

**人力资源和社会保障部《关于开展城镇企业职工基本养老保险关系
转移接续系统建设和应用有关工作的通知》**

(人社部函[2010]124号 2010年4月23日)

各省、自治区、直辖市人力资源社会保障厅（局）、新疆生产建设兵团劳动保障局：

为切实贯彻《国务院办公厅关于转发人力资源社会保障部财政部城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法的通知》（国办发〔2009〕66号,以下简称《暂行办法》）、《关于贯彻落实国务院办公厅转发城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法的通知》（人社部发〔2009〕187号）有关精神，做好城镇企业职工基本养老保险关系转移接续工作，现就城镇企业职工基本养老保险关系转移接续系统建设和应用有关工作通知如下：

一、充分认识开展系统建设的重要意义

开展城镇企业职工基本养老保险关系转移接续系统建设，是全面贯彻落实《暂行办法》的重要手段和具体措施，将搭建起地区间基本养老保险关系转移接续业务往来的电子渠道，实现参保缴费等转

移信息的及时准确交换，提高社会保险经办效率和服务质量。各地要充分认识开展城镇企业职工基本养老保险关系转移接续系统建设的重要意义，积极推进系统建设和应用相关工作，逐步实现电子化转移业务模式，形成全国性服务网络，提升为民服务水平。

二、抓紧做好系统建设各项工作

（一）做好规划设计。按照金保工程的总体设计方案，在充分利用金保工程建设成果的基础上，开展社会保险关系转移信息系统（以下简称异地转移系统）建设工作。以城镇企业职工基本养老保险关系转移业务起步，统筹考虑医疗、失业等其他社会保险关系转移需求，设计异地转移系统应用模式，形成支撑全国跨地区社会保险关系转移信息交换和应用的技术平台。根据我部相关政策要求和系统建设方案，研究制定本省异地转移系统建设实施方案，明确建设责任单位、工作计划、系统接入模式、本地城镇企业职工基本养老保险业务管理系统（以下简称业务管理系统）改造内容、跨省转移业务和省内转移业务衔接方案等。

（二）落实应用系统建设任务。我部已统一建设并部署社会保险关系转移信息系统，支持跨省及省内转移业务。各地根据本地经办和异地转移业务模式，调整本地业务管理系统有关功能。遵循全国统一的接口规范，选择适用于本地的系统接入模式，实现本地业务管理系统与异地转移系统的衔接。本地业务管理系统的调整，要先

行完成转移相关核定计算、账户记录、表单打印等功能调整，实现手工转移业务模式，再完成电子化转移数据接口功能调整，实现电子化转移业务模式。有条件的地区，可一次性完成调整。已完成本地业务管理系统调整和接口开发的地区，应与部级异地转移系统进行联调，联调测试通过后即可正式入网启用电子化转移业务模式。各地也可选择搭建省级转移平台，支持省内转移业务。

（三）推进网络系统贯通。遵循金保工程业务专网建设有关规范，做好网络调整和配置，推进区县级社会保险经办机构（以下简称社保机构）的联网，加快部省市三级网络贯通。建设业务专网域名服务系统和网络管理系统，有效监控和排查网络系统故障，同时做好省市备份线路建设，提高业务专网对实时性业务的支撑能力。

（四）加强安全防护。加强异地转移系统的基础安全防护，做好系统和数据备份。基于 PKI/CA 数字证书技术实现异地转移系统登录的安全认证和信息的可信交换。异地转移业务操作人员和接入设备所需数字证书由部里发放并提供认证服务。对于已按统一的人力资源社会保障网络信任体系要求建设电子认证系统的省份，也可由省里发放数字证书。

我部还将进一步推进全国统一的基本养老保险参保缴费信息查询服务系统、全国通用社会保障卡的建设工作，有关建设任务和工作要求另行制定。

三、切实把系统建设任务落到实处

（一）高度重视，加强组织协调。各省级人力资源社会保障部门要高度重视此项工作，学习领会相关文件精神，做好系统建设组织和应用指导工作。各级人力资源社会保障信息化综合管理机构、社保机构要紧密配合，加强工作协调，明确系统建设应用需求，共同做好异地转移系统建设、应用、维护工作。

