

科室：社保中心（机关事业单位养老保险科）

<p>事项名称</p>	<p>机关事业单位新增退休、退职人员养老金发放</p>
<p>受理条件</p>	<p>凡按规定参加市直机关事业单位养老保险，且达到法定退休年龄和因病提前退休（职）、特殊工种提前退休年龄，应享受养老金待遇的退休（职）人员。</p>
<p>申报材料</p>	<p>1、组织部门、人社局工资福利部门审批后的《河北省机关事业单位工作人员退休（退职）审批表》；2、人社局养老保险部门审批后的《河北省机关事业单位工作人员视同缴费年限认定表》；3、参保单位填报的《河北省机关事业单位工作人员退休（退职）待遇条件确认和待遇标准审核表》；4、退休、退职人员社会保障卡复印件。</p>
<p>经办流程</p>	<p>1、参保单位在每月23日前通过单位端提交新增退休、退职人员业务信息，并打印业务单据加盖单位公章。</p> <p>2、参保单位在每月23日前携带CA证书、业务单据、申报材料来市社保中心机关事业单位养老保险科进行申报。</p> <p>3. 社保中心机关事业单位养老保险科对参保单位提供的材料进行审核，计算并从次月发放退休待遇</p> <p>3、市社保中心机关事业单位养老保险科前台进行业务受理，并对参保单位提交的业务进行审核，资料不全的，一次性告知应补正的材料，资料齐全、信息正确的业务经办人员签字并加盖业务公章，同时推送至后台经办岗审核，后台经办岗审核无误推送至后台复核岗复核，复核完毕由前台将相关资料留存、整理、归档。</p> <p>4、每月月底生成业务支付计划、打印支付计划表，通过社银联网平台将发放数据推送至财务部门</p> <p>5、财务部门次月7日前将养老金发放至本人社会保障卡。</p>
<p>结果反馈</p>	
<p>办结时限</p>	<p>即时</p>