社保科各项工作上报时间

一、离休老干部垫付医疗费用报销时间：每季度第一个月的 1--10 日，报销后 30 个工作日打入本人的社会保障卡金融账户。

二、新参保、退休人员、死亡人员变更、每季度缴费工作：时间为 3 月、6 月、9 月、12 月发放工资后开始，不超过当月 18 日。

三、社保局保险费征缴时间：每季度一月后（3、6、9、12）到社保局 9 层财务科取缴费发票，拷贝信息存档，并送财务处。

四、大额疾病申报时间：每季度后两月 21 日--25 日办理。

1、大额疾病复审时间：每年 6 月 1 日—10 日，11 月 1 日—10 日（两年一审）；

2、门诊大额疾病（异地安置人员）报销时间：每季度第一个月的 1 日—10 日，须提供费用明细、专用收据、处方。

五、社保卡办理：

1、地点：人社厅社保卡服务窗口（长兴南街谐园路 5 号社会保险大厦）

2、受理时间：上午：9:00—12:00　　下午 13:30—17:00

3、需携带材料：电子版一寸白底照片（358*441）、身份证复印件

六、医保本办理：

1、地点：省医保中心（长兴南街谐园路 5 号社会保险大厦）

2、受理时间：上午：9:00—12:00　　下午 13:30—17:00

3、需携带材料：红底一寸照片、社保卡、参保人员登记表

七、新提教授、新任厅级：

1、地点：长兴南街谐园路 5 号社会保险大厦省医保中心服务二科

2、受理时间：上午：9:00—12:00　　下午 13:30—17:00

3、需携带材料：

1）红底一寸照片 1 张、5 元；

2）教授名单及任命文件复印件；

3）单位证明（内容：单位编号、个人编号、姓名、身份证号、任命文件时间、职务级别）；

4）经办人姓名及联系方式。

八、生育报销：

1、地点：长兴南街谐园路 5 号社会保险大厦省医保中心二楼生育科

2、时间：每双月 1 日—5 日，（返受理回执单，下月 21 日—25 日到 5 号窗口取）

3、报销时限：顺产自生育之日起 6 个月

刨宫产自生育之日起 8 个月

4、需携带材料：

1）填写《省直管单位职工生育保险医疗费用申报表》、《省直单位职工生育保险生育津贴申领表》、《山西省直管单位职工生育（计生）费用核拨表》；

2）出院证、门诊产前检查票据；

3）生育服务证复印件；

4）再生育服务证复印件；

5）生育备案表等。

九、转外诊治：

1、地点：省医保中心

2、时间：3 日内补办手续

转外限制城市：北京、上海、天津的医保定点医院

3、需携带资料：

1）具有资质的三甲医院副主任医师以上开具的转诊住院建议书

2）填写转诊审批表，明确转诊原因

3）单位介绍信、相关疾病检查、化验报告单

4）转院时限为 45 天/次，需要继续治疗，每次延期 30 天

十、急诊备案：

1、地点：省医保中心

2、备案时间：省内 7 天，省外 10 天

3、备案资料：住院证、单位证明、就医医院诊断建议书

4、报销时间：每月 1---10 日

5、需携带材料：

1）医疗费用核拨表盖章；

2）单位介绍信、出院证或诊断建议书（或疾病证明书）；

3）加盖医疗机构专用章的住院病历复印件、专用收据、费用汇总明细（有医疗机构盖章）；

4）转诊审批表；

5）急诊备案材料。

十一、异地安置：

1、地点：省医保中心

2、时间：每月 1 日--10 日

3、需携带材料：

1）本人诊疗凭证（处方、有效费用明细、有效收据票据、出院证）；

2）住院病历复印件（含医嘱、病历首页盖病案室章）；

3）诊断建议书；

4）医保中心批准过的转诊审批表（非审批时限内的住院费用需日清单）；

5）单位介绍信；

6）外诊核拨表（本人取，第二联送回财务室）。

十二、调出人员：

1、地点：省医保中心 7、8 号窗口

2、时间：不限

3、需携带材料：新单位所在城市的医保中心开具转移函

十三、退休信息：

1、地点：省社保局

2、时间：每季度 20 前

3、需携带资料：退休文件、退休人员审批表、上报 u 盘