

四川省人力资源和社会保障厅关于印发《四川省企业职工基本养老保险经办规程（暂行）》的通知

川人社办发〔2020〕128号

各市（州）人力资源和社会保障局：

按照四川省人民政府《关于规范企业职工基本养老保险省级统筹制度的通知》（川府发〔2020〕18号）要求，为规范我省企业职工基本养老保险经办工作，加强经办业务统一管理，优化社会保险经办服务，我们制定了《四川省企业职工基本养老保险经办规程（暂行）》，经四川省人力资源和社会保障厅2020年第17次厅务会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

四川省人力资源和社会保障厅

2020年12月30日

四川省企业职工基本养老保险经办规程（暂行）

第一章 总则

第一条为适应企业职工基本养老保险全国统筹和省级统筹，以全省统一的社会保险信息系统为支撑，加强企业职工基本养老保险（以下统称“企业职工养老保险”）经办业务管理，保障企业职工养老保险基金安全，维护参保单位和个人合法权益，依据《中华人民共和国社会保险法》等相关法律法规，制定本规程。

第二条企业职工养老保险经办应遵循依法合规、便民利民、优质高效、安全有序、风险可控的原则。贯彻落实“放管服”改革部署，创新工作理念和制度机制，线上服务实行一网通办，线下经办实行综合柜员制。充分运用“互联网+”、“大数据”、“云计算”等技术优势，拓展服务渠道，完善服务手段，丰富服务内容，提高服务质量。

第三条本规程适用于企业职工养老保险经办管理服务，包括业务通则、参保登记、缴费申报、个人权益记录、关系转移接续、待遇管理、基金财务、稽核内控、统计精算、档案管理、数据管理、诚信体系建设等十二个方面。

第二章 业务通则

第四条本规程的经办服务对象包括：

（一）应当参加企业职工养老保险的用人单位及其职工。

1.中华人民共和国境内的企业、有雇工的个体经济组织、民办非企业单位等组织；依法成立的会计师事务所、律师事务所等合伙组织和基金会；聘用编制外人员的国家机关、事业单位等。

以上企业、单位和有雇工的个体经济组织统称为“用人单位”。

2.与用人单位建立劳动关系的人员（含港澳台居民）；个体经济组织的雇工；在中国境内就业的外国人，即依法获得《外国人就业证》、《外国专家证》、《外国常驻记者证》等就业证件和外国人居留证件，以及持有《外国人永久居留证》，在中国境内合法就业的非中国国籍的人员。

以上聘用、招用、雇佣的人员统称为“职工”。

（二）自愿参加企业职工养老保险的在职缴费人员。

1.自愿参加企业职工养老保险的无雇工的个体工商户；

2.未在用人单位参加企业职工养老保险的非全日制从业人员、农业产业化人员、从事新经济新业态人员；

3.在内地（大陆）依法从事个体工商经营或灵活就业，自愿参加企业职工养老保险的港澳台居民；

4.其他灵活就业人员。

以上人员统称为“灵活就业人员”。

（三）参加企业职工养老保险的离休、退休（含退职）人员，自愿参加企业职工养老保险且已领取基本养老金人员。

以上人员统称“待遇领取人员”。

以上已参加企业职工养老保险的用人单位统称为“参保单位”，已参加企业职工养老保险的职工、灵活就业人员、待遇领取人员等统称为“参保人员”。

第五条企业职工养老保险业务实行“法人授权+实名认证”授权管理办法，参保单位须向社会保险经办机构（以下统称“社保经办机构”）提交《企业职工基本养老保险业务办理授权书》（附件1），明确法人授权和经办人实名认证的法律责任，授权后如无变化，长期有效。

第六条企业职工养老保险业务分类按照经办主体分为参保对象业务（单位业务和个人业务）、社保经办机构内部流转业务、专岗业务；按照业务办理时效分为即时办结业务、限时办结业务；按照办理方式为网上经办业务、窗口经办业务。

（一）涉及参保对象的业务为公共服务业务，包括参保登记、缴费申报、个人权益记录、关系转移接续、待遇管理、档案管理等；

（二）即时办结业务包括参保登记、人员增减变更、缴费工资申报、个人权益记录查询、关系转移申请等；

（三）限时办结业务包括关系转移接续、补记个人账户、待遇核定、待遇调整等；

（四）网上经办业务包括用人单位（个人）参保登记、缴费工资申报、人员增减变更、缴费核定、基础信息变更、信

息查询、业务办理预约服务、个人权益记录打印、转移申请、待遇申领、社会化管理服务等，逐步实现全业务网上经办。

第七条公共服务业务设立全省统一的服务事项目录、经办流程及办事指南。各级经办机构根据地区实际确定服务事项。

（一）公共服务业务事项目录根据放管服要求及业务经办发展，按需进行优化调整。

（二）经办流程分为申请、受理、审核、办理、反馈。申请受理环节所需证件资料可通过数据共享等方式获取的，无需用人单位、个人手工填写相关信息，采取承诺确认或签字确认的方式；尚未实现数据共享的，需提供相关证件资料。办理反馈环节使用统一表单。

第八条公共服务应通过网上经办、窗口经办等方式办理，逐步实现线上线下服务一体化。

（一）网上经办：网上经办大厅、政务服务平台、“四川人社”APP、“川小保”等微信公众号、自助服务终端等网上服务平台。

（二）窗口经办：社保经办机构窗口、政务大厅窗口、基层服务平台等。

第九条社保经办机构应全面推行综合柜员制。实行前台后台分离、受理审核分离、管理服务分离、实现事前全业务综合受理、事中全流程集成服务、事后全方位监督管理。

第十条社保经办机构要加快公共服务事项办理速度，可一次办好、立等可取的即时办结业务，从接收材料到办结原则上不超过 30 分钟。限时办结业务要在规定办结时限基础上提速办理，具备条件的要及时转为即时办结业务；暂不具备条件的，受理后要第一时间提交后台审核；需其他部门协同办理的，要及时推送办理请求、跟踪办理进度。

第十一条社保经办机构应将参保对象普遍关切的业务流程相似、材料相近、结果关联的公共服务事项打包为“一件事”，实现关联事项一次办理。

第十二条推进更多业务网上办理。以四川人社公共服务信息平台为依托，以标准规范为保障，实现全省社会保险信息系统和数据省级集中，推动公共服务业务全省通办、川渝通办、跨省通办，为参保对象提供全网式、全流程、无差别方便快捷服务。

第十三条参保单位和参保人员使用网上服务平台办理业务应遵守网上经办服务约定。通过网上服务平台办理相关业务，采取告知承诺制及事后稽核相结合的方式，经办信息以数据档案的方式留存，参保单位和参保人员应妥善保管相关材料。

第十四条社保经办机构应根据参保单位或参保人员网上经办信用等级，合理配置网上经办权限。按照不同业务风险等级，建立网上经办数据审核机制和数据核查机制，降低网上业务经办风险。

