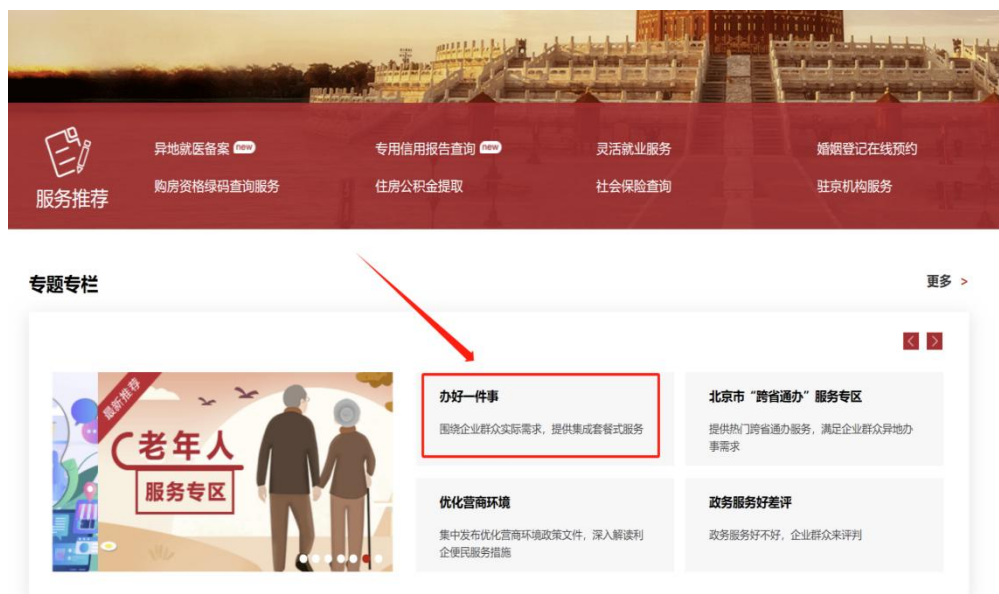


企业职工退休一件事申请流程（单位版）

单位登录北京市社会保险网上服务平台
(<https://fuwu.rsj.beijing.gov.cn/zhrs/yltc/>)首页中的【一件事专区】
进入【职工退休打包一件事】



或北京市政务服务网中【办好一件事】专区，点击选择【退休服务】。



1.提示告知

【提示单位临近法定退休年龄人员信息】下可查询单位下全部临近一年退休人员信息。

01 提示告知 Notify

 提示单位临近法定退休年龄人员信息	 提示个人临近法定退休年龄人员信息
--	--

02 提交申请 Notify

 单位申请	 个人申请
---	---

2.提交申请

点击【单位申请】，进入单位申请页面，默认带出社保经办人相关信息，如需修改，可点击下方的【单位信息变更】，修改单位基本信息。

单位服务 > 单位申请 [返回首页](#)

单位基本信息

单位名称		统一社会信用代码	
经济类型		单位类型	
*社保经办人		*社保经办人电话	
*固定电话		单位注册地街道	请选择单位注册地街道

修改

注：如单位基本信息有误，请前往单位信息变更模块更新单位基本信息。

【单位填报个人事项】下列表内默认显示临近半年退休人员信息，

提前退休人员（因病、退職、特殊工种等）需手动点击【新增】按钮添加人员。新增的人员输入“姓名”和“身份证号码”后点击保存。

选择您要提交申请退休的单位职工，点击“操作”列的【填报】按钮，进入“单位申请个人信息填报”页。

单位填报个人事项

新增

身份证号

姓名

临近退休月数

六个月

查询

重置

注：列表里只显示临近半年退休和超龄未退休人员信息，提前退休人员（因病、退職、特殊工种等）需手动点击“新增”按钮添加人员。

☐	序号	姓名	身份证号码	性别	操作
☐					填报
☐					填报
☐					填报
☐					填报
☐					填报
☐					填报
☐					填报
☐					填报
☐					填报
☐					填报

总共 10 条 显示1-10条

共 10 条

<1>

10条/页

前往1页

如存在居民养老保险缴费，需要选择居民养老保险转职工养老保险或清算居民养老保险，如无居民养老保险缴费，可直接进入下一步。

单位服务 > 存在城乡居民养老保险

返回首页

养老保险信息

姓名

身份证号码

核对缴费年限

企业职工基本养老保险		
缴费年限	个人账户存储额	操作
		查询缴费明细

城乡居民基本养老保险		
缴费年限	个人账户存储额	操作
		查询缴费明细

转移接续情况

提示：您存在职工养老保险，您可以选择把职工养老保险转居民养老保险，或者选择清算职工养老保险

请选择

☒ 居民养老保险转职工养老保险

☐ 清算居民养老保险

选择居民养老保险转职工养老保险或清算居民养老保险

折算职工养老保险月数

折算后职工养老保险缴费月数

重复缴费清退金额

转移金额

继续办理

核对个人基本信息如信息有误 ,可通知个人前往人员信息登记与维护模块进行调整。

法人服务 > 单位申请个人信息填报

返回首页

个人基本信息

姓名		身份证号	
性别		民族	
手机号码		邮箱	
社保关系所在区		社保关系所在单位	

注：如个人基本信息有误，请通知个人前往人员信息登记与维护模块更新人员基本信息。

选择【退休类型】、【转业身份】和【个人身份】，如为非正常退休需选择申请退休时间。

退休信息

*退休类型：

转业身份：

*个人身份：

*申请退休时间：

注：1、选择正常退休申请时近半年内年龄需达到女工人满50岁、女专业技术人员或管理人员满55岁、男满60岁。
2、选择个人身份为工人，且当前职工性别为女时需上传劳动合同和个人申请。
3、选择因病退休申请时需调取劳鉴信息成功且近半年内年龄需达到男50岁、女45岁，未达到年龄只能选择退职。选择因病退休和退职需要上传个人申请。
4、选择特殊工种退休申请时需调取特殊工种备案信息成功且近半年内年龄需达到男55岁、女45岁。需上传个人申请和公示表。

