

DB 6523

昌吉回族自治州地方标准

DB 6523/T 377—2023

职工基本养老保险待遇办理规范

Processing specification for WOI benefits

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、王栋、李树峰、胡春华、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

职工基本养老保险待遇办理规范

1 范围

本文件规定了职工基本养老保险待遇办理的术语和定义、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职工基本养老保险待遇申领、暂停、恢复的办理。

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 27768 社会保险服务 总则
- GB/T 31596.1 社会保险术语 第1部分：通用
- GB/T 31596.2 社会保险术语 第2部分：养老保险
- 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 34414 社会保险经办绩效评价

3 术语和定义

GB/T 27768、GB/T 31596.1、GB/T 31596.2界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

基本养老保险 basic old-age insurance; B01

国家立法实施的，通过参保人、用人单位和政府等多方筹资形成基金，对参保并缴纳费用、达到待遇领取条件者依法提供物质帮助，在其因年老而退出劳动后，享受基本生活保障的一项社会保险制度。

[来源：GB/T 31596.2-2015, 2.1]

3.2

职工基本养老保险 workers old-age insurance; W01

国家对用人单位及其职工强制实施的基本养老保险制度，实行用人单位和职工共同缴费、政府补贴的筹资模式，基础养老金和个人账户养老金相结合的待遇支付方式。

注1：无雇工的个体工商户、未在用人单位参保的非全日制从业人员以及其他灵活就业人员，可以参加职工基本养老保险，不受户籍地限制。

[来源：GB/T 31596.2-2015, 2.1.1]

3.3

基本养老保险待遇 basic old-age insurance benefits

由基本养老保险基金支付给符合领取待遇条件的参保人及其遗属的资金。

[来源：GB/T 31596.2-2015, 5.1]

3.3.1

基本养老金 basic pension

由职工基本养老保险基金按月支付的，用于保障参保人年老后基本生活的基本养老保险待遇。

注2：基本养老金由统筹养老金和个人账户养老金组成。

[来源：GB/T 31596.2-2015, 5.3.1]

3.3.2

病残津贴 invalidity pension

由基本养老保险统筹基金定期支付的，用于参保人在法定退休年龄前因病或非因工致残完全丧失劳动能力后，保障其基本生活的基本养老保险待遇。

[来源：GB/T 31596.2-2015, 5.3.4]

3.4

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]

3.5

参保单位 insured working unit

按照国家法律、法规和有关政策规定参加了社会保险的用人单位。

[来源：GB/T 31596.1-2015, 3.3]

3.6

社会保障卡 social security card

由中华人民共和国人力资源和社会保障部统一规划，各级人力资源社会保障部门面向社会公众发行，主要应用于人力资源社会保障领域政府社会管理和公共服务的集成电路卡（CPU卡），是持卡人享有社会保障和公共就业服务权益的电子凭证。

[来源：GB/T 31596.1-2015, 3.9]