第十五条我省企业职工基本养老保险经办工作逐步实现参保单位和参保人员在本省的任一社保经办机构窗口申报即时办结业务，并最终实现川渝通办、跨省通办。

第三章 参保登记

第十六条社会保险登记实行属地管理，社保经办机构原则上按照登记证照的核发机关（以下统称“登记机关”）共享信息同步完成社会保险登记。登记机关尚未共享登记信息的，用人单位应在单位成立之日起 30 日内提供登记事项相关材料申报社会保险登记。

单位参保登记事项包括：

（一）参保单位名称、统一社会信用代码（其他证件编号）、单位类型、经济类型、单位行业、登记机关、成立日期、联系地址及联系方式；

（二）参保单位开户银行名称、开户银行户名及银行账号；

（三）法定代表人（负责人）有效身份证明信息（证件类型和证件号码）、联系方式；

（四）授权委托申办人有效身份证明信息（证件类型和证件号码）、联系方式。

第十七条参保单位应自用工之日起 30 日内为其职工向社保经办机构申报参保登记。灵活就业人员应向社保经办机构申报参保登记。

参保人员登记信息包括：证件类型、证件号码、姓名、性别、出生日期、联系方式、亲属联系方式、户籍（常住）所在地。

第十八条参保单位登记事项发生变更的，社保经办机构原则上根据登记机关共享的变更信息完成社会保险登记变更。未实现信息共享的，参保单位应在登记事项发生变更的 30 日内申报社会保险登记变更。

（一）联系地址、联系方式、参保单位开户银行名称、开户银行户名、银行账号、单位经办人可直接通过网上服务平台自行办理变更。

（二）单位名称、统一社会信用代码、单位法定代表人（负责人）有效身份证件信息等发生变化时，参保单位应依据相关登记变更材料，经社保经办机构审核确认后变更。

第十九条参保人员信息发生变更的，参保单位或参保人员应在发生信息变更之日起 30 日内办理人员信息变更。

（一）联系方式发生变化时，可直接通过网上服务平台自行办理变更；

（二）参保人员姓名、证件类型、有效身份证件号码、户籍所在地等信息发生变化时，凭有效身份证件办理；参加工作时间、参保时间发生变化时，需提供具有干部管理权限部门的认定材料，社会保险行政等部门相关材料，经社保经办机构

构审核确认后办理变更。

第二十条社保经办机构定期与有关部门开展数据比对，登记信息不一致的，向参保单位（个人）发出变更事项提示，通过与参保单位（个人）核实确认后，办理信息变更登记。

第二十一条参保单位因营业执照注销、吊销或发生解散、破产、撤销、合并等情况，没有企业职工养老保险欠费、无参保人员的，社保经办机构原则上按照登记机关的共享信息完成社会保险注销登记。有企业职工养老保险欠费和参保人员的，不得办理社会保险注销登记。登记机关未共享信息的，参保单位应在上述情况发生之日起 30 日内依据相关材料申报社会保险注销登记。

相关材料包括：

- （一）登记机关出具的注销、吊销通知；
- （二）单位主管部门批准解散、撤销、终止、合并、分立的有关文件；
- （三）法院裁定破产等法律文书。

第二十二条参保单位办理职工增加、减少时应及时通过网上申请、窗口申请等方式向社保经办机构申报人员增减变更登记。社保机构生成并反馈《企业职工养老保险参保单位人员增减变更确认单》（附件 2）。

第四章缴费申报

第一节信息交互

第二十三条省级社保经办机构与税务部门通过社会保险费信息共享平台实时传递应缴金额、特殊缴费业务核定信息、到账数据等信息。

第二十四条社保经办机构应向税务部门及时交互用人单位参保缴费核定和征集信息，主要包括：社保业务系统编码、社会保险经办机构代码、社保单位编号、组织机构代码、统一社会信用代码、单位名称、单位类别、参保地行政区划代码、社保经办人姓名、统筹区代码、单位参保险种类型代码、单位参保缴费状态、单位参保日期、单位开始缴费年月、征集通知流水号、单位应缴金额、应缴滞纳金、应缴利息、缴费信息生成日期、缴费类型、费款所属期起、费款所属期止、征集有效日期、经办时间等。

第二十五条社保经办机构应及时、准确记录税务部门反馈的参保单位和参保人员到账信息，通过业务信息系统实时到账处理，记录个人权益。

第二十六条对于因破产、长期停产等非正常经营，不能正常缴费的参保单位，社保经办机构可暂停生成应缴计划。

第二节申报核定

第二十七条职工缴费工资申报实行承诺制。参保单位应如实申报职工缴费工资，并保存本单位经职工本人签字确认的缴费工资明细。

第二十八条参保单位应于每年初依据职工上年度工资总额的月平均工资申报企业职工养老保险缴费工资，并允许单位对上年工资差额进行补缴；也可在一个缴费年度内，以上月职工工资总额申报当月社会保险缴费工资，无变动的不申报。社会保险新登记职工在入职当月申报缴费工资。参保单位年度申报缴费工资应于每年 2 月底前完成，申报变动情况的应于每月 10 日前完成。

第二十九条社保经办机构应按全省统一的缴费基数上限、下限核定职工个人缴费基数（保留到元），职工个人缴费基数之和作为单位缴费基数，于每月 20 日前按规定缴费比例确定参保单位应缴纳的企业职工养老保险费金额（以下统称“应缴金额”，保留到分），并将应缴金额信息传递至税务部门。参保单位应于每月 25 日前在税务部门完成缴费。

第三十条参保单位及职工个人应按时足额缴纳企业职工养老保险费，职工个人应缴纳的企业职工养老保险费，由所在单位代扣代缴。

第三十一条灵活就业人员参加企业职工养老保险的，在全省城镇全部单位就业人员平均工资的规定比例范围内，自愿选择适当的缴费基数。灵活就业人员通过税务部门公布的渠道选择缴费基数和缴费方式，在规定的时间内自愿缴纳企业职工养老保险费。

第三节补缴补收

第三十二条社保经办机构不得违反国家规定采取一次性缴费的方式将超过法定退休年龄等不符合参保条件人员纳入企业职工养老保险参保范围。

第三十三条参保单位申请补缴企业职工养老保险费的，需提供劳动合同、工资发放明细表和财务记账凭证等依据。无劳动合同的，需提供人民法院、审计部门、实施劳动保障监察的行政部门或劳动仲裁委员会出具的具有法律效力的证明文书。补缴 1996 年以前应缴未缴企业职工养老保险费的，按上述规则办理的同时还需提供补缴职工的人事档案。

第三十四条《社会保险法》实施前已在我省参加企业职工养老保险的灵活就业人员（含已依法破产或已注销等已不存在原用人单位的下岗失业人员），存在中断缴费的，可由个人自愿选择一次性补缴中断缴费年限的企业职工养老保险费。具体办理流程为：

