

单位社会保险费退费指南

【事项名称】

单位社会保险费退费

【申请条件】

因税务机关误收，或缴费人多缴而产生的应退还给缴费人的费款。

【办理类型】

1. 缴费基数调整退费

①退费事项类别：职工缴费工资申报错误，缴费基数调低退费。

②退费类型：缴费基数调低后，缴费单位及个人差额部分退还原缴费单位。

2. 单位职工减员退费

①退费事项类别：单位职工减员延迟产生多缴费额，以及同一月份在省内多家单位重复参保缴费产生的多缴费额。

②退费类型：因单位办理职工减员延迟产生的多缴费额，单位缴纳的社会保险费可办理退费；同一月份在省内多家单位重复参保缴费产生的多缴费额，新单位缴纳的社会保险费办理退费。

3. 费率调整退费

①退费事项类别：单位工伤保险费率调整产生多缴费额；单位、人员参保身份变更后，因适用费率不同产生多缴费额。

②退费类型：单位费率调整产生的多缴费额。

4. 工程项目工伤保险退费

①退费事项类别：工程项目缴费后未开工，且项目关停；工程项目缴纳后变更（缩减）项目规模和标的额；工程项目缴纳后变更承包方。

②退费类型：缴费后未开工且项目关停，已缴费款退还承包单位；缴费后变更（缩减）项目标的，按缩减比例差额退费；缴费后变更承包方，原承包方未完成项目造价对应工程项目部分退费（新承包方需先缴纳项目承接部分的工程项目工伤保险）。

【办理地点】

线下：办税服务厅(场所)；线上：社保费管理客户端、电子税务局。

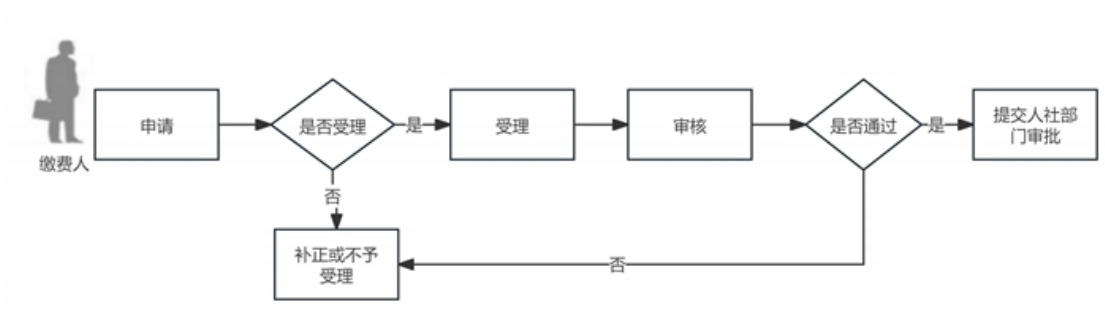
【办理机构】

主管税务机关

【办理时间】

税务部门核验时间为 5 个工作日，人社部门核验及退费时间以人社部门为准。

【办理流程】



【缴费人注意事项】

1. 缴费人对报送资料的真实性和合法性承担责任；
2. 缴费人提供的各项资料为复印件的，均需注明“与原件一致”并签章；
3. 对于单位社会保险费，缴费人提交资料齐全、符合法定形式的，主管税务机关受理缴费人提交的退费申请材料并核验后将退费信息传递给人社或医保部门，由人社或医保部门将款项退还缴费人；
4. 存在特殊情形的，缴费人需按照主管税务机关的要求提供相关材料。

【事项名称】

灵活就业人员社会保险费退费

【申请条件】

因税务机关误收，或缴费人多缴而产生的应退还给灵活就业人员的费款。

【办理地点】

线下：办税服务厅(场所)；线上：电子税务局（网页版或 APP）。

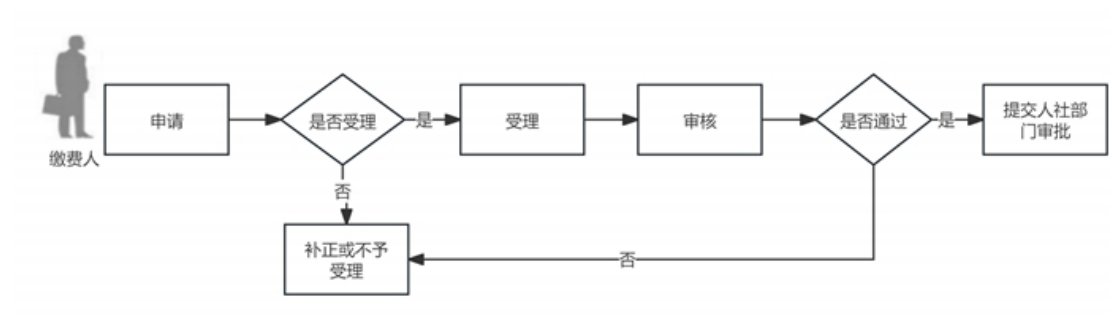
【办理机构】

主管税务机关

【办理时间】

税务部门核验时间为 5 个工作日，人社部门核验及退费时间以人社部门为准。

【办理流程】



【缴费人注意事项】

1. 缴费人对报送资料的真实性和合法性承担责任。
2. 缴费人提供的各项资料为复印件的，均需注明“与原件一致”并签章。
3. 对于灵活就业社会保险费，主管税务机关受理缴费人提交的退费信息传递给人社或医保部门，由人社或医保部门将款项退还缴费人。
4. 存在特殊情形的，缴费人需按照主管税务机关的要求提供相关材料。