

医保单位网厅操作流程

一、网厅地址及业务期说明

1、网厅地址：<http://111.63.208.5:81/hallEnter/#/Index>

此系统暂时不使用 CA 证书登陆，直接系统注册即可操作

2、业务期说明：

(1) 现在系统默认是 7 月业务期，只允许做 4-6 月业务，7 月业务暂时关闭。如果 4 月有变动，5-6 月没变动，先变动 4 月后可以直接核定 4-6 月；如果 4 月、6 月没变动，5 月有变动，需要核定 4 月，缴费到账后办理 5 月变动，再核定 5-6 月的；4 月、5 月没变动，6 月有变动的，核定 4-5 月，缴费到账后办理 6 月份变动，再核定 6 月。因系统仍为滚动申报制，只有 4-6 月业务办理及缴费到账后，才能办理 7 月份业务，目前 7 月份业务暂停请不要进行申报。

(2) 如果 5 月只有职工增加，没有减少，无需等待 4 月缴费到账，可以做 5 月增员业务；如果 6 月只有增加，没有减少，无需等待 5 月缴费到账，可以做 6 月增员业务。

二、网报系统单位账号注册

单位注册时，系统会生成两个账号信息。一个是单位管理账号：需要准备单位统一信用代码证书、法人证书、法人身份证件信息、法人手机号等；另一个是经办人账号：需要录入经办人手机号、姓名、证件类型、证件号码、证件有效期等，经办人手机号用于注册时接收短信验证码及后去登录单位账号使用。

其中：

- ❖ “单位账号”，指待注册单位的单位管理账号，此账号作为单位管理员账号，用于维护门户中注册时录入的企业信息以及维护经办人信息，可以增加、解绑经办人以及重置经办人

密码；单位账号由 8-20 位数字、字母组成，**建议采用统一社会信用代码作为单位账号，避免忘记；统一社会信用代码没有字母的，可自行在末尾添加字母“a”。**

- ❖ “密码”，指新建单位账号的密码，要求 8-16 位数字、字母组成；
 - ❖ “单位名称”、“统一社会信用代码”、“单位通讯地址”、“法人手机号”、“法人姓名”、“法人证件类型”、“法人证件号码”等信息按实际情况填写即可；
- 点击下方的“下一步”按钮，进入经办人信息填写页面：

The screenshot shows the '单位信息注册' (Unit Information Registration) process at step 2, '经办人信息' (Attendant Information). The progress bar indicates three steps: 1. 单位信息录入 (Unit Information Entry), 2. 经办人信息 (Attendant Information), and 3. 注册完成 (Registration Complete). The form fields include: * 经办人手机号 (Attendant Mobile Number) with a red arrow pointing to it and a note: '此处如果经办人已经关联过单位，输入手机号会自动出来的，新办理的经办人需要把下面的信息全部填全' (If the attendant has already associated with the unit, the mobile number will be automatically filled in. For newly processed attendants, all the following information must be filled in.); * 经办人密码 (Attendant Password) with a note: '请输入8-16位字符密码，必须由数字、字母' (Enter an 8-16 character password, must be numbers and letters); * 确认密码 (Confirm Password); * 经办人姓名 (Attendant Name); * 经办人证件类型 (Attendant Document Type); * 证件号码 (Document Number); * 证件有效起始日期 (Document Valid Start Date) and * 证件有效截止日期 (Document Valid End Date), both with '选择日期' (Select Date) buttons; and * 图形验证码 (Image Verification Code) with a 'MCKC' logo. A '激活 Windt' button is visible at the bottom right.

其中：

- ❖ “经办人手机号”，指待注册单位的经办人账号，用于以后单位登录系统经办医保业务的账号；
- ❖ “经办人密码”，指新建经办人账号的密码，要求 8-16 位数字、字母组成；
- ❖ “经办人姓名”、“经办人证件类型”、“证件号码”、“证件有效期”等信息按实际情况填写即可；

点击【发送验证码】按钮，将手机端接收到的验证码填写后，点击下方的“下一步”按钮，完成账号注册操作：

经办人已经关联过其他单位的，可直接通过接收验证码关联为本注册单位的经办人。

This screenshot shows the '经办人信息' (Attendant Information) form with the '经办人手机号' (Attendant Mobile Number) field filled with '1'. A red note next to it says: '输入手机号，经办人有信息的，点空白处，就会出来这个页面，直接接收验证码' (Enter mobile number, if attendant has information, click the blank space, this page will appear, directly receive verification code). The '图形验证码' (Image Verification Code) field contains 'mckc' and the '短信验证码' (SMS Verification Code) field contains '529673'. A '发送验证码' (Send Verification Code) button is next to the SMS code field. At the bottom, there are '上一步' (Previous Step) and '下一步' (Next Step) buttons.

