

安徽省城乡居民基本养老保险经办规程

第一章 总 则

第一条 为进一步提升我省城乡居民基本养老保险（以下简称城乡居民养老保险）经办管理服务水平，实现业务操作更加规范、方便、快捷，根据《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发〔2014〕8号）、《安徽省人民政府关于进一步完善城乡居民基本养老保险制度的实施意见》（皖政〔2014〕84号）、《人力资源社会保障部关于印发〈城乡居民基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2019〕84号），结合我省实际，制定本规程。

第二条 城乡居民养老保险业务经办包括参保登记、信息变更、保险费收缴衔接、个人账户管理、待遇核定、待遇支付、注销登记、保险关系转移接续、基金管理、信息与统计管理、档案管理、稽核内控、宣传咨询、举报受理等。

社会保险经办机构（以下简称社保机构）、乡镇（街道）事务所（中心、站）（以下简称乡镇事务所）、行政村（社区）村（居）民委员会协办人员（以下简称村协办员）办理城乡居民养老保险事务适用本规程。

第三条 城乡居民养老保险实行属地化管理，社保机构、乡

镇事务所具体经办，村协办员协助办理。

第四条 省、市社保机构负责组织指导和监督考核本地区城乡居民养老保险经办管理服务工作的，规范、督导城乡居民养老保险待遇发放和社会化管理服务工作，制定本地区城乡居民养老保险内部控制和稽核制度，组织开展内部控制和稽核工作；编制、汇总、上报本级城乡居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表，归集、上解个人账户结余基金，配合财政部门做好财政补助资金的结算和划拨，依据工作需要和制度规定参与制定本地区城乡居民养老保险基金财务管理方法和基金会计核算办法实施细则；推进建设和完善全省统一的城乡居民养老保险业务经办系统（以下简称业务系统），负责个人权益记录管理和数据应用分析工作；组织开展人员培训等工作。

县（市、区，以下简称县）社保机构负责城乡居民养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内控稽核、档案管理、个人权益记录管理、数据分析应用以及咨询、查询和举报受理；编制、上报本级城乡居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表，并对乡镇事务所的业务经办工作进行指导和监督考核，组织开展人员培训、政策宣传等工作（省辖市社保机构直接经办城乡居民养老保险业务的参照执行，下同）。

乡镇事务所负责参保资源的调查和管理，对参保人员的参保资格、基本信息、待遇领取资格、关系注销及关系转移接续资格等进行复核；负责受理咨询、查询和举报、政策宣传、情况公示等工作；负责向村协办员传达上级有关要求；未开通业务系统村级经办平台（以下简称村级平台）的地区，乡镇事务所负责将有关信息录入业务系统。

村协办员具体负责城乡居民养老保险参保登记、信息变更、待遇领取、保险关系注销、保险关系转移接续等业务环节的材料收集并录入村级平台；负责向参保人员发放有关材料，通知参保人员办理待遇领取手续，协助做好待遇领取资格确认、摸底调查、居民基本信息采集；负责情况公示、受理咨询、查询等工作。未开通村级平台的地区，须收集并上报业务环节所需纸质表单原件及相关材料复印件。

第五条 城乡居民养老保险基金单独记账，独立核算，存入社会保障基金财政专户，专款专用，任何单位和个人不得挤占、挪用基金，基金结余按国家和省有关规定实现保值增值。

第六条 社保机构、乡镇事务所与村协办员应提供方便快捷的城乡居民养老保险经办服务，包括线上服务渠道和线下服务渠道，其中线上服务渠道包括网站、移动应用和自助终端等，线下服务渠道包括村协办员、乡镇事务所、县社保机构经办人员人工经办服务等。积极引导参保人员优先通过线上服务渠道申请办理

城乡居民养老保险各项业务；对行动不便的参保人员，村协办员、乡镇事务所或县社保机构应为其提供上门服务。

省、市、县人社部门进一步加强数据共享，建立与数据资源、公安、民政、卫生健康、残联、税务、司法等部门的数据共享机制，建立城乡居民养老保险与企业职工基本养老保险、机关事业单位基本养老保险的数据共享机制，并定期与全民参保库等信息库进行数据比对（以下简称数据比对）。凡是能通过数据比对掌握的信息以及法律法规未规定由城乡居民提供的证明材料，社保机构不得要求城乡居民提供；无法获取信息的，具备条件的行政村（社区）村（居）民委员会（以下简称村委会）应对城乡居民出具的证件资料进行高拍、扫描并上传，不具备条件的村委会应对城乡居民出具的证件资料进行复印后上报至乡镇事务所，由乡镇事务所进行高拍、扫描后上传电子材料；无法采集并上传电子材料的，须将相关纸质材料逐级上报，多种渠道保存档案。

第二章 参保登记

第七条 符合城乡居民养老保险参保条件的城乡居民，通过线下服务渠道到户籍所在地村委会、乡镇事务所或县社保机构办理参保申请时，须携带有效身份证件、户口簿原件，特殊群体应携带相关证明材料原件。

第八条 村协办员通过村级平台为申请人填写《安徽省城乡

居民基本养老保险参保登记表》(附件 1,以下简称《参保登记表》),通过数据比对获取公民身份信息、户籍信息、特殊身份信息、是否享受国家规定的其他基本养老保险待遇等信息;无法获取相关信息的,村协办员应将城乡居民的有效身份证件、户口簿等证件资料进行高拍、扫描或复印。申请人在《参保登记表》签字(或电子签名)确认后,电子材料通过业务系统上传,纸质材料按规定时限逐级上报。

乡镇事务所对村协办员录入的参保登记信息进行复核,无误后提交申请,纸质材料上报县社保机构。

县社保机构在收到参保申请之日起 3 个工作日内完成审核,并告知申请人审核结果。审核无误的,完成参保登记,电子材料通过档案系统归档,纸质材料整理归档。复核有误的,应告知申请人原因。

第九条 线上业务经办流程:城乡居民通过线上服务渠道申请参保,录入个人基本信息,选择缴费档次,业务系统数据比对无误后,县社保机构应在 3 个工作日内完成《参保登记表》及附件材料的审核,并告知申请人审核结果;数据比对有误的,告知申请人原因并通过线下服务渠道办理。

