

临沂市人民政府办公室

关于进一步加强城乡居民社会养老保险 经办管理服务工作的通知

临政办字〔2012〕3号

各县区人民政府，市政府有关部门，临沂高新技术产业开发区管委会，临沂经济技术开发区管委会，临沂临港经济开发区管委会：

为进一步加强我市城乡居民养老保险经办管理服务工作，解决城乡居民老有所养问题，根据有关文件精神，现就有关问题通知如下：

一、切实提高对城乡居民养老保险经办管理服务重要性的认识

全面建立城乡居民社会养老保险制度，是深入贯彻落实科学发展观、加快完善覆盖城乡居民的社会保障体系、实现城乡全体居民老有所养的重大民生政策，是贯彻实施社会保险法的重要举措，对于维护社会稳定、构建和谐社会，实现全民共享改革发展成果具有重要意义。目前，我市新农保和城镇居民养老保险已经实现了全覆盖，目标明确，任务繁重，对各级经办管理服务工作提出了新的更高要求。要进一步提高对建立城乡居民养老保险制度重大意义的认识，准确理解制度的基本原则和主要政策，充分了解现阶段城乡居民养老保险工作特点，切实把握经办管理服务新要求，增强做好经办工作的紧迫感，创造性地开展工作，确保工作顺利进行。

二、全面规范城乡居民养老保险各项经办业务

(一) 参保登记。新农保和城镇居民养老保险实行统一的城乡居民养老保险《参保登记表》和《变更登记表》，社会保障基层平台要强化对参保人户籍、年龄等基本信息的核查和信息比对，确保相关内容真实无误。同一参保人，其保险编号在所有表、卡、册、证上必须一致，不得重号、漏编，避免参保人同时参加两种养老保险制度。

(二) 养老保险费缴纳。自 2012 年起，我市城乡居民社会养老保险费统一按年度一次性缴纳，集中缴纳时间定为每年的第一季度。各县区人力资源和社会保障部门要在集中征缴时段前全面做好宣传发动工作，同时准备好各类相关表格资料，确保每年度的缴纳工作在 3 月底前完成。经办机构要及时将财政部门拨付的缴费补贴记入个人账户。

缴纳过程中，社保经办人员、协理员不得经手现金，全部实现通过金融机构直接收缴或由参保人直接到相关金融机构缴纳养老保险费。

(三) 待遇发放和认证。待遇发放是城乡居民养老保险非常重要的环节，涉及的机构部门多、范围广、社会影响大。各县区要把确保发放作为保障民生的根本目标切实抓紧抓好，进一步完善城乡居民养老金发放机制。经办机构要根据财政、人力资源和社会保障部门核批的基金年度预算及分月支出计划，在每月的 10 日前向同级财政部门报送用款申请及养老金发放的相关信息，

财政部门对用款申请及相关信息审核无误后，应在每月的 15 日前将基金从财政专户拨入银行支出户，各相关金融机构要在每月的 20 日前将养老金及时存入待遇领取人员银行账户，确保按时足额发放，绝不能以任何理由拖欠、扣押、错发。

要加大养老金领取资格认证力度，明确乡镇（街道）人力资源和社会保障所、村居（社区）协理员责任，每月 10 日前完成待遇领取资格核实，并报送停止发放人员核定表。各级人力资源和社会保障部门要加强与公安、计生、民政等部门协调沟通，建立信息比对机制，及时掌握待遇领取人生存状况，对在当月死亡的待遇领取人，要在下月停发养老金。对骗取养老金行为的，除及时追回骗取的养老金外，还将对相关责任人依法进行处理。

（四）个人账户管理和转移。要将个人账户管理作为工作的重点，健全社保经办部门、财政部门和金融经办机构三方对账制度，切实做到城乡居民养老保险个人账户及时建立、准确记账。个人缴费、集体补助及其他经济组织、社会公益组织、个人对参保人的资助，政府对参保人的缴费补贴，全部计入个人账户。个人账户储存额按国家规定计息，全部用于个人账户养老金。跨统筹范围转移的参保人员，转出地当年财政补贴未到账的，应将当年未到账政府补贴一并记入个人账户，随同转入到保险关系接收地社保机构。要实行多种方式方便参保人员对账查询，保证参保人员对账户记录的知情权。

