参保缴费信息查询

单位参保缴费信息查询

**一、事项名称**

单位参保缴费信息查询

**二、服务对象**

各类机关事业单位、企业、社会团体、民办非企业单位等用人单位。

**三、办理依据**

《关于印发潍坊市机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（潍政发[2015]8号）、《社会保险法》、《社会保险登记管理暂行办法》

**四、办理方式**

1、现场办理：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

2、自助办理：通过医疗保险自助查询终端自助查询；

3、网上办理：潍坊市医疗保险网上服务系统（网址：[www.wf1](http://www.wfyb)2333 .cn）。待微信公众号、APP等线上服务平台开通后及时向社会公布。

**五、办理流程**

参保单位根据查询内容现场办理。

**六、申办材料**

单位介绍信（介绍信需含查询人员名单）1份。

**七、办理时限**

即时办结。

八、**咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

电话咨询： 0536-6258257

单位参保缴费信息查询办事流程图

开始

申请人现场、网上申请（网上申请不需提供材料）

告知不通过原因并一次性告知需要材料

受理

审核

 不通过

审核通过

结束

即时打印《单位医疗保险参保缴费证明 》

个人参保缴费信息（个人权益记录）查询

**一、事项名称**

个人参保缴费信息(个人权益记录)查询

**二、服务对象**

参保职工、灵活就业人员、参保居民。

**三、办理依据**

《关于印发潍坊市机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（潍政发[2015]8号）、《社会保险法》、《社会保险登记管理暂行办法》、《关于印发<潍坊市居民基本医疗保险实施办法>的通知》（潍政发[2014]15号）。

**四、办理方式**

1、现场办理：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

2、自助办理：通过医疗保险自助查询终端自助查询；

3、网上办理：通过“潍坊医保”微信小程序查询。

**五、办理流程**

1.个人持身份证或社会保障卡通过服务大厅自助终端、服务窗口查询打印参保缴费证明（个人权益记录）；

2.通过“潍坊医保”微信小程序查询。

**六、申办材料**

身份证或社会保障卡。

**七、办理时限**

即时办结。

八、**咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

电话咨询： 0536-6258257

个人参保缴费信息（个人权益记录）

查询办事流程图

开始

申请人现场、网上申请（网上申请不需提供材料）

告知不通过原因并一次性告知需要材料

受理

审核

 不通过

审核通过

结束

反馈查询结果

城乡居民基本医疗保险参保登记

一、事项名称

城乡居民基本医疗保险参保登记

二、服务对象

不属于职工基本医疗保险参保范围的城乡居民，包括农村居民、城镇非从业居民等参保对象。

三、办理依据

《关于印发<潍坊市居民基本医疗保险实施办法>的通知》（潍政发[2014]15号）

四、办理方式

1、现场办理：昌乐县各乡镇社会保障所、居民医疗保险科、昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口