- （一）灵活就业人员向企业职工养老保险关系所在地社保经办机构提出书面申请；
- （二）社保经办机构按规定程序审核办理。

第四节单位欠费补缴

第三十五条参保单位补缴欠缴企业职工养老保险费的,应按《社会保险法》规定补缴欠缴企业职工养老保险费的本金、利息,并缴纳滞纳金。利息应按照国家公布的个人账户利息计算方法计算。对于征收职责移交税务部门后,参保单位未按时足额缴纳企业职工养老保险费的,由税务部门责令限期缴纳或补足。用人单位补缴费款时,需经社保机构核定应缴金额(本金、滞纳金、利息),并通过特殊缴费模式传递税务部门征收。

第三十六条参保单位因不可抗力造成生产经营出现严重困难的,经省级社会保险行政部门批准后,可以暂缓缴纳一定期限的企业职工养老保险费,缓缴期限一般不超过一年。

参保单位缓缴期间内免收滞纳金,不影响其职工依法享受社会保险待遇。

欠缴企业职工基本养老保险费的参保单位,在办理职工养老保险关系转移或申请办理养老待遇申领时,应单独为职工缴清缓缴的养老保险费。

第五节退收退款

第三十七条当发生多缴、误缴企业职工养老保险费情况时,参保单位或灵活就业人员 2020 年 11 月(含)后多缴、误缴的企业职工养老保险费可以用于抵减以后月度(年度)缴费;2020 年 10 月(含)前多缴、误缴的企业职工养老保险费及 2020 年 11 月(含)后多缴、误缴确需办理退费的,参保单位或灵活就业人员可到社保经办机构窗口申请办理退款退收业务,并根据相应退收退款情形提供以下相应证件和资料:

- (一)有效身份证件;
- (二)享受待遇资格认定材料;
- (三)重复缴费证明资料;
- (四)死亡证明材料;
- (五)接收退款的银行账户信息;
- (六)其他符合办理退费的资料。

社保经办机构审核相应证件和资料,对符合条件的,办理相关手续。

第三十八条退款退收业务由社保机构办理,实时将退款信息传递给税务部门,按照财务制度规定退款。

第五章个人权益记录

第一节个人账户建立

第三十九条社保经办机构依据参保人员登记信息为其建立企业职工养老保险个人账户。个人账户基本信息主要包括:

- (一)参保单位及参保人员企业职工养老保险登记和缴费信息;
- (二)参保人员缴费年限、企业职工养老保险个人账户记账信息;
- (三)参保人员享受企业职工养老保险待遇资格及领取待遇的信息;
- (四)其他反映企业职工养老保险个人账户的信息。

第四十条个人权益记录包括参保单位及参保人员企业职工养老保险登记和缴费信息,参保人员缴费年限、企业职工养老保险个人账户记账信息,待遇领取人员享受企业职工养老保险待遇资格及领取待遇的信息,其他反映企业职工养老保险个人账户的信息。社保经办机构依据业务经办原始资料,通过业务经办、统计、调查等方式采集参保人员相关个人权益信息,主要包括下列内容:

(一)基本情况:社会保障号、公民身份证号码、个人编号、姓名、性别、出生日期、参加工作时间、建立账户日期、首次缴费日期、缴费截止时间、缴费年限总计(视同缴费年限和实际缴费年限)、单位名称、单位性质、经济类型、参保日期等;

(二)个人账户信息:账户年度、缴费工资基数、缴费比例(个人缴费和单位划转)、实缴月数、累计储存额、当年划转储存额、利息、缴费指数、欠缴月数、补缴金额、欠缴金额(单位和个人)、记账利率、参保变更情况、个人查询记录等;

(三)领取基本养老金信息:待遇领取开始时间、待遇领取暂停时间、当前发放状态、当前基本养老金发放金额、历年待遇调整前发放金额、历年待遇调整金额等。

第四十一条社保经办机构依据国家每年公布的个人账户记账利率准确记录个人账户。

第四十二条社保经办机构对已参保缴费但未建立个人账户或无缴费记录的参保人员,应依据缴纳企业职工养老保险费的原始凭证、档案补记企业职工养老保险个人账户。补记企业职工养老保险个人账户缴费记录时,应依据以下相应证件和资料:

- (一)有效身份证件;
- (二)劳动关系证明原始资料;
- (三)缴纳企业职工养老保险费的原始资料、社保经办机构数据库原始记录等。

第二节个人账户查询

第四十三条参保单位或参保人员可通过网上服务平台、经办窗口等多种方式查询个人权益记录。

第四十四条参保人员委托他人向社保经办机构查询本人个人权益记录的，被委托人需持书面委托材料和本人有效身份证件进行查询。

第四十五条有关行政部门、司法机关等因履行工作职责，依法需要查询社会保险个人权益记录的，社保经办机构依法按照规定的查询对象和记录项目提供查询。其他申请查询社会保险个人权益记录的单位，应当向社保经办机构提出书面申请。

第四十六条社保经办机构出具的企业职工养老保险权益记录包括：《参保单位权益记录单》（附件3）、《在职缴费人员个人权益记录单》（附件4）、《待遇领取人员个人权益记录单》（附件5），社保经办机构可通过经办窗口、网上服务平台等方式向参保单位或参保人员提供。

第四十七条社保经办机构出具的个人权益记录附有企业职工养老保险电子专用章，不再另行加盖鲜章。

第三节个人账户结算

第四十八条参保人员因死亡、出国（境）定居、外国人离境、达到领取待遇年龄累计缴费不足15年等原因需办理账户清退业务的，可申请一次性结算个人账户。

第四十九条建立临时缴费账户人员死亡或出国（境）定居的，由企业职工养老保险关系所在地社保经办机构负责办理终止养老保险关系手续，并全额退还个人账户储存额。临时养老保险缴费账户所在地社保经办机构负责办理临时缴费账户的个人账户储存额清退工作，期间的单位缴费不再转回原保留企业职工养老保险关系所在地。

第五十条省内存在多段养老保险关系的参保人员死亡后，其法定继承人或指定受益人可到社保经办机构申请一次性待遇支付。社保经办机构接受申请后将信息传递至该参保人员最后一个参保地，对于符合条件的，由最后一个参保地社保经办机构为其办理养老保险归集，将所有养老保险关系归集后，为其办理一次性待遇支付。

第五十一条对于参保人员出国（境）定居的，可按国家有关规定办理终止企业职工养老保险关系手续，申报账户清算时，应依据以下相应证件和资料：

- （一）有效身份证件；
- （二）户口注销证明或出国定居的相关证明；
- （三）社会保障卡（银行卡）。

第五十二条参加企业职工养老保险的外国人，在享受待遇领取条件前离境的，经本人书面申请终止企业职工养老保险关系的，全额退还个人账户储存额。申报账户清算时，应依据以下相应证件和资料：

- （一）有效身份证件；
- （二）单位开户行信息或参保人社会保障卡（银行卡）。

第五十三条参加企业职工养老保险的个人达到法定退休年龄后，累计缴费不足十五年（含延长缴费）的，个人申请终止养老保险关系，将个人账户储存额一次性支付给本人。申报账户清算时，应依据以下相应证件和资料：

