

基本养老保险关系转出（临时缴费账户）业务规范

统筹范围内数据中心外转出

1 适用对象

要求将基本养老保险关系转移到统筹范围外的参保人员（属于临时缴费账户的人员）

2 申报材料

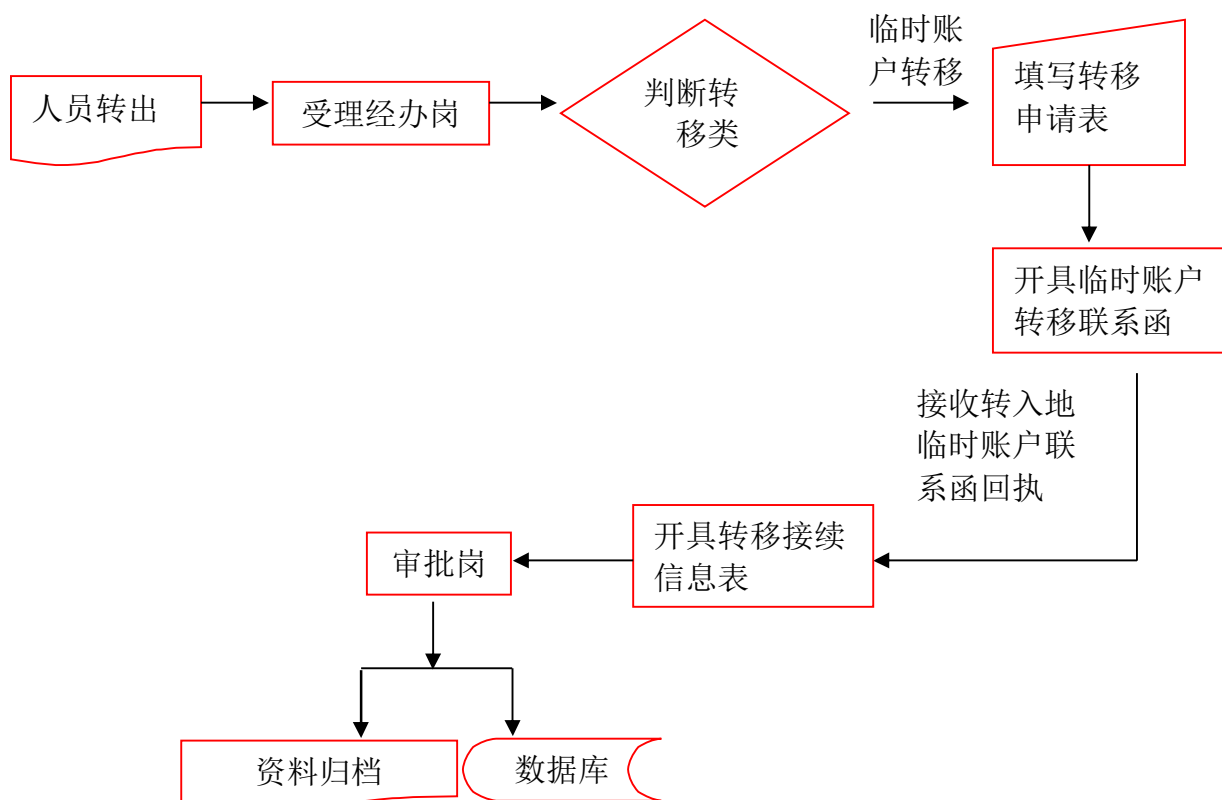
- a) 《临时基本养老保险缴费账户转移接续申请表》
- b) 《临时基本养老保险缴费账户联系函》

3 经办岗位

受理经办岗：负责接收材料，审核材料是否齐全、完整，填写《受理单》。材料不全的，退回并说明原因；对材料齐全的，办理转出。

审批岗：负责审核审批参保职工转出信息，资料的整理、归档。

4 基本流程（图）



5 操作规范

1 受理经办岗接收材料，审核材料是否齐全、完整，填写《受理单》。材料不全的，退回并说明原因。

2 受理经办岗

a) 临时账户转移：在收到用人单位或临时账户参保人员填写的《临时基本养老保险缴费账户转移申请表》后，在 15 个工作日内审核参保人员有关信息，审核通过的，向原参保地社保机构发出《临时基本养老保险缴费账户转移联系函》，在核心平台养老保险子系统选择[基础数据]→[减员处理]→[临时基本养老保险缴费账户转移联系函]→[保存]，打印《临时基本养老保险缴费账户转移联系函》，交给参保个人或者参保单位。

b) 在收到参保人员新就业地社保机构出具的《基本养老保险关系转移接续联系函》或《临时基本养老保险缴费账户转移联系函》回执后，在 10 个工作日内审核参保人员有关信息。审核通过的，在核心平台养老保险子系统选择[基础数据]→[减员处理]→[参保职工转出（统筹范围外）]，录入“转移后社保机构名称”“转移后社保机构开户银行”“转移后社保机构开户名称”“转移后社保机构开户账号”→[保存]→[显示养老保险关系转移接续信息表]，打印《基本养老保险关系转移接续信息表》。

3 审批岗在 5 个工作日内对材料进行审核，审核通过的，在核心平台养老保险子系统选择[基础数据]→[减员处理]→[参保职工转出审批]→[审批]，[表单管理]→[转移表]→[统筹外转移基金审批表]打印出《统筹外转移基本养老保险基金拨付单》，并将《养老保险关系转移接续信息表》传送给新就业地社保机构。对临时账户转移的应终止参保人员在本地的临时缴费账户，信息保留备份。审核不通过的，在核心平台养老保险子系统选择[基础数据]→[减员处理]→[参保职工转出审批]→[拒绝]，将材料退回并说明原因。

6 经办结果

生成《基本养老保险关系转移接续信息表》。

7 归档资料

- a) 《基本养老保险关系转移接续信息表》（社会保险管理类、100年、主件）
- b) 《临时基本养老保险缴费账户转移接续申请表》（附件）
- c) 《临时基本养老保险缴费账户转移联系函》（附件）
- d) 《临时基本养老保险缴费账户转移联系函》回执（附件）