|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **재중 한국인 근로자의 사회보험료** **납부면제에 관한 처리절차**관할내 각 사회보험단위:<재중 한국인 근로자의 사회보험료 납부면제 관련 사항에 관한 통지>의 요구에 따라, 재중 한국인 근로자의 사회보험료 납부면제를 아래의 절차에 따라 처리한다. I. 상호면제협의를 적용하는 신규 사회보험가입인원에 대한 처리절차1. 법에 의거해 한국국적 직원을 채용한 고용주는 재중 한국 근로자가 제출한, 한국 처리기구가 발급한 <보험가입증명서>에 근거하여 new버전 5대 보험 통합 기업버전 S/W(V4.8.0)를 통해 해당 인원의 기본정보를 입력하고, 신규 사회보험 가입을 보고한다(신규 사회보험가입인원은 전자문서로 사진 제출 필요). 사회보험가입단위는 보험가입인원이 제출하는 관련 증명에 의거하여 보험가입종류를 선택(공상보험은 필수선택 됨)한다. 생육보험 가입은 의료보험과 관련이 있으므로, 신규 사회보험가입인원에 대한 사회보험 가입정보를 입력하는 단계에서 생육과 의료 2대 보험을 동시에 선택하여 의료 및 상응하는 4대 보험에 신규 가입인원 증가업무를 처리하는 한편 신규 사회보험 가입자의 개인정보를 보고한다. 단위가 새로이 사회보험가입업무를 처리하는 경우에는 아래의 자료를 제출해야 한다. (1) 사회보험가입인원의 여권 사본 1부 (단위 공장 날인)(2) 외국인 취업증, 외국전문가증, 외국 상주기자증, 북경시 공작거주증(유학생) 사본 1부 (이중 하나를 선택하여 제출하며, 단위 공인 날인)(3) 외국인 거류증 사본 1부 (단위 공인 날인)(4) <북경시 사회보험 가입인원 증가표>(1식 2부, 단위 공인 날인)(5) <북경시 사회보험 개인정보등기표>(1식 2부, 단위 공인 날인)(6) 한국 처리기구가 발급한 <보험가입증명서> 원본(7) new 버전 5대 보험 통합 기업 S/W(v4.8.0)에서 다운로드 한 신규 사회보험 가입인원에 대한 정보 보고파일문건(파일명은 “사보호\_일시\_ xctxxbp.dat”로 지정. USB에 저장)2. 사회보험 가입자가 <사적의료보험증명>을 구비한 경우, 신규 사회보험가입자에 대한 보고를 완료한 후 단독으로 의료보험 감원수속을 처리, 보고하며, 사회보험 처리기구가 신규 사회보험가입인원에 대한 증원 처리를 완료할 때까지 기다렸다가 그 의료보험 감원 상황을 보고한다. 단위가 의료보험 감원업무를 처리할 때 제출하는 자료는 아래와 같다. (1) <사적의료보험증명> 원본(2) <북경시 사회보험 가입인원 감소표>(1식 1부, 단위 공장 날인)(3) new 버전 5대 보험 통합 기업 S/W(v4.8.0)에서 다운로드 한 개인감원 정보 보고파일(USB에 저장)II. 상호면제협의를 적용하는 기존 사회보험가입인원에 대한 처리절차1. 고용주가 이미 <사회보험법> 규정에 따라, 재중 한국인 근로자에 대한 5대 보험 가입을 완료한 경우, 한국 처리기구가 발급한 <보험가입증명서>와 <사적의료보험증명>에 의거하여 5대 보험 통합 기업 S/W(W4.8.0)에서 5대 보험 감원수속을 처리할 수 있으며, 동시에 감원정보 보고파일을 단독으로 생성한다. 단위가 의료보험 감원업무를 처리할 때 제출하는 자료는 아래와 같다. (1) <사적의료보험증명> 원본(2) <북경시 사회보험 가입인원 감소표>(1식 1부, 단위 공장 날인)(3) new 버전 5대 보험 통합 기업 S/W(v4.8.0)에서 다운로드 한 개인감원 정보 보고파일(USB에 저장)2. 고용주는 감원 정보파일이 생성 완료한 후, 한국 처리기구가 발급한 <보험가입증명>에 의거하여 상호면제 협정 적용인원에 대한 개인정보를 수정한다. 