

申报生育津贴操作指南

随着“互联网+服务”的深入发展，FESCO 从客户实际需求出发，将人力资源服务与互联网技术完美结合，现在，您可以通过 FESCO APP，实现生育津贴在线提交业务的办理。

具体操作流程，请参照以下图解：

操作流程

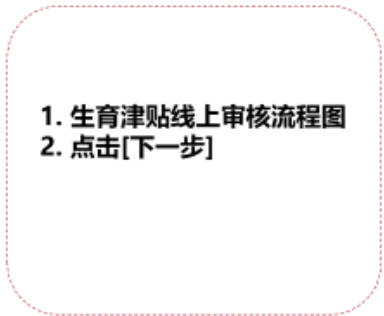
1. 扫描下方二维码，下载 FESCO APP 注册并登录账号



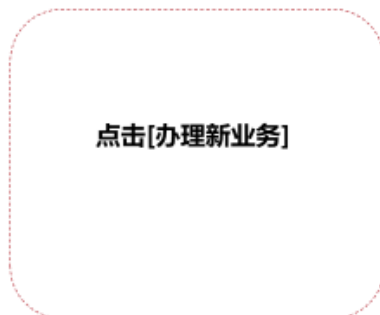
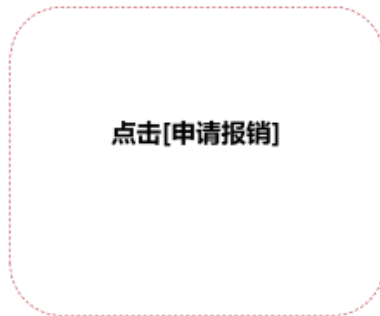
2. 选择生育津贴业务



3. 预览生育津贴业务流程



4. 开始申请



5. 完善信息



1. 填写您的邮箱地址用来接收生育津贴信息登记表及申请单

2. 点击[信息确认]

15:53

生育津贴报销

请先确认并完善您的个人信息

姓名

身份证号码

手机号码

电子邮箱

必填

请写您的邮箱用来接收生育津贴信息登记表及申请单

信息确认



1. 您可以选择生育津贴或计生津贴业务

2. 选择计生津贴，点击确认

3. 选择生育津贴，按照您的情况选择您孩子的出生地及所持有的生育登记材料后点击确认

15:54

生育津贴报销

1. 请选择您需要办理的业务

☒ 生育津贴

☐ 计生津贴

2. 您的孩子是在哪里出生?

☒ 北京市内医院出生

☐ 中国境内北京市外医院出生

☐ 中国境外医院出生

3. 您持有的生育登记材料是什么?

☒ 《北京市生育登记服务单》

☐ 《北京市流动人口生育登记服务单》

☐ 《北京市再生育确认服务单》

☐ 《北京市流动人口再生育确认服务单》

☐ 《北京市生育服务证》

☐ 《北京市外地来京人员生育服务联系单》

☐ 暂无法办理以上证件，请选择





1. 按照要求填写信息
2. 点击[提交]

15:54

生育津贴申报

《北京市申领生育津贴人员信息登记表》

配偶信息

配偶姓名

配偶证件类型 身份证

配偶证件号码

生育信息

分娩日期 2021-02-28

生育类别 正常产

生育胎儿数 1

收件人

收件地址

联系电话

提交

FESCO

6. 上传材料



1. 上传指定的材料照片
(请上传清晰的图片, 不可以使用复印件和扫描件翻拍)
2. 点击[提交电子版材料预审]

14:20

生育津贴申办

1. 婴儿出生证明(复印件)

复印件1份

需盖有医院出生证明章

点击上传

2. 医院诊断证明书(复印件)

提示

请上传平整清晰的材料原件照片或材料原件的扫描图片, 不要使用复印件进行翻拍或扫描

我知道了

3. 原件1份

点击上传

提交电子版材料预审

FESCO

提交成功，请耐心等待审核结果



审核通过后显示已送社保，此时您的材料已提交至社保中心进行申报，请在app中关注申报结果



7. 当显示办理成功时，您的业务已完结



注意：

- 若有关部门没能将生育登记服务单或出生医学证明的信息上传至社保中心业务系统，在审核的过程中可能会要求您邮寄相关材料，请按照 app 提示操作，操作方式参照下图：



2. 生育津贴在线审核的结果不代表生育津贴最终的办理结果，请以各区县社保中心最终出具的办理结果为准。

咨询电话：400-8000-800

[END]