

DB14

山西省地方标准

DB 14/T 2250—2020

企业职工基本养老保险 省级统筹业务经办规范

2020 - 12 - 25 发布

2021 - 01 - 25 实施

山西省市场监督管理局 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 经办原则和总体要求.....	3
5 服务对象.....	3
6 保险登记.....	3
7 基金征缴.....	4
8 个人账户管理.....	5
9 待遇核定与发放.....	6
10 基金管理.....	7
11 统计与分析.....	8
12 稽核与内控.....	9
13 信息系统管理.....	9
14 业务档案管理.....	9
参 考 文 献.....	10

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。

本文件由山西省人力资源和社会保障厅提出并监督实施。

本文件由山西省人力资源和社会保障标准化技术委员会归口。

本文件起草单位：山西省社会保险局、山西省标准化研究院、太原市企业养老保险管理服务中心、晋城市企业养老保险管理服务中心、临汾市企业养老保险管理服务中心、山西省市场监督管理局企业档案数据中心。

本文件主要起草人：李锋艳、赵鹏、薛丽芳、武建国、杜鹏、郭方方、翟少俊、黄琳峰、宋毅、张宁、胡丽虹。

企业职工基本养老保险省级统筹业务经办规范

1 范围

本文件规定了企业职工基本养老保险省级统筹业务经办的术语和定义、经办原则和总体要求、服务对象、保险登记、基金征缴、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、统计与分析、稽核与内控、信息系统管理、业务档案管理等。

本文件适用于山西省企业职工基本养老保险省级统筹的业务经办。

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 31596.1-2015 社会保险术语 第1部分：通用

GB/T 31596.2-2015 社会保险术语 第2部分：养老保险

GB/T 34278-2017 职工基本养老保险个人账户管理规范

3 术语和定义

GB/T 31596.1-2015、GB/T 31596.2-2015 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

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，享有基本生活保障的一项社会保险制度。

注：基本养老保险制度包括职工基本养老保险制度、城乡居民基本养老保险制度。

[来源：GB/T 31596.1-2015, 2.2]

3.2

企业职工基本养老保险

国家对城镇各类企业及其职工、无雇工的个体工商户、未在用人单位参加基本养老保险的非全日制从业人员以及其他灵活就业人员实施的基本养老保险制度。

3.3

企业职工基本养老保险经办机构（以下简称经办机构）

由社会保险行政部门和机构编制管理机关批准设立的，承担企业职工基本养老保险的运行管理、经办事务和社会服务职责的机构。

3.4

企业职工基本养老保险基金

按基本养老保险相关规定筹集的，用于保障企业职工参保人年老后基本生活的社会保险基金。

[来源：GB/T 31596.2-2015，4.1]