2、网上办理：待开通网上办理业务后，及时公布办理业务的网址、手机APP下载地址、微信公众号等办理方式。

五、办理流程

1.向居住地村委会、社区居委会或镇街社区社保服务中心申报；

2.医保经办机构受理并反馈审核结果。

六、申办材料

身份证或户口本（居住证）。

七、办理时限

集中缴费期内办结。

**八、咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心、居民医疗保险科

电话咨询：0536－6251859（居民医疗保险科）、

0536-6258257（大厅）



学生基本医疗保险参保登记

**一、事项名称**

学生基本医疗保险参保登记

**二、服务对象**

全日制幼儿园、中小学、高等院校、技工院校在校学生。

**三、办理依据**

《关于印发<潍坊市居民基本医疗保险实施办法>的通知》（潍政发[2014]15号）

**四、办理方式**

1、现场办理：居民医疗保险科；

2、网上办理：待开通网上办理业务后，及时公布办理业务的网址、手机APP下载地址、微信公众号等办理方式。

**五、办理流程**

学校统一通过现场经办或登录网上居民医疗保险系统，录入学生信息，完成增员业务。

**六、申办材料**

学校提供花名册1份。

**七、办理时限**

集中缴费期内办结。

**八、咨询方式**

现场咨询：居民医疗保险科

电话咨询：0536－6251859（居民医疗保险科）、



新生儿基本医疗保险参保登记

1. **事项名称**

新生儿基本医疗保险参保登记

**二、服务对象**

一周岁之内的新生儿

**三、办理依据**

《关于印发<潍坊市居民基本医疗保险实施办法>的通知》（潍政发[2014]15号）

**四、办理方式**

1、现场办理：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口

2、网上办理：待开通网上办理业务后，及时公布办理业务的网址、手机APP下载地址、微信公众号等办理方式。

**五、办理流程**

向医保经办机构提出新生儿参保申请，医保经办机构受理审核登记。

**六、申办材料**

新生儿出生医学证明、户口本、任何一方监护人身份证。

**七、办理时限**

即时办结。

**八、咨询方式**

现场咨询：居民医疗保险科、昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口

电话咨询：0536－6251859（居民医疗保险科）、

 0536-6258257（大厅）

新生儿医保参保登记办事流程图

开始

当场退回材料，并一次性告知需补齐的材料

反馈参保结果

结束

告知不同意原因并退回材料

受理审核

申报

材料不齐全

审核通过

**门诊特殊慢性病备案**

**一、事项名称**

门诊特殊慢性病备案

**二、服务对象**

按规定享受昌乐县医疗保险待遇的参保人员。

**三、办理依据**

1.《关于规范基本医疗保险门诊特殊慢性病相关工作的通知》（潍社保发【2017】21号）。

2. 《关于将部分残疾儿童康复治疗病种纳入门诊特殊慢性病管理的通知》潍人社字【2018】26号。

**四、办理方式**

1、现场办理：医保经办机构办理，昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口

2、网上办理：待开通网上办理业务后，及时公布办理业务的网址、手机APP下载地址、微信公众号等办理方式。

**五、办理流程**

提交门诊慢性病申办材料，由受理的协议定点医疗机构或医保经办机构按以下流程办理：

1.协议定点医疗机构办理流程：协议定点医疗机构审核参保人员提供的申办材料，符合政策规定的确认后上传医保经办机构，由医保经办机构进行确认备案；

2.医保经办机构办理流程：医保经办机构审核参保人员提供的申办材料，符合政策规定的确认备案，不专门组织查体和资格评定；

3.逐步取消门诊慢性病纸质证件（慢性病资格证），改为通过医保信息系统进行身份标识。

**六、申办材料**

申请病种的相关病历、检查化验报告。原则上凡可提供一级（一级医院需提供住院病历）及以上协议定点医疗机构近6个月的病历、检查、化验结果的，不再重复诊断、检查、化验。

**七、办理时限**

1、恶性肿瘤患者的放化疗、尿毒症患者的透析治疗、肾移植术后抗排异、骨髓移植术后抗排异、心脏移植术后抗排异、肝移植术后抗排异、精神病、血友病、重症肌无力、肉芽肿性多血管炎、运动性神经元病、嗜铬细胞瘤、脊髓空洞症、艾滋病、抑郁症（中、重度）、肺移植术后抗排异等医疗费用较高的病种，随时申报、即时办结、办结后即刻享受待遇；

2、其它病种随时申报、45日内办结，办结后即刻享受待遇。

**八、咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心、慢性病和长期护理科

电话咨询：0536－6298967（慢性病和长期护理科）、

0536-6258257（大厅）

门诊慢性病资格确认、备案办事流程图（医保经办）

开始

向医保经办机构现场或网上申报

当场退回材料，并一次性告知需补齐的材料

受理

材料是否齐全

材料不齐全

是

审核

审核是否通过

结束

说明理由并返还材料

 否

备案成功

恶性肿瘤放化疗等16种疾病即时备案

**生育保险待遇**

**一、事项名称**

生育保险待遇

**二、服务对象**

昌乐县参加生育保险的职工、参加居民医疗保险的居民。

1、符合国家计划生育政策生育或者实施计划生育手术；

2、所在单位按照规定参加生育保险并为该职工连续足额缴费一年以上。

**三、办理方式**

1、现场办理:昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口

2、网上办理：网站、微信、APP等线上服务平台开通后及时公布。

**四、办理依据**

《山东省企业职工生育保险规定》、潍人社办字[2015]11号文件关于调整企业职工生育保险有关政策的通知，潍社保发[2015]30号文件关于生育保险津贴实行逐月发放的通知。

