

辽宁省企业职工基本养老保险 经办规程（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范和统一全省企业职工基本养老保险经办服务，推动经办服务规范化、信息化、标准化，根据国家相关法律法规和《关于印发辽宁省规范企业职工基本养老保险省级统筹制度实施方案的通知》（辽人社发〔2020〕1号），制定本规程。

第二条 本规程适用于全省企业职工基本养老保险经办业务，各级社会保险经办机构（以下简称社保经办机构）按本规程办理各项企业职工基本养老保险业务。

第三条 本规程经办服务对象包括：

（一）参加辽宁省企业职工基本养老保险的用人单位（以下简称参保单位）。

（二）参加辽宁省企业职工基本养老保险的个人（以下简称参保人员），包括单位在职职工、无雇工的个体工商户、未在用人单位参加基本养老保险的非全日制从业人员及其他灵活就业人员（以下“无雇工的个体工商户、未在用人单位参加基本养老保险的非全日制从业人员及其他灵活就业人员”简称灵活就业人员）、离退休（职）人员。

(三) 丧葬抚恤待遇申领人。

(四) 按月领取遗属待遇人员。

第四条 本规程涵盖的经办业务包括：参保登记、个人账户管理、转移接续、待遇支付、基金财务管理、统计和分析、信息系统管理、档案管理、稽核和内控等内容。

第五条 本规程涉及需要经办服务对象提供的证明材料，凡能通过政府部门间共享数据获取的，或能通过以信用为基础的书面告知承诺替代的，不再要求经办服务对象提供。

第六条 社保经办机构要积极推进“线上”“线下”同步办理，充分运用“互联网+”和“大数据”技术优势，将国家、省、市有关服务平台有机结合，努力实现全部业务线上申报。要依托省级集中的企业职工基本养老保险信息系统建立实体窗口，推广线下“一门式”“一窗式”的经办服务模式。

第七条 各级社保经办机构按照“谁办理、谁负责”的原则，对本地区经办业务的合法性、真实性、准确性、完整性负责。要健全政策、经办、信息、监督“四位一体”的基金管理风险防控体系，以风险防控为原则，按照综合柜员制要求，结合本地实际，科学设置岗位职责。

第二章 业务经办通则

业务经办通则包括业务经办类型、业务经办准入、业务

通办、业务经办基本流程和业务经办资料等内容。

第一节 业务经办类型

第八条 经办业务分为对外业务、内部流转业务和专岗业务。

(一) 对外业务是指直接面对经办服务对象的各种业务。

(二) 内部流转业务是指经办人员依据内部工作流程，在对外经办业务的基础上进行后续业务操作，不直接面对经办服务对象办理的业务。

(三) 专岗业务是指经办业务中，风险较大、不适宜所有经办人员掌握权限的业务。需要办理此类业务的，由参保单位或参保人员提供相关依据，经办窗口受理，审核资料，由有专岗权限的人员限时办理。

第九条 经办业务按不同业务类型存在的风险程度，设置免审或复审经办权限，复审经办权限根据风险防控需要可匹配多级权限。

第十条 对外业务按受理方式分为网上服务平台（包括网上经办大厅、移动终端APP等）受理和经办窗口受理，受理的同时应履行有关事项告知义务。内部流转业务和专岗业务按业务流实时推送，通过经办系统实施内部监督和风险防控。

第十一条 经办业务按办理时限分为即时办结业务和

限时办结业务。

第二节 业务经办准入

第十二条 业务经办准入分为单位业务准入和个人业务准入。

第十三条 单位业务准入。参保单位经办人可凭本人身份证件或其他信息化方式，通过网上服务平台、经办窗口办理业务。社保经办机构依据参保单位填报的《辽宁省参保单位办理企业职工基本养老保险业务授权书》，为单位经办人匹配业务办理权限。

第十四条 个人业务准入。参保人员可凭身份证件或其他信息化方式，通过网上服务平台、经办窗口办理业务。

第三节 业务通办

第十五条 参保单位和参保人员可以在全省任一社保经办机构服务网点和网上服务平台查询参保登记、权益记录、转移接续、待遇领取等信息，打印权益记录、参保或未参保证明、领取或未领取养老金证明等。

