

霍山县人民政府办公室文件

霍政办〔2011〕130号

关于印发霍山县城乡居民社会养老保险 实施细则的通知

各乡镇人民政府，经济开发区管委会，县政府各有关单位：

《霍山县城乡居民社会养老保险实施细则》已经县政府第44次常务会议研究通过，并报经省城乡居民社会养老保险试点领导小组批准，现印发给你们，请遵照执行。



霍山县城乡居民社会养老保险实施细则

第一章 总 则

第一条 为确保霍山县城乡居民社会养老保险工作的顺利实施，规范和统一城乡居民社会养老保险业务操作程序，根据《霍山县城乡居民社会养老保险实施办法》（霍政〔2011〕号）文件精神，制定本实施细则。

第二条 霍山县城乡居民社会养老保险业务由县农保中心、乡镇就业和社会保障事务所等（以下简称“乡镇事务所”）、村（社区）委员会代办人员（以下简称“代办员”）具体经办，实行属地化管理。

第三条 城乡居民社会养老保险经办工作包括参保登记、保险费收缴、基金划拨、个人账户管理、待遇支付、基金管理、保险关系转移接续、统计稽核、宣传咨询、举报受理等环节。

县农保中心负责参保登记审批、保险费归集、基金划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系转移接续、档案管理、制发卡证、统计管理、受理咨询、查询和举报等工作，并对乡镇事务所和村（社区）组织代办员进行业务指导和监督考核。

乡镇事务所负责对参保人员的参保资格、基本信息、缴费信息、待遇领取资格及关系转移资格等进行初审，录入有关信息，并负责受理咨询、查询和举报、政策宣传、情况公示等工作。

代办员具体负责参保登记、缴费档次选定、待遇领取、关系转移接续等业务环节所需材料的收集与上报，负责向参保人员发放有关材料，提醒参保人员按时缴费，通知参保人员办理待遇领取手续，并协助做好政策宣传与解释、待遇领取资格认证、摸底调查、城乡居民基本信息采集、情况公示等工作。

第四条 城乡居民社会养老保险基金单独设立银行账户，单独记账、分别核算，纳入社会保障基金财政专户，实行收支两条线管理，专款专用，任何单位和个人不得挤占、挪用基金，基金结余按国家有关规定实现保值增值。

第二章 参保登记

第五条 符合参保条件的参保人，需携带户口簿和居民身份证原件，到户籍所在村（社区）居委会提出参加城乡居民社会养老保险申请，选择缴费档次，填写《参保表》。

第六条 代办员负责检查参保人员的相关材料是否齐全，在《参保表》上签字、加盖村（社区）公章，并将《参保表》、户口簿及居民身份证复印件等材料，按规定时限一并上报乡镇事务所。参保人也可到乡镇事务所直接办理相关手续。

第七条 乡镇事务所负责对参保人员的相关材料进行初审，无误后及时将参保登记信息录入城乡居民社会养老保险信息系统，在《参保表》上加盖公章，并按规定时限将《参保表》等材料上报县农保中心。

第八条 县农保中心对参保人员的相关信息复核无误后，对登记信息进行确认，同时为其建立个人账户，并及时将有关材

料归档备案。

第九条 参保变更登记的主要内容包括：姓名、性别、公民身份证号码、出生年月、居住地址、联系电话、户籍性质、户籍所在地址及缴费档次等。以上内容之一发生变更时，参保人应及时携带相关证件及材料到村（社区）居委会申请办理变更登记手续，填写《变更表》。代办员按规定时限将相关材料及《变更表》上报乡镇事务所。参保人也可到乡镇事务所直接办理变更登记的相关手续。

乡镇事务所初审无误后，将需要变更的信息及时录入信息系统，并按规定时限将相关材料及《变更表》上报县农保中心。县农保中心复核无误后，对变更登记信息进行确认，并将有关材料归档备案。

第十条 参保人员出现出国（境）定居、户籍性质变更、跨县转移或死亡等情况的，应终止养老保险关系，并进行注销登记。

参保人员（或指定受益人、法定继承人）应持相关证件、材料到村（社区）居委会提出注销登记申请，填写《注销表》。办理注销登记时应提供的材料有：

- (1) 本人的有效身份证明；
- (2) 出国（境）定居的，应提供出国（境）定居证明；
- (3) 跨县转出的，应提供户籍关系转移证明；
- (4) 参保人员死亡的，应提供民政部门出具的火化证明（非火化区除外），或公安部门出具的户籍注销证明，以及指定受益人或法定继承人的有效身份证明，能够确定其继承权的法律

文书、公证文书等；参保人员失踪宣告死亡的，应提供司法部门出具的宣告死亡证明。

第十一条 代办员应按规定时限将《注销表》及有关证明材料上报乡镇事务所。乡镇事务所初审无误后，将注销登记信息录入信息系统，并按规定时限将上述材料上报县农保中心。

县农保中心复核无误后，结算其个人账户资金余额，按照第二十三条规定，将除政府补贴外的个人账户资金余额支付给参保人员（或指定受益人、法定继承人），支付成功后，对注销信息进行确认，终止其养老保险关系，并及时将有关材料归档备案。

