

YNRS

云南省人力资源和社会保障标准

YNRS BX 301.03.6-2023

机关事业单位缴费人员增减申报规范

2023 - 09 - 28 发布

2023 - 10 - 07 实施

云南省人力资源和社会保障厅 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。

本文件由云南省人力资源和社会保障厅提出并归口。

本文件起草单位：云南省人力资源和社会保障厅、云南省社保局。

本文件主要起草人：皇甫皓、焦萍、陈丽丽、郑莹。

机关事业单位缴费人员增减申报规范

1 范围

本文件规定了社会保险经办机构为用人单位办理机关事业单位工作人员基本养老保险、职业年金和工伤保险缴费人员增减申报的服务内容、基本要求、业务流程、风险控制、档案管理等内容。

本文件适用于各级社会保险经办机构为用人单位提供机关事业单位工作人员基本养老保险、职业年金和工伤保险缴费人员增减服务。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

4 服务内容

各级社会保险经办机构为用人单位提供机关事业单位工作人员基本养老保险、职业年金和工伤保险缴费人员增减服务。

5 业务要求

5.1 办理条件

5.1.1 符合下列条件，用人单位可申请缴费人员增加并办理机关事业单位工作人员基本养老保险、职业年金和工伤保险续保：

- a) 用人单位已办理机关事业单位工作人员基本养老保险、职业年金和工伤保险参保登记；
- b) 申请续保的人员已办理机关事业单位工作人员基本养老保险参保登记。

5.1.2 符合下列条件，用人单位可申请缴费人员减少并办理机关事业单位工作人员基本养老保险、职业年金和工伤保险停保：

- a) 用人单位已办理机关事业单位工作人员基本养老保险、职业年金和工伤保险参保登记；
- b) 申请停保的人员已办理机关事业单位工作人员基本养老保险参保登记；
- c) 申请停保的人员调出、解除或终止聘用合同、辞职、被开除、被判刑、死亡；
- d) 申请停保的人员达到退休条件。

5.2 办理渠道

窗口办理、网络办理。

5.3 办理时限

5.3.1 法定办理时限

无。

5.3.2 承诺办理时限

1 个工作日。

5.4 收费标准

不收费。

6 业务流程

6.1 申请

用人单位向参保的社会保险经办机构提出缴费人员增加（续保）或减少（停保）申请，填写《云南省机关事业单位养老保险、工伤保险缴费人员停保续保业务申请》（见附录 A 表 A.1）：

- a) 办理续保业务，提供以下材料：
- b) 具有人事管理权限部门出具的人事变动审批文件（事业单位材料通过数据共享，经系统验证可免于提交）；
- c) 工资审批文件、工资转移介绍信或其他能证明参保人起薪时间的文件。
- d) 办理停保业务，提供以下材料：
- e) 具有人事管理权限部门出具的人事变动审批文件（事业单位材料通过数据共享，经系统验证可免于提交）；
- f) 工资转移介绍信或者其他能证明参保人停薪时间的文件；
- g) 因退休申请停保的人员，提供具有人事管理权限部门出具的批准退休的文件（事业单位材料通过数据共享，经系统验证可免于提交）。

6.2 受理

受理人员收到申请后，按以下情况分别处理：

- a) 《云南省机关事业单位养老保险、工伤保险缴费人员停保续保业务申请》填写完整且填写信息与申请材料一致的，予以受理，出具《业务受理回执》（见附录 B 表 B.1），进入审核环节；
- b) 《云南省机关事业单位养老保险、工伤保险缴费人员停保续保业务申请》填写不完整或者填写信息与申请材料不一致的，指导申请人修改补充后予以受理，出具《业务受理回执》，进入审核环节；
- c) 申请材料不齐全的，退回材料并一次性告知需补全材料名称，出具《不予受理回执》（见附录 B.2）。

6.3 审核

6.3.1 审核人员的审核要点如下：

- a) 续保人员符合以下条件：
 - 1) 续保人员当前缴费状态为暂停缴费；
 - 2) 续保人员的续保时点与申请材料的起薪时间一致。

b) 停保人员符合以下条件:

- 1) 停保人员当前缴费状态为正常缴费;
- 2) 停保人员的停保时点与申请材料的停薪时间一致;
- 3) 因退休申请停保的人员, 经具有干部管理权限的组织人事部门批准退休和累计缴费年限(含视同缴费年限)满 180 个月。

6.3.2 审核后, 按以下情况分别处理:

- a) 符合续保、停保条件且信息全面准确的, 生成《云南省机关事业单位养老保险、工伤保险缴费人员停保续保核定表》(见附录 A 表 A.2), 进入办理环节;
- b) 不符合续保、停保条件的, 终止业务办理, 出具《不予办理回执》(见附录 B.3)。

