

员工支付社保是每位员工应尽的义务，员工缴纳社保由公司统一缴纳，只需自己交补一份即可。那么，对于这个问题，员工社保服务应如何办理呢？那么就蚂蚁HR小编来详细介绍一下北京办理员工社保的情况吧：

一、新员工社保办理条件：

与被保险公司建立劳动关系且未参加社保登记的员工，新员工的社保处理材料：

1. 身份证（原件复印件，复印件必须加盖单位公章）；
2. 申请社保卡，必须提供由市公安局认可的二代身份证数码照片收据（回执必须填写姓名，身份证号码）；
3. 深圳户籍的，需提供户口本(验原件收复印件，复印件需加盖单位公章)。

二、北京员工社保办理流程：

1. 通过网上申报系统办理登录社保局网站企业网上申报；
2. 打印《企业员工参加社会保险个人信息登记/停交/调动/险种变更/恢复参保/工资变动申请》、附上申请资料到征收前台办理。

新员工社保办理时限：自受理之日起十个工作日办结。

三、北京员工社保办理

港澳台及外国籍员工尚未实现网上自助操作，请单位经办人携带以下材料到用人单位缴费所属社保机构(分局或管理站)征收窗口办理：

- 1、《企业员工首次参加社会保险个人信息登记表》(盖公章)
- 2、参保人有效身份证件(验原件收复印件，复印件需加盖单位公章)；
- 3、办理社保卡的，还需提供市公安局认可的二代身份证数码照相回执(回执须填写姓名、身份证号码)。

新员工入职购买社保的时间：用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记。

用工之日一般是入职日，所谓办理社会保险登记，即进行社保缴纳申报，那么企业最晚应在员工入职30日内为其申报缴纳社会保险，比如员工5号入职，那么在他入职后的下个月5号之前，必须办理社保申报。

对于初创、或规模还较小的企业，人事岗位空缺，有些企业只得交由其他在职员工负责，专业度的匮乏，加之社保政策的复杂性、异地员工社保难缴纳、手续冗杂等难题，处理起来显然是极为吃力的，且会分散企业内部集中力。

因而愈来愈多企业选

择将社保事务外包，譬如找蚂蚁HR，即

可足不出户完成多地社保公积金缴纳

，企业享受更加高效、性价比更高的专业服务之同时，有更多精力聚焦专注于主业，对企业来说也是更为行之有效的减负方式。

点击“了解更多”，立即体验↓