机关事业单位基本养老保险参保人员养老保险待遇申领表

填写说明

1. 本表用于参保单位达到法定退休年龄并符合机关事业单位基本养老保险养老金领取条件的参保人员填写。
2. 单位名称：按有关机关批准成立的文件或其他核准执业证件中的单位名称填写。
3. 单位编号：在社保机构参保登记的编号一致。
4. 姓名、身份证号码应与有效身份证件内容一致。
5. 档案出生年月：以组织人事部门最后审批认定的为准。
6. 参加工作时间：按照国家政策规定确认的首次参加工作时间，以组织人事部门认定的为准。
7. 个人身份：国家干部、聘用干部、固定工、集体制工人、合同制工人、其他。
8. 领导职务：指公务员或参照公务员的职务是否同级实职，填“是”或“否”。
9. 退休类别：正常退休、因病提前退休、特殊工种提前退休、政策性提前退休、符合工龄条件提前退休。
10. 批准退休时间：按现行人事管理权限审批的退休材料确定的退休时间。
11. 工资类别：公务员、参照公务员、机关工勤、事业专技、事业管理、事业工人。
12. 特殊人员：指教师、护士、警察、特殊教育、野外测绘。
13. 常住地址：指相对固定的长期居住地址，可与身份证登记住址不一致。
14. **职务/岗位**：指分别在2014年9月、退休时、升降后对应的工资职级，如：正科、副科、科员、高级工、中级工、专技七级、专技八级、九级职员、技术工三级、技术工四级等。
15. **级别/薪级**：指分别在2014年9月、退休时、升降后对应的工资档次，公务员填：16级9档，其余人员填：8档、34档等。
16. 2014年9月规定的其他津补贴：指除基本工资外的特殊津补贴，符合闽人社文[2017]48号文件规定的津补贴，包括海关津贴、警衔津贴、特区津贴、教护龄津贴、特区津贴等，按2014年9月的标准填报。
17. 工作简历：从工龄起算时间填起，起止时间填到月，前后要衔接，不得空断（待分配、待业、中途学习等都要如实填写），**写不下的可另附完整简历**。示例：1989.01-1995.04
18. 工作简历中的“身份”：知青，军人，学生（有计工龄的），临时工，合同制工人，集体工，混岗工，聘用制干部，国家干部。
19. 参保社保机构和缴费起止年月：指在机关社保有补缴的、在本县企业社保参保缴费的、在县外社保机构参保缴费的。

申报材料（2018年9月之后办理退休手续人员）

1. 《机关事业单位基本养老保险参保人员基金拨付申报表》（附件12）（原件，2份）
2. 《机关事业单位基本养老保险参保人员养老保险待遇申领表》（附件13）（原件，1份）
3. 按组织人事管理权限批准退休的文件（原件，1份）
4. 《机关事业单位工作人员退休审批表》（原件，1份）
5. 《机关事业单位工作人员工资审批表》（原件，1份）
6. 《机关、事业单位工作人员工资基金核减单》（原件，1份）
7. 参保人员有效身份证（复印件，1份）
8. 社会保障卡（复印件，1份）
9. 经组织人事部门确认的《全国干部人事档案专项审核专用干部任免审批表》（复印件，1份），其余人员先提供以下档案材料（复印件，各1份），无法认定的再提供个人档案。

**参保个人档案材料：**

①知青上山下乡：提供《上山下乡知青登记表》复印件，档案中未记载上山下乡知青的，提供当地档案馆的知青花名册。知青上山时间不明确的，提供派出所户口迁出、迁入底册复印件。

②参军的人员：提供《军人入伍登记表》复印件，档案未记载的提供参军退伍登记表及退伍证。

③招工的人员：提供《招工（干）登记表》，或者转正定级材料复印件。

④大中专毕业分配参加工作的人员：提供《大中专毕业生分配表》、《大中专毕业生转正定级表》等材料复印件。

⑤参保人员档案材料中没有《招工（干）登记表》、《军人入伍登记表》、《大中专毕业生分配表》的，提供档案中计算工龄起始时间最早记载的材料（单位需在表格上承诺“此份为个人档案最早的记载材料”）。

⑥首次进入机关事业单位必需提供相关材料,如：调动（任免）文件、调动（任免）审批表、调动工资审批表或调动介绍信等。

**复印件一律采用A4规格复印纸，复印件上应注明“与原件相符”字样，并加盖单位公章，不得随意涂改。**

2014年10月至2018年8月办理退休手续人员

档案重审申报材料

1. 《机关事业单位基本养老保险参保人员养老保险待遇申领表》（附件13）（原件，1份）
2. 2014年10月后职务（专业技术职务）有变动的人员附《机关事业单位退休人员（职务职称变动）待遇追加审核表》（原件，1份）**（9月21日到人社局退休办领取该表，2018年9月领养老金人员不用领。）**
3. 按组织人事管理权限批准退休的文件（复印件，1份）
4. 《机关事业单位工作人员退休待遇卡片》（复印件，1份）
5. 经组织人事部门确认的《全国干部人事档案专项审核专用干部任免审批表》（复印件，1份），其余人员提供以下档案材料（复印件，各1份），无法认定的再提供个人档案。
6. 个人档案材料复印件（详见申报材料《参保人员个人档案材料》）。
7. **于2018年9月30日前报送。**

联系电话：5840066、5827816