附件2

唐山市医疗保障

经办政务服务事项流程图

单位参保登记流程图

资料受理：对申报材料予以受理(随来随受理）

材料不齐全的，一次性告知；不符合规定的，予以退回

资料申报：提交以下材料来前台办理

提交资料：

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）

材料齐全的，申报正确的，窗口人员复核通过，办结

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅24、25窗口

办公电话：0315-5908000

职工参保登记流程图

资料受理：对申报材料予以受理(随来随受理）

资料申报：在网报系统中填报并提交增人信息后，提交以下材料来前台办理

材料齐全的，申报正确的，窗口人员复核通过

材料不齐全的，一次性告知；不符合规定的，予以退回

提交资料：

1、在职职工：①《职工基本医疗保险参保登记表》（含增加、中断、终止、恢复、在职转退休）（加盖单位公章）②参保人员有效身份证件复印件

2、灵活就业人员：①有效身份证件②《职工基本医疗保险参保登记表》

生成征缴单：窗口工作人员进行征集生成，生成征集信息后生成征缴单，办结。单位也可自行打印征缴单

单位专管员及时去税务部门缴费

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅24、25窗口

办公电话：0315-5908000

城乡居民参保登记流程图

材料齐全的，申报正确的，窗口人员复核通过，办结

资料受理：对申报材料予以受理(随来随受理）

资料申报：提交以下材料来前台办理

提交资料：

1、有效身份证件

2、《城乡居民基本医疗保险参保登记表》

材料不齐全的，一次性告知；不符合规定的，予以退回

乡镇办便民服务中心（或参保人）及时去税务部门缴费

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅24、25窗口

办公电话：0315-5908000

单位参保信息变更登记流程图

资料受理：对申报材料予以受理(随来随受理）

办理成功后的纸质资料作为档案留存

资料申报：提交以下材料来前台办理

材料齐全前台受理，成功后专管员在业务回执签字，办结

**提交资料：**

《基本医疗保险参保单位信息变更登记表》（加盖单位公章）

材料不齐全的，一次性告知；不符合规定的，予以退回

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅24、25窗口

办公电话：0315-5908000

职工参保信息变更登记流程图

资料受理：对申报材料予以受理，(随来随受理）

办理成功的纸质 资料作为档案留存

资料申报：提交以下材料来前台办理

材料齐全前台办理，成功后专管员在业务回执签字，办结

材料不齐全的，一次性告知；不符合规定的，予以退回

提交资料：

1.医保电子凭证或有效身份证件或社保卡

2.《基本医疗保险职工参保信息变更登记表》（关键信息变更加盖单位公章）

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅24、25窗口

办公电话：0315-5908000

城乡居民参保信息变更登记流程图

资料受理：对申报材料予以受理(随来随受理）

资料申报：提交以下材料来前台办理

材料齐全的，窗口人员复核通过，办结

提交资料：

1、医保电子凭证或有效身份证件或社保卡

2、《基本医疗保险城乡居民参保信息变更登记表》

材料不齐全的，一次性告知；不符合规定的，予以退回

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅24、25窗口

办公电话：0315-5908000

参保单位参保信息查询流程图

材料不齐全的，一次性告知；不符合规定的，予以退回

资料受理：对申报材料予以受理(随来随受理）

资料申报：单位专管员持单位有效证明材料来前台办理

材料齐全的，窗口人员复核通过，办结。有条件的可通过自助查询机或网上APP办理查询

提交资料：

单位有效证明文件（统一社会信用代码证书或介绍信）

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅26窗口

办公电话：0315-5908000

参保人员参保信息查询流程图

资料申报：参保人持有效身份证件或社会保障卡来前台办理

窗口人员出具参保信息，办结。有条件的可通过自助查询机或网上APP办理查询

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅33窗口

办公电话：0315-5908000

参保人员个人账户一次性支取流程图

资料申报：对申报材料予以受理(随来随受理）

材料齐全的，窗口人员受理，办结

材料不齐全的，一次性告知；不符合规定的，予以退回

提交资料：

1.医保电子凭证或有效身份证件或社保卡

2.《职工基本医疗保险个人账户一次性支取申请表》

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅32窗口

办公电话：0315-5908000

出具《参保凭证》流程图

资料申报：参保人持医保电子凭证或有效身份证件或社保卡来前台办理(随来随受理）

窗口人员受理，出具《参保凭证》办结

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅33窗口

办公电话：0315-5908000

转移接续手续办理流程图

资料受理：对申报材料予以受理，(随来随受理）

收到其他医保经办部门的《参保人员医疗保险类型变更信息表》，通知单位办理增人业务时办理医保接续，办结

接续业务：

1.河北省内不用发函，直接在办理增人业务时办理接续业务

2.外省转入需要向原参保地经办机构发函，即 经办人员填申请单，窗口人员系统导入电子版后打印联系函，寄到外省医保经办部门

资料申报：提交以下材料来前台办理

转移业务：办理停保后，本人即可带身份证来前台打印《参保凭证》和《基本医疗保险关系转移接续申请表》，结算部门将个人账户余额返还，办结

提交资料：

1. 医保电子凭证或有效身份证件或社保卡
2. 《参保凭证》（含电子《参保凭证》）
3. 《基本医疗保险关系转移接续申请表》

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅33窗口

办公电话：0315-5908000

基本医疗保险参保人员异地就医备案流程图

微信搜索公众号“河北省医疗保障局”，点击关注公众号，点击右下角“异地就医”

姓名

身份证号

登陆界面，首次登录需用点击“新用户注册”

