

单位网上办事大厅养老工伤统一 人员参保登记操作指南

(2021年10月试运行版)

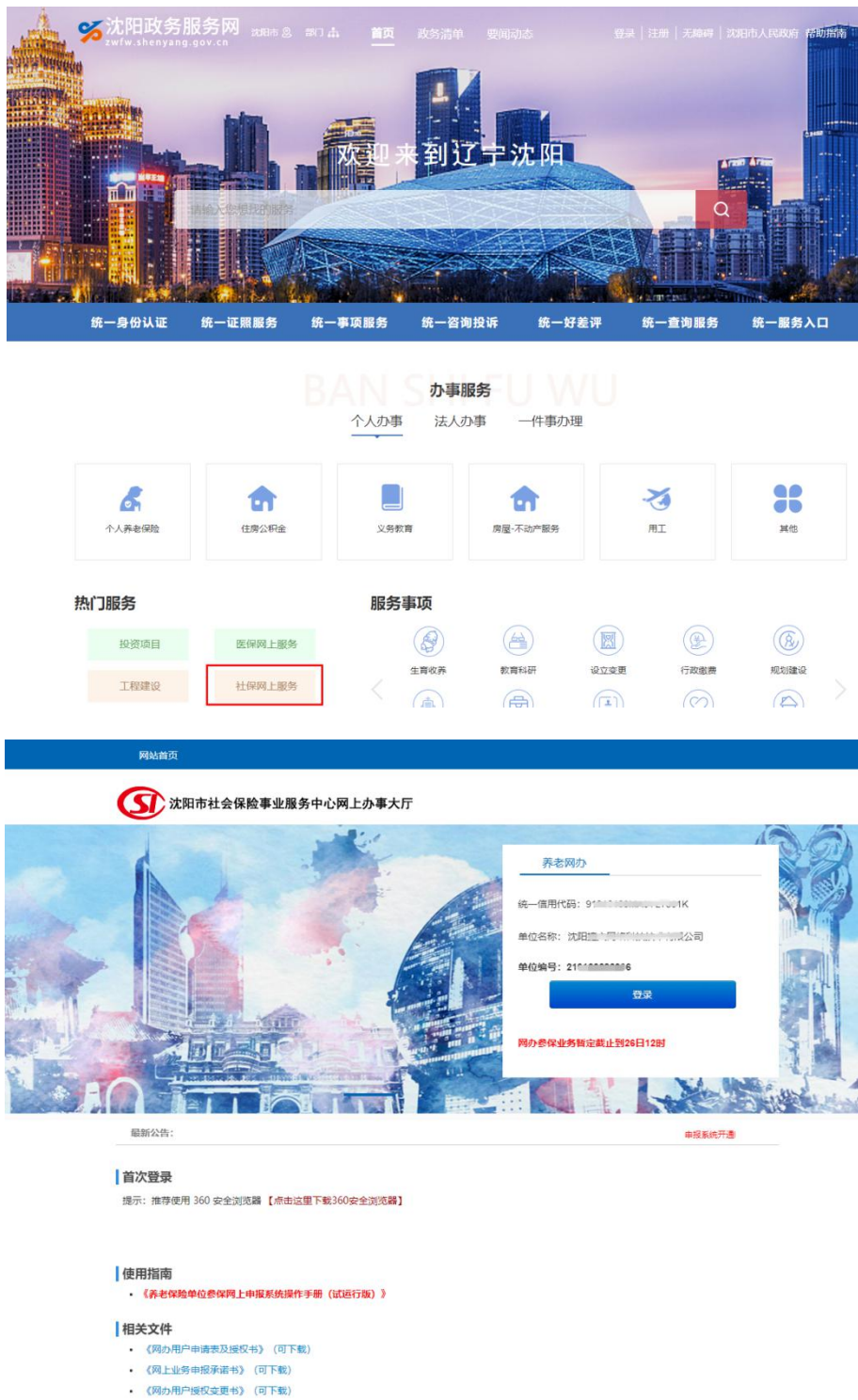
根据《中华人民共和国社会保险法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动合同法实施条例》、《劳务派遣暂行规定》、《劳务派遣行政许可实施办法》、《人力资源市场暂行条例》、《工伤保险条例》等法律法规有关规定，为确保我市社会保险基金安全运行，维护各类企业合法权益，进一步优化全市社会保险缴费营商环境，现对沈阳市社会保险事业服务中心单位网上办事大厅进行相关调整。调整后，单位职工参保申报、单位职工停保申报统一在养老办事大厅办理，取消三险一盘企业工伤办事大厅【工伤保险职工新增登记】。用人单位每月申报结束后新招用人员如需参保登记，在养老办事大厅【非业务期参保登记】中办理，登记成功视为工伤保险用工登记。

本手册为调整后的单位网上办事大厅操作流程指南。

1.1 单位登录

单位需通过沈阳政务服务网 (<http://zwfw.shenyang.gov.cn>) 首页热门服务中的“社保网上服务”进行登录，登录时需使用辽宁省统一身份认证

