

规范缴纳社保，保障职工权益

2026年1月13日

目录

1. 政策解读
2. 未按时缴纳社保：单位申报个人补缴
3. 未足额缴纳社保：单位申报基数差补缴

1

政策解读

《中华人民共和国社会保险法》（中华人民共和国主席令第三十五号）

第六十条 用人单位应当自行申报、按时足额缴纳社会保险费，非因不可抗力等法定事由不得缓缴、减免。职工应当缴纳的社会保险费由用人单位代扣代缴，用人单位应当按月将缴纳社会保险费的明细情况告知本人。

补缴2011年7月之前

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 在国家**规定劳动年龄内**的被保险人，由于用人单位原因应缴未缴基本养老保险费的，用人单位可以向劳动保障行政部门提出书面补缴申请，并提交申请补缴期间与被保险人存在劳动关系的证明，以及工资收入凭证，经确认后，可以补缴基本养老保险费。

补缴2011年7月之前

《北京市基本养老保险规定》（北京市人民政府令
第183号）

第二条 本市行政区域内的企业和与之形成劳动关系的城镇职工，城镇个体工商户和灵活就业人员，应当按照本规定参加基本养老保险。参加基本养老保险的**城镇职工、个体工商户和灵活就业人员**，以下统称为被保险人。

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 补缴时，以被保险人相应补缴年度的缴费工资基数，分别乘以办理补缴时上一年本市职工平均工资与相应补缴年度上一年本市职工平均工资的比值，作为相应补缴年度的补缴基数，按历年规定的单位与个人缴费比例之和缴纳。被保险人以本人相应年度的缴费工资基数乘以相应补缴年度个人缴费比例补缴，差额部分全部由用人单位承担。

放大系数适用于补缴2011年7月前养老保险。

《中华人民共和国社会保险法》

第八十六条 用人单位未按时足额缴纳社会保险费的，由社会保险费征收机构责令限期缴纳或者补足，并自欠缴之日起，按日加收万分之五的滞纳金；逾期仍不缴纳的，由有关行政部门处欠缴数额一倍以上三倍以下的罚款。

滞纳金适用于补缴2011年7月及以后的社保费用。

关于贯彻实施《北京市基本养老保险规定》有关问题的通知（京劳社养发〔2007〕29号）

第四条 新参加工作或失业后再就业的人员，转业、复员、退伍军人，由机关或其他企、事业单位调（转）入企业的人员：以进入本企业工作第一个月的工资作为当年各月缴费工资基数。从第二年起，以本人上一年在本企业实发工资的月平均工资作为缴费工资基数。

工资组成部分参考《关于工资总额组成的规定》（国家统计局第1号令）及《关于规范社会保险缴费基数有关问题的通知》（劳社险中心函〔2006〕60号）。

2

未按时缴纳社保：单位申报个人补缴

◆划分

对应费款所属期2023年12月前的补缴业务仍由社保负责；

对应费款所属期2023年12月后（含12月）的补缴业务，先通过人社、医保平台办理补缴进行缴费开始时间的推送，传输至税务后单位再通过社保费管理客户端申报基数后完成缴费。

业务受理条件：

在国家规定劳动年龄内的被保险人，由于用人单位原因造成职工在**劳动关系存续期内应缴纳社会保险费而未缴纳**，导致职工社会保险费断缴的，依单位申请为职工办理补缴手续。

《中华人民共和国社会保险法》
(中华人民共和国主席令第35号)

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)

办理方式：

➤ 线下综窗办理

➤ 网上服务平台办理

- 单位登录北京市社会保险网上服务平台-缴费管理-社会保险缴费与变更-单位申报个人补缴申请
- 可选择【零星申报】或【批量申报】

北京市人力资源和社会保障局

BEIJING MUNICIPAL HUMAN RESOURCES AND SOCIAL SECURITY BUREAU

本网站>

搜索

热搜词: 复工复产 疫情防控 社会保险

北京市社会保险网上 服务平台



社会保险权益查询服务



单位业务

单位登录



个人业务

个人登录



北京市人民政府

The People's Government of Beijing Municipality

返回



北京市统一身份认证平台 请您登录

用户登录

用户名

用户名不能为空

密码

密码不能为空

验证码

ao94

登录



国家政务服务
平台账号登录



北京通



支付宝



微信



百度



北京市人力资源和社会保障局 | 关于本网 | 网站声明 | 联系我们

版权所有: 北京市人力资源和社会保障局 1100000062京公网安备:110102000777ICP备案号:京ICP备05056884号



找错



- 单位信息登记与维护
- 在职职工管理
- 退休职工管理
- 缴费管理
- 待遇管理
- 退休一件事
- 死亡一件事
- 权益及人员信息查询
- 退役军人管理服务
- 工伤保险服务
- 社会保险费缓缴
- 企业年金