第三章 信息变更

第十条 参保人员的姓名、出生日期、有效身份证件号码、

特殊身份、社会保障卡金融账号或银行存折（卡）等信息变更时，参保人员通过线下服务渠道到参保所在的村委会、乡镇事务所或县社保机构提出变更申请，须携带变更后的有效证明材料。

第十一条 村协办员通过村级平台为参保人员填写《参保登记表》变更项，通过数据比对获取公民身份信息、变更信息；无法获取相关信息的，村协办员收集参保人员变更后的有效证明材料进行高拍、扫描或复印。参保人员在《参保登记表》签字（或电子签名）确认后，电子材料通过业务系统上传，纸质材料按规定时限逐级上报。

乡镇事务所对村协办员录入的变更登记信息进行复核，无误后提交申请，纸质材料上报县社保机构。

县社保机构在收到变更申请之日起3个工作日内完成审核，并告知参保人员审核结果。审核无误的，完成信息变更，电子材料通过档案系统归档，纸质材料整理归档。复核有误的，应告知参保人员原因。

第十二条 参保人员的性别、民族、居住地址、联系电话、缴费档次等信息变更时，村协办员通过村级平台为参保人员直接录入变更信息，完成变更手续；未开通村级平台的地区应填写《参保登记表》变更项，上报至乡镇事务所进行业务系统录入，完成变更手续。

第十三条 线上业务经办流程：参保人员通过线上服务渠道申请姓名、出生日期、有效证件号码、社会保障卡银行账号或银

行存折（卡）等信息变更，录入变更信息。业务系统数据比对无误的，县社保机构应在 3 个工作日内完成《参保登记表》变更项的审核，并告知参保人员审核结果；数据比对有误的，告知参保人员原因并通过线下服务渠道办理。

参保人员通过线上服务渠道申请性别、民族、居住地址、联系电话、缴费档次等信息变更，线上平台将个人申请《参保登记表》变更项推送至业务系统，完成信息变更。

第四章 保险费收缴衔接

第十四条 城乡居民养老保险费按年度缴纳，参保人员可自主选择缴费档次，确定缴费金额，允许年度内多次缴费。

多次缴费实行差额补缴，参保人员可在完成首次缴费后，年度内申请多次缴费，在规定的缴费档次中选择高于前次缴费的档次进行差额补缴，补缴后财政补贴部分实行差额补贴。多次缴费选定的档次只在当年有效。

第十五条 村（社区）集体经济组织和其他社会经济组织、公益慈善组织、个人对参保人员缴费给予补助或资助的，应向乡镇事务所或县社保机构提出申请。乡镇事务所通过业务系统录入《安徽省城乡居民基本养老保险补助/资助申报表》（附件 2，简称《补助申报表》），电子材料通过业务系统上传，纸质材料按规定时限逐级上报。申请人在规定时限内将补助/资助金额存入指定财

政专户，金融机构在收到款项后将资金到账凭证反馈至县社保机构。

县社保机构收到到账凭证后，应及时将到账凭证与信息系统中的补助/资助明细信息进行核对，核对无误后，对信息进行确认，将补助/资助金额记入个人账户；并按月与金融机构当月出具的所有补助/资助资金到账凭证进行核对，确保核对无误。

第十六条 按照国家关于社会保险费征管职责划转的重要决策部署，国家税务总局安徽省税务局、省社保机构依据《国家税务总局办公厅 人力资源社会保障部办公厅关于印发〈社会保险费信息共享平台建设方案（国家标准版 V2.0）〉的通知》（税总办发〔2019〕91号）制定满足我省城乡居民养老保险费收缴业务和数据交互需求的数据标准、业务流程和技术规范，保障数据交换的及时性、准确性、完整性。

第五章 个人账户管理

第十七条 社保机构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、补助、资助、补贴及利息等。

第十八条 县社保机构应依据税务部门传递的缴费详细数据，及时将个人缴费额和政府对个人缴费的补贴计入个人账户。

第十九条 城乡居民养老保险个人账户的结息年度为每年的1月1日至12月31日。省社保机构于一个结息年度结束后按照国

家、省有关规定对上年度的个人账户储存额进行结息。

第二十条 县社保机构应当每年至少开展一次个人权益告知工作，通过政府网站或手机短信等多种方式将参保人员的《安徽省城乡居民基本养老保险个人权益记录单》(附件 3，以下简称《个人权益记录单》)告知本人，同时各级经办人员应引导参保人员通过线上平台查询下载《个人权益记录单》或《安徽省城乡居民基本养老保险个人账户对账单》(附件 4)。

线上平台为参保人员提供待遇测算服务。参保人员可通过线上平台，以本人历史参保缴费信息为基础，结合本地政策及相关参数，预测基础养老金、个人账户养老金等各分项待遇。

第二十一条 参保人员对个人账户记录有异议的，可以向社保机构、乡镇事务所提出核查申请。收到核查申请后，社保机构应根据参保人员的个人账户信息开展核查，并及时告知参保人员核查结果。

第二十二条 个人账户储存额只能用于个人账户养老金支付，除出现本规程第三十五条有关情况外，不得提前支取或挪作他用。

第六章 待遇核定

第二十三条 县社保机构定期通过业务系统对即将到龄的参保人员进行数据比对，核实生存状态、户籍信息、是否参加国家

规定的其他基本养老保险、城乡居民养老保险是否欠费等情况，生成《安徽省城乡居民基本养老保险待遇领取告知书》（附件 5，以下简称《告知书》），通过线上、线下服务渠道通知参保人员办理相关手续。

第二十四条 参保人员通过线下服务渠道到户籍所在村委会、乡镇事务所或县社保机构办理待遇领取手续，须携带有效身份证件。

村协办员通过村级平台为符合待遇领取条件的参保人员录入待遇领取信息。通过数据比对获取参保人员身份状态、户籍信息、是否享受国家规定的其他基本养老保险待遇等信息；无法获取相关信息的，村协办员应将参保人员的有效身份证件、户口簿等证件材料进行高拍、扫描或复印。电子材料通过业务系统上传，纸质材料按规定时限逐级上报。