第十六条 社保经办机构要逐步推广省内经办业务异地受理、协同办理。

第十七条 社保经办机构要积极拓宽省内通办业务范围，将更多的业务推广到可以在全省任一社保经办机构服务网点和网上服务平台办理。

第四节 业务经办基本流程

第十八条 所有业务经办基本流程:申请→受理→审核→处理→反馈。

(一) 申请:经办服务对象通过社保经办机构服务网点、网上服务平台、自助服务设备等途径,以书面、口头或电子数据形式提出业务经办申请。

(二) 受理:经办人员或经办信息系统对业务申请予以受理。

(三) 审核:经办人员或经办信息系统对受理的业务申请进行审核,确定业务种类是否可以办理、设定办理路径。

(四) 处理:经办人员或经办信息系统对需要经办的业务按照流程、规则进行处理,并产生结果。

(五) 反馈:经办人员或经办信息系统以书面、口头、网上服务平台推送等多种形式将办理结果反馈给经办服务对象。

第五节 业务经办资料

第十九条 本规程所称身份证件,包括居民身份证、社会保障卡、港澳台居民居住证、外国人居留证、中华人民共和国护照、外国人护照等有效身份证件。

第二十条 社保经办机构受理业务需要留存的有效资料包括加盖参保单位公章的资料单据或有个人签字的资料单据;参保单位和个人提供的证明、资料,社保经办机构需留存复印件的,经办人员与原件核对无误后,应注明“与原

件核对无误”。

第二十一条 社保经办机构因参保单位和个人提供证件资料不齐全无法及时办结业务的，应详细告知经办服务对象需要补足何种证件资料，已经提供的证件资料可以不再提供。

第二十二条 社保经办机构的办理时限从经办服务对象补齐证件材料后重新计算。

第二十三条 本规程涉及的经办业务单据，由省级社会保险经办机构统一制定。

第三章 参保登记

参保登记包括单位参保登记、单位信息变更、单位注销登记、个人参保登记、个人信息变更等内容。

第一节 单位参保登记

第二十四条 社保经办机构按照属地原则为用人单位办理企业职工基本养老保险参保登记。

第二十五条 社保经办机构可通过与市场监督管理等部门共享数据获取单位注册信息的，以共享数据为依据，使用单位统一社会信用代码，主动为用人单位办理参保登记业务。

第二十六条 社保经办机构无法通过共享数据获取用人单位成立信息的，用人单位可通过经办窗口申请办理单位参保登记。社保经办机构对批准用人单位成立的有效证明进

行审核，符合参保条件的，即时办结单位参保登记业务。

第二节 单位信息变更

第二十七条 参保单位登记事项发生变更的，可通过网上服务平台或经办窗口申请办理单位信息变更。

第二十八条 社保经办机构可通过共享数据获取单位登记事项变更的，以共享数据为依据，主动为其办理单位信息变更。无法通过共享数据获取单位登记事项变更的，社保经办机构依据参保单位填写的《辽宁省企业职工基本养老保险单位信息变更申请表》（以下简称《单位信息变更表》）和提供的相关变更材料，为其办理单位信息变更，同时将《单位信息变更表》和相关变更材料作为业务档案留存。

第二十九条 参保单位参保时间、单位银行账户等重要信息发生变更的，可向经办窗口提出变更申请。社保经办机构受理单位参保时间变更的，需要审核单位最早成立的证件、批件或准许变更参保时间文件的原件；受理单位银行账户信息变更的，需要审核单位银行账户变更证明材料原件。社保经办机构审核通过的，即时办结重要信息变更业务并将审核资料复印件作为业务档案留存；审核未通过的，告知参保单位原因。

第三十条 参保单位变更其他信息的，可自行在网上服务平台办理。

第三节 单位注销登记

第三十一条 参保单位依法终止的，可通过网上服务平台或经办窗口申请办理单位注销登记。

第三十二条 社保经办机构可通过与市场监督管理等部门共享数据获取单位注销信息的，以共享数据为依据受理单位注销登记业务。社保经办机构无法通过共享数据获取单位注销信息的，受理参保单位注销登记业务时，需按注销原因审核相关资料，包括：有关批准单位解散、撤销、终止的文书、单位登记证照注销或吊销以及迁往外省市的文书或人民法院正式宣告单位破产终结的文书等。

第三十三条 社保经办机构受理参保单位注销申请，核实参保单位是否存在未办结业务，无未办结业务的，即时办结单位注销登记；存在未办结业务的，通过网上服务平台或经办窗口明确告知参保单位。待所有业务全部处理完毕，社保经办机构经复核确认后，即时办结单位注销登记。

第四节 个人参保登记

第三十四条 社保经办机构通过网上服务平台或经办窗口受理个人参保登记业务。

第三十五条 参保单位经办人可通过网上服务平台自行申请、完善职工个人基本信息，完成职工个人参保登记；或到经办窗口提出申请，由经办人员为其完善职工个人基本信息，完成职工个人参保登记。

第三十六条 社保经办机构可以通过共享数据获取企

业用工信息的，参保单位为其职工办理个人参保登记时，个人基本信息从共享数据直接获取。社保经办机构通过共享数据排查参保单位职工是否符合参保条件，不符合参保条件的，在参保单位办理个人参保登记时，通过网上服务平台或经办窗口主动告知原因；符合参保条件、参保单位未为其办理个人参保登记的，通过网上服务平台或经办窗口，提示单位依法为其职工办理参保登记。

