



关于印发黄山市徽州区城乡居民基本养老保险实施细则的通知

徽城乡居保领导组发〔2018〕1号

各乡、镇人民政府，社区办，徽州经济开发区管委会，区政府各部门、各直属机构：

现将《黄山市徽州区城乡居民基本养老保险实施细则》印发给你们，请遵照执行。

黄山市徽州区城乡居民基本养老保险领导组（代）

2018年5月30日



黄山市徽州区城乡居民基本养老保险 实施细则

第一章 总 则

第一条 为确保我区城乡居民基本养老保险（以下简称居民养老保险）工作顺利实施，规范全区居民养老保险业务管理，根据《社会保险法》、《人力资源和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〔2014〕23号）和《黄山市徽州区人民政府办公室关于印发徽州区城乡居民基本养老保险实施办法的通知》（政办〔2015〕2号）规定，制定本实施细则。

第二条 《黄山市徽州区城乡居民基本养老保险实施细则》（以下简称《实施细则》）适用于具有本区户籍、年满16周岁(不含在校学生),非国家机关和事业单位工作人员及不属于职工基本养老保险制度覆盖范围的城乡居民,参保人员实行属地管理。

第二章 组织领导与工作职责

第三条 成立城乡居民基本养老保险工作领导小组,由区



政府区长任组长，区委副书记、分管副区长任副组长，成员由宣传、编制、区委办、政府办、人社、财政、公安、民政、计生、人行、发改、监察、审计、残联、乡镇、社区办主要领导组成。区领导小组负责全区城乡居民基本养老保险工作的组织领导。

乡镇(社区办)成立城乡居民基本养老保险工作领导小组，负责各村(社区)居民养老保险工作的组织、发动和全面实施。

第四条 区人力资源和社会保障局是全区居民养老保险工作行政主管部门，负责居民养老保险的政策拟定、统筹规划、综合协调、统一管理、组织实施及对乡镇、社区办的工作指导。

第五条 区财政部门负责居民养老保险基金管理、预算安排和资金拨付。

第六条 区公安部门负责提供城乡居民家庭人员信息、身份证件及审核和比对。

第七条 区民政部门负责低保对象、五保对象的核定；区扶贫办负责建档立卡贫困人口的核定。

第八条 区残联负责一、二级重度残疾人员核定。

第九条 区卫计委负责独生子女和农村双女绝育父母、独生子女死亡或伤残后未再生育夫妻、节育手术并发症人员核定。

第十条 区监察、审计部门负责会同有关部门对居民养老



保险基金监督。

第十一条 区委宣传部、区广播电视台负责居民养老保险政策宣传。

第十二条 各乡镇（社区办）、村（社区）负责本区域内居民养老保险的政策宣传和组织实施。

第十三条 区城乡居民社会养老保险基金管理和服务中心（以下简称区居保中心）为区居民养老保险经办机构，负责居民养老保险的参保登记、保险费征收、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、咨询、查询和举报等工作，并对乡镇（社区办）人力资源和社会保障事务所业务指导和检查考核。

第十四条 乡镇（社区办）人力资源和社会保障事务所（以下简称社保所）为乡镇（社区办）居民养老保险经办部门，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、关系转移资格等进行初审，将有关信息录入信息系统并负责受理咨询、查询和举报、政策宣传、情况公示等工作。

第十五条 各社区安排 1 名专职社保专管员，各村委会安排 1 名专职或兼职协办员做好居民养老保险工作。

村（社区）人力资源和社会保障专管（协办）员（以下简称专管（协办）员）具体负责本村（社区）居民养老保险的情



况调查、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报送,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解释、待遇领取资格认证、摸底调查、居民基本信息采集、情况公示等工作。

第三章 参保登记缴费

第十六条 符合条件参保对象需携带户口簿、本人居民身份证原件,到户籍所在地的村(社区)申报参加居民养老保险,选择缴费档次,填写《徽州区城乡居民基本养老保险参保登记表》(以下简称《参保表》)。若本人无法填写,可由亲属或专管(协办)员代填,但须本人签字、盖章或留指纹确认。

第十七条 村(社区)专管(协办)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)委会公章,并将《参保表》、参保人户口簿及居民身份证复印件等材料(户口簿首页和本人页复印一份、身份证复印二份、相关证明二份),在5个工作日内一并报送社保所。