平台的法人用户。



1.2 单位办事大厅

参保单位进入单位办事大厅后，单位需根据经营范围选

择是否经营人力资源服务和劳务派遣（外包）业务，请企业如实选择，对未按照经营范围如实选择造成后果的，由企业承担责任。



1.3 单位职工参保申报

单位职工参保申报，根据单位是否经营人力资源服务和劳务派遣（外包）业务，单位职工参保申报填报内容不同。

1.3.1 单位职工参保申报-人力资源服务和劳务派遣（外包）企业

人力资源服务和劳务派遣（外包）业务企业办理单位职工参保申报时，需要进行承诺确认，请仔细阅读人力资源服务、劳务派遣（劳务外包）企业承诺书，并勾选本单位已知晓以上内容，并作出上述承诺，点击【同意】按钮。

【人力资源服务、劳务派遣（劳务外包）】

人力资源服务、劳务派遣（劳务外包） 企业承诺书

单位名称：沈阳捷文网络科技有限公司

我单位已熟知《中华人民共和国社会保险法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动合同法实施条例》、《劳务派遣暂行规定》、《劳务派遣行政许可实施办法》、《人力资源市场暂行条例》、《工伤保险条例》等法律法规有关规定。

本单位郑重承诺：

- 1.严格按照上述相关法律法规开展相关业务。
- 2.为本单位全部职工或者雇工按时足额缴纳社会保险费，不为其他单位职工代缴社会保险。
- 3.认真执行劳动合同备案制度，劳动合同备案后及时为职工参保登记。
- 4.劳务派遣单位跨地区派遣劳动者的，应当在用工单位所在地为被派遣劳动者参加社会保险，按照用工单位所在地的规定缴纳社会保险费。用人单位以承揽、外包等名义，按劳务派遣用工形式使用劳动者的，按照《劳务派遣暂行规定》规定处理。
- 5.不以非全日制用工形式招用被派遣劳动者。
- 6.本单位派遣劳动者，用工单位不得将被派遣劳动者再派遣到其他用人单位。
- 7.如实、准确申报用工单位材料，及时调整工伤保险费率。

如违反上述规定，我单位承担全部法律责任和后果。

本单位已知晓以上内容，并作出上述承诺。

单位职工单个参保申报时，人力资源服务和劳务派遣（外包）业务企业需录入参保职工的姓名、身份证号及工作地点，工作地点为外地时，不能在我市参保，按规定需到用工所在地参保。

单位职工单个参保（人员增加）申报提示：

- 1、请正确录入身份证及姓名信息；
- 2、尾号为“X”的身份证号码，请输入大写；

姓名：

身份证号：

工作地点：

单位职工批量参保申报时，人力资源服务和劳务派遣（外包）业务企业需下载标准模板（劳务派遣企业）版，按模板填写参保人员信息，并选择工作地点，工作地点为外地时，不能在我市参保，按规定需到用工所在地参保。

单位职工批量参保（人员增加）申报提示：

- 1、请先下载模板文件，并录入新入职职工信息；
- 2、只需录入“姓名”、“身份证号”两项内容；
- 3、全部录入完毕后，点击“文件上传”，并提交验证；
- 4、如有失败信息，请在上传文件中修改或删除失败信息后重新上传，否则无法“批量申报”。
- 5、增加“工作地点”（沈阳或外地）

文件上传

第一步：[点击下载标准模板\(劳务派遣企业\)](#)

第二步：上传EXCEL文档

请选择上传文件：

人员信息列表

姓名	身份证	信息
----	-----	----

10 |<|< 第0 | 共0页 |>|>|>

	A	B	C	D
1	姓名	身份证号	工作地点	
2			沈阳	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

1.4 非业务期参保登记

本功能仅在非业务期开放使用，用于办理每月人员增加申报结束后新招用人员参保登记。注意事项：

1. 在此界面办理的参保登记信息可视为工伤保险用工登记（原工伤办事大厅“工伤保险职工新增登记”将停止使用）。

2. 非业务期参保登记的前提是：单位与职工建立劳动关系，签订劳动合同。劳务派遣企业和人力资源服务企业必须执行劳动合同备案制度。

3. 新参保人员为外市户籍人员，请先进行外市人员信息核验。

4. 非业务期参保登记后，次月务必通过【在线提交】进行正式申报，并通过税务缴费，否则该部分人员的参保信息将作为无效信息，不能享受社会保险待遇。

5. 参保登记成功，新参保人员参加工作时间默认为登记当月。

业务期时，【非业务期参保登记】功能无法使用，人员增加在“单位职工参保申报”中办理。



每月非业务期期间，参保单位可通过“非业务期参保登记”功能办理单位新聘用人员参保登记，参保登记分为单个登记和批量登记。



提示：非业务期参保登记成功后，在次月业务期期间，需通过【在线提交】将上月已登记人员进行参保提交办理。



2.1 单位职工参保申报（依照劳动用工备案信息）

新增【单位职工参保申报（依照劳动用工备案信息）】功能。参保单位办理过劳动合同备案并审批通过的人员可通过此功能查询并快速办理职工参保申报。

提示：对于备案时间较早的人员，请注意核实本单位是否曾办理过参保，避免重复提交。

