**养老保险个人基础信息登记核对指导手册**

**有关文件政策：**

《福建省印发<贯彻落实国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定实施办法>的通知(闽政[2015]48号》、《福建省关于机关事业单位养老保险制度改革若干问题的处理意见(闽人社文[2015]380号》

**登记人员范围：**

1、事业编制的在职和退休人员（含5.12退休干部）

2、比照人员，即比照执行事业工资标准的集体所有制、企业编制的在职和退休人员。

3、离休干部不作参保登记。

4、在职与退休人员划分：于2014年9月30前办理退休手续的人员，划为退休人员，其余的划为在职人员。简单判断，即2014年10月1日领取退休费的划为退休人员，2014年10月1日领取在职工资的划分为在职人员。

5、特殊情况人员：

1）2014年10月1日（不含2014年10月1日）之前离校的人员，不参保；

2）已去世人员，不参保。

3）未经批准长期不在岗、自动离职人员，不参保。

4）2014年10月1日（包含2014年10月1日）后辞职、辞退、开除的，或调往企业的，由我校办理参保，补缴从2014年10月1日至离校期间的养老保险。

5）2014年10月1日（包含2014年10月1日）后，经组织批准由我校调出到机关事业单位的人员：不参保、不补缴。由新单位负责参保。

**登记规程**

登记系统网址：http://59.77.233.44/

初始登录用户名：姓名或职工号（6位带T）

初始登录密码：身份证号后6位

请各单位指定具体经办人员负责本单位人员基础信息登记的指导工作，对未及时作信息登记的人员进行提醒；为账号密码有误无法登陆系统人员重置密码；对有实际困难或无法自行登记的人员应与其联系沟通后代为登记。

**部分登记事项说明：**

一、在职、退休共有项目

系统已经预置了部分的人员基础信息，预置信息有误的，可在标有（更正为）的信息框中修改或者可直接对初始数据进行修改。

1、姓名、证件号码：有国内居民身份证的，严格按照身份证上信息填报。无国内居民身份证的，参照《外国人、港澳台居民社会保障号码编制规则》（见附件1）。

2、出生日期：按身份证（或所填证件）上的出生日期填写。该出生日期不作为职工办理退休时关于出生时间的认定依据（现行政策仍以最早的档案或户籍登记为准）。

对此项有异议时，请在“出生日期（更正为）”项中填写，待后续认定。

3、参加工作时间：参加工作时间只认定到某年某月，默认日均为1号。

对此项有异议时，请在“参加工作时间（更正为）”项中填写，待后续认定。

4、**户口性质：**未实行户籍改革的地方，户口性质分为农业户口（农村）、非农业户口（城镇），已实行户籍改革的地方，只有居民户口，消除了城乡差别，没有农业和非农之说，由于体制遗留问题和城市化建设的进展，造成三种户口并存的局面。按实际情况填写。

5、户籍详细地址：优先填写户口簿上地址，可填写身份证上地址或家庭常住地址。

6、备注2：用于向人事处反馈登记中遇到的其他问题。

二、退休人员项目

1、是否异地居住：若为福州市五区内居住的，选“否”；福州八县及其它地方居住的，选“是”。

2、**个人开户银行名称：用于发放个人养老金。**需填写准确完整的银行名称，**并填写到支行名称**。如“中国工商银行福建福州凤凰支行”。

说明：若为中国工商银行卡号，可发短信“KHH#卡号”至95588查询开户行信息。

3、个人银行户名：务必填写准确。

4、个人银行账号：初始数据为学校计财处的代发工资卡的账号，若需修改，请在“个人银行账号（更改为）”中填写。

三、在职人员项目

1、**首次参加养老保险时间：**即在企业或机关事业等单位第一次参加养老保险的时间。系统初始预置为2014年10月1日。

说明：来福大工作之前，有参加过养老保险的人员，需回原参保机构打印养老保险参保凭证，按凭证上信息填写（一般可先上原参保机构的网页查询个人信息）。在初步参保完成后，将进行办理原养老保险关系的转移手续（必需提供参保凭证）。原已在我校参加机关事业养老保险的部分聘用制干部和全民合同制工人，以及集体所有制人员、企业编制人员，则无需打印参保凭证。

2、**机关事业参保时间：**个人对照以下情况核对，若有修改，请在“机关事业参保时间（更正为）”项中填报：

1）2014年10月1日前（不含2014年10月1日）已正式报到来校工作的人员，都填2014年10月1日。

2）2014年10月1日（包含2014年10月1日）后由机关事业单位调入，且在上一机关事业单位未参加过养老保险的人员，按2014年10月1日填报，若上一机关事业单位的参加工作时间在2014年10月1日之后，则按上一机关事业单位参加工作时间填报。补缴费用由我校、原单位及个人进行结算。

3）2014年10月1日（包含2014年10月1日）后由机关事业单位调入，但在上一机关事业单位已经参加过养老保险的人员，按正式到校后的起薪时间填写。

3、个人账户建立时间：与“首次参加养老保险时间”项目一致。

4、是否军转干部：非军转干部请填“否”。

5、工作简历：原则上，人事（或劳动）关系在一个单位期间的工作经历只要记录一条信息（不登记部门变化、职务变化）。因单位性质发生变化或者个人身份发生变化，请分开进行记录。非机关事业单位人员，个人身份请留空。

6、累计在该单位养老保险缴费时长（月）：按实际情况填报，后续需提供相关缴费凭证进行养老保险关系转移。没有缴费可填“0”或不填。确定有缴费但暂时无法查询缴费时长的可先暂按“1”填报。

7、特殊贡献人群主要指：根据以下情况选择：（若无特殊贡献的，请置空）

1）省部级以上劳模

2）国家三大奖主要完成者（三、四等奖取课题组前3名）

3）省部级科技进步或全国性社会科学研究成果奖的主要完成者（课题组前3名）

4）被授予“国家或省或国家部委有突出贡献中青年专家”称号

**特别说明：2014年10月1日之后已办理退休的人员，需提交身份证复印件，用于领取退休费的银行卡复印件（需手工备注银行卡号及开户银行支行名称）各一份。其他人不需提供！**