【注意事项】

- 1、单位账号建议采用统一社会信用代码，避免忘记；统一社会信用代码没有字母的，可自行在末尾添加字母“a”。
- 2、账号注册时，由于系统没有进行注册信息校验，信息填写时，务必认真检查，尤其是统一社会信用代码，如果填写错误，后续处理将很麻烦。

备注：若统一社会信用代码录入错误，解决方案如下：

首先，通过登录国家医保公共服务平台，地址如下：

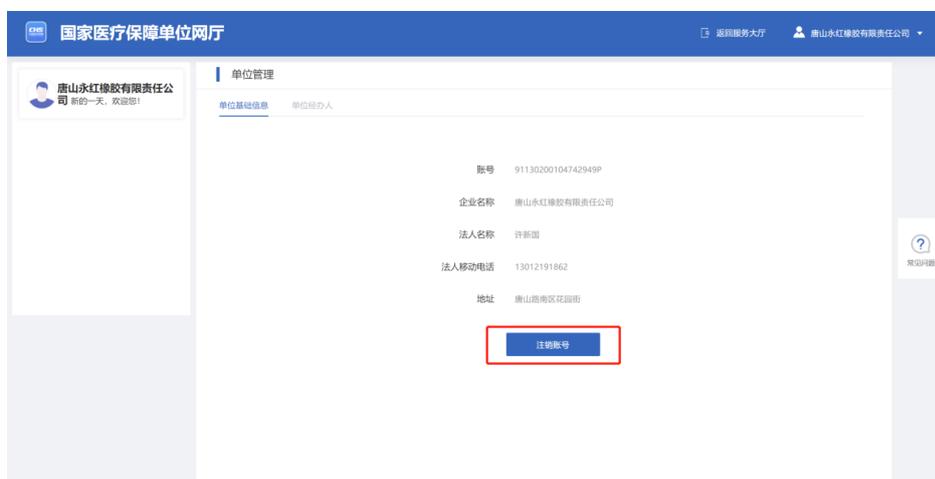
<https://fuwu.nhsa.gov.cn/nationalHallSt/#/unitLogin>



选择通过统一社会信用代码或账号密码登录（此账号为单位管理账号），输入信息后登录系统后，点击右上角头像—》单位管理：



点击【注销账号】按钮，即可完成账号注销操作：



账号注销后，按照第二步“网报系统单位账号注册”重新注册单位账号。

三、单位登录

单位登录分为两种场景，**第一种场景为：使用单位账号登录系统**，修改网厅账号注册时填写的单位通讯地址以及法人手机号信息，或者维护单位经办人信息，包括添加经办人、解绑经办人、经办人登录密码重置等；**第二种场景为：使用单位经办人手机号登录系统**，办理医保业务申报工作。办理医保相关业务，选择第二种场景。

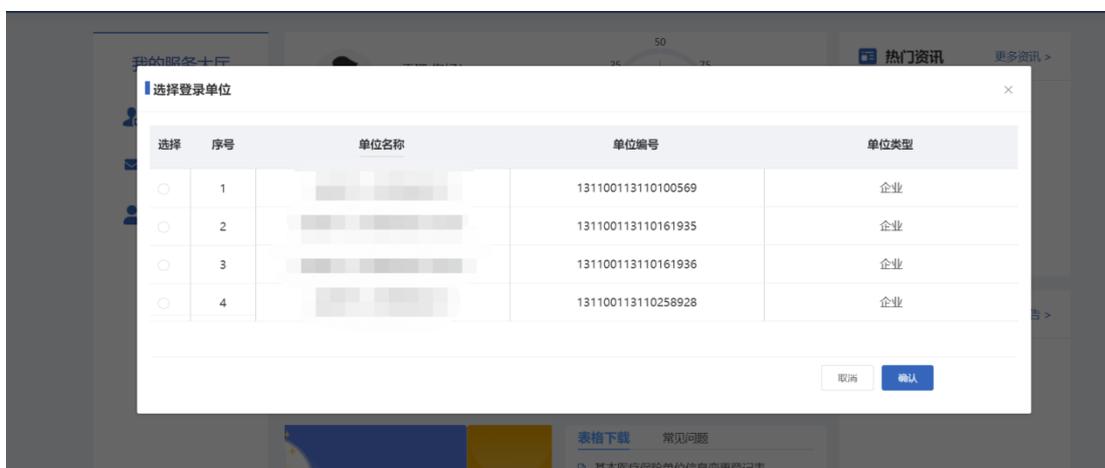
进入系统后，点击页面中间部分的【单位登录】按钮，或点击页面右上方的“登录”→“单位登录”，如图：