第三十七条 社保经办机构对职工个人参保登记时填写的信息进行审核，职工在本单位首次缴费时间不得早于该单位的首次缴费时间。

第三十八条 灵活就业人员办理个人参保登记，可通过网上服务平台或经办窗口提出申请，社保经办机构需要审核以下资料：

（一）在户籍地申请参保的，审核可证明本人户籍的有效身份证件。

（二）在居住证所在地申请参保的，审核有效的居住证明。

（三）无雇工的个体工商户在注册地申请参保的，审核个体工商户注册证明。

第五节 个人信息变更

第三十九条 参保人员基本信息发生变更的，参保单位或参保人员可通过网上服务平台或经办窗口提出办理信息

变更申请。

第四十条 社保经办机构受理参保人员姓名、出生日期、有效身份证件号码等个人重要信息变更申请时，需要审核参保单位或参保人员填写的《辽宁省企业职工基本养老保险参保人员信息变更申报表》（以下简称《个人信息变更表》）和参保人员变更后的有效身份证件，审核无误后即时办结并将《个人信息变更表》作为业务档案留存。

参保人员的居住地址、联系电话等其他信息变更时，可通过网上服务平台自行办理或到经办窗口直接填报。

第四章 个人账户管理

个人账户管理包括个人账户建立、个人账户记录、个人账户支付、个人账户计息、个人权益记录等内容。

第一节 个人账户建立

第四十一条 社保经办机构应为每位参保人员建立基本养老保险个人账户，用于记录个人缴费及利息等养老保险权益。参保人员在同一时间段内只可有一个企业职工基本养老保险个人缴费状态账户。

第四十二条 个人账户记录项目主要包括个人姓名、性别、社会保障号码、参加工作时间、个人首次缴费时间、个人当年缴费工资基数、当年缴费月数、当年记账利息及个人账户储存额情况等。

第四十三条 社保经办机构按自然年度管理个人账户。

第二节 个人账户记录

第四十四条 参保单位职工与单位解除劳动关系或因死亡、到达退休年龄等原因不再缴纳养老保险费的，可通过网上服务平台自行办理缴费人员减少变更；或到经办窗口提出申请，由经办人员为其办理缴费人员减少业务。

第四十五条 社保经办机构在业务受理期结束后，汇总形成各参保单位缴费人员明细，参保单位在向税务部门申报缴费时，可通过网上服务平台或经办窗口查询本单位缴费人员明细。

第四十六条 社保经办机构通过共享数据向税务部门传递参保单位、灵活就业人员、参保单位缴费人员的增减变更信息。

第四十七条 社保经办机构依据税务部门传递的个人缴费基数、实缴金额、费款所属期等数据信息，为参保人员生成个人账户缴费记录。

第四十八条 社保经办机构依据税务部门传递的退费申请，核实退费业务是否可受理，已有后续业务发生不能办理退费的，及时反馈税务部门；可受理的按照内部流程办理退费业务。

第四十九条 参保人员补缴养老保险费的，补记到对应费款所属期，并注明到账日期。参保人员一次性补缴超过（含）3年的，社保经办机构需留存参保单位提供的税务部

门责令补缴时出具的相关文书或人民法院、审计部门、实施劳动监察的行政部门、劳动人事争议仲裁委员会出具的具有法律效力证明一次性缴费期间存在劳动关系的相应文书，该文书应产生于一次性缴纳养老保险费之前。

第五十条 对曾经参保缴费但没有建立个人账户或虽建立了个人账户但是缴费记录有误的，原参保单位或个人向经办窗口提出补建个人账户、补记或更改个人缴费记录申请，经办窗口受理时需对本人有效身份证件和原已缴纳养老保险费的有效资料进行审核。

第五十一条 经办窗口受理参保单位或参保人员补建个人账户、补记或更改个人缴费记录申请，对申报材料是否完备进行初审后，推送专岗进行复核。专岗确认符合补建、补记或更改个人缴费记录的，复核通过后即时办理；复核未通过的，明确告知未通过原因。

第三节 个人账户支付

第五十二条 个人账户储存额用于支付以下项目：退休人员个人账户养老金部分；退休人员按年度调整增加的养老金中按比例由个人账户承担部分；一次性个人账户储存额退返部分。

第五十三条 社保经办机构对按月领取基本养老金的退休人员，根据待遇核定时确定的个人账户养老金支付额和按年度调整增加的养老金中按比例由个人账户承担部分，按

月冲减个人账户储存额。

第五十四条 参保人员养老保险关系终止的，社保经办机构为参保人员办理个人账户储存额一次性返还业务。

第四节 个人账户计息

第五十五条 从 2021 年 1 月 1 日起，个人账户计息改为自然年度，统一按照人力资源社会保障部、财政部每年公布的当年记账利率进行账户利息结转。人力资源社会保障部、财政部公布的 2020 年企业职工养老保险个人账户记账利率计息区间为 2020 年 7 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日。当年记账利率公布前发生的个人账户一次性返还业务，按上年记账利率进行利息结转，当年记账利率公布后不再重新计息。