北京市社会保险 网上服务平台欢迎您!



操作手册

模板下载

技术支持

单位操作指南 (下载)

单位业务模板 (下载)



技术咨询及故障申报时间
周一至周五早9:00至晚18:00

技术咨询及故障申报热线

单位申报个人补缴申请



- 单位信息登记与维护
- 在职职工管理
- 退休职工管理
- 缴费管理
 - 单位月报缴费计划...
 - 单位申报个人补缴...**
 - 单位欠缴社保费处理
 - 单位申报补退基数差
 - 单位人员缴费退费...
 - 单位职工年度缴费...
 - 单位缴费修订申请
- 待遇管理
- 退休一件事
- 死亡一件事

单位申报个人补缴申请 > 用户须知

返回首页

温馨提示:

参保单位用工时未及时办理人员增员,参保后可以通过在公共服务本模块进行个人补缴申请,填写相关信息,提交业务系统进行审核,生成补缴数据。

操作流程:

流程1: 零星申报

流程2: 批量申报

办理事项

零星申报

提示: 按个人进行申报。

批量申报

提示: 批量申报多人。

单位申报个人补缴申请 > 零星申报 [返回首页](#)

· 社会保障号 · 补缴类型 单位申请个人补缴

· 开始年月 2023-01 · 终止年月 2023-08

补缴信息

姓名 · 社会保障号

· 户口性质 外地非农业户口 (外地城镇) **1、选择户口性质**

可补缴时间段

2、勾选时间段

开始年月	终止年月	缴费工资
202308	202308	<input type="text" value="15000"/> 3、输入缴费工资

总共 1 条 显示 1-1 条 共 1 条 < 1 > 10条/页 前往 1 页

不可补缴时间段

开始年月	终止年月	不可补缴原因
202301	202306	存在缴费记录, 不能进行个人补缴
202307	202307	存在缴费记录, 不能进行个人补缴

总共 2 条 显示 1-2 条 共 2 条 < 1 > 10条/页 前往 1 页

附件上传

要件列表 **已上传要件**

序号	材料名称	材料必要性	操作	序号	文件名	文件类型	上传日期	操作
暂无数据				暂无数据				

4、确认信息无误, 点击提交

单位申报个人补缴申请 > 批量申报 [返回首页](#)

申报信息

1、点击模版下载 **2、点击上传申报信息**

序号	社会保障号码	姓名	开始年月	终止年月	缴费工资
暂无数据					

· 补缴类型 请选择补缴类型 **3、选择补缴类型**

附件上传

要件列表 **已上传要件**

序号	材料名称	材料必要性	操作	序号	文件名	文件类型	上传日期	操作
暂无数据				暂无数据				

4、确认信息无误, 点击提交

材料要求：

1. 《北京市社会保险缴费业务申请表（单位）》
2. 《北京市补缴社会保险费确认单》
3. 对应电子数据（仅办理三险补缴批量业务时提供）
4. 补缴期间为2018年12月（含）前需提供补缴月份的原始工资表原件及复印件一份（注明与原件一致并加盖单位公章）以及劳动合同；2019年1月（含）后需提供个人所得税纳税记录；其中若单位社保与税务不在同一区县，补充电子税务局报税截图。

材料要求：

5. 医疗（含生育）通过“普通单位企业版”软件报盘并打印表格（一式二份，加盖单位公章）

6. 有下述情况中的一个或多个，需按照要求分别提交材料：

- ①使用护照参保的在华就业外籍人员补缴另需提供以下就业证件之一：《外国人工作许可证》《外国人就业证》《外国专家证》《外国常驻记者证》《北京市海外高层次人才工作居住证》
- ②港澳台人员补缴2018年06月及之前的社会保险费，另需提供《港澳台人员就业证》