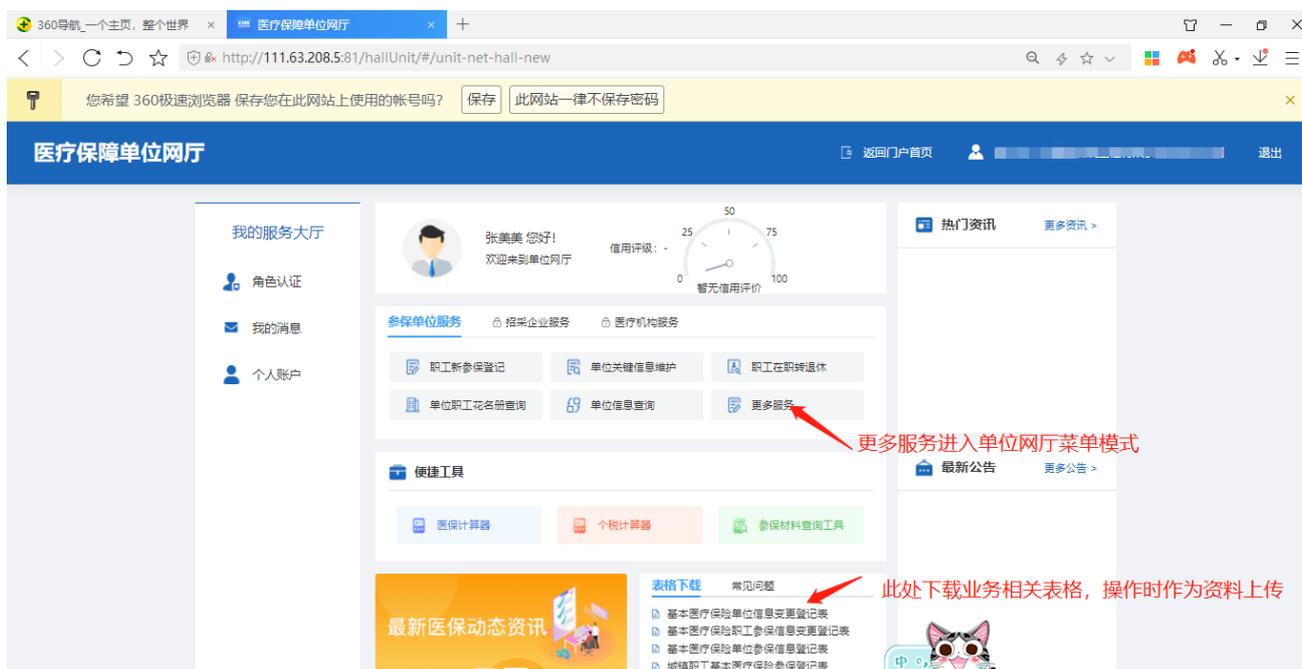
如果办理本单位医保业务需在单位登录网厅，使用本单位经办人账号登录。



当同一个统一社会信用代码对应多家单位时，系统会自动弹出该信用代码对应的全部单位信息，通过单位名称及单位编号选择此次业务办理针对的单位信息即可：



进入网厅后，**下载相关业务经办表格备用**，点击【更多服务】按钮，进入医保医保业务经办页面：



点击“单位变更管理”->“单位参保登记”，如图，若单位已经参加医疗保险，则系统给出提示“**当前单位已经办理过参保登记，无需重复办理**”：

医疗保障单位网厅-单位参保业务

当前单位已经办理过参保登记, 无需重复办理

返回服务大厅 退出

单位变更管理

单位参保登记

单位一般信息维护

单位关键信息维护

单位险种变更

职工变更管理

征收缴费管理

业务经办查询

参保缴费查询

业务报表打印

单位参保登记

单位基本信息

* 医保区划 请选择医保区划

* 单位管理类型 请选择

* 单位类型 请选择

* 统一社会信用代码 请输入

* 单位名称 请输入

单位联系信息

* 联系人姓名 请输入

* 联系电话 请输入

电子邮箱 请输入

* 所属行政区 请选择户口所在行政区

* 单位详细地址 请输入

邮政编码 请输入

传真号码 请输入

单位注册信息

* 法定代表人姓名 请输入

* 证件类型 请选择

* 代表人证件号码 请输入

* 代表人电话 请输入

* 法人类型 请选择

* 法人地址 请输入

* 批准成立日期 请输入

批准成立日期 选择日期

批准成立文号 请输入

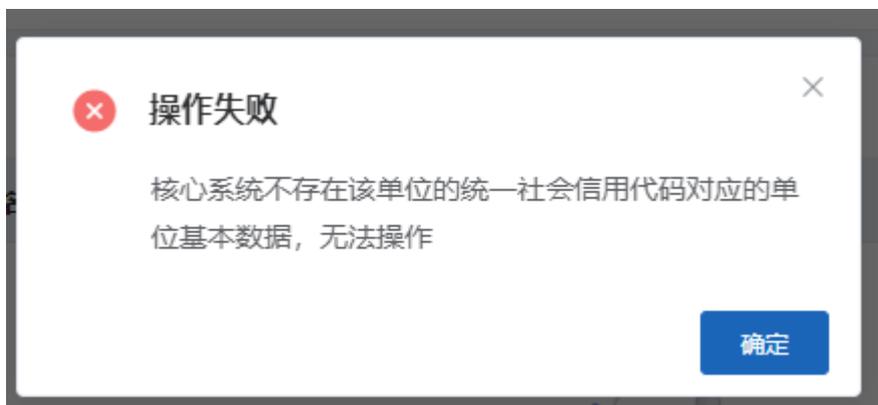
注册证件类型 请选择

注册证件号码 请输入

税号 请输入

重置 提交

当单位未参保时, 登录系统后提示信息如下:



此时需要注意的是, 当系统弹出上图中的提示时, 可能的原因有两种: 第一, 该单位未参加医疗保险, 需要办理单位参保登记业务, 其它业务无经办权限; 第二, 该单位实际已经参保, 但是在医保系统中登记的单位统一社会信用代码错误, 需带营业执照、法人身份证、开户许可证到医保中心维护单位信息, 方可使用网报系统。

(一) 单位参保登记 (未参保单位新开户)

