

中共山西省委组织部  
山西省机构编制委员会办公室  
山西省人力资源和社会保障厅  
山西省财政厅

文件

晋人社厅发〔2016〕95号

中共山西省委组织部  
山西省机构编制委员会办公室  
山西省人力资源和社会保障厅  
山西省财政厅

关于开展机关事业单位养老保险参保  
登记和基础数据申报审核有关工作的通知

各市委组织部、机构编制委员会办公室，各市人力资源和社会保障



局、财政局,省直各部、委、办、厅、局,中央驻晋机关事业单位,驻晋部队相关单位:

为贯彻落实山西省人民政府《关于印发山西省机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》(晋政发〔2015〕42号)和山西省人力资源和社会保障厅、山西省财政厅《关于机关事业单位养老保险制度改革有关具体问题的处理意见》(晋人社厅发〔2016〕54号)、《关于机关事业单位养老保险缴费工资基数和待遇统筹项目有关问题的通知》(晋人社厅发〔2016〕82号)等文件精神,现就全省开展机关事业单位养老保险参保登记和基础数据申报审核有关工作通知如下:

### 一、参保登记范围

**单位范围:**山西省按照公务员法管理的单位、参照公务员法管理的机关(单位);分类改革后承担行政职能事业单位、公益一类事业单位、公益二类事业单位;分类改革后被划分为生产经营类,但尚未转企改制到位,且未参加企业养老保险的事业单位;目前尚未确定分类类型,且未参加企业养老保险的事业单位。

中央驻晋机关事业单位。

按照《中国人民解放军文职人员条例》规定聘用文职人员的驻晋部队。

**人员范围:**上述单位中编制内工作人员(按照国家和省的政策和程序规定,经县级及以上组织、人社、机构编制部门批准,办理了机关事业单位正式招收、录用、招聘、调动和编制手续的在岗工作



人员);按照人事管理权限审核退休待遇并执行国家机关事业单位退休制度的退休人员(在职时办理了机关事业单位正式招收、录用、招聘、调动等手续和执行相应机关事业单位工资标准、按照原干部管理权限办理了退休手续并已享受机关事业单位退休待遇,且原办理退休的单位符合此次改革后的机关事业单位养老保险参保范围的退休人员)和建国前参加革命工作并符合原劳动人事部劳人险〔1983〕3号文件规定条件的退休老工人(以下简称建国前退休老工人)。

离休干部不列入登记范围。

编制管理不规范单位,要先按照有关规定进行清理规范,待明确工作人员身份后,再纳入相应的养老保险制度。

## 二、参保登记地确定

具有独立法人资格的用人单位,按照行政隶属关系在同级社会保险经办机构(以下简称“社保机构”)办理机关事业单位养老保险参保登记。行政隶属关系与工资发放财政供款级次不一致的,按照财政供款级次在相应的社保机构办理参保登记。行政隶属关系或财政供款级次为县以下的机关事业单位,在县级社保机构办理参保登记。

省直机关事业单位(含垂直管理单位)、中央驻晋机关事业单位、聘用文职人员的驻晋部队在省社会保险局办理参保登记。

## 三、参保资格审核

机关事业单位主管部门按照规定的登记范围负责对所属单位



参保资格,本单位和所属单位工作人员、退休人员(含建国前退休老工人)参保资格进行审核。

(一)经主管部门审核,符合机关事业单位养老保险参保登记范围的用人单位,通过山西省人力资源和社会保障厅门户网站社会保险局下载专区(网址:<http://www.sx.hrss.gov.cn>)下载全省统一的机关事业单位养老保险参保登记信息采集软件(以下简称“参保登记系统”)。

(二)用人单位下载安装参保登记系统后,按照《信息采集指标和填写说明》(附件1)和《代码表值》(附件2)的指标项目和要求,录入本单位相关信息及本单位工作人员和退休人员(含建国前退休老工人)相关信息。录入数据要与按照人事管理权限认定的个人基本信息和审批的工资(退休费)信息相一致。录入完成后通过参保登记系统打印《机关事业单位养老保险参保登记信息表》(附件3.1、附件3.2),经本人核对确认后,单位留存并备查。用人单位用A4纸打印《社会保险登记表》(附件4)、《机关事业单位工作人员参保登记花名表》(附件5)、《机关事业单位退休人员参保登记花名表》(附件6)、《机关事业单位建国前退休老工人参保登记花名表》(附件7),并导出报送数据,刻录成光盘。在上述表单和参保登记数据光盘上签字并加盖公章。

