退休人员转移

温馨提示:

【退休人员转移】由转出单位提出申请,包含单位间转移、社会 化转移、离退休转移和机关事业转移,转移成功后变更参保单位信息。 社会化转移不包括离休人员。

操作步骤:

一、单位间转移

 1.点击【退休职工管理】→【退休人员转移】,进入申报首页, 选择【单位间转移】;

退休人员转移			▲ 返回首页
-Q	ĒQ		ĒQ
单位间转移	机关事业转移	离休人员转移	历史社会化人员社会化转 移

可以通过输入身份证号筛选人员,也可直接勾选转移人员。输入转入单位统一社会信用代码,点击【选中人员申请转移】或【全部转移】;

退休人	员转移 >	单位间转移							▲ 返回首页
	统一社	上会信用代码				单位名称 1			
个人 ①勾i	基本信息		對象入	輸选			这里可查看 史,可做捕	請转移历 她回操作 □→	查看历史转移记录
	序号	姓名	社会保障号码	身份证号码	性别	出生日期	退休日期	退休类别	待遇支付状态
	1								k
	2				-				
	3								
	4								
	5								
	6					-		-	
	7								x
	8								
	9			_					
总共 9	条 显示1	-9条				共9条	< 1 >	10条/页 ~	前往 1 页
转入	单位信息	2 (2)输入等	专入单位统一社	会信用代码					
转入单	位统一社会	治用代码:	输入		转入单	位名称: 请输入			
				选中人	员中请转移	全部转移	③点击选中	1人员申请转移	8或全部转移

3.【查看历史转移记录】处可以查看转移历史,也可做撤回操作。

二、单位间转移

 1.点击【退休职工管理】→【退休人员转移】,进入申报首页, 选择【机关事业转移】;

退休人员转移			▲ 返回首页
単位间转移	「「一」である。	高休人员转移	下 史社会化人员社会化转移

可以通过输入身份证号筛选人员,也可直接勾选转移人员。输入转入单位统一社会信用代码。上传附件后,点击【选中人员申请转移】或【全部转移】;

1974-1	G++10	+0.54 98.11.4+20							ANDAT
TENY	(贝特特)	们大争业转移							■ 返回回风
	统一社	t会信用代码				单位名称			
个人	基本信息								
①勾i	选转移,	身份证号 諱	输入	筛洗					查看历史转移记录
	序号	姓名	社会保障号码	身份证号码	性别	出生日期	退休日期	退休类别	待遇支付状态
	1								
	2								
	3				-				x
	4								
	5								
	6				-	-			k k
	7								
	8								¢
	9				-	_			_
	10								
总共 85	56条显示	示1-10条		共856条 《	1 2	3 4 5 6	··· 86 >	10条/页 ~	前往 1 页
		②输	入转入单位组	充一社会信用代	码				
转入	单位信息	愿							
转入单	位统一社会	会信用代码: 清	输入		转入印	地位名称: 请输入			
R(†//†	上佳			选中人员	〕中请转移	全部转移	④点击选中,	人员申请转移	或全部转移
Trun	上マ	③工传附件		I.e.r#	要件				
序号	材料名称	1	月必要性 月	新作 序号 文件	*名	文件类型	上传日期	操	作
		-							
1	组织人事 料	出51 」让明初 必要	æ	上传		905 100	无数据		

3.【查看历史转移记录】处可以查看转移历史,也可做撤回操作。

三、离休人员转移

点击【退休职工管理】→【退休人员转移】,进入申报首页,选 择【离休人员转移】。

退休人员转移 > 离退休人员转	转移						▲ 返回首页
统一社会信用代码	-		i	单位名称			
所属区县	门头沟区						
个人基本信息							
① 勾选转移人员 》证号	请输入	筛选					查看历史转移记录
□ 序号 姓名	社会保障号码	身份证号码	性别	出生日期	退休日期	退休类别	待遇支付状态
0 1	-	-	1	10.00			100
总共 1 条 显示1-1条				共1条	< 1 >	10条/页 🗸	前往 1 页
转入单位信息(2)	输入转入单位统−	-社会信用代码	9				
转入单位统一社会信用代码:	请输入		转入单位	立名称: 请输入			
所属区县:	请选择	~	_				
			③点:	占选中人员申 请	韩转移或全部 转	吉移	
		选中人	员申请转移	全部转移			

四、历史社会化人员社会化转移

 1.点击【退休职工管理】→【退休人员转移】,进入申报首页, 选择【历史社会化人员社会化转移】。



可以通过输入框输入查询,使用身份证号筛选人员,也可直接勾选转移人员。选择户籍所属街道/原单位注册地街道。上传材料后点击【提交】。

自位基本	信息						
	单位名称				统一社会信用代码		
	告白						
「人華中」			- 10				
择笪询奏生		人首別 () Excel)	《件苴间		_		
可选转移	3人 员号 请	输入单位下退休人员身	份证号		重調		
〕序号	姓名	社会保障号码	性别	出生日期	退休日期	退休类别	待遇支付状态
1							待遇终止
] 2						ĸ	待遇终止
] 3							待遇终止
] 4							待遇终止
] 5					-		待遇终止
6 1							待遇终止
7				-			待遇终止
3							待遇终止
] 9							待遇终止
] 1)							待遇终止
₹ 220 条 ・户籍 原单(显示1-10条 新属街道/ 站册地街 道	选择户籍所属街道/原单	共 220 条 位注册地街道	< 1 2 3 ~ 2	3 4 5 6 … 选择户籍所属街道/	22 > 10条质 原单位注册地街道	✓ 前往 1
寸件上传 要件列表	ξ.		,	已上传要件			
号 材料	各称	材料必要性	操作 序号	计 文件名	文件类型 .	上传日期	操作
社会	化相关批件	必要	上传		暂无数据		
				<u></u>			

3. 查询类型也可以选择 Excel 文件查询导入。可以导出单位下全部退休人员,填写后进行上传。