手机号

姓名

绑定备案人

社保卡号

社保卡密码

身份证号

手机号

长期异地就医人员备案（含异地安置退休、异地长期居住和常驻异地工作人员的转出和转回）

异地转诊人员（转诊转院）备案

根据备案人员情况，选择办理业务

备案完成

备案结果查询

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅2、3窗口

办公电话：0315-5908000

基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病

病种待遇认定流程图

资料申报：持真实有效完整的病历材料交至医保经办部门申报门诊慢特病认定

申报材料：

1.医保电子凭证或有效身份证件或社保卡

2.《门诊慢特病病种待遇认定申请表》

3.病历资料或检查资料

评审认定与公示：医保经办部门组织专家对申报材料进行审核，将通过认定的人员信息录入系统，制作认定人员名单，并在门户网站公示

办结：医保经办部门对收集的评审材料归档留存

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门220房间

办公电话：0315-5908000

基本医疗保险参保人员医疗费用

手工（零星）报销流程图

资料申报：持真实有效完整的住院、门诊现金就医材料进行申报

材料不齐全的，一次性告知；不符合规定的，予以退回

资料受理：对申报材料予以受理，并建立台账（随来随受理）

提交资料：

1. 医保电子凭证或有效身份证件或社保卡
2. 住院：医院收费票据、费用清单、诊断证明  
   3、门诊：医院收费票据、急诊费用清单、处方底方

资料审核：将审核结果按医疗类别，分别汇总标注

录入微机：按医疗类别分别汇总标注的金额，分类录入，并打印出《现金报销明细表》

递交结算部门：不超过30个工作日拨付，办结

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅2、3窗口

办公电话：0315-5908000

产前检查费支付流程图

资料申报：持真实有效完整的现金就医材料进行申报

材料不齐全的，一次性告知；不符合规定的，予以退回

资料受理：对申报材料予以受理，并建立台账(随来随受理）

资料审核：将审核结果按医疗类别，分别汇总标注

提交资料：  
1.医保电子凭证或有效身份证件或社保卡

2.医院收费票据

3.费用清单

4.诊断证明

录入微机：按医疗类别分别汇总标注的金额，分类录入，并打印出《现金报销明细表》

递交结算部门：不超过20个工作日拨付，办结

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅2、3窗口

办公电话：0315-5908000

生育（计划生育）医疗费支付流程图

资料申报：持真实有效完整的住院、门诊现金就医材料进行申报

材料不齐全的，一次性告知；不符合规定的，予以退回

资料受理：对申报材料予以受理，并建立台账(随来随受理）

资料审核：将审核结果按医疗类别，分别汇总标注

提交资料：  
1.医保电子凭证或有效身份证件或社保卡

2.医院收费票据

3.费用清单

4.病历资料

录入微机：按医疗类别分别汇总标注的金额，分类录入，并打印出《现金报销明细表》

递交结算部门：不超过20个工作日拨付，办结

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅2、3窗口

办公电话：0315-5908000

生育津贴支付流程图

资料受理：对申报材料予以受理，并建立台账（随来随受理）

录入微机：按出院小结内容录入，打印《参保职工生育津贴汇总表》

资料审核：将审核结果标注

资料申报：持真实有效完整的住院、门诊就医材料进行申报

递交结算部门：不超过20个工作日拨付，办结

材料不齐全的，一次性告知；不符合规定的，予以退回

提交资料：  
1.医保电子凭证或有效身份证件或社保卡

2.病历资料

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅2、3窗口

办公电话：0315-5908000

符合资助条件的救助对象

参加城乡居民基本医疗保险个人缴费补贴流程图

符合救助条件的救助对象

提交资料：  
1.救助对象身份证明

2.个人缴纳基本医保参保费用有效凭证

医保经办机构

在医保信息系统进行参保到账并进行身份标识（如果是新参保人员，先录入个人信息再进行参保、标识）

向财政部门申请资助

财政部门审核

拨付到医保财政专户

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅24、25窗口

办公电话：0315-5908000

医疗救助对象手工（零星）报销流程图

将材料通过原渠道退回，并委托乡（镇）政府、社管会书面告知申请人说明理由

向财政申请资金予以拨付到本人银行账号

办结

符合救助条件

办结

不符合救助条件

村（居）委会、乡镇、单位根据申请救助对象的家庭状况和患病情况，出具医疗支出困难认定材料（人口、收支、财产状况等）并进行公示后，上报

医保局审核

医保局审核

向财政申请资金予以拨付到本人银行账号

提供资料：

1、医保电子凭证或有效身份证件或社保卡

2、基本医保、大病保险报销后的结算单、定点医疗机构处方底方或定点药店购药发票

3、《医疗救助申请卡》

村（居）委会、乡镇审核符合条件后上报

医疗救助对象

医疗支出困难对象

收入困难对象

提供资料：

1、医保电子凭证或有效身份证件或社保卡

2、基本医保、大病保险报销后的结算单、定点医疗机构处方底方或定点药店购药发票

3、《医疗救助申请卡》

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门一层大厅2、3窗口

办公电话：0315-5908000

定点医药机构费用结算流程图

向财政申请医保资金

拨付各医药机构，办结

由医保经办信息部门核查

核对结算数据

进行资金复核及拨付审批

重新结算

按自然月对各定点医药机构医疗费进行月结汇总

数据有误

信息系统自动生成医药机构结算费用数据

办公地址：唐山市路南区丹凤路12号唐山市民服务中心B区1号门221房间

办公电话：0315-5908000