

DB 1405

晋 城 市 地 方 标 准

DB 1405/T XXXX—2024

企业养老保险关系转移接续服务规范

(征求意见稿)

2024 - XX - XX 发布

2024 - XX - XX 实施

晋城市市场监督管理局 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 统筹内转移接续	2
4.1 概述	2
4.2 统筹内转入	2
4.3 统筹内转出	2
5 跨统筹转移接续	3
5.1 概述	3
5.2 跨统筹转入	3
5.3 跨统筹转出	3
6 服务保障	4
6.1 服务人员	4
6.2 信息化管理	4
6.3 档案管理	4
6.4 经办风险控制	4
7 服务提供	4
7.1 总体要求	4
7.2 咨询服务	5
8 监督评价与改进	5
8.1 服务监督	错误！未定义书签。
8.2 质量评价	错误！未定义书签。
8.3 持续改进	5
附录 A（资料性） 山西省参加社会保险人员增减申报表	6
附录 B（资料性） 基本养老保险参保缴费凭证	7
附录 C（资料性） 基本养老保险关系转移接续联系函	8
附录 D（资料性） 基本养老保险关系转移接续信息表	9

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。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由晋城市人力资源和社会保障局提出。

本文件由晋城市人力资源和社会保障标准化专家组归口。

本文件起草单位：晋城市社会保险中心、麦斯达夫标准化服务（山西）有限公司。

本文件主要起草人：郭方方、张曼、李柯妍。

企业养老保险关系转移接续服务规范

1 范围

本文件规定了企业养老保险关系转移接续服务的统筹内和跨统筹服务流程、服务保障、服务提供、监督评价与改进。

本文件适用于社会保险经办机构的养老保险关系转移接续工作。

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 34276 社会保险咨询服务规范

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 35615 社会保险登记服务规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

参保人

晋城市办理养老保险关系转移接续的参保人或其委托的代理人。

3.2

转出地

办理养老保险关系转移的社会保险经办机构所在地。

3.3

转入地

办理养老保险关系接续的社会保险经办机构所在地。

3.4

基本养老保险关系转移接续

基本养老保险经办机构（3.8）转出、接收参保人（3.1）养老保险权益信息、基金的行为。

[来源：GB/T 31596.1—2015，3.8.2，有修改]

3.5

统筹内

在山西省按照统一政策、统一管理办法，有关部门或经办机构统一管理和调剂使用企业基本养老保险基金的管理模式。

3.6

跨统筹

基本养老保险参保人在不同制度、不同统筹区域间流动时申请连续参保，衔接基本养老关系的管理模式。

3.7

基本养老保险基金

按基本养老保险相关规定筹集的，主要用于保障参保人（3.1）年老后基本生活的社会保险基金。

[来源：GB/T 31596.2—2015，4.1，有修改]

3.8

经办机构

由社会保险行政部门设立的承担基本养老保险的运营管理、经办事务和社会服务职责的机构。

[来源：GB/T 31596.1—2015，8.1，有修改]

4 统筹内转移接续

4.1 概述

参保人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。

4.2 统筹内转入

4.2.1 统筹内单一账户人员转入

4.2.1.1 统筹内单一账户人员在转出地经办机构暂停缴费后，转入地经办机构按人员新增流程办理。

4.2.1.2 灵活就业人员到新单位就业，需本人前往经办机构办理停保手续后，按人员新增流程办理。

4.2.1.3 如在当年就业之前月份需要按灵活就业人员缴费，缴费后再办理停保。

4.2.2 统筹内多账户人员转入

4.2.2.1 参保人在转出地经办机构申请办理转出后，根据以下情况提供资料：

a) 按参保单位新增人员身份接续的，所在单位在网上经办平台办理人员新增业务，提供《山西省参加社会保险人员增减申报表》（参见附录A）；

b) 按灵活就业人员身份接续的，提供《基本养老保险参保缴费凭证》（参见附录B）、身份证或社保卡。

4.2.2.2 转入地经办机构审核资料，信息无误后办理个人账户关系转入，即时办结；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。