乡镇事务所对村协办员录入的待遇领取信息进行复核，无误后提交申请，相关纸质材料上报县社保机构。

县社保机构应在收到待遇领取申请之日起 5 个工作日内完成审核，并告知参保人员审核结果。审核无误的，业务系统生成《安徽省城乡居民基本养老保险待遇核定表》（附件 6，以下简称《待遇核定表》），完成待遇核定，电子材料通过档案系统归档，纸质材料整理归档。审核有误的，应告知参保人员原因。

第二十五条 线上业务经办流程：参保人员可通过线上服务

渠道办理待遇领取手续，业务系统数据比对无误后，县社保机构应在 5 个工作日内对待遇领取资格进行审核，生成《待遇核定表》，完成待遇领取手续，并将待遇核定结果告知参保人员。数据比对有误的，告知参保人员原因并通过线下服务渠道办理。

第七章 待遇支付

第二十六条 城乡居民养老保险待遇实行社会化发放。县社保机构从参保人员符合待遇领取条件的次月起按月发放城乡居民养老保险待遇。

第二十七条 县社保机构按月通过业务系统生成《安徽省城乡居民基本养老保险基金支付审批表》(附件 7)，送财政部门申请资金。

第二十八条 县社保机构确定每月待遇发放日，并于待遇发放日前 2 个工作日将发放资金从支出户划拨至城乡居民养老保险待遇社会化发放协议服务金融机构（以下简称金融机构），并将待遇支付明细通过社银联网接口传输给金融机构。金融机构应在待遇发放日将支付金额划入待遇领取人员社会保障卡银行账户或银行存折（卡），并通过社银联网接口及时传输资金支付明细给县社保机构。

第二十九条 县社保机构应对金融机构反馈的资金支付明细和支付回执凭证进行核对，核对无误后，在业务系统中进行支付

确认处理，打印《安徽省城乡居民基本养老保险基金支付汇总表》（附件8），并与金融机构当月出具的所有支付回执凭证进行核对，确保准确无误。对发放不成功的，县社保机构应会同金融机构及时解决，并进行再次发放，发放失败资金应于月底前返回支出户。

第三十条 待遇领取人员对待遇领取标准有异议的，可提出重新核定申请。县社保机构应对待遇领取标准重新进行核定，打印《待遇核定表》，并将核定结果书面反馈待遇领取人员，确需调整的，经待遇领取人员签字、签章或留指纹确认后修改业务系统记录，系统保留处理前的记录。

第三十一条 县社保机构应落实《关于印发领取社会保险待遇资格确认经办规程（暂行）的通知》（人社厅发〔2018〕107号）的要求，通过信息比对、远程自助认证和社会化服务等多种方式开展待遇领取资格认证工作，充分下载利用部级基本养老保险待遇状态比对查询系统和部级异地资格认证系统（以下简称部级系统）中的数据资源，并及时向部级系统反馈数据使用情况。

对疑似丧失城乡居民养老保险待遇领取资格人员，县社保机构应当暂停待遇发放并调查核实。对调查核实后仍具备待遇领取资格的人员，县社保机构应当立即恢复发放，并补发停发期间的城乡居民养老保险待遇。

第三十二条 待遇领取人员出现死亡、丧失国籍等本规程第三十五条规定的情况时，县社保机构应从丧失领取待遇条件的次

月起停止发放城乡居民养老保险待遇。被多领、冒领的养老金应予以追回，县社保机构直接从被注销人员的个人账户余额或丧葬补助金中抵扣；不足抵扣的，应责令有关人员予以退还；拒不退还的，县社保机构应将详细信息移交至有关部门依法处理。

第三十三条 待遇领取人员在领取待遇期间服刑的，社保机构应参照《劳动和社会保障部办公厅关于退休人员被判刑后有关养老保险待遇问题的复函》（劳社厅函〔2001〕44号）和《关于对劳社厅函〔2001〕44号补充说明的函》（劳社厅函〔2003〕315号）执行：待遇领取人员被判处管制、有期徒刑宣告缓刑、监外执行、假释的，可以继续发给养老金；被撤销假释继续服刑的，从撤销当月起停止发放养老金，假释期满被宣告原判刑罚执行完毕的，继续发放养老金；待遇领取人员因涉嫌犯罪被通缉或在押未定罪期间，其养老金暂停发放，如法院判其无罪，被通缉或羁押期间的养老金予以补发；参保人员被判处拘役及以上刑罚的，服刑期间达到法定待遇领取条件的，暂缓办理待遇领取手续，待服刑期满后按规定办理待遇领取手续。

第三十四条 待遇领取人员有重复领取城乡居民养老保险和其他国家规定的基本养老保险待遇时，社保机构应按照《人力资源社会保障部办公厅关于做好重复领取养老保险待遇问题处理工作的通知》（人社厅发〔2021〕77号）规定，由城乡居民养老保险待遇领取地社保机构终止其城乡居民养老保险关系，核定重复领

取的城乡居民养老保险基础养老金，并从个人账户余额中抵扣；余额不足抵扣的，应要求待遇领取人员退还；待遇领取人员拒不退还的，由城乡居民养老保险待遇领取地社保机构向其他基本养老保险待遇领取地社保机构发送协助抵扣通知单。

第八章 注销登记

第三十五条 参保人员出现以下情形之一的应当进行注销登记，终止其城乡居民养老保险关系：死亡、丧失国籍、已享受国家规定的其他基本养老保险待遇。

第三十六条 参保人员死亡后，村协办员应告知指定受益人或法定继承人主动办理注销登记，并于每月初汇总上月死亡人员名单，按规定时限逐级上报。县社保机构收到死亡人员名单后，应暂停发放养老金。

第三十七条 通过数据比对，村协办员、乡镇事务所、县社保机构主动获取参保人员死亡、丧失国籍、已享受国家规定的其他基本养老保险待遇情况的，应通知参保人员或其指定受益人、法定继承人办理城乡居民养老保险关系注销登记手续。县社保机构、乡镇事务所、村协办员办理注销登记时，应遵循证明事项告知承诺制。