**五、办理流程**

1、 职工的由参保单位或个人向医保经办机构提交申办材料；居民的由参保人或者代办人向医保经办机构提交申办材料；

2、医保经办机构受理、审核、结算；

3、符合规定的按月或一次性发至本人社会保障卡或银行账户。

**六、申办材料：**

**（一） 生育医疗费结算（非联网、未联网）**

1.本人身份证、社保卡

2.医院收费有效票据，住院、门诊费用清单，出院记录（诊断证明），门诊病历原件或复印件；

3.医疗保障经办业务平台无“两证”（生育服务手册和出生医学证明）信息的职工提供个人承诺书 1 份。

**（二）生育医疗费补助**

1. 医院收费有效票据,住院费用清单，出院记录 （诊断证明）；

2.医疗保障经办业务平台无“两证”（生育服务手册和出生医学证明）信息的职工提供个人承诺书 1 份；

3.参保男职工配偶无工作承诺书 1 份。

4.本人身份证、社会保障卡。

**（三）生育津贴申领**

1.《潍坊市企业职工生育保险待遇申报表》**（**表格下载邮箱地址： clxybjbgxz@163.com密码6258256**）**

2.医疗保障经办业务平台无“两证”（生育服务手册和出生医学证明）信息的职工提供个人承诺书 1 份；

3.本人社会保障卡或银行账户。

**七、办理时限**

法定 30 个工作日，承诺 15 个工作日。

**八、咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心医保局窗口

电话咨询：0536-6258257、 6279916（职工）、6251859（居民）

生育医疗费结算（非联网、未联网）办事流程

医院收费有效票据；

开始

住院、门诊费用清单；

出院记录（或诊断证明）；

提交申办材料

门诊病历原件或复印件；

个人承诺书

受理

审核不通过并说明理由，材料不齐全的，一次性告知须提供材料

材料是否齐全

 否

 是

结算（职工医疗保险科、居民医疗保险科）

拨付（财务科）

审核（医疗费审核科）

生育医疗费补助办事流程

医院收费有效票据；

开始

住院费用清单；出院记录

（或诊断证明）；参保男职工

提交申办材料

配偶无工作承诺书

受理

材料是否齐全

审核不通过并说明理由，材料不齐全的，一次性告知须提供材料

 否

是

审核（职工医疗保险科）

结算（职工医疗保险科）

拨付（财务科）

生育津贴申领办事流程图

生育津贴领取审核表；

开始

本人社会保障卡或银行账户；

提交申办材料

个人承诺书

受理

材料是

否齐全

审核不通过并说明理由，材料不齐全的，一次性告知须提供材料

 否

是

审核（职工医疗保险科）

结算（职工医疗保险科）

拨付（财务科）

医疗保险个人账户一次性支付

**一、事项名称**

医疗保险个人账户一次性支付

**二、服务对象**

参保人符合以下情况之一：出国定居、医疗保险关系转移至统筹范围外、死亡的，可以申请办理医保个人账户一次性支付。

**三、办理依据**

1.《关于印发<潍坊市城镇职工医疗保险实施办法>的办法》（潍政发【2010】9号）；

2.《关于潍坊市城镇职工医疗保险具体问题的处理意见》（潍人社发【2010】30号）；

3.《关于印发《潍坊市城镇职工基本医疗保险个人账户管理办法》的通知》（潍劳社发【2001】53号）。

**四、办理方式**

1、现场办理：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口

2、网上办理：待开通网上办理业务后，及时向社会公布。

**五、办理流程**

1. 参保人持身份证、社会保障卡、银行借记卡（非本人办理需提供代办说明）现场或网上向医保经办机构提交申请；

2.医保经办机构审核；

3.符合规定的，办理个人帐户资金支付手续。

**六、申办材料**

参保人身份证、社会保障卡，非本人办理需提供代办说明，同时：

1.医保关系转移至统筹范围外的，提供参保转移凭证；

2.出国定居的，提供出国定居证明材料；

3.死亡的，提供死亡证明材料。

**七、办理时限**

即时办理。

八、**咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

电话咨询： 0536-6258257

医保个人账户一次性支付办事流程图

开始

身份证或社会保障卡

代办人需提供代办说明

当场退回材料，并一次性告知需补齐的材料

单位审核后申报

（网上或现场申报）

告知不通过原因并退回材料

受理

审核

 材料不齐全 审核不通过

材料齐全

办理医保个人账户支取单手续

结束

**医疗保险关系转移接续**

**一、事项名称**

医疗保险关系转出、医疗保险关系转入

1. **办理依据**

《关于印发流动就业人员基本医疗保险关系转移接续业务经办规程的通知》　人社厅发〔2016〕94号

**三、办理地点**

昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口

**四、办理条件**

因医疗保险关系跨统筹地区变动，申请医疗保险关系转出的参保职工。

**五、申请材料**

身份证或社保卡

**六、基本流程**

参保人在原参保地医保经办机构办理基本医疗保险停保手续后，可申请医疗保险关系转出。

1.原参保地医保经办机构出具《基本医疗保险参保凭证》并发送至新参保地医保经办机构；

2.新参保地医保经办机构接收《基本医疗保险参保凭证》后，开具《基本医疗保险转移接续联系函》并发送至原参保地医保经办机构；

3.原参保地医保经办机构收到《基本医疗保险转移接续联系函》后，向新参保地发出《基本医疗保险转移类型变更信息表》；

4.原参保地医保经办机构按规定为参保人办理个人账户提取手续。

**七、办理时限**

法定办理时限为45个工作日，承诺15个工作日。

**八、咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口

电话咨询：0536-6258256

医疗保险关系转出办事流程图

申请人申请

受理审核

告知不通过原因并退回提交材料

审核

不通过

原参保地打印《参保凭证》发送至新参保地

新参保地收到《参保凭证》后向原参保地发出

《联系函》

原参保地收到《联系函》后向新参保地发出《基本医疗保险转移类型变更信息表》

反馈办理结果

结束

医疗保险关系转入办事流程图

申请人申请

告知不通过原因并退回提交材料

受理审核

审核

不通过

审核通过

新参保地收到原参保地发出的《参保凭证》后，即时向原参保地发出《基本医疗关系转移接续联系函》

结束

新参保地完成医疗保险转入工作并反馈办理结果

原参保地收到《联系函》后向新参保地发出《基本医疗保险转移类型变更信息表》

医疗保险缴费基数调整核定

**一、事项名称**

医疗保险缴费基数调整核定

**二、服务对象**

各类机关事业、企业、社会团体、民办非企业单位等用人单位。

**三、办理依据**

《社会保险法》、《关于印发潍坊市机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》、《社会保险登记管理暂行办法》、《社会保险费申报缴纳管理规定》