4.3 统筹内转出

4.3.1 统筹内单一账户人员转出

4.3.1.1 统筹内单一账户人员转出时，需所在单位办理暂停缴费后，转出地经办机构按人员减少流程办理。

4.3.1.2 如出现以下情况，需参保单位核实并更正信息后，办理暂停缴费：

- a) 缴费基数为“0”；
- b) 参加工作时间小于首次参保时间；
- c) 1998年以后的征缴帐户缴费基数大于三倍省平均工资，补费人员基数应按上年度省平均工资60%录入；
- d) 身份证号码为“空”或者为“15位”；
- e) 欠费。

4.3.2 统筹内多账户人员转出

4.3.2.1 参保人携带身份证或社保卡向转出地经办机构提出转出申请。

4.3.2.2 转出地经办机构核对信息后，按照以下情况处理：

- a) 对无欠费、个人信息、缴费信息无误的参保人员，办理转出，并由信息系统生成《基本养老保险参保缴费凭证》，即时办结；
- b) 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。

5 跨统筹转移接续

5.1 概述

参保人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、退役军人转移时，应按规定办理关系转移接续手续，并转移企业养老保险基金。

5.2 跨统筹转入

5.2.1 网上经办

5.2.1.1 参保人通过网上申请基本养老保险关系转入。

5.2.1.2 转入地经办机构在信息系统中确认转移申请，按照以下情况办理：

- a) 对符合转入条件的，于5个工作日内向转出地经办机构发送《基本养老保险关系转移接续联系函》（参见附录C）并邮寄纸质凭证；
- b) 对不符合转入条件的，告知发起人不符合原因，拒绝转入申请。

5.2.1.3 在收到转出地经办机构《基本养老保险关系转移接续信息表》（参见附录D）和养老保险基金后，于5个工作日内接收其个人账户信息。

5.2.2 线下经办

5.2.2.1 参保人向转入地经办机构提供《基本养老保险参保缴费凭证》；

- a) 对符合转入条件的，于5个工作日内向转出地经办机构发送《基本养老保险关系转移接续联系函》并邮寄纸质凭证；
- b) 对不符合转入条件的，告知发起人不符合原因并补正。

5.2.2.2 在收到转出地经办机构《基本养老保险关系转移接续信息表》和养老保险基金后，于5个工作日内接收其个人账户信息。

5.3 跨统筹转出

5.3.1 网上经办

- 5.3.1.1 由参保人通过网上提出申请。
- 5.3.1.2 转出地经办机构在信息系统内发送《基本养老保险关系转移接续信息表》，同时划转基本养老保险基金，于5日内办结。
- 5.3.1.3 转入地经办机构接收网上推送的《基本养老保险关系转移接续联系函》。

5.3.2 线下经办

- 5.3.2.1 参保人携带身份证或社保卡向转出地经办机构提出转出申请；
 - a) 对无欠费、个人信息、缴费信息无误的参保人员，打印《基本养老保险参保缴费凭证》；
 - b) 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。
- 5.3.2.2 参保人将《基本养老保险参保缴费凭证》提交至转入地经办机构。
- 5.3.2.3 接收转入地经办机构的《基本养老保险关系转移接续联系函》后，在信息系统内发送《基本养老保险关系转移接续信息表》并邮寄纸质凭证，同时划转基本养老保险基金，于5日内办结。

6 服务保障

6.1 服务人员

- 6.1.1 服务人员办理养老保险业务时的行为应遵守 GB/T 34276 的规定。
- 6.1.2 上岗前应提前检查信息系统或硬件设施，提前准备业务凭证和相关印章，提前到达岗位进入工作状态。
- 6.1.3 对服务对象符合规定的需求即时受理，对手续不全或不符合规定的做好政策解释说明，不应以任何借口推诿、搪塞服务对象。

6.2 信息化管理

- 6.2.1 经办机构应做好业务信息系统中用人单位基础信息比对和修正工作，确保数据的准确性、有效性、可识别性。
- 6.2.2 经办机构应与信息化综合管理机构密切配合，做好共享信息的整理、传输、反馈和分析应用。
- 6.2.3 开展企业职工基本养老保险服务宣传，以办事指南服务手册、报刊、网络宣传、短信等多种形式为用人单位和个人提供参考和指导。