第三十八条 死亡人员的指定受益人或法定继承人、丧失国籍或已享受国家规定的其他基本养老保险待遇的参保人员通过线下服务渠道到户籍所在地村委会、乡镇事务所或县社保机构办理

注销登记手续，须携带有效身份证件。

村协办员通过村级平台填写《安徽省城乡居民基本养老保险注销登记表》（附件 9，以下简称《注销登记表》），通过数据比对获取申请人身份信息，无法获取相关信息的，村协办员应将申请人有效身份证件进行高拍、扫描或复印。申请人确认无误后在《注销登记表》、《安徽省城乡居民基本养老保险业务办理告知承诺书》（附件 10，以下简称《告知承诺书》）上签名（或电子签名）。电子材料通过业务系统上传，纸质材料按规定时限逐级上报。

乡镇事务所通过业务系统对村协办员录入的注销登记信息进行复核，无误后提交申请，相关纸质材料上报县社保机构。

县社保机构应在收到注销登记申请 5 个工作日内完成材料审核，审核无误后，结算被注销人员的个人账户资金余额，死亡人员应结算丧葬补助金额，并告知申请人审核结果，完成关系注销，电子材料通过档案系统归档，纸质材料整理归档。审核有误的，应告知申请人原因。

第三十九条 线上业务经办流程：丧失国籍、已享受国家规定的其他基本养老保险待遇的参保人员，可通过线上服务渠道办理注销登记申请，填写《注销表》，签订《告知承诺书》。业务系统数据比对无误的，县社保机构应在 5 个工作日内完成《注销登记表》及相关材料的审核，并告知申请人审核结果，结算被注销人员的个人账户资金余额。数据比对有误的，应告知申请人原因并通过线下服务渠道办理。

第九章 保险关系转移

第四十条 参保人员已经按规定领取城乡居民养老保险待遇的，无论户籍是否迁移，其养老保险关系不转移，继续在原参保地领取待遇。

在本县范围内迁移户籍的参保人员，不转移城乡居民养老保险关系，直接办理户籍地址变更登记手续。

第四十一条 在缴费期间，省内迁移户籍或户籍迁移至我省的参保人员，通过线下服务渠道到转入地村委会、乡镇事务所或县社保机构提出转入申请，须携带有效身份证件、变更后的户口簿原件。

转入地村协办员通过村级平台为参保人员填写《参保登记表》、《安徽省城乡居民基本养老保险关系转入申请表》（附件 11，以下简称《转入申请表》），参保人员签订《告知承诺书》，转入地不得要求其提供户籍转移证明。通过数据比对获取申请人身份信息、是否领取待遇等情况，无法获取相关信息的，村协办员应将有效身份证件、户口簿材料进行高拍、扫描或复印。电子材料通过业务系统上传，纸质材料按规定时限逐级上报。

转入地乡镇事务所对村协办员录入的关系转入申请进行复核，无误后提交，相关纸质材料上报县社保机构。

转入地县社保机构应在收到关系转移申请的 2 个工作日内完成审核，并告知参保人员审核结果。审核无误后，通过社会保险

关系转移系统（以下简称转移系统）向转出地县社保机构发出《安徽省城乡居民基本养老保险关系转入接收函》（附件 12，以下简称《转入接收函》）。

第四十二条 转出地县社保机构通过转移系统下载《转入接收函》后，应及时对申请转移的参保人员相关信息进行核实，在业务系统为参保人员进行结息处理，生成《安徽省城乡居民基本养老保险关系转出审批表》（附件 13，以下简称《转出审批表》），2 个工作日内通过转移系统传送给转入地县社保机构，并于 5 个工作日内通过金融机构将参保人员个人账户储存额一次性划拨到转入地县社保机构指定的银行账户，终止申请转移人员的城乡居民基本养老保险关系，并按照规定保留原有记录备查。

第四十三条 转入地县社保机构应在 4 个工作日内通过转移系统下载《转出审批表》，对相关信息进行审核；在确认转入的个人账户储存额足额到账后，应 2 个工作日内及时进行实收处理，通过转移系统做办结反馈处理，将参保、转移信息录入业务系统，为转入人员建立及记录个人账户，并告知转入人员个人账户记录信息。

第四十四条 参保人员对转入的个人账户记录有异议的，可提出核查申请。接到申请后，转入地县社保机构应及时联系转出地县社保机构进行处理，并告知参保人员处理结果。

第四十五条 线上业务经办流程：在省内迁移户籍或户籍迁移至我省的参保人员，可通过线上服务渠道办理关系转移申请。

业务系统对转移申请信息进行数据比对无误后，转入地县社保机构对转移申请进行审核，与转出地县社保机构完成转移手续。业务系统应将转入办理结果推送至线上平台。数据比对有误的，应告知申请人原因并通过线下服务渠道办理。

转移过程中，参保人员可通过线上服务渠道查询业务办理进度。

第十章 基金管理

第四十六条 社保机构应按照《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》（财社〔2017〕144号）《财政部关于印发〈社会保险基金会计制度〉的通知》（财会〔2017〕28号）和《财政部关于印发〈新旧社会保障基金会计制度有关衔接问题的处理规定〉的通知》（财会〔2017〕29号）及我省有关规定，与税务、财政部门共同加强城乡居民养老保险基金管理。

第四十七条 社保机构应内设财务管理部门或相应专业工作岗位，分别配备专职会计和出纳。

财务每月应与业务、财政、税务、银行等进行对账，认真核对总账和明细账，做到账证相符、账账相符、账实相符，每半年安排出纳以外的财务人员将对账情况进行审核。

第四十八条 城乡居民养老保险基金实行“收支两条线”管理，财政专户用于接收税务机关缴入的社会保险费收入、利息收入及其他收入，根据委托投资合同或有关计划接收和拨付投资运