**四、办理方式**

1.现场办理：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口

1. 网上办理：潍坊市医疗保险网上服务系统（网址：[www.wf1](http://www.wfyb)2333 .cn）。

**五、办理流程**

1.单位向医保经办机构申报；

2.医保经办机构受理审核，并反馈办理结果。

**六、申办材料**

1. 医疗保险年报汇总表1份；

2. 医疗保险年报明细表1份。

可到现场领取填写或者到clxybjbgxz@163.com邮箱下载， 密码：6258256。

**七、办理时限**

即时办结。

八、**咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

电话咨询： 0536-6258257

单位基本医疗保险缴费基数调整核定

办事流程图

开始

网上申报后打印出表格

当场退回材料，并一次性告知需补齐的材料

现场提交材料

受理

审核

材料不齐全

审核通过

反馈登记结果

结束

**医疗费用手工报销**

**一、事项名称**

医疗费用手工报销

**二、办理地点**

昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口

**三、办理依据：**

潍坊市人民政府关于印发《潍坊市城镇职工医疗保险实施办法》的通知 （潍政发【2010】9号）

关于潍坊市城镇职工医疗保险具问题的处理意见 (潍人社发【2010】30号)

《关于印发〈潍坊市居民基本医疗保险实施办法〉的通知》（潍政发[2014]15号）

**四、服务对象**

昌乐县参保职工、参保居民长期异地就医人员、转外就医人员

**五、办理流程**

1.参保人或代办人持报销材料向参保地医保经办机构申报；

2.参保地医保经办机构受理审核，对材料不全的，一次性告知需补齐的材料。

**六、申办材料**

**（一） 长期异地就医备案人员住院医疗费用手工报销（异地安置人员、异地长期居住人员、常驻异地工作人员）**

（1）患者身份证、社保卡或银行卡；

（2）医院收费有效票据（加盖医院公章）；

（3）费用明细汇总清单（加盖医院公章）；

（4）出院记录或诊断证明；

（5）属于意外伤害的需提供病历复印件、第三方赔付材料（或个人书面承诺书）

**（二） 长期异地就医备案人员门诊慢性病、普通门诊（职工）医疗费用手工报销（异地安置人员、异地长期居住人员、常驻异地工作人员）**

（1）患者身份证、社保卡或银行卡

（2）医院收费有效票据（加盖医院公章）

（3）门诊费用汇总明细清单（加盖医院公章）

**（三） 转外就医医疗费用手工报销（非联网、转外就医人员）**

（1）患者身份证、社保卡或银行卡；

（2）医院收费有效票据（加盖医院公章）；

（3）费用明细汇总清单（加盖医院公章）；

（4）出院记录或诊断证明；

（5）属于意外伤害的需提供病历复印件、第三方赔付材料（或个人书面承诺书）。

**（四）职工住院暂缓费用、职工门诊慢病暂缓费用、职工普通门诊暂缓费用报销（单位缴费不及时发生的费用）**提供材料：

（1）患者身份证、社保卡或银行卡

（2）医院收费有效票据（加盖医院公章）

（3）医疗报销统筹费用结算单（盖章）

**（五）发票丢失人员（医疗、生育保险经办业务中，因急诊、意外伤害等）回参保地的医疗费报销：**

（1）由相关医疗机构提供原始发票的存根复印件并加盖医疗机构公章（或财务专用章），社保经办机构审核后，可作为报销凭证。提供原始发标存根复印件确有困难的，应当提供医疗机构出据的相关证明材料并加盖医疗机构公章（或财务专章）。