第五十六条 社保经办机构每年 12 月底根据缴费人员当年个人账户记账额和缴费月，按规定进行个人账户利息计算，结合历年缴费累计本息储存额进行结转，记入个人账户；对退休人员个人账户储存额进行年终计息和结转。

第五十七条 利息计算的原则：

- (一) 无论当月何时缴费，均从缴费月初开始记息；
- (二) 无论何时领取养老金，当月领取部分从月初开始不再计息；
- (三) 个人账户储存额精确到分；
- (四) 一次性缴纳同一年度多月养老保险费时，从缴费

到账月开始计息。

第五十八条 利息计算公式：

设定条件： S_i ——至某年度 i 月底个人账户累计储存额
($i=1, 2, \dots, 11, 12$)

S'_i ——至 i 月底个人账户补缴额

S_0 ——至上一年度末个人账户累计储存额

S ——当年个人账户累计储存额

A_i ——当年 i 月记入个人账户的金额（包括一次性缴纳应缴费用）

B_i ——当年 i 月由个人账户支付的养老金

R ——某年度的记账利率

R_n ——某年度前 n 年的记账利率

K_n ——常数（计算利息时为 1，不计算利息时为 0， n 代表年份）

（一）某年底个人账户存储额计算公式：

$$S_{12} = S_0 \times (1 + R) + S + S'_{12}$$

$$\text{其中 } S = \sum A_i + \sum [A_i \times \frac{R}{12} \times (12 - i + 1)]$$

$$S'_j = \sum \left[\left[\sum \left(A_j \times \left[1 + \frac{R}{12} \times K_j \times (12 - j + 1) \right] \right) \right] \times (1 + R_{j-1} \times K_{j-1}) \times (1 + R_{j-2} \times K_{j-2}) \times \dots \times (1 + R_1 \times K_1) \times (1 + R \times K) \right]$$

（二）某年 i 月底个人账户（包括退休、死亡、出国、封存）存储额计算公式：

$$S_i = S_0 \times \left(1 + \frac{R}{12} \times i \right) + S + S'_i$$

其中 $S = \sum A_j + \sum \left[A_j \times \frac{R}{12} \times (i-j+1) \right] (j \leq i)$, S_i 见本条(三)

(三) 某年前 n 年 j 月欠缓缴, 应补缴至 i 月底个人账户金额计算公式:

$$S_i = \sum \left\{ \left[\sum \left(A_j \times \left[1 + \frac{R}{12} \times K_j \times (12-j+1) \right] \right) \times (1+R_{n-1} \times K_{n-1}) \times (1+R_{n-2} \times K_{n-2}) \times \dots \times (1+R_1 \times K_1) \times \left(1 + \frac{R}{12} \times K_i \times i \right) \right] \right\}$$

(四) 支付养老金至某年底个人账户储存额计算公式:

$$S_{12} = S_0 - \sum_{j=1}^{12} B_j + S_0 \times R - \left[\sum_{j=1}^{12} B_j \times (12-j+1) \right] \times \frac{R}{12}$$

(五) 支付养老金至 i 月底个人账户储存额计算公式:

$$S_i = S_0 - \sum_{j=1}^i B_j + S_0 \times \frac{R}{12} \times i - \left[\sum_{j=1}^i B_j \times (i-j+1) \right] \times \frac{R}{12}$$

(六) 特殊情况: 职工在某年 i 月退休(下月开始领取养老金), 同年 j 月死亡或出国, 至 j 月底个人账户存储额计算公式:

$$S_j = S_i \times \left[1 + \frac{R}{12} \times (j-i) \right] - \sum_{m=1}^j B_m - \left[\sum_{m=1}^j B_m \times (j-m+1) \right] \times \frac{R}{12}$$

第五节 个人权益记录

第五十九条 社保经办机构要为参保人员提供个人权益记录查询、打印服务, 方式包括网上服务平台、自助设备、经办窗口等。

第六十条 社保经办机构要在每年末计息结转后, 通过网上服务平台推送、发布公告等方式提示参保人员查询个人权益。

第五章 转移接续

第六十一条 参保人员基本养老保险关系随就业关系变动而变动，已经按国家规定领取基本养老保险待遇的人员，不再转移基本养老保险关系。

第六十二条 参保人员基本养老保险关系转移接续业务，分为转入业务和转出业务：

（一）转入业务具体包括：企业职工基本养老保险统筹范围外转入；城乡居民基本养老保险转入；机关事业单位基本养老保险转入；退役军人养老保险转入；随军配偶养老保险转入。

（二）转出业务具体包括：转出到统筹范围外企业职工基本养老保险；转出到城乡居民基本养老保险；转出到机关事业单位基本养老保险。

第六十三条 社保经办机构根据转入转出类型，按照人力资源社会保障部规定的办理流程，出具相应的转移单据，核对转移基金，按规定时限准确办理转入、转出业务。

第六十四条 参保人员在企业职工基本养老保险制度范围内流动的，转移接续业务全程采用电子化方式进行办理，转移接续业务涉及的各种业务单据、文书材料采用电子化方式进行存档和传递。