按照“单位登录”步骤进入单位网厅后，点击“单位变更管理”->“单位参保登记”，输入统一社会信用代码的值，系统自动识别单位类型。

医疗保障单位网厅-单位参保业务

返回服务大厅 公司 退出

单位变更管理

单位参保登记

单位一般信息维护

单位关键信息维护

单位险种变更

职工变更管理

征收缴费管理

业务经办查询

参保缴费查询

业务报表打印

单位基本信息

* 医保区划 请选择医保区划

* 单位管理类型 请选择

* 单位类型 请选择

* 统一社会信用代码 请输入

* 单位名称 请输入

单位联系信息

* 联系人姓名 请输入

* 联系电话 请输入

电子邮箱 请输入

* 所属行政区 请选择户口所在行政区

* 单位详细地址 请输入

邮政编码 请输入

传真号码 请输入

单位注册信息

* 法定代表人姓名 请输入

* 证件类型 请选择

* 代表人证件号码 请输入

* 代表人电话 请输入

* 法人类型 请选择

* 法人地址 请输入

* 批准成立部门 请输入

批准成立日期 选择日期

批准成立文号 请输入

注册证件类型 请选择

注册证件号码 请输入

中牛 牛键 税号 请输入

重置 提交

输入统一社会信用代码后，管理类型、单位类型会自动出来

点击【提交】按钮，单位参保登记信息提交到医保中心系统，由医保经办人员审核通过后，完成单位参保登记操作。

序号	银行id	银行大类	银行简称
1	31021000069156393707	中国工商银行	中国工商银行股份有限公司迁安支行

总共1条 显示1-1条

1 10条/页 跳转至第 1 页

* 银行账号 请输入银行账号

* 银行户名 请输入银行户名

重置 确认



如果首月参保时间需要往前申请(比系统默认的7月业务期提前),比如需要4月份开户,职工基本医疗保险、大额医疗费用补助、长期照护险、生育保险四个险种虽然是系统默认勾选的,但需要分别将四个险种的参保日期改为4月,否则只能从7月份开始核定。

注意事项:

单位参保登记信息录入时,由于系统没有第三方认证接口辅助认证,需要经办人录入信息时认证填写,尤其统一社会信用代码值,需核对无误后进行提交。

该业务经办材料说明:

1. 统一社会信用代码证书或单位批准成立的文件
2. 《基本医疗保险单位参保信息登记表》(加盖单位公章)