보험료 납부를 면제하는 보험종류 취소를 선택하여 표시한 후 다시 4대 보험에 대한 보험 지속 증원 절차를 진행하고 단독으로 보험 지속 보고파일을 생성한다. 단위가 상응하는 4대 보험의 지속업무를 처리할 때에는 다음의 자료를 제출한다. (1) <보험가입증명서> 원본(2) <북경시 사회보험 가입인원 증가표>(1식 2부, 단위 공장 날인)(3) new 버전 5대 보험 통합 기업 S/W(v4.8.0)에서 다운로드 한 개인 보험지속 정보 보고파일(USB에 저장)III. 재중 한국인 근로자의 사회보험 납부 면제 관련업무 처리기간은 매월 5-25일이다. 사회보험가입단위는 관련 정보를 보고할 때 사회보험 가입인원에 대한 <보험가입증명서>와 <사적의료보험증명>의 납부면제 기한에 대한 주의 깊은 대조 확인이 필요하다. 납부면제기한을 초과한 근로자는 <사회보험법> 규정에 따라 보험료를 납부해야 한다. 북경시 조양구 사회보험기금관리센터2013년 3월 6일 |  | **关于韩方在华工作人员免缴社会保险费的操作流程**辖区内各参保单位：根据《关于韩方在华工作人员免缴社会保险费有关事项的通知》要求，韩方在华工作人员免缴社会保险费应按照以下流程进行操作：一、适用于互免协议的新参保人员操作流程。1、依法招用韩籍人员的用人单位，应依据韩方在华工作人员提交的由韩国经办机构开具的《参保证明》通过新版的五险合一企业版软件（V4.8.0）录入人员基本信息进行新参保报盘（新参保人员需上传电子版照片）。参保单位可根据参保人员提交的相关证明选择参加险种（工伤保险默认必选），由于生育保险参保需与医疗保险相关联，故新参保人员在录入参保信息时应同时选择生育和医疗两个险种，办理医疗和四险相应险种的新参保增员，并进行个人信息新参保报盘。单位在办理新参保业务时应提供以下材料：（1）参保人护照复印件一份（加盖单位公章）（2）外国人就业证、外国专家证、外国常驻记者证、北京市工作居住证（留学人员）复印件一份（提供其中一项即可并加盖单位公章）（3）外国人居留证复印件一份（加盖单位公章）（4）《北京市社会保险参保人员增加表》（一式两份并加盖单位公章）（5）《北京市社会保险个人信息登记表》（一式两份并加盖单位公章）（6）韩国经办机构开具的《参保证明》原件（7）新版的五险合一企业版软件（V4.8.0）导出的个人新参保信息报盘文件（文件的格式为“社保号 日期 xctxxbp.dat”，用U盘存储）2、如参保人持有《商业医疗保险证明》，可在完成新参保报盘后**单独**对医疗保险进行减员处理并报盘，待至社保经代机构办理完新参保人员的增员手续后，报送其医疗保险的减员。单位在办理医疗保险减员业务时应提供以下材料：（1）《商业医疗保险证明》原件（2）《北京市社会保险参保人员减少表》（一式两份并加盖单位公章）（3）新版的五险合一企业版软件（V4.8.0）导出的个人减员信息报盘文件（用U盘存储）二、适用于互免协议的已参保人员操作流程。1、用人单位如已按照《社会保险法》的规定为韩方在华就业人员办理五险参保，则可依据韩国经办机构开具的《参保证明》及《商业医疗保险证明》在五险合一企业版软件（V4.8.0）中办理五险的减员，并单独生成减员信息报盘文件。单位在办理医疗保险减员业务时应提供以下材料：（1）《商业医疗保险证明》原件（2）《北京市社会保险参保人员减少表》（一式两份并加盖单位公章）（3）新版的五险合一企业版软件（V4.8.0）导出的个人减员信息报盘文件（用U盘存储）2、用人单位在生成完减员报盘文件后，可依据韩国经办机构开具《参保证明》为适用于互免协议的人员进行个人信息修改，将免缴险种的勾选取消后进行四险的续保增员，并单独生成续保报盘文件。单位在办理四险相应险种的续保业务时应提供以下材料：（1）《参保证明》原件（2）《北京市社会保险参保人员增加表》（一式两份并加盖单位公章）（3）新版的五险合一企业版软件（V4.8.0）导出的个人续保信息报盘文件（用U盘存储）三、韩方在华工作人员免缴社会保险相关业务的办理时间为每月5日至25日之间。参保单位在申报相关信息时应注意核对参保人员《参保证明》及《商业医疗保险证明》免缴期限，对于超过免缴期的人员仍需按照《社会保险法》的规定缴纳保险。 北京市朝阳区社会保险基金管理中心 二〇一三年三月六日 |