（2）参保人员填写不重复报销、重复享受待遇的承诺书，如违反，承担相应的法律责任。

（3）费用明细汇总清单（加盖医院公章）；

（4）出院记录或诊断证明；

（5）属于意外伤害的需提供病历复印件、第三方赔付材料（或个人书面承诺书）。

**七、办理时限**

法定30个工作日,承诺15个工作日。

**七、咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口

电话咨询：0536-6258257（大厅）、 6251859（居民）、6279916（职工）、6270939（医疗费审核科）。

医疗费用手工报销流程图

所需报销材料：医院收费

开始

有效票据，费用清单，

出院记录（或者诊断证明）。

属于意外伤害的，须提供

病历复印件、第三方赔付材料

参保人提供报销材料

（或个人书面承诺书）

现场办理

受理

材料是

否齐全

当场退回材料，并一次性告知需补齐的材料

否

是

拨付（财务科）

结算（职工医疗科、居民医疗科）

审核（医疗费审核科）

**异地急诊住院联网备案**

**一、事项名称**

异地急诊住院联网备案

**二、服务对象**

在异地联网医院因急诊转住院的参保职工、参保居民。

**三、办理方式**

1、现场办理：职工医疗保险科、居民医疗保险科；

2、网上办理：待开通网上办理业务后，及时公布网址、手机APP下载地址、微信公众号等办理方式。

**四、办理流程**

1.参保人在异地联网医院开具急诊诊断证明；

2.通过电话、传真、网上等方式告知参保地医保经办机构联网备案；

**五、申办材料**

1、急诊诊断证明1份；

2、身份证或者社会保障卡。

**六、办理时限**

即时办结。

**七、咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口

电话咨询：0536－6298967（职工）、6270939（居民）、

6258257（大厅）

异地急诊住院联网备案办事流程图

开始

参保人在异地联网医院开具急诊诊断证明

通过电话、传真网上等方式告知参保地医保经办机构

审核不通过，并说明理由

否

审核

是否审核通过

是

联网备案

结束

**长期异地就医备案**

**一、事项名称**

长期异地就医备案、取消长期异地就医备案

**二、服务对象**

1、昌乐县参加居民基本医疗保险的人员异地长期居住人员(原则上不低于6个月）。

2、昌乐县参加城镇职工医疗保险的长期异地居住的退休人员和单位驻外机构的在职职工。

**三、办理方式**

1、现场办理：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

2、网上办理：网站、微信、APP等线上服务平台待开通后及时公布。

**四、办理依据**

《关于印发〈潍坊市居民基本医疗保险实施办法〉的通知》（潍政发【2014】15号）、《关于调整完善基本医疗保险有关业务经办流程的通知》（潍社保发【2017】22号）、《关于规范异地就医备案管理服务工作的通知》（潍医保发【2019】15号）

**五、办理流程**

1.参保人通过服务大厅向医保经办机构申报；

2.医保经办机构受理审核，对材料不全的，一次性告知需补齐的材料。

**六、申办材料**

（一）长期异地就医备案

1、居住证、居住证办理回执单或其他异地居住证明材料

1 份；

2、实行承诺备案制。对不能提供上述异地长期居住材料

的，参保人员可书面承诺。

3、驻外在职人员：单位外派任命书原件或复印件，驻外机构的营业执照副本原件或复印件一份。

4、《潍坊市参保人员异地居住就医备案表》一式两份（申请表提取邮箱 [clxybjbgxz@163.com](#mailto:ylk6279916@163.com)，密码6258256，也可到窗口领取）。

（二）取消长期异地就医备案

参保人向医保经办机构申报，提出书面申请，医保经办机构受理并反馈结果。

**六、办理时限**

即时办结

**七、咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口

电话咨询：0536-6258257。

长期异地就医备案办事流程图

开始

现场办理

所需材料：

户籍簿、居住证、居住证办理回执单或其他异地居住证明或书面承诺、《潍坊市参保人员异地居住就医备案表》。

不予保存上传，并告知原因

结束

审核备案

是

否

审核信息是否齐全准确

受理

取消长期异地就医备案办事流程图

开始

现场办理

不予保存上传，并告知原因

结束

审核备案

是

否

医保经办机构受理

医疗保险参保登记

单位基本医疗保险参保登记

**一、事项名称**

单位基本医疗保险参保登记

**二、服务对象**

各类机关事业单位、企业、社会团体、民办非企业单位等用人单位。

**三、办理依据**

《关于印发潍坊市机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（潍政发[2015]8号）、《社会保险法》、《社会保险登记管理暂行办法》

**四、办理方式**

1、现场办理：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

2、网上办理：待开通网上办理业务后，及时向社会公布办理业务的网址、手机APP下载地址、微信公众号等办理方式。

**五、办理流程**

1.单位向医疗保障经办机构申报；

2.医保经办机构受理审核，并反馈办理结果。

通过市场监管部门“一网通办”系统注册的企业，医保经办机构直接通过数据共享获取企业注册信息，为企业办理参保登记。

**六、申办材料**

1.单位基本医疗保险参保信息登记表1份；

2.单位批准成立文件复印件1份。

通过市场监管部门“一网通办”系统注册的企业，无需提供申办材料。

**七、办理时限**

即时办结。

八、**咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

电话咨询： 0536-6258257

单位基本医疗保险参保登记

办事流程图

开始

网上预登记

（或网上下载表格）

当场退回材料，并一次性告知需补齐的材料

现场提交材料

受理

审核

材料不齐全

审核通过

反馈参保登记结果

结束

职工基本医疗保险参保登记

**一、事项名称**

职工基本医疗保险参保登记

**二、服务对象**

各类机关事业单位、企业、社会团体、民办非企业单位等用人单位在职职工。

**三、办理依据**

《关于印发潍坊市机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（潍政发[2015]8号）、《社会保险法》、《社会保险登记管理暂行办法》