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

负责受理并审核现场申报材料的完整性。

4.2 初审岗

4.2.1 负责审核线上申报材料的完整性。

4.2.2 负责审核材料的政策符合性和待遇信息的准确性。

4.2.3 负责待遇的核定。

4.2.4 负责编制支付计划。

4.3 复核岗

4.3.1 负责复核申报材料的政策符合性。

4.3.2 负责复核待遇信息的准确性。

4.4 审核岗

4.4.1 负责审核由恢复待遇触发的补发待遇、调整待遇的政策符合性。

4.4.2 负责审核待遇金额的准确性。

4.5 档案管理岗

4.5.1 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。

4.5.2 档案管理部门负责档案的归档、保存和查询。

5 流程

职工基本养老保险待遇办理流程应符合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 申领

6.1.1.1.1 基本养老金：达到法定退休年龄、累计缴费满十五年，申请按月领取职工基本养老保险待遇的参保人或其参保单位。

6.1.1.1.2 病残津贴：职工基本养老保险累计缴费满15年、未达到法定退休年龄，因病或者非因工致残完全丧失劳动能力的参保人。

6.1.1.2 暂停

有下列情形之一的参保人或其参保单位：

- a) 死亡的；
- b) 公安、法院、司法部门掌握的失踪、服刑、在押、在逃人员；
- c) 重复领取养老待遇的；
- d) 其他原因需暂停养老保险待遇的。

6.1.1.3 恢复

有下列情形之一的并暂停养老保险待遇的参保人或其参保单位：

- a) 因公安机关撤销案件或人民检察院不起诉或人民法院宣告无罪、免于刑事处罚的；
- b) 企业职工被判处拘役、有期徒刑以上刑罚的人员刑满释放的；
- c) 被判处管制、有期徒刑宣告缓刑和监外执行的；
- d) 经法院宣告，失踪或者死亡人员重新出现的；
- e) 涉嫌犯罪被通缉或在押未定罪，法院判其无罪的；
- f) 已确认领取养老保险待遇资格的人员；
- g) 已终止其他重复养老保险关系的。

6.1.2 申报方式

6.1.2.1 申领

6.1.2.1.1 企业职工基本养老保险：参保人或参保单位在参保地社会保险行政部门办理退休审批时协同办理。

6.1.2.1.2 机关事业单位职工基本养老保险：参保单位通过新疆人社公共服务平台线上办理。

6.1.2.2 暂停和恢复

6.1.2.2.1 参保人通过各县（市）社保经办机构综合服务大厅现场办理。

6.1.2.2.2 参保单位通过新疆人社公共服务平台线上办理。

6.1.3 申报材料

6.1.3.1 线上办理

6.1.3.1.1 参保单位根据系统提示录入相关信息。

6.1.3.1.2 申领机关事业单位基本养老保险待遇的应上传：

- a) 按现行人事管理权限审批的退休批复文书原件；
- b) 干部工人退休审批文书原件；
- c) 机关事业人员退休初始待遇核定材料原件；
- d) 改革时人事工资信息认定和视同缴费年限认定文书原件；
- e) 机关事业单位工作人员养老保险视同缴费年限认定文书原件；
- f) 特殊工种申请提前退休的，应提供企事业单位从事特殊工种工作审批文书原件；
- g) 因病申请提前退休的，应提供新疆维吾尔自治区因病劳动能力鉴定申请材料原件；
- h) 符合其他政策申请退休的，应提供相关政策的审批文书的原件。

6.1.3.1.3 暂停应上传：

- a) 离退休人员减少情况说明；
- b) 领取待遇人员死亡的，应上传《社会保险经办业务证明事项告知承诺制承诺书（一）》（见附录B）；
- c) 公安、检察院、法院、司法部门掌握的失踪、服刑、在押、在逃人员，应上传司法部门出具的法律文书原件；
- d) 退休人员重复领取养老待遇的，应上传领取待遇证明材料。

6.1.3.1.4 恢复应上传：

- a) 涉及6.1.3.1.3 a)、b)、c)、d)、e)的，应上传司法部门出具的法律文书原件；
- b) 已终止其他养老保险关系的，应上传其他养老保险关系所在地社保经办机构出具的养老保险关系终止证明；
- c) 生存证明材料。

6.1.3.2 现场办理

6.1.3.2.1 暂停

申请人应提供下列材料：

- a) 参保人的社会保障卡或其他有效身份证明原件；
- b) 死亡的，应提供申请人社会保障卡或有效身份证件原件和《社会保险经办业务证明事项告知承诺制承诺书（一）》（见附录B）；

- c) 公安、检察院、法院、司法部门掌握的失踪、服刑、在押、在逃人员，应提供司法部门出具的法律文书原件；
- d) 重复领取养老待遇的，应提供重复领取待遇证明材料；
- e) 委托他人办理的，应提供委托人社会保障卡或其他有效身份证件原件、被委托人社会保障卡或其他有效身份证件原件。