3.5

企业职工基本养老保险省级统筹

指在企业职工养老保险政策、基金统收统支管理、基金预算管理、基金缺口责任分担机制、集中信息系统、经办管理服务、考核奖惩机制等方面实行全省统一管理的模式。

3.6

保险登记

经办机构根据有关部门推送的企业参保信息，在社会保险系统自动进行登记建立社会保险关系的行
为。

3.7

缴费申报

用人单位或个人在规定期限内申报企业职工基本养老保险费缴纳信息的活动。

3.8

个人账户

经办机构按照国家社会保险法律法规，为参加企业职工基本养老保险的个人建立的，记录其基本养
老保险权益，支付其相应待遇的养老保险基金管理方式。

3.9

个人账户权益

参保人对基本养老保险个人账户享有的权利和利益。

3.10

待遇核定

经办机构按规定对受益人享受企业职工基本养老保险待遇的核定。

3.11

稽核

经办机构依法对基本养老保险费缴纳、待遇领取等情况进行审核检查的行为。

3.12

业务档案

经办机构按规定在办理企业职工基本养老保险业务过程中,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。

4 经办原则和总体要求

4.1 原则

4.1.1 依法合规

依照社会保险法律、法规和规章制定企业职工基本养老保险经办业务流程,维护参保人的合法权益。

4.1.2 集中管理

企业职工基本养老保险基金实行省级统一集中管理,“收支两条线”全额缴拨,统收统支。

4.1.3 便捷高效

坚持以满足参保单位和职工需求为导向,优化流程设计,简化操作环节,提供高效、便捷的服务。

4.2 总体要求

4.2.1 应建立和完善全省集中的企业职工基本养老保险信息系统,实现信息系统和数据省级集中维护和管理。

4.2.2 省级统筹业务经办应实行分级与属地相结合的办法。

4.2.3 经办机构应积极推行网上办理,实现全省范围内跨地区、跨层级业务互通互联、协同办理。

4.2.4 企业职工基本养老保险待遇应统一使用社会保障卡领取与发放。

4.2.5 经办机构应保证业务数据的合法、真实、准确、完整,遵循全程内控监督,建立与经办业务相适应的内部控制制度,对业务运行、基金安全和个人权益信息记录等进行有效控制。

4.2.6 经办机构应提供多种办理业务渠道,包括经办业务大厅、网上办事大厅、民生山西 APP、微信公众号和自助服务设备等。

5 服务对象

5.1 参加企业职工基本养老保险的用人单位和职工。

5.2 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其他灵活就业人员。

6 保险登记

6.1 参保单位

6.1.1 登记

6.1.1.1 企业在办理“多证合一”注册登记时,经办机构通过网上共享及时接收工商注册信息,完成企业社会保险登记并存档。

6.1.1.2 灵活就业人员和无雇工的个体工商户,可在居住地或就业地经办机构自愿参加企业职工基本

养老保险。

6.1.2 变更

6.1.2.1 实行“多证合一”设立登记的参保单位工商注册信息变更，数据更新到经办机构信息系统。如有其他需要变更的信息，可通过网上办事大厅申报相关信息，自助办结完成变更登记。

6.1.2.2 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，参保单位申报相关信息，经办机构确认办结。

6.1.3 注销

参保单位依法终止履行企业职工基本养老保险缴费义务的，经办机构核验以下相关信息予以注销。

——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，及时将信息反馈至市场监管部门，并告知参保单位，待所有业务处理完毕后，予以注销登记。

6.2 参保人

6.2.1 信息维护

参保人基础信息和关键信息维护按照系统权限运行维护。

6.2.2 办理流程

6.2.2.1 基础信息维护可通过多种经办渠道办理。

6.2.2.2 关键信息需要修改的，参保单位或个人申报相关信息，经办机构按规定的审批流程和审批权限审核办结。

6.2.2.3 未实行社保卡发放的享受待遇人员发放银行、发放卡号或存折需要修改的，参保单位或个人申报相关信息，经办机构审核办结。

7 基金征缴

7.1 缴费申报

7.1.1 参保单位申报职工缴费基数实行承诺制，如实申报单位参保人数和上年度参保职工的工资收入，申报内容应真实有效。

7.1.2 参保单位应按月申报人员增减变化情况。参保单位申报相关信息并签章，经办机构确认办结。减少人员，应于停薪之月办理人员减少申报。

7.2 缴费基数核定

7.2.1 职工缴费基数核定

经办机构以职工上一年度本人月平均工资或新入职职工首月工资为基础，按照全省统一职工缴费基数标准核定。

7.2.2 单位缴费基数核定

经办机构按照职工个人缴费基数之和核定用人单位缴费基数。

7.3 基金征收

经办机构应根据参保单位申报的人员增减变化情况，按月生成缴费信息，参保单位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。

7.4 补收退收

7.4.1 参保单位需要变更缴费基数、缴费月数的，应向经办机构提供的资料包括但不限于：

- 原始工资收入证明材料或相关部门出具的法律文书；
- 纸质材料的数字化副本。

7.4.2 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。应提供的资料包括但不限于：

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

7.4.3 符合相关文件规定，申请中断补缴的参保人员，应提供的资料包括但不限于：

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

7.4.4 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或经办大厅申报相关信息，经办机构审核办结。

7.5 征缴模式

7.5.1 经办机构核定参保单位和个人缴纳企业职工基本养老保险费情况，向税务部门推送信息，统一征收。

7.5.2 灵活就业人员及无雇工的个体工商户可选择经办机构窗口或线上自助申报缴纳。

8 个人账户管理

8.1 管理内容

8.1.1 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。

8.1.2 经办机构应按照 GB/T 34278-2017 中 8.2 的相关内容进行管理。

8.2 个人账户建立

8.2.1 参保人在进行社会保险登记时，经办机构在参保人首次缴纳职工基本养老保险费后为其建立职工基本养老保险个人账户。

8.2.2 参保单位和个人按时足额缴费的，经办机构按月将个人缴费基数的记账比例记入个人账户，并定期进行结转计息。经办机构于一个结息年度结束后，按照规定利率计算利息，并记入个人账户。