- （一）有效身份证件；
- （二）社会保障卡（银行卡）。

第五十四条参保人员死亡后，社保经办机构根据单位或法定继承人、指定受益人申报，将个人账户储存额一次性支付到死亡人员或死亡人员的法定继承人或指定受益人社会保障卡（银行卡）上；用人单位代为申请的，可支付给单位，单位应及时将款项转交法定继承人或指定受益人。申报账户清算时，应依据以下相应证件和资料：

- （一）申办人有效身份证件；
- （二）证明参保人员死亡的相关材料（公安部门出具的户籍注销证明、医院出具的死亡证明、火化证明、司法部门出具的宣告死亡证明等其中之一）；

（三）法定继承人或指定受益人申办的，提供死亡人员社会保障卡（银行卡）；无法提供死亡人员社会保障卡（银行卡）的，须依据证明法定继承人或指定受益人的相关材料和法定继承人、指定受益人的社会保障卡（银行卡），法定继承人或指定受益人的有效身份证件。

第四节权益记录维护

第五十五条个人权益记录应遵循及时、完整、准确、安全、保密、唯一原则，任何单位和个人不得用于商业交易或者营利活动，也不得违法向他人泄露。

第五十六条社保经办机构对个人权益记录信息进行管理和日常维护，确保记录的完整性、合规性，并按照规定程序修正和补充。

第五十七条参保单位或参保人员对个人权益记录存在异议时，可以向社保经办机构提出书面核查申请，并提供相关材料。社保经办机构应进行复核确认，存在错误的应予以更正。

第五十八条参保人员在省内异地存在多重养老保险关系，应按规定进行个人账户清退或合并。

第五十九条参保人员因错误办理账户补记、合并等业务，产生的错误或无效账户，应向社保经办机构提出申请。社保经办机构根据人事档案和缴费事实做个人账户清理，对个人账户起始时间早于初次参保时间且该时间段未缴费、重复补记、错误补记的账户做删除处理；删除后为空账户的，可依据参保人员申请做注销处理。

申报账户清理时，应依据以下相应证件和资料：

- （一）有效身份证件；
- （二）人事档案；
- （三）本人申请书。

第六十条参保人员账户被冻结的，可向社保经办机构提出申请。社保经办机构应核查冻结原因，对符合解冻条件的账户做解冻处理。

第六章关系转移接续

第六十一条参保人员跨省转移接续企业职工养老保险关系的，应通过全国统一的社会保险转移接续平台办理，相关凭证原则上不再邮寄。

第六十二条建立健全转移接续协调处理机制，转移接续双方对养老保险关系转移接续存在异议的，由省级社保经办机构协商处理；省际间无法达成一致意见的，提请人社部社保中心协调妥善处理。

第一节企业职工养老保险关系转移接续

第六十三条企业职工养老保险关系转移接续工作按照《人力资源社会保障部办公厅关于进一步做好养老保险关系转移接续经办服务工作的通知》（人社厅函〔2019〕185号）、《四川省人力资源和社会保障厅关于印发四川省企业职工基本养老保险关系转移接续经办规程的通知》（川人社办发〔2014〕266号）等规定执行。

第六十四条参保人员在省内流动就业的，取消省内转移业务，比照个人续保业务办理。在原参保地和新就业地已经分别参保的，原参保地社保经办机构应办理个人停保业务，由新就业地社保经办机构办理合并账户业务。参保人员达到待遇领取条件时，按规定确定待遇领取地。参保人员在原参保地存在欠费、劳动关系尚未终止等情况的，原参保地社保经办机构可根据参保单位或参保人员申请，办理个人缴费暂停业务，新就业地社保经办机构可办理新参保业务，个人账户暂不合并，但个人权益可以合并记录并提供。参保人员跨省流动就业的，由省内最后参保地合并养老保险关系后，通过养老保险关系转移接续省级平台为其办理跨省转移接续手续。存在一次性缴纳养老保险费满3年以上（含）的，由补缴地社保经办机构出具符合国家政策规定的文书或其他材料。有一次性缴费记录但缴费记录没有对应所属缴费年月的，应往前分年度（或月底）分摊记载缴费信息。

第二节军人退役养老保险关系转移接续

第六十五条军人退役基本养老保险关系转移接续工作按照《人力资源社会保障部、财政部、总参谋部、总政治部、总后勤部关于军人退役基本养老保险关系转移接续有关问题的通知》（后财〔2015〕1726号）、《人力资源社会保障部、退役军人事务部、中国人民银行、中央军委政治工作部、中央军委后勤保障部关于进一步规范军人退役养老保险关系转移接续工作的通知》（军后财〔2019〕659号）等规定执行。

第六十六条全省统一使用军人退役基本养老保险关系和职业年金全省社会保险信息系统中的省级统接统转信息系统，与全省基本养老保险关系转移接续省级平台和部级军人退役基本养老保险关系转移接续平台系统对接，办理军人退役基本养老保险关系和职业年金转移接续相关资金、信息的接收、确认、反馈等经办业务。

第六十七条省级社保经办机构统一接收退役军人基本养老保险和职业年金转移基金，各安置地或参保地社保经办机构地办理关系转移接续手续。

第三节未就业随军配偶养老保险关系转移接续

第六十八条未就业随军配偶基本养老保险关系转移接续工作按照《人力资源和社会保障部、财政部、总政治部、总后勤部关于未就业随军配偶基本养老保险关系转移接续有关问题的通知》（后联〔2011〕3号）、《四川省人力资源和社会保障厅关于印发四川省企业职工基本养老保险关系转移接续经办规程的通知》（川人社办发〔2014〕266号）等规定执行。

第六十九条未就业随军配偶暂不实行全省统一接收、统一转移接续，由各部队与安置地、新参保地或户籍地社保经办机构直接对接，安置地、新参保地或户籍地社保经办机构按程序办理养老保险关系转移接续手续，接收部队划转转移基金。

第四节城乡养老保险制度衔接

第七十条我省城乡养老保险制度衔接工作按照《人力资源社会保障部、财政部关于印发城乡养老保险制度衔接暂行办法的通知》（人社部发〔2014〕17号）、《四川省人力资源和社会保障厅关于印发四川省城乡养老保险制度衔接经办规程的通知》（川人社办发〔2015〕10号）等规定执行。

第七十一条参保人员申请办理省内城乡居民养老保险转入企业职工养老保险手续时，应将城乡居民养老保险的个人账户储存额转入企业职工养老保险，转入地社保经办机构依据接收的转入金额记入个人账户，原城乡居民养老保险的缴费年限不得计算为企业职工养老保险的缴费年限。

参保人员到达法定退休年龄时，可以申请办理企业职工基本养老保险转入城乡居民养老保险手续。企业职工养老保险个人账户储存额转入城乡居民养老保险，转入地社保经办机构依据接收的转入金额记入个人账户，企业职工养老保险缴费年限应计算为城乡居民养老保险缴费年限。