(三)用人单位携带以下证件资料、参保登记纸质资料、参保登记数据光盘到主管部门,对工作人员、退休人员(含建国前退休老工人)参保资格录入信息进行审核。



1.《统一社会信用代码证书》或《事业单位法人证书》及其复印件。暂未换发统一社会信用代码证书的单位,需提供原组织机构代码证书及其复印件;

2.用人单位的《机构编制管理证》及复印件。单位性质、经费形式、实有人员信息要与机构编制部门核发的《机构编制管理证》信息相一致。凡单位上述信息发生变化的,及时到机构编制部门进行变更;

3.单位法定代表人或负责人居民身份证及其复印件;

4.用人单位银行开户许可证;

5.签字并加盖公章的《社会保险登记表》、《机关事业单位工作人员参保登记花名表》、《机关事业单位退休人员参保登记花名表》、《机关事业单位建国前退休老工人参保登记花名表》;

6.签字并加盖公章的参保登记数据光盘;

7.机关事业单位主管部门要求提供的其他证件资料。

(四)机关事业单位主管部门要按照本通知的相关规定对本单位和所属单位上报的单位和人员基本信息、填报表格、参保登记资料、参保登记采集信息进行审核。审核通过后,登记人员名单要在用人单位公示,公示期为5个工作日。公示期结束后对登记人员名单无异议的,机关事业单位主管部门在用人单位上报的相关表格、参保登记数据光盘上签字、盖章,在拟向社保机构提供的单位参保登记资料复印件上注明“与原件相符”并加盖公章。签字、盖章后,可以由机关事业单位主管部门统一到参保地社保机构申请



办理登记,也可以将相关表格和登记资料返还所属单位,由本单位和所属单位分别到参保地社保机构申请办理登记。

(五)同一单位的工作人员存在多种经费形式的,按照工作人员经费形式类别分类填报。

(六)各级党委组织部门管理的干部,其参保登记工作由干部所在单位负责填报登记,其中参保登记信息要与按照干部管理权限认定的干部基本信息和审批的工资(退休费)信息相一致。

#### 四、参保登记办理

##### (一)提交资料

用人单位携带下述证件资料和参保登记数据光盘,到参保地社保机构办理参保登记。

1. 签字并加盖用人单位和主管部门公章的《社会保险登记表》、《机关事业单位工作人员参保登记花名表》、《机关事业单位退休人员参保登记花名表》、《机关事业单位建国前退休老工人参保登记花名表》;

2. 加盖主管部门公章的参保登记相关证件、资料复印件;

3. 签字并加盖用人单位和主管部门公章的参保登记数据光盘。

##### (二)业务受理

社保机构对用人单位提交的表单、证件资料和参保登记数据进行审查。对符合参保范围、资料齐全并且符合填报要求、电子信息与纸质信息一致的单位,予以受理;导入报盘数据,留存纸质表单。对不符合参保范围、资料不全或不符合要求的单位,不予受



理；一次性告知用人单位原因，提出所需补充资料的项目。

### （三）业务办理

1. 社保机构经办岗位为用人单位办理参保登记手续，分配单位社会保险登记编号。登记地社保机构未给用人单位核发过《社会保险登记证》的，通过信息系统生成《社会保险登记证》；

2. 社保机构经办岗位对用人单位提交的个人申报信息进行初审。初审未通过的人员，在信息系统中作出标注，生成未通过人员名单，一次性书面告知用人单位。

### （四）经办复核

参保登记设立复核环节，对用人单位和人员参保登记数据及资料进行复核。复核通过后，将参保登记数据直接导入机关事业单位养老保险业务经办信息系统。

### （五）结果反馈

社保机构通知用人单位领取加盖社保机构公章的《社会保险登记表》。对登记通过且未核发过《社会保险登记证》的用人单位核发《社会保险登记证》（已核发过且未失效的《社会保险登记证》继续使用，不再重新核发《社会保险登记证》）；对未通过的单位、人员要一次性告知用人单位。

社保机构和用人单位按照档案管理规定对相关数据和证件、资料妥善保管。

## 五、参保登记时点

（一）机关事业单位养老保险登记时点为 2016 年 12 月 31 日，



该时点符合参保登记范围的人员,由现工作单位为其办理参保登记。该时点也作为结算机关事业单位养老保险费用的数据截止日期。

(二)对2014年10月1日至2016年12月31日期间,工作人员已经办理退休手续的,由单位按照退休人员参保登记相关规定办理参保登记;工作人员经组织批准在机关事业单位之间调动的,由调入单位办理参保登记,调入单位向调出单位出据《山西省机关事业单位转移人员养老保险缴费工资介绍函》(附件8),调出单位复函(附件9),并提供调动人员在本单位期间的工资项目及工资总额,同时将代扣个人缴费部分转入调入单位或退还本人,退还本人的由本人及时缴入调入单位,由调入单位进行代缴;工作人员经组织批准从机关事业单位调动到企业工作,或辞职、辞退、被开除的,或工作人员和退休人员死亡的,由原单位为其办理参保登记。

