

禄丰市事业单位人员参加失业保险经办流程

根据禄丰市人民政府办公室关于切实做好事业单位参加失业保险有关工作的通知要求，全市符合参保条件尚未参保的事业单位，自2022年1月1日起，应当及时到市人社局公共就业和人才服务中心进行参保登记，并办理有关缴费手续。现将失业保险经办流程及所需提供材料告知如下：

一、办理人员参保、停保所需材料

1、参保所需材料。单位机构代码证复印件；法人身份证复印件；邮箱及联系电话；参保人员合同名册；参保人员身份证复印件；参保人员变更表（单位签章）。

2、停保所需材料。停保人员合同名册；停保人员身份证复印件；停保人员变更表（附：退休证复印件或与单位解除劳动合同的相关材料或参军入伍证明或移居省外的证明或服刑证明或死亡证明或录用成为国家公务员的证明等材料）。

3、参保关系转接。参保人员工作调动的，从调出之月20日前，由调出单位办理停保手续，调入单位在调入当月20日前办理续保手续。失业保险关系转移中，不需要办理转移手续，由系统自动接转。

二、办理流程

1、窗口办理：禄丰市人力资源和社会保障局一楼大厅3号窗口。

2、网上办理:各参保单位办理参保登记后,可分配网厅账号,登录云南省公共就业服务平台网上办事大厅(网址<http://222.221.228.231/>)申请办理人员变更,市人社部门工作人员在工作平台审核后完成。

三、基数申报

失业保险参保单位需每年一次申报更新缴费基数。申报时间与养老、工伤、医疗保险基数申报时间(一般为每年2月1日至5月30日)同步进行,不再另行通知。

四、资金保障。单位应缴部分由各参保单位向财政部门申报预算,按现行财政供给体制予以保障;职工个人缴纳的失业保险费由单位从参保人员当月工资中代扣代缴。用人单位在足额筹集单位、个人应缴费总额后,由各单位统一到市税务部门缴费。各用人单位需同时足额缴纳单位、个人应缴失业保险费后,系统才能到账处理,如只缴纳了其中单位或个人部分费用,系统不能到账,显示欠费。

五、缴费核定,缴费到账。事业单位参加失业保险后,市人社部门逐月向市税务部门推送核定应缴数据,各参保单位到税务部门缴费后,开具缴费发票或缴费凭证,税务部门通过征收系统将缴费信息反馈到人社核定系统到账、统计核对欠费。各参保单位需于每年12月份,到市人社局公共就业和人才服务中心核对一次本单位本年度失业保险缴费情况,及时缴清欠费。

六、参保变更时间要求，即各单位发生参保人员增减（人员参保、停保），需于每月 20 日前提供第一条所列人员参保、停保相关材料办理，次月起变更。

七、参保缴费范围和对象及其他未尽事项，以禄丰市人民政府办公室关于切实做好事业单位参加失业保险有关工作的通知要求为准。

咨询人：毕向东 李静 咨询电话：0878-4122329

禄丰市公共就业和人才服务中心

2021 年 12 月 28 日