

2018 年度省直基本养老金 领取资格认证操作手册

一、使用对象

本《手册》主要使用对象是通过网上方式申报 2018 年度省直离退休人员领取基本养老金资格认证的单位用户。

二、申报方式

（一）登陆界面。

单位用户通过 CA 证书或单位编号和登录密码登陆省社保局网站业务经办系统→点击→“认证服务”→“2018 年度领取基本养老金资格认证”，打开养老金资格认证页面进行申报。

（二）签署协议。

单位用户只有同意“网上申报 2018 年度领取基本养老金资格认证协议书”才能进行网上申报认证结果。不同意网上申报协议，不允许网上申报。但是，单位仍须负责通知所属离退休人员到居住地附近的认证网点办理认证或通过生物识别方式认证。因单位未网上申报认证也未通知个人办理认证而导致离退休人员停发养老金的，由单位承担相应的责任。

（三）生成名册。

在页面上点击“生成资格审验数据”，系统将以本年度4月领取长期待遇人员名单为基础，生成资格审验人员名单（注意：如果单位人数较多，系统生成数据期间，请耐心等待）。页面显示本单位养老金领取资格认证名单（系统默认每页只显示15条记录，如需一页显示更多记录，可通过在页面底部“每页n条记录”中对n进行设置。

（四）下载名册。

在出现养老金领取资格认证名单后，可点击页面右下角“导出”，或“打印名册”（空白名册，也可通过左上角绿色电子表格标志导出）。通过IE浏览器自带的打印功能可把空白名册打印。

（五）查询当前最新认证结果。

通过认证名册中“养老金资格审验数据”栏目的“最后一次认证通过时间”字段查询所属人员的最新认证结果（**参考路径：“申报业务”→“待遇认证”→“2018年度领取基本养老金资格认证”**）

（六）确定类型。

单位应对《认证名册》中所列的离退休人员是否符合领取资格进行全面调查、逐一核实。核实后在《认证名册》审核结果按“认证通过”、“已通知自行认证”、“其他”三种类型进行选择确认。如系统主动提示部分人员信息需要重

点核实，名册中个别人员字段将标红显示的，并提供对可疑人员名单下载，单位请重点核实。

1. 对符合领取资格的人员不需在名册上进行操作，结果默认为认证通过。属于“境外定居”的人员，还需录入健在证明的出具时间，范围为2018年1月到当前年月之间；未录入健在证明出具时间的，操作系统将不允许单位完成提交。录入完成后按“保存”键保存操作记录。

2. 如单位已通知其自行办理认证的，认证类型确认为“已通知自行认证”，以区别其他由单位申报认证的人员。如单位已通知，但本人未前往网点办理认证的，视为本人未进行本次年度认证。

3. 如单位不能掌握离退休人员生存状况的，认证类型确认为“其他”。该人员未能在认证周期内完成认证的，视为本人未进行本次年度认证。

4. 我局各认证系统间已实现数据共享互通，人员当前认证状态可在办理认证后的次日查询结果。如名册中系统已对其默认为“已通知自行认证”且不能更改的，单位无需为其选择认证类型。详细认证信息可继续点击相关人员字段自行查阅。

5. 单位已确认其死亡或失踪等特殊情况的，应依照相关规定及时前来窗口办理待遇停发等相关业务。

6. 失踪、拘押、判刑等已丧失领取养老金资格的人员请勿选择认证通过。

（七）检查名册。

单位按照要求对所有的人员信息进行填写保存后，可以打印“资格审验名册”和打印“审验汇总表”，用于单位检查核对申报信息有无出现错误。

（八）提交名册。

单位认证信息检查无误后，可点击“提交全部数据”。单位数据提交前可以多次修改填写的信息，数据一旦提交后就不能再进行修改操作，因此，提交信息前要确保信息已经填写无误。我局已建立应急绿色通道，如有特殊情况需要紧急处理的，请及时与我局工作人员联系。

（九）打印凭证。

单位认证信息提交后，可以打印《审验汇总表》作为申报凭证备查，申报业务结束，无需再到我局业务前台提交纸质材料、办理确认手续。

（十）关闭时间。

网上认证业务于 2018 年 6 月 20 日截止。单位需办理单位养老金资格认证手续的，请于 2018 年 6 月 20 日前办理完毕。同时，请单位尽量利用非业务繁忙时间申报，避免集中在 6 月中旬后才上传数据，造成网络拥堵而影响申报工作。