**正常退休申请业务**

**申报材料清单**

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》（附后）

2.社保卡复印件（需开通金融功能）

3.工资审批表

4.工资核减单（若出生时间与退休时间不一致的，还需提供退休批文）

5.检察院、法院需另外提供《关于确定xx同志员额内法官、检察官的职务（职级》和级别档次的函》

6.若提供的组织人事部门批准的《退休呈报表》或《全国干部人事档案审核专用干部专项任免审批表》能体现以下档案内容的，可不提供以下档案材料，否则需要提供以下档案材料：

①知青上山下乡的，提供《上山下乡知青登记表》；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；知青上山下乡时间不明确的，提供派出所户口迁出、迁入底册。

②参军人员提供《军人入伍登记表》，档案未记载的提供参军退伍登记表及退伍证。

③招工人员提供《招工（干）登记表》，或者转正定级材料。

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》或《大中专毕业生转正定级表》材料。

⑤参保人员档案材料中没有上述①至④材料的，提供档案中计算工龄起始时间最早记载的材料（单位需书面承诺档案最早记载的材料）。

⑥工作调动的，提供调动表或调动介绍信，或者工资审批材料。

**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**

单位名称(盖章)： 社会保险登记编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | | | | | | 性别 | | | | |  | 公民身份号码 | | | | | | | | | | |  | | | |
| 出生日期 | | |  | | | | | | | 批准退休时间 | | | | | | | | |  | | | | | 参加工作时间 | | | |  | |
| 是否领导职务 | | | | | | □是 □否 | | | | | | | 是否特殊人群 | | | | | | | | □教师□地矿□警察□比照机关□其他 | | | | | | | | |
| 2014年9月工资档次 | | | | | | |  | | | | | | | | | 退休时工资档次 | | | | | | | | | | |  | | |
| 职务升降人员201409的工资档次 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| **2014年9月国家规定的其他津补贴情况** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称1 | | | | 项目标准1 | | | | | | | | 项目名称2 | | | | | | 项目标准2 | | | | | | | 项目名称3 | | | | 项目标准3 |
| 特区津贴 | | | |  | | | | | | | | 教护龄 | | | | | |  | | | | | | | 警衔津贴 | | | |  |
| **个人工作简历** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 起止时间 | | | | | 工作单位 | | | | | | | | | | | | 身份 | | | | | 缴费区间 | | | | | | 是否已转移 | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | |
| 是否有中断工龄:无（ ） 有（ ） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 退休人员联系信息 | 常住地址 | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 邮政编码 | | | | | | |  | | | | | | | | 联系电话 | | | | | | |  | | | | | | |
| 申办业务类型 | | | | | | | | | | | 养老金□ 病残津贴□ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **支付方式：**□**单位发放**□**社会化发放。支付到个人账户的，请填写下列内容：**  开户银行名称： 户名：  账号： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **以上项目填写真实，若与实际情况不符，愿承担相关责任。**  **本人已阅知《养老待遇早知道》。**  本人签名： 单位经办人签章： 经办电话：  制表日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 经查档案，该同志 年 月出生，领取待遇时间： 年 月。  年 月参加工作，视同缴费年限： ，中断工龄： 。  社保初审人： 经办时间： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**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.社会保险登记编号：与颁发的社会保险登记证中记录的社会保险登记编号一致。

4.姓名、公民身份号码、性别等个人信息应与有效身份证件内容一致。

5.申报日期：指申报核定养老保险待遇日期（一般是参保人员批准退休当月）。

6.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填写。

7.参加工作时间：按照国家政策规定确认的首次参加工作时间。

8.退休审批部门：按现行人事管理权限批准其退休的单位或部门。

9.退休时工资档次：指基本养老金申领人在退休审批时的职务、职称所对应的工资档次。

10.改革时工资档次：指基本养老金申领人在规定的改革时点时的职务或职称所对应的工资档次。

11. 职务晋升的人员201410的工资档次：根据闽人社文[2017]48号文件规定，2014年10月1日之后职务发生升降人员，按变动后的职务退回2014年9月的工资档次。

12. 国家规定的其他津补贴项目：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。

13.是否领导职务：指基本养老金申领人的职务是否同级实职。

14.身份：按人员身份填写，知青，军人，学生，临时工，合同制工人，集体工，混岗工，聘用制干部，国家干部。

15.常住地址、邮政编码、联系电话：指养老金申领人相对固定的长期居住地址，可与身份证登记住址不一致，邮政编码、联系电话相应填写。

16.开户银行名称、户名、账号：填写基本养老金申领人本人在银行开设的可用于按月存入基本养老金的个人账户信息。

17.申报材料：

（1）组织人事部门批准退休的相关材料，以及参保人员退休前最后一次《机关事业单位工作人员工资审批表》。

（2）参保个人档案材料。

①知青上山下乡的，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（单位需承诺档案最早记载的材料）。

⑥档案未记载调动材料，提供调动表或调动介绍信。

（4）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。



