

# 山西省人力资源和社会保障厅文件

晋人社厅发〔2019〕63号

---

## 关于印发《山西省完善企业职工基本养老保险省级统筹业务经办规程（试行）》的通知

各市人力资源和社会保障局、省社会保险局：

为做好企业职工基本养老保险省级统筹工作，根据《人力资源社会保障部 财政部 国家税务总局关于规范企业职工基本养老保险省级统筹制度的通知》（人社部发〔2019〕112号）和《山西省人民政府关于完善企业职工基本养老保险省级统筹制度的通知》（晋政发〔2019〕4号）规定，我厅制定了《山西省完善企业职工基本养老保险省级统筹业务经办规程（试行）》（以下简称“规程”），现印发给你们，并就贯彻执行规程提出如下要求：

**一、要充分认识做好企业职工基本养老保险省级统筹经办管理服务工作的重要性。**完善企业职工基本养老保险省级统筹制度，是践行习近平总书记坚持以人民为中心的发展思想的重大举措，全省各级人社部门要围绕建立更加公平、可持续的养老保险制度为目标，从我省养老保险制度建设实际情况出发，进一步理顺基金管理制度，规范经办行为、提高管理服务水平，确保离退休人员养老金按时足额发放，推动我省养老保险事业的健康可持续发展。

**二、要准确把握《规程》的规定和要求。**各地在贯彻落实《规程》的过程中，要准确把握《规程》的各项规定和要求。严格按照企业职工基本养老保险制度规定的参保范围和相关条件，认真组织做好参保缴费等相关工作；加强参保人员的个人账户管理，做好享受待遇人员基本养老金的核定发放工作；加强参保信息保密工作，妥善保管好参保信息数据和业务档案等资料；要重点抓好基金安全管理工作，认真贯彻执行社会保险基金管理相关规定。

各地要结合本地实际，在保持统一规范的前提下，完善和细化业务流程，建立健全各种规章制度，明确经办岗位职责、权限和服务标准，做好新旧规程的有序衔接，确保企业职工基本养老保险经办服务工作有章可循，有序开展。

**三、要进一步加强经办管理服务能力建设。**企业职工基本养老保险经办管理服务是一项系统工程，量大面广，涉及参保职工

的切身利益。各级企业职工基本养老保险经办机构要大力推行电子社保，加大社会保障卡运用，方便参保缴费、领取待遇和权益查询；要精心做好企业职工基本养老保险统计工作，认真准确填写相关统计报表并按时上报；建立健全业务财务安全风险防控机制；要根据企业职工基本养老保险制度改革的需要，购置经办工作所需的硬件设备，以便满足省级统筹信息系统和业务的上线要求；要合理整合现有经办管理服务资源，打造“窗口统一受理、内部流转办理、限时办结、统一反馈”的综合柜员制经办服务模式，为参保单位和个人提供优质、高效、便捷的服务。

**四、要切实加强组织领导。**各级人社部门要高度重视企业职工基本养老保险经办机构管理服务工作，切实加强领导，周密部署，精心组织，认真实施。经办机构要加强对参保单位的业务培训，要及时研究、解决经办工作中出现的新情况、新问题，重要情况和重大问题请及时反馈。

附件：山西省完善企业职工基本养老保险省级统筹业务经办  
规程（试行）

山西省人力资源和社会保障厅

2019年11月26日

（此件主动公开）

附件

# 山西省完善企业职工基本养老保险 省级统筹业务经办规程（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范和统一企业职工基本养老保险省级统筹业务经办管理服务工作，按照《人力资源社会保障部 财政部 国家税务总局关于规范企业职工基本养老保险省级统筹制度的通知》（人社部发〔2019〕112号）和《山西省人民政府关于完善企业职工基本养老保险省级统筹制度的通知》（晋政发〔2019〕4号）规定，制定本规程。

**第二条** 本省行政区域内各级社会保险经办机构（以下简称经办机构）经办企业职工基本养老保险业务适用本规程。

**第三条** 本规程的服务对象包括：

- 1、按规定应参加企业职工基本养老保险的用人单位和职工；
- 2、选择参加企业职工基本养老保险的无雇工个体工商户、未在用人单位参加企业职工基本养老保险的非全日制从业人员以及灵活就业人员。

**第四条** 按照国家和省统一要求，实行基金省级统一集中管理，“收支两条线”全额缴拨，统收统支。各级经办机构每月将企业职工基本养老保险费收入统一上解至省级社保基金财政专户；需支付的养老保险待遇支出，由省社会保险局统一向省财政

厅申请，并下拨至各市经办机构，再由各市经办机构拨付到县级经办机构。

**第五条** 建立省级集中的企业职工基本养老保险信息系统（以下简称“信息系统”），实现数据资源省级集中管理，并与机关事业单位养老保险信息系统、城乡居民养老保险信息系统、山西省社会保险资格认证综合服务平台、基本养老保险参保待遇状态比对查询系统（以下简称“比对查询系统”）和国家社会保险公共服务平台对接，共享数据。实现信息系统和数据省级集中维护和管理，逐步建立与市场监管、税务、公安、卫健、民政、司法等部门信息交换机制。

**第六条** 经办机构要充分运用“互联网+”和“大数据”技术优势，将国家社会保险公共服务平台、山西省人力资源和社会保障网上办事大厅（以下简称“网上办事大厅”）、自助服务设备和移动客户端有机结合，努力实现全部业务线上申报，倡导实行优先线上办理。

经办机构要积极推行“一网通办”，坚持以“让数据多跑路，让群众少跑腿”为理念，实现全省范围内跨地区、跨层级业务互通互联、协同办理的异地经办模式，逐步实现同城一般业务通办，直至实现省内业务异地通办。

经办大厅要推广线下“一门式”、“一窗式”的经办服务模式。经办机构要依托信息系统建立实体窗口，实现“窗口统一受理、内部流转办理、限时办结、统一反馈”的综合柜员制经办服

务模式。

**第七条** 企业职工基本养老保险省级统筹业务经办实行分级与属地相结合的办法。省社会保险局负责中央行业企业、省属转制事业单位业务的经办，市、县经办机构按照属地原则经办。上级经办机构可授权下级经办机构协助办理指定的业务。

经办机构按照“谁办理、谁负责”的原则，对信息系统业务的合法性、真实性、准确性、完整性负责，同时遵循全程内控监督、业务与档案一体化的内控要求。

**第八条** 企业职工基本养老保险业务经办渠道：

- 1、参保单位可通过网上办事大厅申报相关业务；
- 2、参保个人可通过网上办事大厅、民生山西 APP、微信公众号和自助服务设备等申报相关业务；
- 3、鼓励参保单位和参保个人通过线上申报办理业务。线上申报确有困难的，可到经办机构大厅申报并办理相关业务。

**第九条** 企业职工基本养老保险业务经办分类：

- 1、网上申报，自助办结；
- 2、网上申报，经办机构确认，限时办结，网上告知办理结果；
- 3、网上申报，经办机构审核纸质资料无误后存档，通过内部流转审核，限时办结，并及时告知办理结果。

**第十条** 每年1月1日至12月31日为一个业务年度和财务预决算年度。核算以人民币为记账本位币，“元”为金额单位，

元以下记至角分。

**第十一条** 经办机构应结合企业职工基本养老保险业务需要，统一使用社会保障卡，企业职工基本养老保险待遇应使用社会保障卡发放。

**第十二条** 本规程规定的企业职工基本养老保险经办业务包括：参保登记、基金征缴、信息修改、个人账户管理、待遇核定与发放、领取待遇资格确认、基金管理、统计和分析、稽核和内控、信息系统管理以及业务档案管理等内容。

**第十三条** 参保单位和个人在全省任一经办机构可以通办如下业务：

1、《山西省社会保险单位参保缴费证明》、《山西省社会保险参保缴费人员证明》和《山西省参加社会保险离退休人员领取待遇证明》；

2、享受待遇人员的领取待遇资格确认；

3、参保人员查询本人基本信息以及参保缴费信息；

4、打印《山西省社会保险费征缴通知单》；

5、打印《山西省基本养老保险转移接续参保缴费凭证》（企业养老省内转移）、《基本养老保险参保缴费凭证》（企业养老跨省转移）、《养老保险参保缴费凭证》（跨制度转机关）、《城镇职工基本养老保险参保缴费凭证》（跨制度转城乡）。

逐步实现纳入全国统一的社会保险公共服务事项目录且确需跨统筹区在实体窗口办理的事项，加强业务协同，实现异地受

理、后台推送、参保地经办机构办理。

## 第二章 参保登记

### 第一节 参保登记

**第十四条** 全面推行社保登记经办服务网上办理，通过“多证合一、一照一码”将社保登记经办服务纳入“一网通办”平台，企业在办理设立登记时，同时将单位参保信息、职工参保信息等信息提交到企业登记注册平台，实现一次提交、同步办理、信息共享，限时办结。

**第十五条** 未纳入“多证合一”设立登记的用人单位，办理参保登记时，通过经办机构大厅申报相关信息，经办机构审核纸质资料无误后存档，通过内部流转审核，限时办结，并提供以下资料：

- 1、《山西省社会保险参保登记表》（附件1）；
- 2、批准成立文件，机关、事业单位法人证书或社会团体法人登记证书的复印件；
- 3、纸质资料的数字化副本。

未纳入“多证合一”设立登记的用人单位在完成单位参保登记后，应向经办机构申报办理单位职工参保登记手续。参保单位可通过网上办事大厅申报职工个人相关信息，信息系统生成《山西省参加社会保险人员增减申报表》后，参保单位签章确认，并上传至网上办事大厅，自助办结。

**第十六条** 灵活就业人员和无雇工的个体工商户，可在居住



地或户籍地自愿参加企业职工基本养老保险。通过网上办事大厅或移动客户端申报相关信息，自助办结。

## 第二节 变更登记

**第十七条** 实行“多证合一”设立登记的参保单位在市场监管部门做了信息变更后，市场监管部门数据应同步更新到经办机构信息系统。其他需要变更的信息，可通过网上办事大厅申报相关信息，信息系统生成《山西省社会保险参保单位信息变更登记表》，完成参保信息变更登记，自助办结。

**第十八条** 未纳入“多证合一”设立登记的参保单位，单位信息发生变更的，参保单位可通过网上办事大厅申报相关信息，信息系统生成《山西省社会保险参保单位信息变更登记表》，完成参保信息变更登记，自助办结。

单位注册地址发生变更的，参保单位可通过网上办事大厅申报相关信息，信息系统生成《山西省社会保险参保单位信息变更登记表》，经办机构确认，限时办结，并提供以下资料：

- 1、单位注册地址变更证明；
- 2、纸质资料的数字化副本。

## 第三节 注销登记

**第十九条** 实行“多证合一”设立登记的参保单位因营业执照注销、宣告破产、批准解散、合并、被市场监管部门吊销营业执照或成建制转出等原因依法终止履行企业职工基本养老保险缴费义务的，应及时向市场监管部门提出申请，经办机构核验相

关信息，对没有在途缴费和欠费的企业进行社保登记注销，并及时反馈市场监管部门；对有欠费、有在职人员、有离退休（职）人员、有待转基金等情况的参保单位，及时将信息反馈给市场监管部门，并告知参保单位，待所有业务处理完毕后，予以注销登记。

**第二十条** 未纳入“多证合一”设立登记的参保单位，因注销、解散、合并等原因依法终止履行企业职工基本养老保险缴费义务的，参保单位可通过网上办事大厅申报相关信息，信息系统生成《山西省社会保险参保单位信息变更登记表》，经办机构确认，限时办结，并提供以下资料：

- 1、注销通知等法律文书；
- 2、有关机关批准注销证明；
- 3、转入地经办机构同意接收证明；
- 4、纸质资料的数字化副本。

## **第三章 基金征缴**

### **第一节 征缴模式**

**第二十一条** 征收机构或经办机构应依法依规对参保单位和个人按照核定的缴费金额征收企业职工基本养老保险费，确保应征尽征。

**第二十二条** 已实行企业职工基本养老保险、失业保险、工伤保险费统一征缴的，由经办机构统一登记、统一申报、统一核定，按各险种分别缴费。

**第二十三条** 按规定由税务部门征缴的，参保单位应向经办机构申报，经办机构核定其缴费基数及缴费金额，税务部门按规定进行征收。

**第二十四条** 征缴方式如有新的政策变动，根据国家和省相关政策规定执行。

## 第二节 缴费申报

**第二十五条** 参保单位在申报职工缴费基数时，采取诚信申报的方式，由参保单位法定代表人出具《山西省社会保险缴费申报承诺书》（附件2），如实申报单位参保人数和上年度参保职工的工资收入，并对申报内容负法律责任。如申报内容被查实有失信、虚假行为，将对失信单位实行联合惩戒，并列入失信黑名单。

**第二十六条** 参保单位应按国家和省有关政策规定每年如实申报上年度本单位参保职工的工资收入，单位缴费基数按个人缴费基数之和确定。

参保单位通过网上办事大厅申报相关信息，信息系统生成《山西省参加社会保险职工工资收入申报表》后，参保单位和个人签章确认，并上传至网上办事大厅，自助办结。待全省上年度全口径城镇单位就业人员平均工资（以下简称“社平工资”）公布后，信息系统自动对本人上年度月平均工资封顶保底核定缴费基数，低于社平工资60%的，按60%核定；超过社平工资300%的，按300%核定，并依据新核定的月缴费基数，结算差额。

参保单位在社平工资公布前，暂按单位上年末月缴费额的110%缴纳。

**第二十七条** 城镇无雇工的个体工商户和灵活就业人员可在社平工资的60%至300%之间选择适当的缴费基数，按国家规定的缴费比例缴费。

**第二十八条** 参保单位要按月申报人员增减变化情况。因新招录、调入、单位合并等原因增加人员的，参保单位可通过网上办事大厅申报相关信息，信息系统生成《山西省参加社会保险人员增减申报表》后，参保单位签章，并上传至网上办事大厅，经办机构确认，限时办结。

参保单位因工作调动、辞职、死亡等原因减少人员的，应于停薪之月办理人员减少申报。参保单位可通过网上办事大厅申报相关信息，信息系统生成《山西省参加社会保险人员增减申报表》后，参保单位签章，并上传至网上办事大厅，经办机构确认，限时办结，并提供以下资料：

- 1、解除劳动关系等相关资料；
- 2、死亡的提供《企业职工基本养老保险经办业务证明事项承诺书》（附件3）；
- 3、纸质资料的数字化副本。

通过税务部门征收的参保单位应于每月20日前完成月申报，其它参保单位应于每月25日前完成月申报，当月未按时申报的，视为无增减变化。

### 第三节 补收退收

**第二十九条** 参保单位根据人民法院、人事仲裁、社保稽核等部门的法律文书、相关文件或需要变更缴费基数、缴费月数的，参保单位可通过网上办事大厅申报相关信息，信息系统生成《山西省社会保险参保人员缴费基数修改申报表》，经办机构审核纸质资料无误后存档，通过内部流转审核，限时办结，并提供以下资料：

- 1、原始工资收入的证明材料；
- 2、相关部门出具的法律文书；
- 3、纸质材料的数字化副本。

**第三十条** 由于各种原因参保单位多缴、误缴企业职工基本养老保险费的，可申请退还。参保单位可通过网上办事大厅申报相关信息，经办机构审核纸质资料无误后存档，通过内部流转审核，限时办结，并提供以下资料：

- 1、原始工资收入证明；
- 2、相关人员的年工资收入核定材料；
- 3、纸质材料的数字化副本。

**第三十一条** 中断补缴。按照《山西省人力资源和社会保障厅关于〈社会保险法〉实施前已参保企业职工补缴基本养老保险费有关问题的意见》（晋人社厅发〔2015〕51号）、《山西省人力资源和社会保障厅关于执行晋人社厅发〔2015〕51号文件有关问题的补充通知》（晋人社厅发〔2015〕84号）文件规定，

符合此类补收的参保人员，参保单位通过网上办事大厅申报相关信息，信息系统生成《山西省社会保险参保人员补缴、一次性缴费申报表》，经办机构审核纸质资料无误后存档，通过内部流转审核，限时办结，并提供以下资料：

- 1、有行政部门签章的原始招用工手续；
- 2、补缴期间劳动关系原件及复印件；
- 3、纸质资料的数字化副本。

经办机构对补缴养老保险费超过3年（含3年）的参保人员应告知其按《人力资源社会保障部办公厅关于职工基本养老保险关系转移接续有关问题的补充通知》（人社厅发〔2019〕94号）文件规定办理。

**第三十二条 一次性缴费。**根据《社会保险法》的规定，参加职工基本养老保险的个人达到法定退休年龄时，累计缴费不足15年的，可以延长缴费至满15年。社会保险法实施前参保、延长缴费5年后仍不足15年的，可以一次性缴费至满15年。符合此类补收的参保人员，参保单位可通过网上办事大厅申报相关信息，信息系统生成《山西省社会保险参保人员补缴、一次性缴费申报表》，经办机构审核纸质资料无误后存档，通过内部流转审核，限时办结。

**第三十三条 退役军人补缴。**按照《中共山西省委办公厅 山西省人民政府办公厅〈关于解决部分退役士兵社会保险问题的实施意见〉的通知》（厅字〔2019〕68号）文件规定，安置地市、

县级退役军人事务主管部门集中受理、统一审核，将符合政策人员的相关认定信息及证明材料分批提供给安置地（参保地）经办机构，经办机构确认，限时办结。

#### 第四节 核定征收

**第三十四条** 经办机构根据参保单位申报的人员增减变化情况，通过信息系统按月生成《山西省社会保险费征缴通知单》和企业职工基本养老保险费征缴明细。参保单位可到经办机构大厅自助服务设备下载、打印或通过网上办事大厅下载。

通过税务部门征收的参保单位，信息系统按月生成《山西省社会保险费核定查询单》，参保单位应到所属税务部门打印征缴通知单，并按税务部门的规定缴费。

**第三十五条** 参保单位和个人应按时足额缴纳企业职工基本养老保险费，参保人员应缴纳的企业职工基本养老保险费由所在单位代扣代缴。缴费单位应将代扣金额按月向征收机构缴纳，不得挪作它用。

**第三十六条** 灵活就业人员及无雇工的个体工商户申报缴费的，可通过网上办事大厅、自助服务设备和移动客户端等方式缴纳企业职工基本养老保险费。

**第三十七条** 参保单位一次性缴清当月核定缴费确有困难的，经办机构核实后，可按《山西省企业职工基本养老保险缴费通知单》的缴费金额在当月内分次缴纳，未按规定期限足额缴纳的视为欠费，从欠费之日起按日加收万分之五的滞纳金。

## 第四章 信息修改

### 第一节 基础信息修改

**第三十八条** 参保人员的民族、通讯地址、联系电话、学历以及身份证号码由十五位升至十八位等一般信息需要更改的可通过网上办事大厅、自助服务设备和移动客户端办理,自助办结。

### 第二节 关键信息修改

**第三十九条** 参保人员的出生日期、参加工作时间、参保日期等与退休待遇、供养标准或领取待遇资格、领取方式等有关的关键信息需要修改的,参保单位或个人可通过网上办事大厅申报相关信息,信息系统生成《山西省企业职工基本养老保险人员信息修改表》,经办机构审核纸质资料无误后存档,通过内部流转审核,限时办结,并提供以下资料:

- 1、原始档案相关原件及复印件或身份证复印件(不能实现信息共享的);
- 2、纸质资料的数字化副本。

**第四十条** 未实行社保卡发放的享受待遇人员发放银行、发放卡号需要修改的。参保单位或个人可通过网上办事大厅申报相关信息,信息系统生成《山西省企业职工基本养老保险人员信息修改表》,经办机构审核纸质资料无误后存档,通过内部流转审核,限时办结,并提供以下资料:

- 1、银行卡(或社保卡)复印件、身份证复印件(不能实现信息共享的);



2、纸质资料的数字化副本。

## 第五章 个人账户管理

### 第一节 个人账户建立

**第四十一条** 经办机构应为每位参保职工建立企业职工基本养老保险个人账户，参保单位和个人按时足额缴费的，经办机构按月记入个人账户，并定期进行结转计息。

**第四十二条** 参保人员在同一时间段内只能有一个养老保险个人缴费状态账户。存在重复缴费的，由转入地经办机构与本人协商一致确定保留其中一个基本养老保险关系和个人账户，同时清理其他养老保险关系，重复缴费的个人账户部分退还本人，相应的个人缴费年限不能重复计算。

**第四十三条** 每年的1月1日至12月31为一个结息年度。各级经办机构于一个结息年度结束后根据上年度个人账户记账额及个人账户储存额，按国家和省公布的企业职工基本养老保险个人账户记账利率计算利息，并记入个人账户。

**第四十四条** 经办机构应对中断缴费的个人账户进行封存，中断缴费期间按规定计息，对恢复缴费的，中断缴费前后个人账户储存额合并计算。

**第四十五条** 经办机构通过网上办事大厅、自助服务设备和移动客户端等途径，为参保单位和个人提供实际缴费情况、参保缴费证明、个人账户信息权益记录单等社会保险信息查询、下载及自助打印服务。

## 第二节 个人账户关系转移接续

**第四十六条** 参保人员在本省统筹范围内流动就业时，应按规定办理个人账户关系转移接续手续，只转移养老保险关系，不转移养老保险基金。转入地经办机构通过信息系统接收转出地经办机构的原始账户记录，按以下步骤办理：

1、参保单位或个人通过网上办事大厅申报相关信息，信息系统生成《山西省企业职工基本养老保险转移接续参保缴费凭证》，申请转出，即时办结；

2、转出地经办机构核对缴费信息后，对无欠费、个人信息、缴费信息无误的参保人员，办理转出，即时办结；对有欠费、个人信息或缴费信息有误的参保人员，提醒其及时补缴或修改信息后再办理转移手续；

3、转入地经办机构调取或收到《山西省企业职工基本养老保险转移接续参保缴费凭证》后办理个人账户关系转入，即时办结。审核信息有误的，告知参保单位或个人并将此业务退回，限时办结。

**第四十七条** 参保人员在企业职工基本养老保险制度内跨省、企业与机关事业单位养老保险、企业与城乡居民养老保险转移时，应按规定办理关系转移接续手续，并转移养老保险基金，按以下步骤办理：

1、原参保单位或个人通过网上办事大厅申报相关信息，申请开具《参保缴费凭证》，即时办结；

2、转入地经办机构收到《参保缴费凭证》后，对符合转移接续条件的，15个工作日内出具《联系函》。对不符合转移接续条件的，向参保人员说明原因，退回《参保缴费凭证》，不予受理；

3、转出地经办机构在收到《联系函》后，15个工作日内出具《信息表》，划转基本养老保险基金；

4、转入地经办机构在收到《信息表》和基金后，15个工作日内接收其个人账户信息。

### 第三节 个人账户终止

**第四十八条** 参保人员在职期间死亡的，企业职工基本养老保险个人账户余额可以继承，继承额为个人账户全部存储额。参保单位和个人可通过网上办事大厅申报相关信息，信息系统生成《山西省企业职工基本养老保险个人账户储存额一次性申领结算表》和《企业职工基本养老保险经办业务证明事项承诺书》，参保单位和个人签章后，上传至网上办事大厅，经办机构确认，限时办结。

灵活就业人员和无雇工的个体工商户在职死亡的，继承人提供的相关材料应当经过公证。没有经过公证的，需经所有继承人协商一致签字后，公推一名继承人到经办机构大厅办理相关手续。

**第四十九条** 符合办理终止企业基本养老保险关系的参保人员，可申请退回个人账户存储额。参保单位和个人通过网上办事

大厅申报相关信息，信息系统生成《山西省企业职工基本养老保险个人账户储存额一次性申领结算表》，参保单位和个人签章后，上传至网上办事大厅，经办机构确认，限时办结。

1、参保人员在达到法定的领取基本养老金条件前离境定居的，提供出国定居证明（数字化副本）；

2、丧失中华人民共和国国籍的、外国国籍人员的，提供本人身份证复印件（数字化副本）；

3、已在其它险种经办机构按月领取养老金的，未实现全国养老待遇领取信息共享前，提供按月领取待遇证明（数字化副本）。

**第五十条** 参保人员达到法定退休年龄，缴费年限（含视同缴费年限）不符合按月领取养老金条件的，本人自愿放弃后延缴费或放弃转移个人账户至城乡居民养老保险的，参保单位和个人通过网上办事大厅申报相关信息，信息系统生成《山西省企业职工基本养老保险个人账户储存额一次性申领结算表》和《企业职工基本养老保险经办业务证明事项承诺书》，参保单位和个人签章后，上传至网上办事大厅，经办机构确认，限时办结。

## **第六章 待遇核定与发放**

### **第一节 正常退休信息确认**

**第五十一条** 参保单位为参保职工办理退休手续时，应提前三个月对拟退休人员档案中的出生年月、参加工作时间、参保时间、退休时间等信息进行初审，并通过网上办事大厅申报相关信

息，经比对查询系统核验后，信息系统生成《职工正常退休信息确认表》、《职工正常退休信息确认花名表》，经本人签字同意后，上传至网上办事大厅，经办机构审核纸质资料无误后存档，通过内部流转审核，限时办结，并提供以下资料：

- 1、本人原始档案；
- 2、单位拟办理职工正常退休手续公示表（附表4）；
- 3、其它需补充资料的原件及复印件；
- 4、纸质资料（除本人原始档案）的数字化副本。

参保人员的相关退休信息由经办机构确认后，信息系统自动锁定。

## 第二节 退休待遇计算

**第五十二条** 参保人员达到国家法定退休条件时，通过领取待遇资格确认后，参保单位可申请办理按月领取养老金手续。已办理正常退休信息确认手续的退休人员，信息系计算退休待遇并生成《山西省企业职工基本养老保险待遇计算表》、《山西省企业职工基本养老保险待遇计算花名表》，即可按月领取养老金，自助办结。

人社行政部门审核（批）的退休人员，通过比对查询系统核验及领取待遇资格确认后，参保单位可通过网上办事大厅申报相关信息，经办机构确认，信息系统生成《山西省企业职工基本养老保险待遇计算表》、《山西省企业职工基本养老保险待遇计算花名表》，限时办结，并提供以下资料：

- 1、《职工退休（职）审批表》；
- 2、纸质资料的数字化副本。

**第五十三条** 无视同缴费的(1992年1月1日以后参加工作)灵活就业人员和无雇工的个体工商户达到国家法定退休条件时，经本人申请，通过网上办事大厅核对本人基本信息及参保缴费信息。信息准确无误的，在领取待遇资格确认及经办机构核准后即可按月领取养老金，本人可下载打印加盖电子印章的《山西省企业职工基本养老保险待遇计算表》，自助办结。信息有误的，可到经办机构大厅办理。

**第五十四条** 参保人员达到国家法定退休条件时，如全省上年社平工资未公布，导致无法计算其正式退休待遇的，本人可向经办机构申请领取临时生活费。待社平工资和相关参数公布后，经办机构计算其正式退休待遇，并与已发放的临时生活费进行结算，多退少补。

### 第三节 社会化发放

**第五十五条** 经办机构同委托发放的商业银行(以下简称“代发银行”)签订养老保险待遇代发协议(以下简称“代发协议”),明确双方的职责,严格按照双方约定的业务流程执行,以确保享受待遇人员的待遇按时足额发放。

经办机构每月编制发放计划,生成发放数据,加密后通过社银直连方式将发放数据传送至代发银行。代发银行必须在当月养老金发放日前将养老金及时准确发放到每位享受待遇人员的社

会保障卡中，并在代发协议规定的时间内向经办机构反馈发放情况。

**第五十六条** 待遇暂停发放。享受待遇人员死亡、被通缉、判刑收监执行或重复领取等情况的，参保单位或街道、社区以及亲属应及时通过网上办事大厅申报相关信息，完成待遇暂停发放，自助办结。

未按规定办理领取待遇资格确认或领取待遇资格确认未通过的，经办机构应进行暂停发放，并告知参保单位或街道、社区以及亲属。

**第五十七条** 发现参保人员重复领取基本养老金时，经办机构应及时通知参保单位或个人，并对重复发放账户做暂停发放处理。重复领取人可以选择其中一个继续领取养老保险的账户，并按规定清退其他养老保险账户，终止养老保险关系。

**第五十八条** 待遇续发。享受待遇人员因未按规定进行领取待遇资格确认而停发养老金的，重新确认具备领取待遇资格后，可恢复并续发养老保险待遇。

被判刑的享受待遇人员刑满释放、或判处监外执行（假释）等原因的，参保单位和个人通过网上办事大厅申报相关信息，经办机构审核纸质资料无误后存档，通过内部流转审核，限时办结，并提供以下资料：

1、刑满释放、被判刑后予以监外执行（假释）的，需要提供相应的法院判决、裁定；

2、以上纸质资料的数字化副本。

#### 第四节 退休待遇调整

**第五十九条** 政策性待遇调整。各级经办机构应根据国家和我省统一部署，依法依规对所有符合条件的人员进行待遇调整。省社会保险局负责全省企业职工基本养老金待遇调整参数维护。

**第六十条** 待遇零星调整。享受待遇人员无法通过政策性调整的，参保单位或个人可通过网上办事大厅申报相关信息，经办机构审核纸质资料无误后存档，通过内部流转审核，限时办结，并提供以下资料及纸质资料的数字化副本：

- 1、修改与待遇变动相关信息的，需提供本人人事档案或离退休（职）审核材料或人社行政部门的批准材料等；
- 2、被判刑的，需提供法律文书；
- 3、其他情况的，需提供相关证明材料。

#### 第五节 离退休（职）人员死亡待遇申领

**第六十一条** 离退休（职）人员死亡后，参保单位（街道、社区）或遗属向经办机构申请丧葬补助金、抚恤金、供养直系亲属生活补助费以及个人账户余额一次性支付。参保单位（街道、社区）或遗属通过网上办事大厅申报相关信息，信息系统生成《离退休（职）人员死亡待遇核定花名表》，参保单位签章后，上传至网上办事大厅，经办机构确认，限时办结，并提供以下资料：

- 1、企业职工基本养老保险经办业务证明事项承诺书；
- 2、纸质资料的数字化副本。



经办机构通过政府信息共享平台等渠道核实有关信息无误后，为其办理丧葬补助金、抚恤金、遗属补助金及个人账户余额一次性支付等发放业务。

## 第七章 领取待遇资格确认

**第六十二条** 经办机构（街道、社区）应按照《人力资源社会保障部办公厅关于印发〈领取社会保险待遇资格确认经办规程（暂行）〉的通知》（人社厅发〔2018〕107号）每年对享受养老保险待遇的人员开展领取待遇资格确认工作。经办机构（街道、社区）不得要求享受待遇人员在限定时间、限定地点进行集中认证，也不得要求异地居住人员限时返回参保地认证。

**第六十三条** 经办机构（街道、社区）通过共享数据比对、指导享受待遇人员自助认证、认证信息核实等多渠道多方式对享受养老保险待遇的人员开展领取待遇资格确认工作。

1、共享数据比对。经办机构定期比对各类实名场景共享数据信息，整理比对结果，通过山西省社会保险资格认证综合服务平台（后简称：认证平台）为具备领取待遇资格的人员办理当期领取待遇资格确认业务。

2、自助认证。参保单位（街道、社区）业务人员负责指导、帮助享受养老保险待遇人员使用“民生山西”APP自助认证，认证通过后结果自动上传至认证平台，完成当期认证。经办机构（街道、社区）要对无法通过自助认证主动到窗口办理认证的人员提供认证服务。

3、认证信息核实。经办机构需提前将待核实人员（在认证期内既没有收集到共享比对数据，又没有自助认证的享受待遇人员）名单通过网上办事大厅下发至所辖参保单位（街道、社区）进行认证信息核实。

**第六十四条** 参保单位（街道、社区）应于接收到待核实人员名单之日起3个月内完成认证信息核实，并将核实结果反馈经办机构。

1、参保单位（街道、社区）要主动通知提醒待核实人员尽快使用“民生山西”APP自助认证。

2、对高龄、病残、孤寡、行动不便等特殊人群，参保单位（街道、社区）要建立服务台账，协助经办机构及时提供上门服务，办理领取待遇资格确认信息核实。

3、对因病、残等原因无法通过自助认证的人员，经参保单位（街道、社区）核实确认本人具备领取待遇资格的，要留存近期拍摄的图片、视频等佐证材料，及时将核实结果反馈至经办机构。经办机构（街道、社区）按核实结果，通过认证平台为此类人员办理当期领取待遇资格确认业务。

**第六十五条** 在境外居住的离退休人员如无法通过自助认证的，本人可去大使馆（或领事馆）办理境外居住人员领取待遇资格审核，并将《在境外居住人员领取养老金资格审核表》（附件5）原件寄回原参保单位（街道、社区），参保单位（街道、社区）提供或上传《在境外居住人员领取养老金资格审核表》至网

上办事大厅或到经办机构大厅办理该人员当期领取待遇资格确认业务，限时办结。

## 第八章 基金管理

**第六十六条** 各级经办机构应按照《财政部关于印发〈社会保险基金会计制度〉的通知》（财会〔2017〕28号）和《财政部 人力资源社会保障部 国家卫生计生委关于印发〈社会保险基金财务制度〉的通知》（财社〔2017〕144号）的规定，加强企业职工基本养老保险基金管理。

**第六十七条** 各级经办机构应内设财务管理部门或岗位，配备专职会计和出纳，实行不相容管理，财务人员应具有会计专业资格，持证上岗。

**第六十八条** 要严格企业职工基本养老保险基金银行账户开立，加强基金银行账户管理，实行收支两条线管理。

**第六十九条** 各级经办机构每月征收的基本养老保险费、转移收入、利息收入以及其他收入等，月末由收入户全部划转同级财政专户，逐级上缴至省级社保基金财政专户。

**第七十条** 财务部门应根据参保单位缴纳的企业职工基本养老保险费和经办机构转入的个人账户基金，及时在业务系统中确认并做相应会计核算。经办机构不得接受现金和现金支票、远期票据、有价证券等形式的缴费。

**第七十一条** 经办机构负责支付的基金支出包括离退休人员基本养老金、因病或非因工死亡人员丧葬补助金、抚恤金和供养

直系亲属生活补助费以及账户转移等支出由省级财政专户统一安排基金。

每月 25 日前，各市经办机构要将市本级及所属县（区）经办机构下月基金支付计划上报至省社会保险局。月末，省社会保险局汇总省本级及各市上报的基金支付计划向省财政厅申报用款计划，省财政厅对用款计划审核无误后，每月 5 日前将基金拨付至省社会保险局支出户。省社会保险局根据各市上报的用款计划于每月 8 日前将基金下拨至各市经办机构支出户，各市经办机构于每月 10 日前将基金拨付到县级经办机构支出户。

**第七十二条** 财务部门根据业务部门生成的发放数据及个人账户转移数据，将基金按照管理权限审批后拨至代发金融机构、单位和经办机构，并做相应的会计核算。严禁基金账户对私转账行为。

**第七十三条** 对发放不成功的，财务部门应根据银行的退款单据导入业务系统中并做相应的会计冲账处理。发放不成功的业务经业务部门更正后，重新生成发放数据再次支付。

**第七十四条** 建立财务与业务实时对接机制，保证业务流和资金流匹配，财务业务一体化。

**第七十五条** 严格执行对账制度，财务部门至少每月要与业务、银行、财政专户等进行对账，核对总账和明细账，确保账证相符、账账相符、账实相符。

**第七十六条** 全省统一编制企业职工基本养老保险基金预算

草案。省财政厅、省人力资源和社会保障厅在基金预算编制前，下发基金预算编制通知，明确基金预算编制时限、口径、方法以及相关指标，各级相关部门应按照通知内容认真编报各级基金预算底表。预算草案由省财政厅、省人力资源和社会保障厅按程序报省政府或省人大批准后下达执行。

在编制预算草案时应综合考虑本地区上年度基金预算执行情况、本年度经济社会发展水平预测、社会保险工作计划（包括参保人数、缴费人数、缴费工资基数、征缴率、社平工资增长、待遇人数和标准变动）以及政策调整等因素。

年度基金预算原则上不作调整，确因国家及省政策等特殊原因需要调整的，应按照年度预算编制工作程序编制预算调整方案，经省人力资源和社会保障厅审核、省财政厅复核后，报省人大或省政府批准后下达执行。

**第七十七条** 年度终了，各级经办机构应按照规定编制年度养老保险基金决算。编制基金决算前，必须严格核对账目，核对无误后方可编制，确保基金决算数据真实、准确，内容完整，说明清楚。

## 第九章 统计和分析

**第七十八条** 经办机构应建立、健全统计工作制度，完善统计指标体系，遵照全面、真实、科学、审慎和及时的原则开展统计工作。

**第七十九条** 经办机构应根据统计指标、统计分组和精算基

础数据采集要求，建立业务系统与统计系统数据接口，定期提取各类业务数据，并汇总相关信息，建立台账，以此作为编制统计报表和撰写分析报告的主要依据，实现数据来源的可追溯查询。统计指标和精算基础数据采集指标应根据政策变化及时调整、完善。

**第八十条** 各级经办机构应按照省统一要求，做好定期统计和专项统计工作，认真收集统计数据，编制统计报表，做到内容完整、数据准确、及时上报。其中，每月5日前报上月月报表，每季首月20日前报上季季报表，每年1月20日前报上年年度报表。其中，编报季报和年报时应同步报送统计分析报告。

**第八十一条** 经办机构应加强数据比对分析，提高统计数据与基金数据、联网数据等同口径、同指标数据的一致性。

**第八十二条** 经办机构应定期或不定期进行统计、精算分析，形成分析报告，为政策决策、基金预算管理、收支计划管理、基金运行风险监测和管理效率评估提供支持。

**第八十三条** 经办机构应根据实际工作需要，充分利用社会保险数据、经济社会数据，通过信息化手段和统计方法开展专题分析。根据制度改革和实际工作需要，开展必要的统计调查。

**第八十四条** 省社会保险局牵头制定精算分析工作方案，成立精算骨干团队，加强地市培训，培养精算人才，采集并更新精算基础数据库，建立精算模型确定参数假设，建立中长期基金运行分析。各市撰写年度精算报告，对本市基金收支进行预测分析

并上报省社会保险局。

## 第十章 稽核和内控

**第八十五条** 经办机构要按照有关规定建立健全企业职工基本养老保险稽核和内控制度。县级以上（含县级）经办机构要按照《社会保险稽核办法》有关规定，对参保单位和个人依法参加基本养老保险、按规定申报缴费基数、依法领取养老保险待遇等情况进行核查；对经办机构内部业务部门、工作人员从事企业职工基本养老保险经办工作进行规范、监控和评价。

**第八十六条** 经办机构负责人对本单位经办风险防控工作负主体责任，业务部门负责各业务环节的内控工作，稽核部门负责本单位内控工作的管理与监督。上级经办机构对下级经办机构内控工作定期进行抽查检查。

**第八十七条** 经办机构应建立业务操作监控和内部监督机制，完善风险防控措施和工作机制。制定年度风控工作计划，建立日常内控工作记录和台账。至少每半年要查找并更新本机构各经办环节的经办风险点。建立经办风险预警机制，合理确定监控范围、异常阈值、预警形式，对业务操作的合规性进行实时监控和内部监督。

**第八十八条** 经办机构应建立异常业务审查和处理机制。对疑似违规办理的业务，发出异常业务预警，进行核查处理。根据内部监督记录和有关证据提出整改意见，并跟踪监督。

**第八十九条** 各业务部门应建立健全经办业务纠错机制，及

时将办错业务回退至办错环节修改为正确状态。当已办结业务出现经办差错时，不得通过信息系统直接从后台录入、修改，应启动回退业务纠错流程。处理回退纠错业务时，应确保关联各项业务均进行相应处理。

**第九十条** 建立严重失信企业及其有关人员联合惩戒工作机制。对符合晋发改信用发〔2019〕53号规定严重失信失范行为，经办机构应及时移交同级社会保险行政部门实行联合惩戒；对涉嫌违反社会保险相关法律、法规和规章的企事业单位及其有关人员，经办机构应及时移交同级社会保险行政部门依法处理。

**第九十一条** 经办机构根据业务风险程度实行分级管理，明确各项业务的审核层级，按照本规程统一设置经办岗位，明确各岗位经办权限。

## 第十一章 信息系统管理

**第九十二条** 省社会保险局负责山西省企业职工基本养老保险信息管理系统业务需求管理。

信息系统业务需求变更应经上一级经办机构严格评估、审批后报省社会保险局。省信息化管理机构负责组织开发，系统功能上线前要经过省社会保险局测试验收后方可启用。

**第九十三条** 信息系统数据维护要建立严格的审批流程，确保安全可控。数据维护是指业务经办过程中产生的异常数据，无法通过正常业务回退功能进行修正的，需要人工维护的数据。数据维护由发起经办机构负责人签字后，省信息化管理机构负责实



施。

**第九十四条** 严格管理信息系统用户及权限。经办机构工作人员因新增或岗位变动，应由其所在部门明确权限分配、变更需求，经负责人审批后交由各级信息化管理机构统一配置。

工作人员离开原工作岗位的，应按规定及时注销其用户或更换其用户口令，并做好相关记录。

**第九十五条** 信息系统应按系统功能和安全保护等级设置用户身份鉴别方式。身份鉴别方式包括用户、动态口令和数字证书等。其中，数字证书的申领和使用按照数字证书管理规范进行管理。

## 第十二章 业务档案管理

**第九十六条** 经办机构应按照《社会保险业务档案管理规定（试行）》（人社部 国家档案局令第 3 号）、《社会保险业务档案管理规范》（GB/T31599—2015）、《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894—2016）的要求，对纸质资料做好收集、分类、整理、立卷、扫描、归档、移交、保管、统计、利用、鉴定销毁等工作，使用信息系统对其办理事项中的电子文件及其元数据的形成、办理、归档各环节实行全程管理。

**第九十七条** 符合国务院在线政务服务规定的电子文件可以仅保存电子档案。必须留存纸质资料的业务应按照有关规定进行数字化处理。

**第九十八条** 业务资料应按照网上服务平台（包括网上办事

大厅、自助服务终端、移动终端平台、第三方服务平台等)和经办服务中心(经办机构)不同服务模式设置不同归档载体的业务档案。网上申报,经办机构通过内部流转审核的业务需同时保存电子文件和纸质资料。其余网上申报的业务可以仅保存电子文件及其元数据。经办机构应对网上经办服务进行全程记录,保证电子文件的真实性、完整性和可靠性。

**第九十九条** 纸质业务资料收集应遵循“谁经办、谁收集”的原则。按照业务档案分类目录,按件收集办结的业务资料。一笔业务形成的业务表单和相关审核凭证为一件,每件业务资料按照“业务表单在前、审核凭证在后,重要凭证在前、次要凭证在后”的原则按顺序排列;凭证排列顺序应与业务表单名册中人员顺序保持一致。

电子文件及其元数据的收集应在业务办理过程中完成,并进行鉴定、分类、排序、命名、存储等整理活动,一般以件为单位整理,也可根据实际情况以卷为单位进行整理。应保持电子文件的内在联系,建立电子文件与元数据的关联。

**第一百条** 业务办理完结,经业务系统产生的电子文件及其元数据,任何人不得增加或删除,并对其进行真实性、可靠性、完整性、安全性鉴定,鉴定无误后归档。

**第一百零一条** 参保单位或个人到经办机构办理业务时,可以通过数据共享获取的个人信息,可不再提供复印件;需要提供的证件资料已在山西省企业职工基本养老保险信息管理系统存

档且仍在有效期内的，可不再提供复印件。经办机构应根据部门间信息共享情况，逐步减少可从其他部门共享的业务申报资料。

**第一百零二条** 经办机构应按照国家 and 省关于社会保险业务档案管理规范要求，定期对应归档的业务资料进行分类整理。

**第一百零三条** 经办机构应通过档案管理系统对收集整理后的纸质资料及时组卷。组卷时按照业务档案分类目录组卷，并视业务量大小按月、季或年度组卷，但不能跨年组卷。案卷内资料应按照案卷封皮、卷内目录、业务档案、卷内备考表的顺序依次排列。电子文件及其元数据经业务系统初步整理与组件，形成存档信息包，并按照一定规则通过数据交换的方式将其传送至档案管理系统。如存在电子印章、时间戳等验证数据，应与存档信息包进行关联存放，以便日后校验数据的完整性。

**第一百零四条** 业务档案立卷后应定期移交到档案管理部门集中保管。档案管理部门对移交的业务档案进行案卷质量检查。检验合格后，与业务部门办理档案移交手续，做到账物相符。电子文件及其元数据应当在业务办结后实时归档。

**第一百零五条** 本规程要求提供的纸质资料均采用 A4 规格。

### 第十三章 附则

**第一百零六条** 本规程所称身份证件，包括居民身份证、社会保障卡、港澳台居民居住证、外国人居留证、外国人护照等有效身份证件。

**第一百零七条** 企业职工基本养老保险业务原则上由参保单位申报；灵活就业人员和无雇工的个体工商户由本人申报，委托他人申报的，须同时提供委托书，其中参保人员已死亡的由其亲属申报。

**第一百零八条** 参保单位或个人向经办机构申报业务时，对资料不全的，经办机构应一次性告知需要补充和更正的资料；对不符合规定的，经办机构应一次性告知不予受理的理由；对受理后经审核不符合有关政策的，经办机构告知参保单位或个人业务审核不通过的原因。

**第一百零九条** 经办机构办理企业职工基本养老保险业务使用国家统一电子印章系统制发的电子印章与实体印章具有同等法律效力，经业务系统产生并加盖电子签章的电子材料合法有效。

**第一百一十条** 经由网上办事大厅、自助服务设备和移动客户端及业务系统产生的版式电子文件可直接保存，其他资料需数字化后上传至网上办事大厅或山西省企业职工基本养老保险信息管理系统。

**第一百一十一条** 已有规定与本规程不一致的，以本规程为准。今后国家有新规定的，按国家规定执行。

**第一百一十二条** 本规程由山西省人力资源和社会保障厅负责解释。

**第一百一十三条** 本规程自 2020 年 1 月 1 日起实施。

- 附件：
- 1、山西省社会保险参保登记表
  - 2、山西省社会保险缴费申报承诺书
  - 3、企业职工基本养老保险经办业务证明事项承诺书
  - 4、单位拟办理职工正常退休手续公示表
  - 5、在境外居住人员领取养老金资格审核表

## 附件1

## 山西省社会保险参保登记表

填制日期： 年 月 日

单位名称 (章)			电 话	
统一信用 代码证		主管部门 或总机构		
单位住所 (地址)			邮 编	
单位类型	机关、事业编外人员 ( )  社团 ( )  民办非企业 ( ) 城镇个体工商户 ( )  其他 ( )			
经济类型	国有 ( )  集体 ( )  外资 ( )  私营 ( )  其他 ( )			
隶属关系	中央 ( )  省 ( )  市、地区 ( )  县 ( ) 乡镇 ( )  部队 ( )  其他 ( )			
参保单位 法人代表 或负责人	姓 名		联系电话	
	证件名称		证件号码	
参保单位 专管员	姓 名		联系电话	
开户银行				
开户名				
银行帐号				
参加 险种 及时间	参加险种	参加时间	参加险种	参加时间
	基本养老保险 ( )		失业保险 ( )	
	工伤保险 ( )			
社 保 机 构 意 见	业务部门负责人: _____ 年 月 日			
	分管领导: _____ 年 月 日			
	单位负责人: _____ 年 月 日			

备注：本表一式两份，用人单位和社保机构各一份。

附件 2

## 山西省社会保险缴费申报承诺书

\_\_\_\_\_:

我单位对\_\_\_\_\_年度养老保险缴费申报工作中的有关事项郑重承诺如下:

严格遵守国家和省有关社会保险的法律、法规及文件规定,诚信申报单位参保人数和参保职工上年度工资收入,所有申报数据和资料真实、准确、完整。如有瞒报、漏报、少报参保人数和参保职工工资收入的,我单位将承担由此引起的全部经济和法律  
责任。

法定代表人(签章)

(单位签章)

年 月 日

### 附件 3

## 企业职工基本养老保险经办业务证明事项承诺书

申请人: _____ 证件号码: _____ 证件类型: <input type="checkbox"/> 居民身体证/ <input type="checkbox"/> 军官证/ <input type="checkbox"/> 港澳台居民证/ <input type="checkbox"/> 其他证件 联系电话: _____
办理业务及证明材料 (勾选并补充完整): <input type="checkbox"/> 个人账户一次性待遇申领: 参保人员 _____ (填写姓名) 达到法定退休年龄, 缴费年限 (含视同缴费年限) 不符合按月领取养老金条件, 自愿放弃后延缴费, 自愿放弃将企业职工基本养老保险个人账户转移接续至城乡居民基本养老保险。 <input type="checkbox"/> 个人账户一次性待遇申领 (在职死亡): _____ (填写姓名) 为参保人 _____ (填写姓名) 的法定继承人或指定继承人, 参保人已于 ____ 年 ____ 月 ____ 日死亡。 <input type="checkbox"/> 丧葬补助金、抚恤金申领: _____ (填写姓名) 为参保人 _____ (填写姓名) 的遗属, 参保人已于 ____ 年 ____ 月 ____ 日死亡。 <input type="checkbox"/> 遗属待遇申领: _____ (填写姓名) 为参保人 _____ (填写姓名) 的遗属, 参保人已于 ____ 年 ____ 月 ____ 日死亡。遗属与死者是 _____ 关系, 依靠死者生前提供主要生活来源, 无固定收入。 _____ (填写姓名) 为参保人 _____ (填写姓名) 的遗属, 参保人已于 ____ 年 ____ 月 ____ 日死亡。遗属与死者是 _____ 关系, 依靠死者生前提供主要生活来源, 无固定收入。
承诺内容: 本人已认真阅读《社会保险经办业务证明事项告知承诺告知单》及相关规定, 对社会保险公共服务事项证明义务和办理条件已充分知晓。在此本人郑重承诺, 已经符合本业务办理条件, 填报和提交的所有信息均真实、准确、完整、有效, 并授权同意经办机构通过其他部门、机构、企业查询与承诺相关的个人信息, 用于核实承诺内容的真实性。同时, 知悉本人如作出不实承诺, 将被列入社会保险领域严重失信人名单, 相关失信信息将在人社门户网站等媒介公示, 并接受由相关部门实施包括限制乘坐飞机、乘坐高等级列车和席次、获得贷款授信, 通报批评, 公开谴责等在内的跨部门联合惩戒, 涉及犯罪的移交司法机关处理。
承诺人: _____ 证件号码: _____ 证件类型: <input type="checkbox"/> 居民身体证/ <input type="checkbox"/> 军官证/ <input type="checkbox"/> 港澳台居民证/ <input type="checkbox"/> 其他证件 联系电话: _____
承诺人与申请人关系 (勾选): <input type="checkbox"/> 父 / <input type="checkbox"/> 母 / <input type="checkbox"/> 妻 / <input type="checkbox"/> 夫 / <input type="checkbox"/> 儿子 / <input type="checkbox"/> 女儿 / <input type="checkbox"/> 其他直系亲属。
承诺日期:     年     月     日

单位经办人:

单位盖章:

年   月   日



## 附件 4

# 单位拟办理职工正常退休手续公示表

单位公章:

(公示时间: 年 月 日至 年 月 日)

姓 名	性 别	身份证号	出生年月	参加工作时间	现职务(工种)	合计缴费年限	拟办退休时间

说明: 此表在本单位公示栏内公示十日以上, 接受单位职工群众的监督; 本表一式三份, 公示、单位、退休核定部门各一份。

劳资人事组织部门负责人签字:

工会组织负责人签字:

单位法人代表签字:

## 附件 5

### 在境外居住人员领取养老金资格审核表（存根）

编号：

姓名		性别		出生日期	
国籍		联系电话			
提交证件情况	护照号码： 居留证： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 其他证件：				
领取养老金部门					
现居住地址					
代理人情况 (限委托办理时填写)	姓名：		证件号码：		
填表日期			申请人(或代 理人)签名		
经办人签名 (使领馆人员填写)			审核人签署 (使领馆人员 填写)		

(此处加盖骑缝章)

.....

### 在境外居住人员领取养老金资格审核表

编号：

姓名		性别		国籍	
出生日期			护照号码		
联系电话		办证情况	<input type="checkbox"/> 本人申办 <input type="checkbox"/> 委托办理		
领取养老金部门					
现居住地址					

审核机构公章

日期：      年    月    日