6.4 办理

社会保险经办机构为用人单位办理缴费人员增加(续保)或减少(停保), 出具《云南省机关事业单位养老保险、工伤保险缴费人员停保续保核定表》。

6.5 送达

6.5.1 申请材料不齐全的, 反馈《不予受理回执》。

6.5.2 不符合续保、停保条件的, 反馈《不予办理回执》。

6.5.3 办理续保、停保的, 反馈《云南省机关事业单位养老保险、工伤保险缴费人员停保续保核定表》。

6.6 业务流程图

业务流程图见附录 C。

7 风险控制

7.1 风险点

增加(续保)、减少(停保)人员的续保、停保时点与申请材料一致。

7.2 防控措施

严格审核申请材料。

8 业务档案管理

8.1 档案类型

社会保险管理类(g1), 参保人员登记材料(02)。

8.2 档案保管期限

100 年(H)。

8.3 档案保存方式

电子档案。

8.4 档案归档目录

- 8.4.1 《云南省机关事业单位养老保险、工伤保险缴费人员停保续保业务申请》。
- 8.4.2 《云南省机关事业单位养老保险、工伤保险缴费人员停保续保核定表》。
- 8.4.3 具有人事管理权限部门出具的人事变动审批文件。
- 8.4.4 工资审批文件、工资转移介绍信或其他能证明参保人起薪时间的文件。
- 8.4.5 工资转移介绍信或者其他能证明参保人停薪时间的文件。
- 8.4.6 其他相关材料。

9 相关法律法规、政策文件

本文件涉及到的法律法规、政策文件包括：

- a) 《中华人民共和国社会保险法》（中华人民共和国主席令第三十五号）；
- b) 《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32号）。

A.2 云南省机关事业单位养老保险、工伤保险缴费人员停保续保核定表见表 A.2。

表 A.2 云南省机关事业单位养老保险、工伤保险缴费人员停保续保核定表

云南省机关事业单位养老保险、工伤保险缴费人员停保续保核定表

单位名称：

单位编号：

序号	个人编号	姓名	身份证号码	变更原因	变更类型	变更时间	
						机关事业单位养老保险	工伤保险
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

经办人：_____ 社会保险经办机构（章）：_____

_____ 年 月 日

B.2 不予受理回执如下。

不予受理回执

表单编号：_____

_____：
你（单位）于_____年____月____日向我局申办_____业务，经审查，你的申请事项因以下原因，不符合受理条件，我局决定不予受理。

1. _____；
2. _____；
3. _____。

（业务专用章）
年 月 日

B.3 不予办理回执如下。

不予办理回执

表单编号：_____

_____：
你（单位）于_____年_____月_____日向我局申办_____业务（业务受理编号：_____），经审查，你的申请事项因以下原因，不符合办理条件，我局决定不予办理。

1. _____；
2. _____；
3. _____。

（业务专用章）
年 月 日

附录 C

(规范性)
业务流程图

机关事业单位缴费人员增减申报办理流程见图 C.1。

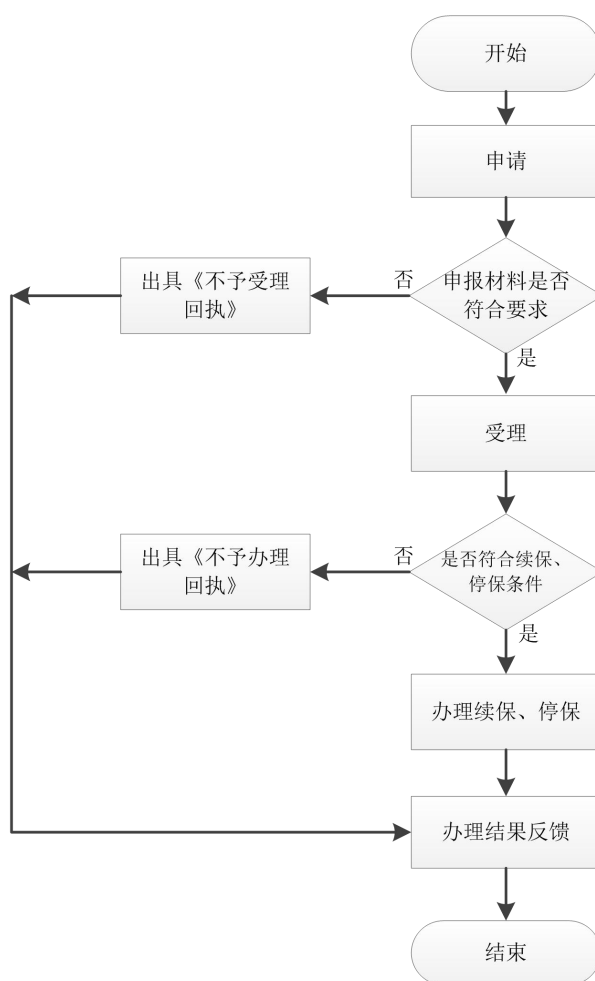


图 C.1 机关事业单位缴费人员增减申报办理流程图