第六十五条 参保人员在企业职工基本养老保险制度内办理跨省转移接续手续的，按以下流程办理：

（一）提出转入申请

参保人员流动就业后，在新就业地社保经办机构办理参保登记手续时一并提出养老保险关系转入申请并提供原参保地信息。原参保地社保经办机构信息由新就业地社保经办机构通过人力资源社会保障部转移系统（以下简称部转移系统）查询获取。

（二）审核转移信息

新就业地社保经办机构受理申请并予以审核。符合转移条件的，在受理之日起的2个工作日内，通过部转移系统将《基本养老保险关系转移接续联系函》（以下简称《联系函》）发送至原参保地社保经办机构。原参保地社保经办机构应在2个工作日内通过部转移系统下载《联系函》，核对有关信息并生成《基本养老保险关系转移接续信息表》（以下简称《信息表》），通过部转移系统自动调用电子签章系统对《信息表》的PDF文件加盖社会保险关系转移专用电子印章，并将《信息表》传送至新就业地社保经办机构。新就业地社保经办机构应在4个工作日内通过部转移系统下载《信息表》，对相关信息完成审核，并完成受理确认。

（三）办理基金划转

原参保地社保经办机构在收到新就业地社保经办机构对《信息表》的确认指令5个工作日内，办理基金划转手续。新就业地社保经办机构在收到转移基金的2个工作日内核对转移金额，并通过部转移系统做办结反馈处理。原参保地社

保经办机构终止参保人员在本地的基本养老保险关系并将信息保留备份。

第六十六条 参保人员在省内企业职工基本养老保险制度内流动的，仅转移养老保险关系，不转移基金。

第六十七条 参保人员办理基本养老保险关系转移接续业务时，转入缴费与新就业地缴费有重复的，新就业地社保经办机构按照相关政策规定办理基本养老保险关系清理和个人账户退还业务。

第六十八条 建立临时缴费账户的转出人员，按临时缴费账户管理相关规定办理转出手续。

第六十九条 对已办结养老保险关系转出手续的参保人员，社保经办机构终止其养老保险关系，不再将其统计为本地区参保人员。

第六章 待遇支付

待遇支付包括退休待遇计算、社会化发放、待遇领取资格确认、退休待遇调整、丧葬抚恤待遇和个人账户储存额申领、遗属待遇申领等内容。

第一节 退休待遇计算

第七十条 参保人员达到退休条件时，可通过网上服务平台或经办窗口提出在职转退休变更申请。

第七十一条 社保经办机构依据行政部门退休条件审核确认结果，为符合待遇领取条件人员计算养老保险待遇，

并通过网上服务平台或经办窗口将计算结果告知本人。待遇领取人对计算结果有异议的，可提出申请，由参保单位或本人向社保经办机构提供原始资料进行信息修改或待遇重新计算。

第七十二条 当年计发待遇基数未公布前申请计算养老保险待遇的，社保经办机构先行按上一年计发待遇基数为其计算养老保险待遇并按月发放；待当年计发待遇基数公布后，重新为其计算养老保险待遇，多退少补。

第二节 社会化发放

第七十三条 社保经办机构养老保险待遇支付业务均采用社会化发放形式，各市养老保险待遇由市级社保经办机构统一发放。

第七十四条 社保经办机构同委托发放的商业银行（以下简称代发银行）签订养老保险待遇代发协议（以下简称代发协议），明确双方的职责，严格按照双方约定的业务流程执行，以确保享受待遇人员的待遇按时足额发放。

第七十五条 社保经办机构每月为养老保险待遇领取人员（离退休（职）人员、遗属，下同）发放养老保险待遇前，进行待遇领取资格核验及养老金发放金额合理性研判，确定当月实际发放人数、金额，生成当月养老保险待遇发放数据。

第七十六条 社保经办机构全面取消社银人工报盘，养

老保险待遇发放数据加密后通过社银接口传递给代发银行，实行社会化发放。

第七十七条 代发银行按代发协议在当月发放日前将养老保险待遇及时准确发放到每位享受待遇人员的银行卡（社会保障卡）或银行账户中，并在代发协议规定的时间内向社保经办机构反馈发放情况。社保经办机构对发放失败的数据进行核实，能重新发放的，继续予以发放；仍不能重新发放的，通过网上服务平台推送、电话告知等方式通知待遇领取人员，查找原因，及时修改相关信息以便继续发放。

