|  |
| --- |
| 关于对用人单位欠缴社会保险费加收滞纳金有关问题的通知 |
| 北京市社会保险基金管理中心   颁布时间：20110801 发文号：京社保发〔2011〕39号  |
| 各区（县）社会保险基金管理中心、市经济技术开发区社会保险基金管理中心、各社会保险代办机构、各参保单位：     根据《中华人民共和国社会保险法》第八十六条的规定，结合我市社会保险征缴业务流程，现对用人单位欠缴社会保险费加收滞纳金有关问题通知如下：     一、滞纳金的计算规则     自2011年7月1日起，对用人单位新发生欠缴的社会保险费，自欠缴之日起至用人单位申报补缴成功的前一日止，根据其欠缴金额按日加收万分之五的滞纳金。     由于我市采用当月申报，次月收款的征缴模式，因此，欠缴起始之日定为收款月的次月1日。例如：某用人单位2011年10月10日成功申报补缴当年7月份的社会保险费，正常的收款月应为当年8月份，则欠缴的起始之日为当年9月1日，因此用人单位除补缴7月份欠缴金额外，还应缴纳自9月1日起，至10月9日止共39天的滞纳金。     用人单位补缴2011年6月份之前的基本养老保险费，仍按照“关于印发《关于贯彻实施<北京市基本养老保险规定>有关问题的具体办法》的通知”（京劳社养发[2007]21号）第六条的规定执行。     二、用人单位申报补缴     （一）用人单位申报月报补缴     1．用人单位整体欠缴社会保险费的，可直接到社保经（代）办机构申报月报补缴。社保系统打印出《北京市社会保险月报补缴表》一式三份，滞纳金通过系统按照计算规则自动计算，与用人单位月报欠缴金额一并收缴。     2．用人单位申报月报补缴时须从最早欠缴月依次补缴。     3．自2011年7月起，用人单位欠缴社会保险费的，应于每月27日（每年2月份为25日）前进行月报补缴。超过上述日期进行上月月报补缴的，则生成用人单位当月月报，但不发送财务进行银行托收。     （二）用人单位申报个人补缴     1．自2011年7月1日起，用人单位申报个人补缴时均使用“北京市社会保险系统企业管理子系统”（以下简称“企业版”）进行申报。     2.企业版申报个人补缴操作步骤：     （1）在企业版中“个人补缴申请”模块录入补缴明细。     （2）用人单位申报个人补缴和基数差补缴的，共有四类补缴原因，分别为：单位申报个人补缴、稽核补缴、专项审计补缴、监察补缴，单位申报时需按照补缴原因进行选择。     （3）录入补缴明细前，用人单位注意核实个人基本信息和缴费情况。     （4）补缴录入完毕后，在“补缴申请查询（四险）”和“补缴申请查询（医疗）”模块分别导出补缴报盘文件。     （5）在导出补缴报盘文件的同时，四险应打印《北京市社会保险补缴明细表》（表四）、医疗保险应打印《基本医疗保险补缴情况表》（表十）各一式三份，加盖单位公章，其中需要人力资源和社会保障行政部门审批的养老保险补缴还需携带相关审批材料。     3.用人单位到社保经（代）办机构申报补缴信息全部成功时，社保系统生成补缴明细表，同时计算出滞纳金。申报时如存在错误的记录，则社保系统不能生成补缴明细，需用人单位重新申报。     三、补缴收款方式     用人单位申报补缴成功后，社保经（代）办机构业务岗打印《补缴情况汇总表》一式三份，用人单位、业务岗、财务岗各留存一份。     对于用人单位申报月报补缴和个人补缴社会保险费的，在每月15日（含15日）前，可采用支票、银行卡两种收款方式；每月15日后申报补缴时，采用银行卡一种收款方式。     四、其他     （一）自2011年7月起，用人单位在工作日内均可申报补缴。     （二）用人单位到社保经（代）办机构业务岗申报补缴成功后，须当日到财务岗缴费，如当日未到财务岗缴费的，须重新进行申报补缴、重新计算滞纳金。     （三）参保人员在参保期间，因工作单位变动等原因中断社会保险关系需补缴近三个月社会保险费时，用人单位可直接通过企业版报盘，并打印相关补缴明细表进行申报。补缴超过三个月以上社会保险费的，需要用人单位提供补缴期间与参保人存在劳动（聘用）关系的证明、工资收入凭证，其中人力资源和社会保障行政部门审批的养老保险补缴还需携带相关审批材料。     （四）用人单位申报个人补缴时，可到社保经（代）办机构或从网上申报系统下卸单位工伤保险缴费费率、各险种的缴费人员类别、正常参保险种等补缴参数。              北京市社会保险基金管理中心                二〇一一年八月一日   |