材料要求：

- ③ 一次性补缴养老保险费 **超过3年（含）** 的，另需提供：人民法院、审计部门、实施劳动保障监察的行政部门或劳动争议仲裁委员会出具的 **具有法律效力证明一次性缴费期间存在劳动关系的相应文书**
- ④ **补缴2011年7月之前的社会保险费**，另需提供行政部门审批材料
- ⑤ 养老保险账户类别为“临时缴费账户”的参保人，另需提供《在京养老保险“临时缴费账户”有关事项告知书》

补缴2011年7月之前审批材料如下：

1. 《补缴2011年7月1日前的基本养老保险费确认申请表》一份，加盖单位公章；
2. 劳动关系类材料：被补缴人补缴期间的**劳动合同**等材料原件及复印件；
3. 工资类材料：补缴期间单位发放工资的**工资收入凭证、工资明细**等材料原件及复印件（注明与原件一致并加盖单位公章）；
4. 居民户口簿原件及复印件：**户口簿中需能体现补缴期间是否为城镇户籍性质**；
5. 一次性补缴养老保险费超过3年（含）的，需同时提供：人民法院、审计部门、实施劳动保障监察的行政部门或劳动争议仲裁委员会出具的具有法律效力证明一次性缴费期间存在劳动关系的相应文书。

补缴 2011 年 7 月 1 日前的基本养老保险 费确认申请表

请在此处加盖单位公章

单位盖章： 组织机构代码： 91110108*****

申请单位全称	幸好人科技有限公司	经办人及联系电话	张三 185*****
联系地址	北京市海淀区**路**号	申请日期	2023.2.11

请确认以下事项：

1. 本表中信息真实性；
2. 上述经办人、联系电话、联系地址为真实有效的送达联系方式及联系人；
3. 本单位承诺对补缴基本养老保险费出具提供的劳动关系材料、工资支付凭证等材料的真实性；
4. 补缴人员无“补缴期间没有判刑劳教收监执行”、“补缴期间未按月领取失业金”事项等不应补缴情形。

此处姓名必须为手写签字

单位经办人员签字：张三

单位补缴原因 我单位因未及时申报下列职工劳动关系存续期间的基本养老保险费，现申请补缴。

补缴人员情况

序号	姓名	性别	身份证号码	人员类别	补缴起止时间	个人联系电话
1	王小二	男	1101111965111100XX	本市城镇	2005年7月至2006年12月	135*****

序号	姓名	性别	身份证号码	人员类别	补缴起止时间	个人联系电话
受理初审意见	材料齐全，同意受理（初审同意） 受理（初审）签字： 年 月 日					
复审意见	经审核（联审）， 符合补缴条件，予以确认。 签字（补缴专用章）： 年 月 日					
填表说明	1. 本表中补缴人员类别是指补缴期间被补缴人的户籍性质，包括本市城镇、外埠城镇； 2. 补缴时间段： 年 月 日至 年 月 日；多段的需分开表述； 3. 请正反面打印本表格。					

待遇领取人员当月缴费生成

◆ 应用场景

退休人员退休当月缴费计划生成

注意：只有提交了退休一件事申请，且档案审核通过确认了退休时间后才可以进行退休当月缴费生成。

◆ 缴费时间

全月

3

未足额缴纳社保：单位申报基数差补缴

◆划分

对应费款所属期2023年12月前的补差业务仍由社保负责，单位通过人社部门网厅、综窗原流程办理；

对应费款所属期2023年12月后（含12月）的补差业务，单位向税务部门办理。

业务受理条件：

由于用人单位原因造成职工在劳动关系存续期内社保缴费基数不足，依单位申请为职工办理差额补缴手续。

《中华人民共和国社会保险法》
(中华人民共和国主席令第35号)

《关于规范社会保险缴费基数有关问题的通知》
(劳社险中心函〔2006〕60号)