营基金，接收基金投资收益及支出户缴入的利息收入，接收财政补贴收入、转移收入、上级财政专户划拨或下级财政专户上解基金，向上级或下级财政专户上缴或划拨基金，根据社保机构用款计划和预算向支出户拨付基金或按国家规定办理基金结算等。支出户用于支付和转出城乡居民养老保险基金，除接收财政专户拨入的基金、上级经办机构拨付基金、暂存该账户利息收入、原渠道退回支付资金外，不得发生其他收入业务。支出户应预留 1 到 2 个月的周转资金，确保城乡居民养老保险待遇按时足额发放和保险关系转移衔接资金及时转出。

第四十九条 年度终了前，统筹地区社保机构应会同税务部门，按照规定表式、时间和编制要求，综合考虑本年预算执行情况、下一年度经济社会发展水平以及社会保险工作计划等因素，编制下一年度城乡居民养老保险基金预算草案，报同级社会保险行政部门审核汇总。

各级社保机构应严格按照批复预算执行，定期向同级财政部门和社会保险行政部门报告预算执行情况，并主动接受监督检查。

第五十条 年初，省社保机构统一从业务系统提取上年度全省基础养老金发放人次及发放金额、缴费人数及缴费档次，按照国家 and 省有关要求，配合财政部门做好中央基础养老金和省级基础养老金、缴费补贴等财政补助资金清算。根据中央和省级财政补助资金额度、各地清算结果及年末资金结余等情况，会同省财

政厅拟定补助资金分配方案，依流程拨付各地。

县社保机构应根据上年度城乡居民养老保险缴费人数、缴费档次及其补贴标准，基础养老金发放人数及其发放标准，困难群体代缴人数及其缴费标准等情况，向同级财政部门提出上年度补助资金清算和本年度补助资金拨付申请，协调财政部门及时将上级和本级财政补助资金划拨财政专户。县社保机构应按月与财政部门、金融机构对账，确保补助资金足额到账。

第五十一条 年度终了，统筹地区社保机构应按照规定编制年度社会保险基金决算草案，报同级社会保险行政部门审核汇总。

第十一章 统计管理

第五十二条 社保机构应按照统计工作要求，开展常规统计和专项统计调查等工作，按规定上报统计信息，及时准确提供信息统计服务。

第五十三条 社保机构应按照统计报表制度要求生成统计信息，完成报表的编制、审核、汇总、上报等工作。统计报表应当内容完整、数据准确、上报及时。

第五十四条 社保机构应当定期查询系统信息，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；应当做好统计数据定期和专项分析工作，形成运行分析报告，用于经办管理服务的评估与决策。

第十二章 档案管理

第五十五条 城乡居民养老保险业务档案管理应按照《社会保险业务档案管理规定（试行）》（人力资源和社会保障部国家档案局令第3号）、《安徽省城乡居民社会养老保险业务档案管理办法（试行）》（皖人社发〔2013〕36号）、《关于进一步加强城乡居民基本养老保险业务档案规范化管理的通知》（皖人社秘〔2016〕97号）进行收集、整理、归档，确保业务档案有效保管、安全完整。

第五十六条 县级以上社保机构负责保管业务档案，应配备专门的管理人员和必要的设施、场所，确保业务档案的安全，并根据电子档案现代化管理要求配备适应的高拍仪、扫描仪、手写板、读卡器等技术设备。

第五十七条 县级以上社保机构应按照相关规定对城乡居民养老保险业务档案进行档案利用、鉴定和销毁，对永久和长期保管的业务档案，应定期向同级档案管理部门移交。

第五十八条 经办过程中通过业务系统产生的电子文件，县社保机构应按照《国务院关于在线政务服务的若干规定》（国务院令 第716号）、《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894—2016）、《社会保险电子档案管理暂行办法》（人社险中心函〔2020〕16号）等相关规定，及时以电子形式归档，可不再归档纸质档案；未形成电子档案的，应继续按相关规定收集、归档纸

质档案。

第十三章 稽核内控

第五十九条 社保机构应根据《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)、《人力资源社会保障部办公厅关于印发<社会保险数据稽核规程(试行)>的通知》(人社厅发〔2019〕119号)、《人力资源社会保障部办公厅关于加强社会保险数据质量稽核的通知》(人社厅函〔2020〕71号),建立健全城乡居民养老保险稽核制度。稽核部门应对各项业务的办理和基金管理、使用情况进行日常检查,督促各个岗位人员严格履行经办程序,准确、完整记录各类信息,并按照档案管理的要求进行归档。

第六十条 社保机构应重点稽核城乡居民养老保险的参保资格、待遇领取资格、财政补助资金到位、重复享受待遇等情况,认真核查虚报、冒领养老金情况和欺诈行为。

第六十一条 社保机构应根据《社会保险经办机构内部控制暂行办法》(劳社部发〔2007〕2号),健全内部控制制度,防范各类经办风险。社保机构应合理设置工作岗位,明确岗位职责,岗位之间、业务环节之间应相互监督、相互制衡,并建立责任追究制度。

社保机构要对下级社保机构的各项业务经办活动、基金收支行为等内部管理制度的执行情况进行有效监督,并对其执行制度

的情况进行考评。

第六十二条 社保机构及信息化机构应严格按照《社会保险经办机构岗位权限管理办法》（人社厅发〔2021〕64号）的要求，落实岗位权限管理制度，加强内部控制，防范和化解经办风险。

市社保机构或信息化综合管理机构应设系统权限维护人员，负责通过业务系统对经办人员的岗位权限进行配置和维护。

县社保机构应配备待遇核定、待遇支付、财务管理、数据管理、稽核内控等专职岗位，且专职岗位之间不得互相兼任；配备参保登记、关键信息变更、个人账户管理、关系转移接续、待遇调整、资格认证、档案管理等兼职岗位，除待遇核定人员不得兼任个人账户管理、资格认证、关系转移接续相关岗位外，其他专职岗位可任兼职岗位；对关键信息变更、待遇核定、待遇支付等高风险实行初审、复核、审核三级管理，且三级管理权限应互斥。