第五节企业职工与机关事业单位养老保险关系转移接续

第七十二条参保人员在企业和机关事业单位之间流动的，按照《人力资源社会保障部办公厅关于印发机关事业单位养

老保险关系和职业年金转移经办规程（暂行）的通知》（人社部厅〔2017〕7号）、《四川省人力资源社会保障厅、四川省财政厅转发<人力资源社会保障部、财政部关于机关事业单位养老保险关系和职业年金转移接续有关问题的通知>的通知》（川人社发〔2018〕150号）和《四川省人力资源和社会保障厅关于印发四川省机关事业单位基本养老保险关系和职业年金转移接续经办规程的通知》（川人社办发〔2019〕150号）等规定执行。

第七十三条参保人员办理企业职工与机关事业单位养老保险转移接续手续时，应按规定将机关事业单位养老保险基金转入企业职工养老保险，转入地社保经办机构依据接收的转移基金和转移信息记录个人账户。

第七章待遇管理

省级社保经办机构应按照人社部核心平台系统建设标准，统一规范数据接口、指标体系、系统功能等，逐步实现待遇核定、待遇结算全省通办。积极推进通过部级核心平台进行数据交换，逐步实现跨省申请受理、属地审核发放。

第一节预审提示

第七十四条社保经办机构可对下年度将达到企业职工养老保险待遇领取年龄的人员通过网络、短信等方式，提示参保单位和参保人员做好企业职工养老保险待遇领取前相关准备事项，并按照以下情形提供权益告知服务：

（一）灵活就业人员在下一年度达到企业职工养老保险待遇领取条件的，由社保经办机构提供预审待遇领取资格提示服务；

（二）职工下一年度达到企业职工养老保险待遇领取条件的，社保经办机构应协调社会保险行政部门共同提供预审服务。

第二节待遇核定

第七十五条参保人员达到企业职工养老保险待遇领取年龄且缴费年限符合规定的，社保经办机构应对参保人员参保缴费情况及其他规定的事项进行核定，并与企业职工养老保险、城乡居民养老保险、机关事业单位养老保险参保人员信息比对，对符合待遇领取条件的，确定待遇领取时间并计发基本养老保险待遇。

第七十六条参保单位为符合待遇领取条件的职工，申请办理待遇领取手续时，应依据以下相应证件和资料：

- （一）有效身份证件；
- （二）需认定视同缴费年限的，应提供退休人员档案；
- （三）增发待遇相关材料；
- （四）《四川省企业职工基本养老保险待遇领取资格审核表》（附件6）。

第七十七条灵活就业人员符合待遇领取条件，申请办理待遇领取手续时，应依据以下证件和资料：

- （一）有效身份证件；
- （二）需认定视同缴费年限的，应提供本人档案；
- （三）增发待遇相关材料；
- （四）《四川省企业职工基本养老保险待遇领取资格审核表》。

第七十八条社保经办机构应统一固化初始待遇项目，原则上初始待遇项目一经确定不得变更。非企业职工养老保险基金列支项目一律不得计入初始待遇。

第七十九条社保经办机构对达到法定退休年龄、符合规定缴费年限的，档案信息与登记信息相符，办理企业职工养老保险基本养老金核定；对档案信息与登记信息不相符的，依据社会保险行政等相关部门确认信息执行。

第八十条参保人员不得重复领取社会保险待遇。

第八十一条参保人员达到法定退休年龄但缴费不足规定年限的，可继续延长缴费。符合待遇领取条件的，核定企业职工养老保险待遇，从达到规定缴费年限的次月起领取企业职工养老保险待遇。

第八十二条经批准延期退休的，继续缴费期间计算为实际缴费年限。延期期满退休，符合待遇领取条件的，从次月起领取企业职工养老保险待遇。

第八十三条待遇领取人员申请参保等信息变更，社保经办机构依据规定事项进行审核，符合待遇调整规定的，相应调整企业职工养老保险待遇。

第三节待遇支付

第八十四条在当年相关计发参数发布前，符合企业职工养老保险待遇领取条件的参保人员，应由社保经办机构按上年度计发参数预发企业职工养老保险待遇，待当年相关计发参数公布后，再统一对预发人员的企业职工养老保险待遇进行差额补发、补退。

第八十五条社保经办机构每月应根据上月待遇支付记录、本月待遇领取人员增减变化情况以及待遇调整、待遇补发和扣减等相关信息，在信息系统中进行待遇支付操作。汇总统计本月待遇领取人员人数及金额变动情况，编制当月待遇支付计划，生成发放数据。

第八十六条社保经办机构应按月核对企业职工养老保险待遇发放信息，于每月20日前通过社会化发放方式进行待遇发放。社保经办机构对发放失败的数据应及时查明原因并更正相关信息，进行第二次发放或纳入下月补发。

第八十七条企业职工养老保险待遇应通过社会保障卡发放。对于暂不具备社会保障卡发放条件的，可通过银行卡（折）

等方式发放。

第八十八条待遇领取人员发生重复领取社会保险待遇、判刑收监、依法宣告死亡、无法确认领取待遇资格等情形，社保机构应暂停发放其企业职工养老保险待遇。

待遇领取人员发生服刑期满或依法释放、被判刑后予以监外执行（假释）、宣告死亡人员重现、重新确认领取待遇资格等情形，社保机构应恢复其企业职工养老保险待遇，应补发的待遇按规定予以补发。

第八十九条社保经办机构发现冒领企业职工养老保险待遇行为，应追回冒领待遇，涉嫌违法的，及时向同级社会保险行政部门报告，移交相关调查材料。

第四节待遇调整

第九十条社保经办机构根据调整企业职工养老保险待遇及相关补贴的政策规定，对符合待遇领取条件的人员进行统一调整，逐项增加调整养老保险待遇项目，按照执行时间进行发放。

第九十一条待遇领取人员死亡后，符合企业职工养老保险待遇调整条件的，应予调整补发。

第五节待遇领取资格认证

第九十二条社保经办机构应对按月领取基本养老金人员开展待遇领取资格认证工作，以信息比对为主，自主认证和社会化认证服务相结合。待遇领取人员可通过国家社会保险公共服务平台、部级异地认证系统和各地网上认证系统实行领取基本养老金资格认证的全国通办。

第九十三条居住国外（境外）的待遇领取人员可继续按照《关于在境外居住人员领取养老金资格审核表有关问题的通知》（外领函〔2015〕660号）要求办理认证。

第九十四条通过信息比对、自主认证等手段无法确认领取企业职工养老保险待遇资格的，社保经办机构可委托参保单位、基层公共服务机构或第三方机构等进行信息核实。在认证期限内无法确认领取待遇资格的，应暂停发放养老保险待遇。

第九十五条社保经办机构依托全民参保、联网监测等数据资源，开展与公安、民政、司法、卫健、医保、交通、旅游等部门数据共享，并按照相关规定，定期开展数据比对。

第九十六条待遇领取人员可采取互联网视频、手机 APP 或就近的社保经办机构、街道（社区）基层服务平台见面服务等认证方式进行资格认证。

第六节社会化管理服务

第九十七条社保经办机构依托街道（乡镇）、社区等基层公共服务机构，做好社会保险法律法规宣传培训和业务经办指导，协助社保经办机构落实待遇领取人员社会化管理服务事项，实现对待遇领取人员的精准服务。