8.2.3 经办机构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。

8.2.4 经办机构通过多种途径为参保单位和个人提供缴费情况、参保缴费证明、个人账户权益记录等信息查询服务。

8.3 关系转移接续

8.3.1 参保人员办理统筹内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。

8.3.2 参保人员跨省、跨养老保险制度转移时，办理企业职工基本养老保险关系转移接续手续，并按规定的个人缴费基数转移比例转移养老保险基金。

8.4 个人账户结算

8.4.1 参保人员死亡的，结算企业职工基本养老保险个人账户，继承人提供符合相关材料，办理相关手续。

8.4.2 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，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，参保单位和个人签章，经办机构确认，可以办理个人账户储存额一次性申领结算手续。

8.4.3 下列符合办理终止企业基本养老保险关系的参保人员，依据个人意愿可申请个人账户结算手续：
——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）；
——丧失中华人民共和国国籍的、外国国籍人员的，提供本人身份证件复印件（数字化副本）；
——重复领取养老保险待遇的，提供按月领取待遇证明（数字化副本）。

9 待遇核定与发放

9.1 退休信息确认

9.1.1 人力资源和社会保障部门应在规定时限内为参保单位或申请人办理职工基本养老金核定手续。

9.1.2 参保单位为参保职工办理退休手续时，应提前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，本人签字同意并公示后，进行申报。

9.1.3 人力资源和社会保障部门比对查询系统核验（提前退休的需人力资源和社会保障部门进行公示）。

9.1.4 人力资源和社会保障部门审核纸质资料无误后存档，内部流转审核办结。审核资料包括但不限于：

- 申请人原始档案；
- 单位拟办理职工退休手续公示表；
- 其它需补充资料的原件及复印件；
- 提前退休特殊工种有关原始记录；
- 纸质资料（除本人原始档案）的数字化副本。

9.2 退休待遇核定

9.2.1 参保人员达到国家法定的退休条件时，通过领取待遇资格确认后，参保单位可办理待遇核定手续。

9.2.2 无视同缴费的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，本人核对其基本信息及参保缴费信息。信息准确无误的，待遇领取资格确认后核定办理即可按月领取基本养老金。

9.2.3 参保人员达到符合领取基本养老金条件时，如遇全省上年计发基数未公布，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。待计发基数和相关参数公布后，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。

9.3 退休待遇发放

9.3.1 经办机构按月编制发放计划，生成发放数据，将发放数据传送至代发银行。代发银行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。

9.3.2 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，经办机构应暂停发放待遇。

9.3.3 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，经办机构暂停发放待遇，并告知参保单位或街道、社区以及亲属。

9.3.4 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，按规定恢复养老保险待遇。

9.4 退休待遇调整

9.4.1 经办机构应根据国家和省统一部署，调整养老保险待遇。

9.4.2 零星调整养老保险待遇，应由参保单位或个人申报，经办机构审核后办理并存档。

9.5 离退休（职）人员遗属待遇申领

9.5.1 离退休人员死亡后，参保单位（街道、社区）或遗属应向经办机构申请丧葬补助金、抚恤金、供养直系亲属困难生活补助费以及个人账户余额一次性支付，并提供如下资料：

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

9.5.2 经办机构应审核确认相关信息，限时办结。

9.6 领取待遇资格确认

9.6.1 经办机构应在离退休职工退休之月或上一次认证月之后的至少12个月对享受养老保险待遇的人员开展一次领取待遇资格确认工作。

9.6.2 经办机构定期比对各类实名场景信息，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。

9.6.3 参保人员通过认证平台认证通过后结果自动上传至认证平台，完成当期认证。

9.6.4 对无法通过自助认证的参保人员，经办机构应提供上门认证、网络视频认证、异地协查认证等多种便捷服务。

9.6.5 参保单位（街道、社区）应积极指导、帮助享受养老保险待遇人员自助认证，协助经办机构对待核实人员（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）进行认证信息核实。