第十四章 宣传、咨询及举报受理

第六十三条 各级社保机构应通过新闻媒体及印发宣传手册等手段，采取各种通俗易懂、灵活多样的方式，有针对性地向城乡居民宣传城乡居民养老保险政策及业务办理流程。

第六十四条 县社保机构和乡镇事务所、村委会应积极开展城乡居民养老保险政策咨询服务活动。实行首问负责制，及时受理咨询。

第六十五条 各级社保机构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。

各级社保机构应建立举报奖励制度，所需资金列入同级财政预算。

第十五章 附 则

第六十六条 本规程所称有效身份证件，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、外国人护照等有效身份证件。

第六十七条 城乡居民养老保险与其他基本养老保险制度衔接的业务经办工作，参照《城乡养老保险制度衔接经办规程（试行）》（人社厅发〔2014〕25号）执行；工作时限要求参照《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）。

第六十八条 本规程由安徽省人力资源社会保障厅负责解释。

第六十九条 本规程从印发之日起实施。

附件：1. 安徽省城乡居民基本养老保险参保登记表
2. 安徽省城乡居民基本养老保险补助/资助申报表
3. 安徽省城乡居民基本养老保险个人权益记录单
4. 安徽省城乡居民基本养老保险个人账户对账单
5. 安徽省城乡居民基本养老保险待遇领取告知书

6. 安徽省城乡居民基本养老保险待遇核定表
7. 安徽省城乡居民基本养老保险基金支付审批表
8. 安徽省城乡居民基本养老保险基金支付汇总表
9. 安徽省城乡居民基本养老保险注销登记表
10. 安徽省城乡居民基本养老保险业务办理告知承诺书
11. 安徽省城乡居民基本养老保险关系转入申请表
12. 安徽省城乡居民基本养老保险关系转入接收函
13. 安徽省城乡居民基本养老保险关系转出审批表

附件 1

安徽省城乡居民基本养老保险参保登记表 (含变更登记、补缴、多次缴费)

所属村(居)委会:

*填表日期: 年 月 日

业务类型: <input type="checkbox"/> 参保登记 <input type="checkbox"/> 变更登记 <input type="checkbox"/> 一次性补缴 <input type="checkbox"/> 中断补缴 <input type="checkbox"/> 多次补缴			
*姓 名		性 别	民 族
出生年月	年 月 日	*联系电话	
*证件类型	<input type="checkbox"/> 社会保障卡、 <input type="checkbox"/> 公民身份证件、 <input type="checkbox"/> 其他_____	*证件号码	
户籍所在地址	县(市、区)	乡镇(街道)	村(社区)
居住地址	县(市、区)	乡镇(街道)	村(社区)
<input type="checkbox"/> 参保登记	<input type="checkbox"/> 特殊参保群体	<input type="checkbox"/> 低保对象 <input type="checkbox"/> 特困人员(含五保户、三无人员) <input type="checkbox"/> 返贫致贫人员 <input type="checkbox"/> 重度残疾人 <input type="checkbox"/> 计划生育特别扶助对象 <input type="checkbox"/> 退捕渔民(专业、兼业) <input type="checkbox"/> 其他() <input type="checkbox"/> 政府代缴(本人仅享受政府代缴, 不再增加缴费档次) <input type="checkbox"/> 选择更高缴费档次()元(含政府代缴)	
社保卡/合作金融机构开户银行		银行账号	
城乡居民基本养老保险个人缴费采取银行预存代扣制, 本人承诺按时将养老保险费足额存入以上社会保障卡或合作银行账户, 并授权以上银行按照县(区)社保经办机构确认并发送的参保缴费信息, 从本人账户中扣缴城乡居民基本养老保险费到本县(区)待报解社会保险费账户。			
选档缴费	<input type="checkbox"/> 100 元 (仅限政府代缴) <input type="checkbox"/> 200 元 <input type="checkbox"/> 300 元 <input type="checkbox"/> 400 元 <input type="checkbox"/> 500 元 <input type="checkbox"/> 600 元 <input type="checkbox"/> 700 元 <input type="checkbox"/> 800 元 <input type="checkbox"/> 900 元 <input type="checkbox"/> 1000 元 <input type="checkbox"/> 1500 元 <input type="checkbox"/> 2000 元 <input type="checkbox"/> 3000 元 <input type="checkbox"/> 4000 元 <input type="checkbox"/> 5000 元 <input type="checkbox"/> 6000 元		
<input type="checkbox"/> 变更登记	*变更项目		*变更前内容
<input type="checkbox"/> 一次性补缴 <input type="checkbox"/> 中断补缴 <input type="checkbox"/> 多次缴费	缴费/补缴费年度		缴费/补缴费金额
	年 (至 年)		元/年
	年 (至 年)		元/年
	年 (至 年)		元/年
	合计		
参保人承诺: 以上填写内容及授权事项真实无误, 如不属实, 自愿承担相应的法律责任。 参保人: 年 月 日 (签章)		初审意见: 初审人: 年 月 日 (单位公章)	
复核意见:		审核意见:	

复核人：	年 月 日(单位公章)	审核人：	年 月 日(单位公章)
------	-------------	------	-------------

填表说明：1. 未开通村级平台的地区需填写纸质材料；通过村级平台、互联网服务渠道办理业务留存电子档案材料；2. *项为必填项，非*项由经办机构通过信息共享获取，暂无法获取的，可由参保人员提供相关证件。3. 本表最终由县级社保机构留存归档。

附件 2

安徽省城乡居民基本养老保险补助/资助申报表

填报单位（村、社区）：

(年 月)

[illegible]

附件 3

安徽省城乡居民基本养老保险个人权益记录单 (XXXX 年度)

个人基本信息					
姓名			公民身份号码		
参保日期	年 月 日		联系电话		
户籍地址					
缴费情况					
个人缴费金额	政府补贴金额 (含政府代缴)		集体补助金额	个人累计缴费年数	
个人账户情况					
截至上年末个人账户累计储存额	当年记账金额	当年个人账户支出金额	至本年末账户累计储存额	其中老农保个人账户储存额	至本年末个人账户中政府补贴累计本息
养老金领取情况 (仅对 60 周岁以上城乡居民显示)					
月养老金水平			其中老农保养老金领取金额		