第九十八条社保经办机构可委托街道（乡镇）、社区等基层公共服务机构为待遇领取人员提供社会保险政策咨询、社会保险信息查询和信息修改申报、企业职工养老保险待遇资格核实确认、死亡人员遗属待遇的申领、待遇领取人员终止企业职工养老保险关系后个人账户清退等服务。

第七节一次性待遇核定

第九十九条参保人员死亡或法院宣告死亡后，社保经办机构原则上依据共享信息、申请人承诺或主动提交相关材料等方式，为原参保单位、法定继承人或指定受益人办理一次性待遇领取手续，同时终止企业职工养老保险关系。经与企业职工养老保险、城乡居民养老保险、机关事业单位养老保险、工伤保险、失业保险参保人员信息比对，对符合一次性待遇发放条件的，按照有关规定计发丧葬、抚恤待遇。

第一百条参保人员死亡或法院宣告死亡后，一次性待遇支付到死亡人员或法定继承人、指定受益人的社会保障卡（银行卡）上；参保单位代为申请的，可支付给单位。

第一百零一条未领取企业职工养老保险待遇的参保人员死亡或法院宣告死亡的，由其用人单位、法定继承人或指定受益人向社保经办机构提出申请，经审核后，返还死亡或宣告死亡人员个人账户储存额，并支付丧葬补助金（同时符合养老保险、工伤保险、失业保险两种或两种以上条件的，只可选择领取其中一个险种的丧葬补助金）和抚恤金，同时终止企业职工养老保险关系。申报领取一次性待遇时，应依据以下相应证件和资料：

（一）证明参保人员死亡的相关材料（公安部门出具的户籍注销证明、医院出具的死亡证明、民政部门出具的火化证明、司法部门出具的宣告死亡证明等其中之一）；

（二）死亡人员社会保障卡（银行卡）；

（三）申办人、法定继承人或指定受益人的有效身份证件；

（四）无法提供死亡人员社会保障卡（银行卡）的，须依据证明法定继承人或指定受益人的相关材料和法定继承人或指定受益人的社会保障卡（银行卡）。

第一百零二条待遇领取人员死亡或法院宣告死亡的，由其法定继承人或指定受益人向社保经办机构提出申请，经审核后，支付死亡或宣告死亡人员丧葬补助金、抚恤金、返还个人账户余额，同时终止养老保险关系。申办人、法定继承人或指定受益人申报领取一次性待遇时，应依据以下相应证件和资料：

（一）证明待遇领取人员死亡的相关材料（公安部门出具的户籍注销证明、医院出具的死亡证明、民政部门出具的火化证明、司法部门出具的宣告死亡证明等其中之一）；

（二）死亡人员社会保障卡（银行卡）；

(三) 申办人、法定继承人或指定受益人的有效身份证件;

(四) 死亡人员社会保障卡(银行卡)注销的,须提供证明法定继承人或指定受益人的相关材料和法定继承人或指定受益人的社会保障卡(银行卡)。

待遇领取人员死亡后存在超期领取基本养老金情形的,丧葬补助金、抚恤金和个人账户余额予以冲抵,冲抵后个人账户仍有余额的,予以结算清退;不足以抵扣的,按规定继续追收。

第八章基金财务

第一节基础管理

第一百零三条社保经办机构应按照《社会保险基金财务制度》和《社会保险基金会计制度》的规定,加强基金管理。

第一百零四条企业职工养老保险基金实行省级统收统支和收支两条线管理。社保经办机构负责本地区基金管理,使用全省统一的财务软件、账套和科目进行会计核算。

第一百零五条社保经办机构应内设社保基金管理部门或岗位,优化流程,健全制度,配备专职会计和出纳。

第一百零六条社保经办机构要加强社保基金收入户和支出户管理,应指定一个收入户为统筹基金上解户,指定一个支出户接收下拨统筹基金。

第一百零七条社保经办机构根据银行回单、财政专户缴拨凭证、支出汇总表、支付文件、税务部门提供的征收汇总表等原始凭证,进行会计核算。

第一百零八条社保经办机构根据银行回单登记银行存款日记账。

第一百零九条社保经办机构根据总分类账、明细分类账等,编制月、季、年会计报表。

第二节基金省级统收

第一百一十条基金省级统收是指全省各项基金收入按月全额归集至省级社保基金财政专户(以下统称“省级财政专户”)。税务部门征收的基金直接划入省级国库,由财政部门按旬划转省级财政专户。社保经办机构应与基金收入户开户银行签订自动划转协议(附件7),按规定时间进行基金归集。

第一百一十一条社保经办机构应与同级税务部门建立对账工作机制,根据税务部门提供的征收汇总表确认征收收入。

第一百一十二条各市(州)本级、县(市、区)社保经办机构应于每月末3个工作日内将同级其他基金收入户中的企业职工养老保险基金划转至统筹基金上解户。

第一百一十三条县(市、区)社保经办机构应于每月末2个工作日内,将统筹基金上解户余额全额划转至所属市(州)社保经办机构指定的统筹基金上解户。

第一百一十四条市(州)社保经办机构应于每月末1个工作日内,按省、市(州)同行划转的原则,将统筹基金上解户余额全额划转至省级基金收入户,省级基金收入户账户信息另行通知。市(州)统筹基金上解户开户银行不在省级基金收入户范围内的,按指定的省级基金收入户划转。

第一百一十五条省级基金收入户余额每月末全额划转至省级财政专户。

第一百一十六条社保经办机构应于年度内将支出户的利息收入划入同级统筹基金上解户,逐级归集并划入省级财政专户。

第一百一十七条各市(州)财政补助资金纳入当地一般公共预算并专项上解省财政,由省级财政部门集中划入省级财政专户。

第三节基金省级统支

第一百一十八条基金省级统支是指各地基金支出所需资金由省级财政专户拨付至省级社保基金支出户,再通过市(州)社保基金支出户下拨各地,由各地进行支付。

第一百一十九条县级社保经办机构每月20日前生成次月基金支付用款计划,上报市(州)级社保经办机构。

第一百二十条市(州)级社保经办机构汇总生成当地次月基金支付用款计划,每月23日前上报省级社保经办机构。

第一百二十一条省级社保经办机构审核汇总后,生成次月基金支付用款计划,每月25日前向省级财政部门报送。

第一百二十二条各地上报的用款计划金额中仅包含按照责任分担办法核定由省级管理的统筹基金承担的部分,应由留存当地结余基金承担的部分,由当地社保经办机构向同级财政部门报送用款计划,经审核后划入基金支出户。

第一百二十三条除省管森工离退休人员待遇外,社保经办机构上报的用款计划不包括代发项目。社保经办机构对本地用款计划履行严格的经办、审批程序,经单位分管业务和财务的负责人审批后上报,并对用款计划的合法性、合规性、准确性负责。