办理方式：

➤ 线下综窗办理

➤ 网上服务平台办理

- 单位登录北京市社会保险网上服务平台-缴费管理-社会保险缴费与变更-单位申报补退基数差
- 可选择【零星申报】或【批量申报】

单位申报补退基数差

- 单位信息登记与维护
- 在职职工管理
- 退休职工管理
- 缴费管理
 - 单位月报缴费计划
 - 单位申报个人补缴
 - 单位欠缴社保费处理
 - 单位申报补退基数差
 - 单位人员缴费退费
 - 单位职工年度缴费
 - 单位缴费修订申请
- 待遇管理
- 退休一件事


单位申报补退基数差 > 用户须知 [返回首页](#)

温馨提示


参保单位通过本模块申报办理补退基数差。

- 补基数差：因社平调整，参保单位需要进行补基数差。
- 退基数差：因社平调整、误报缴费基数等原因引起的多收单位社会保险费，进行差额退费处理。退费情况分两种：
 - 政策性或社平调整由社保发起单位批量基数差退费。通知单位办理按冲抵流程或者支付流程差额退费，如果单位逾期未办理差额退费，则社保默认不冲抵，批量对逾期未申报的单位按支付流程做差额退费，批量的在社平调整补退差功能里做。
 - 种是由单位因为误报基数，按支付流程差额退费。

操作流程：



流程1：零星申报



流程2：批量申报

办理事项

零星申报

提示：按个人进行申报。

批量申报

提示：批量申报多人。

单位申报补退基数差 > 零星申报
[返回首页](#)

1、输入查询信息项

补退基数差查询

* 补退类型	单位申报基数差补缴	* 社会保障号码	请输入社会保障号码
* 开始年月	单位申报基数差退费	* 终止年月	请选择终止年月

单位申报基数差补缴 稽核补缴

2、点击查询

查询

重置

补缴信息

姓名	请输入	社会保障号码	请输入
----	-----	--------	-----

可补基数差时间段

<input type="checkbox"/>	开始年月	终止年月	缴费工资
暂无数据			

总共 0 条 显示 1-0 条 共 0 条 < 1 > 10条/页 前往 1 页

不可补基数差时间段

	开始年月	终止年月	不可补缴原因
暂无数据			

总共 0 条 显示 1-0 条 共 0 条 < 1 > 10条/页 前往 1 页

附件上传

要件列表

序号	材料名称	材料必要性	操作
暂无数据			

已上传要件

序号	文件名	文件类型	上传日期	操作
暂无数据				

返回

提交

申报信息

单位申报基数差补缴模板下载

上传申报信息

申报信息

序号	姓名	社会保障号码	开始年月	终止年月	缴费工资
暂无数据					

* 补退类型

清屏

提交

补缴基数差额有下述情况之一不适用承诺制：

- ①单位申请补缴**2011年7月前**的基数差额的；
- ②申请单位曾作出虚假承诺或存在较严重的**不良信用记录**，信用尚未修复的；
- ③单位不愿承诺或者无法承诺的；
- ④单位申请时间段**已办理过补缴基数差额**的；
- ⑤申请一次性补缴基数差**三年以上**的；
- ⑥工伤人员补缴**受伤前12个月**基数差额的；
- ⑦申请补缴基数差时该人员**临近法定退休年龄不足12个月**的

承诺制补差材料要求：

1. 《北京市社会保险缴费业务申请表（单位）》
2. 《参保职工缴费基数补差申办单》
3. 对应电子数据（批量业务适用，非必要）
4. 医疗（含生育）通过“普通单位企业版”软件报盘并打印表格（一式一份，加盖单位公章，涂改无效）

非承诺制补差材料要求：

1. 《北京市社会保险缴费业务申请表（单位）》
2. 《参保职工缴费基数补差确认表》
3. 对应电子数据（批量业务适用，非必要）
4. 医疗（含生育）通过“普通单位企业版”软件报盘并打印表格（一式一份，加盖单位公章，涂改无效）

非承诺制补差材料要求：

5. 参保人上一年度的本单位原始工资表（职工所在页、体现工资构成）原件及复印件一份，当年入职本单位的提供参保人在本单位的首个全月原始工资表（职工所在页、体现工资构成）原件及复印件一份（注明与原件一致并加盖单位公章）
6. 不适用承诺制的第四至第七种情况另需补充提交：本单位原始工资表复印件对应的个人工资发放银行流水，如2019年1月（含）后可提供个人所得税纳税记录。

谢谢大家！