10 基金管理

10.1 基金预决算

10.1.1 企业职工基本养老保险基金预算遵循收支平衡原则，实行全省统一编制。各级经办机构按照省财政厅、省人力资源和社会保障厅基金预算编制要求明确的编制时限、口径、方法以及相关指标编制基金预算。

10.1.2 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。

10.1.3 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，由省级经办机构会同征收机构按照年度预算编制工作程序编制预算调整方案。

10.1.4 预算年度终了，全省统一编制年度养老保险基金决算。

10.2 基金收入

各级征收机构每月征收的基本养老保险费、各级财政列入预算的财政补助、中央下拨调剂金以及利息收入、委托投资收益、转移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，逐级上缴至省级财政专户进行管理。

10.3 基金支出

10.3.1 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困难生活补助费、冬季取暖费以及账户转移等支出。

10.3.2 各市经办机构于月末将本市支付计划上报至省社会保险局。由省社会保险局汇总后将汇总计划向省财政厅申报，省财政厅拨付至省社会保险局支出户，由省社会保险局拨付至各市，各市再拨付至各县。

10.4 基金结余

历年结余基金由省财政厅统一管理。

10.5 预留周转金

按规定留存基本养老保险待遇支出周转金，确保离退休人员养老金按时足额发放。

11 统计与分析

11.1 工作内容

11.1.1 经办机构应建立、健全统计工作制度，全面、真实、科学、审慎和及时开展统计工作。

11.1.2 经办机构在开展统计工作时，应做到数据来源一致、数据口径一致、指标解释一致。

11.1.3 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，形成月度统计台账，实现数据来源的可追溯查询。

11.1.4 经办机构应在业务信息系统中建立健全电子统计台账，使统计台账的生成，统计数据的提取和查询等工作在系统中自动完成，提高数据的准确性、时效性。

11.1.5 经办机构应加强基础数据的核查整改工作，依据信息部门反馈的异常数据，编制统一的数据检查语句，每季度对业务系统中的数据进行检查，及时剔除冗余数据、更正错误数据、清理垃圾数据，保证数据的真实准确。

11.2 分析应用

11.2.1 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。

11.2.2 经办机构应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。

12 稽核与内控

12.1 工作职责

- 12.1.1 县级以上经办机构负责基本养老保险稽核和内控工作。
- 12.1.2 各级经办机构应设立稽核风控部门，配备与稽核内控工作相适宜的工作人员。
- 12.1.3 经办机构应安排开展稽核内控工作所需的经费保障。
- 12.1.4 上级经办机构对下级经办机构稽核内控工作进行指导和监督。

12.2 稽核与内控对象

- 12.2.1 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。
- 12.2.2 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。

12.3 主要内容

- 12.3.1 经办机构应建立健全企业职工基本养老保险稽核和内控制度。
- 12.3.2 按规定对参保单位申报的缴费人数和缴费基数进行核查。
- 12.3.3 按规定对参保单位或个人申领养老保险待遇情况进行核查。
- 12.3.4 开展经办风险日常化监督与管理工作，防范和化解经办风险。
- 12.3.5 经办机构可聘请会计师（审计师、律师）事务所协助开展稽核与内控工作。

13 信息系统管理

- 13.1 应通过全省集中的企业职工基本养老保险信息系统，实现信息系统和数据省级集中维护和管理。
- 13.2 全省企业职工基本养老保险信息管理系统业务需求管理由山西省社会保险局负责。
- 13.3 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。
- 13.4 信息系统用户及权限应由其所在部门明确权限分配。
- 13.5 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。

14 业务档案管理

- 14.1 经办机构应做好业务经办材料的收集、分类、整理、立卷、扫描、归档、移交、保管、统计等工作，确保归档材料的完整、安全，杜绝伪造、篡改等行为。
- 14.2 经办机构应按照相关规定对信息系统和网上办事大厅产生的业务数据实行电子化管理。

参 考 文 献

- [1] 《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）
- [2] 《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）
- [3] 《山西省人力资源和社会保障厅 山西省财政厅关于印发山西省企业职工基本养老保险基金省级统收统支实施办法的通知》（晋人社厅发〔2019〕52号）
-