第七十八条 待遇领取人员可通过网上服务平台下载、打印月发放明细。

第三节 待遇领取资格确认

第七十九条 社保经办机构通过数据比对、数据共享、自助确认、现场核实等方式对养老保险待遇领取人员待遇领取资格进行确认。

第八十条 社保经办机构充分依托部级基本养老保险参保待遇状态比对查询系统、部级异地资格认证系统、省级风险监控平台、省级数据共享服务平台等，有效利用省、市相关部门信息资源，开展数据比对核实，确认养老保险待遇领取资格。

第八十一条 社保经办机构完善与公安、司法、民政等部门定期信息比对机制，并逐步拓宽交通运输、卫生健康、

医保、法院、民委、残联、财政、教育等部门数据信息共享渠道；开展各社会保险制度间数据比对；大力推动生物识别自助在线核验，及时确认养老保险待遇领取资格。

第八十二条 社保经办机构应及时整理信息比对结果，形成具备领取待遇资格人员名单、丧失领取待遇资格人员名单和待核实人员名单，并做好相应信息标识。确认丧失领取待遇资格的人员在处理完结相关养老保险待遇后办理终止养老保险关系手续；待核实人员，应通过网上服务平台等推送告知方式提醒其主动进行待遇领取资格确认，并委托其所在社区、社会化管理服务机构或街道劳动保障事务所结合社会化服务等方式，对认证信息逐一核实，并形成信息核实的数据记录。

第八十三条 养老保险待遇领取人员死亡、失踪以及判处刑罚等丧失待遇领取资格的，待遇领取人员原单位或亲属向经办窗口提出待遇领取人员发放状态变更申请后，社保经办机构应视情况按照相关政策规定做出相应处理。

第八十四条 待遇领取人员服刑的，社保经办机构在受理发放状态变更的同时记录服刑相关信息，包括：服刑开始时间、服刑结束时间、判决时间等。

第八十五条 社保经办机构发现养老保险待遇领取人员存在重复领取待遇的，应先暂时停发养老保险待遇，然后遵循享受待遇唯一性原则，按政策确定应保留的养老保险待

遇。

第八十六条 暂停发放养老保险待遇人员，重新具备领取待遇资格的，社保经办机构应当从恢复领取待遇资格当月起为其恢复待遇并按规定予以补发。

第八十七条 社保经办机构对因重复领取待遇、迟报死亡变更或其他原因产生的多发养老保险待遇追回业务进行业务处理时，需按业务产生原因审核相关材料：

（一）重复领取待遇人员办理放弃本地待遇保留异地待遇的，需审核待遇保留地社保经办机构的待遇领取情况证明。

（二）迟报死亡变更的，需审核居民死亡医学证明（推断）书或殡葬证明；可以通过共享数据获取的，无需审核。

第八十八条 社保经办机构清理的重复领取待遇人员，由社保经办机构出具《重复领取养老保险待遇处理单》，并告知待遇领取人员。重复领取待遇且放弃异地待遇、保留本地待遇的人员，社保经办机构审核终止待遇地社保经办机构出具的终止领取养老待遇材料原件和退款证明或收据后，再恢复发放本地养老保险待遇。

第四节 退休待遇调整

第八十九条 社保经办机构根据国家和省关于调整基本养老金政策规定，对符合待遇领取条件人员进行统一待遇调整，按照规定的执行时间进行发放和补发。

第九十条 待遇领取人员参加工作时间、退休时间、缴费年限等与领取基本养老金条件有关的重要信息发生变动的，经行政部门重新审核确认后，社保经办机构依据行政部门的审核确认结果，为待遇领取人员重新计算和发放待遇。符合待遇调整政策的，按更新后信息和重新计算的待遇，为待遇领取人员进行待遇调整和发放。

第九十一条 待遇领取人员死亡后符合调整基本养老金政策的，应予以调整补发。补发金额拨付至待遇领取人员原发放基本养老金的银行卡（社会保障卡）或银行账户；如银行卡（社会保障卡）或银行账户已注销的，则拨付至《辽宁省企业职工基本养老保险待遇申报表》（以下简称《待遇申报表》）指定的申领人银行卡或银行账户。

第五节 丧葬抚恤待遇和个人账户储存额申领

第九十二条 参保人员因病或非因工死亡的，参保单位或申领人在社保经办机构申报参保人员缴费状态或待遇领取状态变更时，如实填报《待遇申报表》，申请一次性领取丧葬抚恤待遇和个人账户储存额。

第九十三条 社保经办机构可通过共享数据获得参保人员死亡信息的，以共享数据为依据，受理一次性丧葬抚恤待遇和个人账户储存额领取申请。无法通过共享数据获得参保人员死亡信息的，申领人通过信用检验符合承诺制工作要求的，社保经办机构依据申领人填写的《辽宁省企业职工基