第十八条 社保所负责对参保人员相关材料进行审核,并及时将参保人员信息录入城乡居民养老保险信息系统(以下简称信息系统),在《参保表》上加盖公章,在当月25日前将《参保表》(附参保人身份证和相关证明复印件各一份)报送



区居保中心。

第十九条 区居保中心对参保人员的相关信息进行审核，及时为参保人建立个人账户。《参保表》由审核人签名盖章后返回社保所、村（社区）和个人归档备案。

第二十条 缴费档次及参保登记变更。变更内容包括：缴费档次、姓名、性别、居民身份证号码、出生年月、居住地址、联系电话、户籍性质、户籍所在地址等。以上内容之一发生变更时，参保人员应及时携带相关证件及材料到村（社区）申请办理变更登记手续，填写《徽州区城乡居民基本养老保险变更登记表》（以下简称《变更表》）。专管（协办）员需在当年11月25日前将相关材料原件或复印件一份及《变更表》报送社保所。

社保所对变更人员材料审核无误后，将需要变更的信息及时录入信息系统，并将《变更表》在当年11月30日前报送区居保中心。区居保中心对变更信息复核无误后，对变更登记信息进行确认，并将有关材料归档备案。

每年12月15日作为当年缴费截止日。参保人缴费后，当年不得变更缴费档次。

第二十一条 参保人员出国（境）定居、招录为国家公务员或事业单位工作人员、参加城镇企业职工养老保险或死亡的，其本人、继承人或指定受益人应在30日内持有效证件（证



明)到村(社区)办理保险关系注销登记手续,填写《徽州区城乡居民基本养老保险注销登记表》(以下简称《注销表》)。

第二十二条 专管(协办)员应在3个工作日内将《注销表》及有关证明材料报送社保所。社保所审核无误后,将注销登记信息录入信息系统,并在5个工作日内将上述全部材料报送区居保中心。

区居保中心对注销人员材料复核无误后,按规定办理个人账户一次性支付手续。支付成功后,对注销信息进行确认,终止其保险关系,并及时将有关材料归档备案。

第二十三条 参保人员也可直接到社保所办理参保、变更或注销手续。社保所办结相关手续后将有关材料返回一份给村(社区)归档备案。

第二十四条 区居保中心应于每月月末前将当月新增登记人员的相关信息提供给社保卡制卡中心制发社会保障卡,用于缴纳保险费或领取待遇。

第二十五条 城乡居民养老保险费按年度缴纳,参保人应于每年1—3月将当年的养老保险费存入农商行社保卡(属跨行社保卡的仍使用农商行缴费存折),由金融机构代扣代缴养老保险费。城乡居民养老保险制度实施当年,参保人应缴纳本年度的养老保险费;参保人达到领取养老金待遇年龄的当年也应缴纳养老保险费。



第二十六条 区居保中心定期生成扣款明细信息,并将扣款明细信息传递至指定金融机构。

金融机构根据区居保中心提供的扣款明细信息从参保人的社保卡(银行存折)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区居保中心。

区居保中心及时将金融机构反馈的扣款结果信息输入信息系统,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,区居保中心将扣款金额记入个人账户,打印《徽州区城乡居民基本养老保险个人缴费汇总表》(两联)。

区居保中心及时将未缴纳养老保险费的人员名单通过社保所反馈给专管(协办)员,专管(协办)员负责对参保人员进行缴费提醒。至缴费截止日,参保人仍未缴纳养老保险费的,按中断缴费规定处理。

第二十七条 社区、村集体或其它经济组织、社会公益组织、个人对参保人员缴纳养老保险费给予补助或资助的,应到社保所填写《徽州区城乡居民基本养老保险资助明细表》(以下简称《资助表》),并将补助或资助金额存入区居保中心指定账户。

