

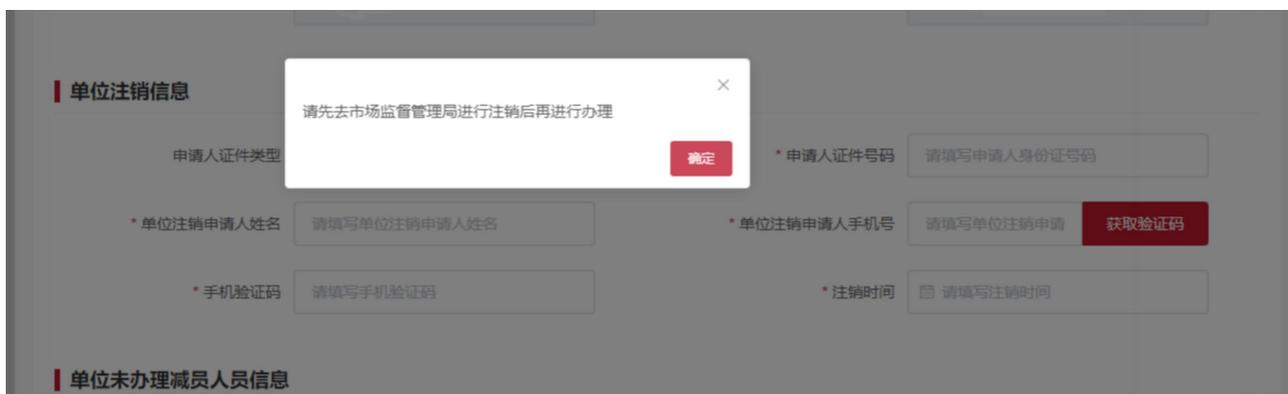
# 单位注销

## 温馨提示：

各类用人单位申请注销手续时，若与对应部门已实现数据共享（例如在市场监管部门登记注册的企业，已实现企业注销信息共享），当不存在社会保险费欠缴记录、退休人员已完成社会化管理，在原批准成立单位完成注销手续后，通过接收原批准成立单位推送的信息后，即时完成用人单位社保信息注销，无需用人单位提交材料进行业务办理。无法通过数据共享获取单位注销信息的，或存在社会保险费欠缴记录的单位完成应缴义务后，依申请办理单位注销。

## 操作步骤：

点击【单位信息登记与维护】→【单位注销】，进入申报页面。对于已实现数据共享的企业，如未获取到注销信息，则不能在网上办理。



The screenshot shows a web interface for unit cancellation. A white modal box is overlaid on the form, displaying the message: "请先去市场监督管理局进行注销后再进行办理" (Please go to the Market Supervision Administration Bureau to complete the cancellation first, then proceed with the application). The form fields visible include: "单位注销信息" (Unit Cancellation Information), "申请人证件类型" (Applicant Document Type), "申请人证件号码" (Applicant Document Number), "单位注销申请人姓名" (Unit Cancellation Applicant Name), "单位注销申请人手机号" (Unit Cancellation Applicant Mobile Number), "手机验证码" (Mobile Verification Code), and "注销时间" (Cancellation Time). There are input fields for each of these items, and a "获取验证码" (Get Verification Code) button next to the mobile number field. A "确定" (Confirm) button is also visible on the modal box.

申报时，输入申请人信息，输入手机号后，点击【获取验证码】。接收短信消息后，录入验证码信息，根据提示上传电子材料，点击【提交】。

## 单位信息

\* 统一社会信用代码

\* 单位名称

## 单位注销信息

## ①输入申请人信息，接收验证码

申请人证件类型	请选择证件类型	* 申请人证件号码	请填写申请人身份证号码
* 单位注销申请人姓名	请填写单位注销申请人姓名	* 单位注销申请人手机号	请填写单位注销申请 <b>获取验证码</b>
* 手机验证码	请填写手机验证码	* 注册时间	请填写注册时间

## 单位未办理减员人员信息

\*减员可以转至三合一登记模块或在编职工管理模块操作

序号	姓名	社会保障号码	用工形式	劳动合同（协议）起日期	劳动合同（协议）止日期
1			--	-	-
2			--	-	-
3			--	-	-
4			--	-	-
5			--	-	-
6			--	-	-
7			--	-	-
8			--	-	-
9			--	-	-

## 附件上传

要件列表				已上传要件				
序号	材料名称	材料必要性	操作	序号	文件名	文件类型	上传日期	操作
1			<b>上传</b>	暂无数据				
2			<b>上传</b>					

## ②上传电子材料

返回

**提交**

## ③提交

**注意：**如果存在未办理减员的人员，可先从【社会保险、就业、劳动用工备案统一登记与维护】进行处理。若存在未减员的在职人员，单位注销业务完成审核后会自动办理人员劳动合同终止手续。