# 社会保险稽核表填报说明

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2024-08-19

*第一篇：社会保险稽核表填报说明社会保险书面稽核表填报说明：（1）2024年度工资发放表：要与缴纳职工养老、医疗、工伤保险缴费明细表，人员顺序排列一致。（2）2024年度已参保、未参保人员工资情况表：要与缴费明细表，人员顺序排列一致。（3）...*

**第一篇：社会保险稽核表填报说明**

社会保险书面稽核表填报说明：

（1）2024年度工资发放表：要与缴纳职工养老、医疗、工伤保险缴

费明细表，人员顺序排列一致。

（2）2024年度已参保、未参保人员工资情况表：要与缴费明细表，人员顺序排列一致。

（3）保险缴费情况自查自纠表：此表包括养老、医疗、工伤保险分别填报:

{自查自纠表：栏次

1、上年末从业人数（指2024年末人数）及全年工资总额（指2024年全年工资总额）；栏次

2、本年实际参保人数及单位缴费基数2024年实际参保人数和工资总额；栏次

3、单位申报与单位帐表差异（指2024年实际发生数）=（栏次4 =5+6+7+8）；栏次

9、上年度至本年上月底人员减少数：实际就是2024年度从业人数实际减少人数=（栏次10+11）；栏次

14、自查年度新增人数及缴费基数：就是2024年度新增人数和工资总额。

自查自纠表：平衡关系就是上年末从业人数（指2024年末数）栏次1+2024年新增人数栏次14-2024年减少人数栏次9= 2024年末数

上年末从业人数（指2024年末数）栏次1+2024年新增人数栏次14-2024年未在三河参保人数栏次3=2024实际参保人数栏次2

上年末从业人数（指2024年末数）栏次1+2024年新增人数栏次14=2024实际参保人数栏次2+2024年未在三河参保人数栏次3}

**第二篇：关于社会保险稽核审核表的填表说明**

关于社会保险稽核审核表的填表说明

图①图②

1、《企业社会保险稽核审核表》是在填写完《职工收入台帐》基础上计算和填写出来的，因此企业应当首先填写完《职工收入台帐》，检查数据无误后在填写此表。

2、《企业社会保险稽核审核表》中所提到的月平均工资指《职工收入台帐》（图①）中2024年职工月平均工资一列所列数字，即《职工收入台帐》中绿色区域所列数字

3、如图②所示，企业在填写《企业社会保险稽核审核表》时，只需在蓝色区域表格中填写数字，黄色区域数字由稽核审计科填写。

4、关于表中有关项的指标解释如下图

5、注意：此表中所有月均工资都从《职工收入台帐》中所取得。单位在统计人数时也应当从职工收入台帐中统计，比如统计12月份发工资人数，凡是《职工收入台帐中》12月份这一列已经填写数字的，都列为统计范围内。

6、填表过程中要注意概念，比如上述所有指标解释都提到“12月份”这个词，指的是收入台帐12月份这列所展示的工资表，很多人误认为是2024年12个月，从而导致填写数据出错。而第9项、19项和第27项中所指又是全年12个月的人数，因此一定仔细阅读指标解释。

**第三篇：社会保险职工新增填报说明**

新增填报说明

一、新增（纸质打印）

“参保缴费日期”，养老保险、失业保险根据此日期进行参保缴费，工伤保险自办理当月开始参保缴费，医疗保险、生育保险、公务员补助、商业补充医疗保险自办理的次月开始参保缴费；

二、新增报盘

（一）各栏目有下拉菜单的，严格按照下拉菜单中的项目进行选择，并与《新增（纸质打印）》保持一致。

（二）“统发人员标识”中“1.统发人员”：仅指郑州市、区财政直接发放工资到职工本人的人员。

（三）“企业基本养老保险”、“失业保险”、“基本医疗保险”、“公务员补助”、“商业补充医疗保险”、“工伤保险”、“生育保险”，下拉菜单中的“1”代表新增人员新增险种（必须与单位所参保险种保持一致），“0”指新增人员不增加该险种。

（四）“参保年月”对应前面险种的参保年月。其中：“企业基本养老保险”、“失业保险”的参保年月要与“新增（纸质打印）”中的“参保缴费日期”保持一致；“工伤保险”的参保年月为办理新增手续的当月；“基本医疗保险”、“商业补充医疗保险”、“公务员补助”、“生育保险”的参保年月为办理新增手续的次月。“机关事业养老保险”、“企业补充医疗保险”暂不需要填写。