第三章 保险费收缴

第十二条 县农保中心于每月月末前将当月新增参保人员、需更换银行卡（存折）人员的相关信息提供给合作金融机构，委托合作金融机构为新参保人员和姓名、公民身份号码等发生变更的人员制发《城乡居民社会养老保险银行卡（存折）》。

城乡居民社会养老保险费实行按年度（自然年度）缴纳，参保人员应于每年3月31日前将当年的养老保险费存入银行卡（存折）。参保人员在城乡居民社会养老保险制度实施当年应缴纳本年度的养老保险费；达到领取待遇年龄的参保人员，到龄当年不再缴纳本年度的养老保险费。

第十三条 县农保中心定期生成扣款明细信息，并将扣款明细信息传给合作金融机构。

金融机构根据县农保中心提供的扣款明细信息从参保人员

的银行卡(存折)上足额划扣养老保险费(不足额不扣款)。金融机构在扣款后的3个工作日内将扣款结果信息、资金到账凭证等反馈给县农保中心。

县农保中心及时将金融机构反馈的扣款结果信息导入信息系统，根据扣款结果信息、资金到账凭证核对扣款明细信息与实际到账金额是否一致，核对无误后，县农保中心将扣款金额记入个人账户。

县农保中心及时提示乡镇事务所将未缴纳养老保险费的人员名单反馈给代办员，代办员负责对参保人员进行缴费提醒。至缴费截止日，仍未缴纳养老保险费的，按中断缴费处理。

第十四条 补缴养老保险费的参保人员，应及时到村(社区)居委会办理补缴手续，填写《补缴表》，由代办员按规定时限将《补缴表》上报乡镇事务所，待审核通过后，通知补缴人将需补缴的保险费存入银行卡(存折)。

乡镇事务所应对参保人员的补缴资格进行审核，审核无误后，将补缴信息录入信息系统，按规定时限将有关材料上报县农保中心。

县农保中心复核无误后，应在当月月末生成补缴扣款明细清单，传给合作金融机构。

金融机构根据第十三条第二款的有关规定进行扣款和信息反馈。

县农保中心应按照第十三条第三款的有关规定，为参保人员记录个人账户，打印《城乡居民社会养老保险补缴汇总表》。

第四章 个人账户管理

第十五条 县农保中心应为每位参保人员建立个人账户。个人账户用于记录个人缴费、集体补助、政府补贴、其他补助及利息。参保人员缴纳的养老保险费作为“个人缴费”记入；村集体和其他社会经济组织对参保人员缴纳养老保险费的补助或资助作为“集体补助”记入；各级财政对个人账户的缴费补贴以“政府补贴”名义记入。个人账户记录项目应包括：个人基本信息、缴费信息、养老金支付信息、个人账户储存额信息、转移接续信息、终止注销信息等。老农保和村干部参保人员转入城乡居民社会养老保险时，可将老农保和村干部个人账户储存额记入城乡居民社会养老保险个人账户。2003年后参加“中农保”（我县自行试点的农村社会养老保险）的参保人，可自愿转入城乡居民社会养老保险，本人不愿转换的，缴费方式和时限必须按城乡居民社会养老保险规定执行。

第十六条 参保人员个人缴费额到账后，县农保中心将个人缴费额和财政补贴同时记入个人账户，并从缴费的次月起开始计息。

第十七条 个人账户储存额目前每年参考中国人民银行公布的金融机构人民币一年期存款利率计息。个人账户储存额从缴费的次月起开始计息。每年的1月1日至12月31日为一个结息年度。

第十八条 县农保中心应于一个结息年度结束时对当年度的个人账户储存额进行结算。

第十九条 个人账户储存额只能用于个人账户养老金支付，

除出现第十条有关情况外，不得提前支取或挪作它用。

第五章 待遇支付

第二十条 乡镇事务所按月通过信息系统查询生成下月《城乡居民社会养老保险待遇领取通知表》，交代办员通知参保人办理领取养老金手续。

第二十一条 符合待遇领取条件的参保人员，应携带户口簿、本人居民身份证等材料，到户口所在村（社区）居委会办理待遇领取手续。参保人员从到龄的次月开始享受养老保险待遇。代办员负责检查参保人员提供的材料是否齐全，并于每月规定时限内将相关材料上报乡镇事务所。

第二十二条 乡镇事务所应审核参保人员的年龄、本人及其子女参保缴费情况等待遇领取资格，并将符合待遇领取资格人员的相关材料上报县农保中心。

第二十三条 县农保中心应对有关材料进行复核，并按有关规定进行待遇领取资格认定，确认未享受其他社会保险待遇后，计算待遇领取人员的养老金领取金额，生成《城乡居民社会养老保险待遇核定表》。

县农保中心应每月根据领取养老金待遇、个人账户资金支付等情况，编制《城乡居民社会养老保险基金支付审批表》，送县财政部门。财政部门应及时将基金划转到支出户。

城乡居民社会养老保险待遇实行社会化发放。县农保中心应将待遇支付明细清单、资金转账凭证等提供给合作金融机构。金融机构应及时将支付金额划入待遇领取人员银行卡(存折)等。