本养老保险经办业务证明事项承诺书》受理申请；申领人不符合承诺制工作要求的，社保经办机构受理申请时，审核以下材料之一：

- （一）医院出具的死亡医学证明。
- （二）民政部门出具的火化证明。
- （三）公安部门出具的户籍注销证明。
- （四）公安部门出具的非正常死亡证明。
- （五）司法部门出具的宣告死亡证明。

第九十四条 因病或非因公死亡的参保人员（不含退休、退职人员），实际缴费满 15 年的，社保经办机构受理一次性丧葬抚恤待遇领取申请后，按政策规定计算并发放丧葬抚恤待遇；实际缴费不满 15 年、且存在视同缴费年限的，需经行政部门认定视同缴费年限后，社保经办机构依据行政部门认定的视同缴费年限和实际缴费年限，按政策规定计算并发放丧葬抚恤待遇。

第九十五条 参保人员（不含退休、退职人员）出国定居、外籍参保人员回国就业以及其他原因终止养老保险关系的，参保单位或参保人员在申报参保人员缴费状态变更时，填报《待遇申报表》，申请一次性领取个人账户储存额。

第九十六条 社保经办机构将一次性丧葬抚恤待遇、个人账户储存额拨付至待遇领取人员原发放基本养老金的银行卡（社会保障卡）或银行账户；如无发放基本养老金的银

行卡（社会保障卡）、银行账户或发放基本养老金的银行卡（社会保障卡）、银行账户已注销的，则拨付至《待遇申报表》指定的申领人银行卡或银行账户。

第六节 遗属待遇申领

第九十七条 参保人员因病或非因工死亡的，行政部门审核确认遗属待遇资格并完善相关信息，社保经办机构按行政部门审核确认结果按月发放遗属待遇。

第七章 基金财务管理

第九十八条 社保经办机构应按照《财政部关于印发〈社会保险基金会计制度〉的通知》和《财政部 人力资源社会保障部 国家卫生计生委关于印发〈社会保险基金财务制度〉的通知》等规定，加强企业职工基本养老保险基金管理。

第九十九条 社保经办机构要按照“收支两条线”原则，开立企业职工基本养老保险基金银行账户并加强管理。市级社保经办机构基金管理部门负责全市企业职工基本养老保险基金收支核算业务。

第一百条 社保经办机构基金管理部门依据税务部门通过共享数据传递的基金征缴情况与国库的入库金额进行比对，比对一致的，确认账实相符；比对不一致的，及时将比对结果反馈给税务部门进行问题原因查找，并按税务部门处理后数据结果进行相关业务处理。

第一百零一条 社保经办机构基金管理部门根据业务

部门传递的退费数据，在10个工作日内将款项退还缴费人。

第一百零二条 社保经办机构基金管理部门根据转移收入的银行回单，在2个工作日内将转移收入对应的姓名、金额、转入时间、转出地点等信息录入业务系统，并将办理结果推送至业务部门。

第一百零三条 社保经办机构基金管理部门根据业务部门按日汇总推送的转移支出数据，在2个工作日内完成转出资金划转工作。

第一百零四条 社保经办机构基金管理部门每月根据业务部门推送的当月养老金社会化发放数据，与业务系统比对审核，核对一致的在规定时间内将资金拨付各代发银行。

第一百零五条 社保经办机构基金管理部门每月根据业务部门提供的一次性丧葬抚恤待遇、个人账户储存额返还支付数据，通过系统读取、审核业务支付数据，参照养老金发放模式由代发银行实行社会化发放。

第一百零六条 社保经办机构基金管理部门应按规定，按月、季、年编报按社会保险基金财务报表，相关数据要与数据库实现一致。

第八章 统计和分析

第一百零七条 社保经办机构应按照统计报表制度，完成企业职工基本养老保险统计数据的采集和报表的编制、审核、汇总、上报等工作。统计报表应内容完整、数据准确、上报及时，统计数据要与数据库实现一致。

第一百零八条 社保经办机构应定期整理各类业务数据，建立统计台账，实现数据来源的可追溯查询。

第一百零九条 社保经办机构应加强数据比对分析，提高统计数据与基金数据、业务数据、共享数据等同口径、同指标数据的一致性。

第一百一十条 社保经办机构要开展企业职工基本养老保险中长期精算分析，形成精算报告，为政策决策提供支撑。

第九章 信息系统管理

第一百一十一条 省级社保经办机构建立全省统一的企业职工基本养老保险信息管理系统，实现省级数据集中，支持业务实时联网经办、业务财务一体化、业务经办环节动态监控、基金运行情况实时监督。加强与财政、税务、银行等部门的业务对接，实现互联互通、数据共享。

第一百一十二条 省级社保经办机构负责全省企业职工基本养老保险信息系统业务需求管理，各市、县（市、区）信息系统业务需求变更应经市级社保经办机构严格评估后统一上报省级社保经办机构数据管理部门。