第一百二十四条省级财政部门对省级社保经办机构申报的用款计划审核无误后,月底前将基金拨付至省级社保基金支出户。省级社保经办机构于次月5日前下拨至各市(州)社保基金支出户。

遇节假日时,上述时间相应提前。

第一百二十五条社保经办机构基金管理部门应根据业务部门办理结果,按基金支付审批权限,向金融机构划拨资金。在待遇发放中要全面取消手工报盘,将待遇发放数据推送至金融机构,进行待遇发放上账处理。

第一百二十六条发放不成功的,由业务部门按规定修改相关信息后,重新生成发放数据再次支付。

第一百二十七条省级社保经办机构根据全省基金实际情况，为各市（州）预留 1 个月支付额度的周转金。当月拨付所需资金未及时到账时，使用周转金先行支付。

第四节代发统筹外项目管理

第一百二十八条社保经办机构代发的统筹外项目应按照“谁委托、谁负责”的原则，在资金足额到位后再进行代发，不得挤占挪用基金。

第一百二十九条社保经办机构在“暂收款”二级科目“代发统筹外项目”下设立明细科目，对代发统筹外项目进行会计核算。

第五节对账管理

第一百三十条社保经办机构应按业务财务一体化的要求，建立财务业务对接机制，保障业务流和资金流匹配。

第一百三十一条省级社保经办机构应按月与财政、税务部门核对，确保财政补贴收入、税务征收收入等一致；上、下级社保经办机构之间应按月核对上解下拨基金收支，确保省内和市（州）内平衡；社保经办机构应按月与开户银行核对银行余额，确保账实相符。

第一百三十二条社保经办机构对发现差异的，应逐笔查明原因，按规定调整至相符。暂收、暂付款项应定期清理，及时予以偿付或收回。

第六节基金预决算

第一百三十三条省级社保经办机构负责编制全省基金预算草案，其中基本养老保险费收入预算由省级社保经办机构会同省级税务部门编制。基金预算草案经省人力资源社会保障、财政部门审核后按照规定程序报批。

第一百三十四条省人力资源社会保障、财政部门将基金预算批复省级社保经办机构后，省级社保经办机构下达各地社保经办机构执行。其中，基本养老保险费收入预算批复税务部门执行。

第一百三十五条年度终了，省级社保经办机构应按照国家统一要求，会同省级税务部门编制全省企业职工养老保险基金年度决算报告，经省人力资源社会保障、财政部门审核后按照规定程序报批。

第一百三十六条各市（州）社保经办机构应按规定的表式、时间和要求编制基金年度报告，审核汇总后上报省级社保经办机构。

第九章稽核内控

第一百三十七条社保经办机构应按照《人力资源社会保障部关于加强社会保险基金管理风险防控工作的意见》（人社部发〔2018〕43 号）和《社会保险数据稽核规程》等建立健全风险管理内部控制制度和风险防控管理体系。

第一百三十八条风险防控措施应“进规程、进系统”。社保经办机构应建立健全完善的社会保险风险防控管理体系，以信息系统管控为核心，以经办管理为主线，以基金收支管理为重点，设定风险防控预警阈值，建立具备事前预防控制、事中核验比对、事后稽核检查的经办风险防控体系。

第一百三十九条社保经办机构要确定岗位权限及审核层级，确立各层级、各部门风险防范责任、内控审计部门履行风险防控组织监督职责，明确业务、财务风险防范业务主体责任。

第一百四十条上级社保经办机构应对下级社保经办机构执行各项业务经办活动、基金收支行为等内部管理制度情况进行业务指导和经办监督。

第一百四十一条社保经办机构稽核事项主要包括：

- （一）用人单位未为其职工依法办理社会保险登记，未按时足额为职工申报缴费工资；
- （二）以欺诈、伪造证明材料或者其他手段违规参加职工基本养老保险；
- （三）以欺诈、伪造证明材料、违规修改数据或者其他手段骗取养老保险待遇或者基金支出；
- （四）待遇领取人丧失待遇领取资格后，本人或他人冒领、多领养老保险待遇；
- （五）社会保险服务机构未按服务协议提供服务；
- （六）业务生产数据、联网监测数据等数据出现错误及缺失；
- （七）上级交办、同级社会保险行政部门及其监督机构等移交的其他核查事项。

第一百四十二条社保经办机构应实行业务风险分级监控管理，明确各项业务的风险等级和审批层级，各项业务办理流程必须在系统中完成。

第一百四十三条社保经办机构在办理提前退休、一次性补缴养老保险费等高风险业务时，应通过全省社会保险信息系统进行前置校验。省级社保经办机构将部级平台系统数据与全省社会保险信息系统进行数据协同共享，并对高风险业务进行实时管控。

第一百四十四条社保经办机构应统一设置经办岗位，明确业务经办权限，严格经办授权管理，落实岗位不相容原则。

第一百四十五条社保经办机构应根据各项政策规定，梳理各业务经办环节潜在的风险点，分析各类违法违规行为的数表现形式，设定比对筛查规则，建立规则库。根据比对筛查规则，多维度开展数据比对筛查，并对筛查结果进行辨识和确认，形成疑点信息。

第一百四十六条社保经办机构应通过查阅原始档案资料、查询各部门联网数据、查看信息系统记录、实地走访等多种

方式对疑点信息进行逐人逐条核实，并留存必要的证据材料。

第一百四十七条社保经办机构应按以下情形对稽核中发现的问题进行分类处理：

- （一）属于经办操作导致数据错误的，按程序进行修改；
- （二）属于数据转换导致数据错误的，对联网数据抽取程序进行更正、校验；
- （三）属于违规参保的，按有关政策规定进行处理；
- （四）属于不符合待遇领取条件的，立即暂停发放待遇，并责令退还多领待遇；对难以一次性退还的，可签订还款协议或从后续发放的养老保险待遇中按照一定比例逐月抵扣，直至全部退还；
- （五）涉嫌欺诈骗保、重复领取待遇拒不退还的，移交基金监管部门依法处理。

第十章统计精算

第一百四十八条社保经办机构应建立健全统计工作制度，完善统计指标体系，加强数据比对分析，遵照全面、真实、科学、审慎和及时的原则开展统计工作。

第一百四十九条社保经办机构应规范统计数据采集、处理、汇总、存储各个环节，从生产库中生成统计数据，实现数据处理的自动化并固化统计结果，做到统计数据可追溯查询。

第一百五十条社保经办机构应加强数据比对分析，做到统计数据与同口径的基金数据、业务数据等数据指标一致。

第一百五十一条社保经办机构应配备专（兼）职统计人员，负责建立统计台账、填报统计报表、开展专项统计调查、撰写统计分析报告、管理统计资料等工作。

第一百五十二条社保经办机构应充分利用社会保险数据、社会经济数据，通过信息化手段、统计和精算方法，不定期开展统计、精算分析和统计调查。

第一百五十三条社保经办机构应建立完善养老保险精算分析制度，整合养老保险内部和外部数据资源，对养老保险收支情况、养老金替代率、养老保险抚养比及相关社会经济指标进行精算分析，推动养老保险精细化服务。