6.1.3.2.2 恢复

申请人应提供以下材料：

- a) 参保人社会保障卡或其他有效身份证件原件；
- b) 涉及 6.1.1.3 a)、b)、c)、d)、e) 的，应提供司法部门出具的法律文书原件；
- c) 追回重复领取待遇并终止重复领取待遇地养老保险关系的，应提供追回重复领取待遇并终止重复领取待遇地养老保险关系证明材料；
- d) 委托他人办理的，应提供委托人社会保障卡或其他有效身份证件原件、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 受理岗审核现场提交材料的完整性：

- a) 材料完整的，扫描材料，在系统内维护相关信息，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) 材料不完整的，退回申请人并一次性告知应补交的材料。

6.3 初审

6.3.1 初审岗审核线上提交材料的完整性：

- a) 材料完整的，审核政策符合性；
- b) 材料不完整的，审核不通过并注明原因。

6.3.2 初审岗审核政策的符合性，有其他养老保险缴费记录的，转相关部门办理转移接续或退费业务。

6.3.3 符合政策且信息无误的应做如下处理：

- a) 办理申领业务的应核定职工基本养老金、病残津贴；
- b) 办理恢复基本养老保险待遇，对于涉及降等降级的，重新核定应发待遇，按规定需要补发待遇的，核定停发期间的待遇；
- c) 办理暂停业务的暂停发放待遇。