填写户籍信息，如果是本市户籍：户籍类型和户籍所属区自动带出，只需要选择【户籍所属街道】；如果是外埠户籍：户籍类型信息自动带出，需要填写【单位注册地街道/居住地】（包含区和街道）。

户籍信息

*户籍类型：

户籍具体地址：

*户籍所属街道：

注：1、本市户籍人员，户籍所在区信息来自于公安人口库，若信息有误，请联系户籍所在地公安局更新户籍信息。
2、外埠户籍人员请填写最后一家参保单位注册地（居住地）所属街道信息。

填写“人事档案信息”，在本市公共服务中心存档的信息将自动带出。其他机构或外地存档的，请联系档案保管机构，并填写档案保管机构信息。

人事档案信息

*有无人事档案：☒ 有 ☐ 无

*档案所在地：

*名称：

*地址：

*电话：

注：若有人事档案，系统未显示档案所在地信息，请联系档案保管机构，填写档案保管机构信息。

选择“参加工作时间”，点击输入框，选择日期。点击【新增】，输入【工作单位】、【工作开始日期】、【工作结束日期】，如果有多家公司任职经历，则输入多条。

参加工作信息：

*参加工作时间：

新增

删除

☐	工作单位	工作开始日期	工作结束日期
☐	请输入	自 请选择时间	自 请选择时间

填写【领取养老金信息】，选择待遇发放方式、领取养老金银行名称”和“领取养老金银行帐号”默认展示为待遇支付历史银行信息，可以修改（说明：领取养老金银行信息提交成功后在审核过程中不可修改）。

领取养老金信息

*卡片类别：

*领取养老金银行名称：

*领取养老金银行账号：

注：1、请确保您填写的银行卡（折）为借记卡或活期存折（结算账户），其中北京农商银行、北京银行、广发银行仅适用于本市长期居住的领取待遇人员。
2、请认真核对账户信息，此账户为领取养老金账户，领取养老金银行信息提交成功后在审核过程中不可修改。

填写【服刑情况】信息，选择【是否存在服刑情况】，如果存在选择“是”，点击【新增】，选择“服刑类型”、选择“服刑开始日期”、“服刑结束日期”。点击【保存】按钮，保存单位申请个人信息填报页的信息，提示：保存成功。

服刑情况

*是否存在服刑情况：☐ 是 ☒ 否

注：请如实填写服刑情况，如信息有误须承担相应责任。

保存

返回

保存成功后返回单位中心，核对“单位基本信息”，选择下一个职工填报信息，全部填报完成后，勾选已填报的职工并认真阅读“单

位须知事项”，勾选单位免责声明：“本单位对填报信息的真实性负责，已了解须知事项，愿意承担相应责任。”，点击【提交】按钮。

单位须知事项

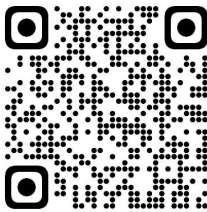
- 1、养老金发放成功后，在北京地方缴存住房公积金的人员账户将自动进行封存、销户。销户提取的公积金将转入个人领取养老金的银行账户中。单位可通过“单位申请进度查询”查询个人公积金提取情况。
 - 2、养老保险办理完退休后，对于符合职工基本医疗保险退休条件的人员，系统自动办理医疗保险在职转退休。对于不符合职工基本医疗保险退休条件的人员，需提交《北京市基本养老保险待遇核准表》、《北京市社会保险个人帐户缴费情况表》等相关材料到医疗保险行政部门认定基本医疗保险视同缴费年限和医疗保险经办机构办理医疗年龄补缴业务，税务部门扣款成功后系统自动为参保人办理医疗保险在职转退休业务。
 - 3、存在用人单位原因应缴未缴基本养老保险费的，用人单位需在劳动年龄内提交补缴申请。
 - 4、用人单位应按规定提供工人岗退休女职工的退休申请和能证明岗位的劳动合同；负责特殊工种提前退休人员的公示并提交材料。
 - 5、用人单位应将《北京市基本养老保险待遇核准表》交由职工本人留存。职工人事档案由用人单位保管的，还需放入本人人事档案一份。
 - 6、养老保险待遇核定完成后，符合社会化管理条件的人员，本市户籍人员养老保险关系将同步转入单位申报的个人户籍地所属街道；外埠户籍人员养老保险关系将同步转入单位申报的注册地所属街道。不符合社会化管理条件的人员，将保留在退休前所在单位。
 - 7、以欺诈、伪造证明材料或者其他手段骗取养老、医疗、工伤、失业、生育等社会保险金或者其他社会保障待遇的，属于刑法第二百六十六条规定的诈骗公私财物的行为。
 - 8、单位员工如有意愿实行社会化管理，请单位在社会化管理系统模块提交社会化申请材料，并与参保区人力社保局社会化管理部门联系。
- ☐ 本单位对填报信息的真实性负责，已了解须知事项，愿意承担相应责任。

提交

提醒注意：

（1）在提交申请时，单位可查询账户问题告知，若账户预校验不通过，请将问题解决之后再报送退休材料。

（2）若因为特殊情况无法线上申报受理，则需要申报主体自行打印《北京市基本养老保险待遇领取申请表》，一式一份，填写完整、签章齐全，并携带所有办理材料（包括应在系统中上传附件的材料），到窗口线下办理。



扫码下载《北京市基本养老保险待遇领取申请表》（样表）