（五）基金管理和内控稽核。严格执行财政部、人力资源和

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）。科学规范城乡居民养老保险基金收支预算编制，定期（每季度）分析基金的收支情况。严格社会保险基金管理，按规定开设收入户、支出户和财政专户，实行收支两条线管理，确保会计核算的及时性、清晰性、完整性和真实性。个人账户基金和基础养老金要实行分账管理。建立健全岗位责任制和岗位之间的监督制约机制，各项业务环节应相互衔接，相互制约。进一步完善内部控制制度和基金稽核制度，对基金的筹集、上解、划拨、发放进行全过程监控和定期检查，定期清理暂付款和暂收款项，基金收入按月上缴财政专户，切实做到收入户月末无余额。加强社会监督，按规定定期披露城乡居民养老保险基金筹集和支付信息，做到公开透明，严禁挤占挪用，确保基金安全。

（六）档案资料整理和保存。认真贯彻落实《社会保险业务档案管理规定（试行）》和《山东省社会保险档案管理办法》，城乡居民养老保险工作档案以村居（社区）为单位分类整理，以乡镇（街道）为单位按年度整理审核，县（区）负责指导和保管业务档案。建立“统一领导、分级负责、集中保存”的管理机制。归档的主要资料包括：《参保登记表》、《保费补缴申请表》、《个人缴费明细表》、《个人缴费汇总表》、《集体补助明细表》、《集体补助汇总表》、《补缴费明细表》、《补缴费汇总表》、《待遇申请表》、

《残疾人缴费补助申请表》、《变更登记表》、《注销登记表》等。建立档案登记簿,使用统一标准文件柜保管,档案柜按顺序排放、编号,力求整齐划一、便于查找。档案由专人管理,履行档案查阅登记手续,防止单证流失。档案管理人员工作变动时,必须严格履行档案清点和交接手续,切实做到“记录一生、服务一生、保障一生”。

(七)业务统计分析和报送。要设专人负责城乡居民养老保险的统计、报表工作,进一步完善城乡居民养老保险五套业务报表,着重提高业务统计的时效和质量,切实做到按时、准确、规范。进一步建立健全全市业务统计通报制度,定期对相关业务数据进行比对分析,为政策完善提供可靠依据。

三、着力提升城乡居民养老保险综合经办服务能力

(一)健全三级经办机构。建立健全县、乡镇(街道)、村居(社区)三级经办机构,按照精简效能原则,加强乡镇(街道)、村居(社区)基层公共服务平台建设,充分利用社会管理和公共服务资源,为城乡居民提供安全便利的服务。要确保社保经办机构和基层平台人员到岗到位,工作场地、信息网络、办公设备、办公经费能够满足工作需要。

(二)提高信息化管理水平。按照人力资源和社会保障部《关于印发新型农村社会养老保险信息系统建设指导意见的通知》(人社部发〔2009〕146号),强化信息技术支持,建立多方协调机制,将城乡居民养老保险信息系统纳入“金保工程”建设体

系，提升系统功能和网络速度，积极推行社会保障卡，实现社会保险信息资源共享，保证各项业务及时准确办理和查询。要以人力资源和社会保障部的统一软件为基础加快进行本地化改造，尽快优化和完善信息系统功能模块，做好与财务、金融机构和财政部门的接口，提升城乡居民养老保险信息化建设水平。

（三）推行标准化规范服务。要认真执行《新型农村社会养老保险经办规程（试行）》，按照山东省人力资源和社会保障系统窗口单位为民服务、创先争优要求，制定完善城乡居民养老保险业务规章和 workflow，统一基本服务制度，全面推行首问负责制、承诺限时服务制度，做到工作程序制度上墙，业务人员挂牌上岗，尽快实现经办管理服务标准化、精细化。

（四）加强示范点建设。要积极推动城乡居民养老保险经办管理服务制度化、规范化、信息化和标准化建设，2012 年我市将建设评选 3 个示范县区，每个县区建设 3 个以上示范乡镇（街道）。要以点带面，构建经办规范、流程统一、管理高效、服务到位的城乡居民养老保险经办管理服务体系。

（五）强化经办人员培训。城乡居民养老保险经办管理服务是一项新业务，政策性、专业性和技术性较强，必须加大经办人员综合培训。市人力资源和社会保障局每年定期对县区经办负责人及乡镇（街道）人力资源和社会保障所长进行业务培训。各县区要针对业务开展情况，通过以会代训、示范带动、典型引导等多种方式开展培训，尽快使基层经办人员熟练掌握城乡居民

养老保险政策、经办服务方法和基本技能。对会计核算、统计分析和信息管理等重要岗位，逐步实行岗位上岗资格证制度，努力建立起一支业务精通、服务规范的基层经办队伍。

临沂市人民政府办公室

二〇一二年一月十六日