单位 (公章): _____ 地址: _____ 打印时间: _____ 年 月 日
联系电话: _____

-----更改信息回执-----

如希望更改邮寄地址, 请填写更改内容并将回执剪下邮寄至社会保险经办机构收。

公民身份号码: _____ 姓名: _____

变更邮寄地址为: _____

变更邮政编码为: _____

附件 4

安徽省城乡居民基本养老保险个人账户对账单

社保机构（单位公章）：

打印日期： 年 月 日

姓 名		性 别		证件类型		证件号码										
参保状态		参保 登记 日期		累计缴费年限		联系电话										
户籍地址	县（市、区） 乡镇（街道） 村（社区）															
居住地址	县（市、区） 乡镇（街道） 村（社区）															
年度	个人账户收入（元）						发放养老待遇（元）									个人账户 余额（元）
	合计	个人 缴费	补助 （资助）	政府 补贴	利息	其他	合 计	基础养老金						个人 账户 支出	其他	
								中央	省	市	县	高龄养 老金	年限 养老金			

附件 5

安徽省城乡居民基本养老保险待遇领取告知书

制表日期： 年 月 日

姓 名		证件类型		证件号码		出生年月	
户籍地址				联系电话			
根据参保信息显示，您于 xxxx 年 xx 月参加城乡居民基本养老保险，将于 xxxx 年 xx 月达到待遇领取年龄。您目前城乡居民基本养老保险个人账户储存额为 XX 元，其中个人缴费 XX 元，累计缴费 XX 年。按照政策：							
<input type="checkbox"/> 您符合待遇领取条件，预估权益为 元/月（预估权益不代表最终权益，请以最终核定结果为准）。请及时在户籍所在地社保机构或办理待遇领取手续；如户籍已迁出，请于迁移后的户籍地办理。							
<input type="checkbox"/> 您不符合待遇领取条件，原因：							
<input type="checkbox"/> 应缴年度未缴费，请办理补缴费手续。应缴费而未缴费年度明细：							
<input type="checkbox"/> 已领取其他基本养老保险待遇。							
<input type="checkbox"/> 其他							
经办机构 （公章）		联系电话		单位地址			

填表说明：此表可由社保机构打印生成，选择性项目，在“□”内打“√”。后附个人账户对账单

附件 6

安徽省城乡居民基本养老保险待遇核定表

参保所在地（县、乡镇、村）：打印日期： 年 月 日

姓 名		性 别		出生日期			证件类型		证件号码	
参保登记日期		累计缴费年限		待遇发放银行		银行账号		待遇启领时间	年 月	
个人账户储存额（元）										
合计	个人缴费		补助（资助）		政府补贴			利息	其他	
待遇领取标准（元）										
合计	基础养老金							个人账户养老金	其他	
	小计	中央	省	市	县	高龄养老金	年限养老金			

初审人：复核人：审批人： 年 月 日（单位公章）

填表说明：1. 此表由县社保机构或直接经办城乡居民基本养老保险的市通过信息系统打印生成，并留存备查。2. 待遇领取人员对养老金标准有异议的，社保机构应对待遇领取标准重新进行核定，确需调整的，经办人员重新从业务系统中生成该表，待遇领取人员在该表空白处留存“由本人审核确认无误”字样，并签字、签章或留指纹确认，经办人员修改信息系统记录，信息系统保留处理前的记录。

附件 7

安徽省城乡居民基本养老保险基金支付审批表

填报单位(单位公章)：单位：人、元

财政局：××年××月，城乡居民基本养老保险基金共需支付_____元（详见城乡居民基本养老保险基金应支明细），请审核后拨入以下支出账户：

开户名													
银行名称													
银行账号													
城乡居民基本养老保险基金应支明细													
县区	银行	按月领取基础养老金支出		按月领取个人账户养老金支出		一次性领取个人账户资金余额支出		转移支出		丧葬费支出		人数合计	金额合计
		领取人数	基础养老金支出金额	领取人数	个人账户养老金支出金额	领取人数	支出金额	转移人数	支出金额	支出人数	支出金额		
小 计													
业务科室核定意见：						单位领导审批意见：							
核定人：年 月 日(签章)						审批人：年 月 日(签章)							

制表人：制表日期：年 月 日

填表说明：本表一式三份，县级社保机构业务、财务及县财政部门各留存一份。

附件 8

安徽省城乡居民基本养老保险基金支付汇总表

(年 月)

县

[illegible]

业务制表人：

财务复核人:

负责人:

打印日期: 年 月 日

填表说明：本表一式两联，由业务经办人员打印，一份交财务人员记账，一份业务归档。

附件 9

安徽省城乡居民基本养老保险注销登记表

所属村（居）委会：

填表日期： 年 月 日

参保人员姓名		公民身份号码			
注销原因	<input type="checkbox"/> 死亡，死亡时间： 年 月 日				
	<input type="checkbox"/> 已享受其他基本养老保险待遇，起始时间： 年 月				
	<input type="checkbox"/> 丧失国籍，丧失国籍时间： 年 月 日				
	<input type="checkbox"/> 其他，说明：				
以下由指定受益人或法定继承人填写					
姓 名		与参保人员关系		联系电话	
证件类型	<input type="checkbox"/> 社会保障卡、 <input type="checkbox"/> 公民身份证件、 <input type="checkbox"/> 其他	证件号码		居住地址	
领取个人账户余额及 丧葬补助费的指定银行					
银行账号					
暂联系不上或无指定受益人或法定继承人时，以下由村（居）委会填写：					
申请人姓名		职务		联系电话	
证件类型		证件号码			
申请人承诺： 以上填写内容真实无误，如不属实，自愿承担相应的法律责任。			初审意见：		
申请人： 年 月 日（签章）			初审人： 年 月 日（单位公章）		
复核意见：			审核意见：		
复核人： 年 月 日（单位公章）			审核人： 年 月 日（单位公章）		

填表说明：1. 填写“注销原因”一栏时，请在相关选项后的□内打“√”。 2. 互联网渠道受理的，由登录用户的电子身份认证代替纸质签章。 3. 城乡居民基本养老保险个人账户资金余额由银行代发。

