员工自愿放弃参保，只要公司未给员工缴纳社保，在工作期间意外受伤被认定为工伤，原本由工伤保险基金支付的费用都得公司来支付。如果员工因公死亡，根据我国法律规定，企业还要支付一次性工亡补助金。

六、

6.1办理生育产假所需材料：

1、产假申请书（注明预产期，产假具体时间，工作交接情况等）

2、结婚证复印件，双方身份证复印件

3、计划生育准生证（服务手册），孕产保健手册（预产期证明）

4、最近一次体检记录，产检B超复印件

6.2办理生育保险津贴申报所需的材料：

1、计划生育准生证（服务手册）

2、婴儿医学出生证，死亡或流产证明，独生子女证（产假期间领取）

3、医疗费收据（发票）原件，住院费用清单

4、疾病（诊断）证明书，入院记录、出院记录、出院证明，相关其他医学证明等复印件和医疗费收据（发票）原件

注：生产后1年内办理，逾期不受理业务。

广西培贤国际职业学院人事处

 2018年11月2日