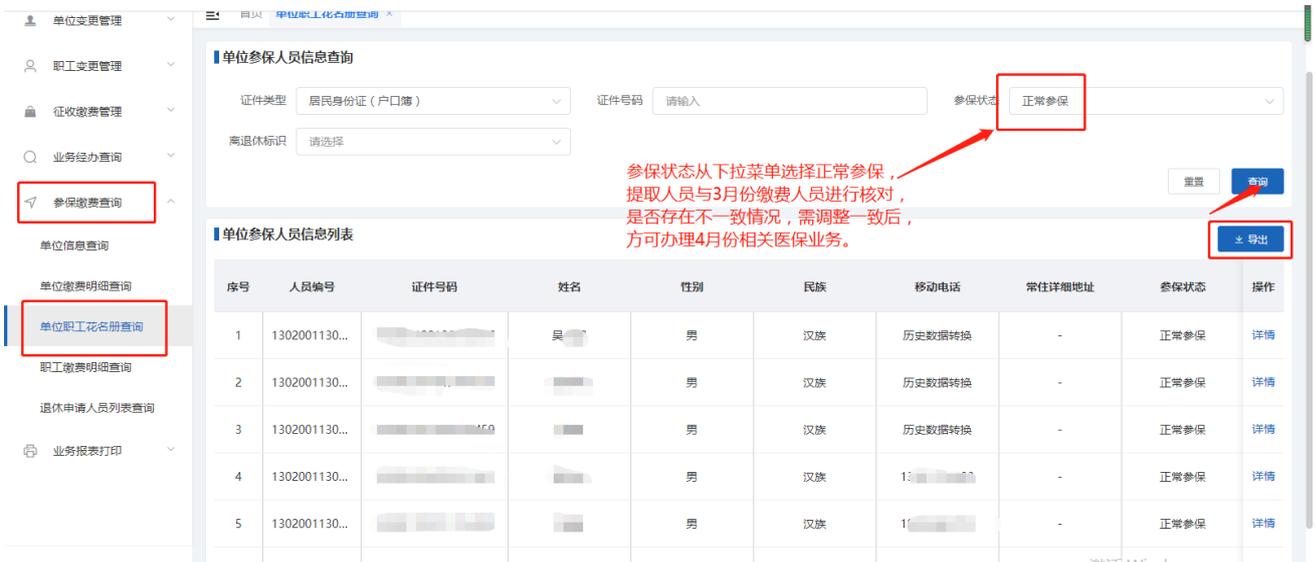




医保中心对单位新参保登记业务审核通过后，可查询单位编号，前往税务部门进行开户及三方协议关联。税务咨询电话：**7606386/7606613**。

(二) 已经参保单位

核实参保人员：打开菜单栏，点击参保缴费查询-单位职工花名册查询，核对本单位的参保人员名单，是否跟3月份医保缴费人员名单一致。因为医保系统切换，可能存在因职工重复参保等原因，导致系统内参保人数与3月份缴费人数不一致的情况，核实一致后，再办理4月医保业务。



四、职工新参保登记

单位存在新参保登记以及人员续保时使用次功能。该业务办理的前提条件是职工不存在正常参保的险种，若存在河北省内正常参保的险种，居民医保正常参保的需前往参保地办理停保；职工正常参保的，外地参保的需前往参保地办理医保关系转移，本地参保的找本地原参保单位办理停保。

