城固县社会保险费征缴争议处理办法(试行）

第一章 总则

**第一条** 为妥善处理社会保险费征缴争议，更好维护缴费人合法权益，有效防范化解社会保险费征缴风险，提高我县社会保险费征缴争议处理工作的规范化、专业化、协同化水平，根据《中华人民共和国社会保险法》及有关法律法规，制定本办法。

**第二条** 本办法所称社保费征缴争议，是指职工因社会保险费应参未参、应缴未缴等问题与用人单位发生的争议。

**第三条** 本办法所指社会保险费相关职能部门，如人力资源和社会保障局、税务局、医疗保障局、各保险业务经办机构等。

**第四条** 处理社保费征缴争议，坚持“实事求是、依法依规、公平公正、联动协作、便民高效”的原则，以保障人民群众合法权益、减少社会矛盾、维护社会稳定为目的，有效化解征缴风险，降低群众维权成本，切实提升人民群众的安全感、幸福感和获得感。

第二章 争议事项及来源

**第五条** 用人单位未及时为职工参保，包括未参保、参保时限不足、参保险种不全、参保缴费基数不足等。

**第六条** 用人单位因故拖欠为职工缴纳社保费、或因拖欠影响职工转移、接续办理的。

**第七条** 其他关于社保费征缴过程中的争议事项。

**第八条**  争议事项来源主要有缴费人通过城固县人民政府网站、电子税务局网站、12345、12366、12333、12393等政务服务热线,微信公众号等线上渠道反映的或通过社会保险费相关经办机构窗口等受理点反映的社保费征缴争议事项，以及政府有关部门交办、转办的社会保险费征缴争议事项。

第三章 工作流程

**第九条** 缴费人通过各种渠道反映的社保费征缴争议事项，受理人员应填写《社会保险费征缴争议登记表》（见附件1）及时做好登记工作。

**第十条** 受理应坚持落实首问责任制，即第一个接待（受理）矛盾纠纷的单位必须按照各单位职责边界精准进行事项分类判定，落实办理的职能部门，属本部门职责范围的及时落实办理，属于相关部门业务职责范围的，应及时联系相关职能部门进行转办，并耐心引导其前往相关部门办理；需多部门（单位）联动处理的由首问接待（受理）部门联系对接，联动处置，并将处置结果反馈给征缴争议当事人。

**第十一条** 受理应坚持分级分类处理，即受理人员应将争议事项当事人反映的争议事项、争议诉求进行整理并根据《城固县社保费征缴争议事项分级分类指引》（见附件2）做出简易事项、复杂事项和疑难事项判定，对于是否受理，能当场告知的当场告知，不能当场告知的3个工作日内告知；经职能部门（受理部门）决定不予受理的，下发《不予受理通知书》（见附件1）。决定受理后，需告知争议事项当事人补齐相关资料，下发《补正资料告知书》（见附件1）。

**第十二条** 事项办理

（一）简易事项，涉及劳动关系确认、应参保未参保、应核定未核定缴费信息等争议类问题，由受理部门登记、收集资料后移交至对应职能部门；涉及补缴2024年4月1日前欠缴费款且人社、医保部门已完成应缴费信息核定并推送至税务部门的，以及已参保缴费人补缴2024年4月1日后费款的，由受理部门登记、收集资料后移交至税务部门；受理部门在3个工作日内对争议事项当事人进行回复。

（二）复杂事项，涉及参保争议类问题、缴费基数异议类问题，由受理部门登记、报告分管领导、并与相关职能部门沟通后，对不属于其职责范围的，及时填写《社会保险费征缴争议转办单》（见附件1）进行转办，由对应职能受理部门7个工作日内对争议事项当事人回复，根据情况填写《社会保险费征缴争议事项告知书》（见附件1）。

（三）疑难事项，涉及追缴、补缴等问题，由受理部门登记、报告分管领导、组织相关职能部门召开联席工作会议，商讨解决相关事项，并将办理进度、结果及时进行回复。若遇欠费补费的、基数不明确，由社会保险经办机构先行核查，确定劳动关系，明确工资待遇。各保险业务经办部门依据确定结果协助用人单位完善个人信息、缴费基数等事项。

（四）各业务办理部门定期将征缴争议事项办理进度反馈至受理部门，由受理部门统一对征缴争议当事人进行回复告知。

第四章 部门职责

**第十三条** 人力资源和社会保障局：确认劳动关系、解决工资争议，对未按规定办理社会保险登记的、未参保的、参保时限不足的用人单位进行调查、责令改正和依法进行处罚;对违规领取社会保险待遇的，按照相关流程联合公安机关进行执法追回。

**第十四条** 财政局：负责制定和实施国库集中收缴管理制度，对社保资金进行监管，确保依法合规的社会保险费收入及时足额上缴国库。

**第十五条** 医疗保障局：负责基本医疗保险征缴宣传、督导工作，打击瞒报、漏报等违法行为。稽核参保单位参保人数、缴费基数、参保人员待遇支付、冒领待遇追缴。

**第十六条** 养老保险经办中心：负责办理企业职工（灵活就业人员）养老保险参保登记、关系转移；核定特殊缴费业务；负责企业职工养老保险的政策解释工作；负责企业养老保险费政策范围内的退费复核和办理；负责养老保险个人账户管理和待遇核定工作。

**第十七条** 工伤、失业保险经办中心：负责办理基本工伤、失业保险登记；核定特殊参保人员应缴纳的工伤、失业保险费；负责工伤、失业保险费退费复核和办理；负责工伤、失业保险费个人账户和档案的建立、记录和待遇管理工作。

**第十八条** 医疗保险经办中心：负责做好基本医疗保险参保登记、待遇发放等相关业务的处理和解答；核定特殊参保人员应缴纳的基本医疗保险费；负责基本医疗保险退费复核和上报退费工作。

**第十九条** 税务局：负责社会保险费申报受理、系统维护、费款征收、欠费催报、缴费服务等征缴管理工作；负责社保费退费资料受理与传递。

**第二十条** 法院及仲裁委：依法受理劳动争议（含社保争议纠纷）案件，裁判和执行。对人社、医保、税务等部门提交的强制执行申请依照法律规定予以执行。

**第二十一条** 以上各部门均需按照各自职责参与社会保险缴费争议处置、调解工作。

第五章 保障措施

**第二十二条** 各相关部门要高度重视社保费征缴争议处理工作，建立联席会议机制，定期研究征缴争议工作，不断完善制度机制，有效防范化解各类征缴争议，协调解决工作中遇到的重点、难点、堵点问题，妥善处理争议纠纷，减少职工维权成本。

**第二十三条** 各相关部门应各司其职、加强沟通协作，凝聚部门工作合力，做好社会保险费争议处理横向对接，形成联系常态化、会商制度化、人员团队化、工作协同化集约高效的联动机制，共同处理协力解决争议处置问题。

**第二十四条** 对争议处理履责不到位、出现工作失误引发舆情或造成严重后果的人员，各职能部门将严格追究其责任，严肃处理。

**第二十五条** 本办法在试行过程中遇到问题，由县税务局负责协调与解释。

**第二十六条** 本办法于公布之日起30日后生效。

附件：1.城固县社会保险费征缴争议处理表证单书(模版）

（社会保险费征缴争议登记表

社会保险费征缴争议材料补正告知书

社会保险费征缴争议不予受理通知书

社会保险费征缴争议转办单

社会保险费征缴争议事项告知书）

2.城固县社会保险费征缴争议事项分级分类指引