**四、办理方式**

1、现场办理：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

2、网上办理：待开通网上办理业务后，及时向社会公布办理业务的网址、手机APP下载地址、微信公众号等办理方式。

**五、办理流程**

1.单位向医疗保障经办机构申报；

2.医保经办机构受理审核，并反馈办理结果。

**六、申办材料**

职工医疗保险参保人员名单1份。

**七、办理时限**

即时办结。

八、**咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

电话咨询： 0536-6258257

职工基本医疗保险参保登记

办事流程图

开始

当场退回材料，并一次性告知需补齐的材料

网上申报

（或现场提交材料）

告知不通过原因并退回材料

受理

审核

 材料不齐全 审核不通过

审核通过

反馈参保结果

结束

灵活就业人员基本医疗保险参保登记

**一、事项名称**

灵活就业人员基本医疗保险参保登记

**二、服务对象**

灵活就业人员：法定劳动年龄的个体工商业户雇主及其雇工，以非全日制、临时性及弹性工作制等灵活形式就业的人员。

**三、办理依据**

《关于印发潍坊市机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（潍政发[2015]8号）、《社会保险法》、《社会保险登记管理暂行办法》

**四、办理方式**

1、现场办理：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

2、网上办理：待开通网上办理业务后，及时向社会公布办理业务的网址、手机APP下载地址、微信公众号等办理方式。

**五、办理流程**

灵活就业人员向医保经办机构或委托服务机构申报参保。

**六、申办材料**

身份证、户口簿或居住证。

**七、办理时限**

即时办结。

八、**咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

电话咨询： 0536-6258257

灵活就业人员基本医疗保险参保登记

办事流程图

开始

灵活就业人员向医保经办机构或委托服务机构申报参保。

当场退回材料，并一次性告知需补齐的材料

网上申报

（或现场提交材料）

告知不通过原因并退回材料

受理

审核

 材料不齐全 审核不通过

审核通过

反馈参保结果

结束

职工医疗保险补缴业务

**一、事项名称**

职工医疗保险补缴业务

**二、服务对象**

因某种原因导致中断缴费需办理补缴的参保职工。

**三、办理依据**

《关于印发<潍坊市城镇职工医疗保险实施办法>的通知》（潍政发[2010]9号）、《关于城镇职工医疗保险补缴等有关问题的处理意见》(潍人社办[2010]107号)。

**四、办理方式**

现场办理：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口。

**五、办理流程**

1、用人单位向医保经办机构提交指定材料；

2、医保经办机构受理审核，并反馈办理结果。

**六、申办材料**

参保职工医疗保险补缴申请表1份。可到现场领取填写或者到clxybjbgxz@163.com邮箱下载， 密码：6258256。

**七、办理时限**

即时办结。

八、**咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

电话咨询： 0536-6258257

职工医疗保险补缴业务流程图

开始

参保职工医疗保险补缴申请表

当场退回材料，并一次性告知需补齐的材料

申请人携带材料现场申请

告知不通过原因并退回材料

受理

审核

 材料不齐全 审核不通过

审核通过

打印单据补缴

反馈办理

结果

结束

单位变更（注销）登记

**一、事项名称**

单位变更（注销）登记

**二、服务对象**

因单位名称、住所（地址）、单位类型、隶属关系等信息事项发生变更或因单位撤销、解散、合并、改制等原因注销登记的参保单位。

**三、办理依据**

《关于印发潍坊市机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（潍政发[2015]8号）、《社会保险法》、《社会保险登记管理暂行办法》

**四、办理方式**

1、现场办理：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

2、网上办理：潍坊市医疗保险网上服务系统（网址：[www.wf1](http://www.wfyb)2333 .cn）。微信公众号、手机APP等线上服务平台待开通后及时公布。

**五、办理流程**

1.单位向医保经办机构申报变更或注销登记；

2.医保经办机构受理审核，反馈办理结果。

通过市场监督管理部门“一网通办”系统注销登记的企业，不需申报。

**六、申办材料**

变更：医疗保险变更登记表1份；

注销：医疗保险注销登记表1份。

通过市场监督管理部门“一网通办”系统注销，或实现与社保部门信息共享的，通过信息共享获取注销信息，无需提交申报材料。

可到现场领取填写或者到clxybjbgxz@163.com邮箱下载， 密码：6258256。

**七、办理时限**

即时办结。

八、**咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

电话咨询： 0536-6258257

单位变更（注销）登记办事流程图

开始

变更：《医疗保险变更登记表》

注销:《医疗保险注销登记表》通过市场监管部门“一网通办”系统注销企业，或医保经办机构实现与社保部门信息共享的，通过共享获取注销嘻嘻，无需提供材料

当场退回材料，并一次性告知需补齐的材料

网上申报

（或现场提交材料）

告知不通过原因并退回材料

受理

审核

 材料不齐全 审核不通过

审核通过

反馈变更或

注销结果

结束

单位人员基本信息变更

**一、事项名称**

参保人员基本信息变更

**二、服务对象**

人为原因导致基本信息错误、需要纠正相关事项信息的参保人员（主要包括身份证升位、变更，姓名改动等）。

**三、办理依据**

《关于印发潍坊市机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（潍政发[2015]8号）、《社会保险法》、《社会保险登记管理暂行办法》