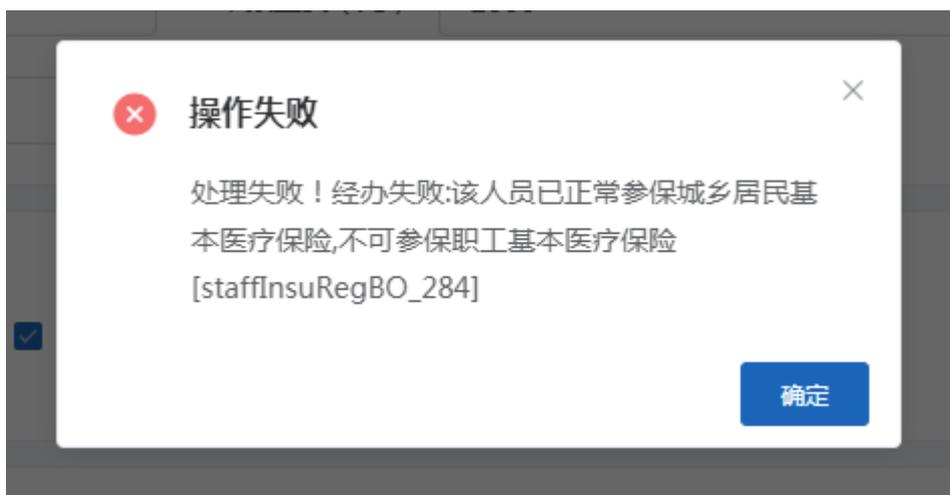
该业务经办材料：

- 1、《城镇职工基本医疗保险参保登记表》（加盖单位公章）
- 2、参保人员有效身份证件复印件

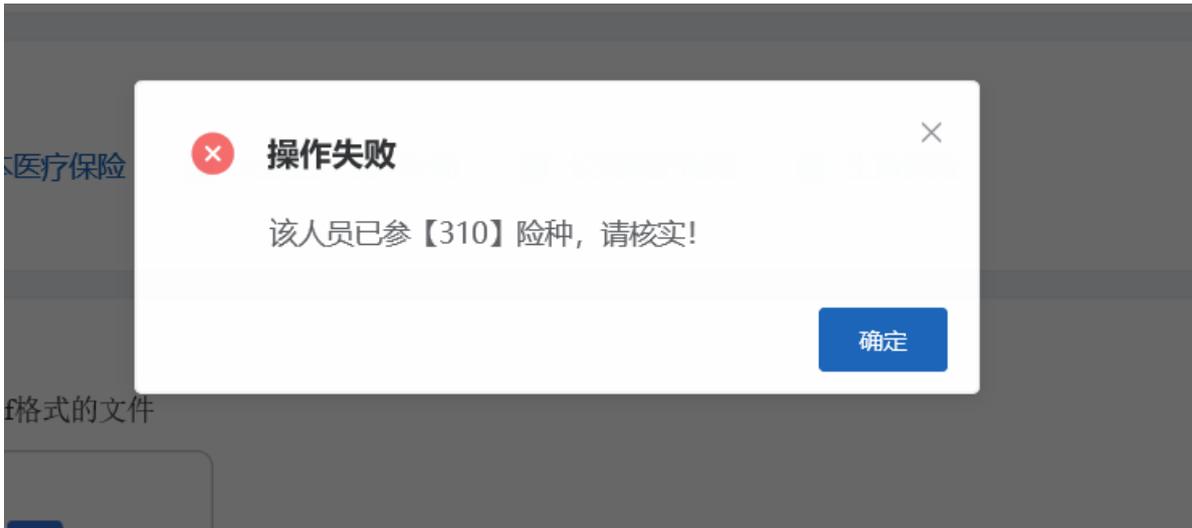
3、港澳台人员参加在职职工医保的，需提供港澳居民来往内地通行证或港澳台居民居住证、建立劳动关系的证明

4、外国人参加在职职工医保的需提供外国人就业证件及居留证件，或外国人永久居留证

如果新增时出现如下提示，说明该名职工参保城乡居民基本医疗保险，需要职工本人带身份证复印件，到医保中心服务大厅，填表申请后，办理城乡居民医疗保险停保，停保后单位方可进行职工新参保登记。



如果增员时出现如下提示，说明该名职工在原来单位仍是正常参保状态，需让职工联系原单位办理停保后，新单位再进行职工新参保登记业务。



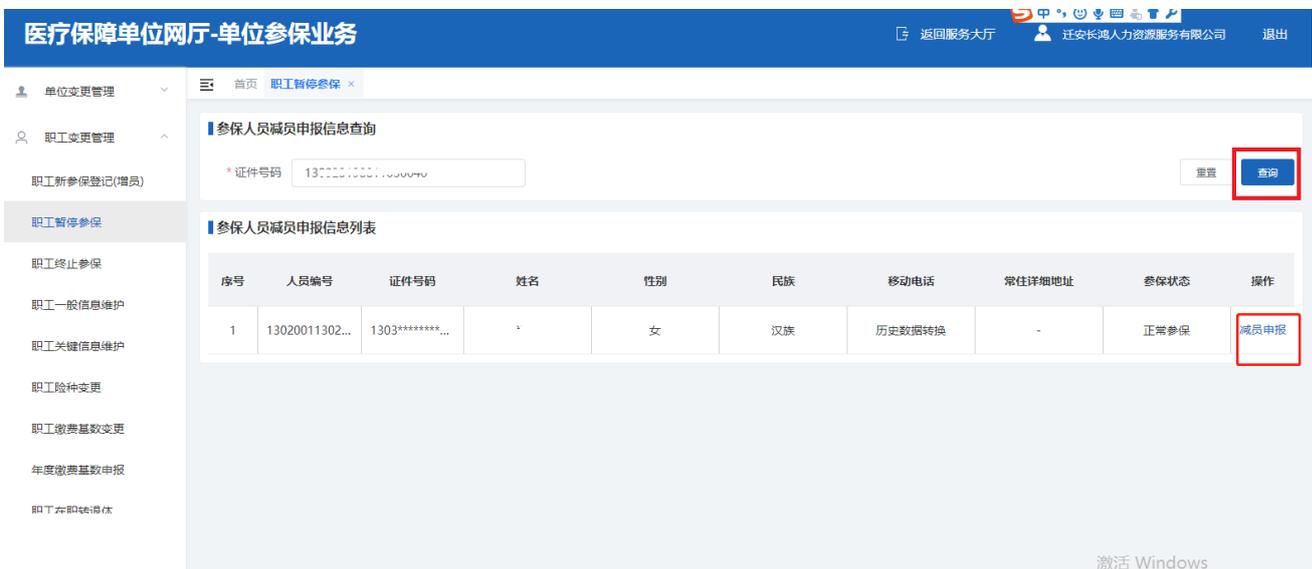
五、个人补收：

1. 该模块中的开始期号、终止期号为对应的缴费年月，对应打印出缴费通知单中的费款所属期；
2. 个人补收勾选险种时不能勾选长护险；
3. 单位按人补收办理的核定信息可单独生成缴费通知单也可以同单位应收核定模块生成的核定信息一同生成缴费通知单。生成缴费通知单后未做补收业务的，补收与单位当期核定均在一张缴费单；生成缴费单后又办理个人补收的，个人补收需再生成一张缴费单。