第一百一十三条 业务经办过程中产生的异常数据，无法通过正常业务回退功能进行修正、需要人工维护的业务，统称为数据维护。省级社保经办机构数据管理部门就数据维护建立严格的审批流程，确定省、市分级维护权限，确保安

全可控。市级数据维护权限内的业务，由市级社保经办机构按规范的维护流程进行处理；市级数据维护权限外的业务，由发起地市级社保经办机构负责人签字后，报省级社保经办机构数据管理部门审批后处理。

第一百一十四条 严格管理信息系统用户及权限。社保经办机构经办人员新增或岗位变动，由其所在部门明确权限分配、变更需求，经负责人审批后交由各级数据管理部门统一配置。

经办人员离开原工作岗位的，应及时注销其用户或更换用户密码，并做好相关记录。

第一百一十五条 信息系统应按系统功能和安全保护等级设置用户身份鉴别方式。身份鉴别方式包括用户、密码和数字证书等。

第十章 档案管理

第一百一十六条 社保经办机构应按照《社会保险业务档案管理规定（试行）》《社会保险业务档案管理规范》《电子文件归档与电子档案管理规范》《会计档案管理办法》的要求，对企业职工基本养老保险业务、会计资料进行收集、分类、整理、立卷、扫描、归档、移交、保管、统计、利用、鉴定销毁等工作，使用信息系统对其办理事项中的电子文件的形成、办理、归档等实行全程管理。

第一百一十七条 符合国务院在线政务服务规定的电

子文件可以仅保存电子档案，必须留存纸质资料的业务应按照规定进行数字化处理。

第一百一十八条 业务资料应按照网上服务平台和经办窗口不同受理方式设置不同归档载体的业务档案。网上申报的、社保经办机构通过内部流转审核的业务，需同时保存电子文件和纸质资料；其他网上申报的业务，可以仅保存电子文件。社保经办机构应对网上经办服务进行全程记录，保证电子文件的完整性。

第一百一十九条 业务资料收集遵循“谁经办谁收集整理”的原则。社保经办机构按照业务档案分类方案结合办结时间，按件收集办结的业务材料。一笔业务形成的业务表单和相关审核凭证为一件，每件业务材料按照“业务表单在前、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；凭证排列顺序应与业务表单名册中人员顺序保持一致。电子业务材料的收集应与纸质业务材料同步。各项业务从受理到办结各环节提供、出具的资料、单据等均应按规定收集整理归档。

第一百二十条 业务办理完结，经业务系统产生的电子文件，任何人不得增加或删除，并对其可靠性、完整性、安全性进行鉴定，鉴定无误后归档。

第一百二十一条 参保单位或个人到社保经办机构办理业务时，可以通过共享数据获取的个人信息，可不再提供

相关资料；需要提供的证件资料已在信息管理系统存档且仍在有效期限内的，可不再提供。

第十一章 稽核和内控

第一百二十二条 社保经办机构应按照《社会保险稽核办法》《社会保险数据稽核规程（试行）》等有关规定，建立健全企业职工基本养老保险稽核和内控制度，对参保资格、待遇领取资格、重复享受待遇等情况进行重点核查；对社保经办机构内部职能部门、工作人员从事养老保险经办工作进行规范、监控和评价。

第一百二十三条 社保经办机构应建立业务操作监控和内部监督机制。确定监控时点或周期、监控范围、异常阈值、预警形式，对业务操作的合规性进行实时监控和内部监督。制定业务监控计划，对异常业务进行风险提示。制定内部监督计划，定期抽取或筛选业务进行检查，建立内部监督记录和台账。

第一百二十四条 社保经办机构应建立异常业务审查和处理机制，完善异常数据监控指标和规则。对疑似违规办理的业务，发出异常业务预警，进行核查处理。根据内部监督记录和有关证据提出整改意见，按程序报批后送相关环节执行，并跟踪监督。

第一百二十五条 社保经办机构应建立业务纠错机制，及时将已办错业务回退并修改为正确状态。启动业务纠错流

程，需由相关经办人员填报纠错审批表，对差错发现时间、出错原因、错误类型、责任人等进行记录，经负责人批准后，进行纠错业务处理。处理纠错业务时，应确保出错业务关联各项业务均进行相应处理。

第十二章 附 则

第一百二十六条 各级社保经办机构应结合企业职工基本养老保险业务需要，统一使用社会保障卡，养老保险待遇原则上应用社会保障卡发放。

第一百二十七条 本规程自2020年7月1日起实施。已有规定与本规程不一致的，以本规程为准。本规程与新出台法律法规、政策文件不相符的，以新出台的法律法规、政策文件为准。

第一百二十八条 本规程由辽宁省人力资源和社会保障厅负责解释。