**四、办理方式**

1、现场办理：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

2、网上办理：待开通网上办理业务后，及时向社会公布办理业务的网址、手机APP下载地址、微信公众号等办理方式。

**五、办理流程**

1、参保人向医保经办机构申报；

2、医保经办机构受理审核，并反馈办理结果。

**六、申办材料**

身份证、户口本原件或者公安部门开具的证明。

**七、办理时限**

即时办结。

八、**咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

电话咨询： 0536-6258257

参保人员基本信息变更办事流程图

开始

所需材料：身份证原件、户口本、公安部门开具的证明

当场退回材料，并一次性告知需补齐的材料

申请人携带材料申请信息变更

受理

审核

 材料不齐全

审核

通过

反馈信息变更结果

结束

参保人员重复信息合并

**一、事项名称**

参保人员重复信息合并

**二、服务对象**

存在多条参保信息的参保人员（如既有居民参保信息又有职工参保信息，或有两套或以上职工参保信息的情况）。

**三、办理依据**

《关于印发潍坊市机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（潍政发[2015]8号）、《社会保险法》、《社会保险登记管理暂行办法》

**四、办理方式**

1、现场办理：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

2、网上办理：待开通网上办理业务后，及时向社会公布办理业务的网址、手机APP下载地址、微信公众号等办理方式。

**五、办理流程**

1、参保人向医保经办机构申报；

2、医保经办机构受理审核，并反馈办理结果。

**六、申办材料**

1.本人身份证原件；

2.户口本原件。

**七、办理时限**

即时办结。

八、**咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口；

电话咨询： 0536-6258257

参保人员重复信息合并办事流程图

开始

所需材料：身份证原件、户口本、公安部门开具的证明

当场退回材料，并一次性告知需补齐的材料

申请人携带材料申请合并信息

受理

审核

 材料不齐全

审核

通过

反馈信息变更结果

结束

**转外就医备案**

**一、事项名称**

转外就医备案

**二、服务对象**

需通过转诊转院到统筹地区外住院就医的参保职工、参保居民。

**三、办理依据**

1.《关于调整完善基本医疗保险有关业务经办流程的通知》（潍社保发【2017】22号）。

2. 《关于调整完善基本医疗保险有关政策的通知》（潍人社字【2018】5号）

**四、办理方式**

1、现场办理：具备相应出外转院资格的定点医院；

2、网上办理：网站、微信、APP等线上服务平台待开通后及时公布。

**五、办理流程**

1.参保人在当地具备相应出外转院资格的定点医院办理转诊手续。

2.转诊医院上传参保人转诊信息至医保经办机构，医保经办机构备案。

**六、申办材料**

1、身份证或者社会保障卡；

2、《昌乐县基本医疗保险异地转院审批表》。

**七、办理时限**

即时办结。

**八、咨询方式**

现场咨询：昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口、具备相应出外转院资格的定点医院

电话咨询：0536－6298967（职工）、0536-6270939（居民）、0536-6258256（大厅）

转外就医备案流程图

开始

结束

医保经办机构备案

医院上传转诊信息至医保经办机构

不能上传转诊信息的医院，医院通过电话告知（微信）医保经办机构

参保人到当地规定的定点医院办理转诊手续

## 职工长期护理保险备案申请

一、事项名称

职工长期护理保险备案申请

二、服务对象

参保职工长期卧床达六个月或预期达六个月以上，需要医疗护理的。

三、办理依据

《潍坊市人民政府办公室关于印发<职工长期护理保险试点实施意见>的通知》（潍政办字〔2014〕171号）、潍坊市人力资源和社会保障局《关于做好职工长期护理保险试点工作的通知》（潍人社办〔2014〕87号）等文件规定

四、办理方式

参保人员家属携带身份证、社会保障卡和相关病历材料，按照就近原则，向居住地附近的定点护理机构申请办理。

五、办理流程

1．参保人员家属携带身份证、社会保障卡和相关病历材料，按照就近原则，向居住地附近的定点护理机构提出申请。

2．定点护理机构接到申请后，安排医保医师对参保人员病情和自理情况进行现场初步审核，对符合条件的进行网上申报；并从系统中下载《日常生活能力评定量表》、《潍坊市职工长期护理保险申请表》。

3．定点护理机构在进行网上申报后，将《潍坊市职工长期护理保险申请表》、《日常生活能力评定量表》及相关病历材料送至负责结算的医疗保险经办机构。

4．医疗保险经办机构收到申报材料后，审核材料并进行现场复核。

5．审核通过的，定点护理机构在2个工作日内予以建床，提供医疗、护理服务。

六、申办材料

1.身份证、社保卡；

2.完整住院病历。

七、办理时限

复评后5个工作日。

七、咨询电话

0536-6298967

职工长期护理保险备案申请办事流程图

 