六、暂停参保

用身份证查询到需要暂停的人员信息后，点击“减员申报”。



七、单位缴费核定：

★特别注意，目前医保单位网厅**没有**单位应收核定撤销功能!!! 一经核定，无法回退，参保单位在核定前务必确保人员没有遗漏，方可进行“单位应收核定”。如果核定后发现存在丢失人员或其他问题，需联系医保中心办理应收回退。

1、点击“征收缴费管理”->“单位应收核定”，如下图，根据实际情况选择参与核定的险种，点击【确定】按钮完成单位应收核定操作：

核定信息计算

单位编号: 13 单位名称: 单位名称 单位类型: 企业

* 开始期号: 2021-04 * 结束期号: 2021-06 可以单月核定，没有变化的可以连续核定，暂时只能核定4-6月份

* 险种类型: 职工基本医疗保险 大额医疗费用补助 生育保险 险种只选择这三个，必须选的

企业补充医疗保险
新型农村合作医疗
城乡居民基本医疗保险
城乡居民基本医疗保险
城乡居民大病医疗保险
生育保险
长期照护保险

任务执行状态

* 开始期号: 2021-07 * 结束期号: 2021-07

单位应收核定

序号

2、点击【确定】按钮后，系统自动提交后台生成缴费信息，此时只需等待，经办人切记不要多次点击【确定】，防止信息提交重复；

3、办理完单位应收核定后，需要仔细核对缴费人数、缴费基数、缴费金额等信息是否存在问题，核对无误后，办理后续业务；

4、新系统核定规则与以往存在些许差异，目前采用的核定策略是：先计算职工的缴费金额后进行四舍五入操作，后将全体职工缴费金额进行加和后再次四舍五入，作为单位缴费金额，因此，与切换新系统前计算的应缴金额存在些许差异属于正常现象。

征收缴费管理

单位应收核定

单位接人补收

单位缴费通知单打印

业务经办查询

参保缴费查询

业务报表打印

* 开始期号: 2021-04 * 结束期号: 2021-06

* 险种类型: 职工基本医疗保险 大额医疗费用补助 生育保险

注：因系统单位应交金额核定算法变为：参保职工个人缴费基数*单位缴费比例=金额四舍五入保留两位小数后，按人数累加；系统计算时间会比原系统长，需耐心等待系统计算完成

任务执行状态列表

* 开始期号: 2021-07 * 结束期号: 2021-07

此处开始期号和结束期号未业务经办时的日期，即系统默认的自然月，核定时无需做任何更改

核定成功会有如下显示，每个险种一条信息。

序号	账期	任务状态	任务运行错误描述
1	开始期号:202104,结束期号:202106	运行成功	-
2	开始期号:202104,结束期号:202106	运行成功	-
3	开始期号:202104,结束期号:202106	运行成功	-

总共3条 显示1-3条

缴费通知单打印

功能描述:

用于单位从网报端进行缴费通知单据生成以及将缴费信息推送至税务部门。该业务的前置条件是未生成过缴费通知单的缴费核定信息。

操作说明:

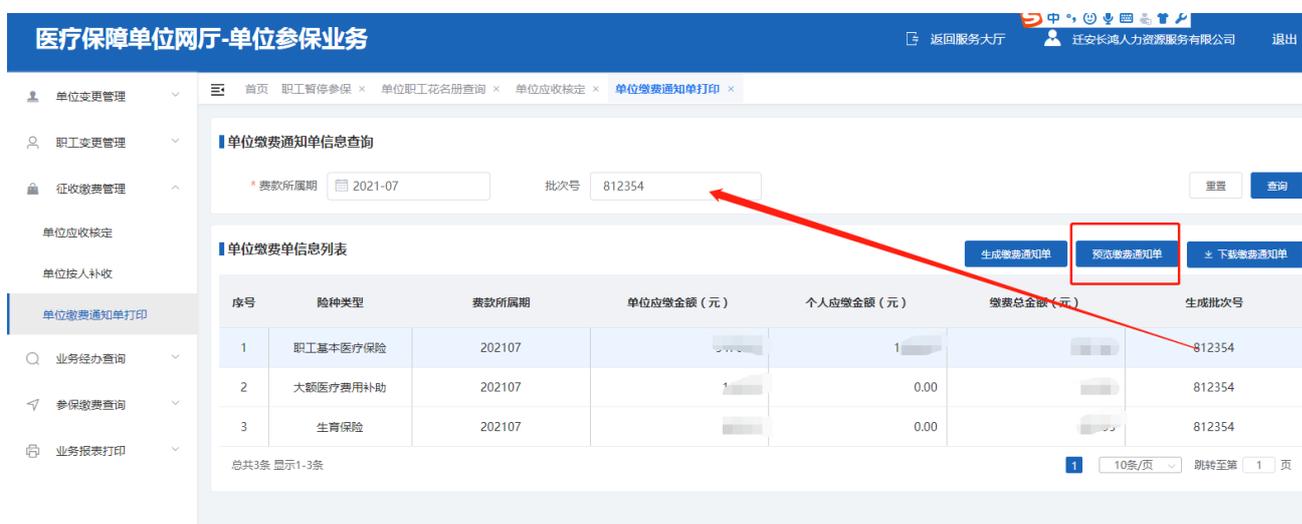
点击“征收缴费管理”->“单位缴费通知单打印”，如下图:

页面加载后，默认费款所属期为当前年月，此处需要注意的是，该费款所属期表达的意思是办理当前业务的年月。点击右侧的【查询】按钮，可查询对应的经办年月是否办理过缴费通知单生成操作。当所选择的费款所属期无对应的缴费通知单时，该年月没有生成过缴费通知单，此时可点击【生成缴费通知单】按钮，对已核定的信息进行缴费通知单据生成操作。生成成功后，再次根据费款所属期查询，即可查询到缴费通知单信息。

注意：第一步必须核实计算应缴数据（医疗保险单位费率 7.8%，个人费率 2%，另外加大病险 11 元/人/月），按照上图中的计算方法，核实无误后方可进行下一步操作。



用户可填写缴费通知单的生成批次号进行打印预览或下载通知单操作:



缴费通知单样式如下图，暂时没有医保局的章，有需要的可以打印后前往医保中心盖章。

核定完成后，下载单位职工花名册，同《河北省医疗保障基金征缴通知单》一起保存，以方便日后查询。

单位缴费通知单生成的同时，将缴费信息推送至税务，新系统上线后，税务接收医保推送

缴费信息存在延迟，正常情况会在 24-48 小时内推送成功，若生成通知单之后，从医保平台查询不到医保待缴费信息，请耐心等待；超 48 小时未推送至税务请及时与医保中心联系；

缴费通知单据中目前仅体现税务征收的应缴信息，不包含个账代扣的信息；

险种类型为职工基本医疗保险中包含了职工基本险与生育险的应缴合计，此单据中未单独体现生育险。

河北省医疗保障基金征缴通知单
2021年07月

征集批次号: 810106 打印时间: 2021年07月01日

单位名称	统一信用代码	91	单位编号	130200113028311970		
缴费类型	费款所属期	缴费人数	单位缴费基数	单位应缴金额	个人缴费基数	个人实缴金额
当期应缴	-	-	-	-	-	-
补欠(预)缴费	202104-202106	12	-	-	-	3860.64
当期应缴	-	-	-	-	-	-
补欠(预)缴费	202104-202106	12	-	396.00	64244.00	0.00

应缴总额: [Redacted]

应缴金额总计(大写): 壹万玖仟叁佰玖拾玖分

缴费人填写 经办机构填写

医疗保障单位网厅-单位参保业务

返回服务大厅 退出

单位参保人员信息查询

证件类型: 居民身份证(户口簿) 证件号码: 请输入 参保状态: 正常参保

离退休标识: 请选择

筛选正常参保

核定结束后, 导出当月职工花名册保存, 每月申报表也下载保存, 以便日后查询;

导出

序号	人员编号	证件号码	姓名	性别	民族	移动电话	常住详细地址	参保状态	离退休标识	操作
1	1302001130...	32937	吴	男	汉族	历史数据转换	-	正常参保	在职	详情
2	1302001130...	2	张	男	汉族	历史数据转换	-	正常参保	在职	详情
3	1302001130...		李	男	汉族	历史数据转换	-	正常参保	在职	详情
4	1302001130...		李	男	汉族		-	正常参保	在职	详情
5	1302001130...		王	男	汉族		-	正常参保	在职	详情
6	1302001130...	2	刘	男	汉族	历史数据转换	-	正常参保	在职	详情
7	1302001130...	39	史	男	汉族	历史数据转换	-	正常参保	在职	详情

总共7条 显示1-7条

10条/页