单位为职工补交养老保险需要以下资料:

1.工资会计记账凭证(补交时间段公司记账或是发放工资凭证)

2.补交人的劳动合同(需包含补交时间段)

3.补交人身份证、经办人身份证

4.在社保官网登录公司社保帐户填写：员工信息变更--补交养老（92年8月以后）--申报--打印申请表（盖公章）

5.以上资料验原件收复印件、加盖公章

