单位登记管理业务指南

一、单位参保

（一）业务范围

本行政区域内新成立的各类企业及民办非企业单位、应参保而未参保的漏保企业、事业单位转制为企业单位、有聘用编制外人员的我省各类机关事业单位等参加城镇企业职工基本养老保险时应办理参保登记业务。社会保险登记实行属地管理。

“五证合一、一照一码”业务受理的范围指按我省黑政办发﹝2016﹞95号文件规定新注册并符合我省企业养老保险参保范围的单位。

1. 办理方式
2. 企业所在区社保分局。
3. 市民大厦（中山路181号），哈尔滨市社保局单位登记窗口。
4. 2015年10月1日后成立的企业，社保部门根据市场监督管理部门推送的企业信息直接办理参保登记。

（三）所需材料

1、各类企业所需材料

（1）单位证照（企业工商营业执照、个体工商户营业执照、民办非企业单位许可证、社会团体证书等其中之一）原件留存复印件；

（2）法定代表人居民身份证或（护照）原件留存复印件。

（3）《基本养老保险登记申请表》（表格下载网址：<http://www.hl.lss.gov.cn>黑龙江省人力资源和社会保障厅网）。

2、机关事业单位编制外人员参保（包括机关事业单位的公益性岗位人员、雇员和临时工）所需材料

（1）机关单位法人证书或行政部门批准成立的文件的原件留存复印件；

（2）机关事业单位法人身份证原件留存复印件；

（3）如果没有换成统一社会保障代码的单位，还需提供所在区税务局出具的《纳税人识别号发放证明》的原件留存复印件；

（4）《基本养老保险登记申请表》（表格下载网址：<http://www.hl.lss.gov.cn>黑龙江省人力资源和社会保障厅网）。

**3、2015年10月1日以后成立，社保部门已根据网络共享数据办理参保登记的企业，在用工30日后，应及时办理人员参保登记。后续业务经办指南：**

**（1）查询企业养老保险编号：**登录黑龙江社会保险经办服务网(http://hl.lss.gov.cn/si)。点击“单位基本情况查询”图标，输入营业执照上“统一社会信用代码”点击查询养老保险编号。

（2）**办理网上办公系统的注册及开通：**提供营业执照原件、单位公章、企业养老保险代码及单位经办人身份证原件到哈尔滨市南岗区千山路1号（黑龙江省人力资源和社会保障厅信息中心）办理养老保险网上办公的“CA密钥”。

**（3）补充完善企业参保信息：**网上办公注册开通后，登录黑龙江省人力资源和社会保障厅网上服务大厅，办理单位信息修改业务，完善单位参保信息，打印《单位基本养老保险参保登记表》。

**（4）办理养老保险增员：**企业在用工30日内，应依法办理用工人员参保登记手续。可用“CA密钥”登录http://www.renshenet.org.cn(黑龙江省人力资源和社会保障厅网上服务大厅）办理养老保险增员业务。

**（5）办理缴费登记：**根据税务部门建立险种登记的相关要求，办理养老保险用工人员参保登记的下个月，持《单位基本养老保险参保登记表》到单位所在区税务局办理养老保险缴费登记。

二、单位信息变更

（一）业务范围

已参保单位发生基本养老保险登记事项变更时，或原参保单位换领“五证合一、一照一码”新证照时，应当自变更或换照之日起30日内到社会保险经办机构办理养老保险变更登记业务。

（二）办理方式

1、网上办理。受理网址：黑龙江省人力资源和社会保障网上服务大厅（<http://www.renshenet.org.cn/>）。企业单位在网上申请后，工作人员在2个工作日内完成审核。

2、企业所在区社保分局窗口。

3、哈尔滨市社保局单位登记窗口。市民大厦（中山路181号）

1. 所需材料

1、单位名称变更：（1）填写《基本养老保险变更登记申请表》，加盖单位公章，经办人签字留联系电话；（2）工商营业执照原件或复印件上加盖单位公章；（3）市场监督管理局出具的《准予变更登记通知书》原件或复印件上加盖单位公章。

2、单位地址变更：（1）下载并填写《基本养老保险变更登记申请表》，加盖单位公章，经办人签字留联系电话；（2）工商营业执照原件或复印件上加盖单位公章

3、单位法人或经办人变更：（1）下载并填写《基本养老保险变更登记申请表》，加盖单位公章，经办人签字留联系电话；（2）工商营业执照原件或复印件上加盖单位公章；（3）新法人或经办人身份证原件或复印件上加盖单位公章；

4、单位更换成“五证合一、一照一码”的纳税人识别号和统一信用代码的变更：（1）下载并填写《基本养老保险变更登记申请表》，加盖单位公章，经办人签字留联系电话；（2）工商营业执照原件或复印件上加盖单位公章；

5、其他事项变更，如法人联系电话、单位经办人联系电话、单位电话、行政区域等项目的变更：（1）填写《基本养老保险变更登记申请表》（2）工商营业执照原件或复印件上加盖单位公章。

《基本养老保险变更登记申请表》表格下载网址：<http://www.hl.lss.gov.cn>黑龙江省人力资源和社会保障厅网。

三、单位注销

（一）业务范围

参保单位解散、破产、撤销、合并、分立、生产经营场所变动而变更社会保险登记机构及其他情形，依法终止、变更社会保险缴费时，应当及时向原社会保险登记机构申请办理注销社会保险登记业务。

1. 办理方式

市民大厦（中山路181号），哈尔滨市社保局单位登记窗口。

1. 所需材料

1、单位销户申请（加盖单位公章）；

2、市场监督管理部门出具的企业注销、吊销通知或法院裁定单位破产等法律文书的原件留存复印件；

3、单位主管部门批准解散、撤销、终止的有关文件的原件留存复印件；

4、有关部门批准转出的证明文明及转入地社会保险经办机构出具的单位参保登记证明的原件留存复印件；

5、地税部门出具的《注销登记通知书》或《清税证明》的原件留存复印件；

6、法人及经办人身份证的原件留存复印件；

7、填写《基本养老保险注销登记申请表》一式两份，（表格下载网址：<http://www.hl.lss.gov.cn>黑龙江省人力资源和社会保障厅网）

8、几种特殊情况及注意事项：

（1）地税已注销，单位存在养老保险欠费的： 单位提供地税部门出具的《注销登记通知书》或《清税证明》到社保经办机构填写《打印欠费申请》并加盖单位公章，打印欠费补缴单，到所在区地税部门缴费；

（2）单位有冻结且无法及时办理接续人员的，应到市社保局办理冻结人员转入虚拟户业务；

（3）单位有退休人员的，需将退休人员档案存到“企业职工托管中心”（和兴路38号）并提供《存档证明》的原件留存复印件。

（4）单位公章已被收缴的，需提供市场监督部门出具的《收缴印章登记表》的原件留存复印件。

四、单位合并

（一）业务范围

当已参保的两个以上单位合并设立一个新单位（新设合并）；已参保的一个单位吸收其他已参保的单位，被吸收的单位解散（吸收合并），且合并前、后参保单位属同一社保经办机构管理范围，应当到当地社会保险经办机构申请办理此项业务。

（二）办理方式

市民大厦（中山路181号），哈尔滨市社保局单位登记窗口。

（三）所需材料

1、合并各方签署的合并协议（加盖合并各方公章及法定代表人签字）或并户企业报告。

2、并户企业主管部门批件或证明材料。

3、吸收合并后存续单位有关部门或单位批准的变更证明（非企业）。

4、被合并单位工商注销证明、税务注销手续。

5、并户前相关企业在职、退休人员名单。

6、填写《参加养老保险企业销户、并户、分户审批表》一式三份。

五、单位分立

（一）业务范围

已参保单位分立成两个以上单位，本单位继续存在（存续分立）；或一个单位分立为两个以上单位，本单位解散（解散分立），分立前、后参保单位属同一社保经办机构管理范围，应当到当地社会保险经办机构申请办理此项业务。

（二）办理方式

市民大厦（中山路181号），哈尔滨市社保局单位登记窗口。

（三）所需材料

1、分户企业主管部门的批件或证明材料。

2、分立后新设单位提供参保登记的相关材料。

3、分户企业报告。

4、分户企业营业执照原件复印件、有关部门或单位批准的变更证明，填写《基本养老保险变更登记申请表》。

5、分户企业分户前、后企业在职、退休人员名单，填写《企业职工和个体经济组织从业人员增（补漏）减表》。

6、因分立而注销的提供工商注销证明。

7、填写《参加养老保险企业销户、并户、分户审批表》一式三份。