社保所将《资助表》录入信息系统,并在5个工作日内将



《资助表》报送区居保中心。

金融机构在收到资助等款项后 3 个工作日内,将资金到账凭证反馈区居保中心。

区居保中心收到到账凭证后,应及时将到账信息录入信息系统,对资助明细信息进行确认,将资助金额记入个人账户,打印《徽州区城乡居民基本养老保险资助汇总表》(两联)。

第二十八条 城乡居民养老保险制度实施时,距领取年龄不足 15 年的参保人员,应按年缴费,也允许补缴以前年度,但累计缴费年限不超过 15 年;距领取年龄超过 15 年的,应按年缴费,累计缴费年限不少于 15 年。对于没有按规定逐年缴费的,可补缴中断年度的缴费部分,但不享受相应的缴费补贴。

第二十九条 补缴养老保险费的人员,必须先办理参保手续后再办理补缴费手续。补缴人应及时到村(社区)或社保所填写《补缴城乡居民养老保险费申请表》(以下简称《补缴表》),专管(协办)员在 5 个工作日内将《补缴表》报送社保所。

社保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,并告之专管(协办)员通知补缴人将需补缴的保险费存入社保卡(银行存折),在当月 25 日前将《补缴表》报送区居保中心。

区居保中心复核无误后,再生成补缴扣款明细清单,传递至指定金融机构。



金融机构按照《实施细则》第二十六条规定进行扣款和信息反馈。

区居保中心按照《实施细则》第二十六条规定，为参保人员记录个人账户，打印《徽州区城乡居民基本养老保险补缴汇总表》（两联）。

第四章 个人账户管理

第三十条 区居保中心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、地方政府补贴、其它补助及利息。参保人员缴纳的养老保险费和个人资助作为“个人缴费”记入；社区、村集体和其它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；政府各级财政对参保人员的缴费补贴以“政府补贴”记入。个人账户记录项目包括：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。

第三十一条 参保人员个人缴费额到账后，区居保中心将个人缴费额和区财政对参保人员的缴费补贴同时记入个人账户，并从缴费到账的次月起开始计息。

第三十二条 参保人员出现《实施细则》第二十一条规定的注销情形，其个人账户按下列规定处理：

（1）出国（境）定居，招录为国家公务员、事业单位工



作人员的，退发个人账户中个人缴费全部本息。

（2）参加城镇职工基本养老保险的，可退发个人账户中个人缴费全部本息，或将其个人账户储存额先封存，不间断计息，以后按规定处理。

（3）户籍跨区县转移的，凭迁入地经办机构接收函办理保险关系转移手续，个人账户储存额随同转移；迁入地未建立居民养老保险制度的，可将其个人账户（除政府补贴外）储存额退发本人。

参保人员达到待遇领取年龄，户籍需要跨区县转移的，其保险关系不转移。

（4）参保人死亡或宣告死亡的，其个人账户储存额，由继承人或指定受益人办理一次性领取手续。

第三十三条 居民养老保险制度实施后，原参加农村社会养老保险（以下简称老农保）已年满 60 周岁且已领取老农保待遇的人员，其老农保待遇与城乡居民养老保险待遇合并发放；未满 60 周岁的人员，其老农保个人账户积累总额全部转入城乡居民养老保险个人账户，根据转移金额，按城乡居民养老保险最低缴费标准折算缴费年限（不足一年折算的余额不折算缴费年限），折算年限最长不超过 15 年。折算年限财政不予补贴。参保人员须继续按城乡居民养老保险确定的缴费标准缴费，待符合规定条件时享受城乡居民养老保险待遇。



第三十四条 原参加老农保，现属机关、事业单位人员或已参加城镇职工养老保险、享受养老金待遇的人员均给予办理老农保退保手续。具体退保事宜由人社部门按规定处理。农保基金余额全部转入城乡居民基本养老保险财政专户，由财政部门统一管理。

第三十五条 个人账户利息按照中国人民银行公布的同期城乡居民一年期定期存款利率计算，遇利率调整时，计息率随之调整，从次月执行。每年的1月1日至12月31日为一个结息年度。

第三十六条 区居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。

第三十七条 参保人员可到区居保中心查询个人账户情况或打印《安徽省城乡居民基本养老保险个人权益记录单》（以下简称《权益单》）。参保人员如对个人账户记录提出异议，区居保中心应及时受理并进行核实。经审核，确需调整的，应由区居保中心及时处理并将更改的信息录入信息系统。信息系统保留处理前的记录，区居保中心应通过社保所或专管（协办）员及时将处理结果告诉参保人员。