附件 10

安徽省城乡居民基本养老保险业务办理 告知承诺书

一、受理单位告知

(一) 按照《关于印发全省人力资源社会保障系统开展证明事项告知承诺制试点工作实施方案的通知》(皖人社秘〔2019〕233号)要求,本社会保险经办业务证明事项实行告知承诺制。

(二) 办事对象须知晓本事项相关办理条件,有义务如实提交本人相关信息,并签署证明事项告知承诺制承诺书,原则上不允许代为承诺。不具备民事行为能力或书写能力的办事对象,经社会保险经办机构同意后,可由其法定监护人代为承诺。

(三) 办事对象办理指定业务时,不再需要提交部分证明材料。社会保险经办机构依据办事对象作出的承诺为其办理相关业务,并通过部门内、部门间核查等方式对承诺内容进行核实,对于无法核实的内容,可以要求办事对象提交必要的相关证明。办理流程 and 结果接受社会监督举报。

(四) 办事对象有较严重的不良信用记录或曾作出虚假承诺的,不适用告知承诺制。上述办事对象须按社会保险经办机构《社会保险公共服务事项办事指南》中的规定办理相关事项。

(五) 办事对象不符合相关办理条件,或者未按照社会保险经办机构要求办理相关事项的,不予进行告知承诺和业务办理。办事对象有故意隐瞒真实情况、提供虚假承诺或者以其他不正当手段取得相应证明材料等严重违纪违规行为的,依法依规进行处理,纳入社会保险领域严重失信人名单,由相关部门实施联合惩戒。失信人员信息视情况向社会公布,涉嫌犯罪的,移送司法机关处理。

二、申请人承诺

申请人: 公民身份号码:

办理业务及证明材料(勾选并补充完整):

☐ 城乡居民基本养老保险关系转移接续申请:

参保人员 (填写姓名及身份证号) 户籍关系由

(填写到县区) 转移到 (填写到县区)。

☐ 个人账户一次性待遇申领/居民养老保险注销登记:

(填写姓名及公民身份号码) 为参保人员 (填写姓名及公民身份号码) 的 (法定继承人或指定受益人), 参保人已于 年 月 日死亡 ☐ 丧失国籍 ☐ 享受国家规定的其他基本养老保险 ☐ 其他。

死亡或注销证明由 ☐ 民政 ☐ 公安 ☐ 卫生健康 ☐ 部门出具 ☐ 无死亡证明

承诺内容:

本人已认真阅读《社会保险经办业务证明事项告知承诺制告知书》及相关规定,对社会保险公共服务事项证明义务和办理条件已充分知晓。在此本人郑重承诺,未曾发生较严重的不良信用记录或作出虚假承诺,已经符合本业务办理条件,填报和提交的所有信息均真实、准确、完整、有效,并授权同意经办机构通过其他部门、机构、企业查询与承诺相关的个人信息,用于核实承诺内容的真实性。若存在弄虚作假等违规行为,将依法退回已经领取的相关待遇。同时,知悉本人如作出不实承诺,将被列入社会保险领域严重失信人名单,相关失信信息将在“信用中国”、人社门户网站等媒介公示,并接受由相关部门实施包括限制乘坐飞机、乘坐高等级列车和席次、获得贷款授信,通报批评,公开谴责等在内的跨部门联合惩戒,涉及犯罪的移交司法机关处理。

承诺人: 公民身份号码:

与申请人关系: ☐ 本人 ☐ 法定监护人

联系方式:

承诺日期: 年 月 日

附件 11

安徽省城乡居民基本养老保险关系转入申请表

填写日期： 年 月 日

姓 名		性 别		出生日期	
证件类型		证件号码		联系电话	
居住地址	县（市、区） 乡镇（街道） 村（社区）				
原户籍地地址	县（市、区） 乡镇（街道） 村（社区）				
现户籍地地址	县（市、区） 乡镇（街道） 村（社区）				
申请人： 以上填写内容真实无误，并愿意承担不实承诺的法律责任。 年 月 日（签章）			初审意见： 初审人： 年 月 日（单位公章）		
复核意见： 复核人： 年 月 日（单位公章）			审核意见： 审核人： 年 月 日（单位公章）		

填表说明：互联网渠道受理的，由登录用户的电子身份认证代替纸质签章。

安徽省城乡居民基本养老保险关系转入
接 收 函

XX 居保转入函字〔 〕第 号

(转出地社保机构名称) :

经审核, 同意将_____的养老保险关系转入我县(市、区), 请予办理相关手续:

姓 名		证件类型		证件号码	
性 别		现户籍地址	县(市、区)	乡镇(街道)	村(社区)

请将该参保人员的个人账户基金汇入下列账户:
 账户名:
 开户行:
 账 号:
 开户行号:
 特此函告。

年 月 日

转入地社保机构名称(单位公章):
地 址:
经办人:

邮 编:
联系电话:

填表说明: 此表一式两联, 转入地、转出地县社保机构各留存一份。

附件 13

安徽省城乡居民基本养老保险关系转出审批表

打印日期： 年 月 日

姓 名		性 别		出生日期		证件类型		证件号码		
参保登记日期		缴费起始日期		缴费终止日期		累计缴费年限		联系电话		
原户籍地址	县（市、区） 乡镇（街道） 村（社区）			居住地址	县（市、区） 乡镇（街道） 村（社区）					
转出地村（居）委会						转入地村（居）委会				
转出地社保机构						转入地社保机构				
历年个人账户明细(元)										
年份	个人缴费	补助（资助）		政府补贴			利息	其他	至本年末个人账户累计储存额	备注
		村	其他	省	市	县				
转出时间										
转出金额					大写					
转出原因										
<p>转出地县（市、区）级社保机构意见：</p> <p>经审核，该参保人员符合城乡居民基本养老保险转移条件，同意其从即日起转出城乡居民基本养老保险关系和个人账户储存额。</p> <p>初审人： 复核人： 审核人： 年 月 日（单位公章）</p>										

填表说明：此表由转出地县社保机构通过信息系统打印生成。一式两份，转入地、转出地县社保机构各留存一份。