(三)2014年10月1日至2015年12月31日用人单位工作人员的个人缴费工资基数根据2014年度本人年工资收入中的规定项目核定;2016年度用人单位工作人员的个人缴费工资基数根据2015年本人年工资收入中的规定项目核定。用人单位要严格按照山西省人力资源和社会保障厅、山西省财政厅《关于机关事业单位养老保险缴费工资基数和待遇统筹项目有关问题的通知》(晋人社厅发〔2016〕82号)要求申报工作人员个人缴费工资。

(四)参保登记工作完成后,2017年之后的业务,用人单位按《山西省人力资源和社会保障厅关于印发〈机关事业单位养老保险经办规程〉的通知》(晋人社厅发〔2015〕94号)的流程正常办理社保业



务,社保机构按月向退休人员发放基本养老金。

## 六、组织与实施

(一)机关事业单位养老保险参保登记工作,关系到机关事业单位工作人员和退休人员的切身利益,社会关注度高,各级各部门要高度重视,加强组织领导,周密安排部署,认真组织实施。

(二)参保登记信息数据是机关事业单位养老保险业务经办的基础,是社保机构与用人单位结算养老保险费用的依据,也是核定用人单位养老保险缴费和退休人员待遇的核心数据,用人单位要严格按照本通知要求采集信息,填报数据,确保登记信息数据真实、完整、准确。

(三)机关事业单位主管部门要负责指导所属单位按照组织、编制、人社和财政部门的相关规定和程序完成需要认定的具体事项,确定登记人员,严格审查登记信息数据,并对参保单位上报信息的真实性负有审核把关责任。

(四)社保机构要挖掘经办资源,优化经办流程,加强内控管理,强化岗位职责,依法依规及时准确办理参保登记。

(五)参保登记过程中出现的问题,涉及工作人员出生时间、参加工作时间、工作年限、退休时间等个人基本信息的,按干部管理权限,属省、市、县(市、区)党委管理的干部,以同级党委组织部门认定的结论为依据,其他人员根据我省工作人员“三龄两历”认定的有关规定,以主管部门认定的结论为依据;涉及参保人员缴费基数、视同缴费年限和退休待遇统筹项目等问题由人社行政部



门负责处理；涉及单位性质及编制内人员的问题由编制部门负责处理；涉及机关事业单位养老保险缺口补助资金的，各级政府应积极调整和优化财政支出结构，加大社会保障资金投入，对基本养老保险基金出现的当期收支缺口予以补足。各部门要相互配合，密切协作，严格审查把关，确保参保登记工作的顺利开展。

(六)参保登记工作于2017年1月31日前完成。

附件：1.《信息采集指标和填写说明》

2.《代碼表值》

3.1.《机关事业单位养老保险参保登记在职人员信息表》

3.2.《机关事业单位养老保险参保登记退休人员信息表》

4.《社会保险登记表》

5.《机关事业单位工作人员参保登记花名表》

6.《机关事业单位退休人员参保登记花名表》

7.《机关事业单位建国前退休老工人参保登记花名表》

8.《山西省机关事业单位转移人员养老保险缴费工资介绍函》

9.《山西省机关事业单位转移人员养老保险缴费工资复函》







山西省人力资源和社会保障厅



2016年11月30日

(此件主动公开)

1	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...	...	...
31	...	...	...	...	...	...	...
32	...	...	...	...	...	...	...
33	...	...	...	...	...	...	...
34	...	...	...	...	...	...	...
35	...	...	...	...	...	...	...
36	...	...	...	...	...	...	...
37	...	...	...	...	...	...	...
38	...	...	...	...	...	...	...
39	...	...	...	...	...	...	...
40	...	...	...	...	...	...	...
41	...	...	...	...	...	...	...
42	...	...	...	...	...	...	...
43	...	...	...	...	...	...	...
44	...	...	...	...	...	...	...
45	...	...	...	...	...	...	...
46	...	...	...	...	...	...	...
47	...	...	...	...	...	...	...
48	...	...	...	...	...	...	...
49	...	...	...	...	...	...	...
50	...	...	...	...	...	...	...