**社会保险参保登记流程图**

**受 理**

**告知需要报送的材料，依据有关政策规定受理或不受理（不予受理的应告知理由）；一次性告知补正材料。社会保险经办机构应当自收到申请之日起十五日内予以审核，发给社会保险登记证件。**

**审 查**

**审查责任：对报送的材料进行初审和复核。社会保险经办机构应当自收到申请之日起十五日内予以审核，发给社会保险登记证件。**

**决定**

**做出同意或者不同意决定（不同意告知理由），按时办结，依规告知。社会保险经办机构应当自收到申请之日起十五日内予以审核，发给社会保险登记证件。**

**事后监管**

 **负责保存用人单位和职工的社会保险登记记录 ；依法为用人单位和个人的信息保密，不得以任何形式泄露。**

**社会保险费征收流程图**

**事后监管**

**依法为用人单位和个人的信息保密，不得以任何形式泄露；对用人单位未按时缴纳保险费的下达催缴通知书。**

**决 定**

**对参保单位到账的缴费数额进行复核并进行系统配帐。**

**审 核**

**对参保单位缴费计划进行征收、审核。**

**受 理**

**对已受理的参保单位和职工，次月生效后进行社会保险费的征收，并出具征缴计划。**

**工伤保险待遇给付流程图**

**事后监管**

**负责保存用人单位缴费和职工享受工伤保险待遇情况的记录；依法对工伤保险费的征缴和工伤保险基金的支付情况进行监督检查；依法为用人单位和个人的信息保密，不得以任何形式泄露。**

**受 理**

**告知需要报送的材料，依据有关政策规定受理或不受理（不予受理的应告知理由）；一次性告知补正材料。**

**决 定**

**做出同意或者不同意决定（不同意告知理由），按时办结，依规告知。**

**审 查**

**对报送的材料进行初审和复核。**

**医疗保险待遇给付流程图**

**事后监管**

**负责保存用人单位缴费和职工享受基本医疗保险待遇情况的记录；依法对医疗保险费的征缴和医疗保险基金的支付情况进行监督检查；依法为用人单位和个人的信息保密，不得以任何形式泄露。**

**受 理**

**参保人员持身份证、医保卡和单位住院介绍信到定点医疗机构办理住院；对外转、异地安置人员告知报销时需要报送的材料，依据有关政策规定受理或不受理（不予受理的应告知理由）；一次性告知补正材料。**

**审 查**

**对定点医疗机构统筹结算的费用进行审核和复核 ；对外转、异地安置人员报送的材料进行初审和复核。**

**决 定**

**对定点医疗机构和参保职工做出同意或者不同意决定（不同意告知理由），按时办结，依规告知。**

**生育保险待遇给付流程图**

**事后监管**

**负责保存用人单位缴费和职工享受生育保险待遇情况的记录；依法对生育保险费的征缴和生育保险基金的支付情况进行监督检查；依法为用人单位和个人的信息保密，不得以任何形式泄露。**

**受 理**

**告知需要报送的材料，依据有关政策规定受理或不受理（不予受理的应告知理由）；一次性告知补正材料。**

**决 定**

**做出同意或者不同意决定（不同意告知理由），按时办结，依规告知。**

**审 查**

**对报送的材料进行初审和复核。**