6.3 档案管理

基本养老保险关系转移接续档案的收集、整理、立卷、归档、保管等管理应符合GB/T 31599的规定。

6.4 经办风险控制

经办风险控制应符合GB/T 35615的规定。

7 服务提供

7.1 总体要求

- 7.1.1 服务提供的总体要求应符合 GB/T 27768 的规定。
- 7.1.2 应为服务对象提供以下告知服务：
 - a) 所提申请是否符合政策规定；

- b) 办理相关业务所需资料;
- c) 办理业务的流程;
- d) 办理业务的时限。

7.2 咨询服务

咨询服务流程应按照GB/T 34276的规定实施。

8 评价改进

8.1 评价

- 8.1.1 应建立监督机制，主动接受主管部门、人民政府、审计、基金监管的监督检查。
- 8.1.2 应采取内部评价和外部评价相结合，开放以服务对象满意测评为核心要素的服务质量评价。
- 8.1.3 建立健全信息公开公示，通过网络平台和公示窗口，向社会公示服务内容、服务依据、服务流程、办理时限、投诉渠道等信息，做到公示信息及时更新、接受公众监督。
- 8.1.4 应主动接受社会监督，开放渠道包括现场评价、问卷调查、网络调查、媒体调查等。
- 8.1.5 提供现场、信函、电话、网络等投诉渠道，明确专门部门负责调查、处理服务对象的投诉，并将投诉处理结果告知投诉人。基层平台根据监督结果，实施纠正或预防措施，提高内部监督效能实施内部监督，并接受行政监督和社会监督。
- 8.1.6 应根据监督和评审结果，实施纠正或预防措施，提高服务对象满意程度。

8.2 改进

应建立健全参保服务改进机制，以提升群众满意度为目标，充分运用内部、外部评价效果，对基层平台的服务内容、服务形式、服务流程进行持续的优化和改进。

附录 C
(资料性)

基本养老保险关系转移接续联系函

基本养老保险关系转移接续联系函见表C.1。

表 C.1 基本养老保险关系转移接续联系函

编号：

转出地社会保险经办机构名称：

原在你处的参保人：_____，账户类别为：_____，现申请将其基本养老保险关系转至我处，如无不妥请按相关规定办理转移手续。

参保人基本信息				
原个人编号		姓名		性别
社会保障号码				
转入地社会保险经办机构信息				
机构名称				
开户银行		开户全称		
银行账号		行政区域代码		
地址		邮政编码		

附录 D

(资料性)

基本养老保险关系转移接续信息表

基本养老保险关系转移接续信息表见表D.1。

表 D.1 基本养老保险关系转移接续信息表

编号：

账户类别：一般账户 []

临时缴费账户 []

单位：元、月

参保人基本信息																
个人编号		姓名		性别		出生日期		社会保险号码		户籍地地址		转出单位名称				
参加工作时间		首次参保地实行个人缴费时间		本人首次缴费时间		本人建立个人账户时间		缴费起始时间		缴费终止时间		累计缴费月数		转移日期		
养老保险基金转移信息																
1998年1月1日前账户中个人缴费累计储存额			1998年1月1日户至调转上年末个人账户累计储存额			调转当年记入个人账户本金金额			个人账户基金转移额		统筹基金转移额		转移基金总额			
1			2			3			4		5		6			
历年缴费及个人账户记账信息																
参保地区		年份	缴费起始时间	缴费月数	月缴费基数	缴费比例			当年记账金额		当年记账利息		至本年末账户储存余额计		备注	
行政区划代码	名称					#划入个人账户比例	个人	小计	#个人缴费	小计	#个人缴费	小计	#个人缴费			
		7	8	9	10									11	12	13

注：栏目关系：6=4+5；4=1+2+3。

说明：

经办人（盖章）：

联系电话：

转出地社会保险经办机构（章）：

年 月 日

(本表一式两联，一联发给转入地社会保险经办机构，一联留存)