## 新增协议定点医药机构

一、事项名称

新增协议定点医药机构

二、服务对象

医疗机构、零售药店

三、办理依据

《关于转发鲁人社发[2016]5号文件<做好定点医药机构协议管理工作的通知>》（潍人社[2016] 21号）、《关于定点医药机构协议管理工作的通知》（潍社保发[2016] 12号）、《关于印发<潍坊市定点医药机构协议管理评估工作办法（试行）>的通知》（潍社保发[2016]16号）

四、办理方式

1. 现场办理：

待遇保障和医药服务管理科、昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口

2. 网上办理：待开通网上办理业务后，及时向社会公布办理业务的网址、手机APP下载地址、微信公众号等办理方式。

五、办理流程

1.医药机构向医保经办机构提出申请；

2.审核评估：医保经办机构或委托第三方组织专家通过审核书面材料和实地察看等方式，对申报的医药机构进行评估；

3. 结果公示：评估结果在医疗保障门户网站、微信公众号等公示5个工作日；

4.协议签订：医保经办机构与新增医药机构签订服务协议，并向社会公布新增协议定点医药机构名单。

六、申办材料

1.申请新增协议定点医疗机构资料清单：

(1)《潍坊市协议管理医疗机构申请书（住院）》或《潍坊市协议管理医疗机构申请书（门诊）》1份；

(2)《医疗机构执业许可证》副本，《营业执照》副本，执业医师、护士的执业证书，经营场所的房产证明或租赁协议，大型医疗仪器设备配置许可证等原件及复印件1份。

2.申请新增协议定点零售药店资料清单：

(1)《潍坊市协议管理零售药店申请书》1份；

(2)《药品经营许可证》副本，《药品经营质量管理规范认证证书》，《营业执照》副本，执业药师注册证书，经营场所的房产证明或租赁协议原件及复印件1份 。

七、办理时限

1、申请新增医疗机构：每年10月份集中办理。

2、申请新增零售药店：每季度集中办理一次。

八、咨询方式：

现场咨询：待遇保障和医药服务管理科、昌乐县政务服务中心一楼医保局窗口

电话咨询：0536－6259506（待遇保障和医药服务管理科）、

0536-6258257（大厅）

新增协议定点医药机构流程图（现场办理）

申请新增协议定点零售药店资料清单：(1)《潍坊市协议管理零售药店申请书》1份； (2)《药品经营许可证》副本，《药品经营质量管理规范认证证书》，《营业执照》副本，执业药师注册证书，经营场所的房产证明或租赁协议原件及复印件1份 。

申请新增协议定点医疗机构资料清单： (1)《潍坊市协议管理医疗机构申请书（住院）》或《潍坊市协议管理医疗机构申请书（门诊）》1份； (2)《医疗机构执业许可证》副本，《营业执照》副本，执业医师、护士的执业证书，经营场所的房产证明或租赁协议，大型医疗仪器设备配置许可证等原件及复印件1份。

开始

医药机构申请

现场受理

审核材料是否符合

当场退回材料，并一次性告知需补齐的材料

否

结束

协议签订

结果公示

是

审核评估

## 协议定点医疗机构费用结算

一、事项名称

协议定点医疗机构费用结算

二、服务对象

协议定点医疗机构

三、办理依据

潍坊市人民政府关于印发《潍坊市城镇职工医疗保险实施办法》的通知（潍政发【2010】9）、潍坊市人民政府关于印发《潍坊市居民基本医疗保险实施办法》（潍政发【2014】15号）、《关于潍坊市企业职工生育保险市级统筹有关问题的处理意见》（潍人社【2012】120号）、潍坊市人民政府关于印发《职工长期护理保险试点实施意见》的通知（潍政办字【2014】171号）

四、办理方式

协议定点医疗机构可通过电子邮箱、传真、微信等方式将《医疗保险协议定点医疗机构医保费用申报表》传送医保经办机构工作人员完成申报、对账。

五、办理流程

1.协议定点医疗机构按月向医保经办机构申报；

2.医保经办机构按规定进行费用审核，按照协议约定期限进行结算拨付。

六、申办材料

医疗保险协议定点医疗机构医保费用申报表1份。

七、办理时限

按月结算拨付费用。

八、咨询方式：

现场咨询：职工医疗保险科、居民医疗保险科、慢性病和长期护理科

电话咨询：0536－6277916（职工医疗保险科）、

0536－6251859（居民医疗保险科）、

0536－6298967（慢性病和长期护理科）

协议定点医疗机构费用结算办事流程图

开始

次月7日前提交《医疗保险协议定点医疗机构费用申报表》

申报

医疗机构账目对平

受理核对

否

费用是否相符

结束

次月月底前

按月扣除（按月或追溯扣除）

医疗费用审核

费用结算、拨付

是

申拨费用确定