例如：2024年6月7日办理张三自201501参保的五险新增业务，且单位已按规定参加五险，详见报盘格式。

三、新增所需资料

（一）身份证复印件（正反）一份、存在事实劳动关系的证明（如：劳动合同、报到证等）复印件一份。

（二）《郑州市职工社会保险申报表（新增）》纸质打印，一式两份。

（三）新增报盘（电子版）一份。

**第四篇：北京市社会保险补缴明细表(表四---1)填报说明**

北京市社会保险补缴明细表(表四---1)

填报说明

一、指标解释：

1、单位名称：需与工商登记或有关行政部门批准文件上的单位名称一致。

2、组织机构代码：按国家技术监督局统一编制的代码填写。

3、补缴原因：缴费单位根据补缴原因在补缴原因栏对应项中划“√”。① 大龄下岗人员：指再就业服务中心的下岗职工，距退休年龄（男年满60周岁、女年满50周岁）不足5年或工龄（养老保险累计缴费年限）满30年以上、实现再就业有困难的，经过认定程序认定的人员办理的补缴。② 自谋职业人员：指按京劳社服发[2024]50号文件规定的失业人员在领取失业保险金期间从事个体经营办理的补缴。③ 弹性就业人员：指失业人员在社区从事家政事务和规定范围的社区服务项目，取得合法劳动收入，与社区居民形成服务关系的就业人员办理的补缴。（街道社保所填报）

4、公民身份号码：指公安局核发的身份证号（18位）。

5、姓名：须同身份证一致。

6、：指单位按政策规定应补缴各项保险的年份，按分行填写。

7、单位缴费基数：按有关文件规定填写。

8、月缴费基数：按上一个人月平均工资填写。并根据政策规定的上限封顶，下限保底。

9、统筹基金：（养老保险）按职工月人均缴费基数乘以月数再乘以单位的缴费比例。此栏不含98年“2号令”中规定的单位划转金额。

10、单位划转：（养老保险）按有关规定单位缴费中按比例划入个人帐户的实际金额。

11、单位缴费：按参保人月缴费基数乘以月数再乘以该各险种相应的单位缴费比例。

12、个人缴费：按参保人月缴费基数乘以月数再乘以该个人缴费比例。

13、基本医疗保险中的个人补缴金额及单位补缴金额：按政策规定的标准和比例补缴。

**第五篇：社会保险申报缴费填报表格说明**

社会保险参保单位上报表格说明

一、社会保险参保花名册：填报单位申报时所有参保缴费人员，含已参保人员、续保人员、首次新参保人员，续保、初保要备注。五险对应的参保状态填“是”为参加该保险，空为不参加该保险。此表本次必报，从报送月入库。以后一年一报，每年6月报送一次，从7月执行。

“个人身份”填：1工人、2农民(农合使用)、3学生、4干部、6现役军人、7无业人员、81聘用人员、82公务员、83全额拨款事业单位、84差额拔款事业单位、85自收自支事业单位、9其他。“用工形式”填：1原固定职工，2城镇合同制，3农村合同制，4临时工，5聘任制，8退役军人，9其他。

二、社会保险初保人员花名册：是指从未参加过五险的首次参保人员。在报送花名册时，要求同时填报参保人员信息表、劳动合同原件、户口身份材料的原件（复印件），并按一人一档建立人员参保档案。机关事业单位的要报送工资表和介绍信等材料。本表在单位有首次参保人员参保的当月报，无首次参保人员不报。

三、社会保险续保人员花名册：是填报曾参加过五险后来停保、现在又再次参保的人员，续保险种必须填“是”注明。本表在有续保发生时，当月报，无发生不报。

四、社会保险停保人员花名册：是填报与单位解除劳动关系、退休、死亡、移居海外等人员，停保险种必须填“是”注明。本表在发生停保时当月报，无发生不报。

五、社会保险缴费基数申报名册：本次是填报单位所有参保人员的缴费基数，以后每月只报新参保、续保人员及变动缴费基数的人员，与新参保花名册和续保名册一并上报。本表在出现新参保、续保和变动缴费基数时当月报，无发生不报。缴费基数，机关事业单位按各自实际发生上报，企业按职工上年月平均工资上报。进入管理系统时，系统自动处理保底基数和封顶基数。

六、社会保险人员险种新增花名册：是指已参保人员新增加参保险种，且是批量增加时填报，要注明增加的险种，一个险种一报。本表在新增险种时当月报，无发生不报。

七、社会保险人员统筹范围内转移：是指在险种统筹范围内，单位多人劳动关系转移到另一单位时填报。人员统筹内有批量转移时当月报，无发生不报。

以上表格请参保单位先按电子档格式填报，电子档确认后，可拷贝到纸质表格式中，打印签章后上报。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找