银行账户，同时向县农保中心传送支付回执，并于3个工作日内，向县农保中心反馈资金支付情况明细。每月月末前，县农保中心核对无误后，将支付信息录入信息系统，进行支付确认处理并相应扣减待遇领取人员的个人账户记录额。

县农保中心从参保人员办理待遇领取手续的次月起发放养老金。

第二十四条 待遇领取人员在领取养老金期间被判刑或劳动教养的，代办员和乡镇事务所应及时提请县农保中心停止为其发放养老保险待遇。待服刑期满后，再继续为其发放养老保险待遇，停发期间的待遇不予补发。

第二十五条 待遇领取人员自死亡次月起停止发放养老金，其指定受益人或法定继承人应在其死亡后60日内持相关证明材料，通过代办员和乡镇事务所向县农保中心申请办理养老保险关系注销登记，一次性领取除政府补贴外的个人账户基金余额和丧葬补助费。

第二十六条 县农保中心应按年度对城乡居民社会养老保险待遇领取人员进行资格认证。定期向享受待遇领取人员发放资格认证通知，规定认证时间和方式，要求提供相关证明资料。没有通过资格认证的，县农保中心应及时停止为其发放养老金，待其补办有关手续后，从停发之日起补发并续发养老保险待遇。

第六章 基金管理

第二十七条 县农保中心和财政局社保股应严格按照国家规定的社会保险基金财务、会计制度，加强基金管理。

第二十八条 人力资源社会保障局、财政局共同认定在农村

合作银行开设收入户、支出户、财政专户。收入户用于归集城乡居民社会养老保险基金，暂存该账户的利息收入及其他收入，除向财政专户划转基金外，不得发生其他支付业务，实行月末零余额管理。支出户用于支付和转出城乡居民社会养老保险基金，除接收财政专户拨入的基金及该账户的利息收入外，不得发生其他收入业务。支出户应留存1至2个月的周转金，确保城乡居民社会养老保险待遇按时足额发放。

县农保中心应将个人保费收入按规定时限划入财政专户，财政部门应将保费收入和财政补贴等基金收入及时定存，实现保值增值。

第二十九条 财政补贴资金的申请与划拨。每年年初，县农保中心应根据当年城乡居民社会养老保险参保计划人数、缴费补贴标准和60周岁以上参保人员人口预测数、基础养老金补贴标准，提出财政补贴计划，并填写本年度《城乡居民社会养老保险基金支出年度计划表》，经县财政部门初审后逐级上报。县财政部门在财政补助资金划拨至财政专户后5个工作日内将相关单据提交县农保中心记收入账。财政补贴资金在“财政补贴收入”科目中核算，并按中央、省级、县级进行明细核算。县农保中心应与县财政部门按月对账。

一个结息年度结束时，县农保中心应根据当年城乡居民社会养老保险实际参保人数、60周岁以上实际参保人数和缴费补贴标准、基础养老金补贴标准与县财政部门进行结算。

第三十条 每年年末，进行基金决算。县农保中心应编制财务报告，逐级上报。

第七章 关系转移接续

第三十一条 参保人跨县转出的，县农保中心接到《转入接收函》后，为其办理终止参保关系手续，并通过合作金融机构将参保人个人账户储存额一次性转入新参保地，由新参保地为其办理参保缴费手续。

第三十二条 参保人县外转入的，须持户籍关系转移证明、居民身份证等有关材料，到转入的村(社区)居委会提出参保申请和关系转移申请，填写《参保表》和《转入表》，办理参保手续。

第八章 统计与稽核

第三十三条 县农保中心和乡镇事务所应确定一名统计人员，进行定期和不定期的统计工作，按规定上报统计信息。

第三十四条 县农保中心、乡镇事务所和代办员应按照统计报表制度，完成统计数据的采集和报表的编制、汇总、上报等工作。统计报表要做到内容完整、数据准确、上报及时。

第三十五条 县农保中心应按照《社会保险稽核办法》和《社会保险经办机构内部控制暂行办法》建立健全城乡居民社会养老保险稽核制度和内控制度，重点稽核城乡居民社会养老保险的参保人数、缴费凭证相关票据，核查虚报、冒领养老金情况和欺诈行为。

第三十六条 县农保中心应会同乡镇事务所和代办员在行政村(社区)范围内对参保人员缴费和待遇领取资格进行公示，

公示期不少于 10 天。县农保中心和乡镇事务所应公布举报电话和监督电话，及时受理举报，并对举报情况及时进行处理。属于冒领养老金行为的，县农保中心应封存被冒领人员的个人账户、追回被冒领的养老金，并按有关规定对当事人和相关责任人员进行处理。

第九章 附 则

第三十七条 本细则实施中，如国家和省市有新的规定，按新规定执行。

第三十八条 本实施细则由县人力资源和社会保障局负责解释，自颁布之日起施行。

主题词：社会保障 社会养老保险 实施办法 通知

抄送：省、市城乡居民养老保险试点工作领导小组，县委、县人大、县政协办公室。

霍山县人民政府办公室

2011 年 10 月 11 日印发

共印 120 份