

附件 2

经办机构受理线上申报 生育津贴待办件操作手册

一、生育津贴线上申请操作流程

打开【生育津贴申报】功能，点击页面左下角“公服待处理业务”按钮，查询出已在公服申请的生育津贴待处理信息。如果是即申即享方式申请的，在是否即申即享业务标识为“是”，可以点击“查看结算单”按钮，预览打印该笔生育津贴申请对应联网结算的生育医疗费结算单，业务经办人员点击“受理”按钮，进行后续业务流程。若审核不通过，点击“不受理”按钮，填写退回原因，退回该笔业务申请。系统功能如下图：

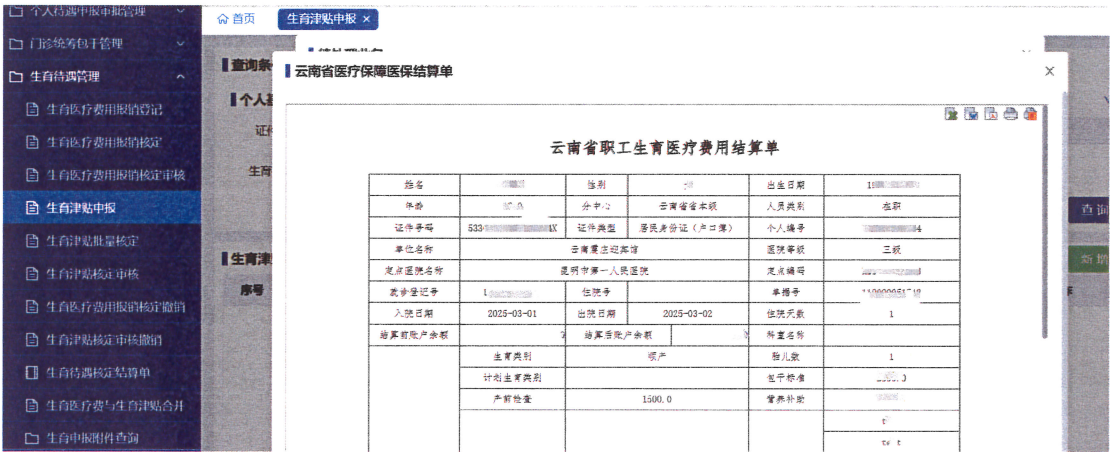


点击页面左下角“公服待处理业务”按钮，查询出公服申请的生育津贴待受理信息。如果是即申即享方式申请的，在是否即申即享业务标识为“是”，可以点击“查看结算单”按钮，预览

该笔生育津贴申请对应联网结算的生育医疗费结算单,即申即享方式申请提交的生育津贴无需提交附件材料。系统功能如下图:

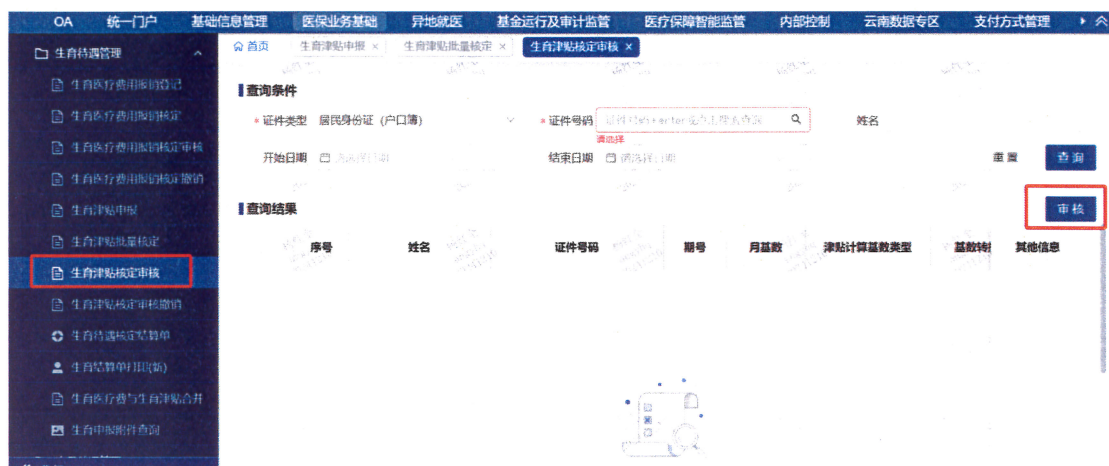


点击“查看结算单”按钮,可以查看该笔生育津贴申请对应联网结算的生育医疗费用结算单,进行预览打印审核。系统功能如下图:



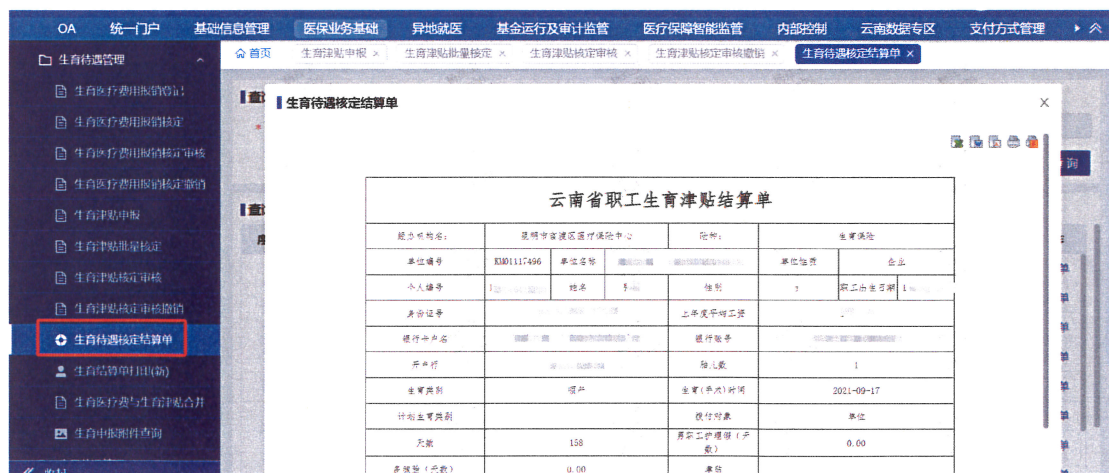
业务经办人员点击“受理”按钮后,申请数据自动填写生育津贴申请登记表,核对表单信息无误,点击“确定”按钮,保存成功。系统功能如下图:

→推送财务进行拨付)。系统功能如下图：



生育津贴核定审核后，未生成支付计划时，需要撤销津贴业务，可以通过【生育津贴核定审核撤销】功能办理。已生成支付业务的(支付计划生成→支付计划审核→支付计划稽核→推送财务进行拨付)，需要逐一业务流程撤销后，该笔业务为未生成支付计划时，可撤销。

生育津贴结算单可以通过【生育待遇核定结算单】功能查询、打印。系统功能如下图：



二、生育津贴手工报销操作流程

手工报销生育医疗费用的参保人,在完成生育医疗费用报销核定审核通过后,系统会同步生成参保人的生育津贴费用(生育津贴申请、核定、审核三个业务流程),生育津贴费用直接进入拨付流程(支付计划生成→支付计划审核→支付计划稽核→推送财务进行拨付)。系统功能如下图:



生育津贴结算单可以通过【生育待遇核定结算单】功能查询、打印。系统功能如下图:

