

DB 6523

昌吉回族自治州地方标准

DB 6523/T 367—2023

基本养老保险关系转移接续办理规范

Processing specification for basic old-age insurance relation transfer

2023 - 02 - 16 发布

2023 - 03 - 10 实施

昌吉回族自治州市场监督管理局 发布

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由昌吉回族自治州社会保险管理局提出、归口并组织实施。

本文件起草单位：昌吉回族自治州社会保险管理局、新疆简正智信标准化服务事务所（有限公司）。

本文件主要起草人：贾樱丽、陈小平、汤新丽、王欢、杜爱玲、汪晗、刘敏。

本文件实施应用中的疑问，请咨询昌吉回族自治州社会保险管理局。

对本文件的修改意见或建议，请反馈至昌吉回族自治州社会保险管理局（昌吉市兴昌路475号）、昌吉回族自治州市场监督管理局（健康西路和西外环交界处）。

昌吉回族自治州社会保险管理局 联系电话：0994-2206673；传真：0994-2206086；邮编：831100

昌吉回族自治州市场监督管理局 联系电话：0994-2329094；传真：0994-2329094；邮编：831100

基本养老保险关系转移接续办理规范

1 范围

本文件规定了基本养老保险关系转移接续办理的术语和定义、职能、流程、要求、档案管理与查询和监督、评价与改进的要求。

本文件适用于昌吉回族自治州基本养老保险关系转移接续的办理。

注：基本养老保险关系转移接续包括：企业职工基本养老保险关系转移接续；机关事业单位养老保险关系转移接续；城乡居民基本养老保险关系转移接续；机关事业单位基本养老保险与企业职工基本养老保险互转；企业职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险制度衔接。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB/T 31596.1 社会保险术语 第1部分：通用
- GB/T 31599 社会保险业务档案管理规范
- GB/T 32621 社会保险经办业务流程 总则
- GB/T 34282.1 社会保险关系转移接续 第1部分：企业职工基本养老保险
- GB/T 34414 社会保险经办绩效评价

3 术语和定义

GB/T 31596.1、GB/T 34282.1界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

社会保险关系转移接续 **social insurance relation transferring**
社会保险经办机构转出、接收参保单位或参保人社会保险权益信息、基金的行为。
[来源：GB/T 31596.1-2015, 3.8.4]

3.2

参保人 **the insured**
按照国家法律、法规和有关政策规定参加了社会保险的个人。
[来源：GB/T 31596.1-2015, 3.1]

3.3

申请人 **applicant**
办理养老保险关系转移接续的参保人或其委托的代理人。
[来源：GB/T 34282.1-2017, 3.1]

3.4

转出地 **transferring out place**
办理养老保险关系转移的社会保险经办机构所在地。

[来源: GB/T 34282.1-2017, 3.2]

3.5

转入地 transferring into place

办理养老保险关系接续的社会保险经办机构所在地。

[来源: GB/T 34282.1-2017, 3.3]

3.6

转移资金 fund transfer

转移养老保险关系时,转出地社会保险经办机构依据相关规定划转的养老保险个人账户储存额和统筹基金。

[来源: GB/T 34282.1-2017, 3.4]

3.7

社会保险业务档案 social insurance archive

社会保险经办机构在办理社会保险业务过程中,直接形成的具有保存和利用价值的专业性文字材料、电子文档、图表、声像等不同载体的历史记录。

[来源: GB/T 31596.1-2015, 8.6]

4 职能

4.1 受理岗

4.1.1 负责受理现场提交的申报材料。

4.1.2 负责审查申报材料的完整性。

4.2 审核岗

4.2.1 负责审核线上申报材料的完整性。

4.2.2 负责审核申报材料的政策符合性。

4.2.3 负责办理基本养老保险关系转移接续。

4.3 档案管理岗

4.3.1 业务部门档案管理岗负责对业务档案资料进行收集、整理并提交档案管理科。

4.3.2 档案管理部门负责档案的归档、保存和查询。

5 流程

基本养老保险关系转移接续办理流程应符合GB/T 32621要求,流程图见附录A。

6 要求

6.1 申报

6.1.1 申报对象

6.1.1.1 申请办理企业职工、机关事业单位、城乡居民基本养老保险关系转移接续的参保人。

6.1.1.2 申请办理机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转的参保人。

- 6.1.1.3 申请办理城乡居民基本养老保险转入企业职工基本养老保险，并满足下列条件的参保人：
- a) 有企业职工养老保险和城乡居民养老保险缴费记录；
 - b) 达到企业职工养老保险法定退休年龄后，城镇职工养老保险缴费年限满 15 年，含延长缴费至 15 年。
- 6.1.1.4 申请办理企业职工基本养老保险转入城乡居民基本养老保险，并满足下列条件的参保人：
- a) 有企业职工养老保险和城乡居民养老保险缴费记录；
 - b) 达到企业职工养老保险法定退休年龄后，城镇职工养老保险缴费年限不足 15 年。

6.1.2 申报方式

申请人可通过登录网站、移动应用等互联网服务渠道（以下简称“线上服务渠道”）或转入地社保经办机构综合服务大厅办理。

6.1.3 申报材料

6.1.3.1 线上服务渠道申报

申请人根据系统提示录入信息。

6.1.3.2 现场申报

申请人应提供以下材料：

- a) 养老保险关系转移接续申请；
- b) 参保人社会保障卡或其他有效身份证原件；
- c) 接续险种为城乡居民基本养老保险的，还应提供参保人户口簿主页和本人页原件；
- d) 委托他人办理的，应提供委托人的社会保障卡或其他有效身份证件复印件、被委托人社会保障卡或其他有效身份证件原件。

6.2 受理

- 6.2.1 通过线上服务渠道办理的，系统自动受理，转初审岗。
- 6.2.2 受理岗审核现场申报材料的完整性，核对参保人本地缴费情况：
- a) 有缴费记录且材料完整的，扫描材料，生成社会保险业务受理单，经申请人签字扫描后，交申请人留存；
 - b) 无缴费记录或材料不完整的，退回申请人并一次性告知。

6.3 审核

- 6.3.1 审核岗审核线上申报材料的完整性：
- a) 材料完整的，审核政策符合性；
 - b) 材料不完整的，在系统内审核不通过并注明原因。
- 6.3.2 审核岗审核政策的符合性：
- a) 符合政策的，在系统内向转出地社保机构发出基本养老保险关系转移接续联系函；
 - b) 不符合政策的，在系统内审核不通过并注明原因。
- 6.3.3 审核岗在系统内接收转出地社保经办机构的基本养老保险关系转移接续信息表并核对信息：
- a) 信息无误的，待基金到账后，在系统内接续基本养老保险关系；
 - b) 信息有误的，在系统内退回。

6.4 基金入账

6.4.1 基金到账后，出纳岗在系统中录入转移基金，将银行业务客户回单和社会保险基金转入到账汇总单移交会计岗。

6.4.2 会计岗在财务系统中进行会计核算。

6.5 办理时限

6.5.1 企业职工基本养老保险关系转移接续、城乡居民基本养老保险关系转移接续、企业职工与城乡居民基本养老保险关系制度衔接：15 个工作日。

6.5.2 机关事业单位基本养老保险关系转移接续、机关事业单位与企业职工基本养老保险关系互转：45 个工作日。

6.6 通告

编制业务通告单，在网上通告。

6.7 存档

6.7.1 业务部门档案管理岗按月收集、整理、提交 6.1.3 规定的申报材料。

6.7.2 档案管理部门定期收集、核对纸质和影像资料，并按规定建档保存。

7 档案管理和查询

7.1 管理

档案管理应符合GB/T 31599的规定。

7.2 查询

社会保险经办机构应按相关规定提供档案查询服务。

8 监督、评价与改进

8.1 监督

8.1.1 社会保险经办机构应建立内部管理制度，强化服务质量考评，严控岗位风险点，实行内部监督。

8.1.2 社会保险经办机构应实行服务信息公开，以公布服务指南等形式向社会公示服务内容、依据、程序、时限、办理业务所需资料、投诉渠道等信息，接收行政监督和社会监督。

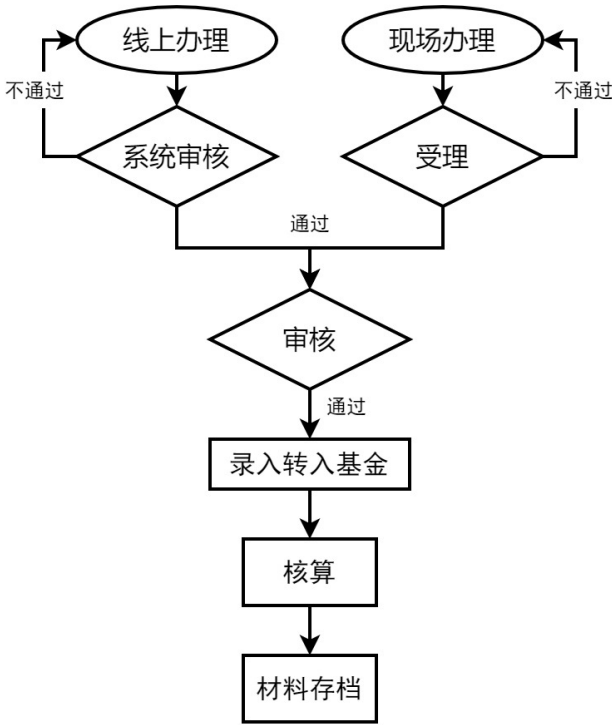
8.2 评价

社会保险经办机构应按照GB/T 34414的规定定期开展绩效评价。

8.3 改进

社会保险经办机构根据国家政务服务改革的新要求，结合服务对象合理化意见、建议，不断完善服务体系、提高服务质量满意度、创新服务手段、持续优化服务流程、精简相关证明材料，提高服务效能。

附 录 A
(规范性)
基本养老保险关系转移接续办理流程



图A. 1 基本养老保险关系转移接续办理流程

参 考 文 献

- [1] GB/T 27768 社会保险服务 总则
-