表201701-205

机关事业单位基本养老保险参保人员增减员申报表

单位名称（公章）： 社会保险登记编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 证件类型 | 证件号码 | 增员信息 | 减员信息 |
| 增员类别 | 参加工作时间 | 个人身份 | 用工形式 | 编制类型 | 编制归属 | 是否属军转干部 | 是否属保密人员 | 缴费起始年月 | 月平均工资（元） | 减员类别 | 停付待遇起始年月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  单位经办人签章: 联系手机号码： 单位负责人签章： 年 月 日 |

广东省社会保险基金管理局制填写说明

1.本表适用于参保单位到社保经办机构办理参保人员增员、减员业务时填写使用。

2.单位名称：与有关机关批准成立的文书或其他核准执业证件中的单位名称一致，不得填写简称。

3.社会保险登记编号：指办理社会保险登记时记录的登记编号。

4.姓名：与有效身份证件或社会保障卡上内容一致。

5.证件类型：填写居民身份证、港澳台来往内地通行证、护照。

6.证件号码：与有效身份证件或社会保障卡上内容一致，有英文字符的，用大写。

7.增员类别：填写“新增工作人员”或“恢复缴费人员”。

8.参加工作时间：按照国家政策规定确认的首次参加工作时间，6位数字，格式：YYYYMM。

9.个人身份：填写公务员、机关工人、事业单位管理人员、事业单位专业技术人员、事业单位工勤人员。

10.用工形式：填写干部、原固定工、合同制工人、其他情形。

11.编制类型：填写全额拨款、差额拨款、自收自支、未列编制。

12.编制归属：填写中央、省、市、县（市、区）。“市”的填写地级以上市全称，“县（市、区）”的填写县（市、区）全称。

13.是否属军转干部：填写“是”或“否”。

14.是否属保密人员：根据国家保密规定填写“是”或“否”。

15.缴费起始年月：新增工作人员的缴费起始年月为进入本单位的起薪之月，恢复缴费人员的缴费起始年月为申报增员的当月。

16.月平均工资（元）：根据新增工作人员起薪当月月工资，按规定的缴费工资基数项目和标准申报。如属于跨年度申报的，应申报所填写年度的月平均工资。

17.减员类别：填写“在职停保”或“退休停付待遇”。在职停保的，从申报停保的次月起停止征缴养老保险费。

18.停付待遇起始年月：填写参保人员死亡、失踪、被留置或判刑等情形发生的次月。