

广东省职工保障互助会文件

粤职互〔2020〕3号

关于做好服务窗口暂停开放期间 承保工作的通知

各代办处：

根据《关于职工互助保障服务窗口延期开放的公告》要求，省互助会及各代办机构窗口服务暂停向社会开放，承保工作以邮件形式开展。为确保服务窗口暂停开放期间承保工作顺利进行，现将有关事宜通知如下：

一、做好续保跟踪服务，确保通知无遗漏

为做好到期保单的续保工作，省互助会对2020年3月31日前的到期保单情况进行了整理，形成《各代办处2个月内到期续保统计表》（附件）。各代办处应根据附件所列的到期保单清单，对续保单位进行跟踪服务，尽早做好续保通知并确保通知无遗漏，力争为参保单位预留更多的续保办理时间，避免因通知不到位而发生断保的情形。

请各代办处于每日下班前将续保办理情况报省互助会承保部备案。报送方式：各代办处可直接在《各代办处2个月内到期统计表》对应内容中进行标注（表格可根据实际情况调整、更正，对每日已办理单位进行标红），以电子版形式发省互助会承保部。

二、承保办理流程及相关注意事项

窗口服务暂停开放期间，各代办处承保办理流程调整如下：

（一）收取报名表电子版，导入业务操作系统预审。报名表建议以电子邮件方式收取。

（二）根据预审结果回邮告知参保单位处理意见。

处理意见一般包括：

1. 参保人身份证号不正确、存在重复续保情况等，提示参保单位重新修改报名表再报送。

2. 根据参保单位实际情况，提示其提交证明材料电子版（须盖章后扫描），如：社保缴费证明、在职证明、提前续保申请、人数证明等。

3. 业务系统预审通过，核对相应证明材料电子版无误后，视为预审通过，然后从业务系统中导出缴款通知书、电子保单及名单发至参保单位，同时应明确注明：（1）以转账的方式缴纳保费的，要求单位提交汇款回单电子版至邮箱，同时告知票据所要开具的单位名称；（2）打印保单及名单的份数，并要求其盖章后连同证明材料纸质版邮寄至对应代办机构。

4. 各代办机构收到邮寄材料再次核对无误，并确保保费足额收取后，在业务系统中操作“生效”，同时，将盖章后的保单及名单连同票据一并寄回参保单位。

三、其他要求

（一）参保单位即将续保到期但无法盖章的，可适当延期处理（不超过7天）。

（二）参保单位须提交的证明材料无法盖章的，可由参保单位经办人员签名并说明情况（最好能加盖单位某部门公章）。

（三）参保单位因特殊情况无法及时汇款的，可先由参保单位提交情况说明，代办处经办人员生成保单、操作“缴费”，但切勿操作“生效”。

（四）各类保单须在确认资料无误，保费足额收齐后方可操作“生效”。

联系人及联系方式：任姗姗 020-83761411

附：各代办处2个月内到期续保统计表（略，以电子版方式发送至各代办处）

广东省职工保障互助会

2020年2月4日