第三十八条 个人账户储存额只能用于个人账户养老金支付，除出现《实施细则》第二十一条规定的注销情况外，不得提前支取或挪作他用。



第五章 待遇支付

第三十九条 参保人员从符合待遇领取条件的次月起开始享受城乡居民养老保险待遇。

第四十条 乡镇（社区办）社保所按月通过信息系统查询生成下月到达领取待遇年龄参保人员的《城乡居民基本养老保险待遇领取通知表》（以下简称《通知表》），交村（社区）协办员通知参保人员办理领取养老金手续或补缴手续。

第四十一条 参保人员应携带户口簿、居民身份证原件和复印件等材料，到户口所在地村（居）委会办理待遇领取手续，在《通知表》上签字、签章或留指纹确认。村（社区）协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一并上报乡镇（社区办）社保所。参保人员也可直接到乡镇（社区办）社保所或区居保中心办理待遇领取手续。

第四十二条 乡镇（社区办）社保所应审核参保人员的年龄、缴费等情况，并将符合待遇领取条件人员的相关材料上报区居保中心。

第四十三条 区居保中心应对有关材料进行复核，按有关规定进行疑似重复领取待遇数据比对，确认未领取职工基本养老保险待遇及政府规定的离退休费、退职生活费等养老保障待遇后，为参保人员核定城乡居民养老保险待遇，计算养老金领



取金额，生成《城乡居民基本养老保险待遇核定表》。对不符合待遇领取条件的参保人员，应通过乡镇（社区办）社保所和村（社区）协办员告知其原因。

城乡居民养老保险待遇实行社会化发放。区居保中心应根据领取城乡居民养老保险待遇、个人账户资金支付等情况，通过信息系统按月生成《城乡居民基本养老保险基金支付审批表》，送区财政部门申请资金。待区财政部门将城乡居民养老保险基金划转到支出户后，区居保中心应在养老金发放前 3 个工作日内将发放资金从支出户划拨至金融机构，并将待遇支付明细清单提供给金融机构，金融机构应及时将支付金额划入待遇领取人员银行账户，并于 3 个工作日内，向区居保中心反馈资金支付情况明细和支付回执凭证。

区居保中心应对金融机构反馈的资金支付情况明细和支付回执凭证进行核对，核对无误后，在信息系统中进行支付确认处理，并相应扣减待遇领取人员的个人账户记录额。发放不成功的，区居保中心应及时会同金融机构查找原因，及时解决，并进行再次发放。

区居保中心应按月打印《城乡居民基本养老保险基金支付汇总表》（两联），并与金融机构当月出具的所有支付回执凭证进行核对，确保核对无误。

第四十四条 对新农保或城居保制度实施时已年满 60 周



岁、在《意见》发布之日前未领取国家规定的基本养老保障待遇的城乡居民，乡镇（社区办）社保所应通知其在办理参保登记手续后，按照本规程第四十一条有关规定办理待遇领取手续，并于次月按规定发放基础养老金。

第四十五条 待遇领取人员对待遇领取标准如有异议，可到区居保中心提出重新核定申请，区居保中心应对待遇领取标准重新进行核定，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居民养老保险信息系统记录，系统保留处理前的记录。

第四十六条 待遇领取人员在领取养老金期间被判刑或劳动教养的，专管（协办）员和社保所应在当月报告区居保中心停止为其发放养老保险待遇。待服刑期满后，由本人提出待遇领取申请，从其服刑期满后的次月为其继续发放养老保险待遇，停发期间的待遇不予补发。

第四十七条 待遇领取人员自死亡次月起停止发放养老金。专管（协办）员应于每月3日前填报上月享受待遇死亡人员名单，社保所应于每月5日前汇总填报上月享受待遇人员减少表。继承人或指定受益人应在享受待遇人员死亡后30日内持相关证明材料（享受待遇人员身份证、领取存折和死亡证明、继承人或指定受益人的身份证和法律文书等），通过专管（协办）员或社保所向区居保中心申请办理养老保险关系注销登



记、个人账户资金余额和丧葬补助金一次性领取手续。继承人或指定受益人也可直接到区居保中心办理上述手续。

第四十八条 待遇领取人员资格认证工作由各村（社区）专管（协办）员负责，专管（协办）员要通过各村（居）民小组了解待遇领取人员的生存情况，及时报送《徽州区城乡居民基本养老保险待遇领取人员减少表》。