6.3.4 不符合政策或信息有误的，审核不通过并注明原因。

6.4 复核

复核岗复核政策的符合性和待遇信息的准确性：

- a) 符合政策且信息无误的，复核通过，由恢复待遇触发的补发待遇、调整待遇转审核岗；
- b) 不符合政策或信息有误的，复核不通过并注明原因。

6.5 审核

审核岗审核政策符合性及待遇金额的准确性：

- a) 符合政策且金额无误的，审核通过，生成相应表单；
- b) 不符合政策或金额有误的，审核不通过并注明原因。

6.6 支付

6.6.1 初审岗编制支付计划。

6.6.2 财务部门根据支付计划定期支付待遇。

6.7 办理时限

6.7.1 待遇申领：10 个工作日。

6.7.2 待遇恢复：机关事业单位申请办理的为 10 个工作日，企业申请办理的为 3 个工作日。

6.7.3 待遇暂停：3 个工作日。

6.8 通告

编制业务通告单，在网上通告。

6.9 存档

6.9.1 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。

6.9.2 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

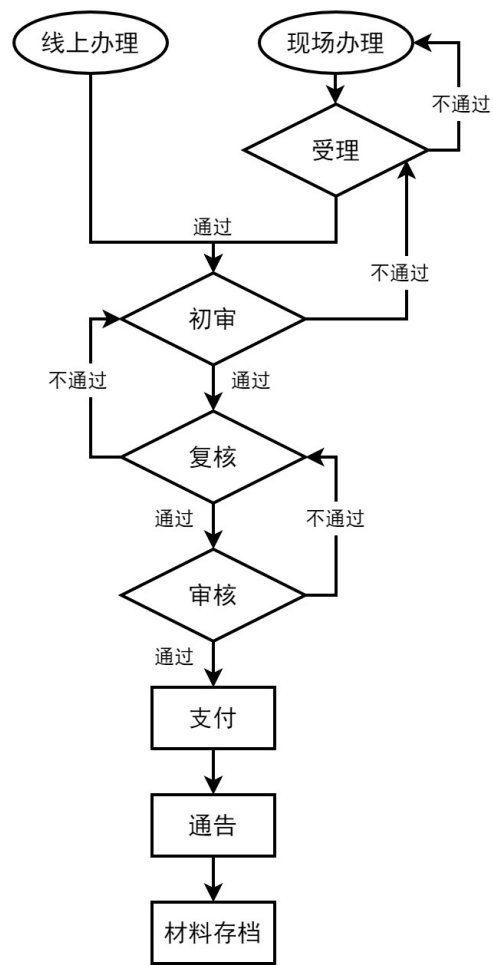
社会保险经办机构应按照GB/T 34414的规定定期开展绩效评价。

8.3 改进

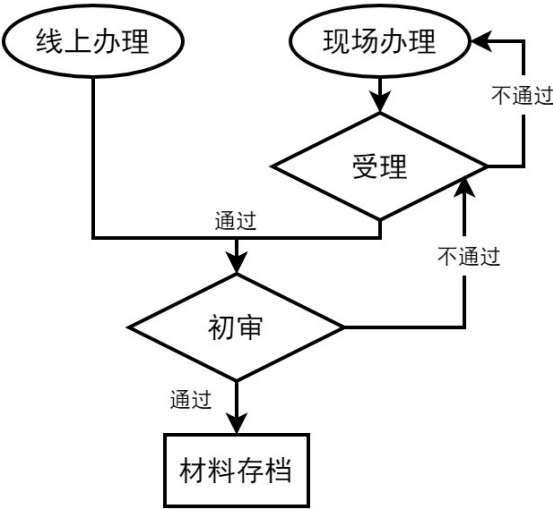
社会保险经办机构根据国家政务服务改革的新要求，结合服务对象合理化意见、建议，不断完善服务体系、提高服务质量满意度、创新服务手段、持续优化服务流程、精简相关证明材料，提高服务效能。

附 录 A
(规范性)
业务流程图

图A. 1～图A. 3为职工基本养老保险待遇办理流程。



图A. 1 职工基本养老保险待遇申领、恢复



图A. 2 职工基本养老保险待遇暂停

附 录 B
(资料性)

社会保险经办业务证明事项告知承诺制承诺书（一）

一、按照《人力资源社会保障部办公厅关于印发〈人力资源社会保障系统开展证明事项告知承诺制试点工作实施方案〉的通知》（人社厅发〔2019〕71号）要求，本社会保险经办业务证明事项实行告知承诺制。

二、办事对象须知晓本事项相关办理条件，有义务如实提交本人相关信息，并签署《社会保险经办业务证明事项告知承诺制承诺书》，原则上不允许代为承诺。不具备民事行为能力或书写能力的办事对象，经社会保险经办机构同意后，可由其法定监护人代为承诺。

三、办事对象办理指定业务时，不再需要提交部分证明材料，具体证明名称及适用事项见附表。社会保险经办机构依据办事对象作出的承诺为其办理相关业务，并通过部门内、部门间核查等方式对承诺内容进行核实，对于无法核实的内容，可以要求办事对象提交必要的相关证明。办理流程 and 结果接受社会监督举报。

四、办事对象有较严重的不良信用记录或曾作出虚假承诺的，不适用告知承诺制。上述办事对象须按社会保险经办机构《社会保险公共服务事项办事指南》中的规定办理相关事项。

五、办事对象不符合相关办理条件，或者未按照社会保险经办机构要求办理相关事项的，不予进行告知承诺和业务办理。办事对象有故意隐瞒真实情况、提供虚假承诺或者以其他不正当手段取得相应证明材料等严重违纪违规行为的，依法依规进行处理，纳入社会保险领域严重失信人名单，由相关部门实施联合惩戒。失信人员信息视情况向社会公布，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

证明事项告知承诺制试点范围

序号	证明名称	适用事项
1	死亡证明	基本养老保险丧葬补助费、抚恤金申领/个人帐户一次性待遇申领
2	供养直系亲属与死者关系证明	基本养老保险丧葬补助费、抚恤金申领/个人帐户一次性待遇申领

社会保险经办业务证明事项告知承诺制承诺书（一）

参保人：	身份证号：
办理业务及证明材料（勾选并补充完整）： ☐ 丧葬补助费、抚恤费申领/个人账户一次性待遇申领： 参保人已于 年 月 日死亡。 _____（填写姓名）身份证号_____为参保人的_____（亲属关系）。 _____（填写姓名）身份证号_____为参保人的_____（亲属关系）。 _____（填写姓名）身份证号_____为参保人的_____（亲属关系）。 _____（填写姓名）身份证号_____为参保人的_____（亲属关系）。	
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制告知书》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“信用中国”、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（参保人遗属）：	身份证号：
与参保人关系：本人/法定监护人/法定继承人（勾选）	
承诺日期： 年 月 日	