第十一章档案管理

第一百五十四条社保经办机构在办理社会保险业务过程中，应严格按照《社会保险业务档案管理规定（试行）》（人力资源社会保障部3号令）和《社会保险电子档案管理暂行办法》（人社险中心函〔2020〕16号）等社会保险业务档案相关规定保存具有保存和利用价值的专业性文字材料、电子文档以及通过计算机、扫描仪等电子设备形成、传输和存储的字符、图形、音频、视频等各种信息记录。

第一百五十五条社保经办机构应指定专职的档案管理人员，设置专门的档案库房，采取设施设备防护和管理措施，切实维护档案的完整和安全。

第一百五十六条社保经办机构业务经办部门应按照社会保险业务档案管理相关规定及标准要求，依据社会保险业务档案保管期限和分类范围，对经办服务过程中产生的资料进行收集、整理、立卷、归档，电子文件应当采用符合国家安全规范的认证或加密技术手段，不得漏填、伪造、篡改、遗失。

第一百五十七条整理业务材料时应按照“业务用表在前、审核凭证在后，重要凭证在前、次要凭证在后”的原则顺序排列。业务材料上的字迹、印章和日期应完整、清晰、准确。纸质业务材料宜采用国际标准A4幅面，表头方向应向右上或向左，同时应剔除影响档案保管保护的附着物。

第一百五十八条业务经办人员应定期对整理的业务材料进行立卷，并及时编制归档文件目录、卷内目录、案卷目录、备考表等。

第一百五十九条业务经办人员应定期向本单位档案管理部门移交业务档案。业务档案管理人员应严格按照移交清单对档案资料进行查验，仔细检查档案立卷是否符合标准，核对交接明细表，查看账物是否相符，确认符合要求的，填写交接单后予以接收；不符合要求的，退回整改。业务档案管理人员对已接收的档案应及时编制档案目录。

第一百六十条社保经办机构应对业务办理过程中形成的应归档的纸质材料同步实现电子化；对业务经办过程中产生和接收的具有凭证、查考和保存价值的电子文件按《社会保险电子档案管理暂行办法》要求，及时以电子形式归档。

第一百六十一条社保经办机构应按照有关规定定期向同级档案馆移交档案。移交档案时，由交接双方对照移交清册核对案卷数量，查验案卷质量、内容和检索工具，确保档案真实完整、账物相符。

第一百六十二条社保经办机构应按照相关规定将可开放的数字影像或纸质业务档案对社会和个人提供检索、查询、制发证明等服务。查阅、借阅、复印、摘录档案材料，应按照规定进行身份核验，办理登记、审批等必要手续，采取保护措施避免造成档案损害和遗失，未经同意不得擅自提供抄录、公布档案材料。

第一百六十三条社保经办机构应由相关负责人、档案管理人员和业务经办人员组成业务档案鉴定小组，负责鉴定业务材料的归档范围和保管期限，并对到期业务档案进行鉴定。鉴定中如发现业务档案保管期限划分过短，有必要继续保存的，应当重新确定保管期限。

第一百六十四条社保经办机构对经过鉴定可以销毁的业务档案应编制销毁清册，经主要负责人批准并报同级社会保险行政部门备案后按要求销毁。

第十二章 数据管理

第一百六十五条企业职工养老保险数据实行省级集中管理。省级应建立资源集中、安全可靠、管理规范的数据管理机制。

第一百六十六条省级社保经办机构应会同省级信息管理部门建立企业职工养老保险数据共享机制，建立健全企业职工养老保险大数据分析系统，加强跨地区、跨层级、跨部门的信息共享应用，促进企业职工养老保险业务协同、部门联办、跨省通办。

第一百六十七条社保经办机构应会同当地信息管理部门严格执行国家信息安全和保密工作的有关规定，强化生产数据管理，规范数据提取流程，做好企业职工养老保险数据的安全存储和传输工作。

第一百六十八条社保经办机构是企业职工养老保险数据维护的责任单位，应实行企业职工养老保险数据维护归口管理，建立健全数据安全工作机制，严格执行数据管理规范，确保数据准确、完整与安全。

第一百六十九条社保经办机构应加强对数据采集、入库、修改、使用、保密、维护等各环节的监控，以数据入库合格性检查、数据应用过程性控制和数据整理长效性开展为重点，持续提高企业职工养老保险数据质量。

第一百七十条社保经办机构应以企业职工养老保险数据为核心，以部门共享数据为支撑，探索运用“互联网+”、“大数据”、“云计算”等信息技术进行大数据分析应用，为业务运行、服务提升和宏观决策提供保障，推动实现企业职工养老保险经办、服务、管理数字化转型。

第十三章 诚信体系建设

第一百七十一条社保经办机构应按照国务院关于建立证明事项告知承诺制的有关规定，实行社会保险业务证明事项承诺制，确定告知承诺适用对象，规范告知承诺工作流程，逐步实现低风险业务证明事项告知承诺全覆盖。

第一百七十二条社保经办机构应遵循依法依规、公平公正、客观真实、动态维护的原则，通过数据交互共享平台、信用信息共享平台、部门内部核查和部门间协助调查等方式，查实用人单位、参保人员存在故意隐瞒真实情况、提供虚假承诺的，依法撤销相关决定，经甄别确属失信范围的纳入诚信档案管理。

第一百七十三条社保经办机构应按照《社会保险领域严重失信人名单管理暂行办法》要求，对参保单位和人员开展信用管理，对确属严重失信人范围的，协同相关部门按规定实施联合惩戒。

第一百七十四条社保经办机构应定期对参保单位实行网上业务信用等级管理，对于网上经办差错率高、缺乏诚信的参保单位或个人可降低网上经办权限或取消网上经办资格。

第一百七十五条社保经办机构应积极探索建立社保领域守信人管理制度，对经办差错率低、遵守诚信的参保单位和个人，可根据实际情况采取绿色通道和容缺受理等便利服务措施。

第十四章 附则

第一百七十六条本规程所称有效身份证件包括：居民身份证（含临时身份证）、居民户口簿、社会保障卡、居住证、港澳居民往来内地通行证、港澳台居民居住证、外国人永久居留证、护照等在有效期内使用的证件。

第一百七十七条本规程与新出台的法律法规、政策文件不相符的，按照新规定执行。

第一百七十八条本规程由四川省社会保险管理局负责解释，并负责本规程执行情况的指导、监督、检查。

第一百七十九条本规程自印发之日起施行。

附件：1.企业职工基本养老保险业务办理授权书

2.企业职工养老保险参保单位人员增减变更确认单

3.参保单位权益记录单

4.在职缴费人员个人权益记录单

5.待遇领取人员个人权益记录单

6.四川省企业职工基本养老保险待遇领取资格审核表

7.委托划款协议