长期居住在外地的待遇领取人员应到户口所在村（社区）办理外地居住地登记，领取生存状况认证表，于每年 4-6 月到外居住地乡镇或社区进行生存状况认证盖章，并将认证材料寄到户籍所在地的村（居）。截止 6 月底，认证材料未寄回的，从次月起暂停发放养老金，待认证材料收到后补发并续发养老金。

待遇领取人员居住地和联系电话发生变动的，应及时报告专管（协办）员和社保所。

第六章 基金的管理和监督

第四十九条 区居保中心应按照《财政部 人力资源社会保障部关于印发<新型农村社会养老保险基金财务管理暂行办法>的通知》（财社[2011]16 号）和《财政部关于印发<新型农村社会养老保险基金会计核算暂行办法>的通知》（财会[2011]3 号）的规定，加强城乡居民养老保险基金管理。



第五十条 城乡居民养老保险基金收入户、支出户、财政专户应在区人力资源社会保障部门、财政部门共同认定的金融机构开设。收入户用于归集城乡居民养老保险基金，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。

第五十一条 每年四季度，区居保中心应按基金管理层级编制下一年度城乡居民养老保险基金预算草案，该预算草案经同级人力资源社会保障部门审核汇总，财政部门审核后，由财政部门 and 人力资源社会保障部门联合报本级政府审批，并报上一级财政部门 and 人力资源社会保障部门。

区居保中心应按照规定时限报送每季度的预算执行情况和分析报告。

区居保中心编制及调整基金预算的情况，应及时报上级社保机构。

第五十二条 区居保中心接受同级和上级人力资源社会保障部门的监督检查和审计部门的审计。

第五十三条 区财政每年给予区居保中心必要的工作经



费和补助经费,主要用于区居保中心工作经费和乡镇、社区办、村、社区居民养老保险工作奖励。工作经费和补助经费纳入财政预算。

第五十四条 每年社保所应会同社区、村委会对待遇领取人员进行公示,公示期不少于 10 天。公示期间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,区居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 统计管理

第五十五条 区居保中心要设置统计工作岗位,明确工作人员职责,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,及时准确地提供统计信息服务。

第五十六条 区居保中心、乡镇(社区办)社保所要按照统计报表制度,完成统计数据的采集和报表的编制、审核、汇总、上报等工作。统计报表要做到内容完整、数据准确、上报及时。

第五十七条 区居保中心和乡镇(社区办)社保所应定期整理、加工各类业务数据,建立统计台账,实现数据来源的可追溯查询。



第五十八条 区居保中心统计工作人员应做好城乡居民养老保险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。

第十章 档案管理

第五十九条 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）》进行科学分类，确定保管期限；按照村（社区）负责收集、乡镇（社区办）负责整理和审核、区负责指导和保管的模式，形成“统一领导、分级负责、集中保存”的管理机制，确保业务档案有效保管、安全完整。

第六十条 区居保中心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，并根据需要配备适应档案现代化管理要求的技术设备。

第六十一条 区居保中心应按《社会保险业务档案管理规定（试行）》，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。

第十一章 稽核与内控

第六十二条 区居保中心应按照《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》建立健全城乡居民养



老保险稽核制度和内控制度。

第六十三条 上级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。

第六十四条 区居保中心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。

第六十五条 区居保中心要按照内控制度的要求，合理设置工作岗位，建立岗位之间、业务环节之间相互监督、相互制衡的机制，明确岗位职责，建立责任追究制度，做到业务、财务分离，经办、复核等不相容岗位相互分离。稽核部门应对各项业务的办理情况和基金管理、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。

第十二章 咨询及举报受理

第六十六条 区居保中心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。

第六十七条 区居保中心和乡镇（社区办）事务所要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。对无法当场解答的问题，经办人员应将咨询人姓名、咨询内容及咨询人联系方式等内容记录在案，并尽快予以答复。

第六十八条 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。

第十三章 附 则

第六十九条 本《实施细则》由区人力资源和社会保障局会同财政局负责解释。

第七十条 本《实施细则》自从印发之日起实施。