（二）明确工作计划，落实准备工作。2010年4月底前，部级异地转移系统城镇企业职工基本养老保险关系转移功能模块正式提供服务。各省份要在7月底前将农民工多、转移业务量大的城市优先入网接入服务，12月底前要有三分之一地市入网接入服务，2011年实现全国全部地市入网接入服务。各地要根据时间进度要求，确定今年入网城市名单和工作计划，做好各项准备工作，加快城镇企业职工基本养老保险关系电子化转移应用步伐。

各地要尽快研究制定异地转移系统建设实施方案、完善业务经办流程、明确转移业务操作人员、申领数字证书。各地要积极落实系统升级改造所需的建设资金，抓紧启动本地业务管理系统调整和异地转移系统应用工作。

（三）组织培训，加强系统应用工作。各地要加强信息化队伍建设，加大培训力度，提高系统建设人员的技术和管理水平，提高业务操作人员的专业操作能力。

各级社保机构要积极利用异地转移系统开展城镇企业职工基本养老保险关系转移接续业务，明确专人负责，及时办复待处理业务，利用系统提高工作时效，并有效维护各级社会保险经办机构信息。各地要逐步建立工作协作机制，及时沟通解决应用中的问题，上级经办机构可利用异地转移系统加强业务督办和协调。

（四）逐步推进，适时扩展应用范围。以城镇企业职工基本养老保险关系转移信息交换起步，逐步实现电子化转移业务模式，并根据业务需要进一步向医疗、失业等社会保险关系转移信息交换扩展。已入网启用电子化转移业务模式的地区，在起步阶段可手工、电子化业务模式并行，并在应用稳定后逐步切换至电子化业务模式。在对方机构已入网时，主要采用电子化业务模式实现转移业务往来。在对方机构尚未入网时，采用手工业务模式实现转移业务往来。

各地的异地转移系统建设实施方案、今年入网城市名单和计划请于5月底前报部信息中心、社保中心备案。工作中的有关进展和问题，请及时与我们联系。

联系人：部信息中心 景玺

电话：（010）84201273

传真：（010）84228350

E-mail: jingxi@mohrss.gov.cn

部社保中心 闫丽仙

电话：（010）84222665

传真：（010）84211128-3183

E-mail: yanlixian@mohrss.gov.cn

附件：1。社会保险关系转移信息系统建设方案（略）

2。城镇企业职工基本养老保险关系转移接续电子化工作流程（试行）

3。城镇企业职工基本养老保险关系转移接续接口指标说明（试行）（略）

附件 2：

城镇企业职工基本养老保险关系转移接续电子化工作流程（试行）

为提高城镇企业职工基本养老保险关系转移接续工作效率，加强业务规范化管理，根据《城镇企业职工基本养老保险关系转移接续业务经办规程（试行）》，制定本流程。

一、工作规则

1. 实现本地业务管理系统与部级异地转移系统有效衔接。各级社保机构通过系统自动登录或人工登录异地转移系统，接收和发送转移相关信息，相互协作共同完成城镇企业职工基本养老保险关系转移接续业务办理。

2. 各级社保机构对本地发送至异地转移系统数据的准确性、真实性负责。在发送数据的过程中，通过数字证书技术提高信息安全，使用电子签名防止数据传输中途被篡改。

3. 电子化业务模式下，需待收到《基本养老保险关系转移接续信息表》（以下简称《信息表》）纸质单据并核对后才能办理后续业务，其余联系函类业务可依据电子数据先行办理，并待收到纸制单据后复查。

二、主要业务流程

（一）基本养老保险关系转移流程

参保人员跨省流动就业时，符合政策规定的，可在新就业地申请办理基本养老保险关系转移接续手续，基本养老保险关系所在地（以下简称原参保地）协办。最终确定的待遇领取地与原参保地不一致的，也参照本流程的主要环节办理基本养老保险关系转移接续手续。流程如下：

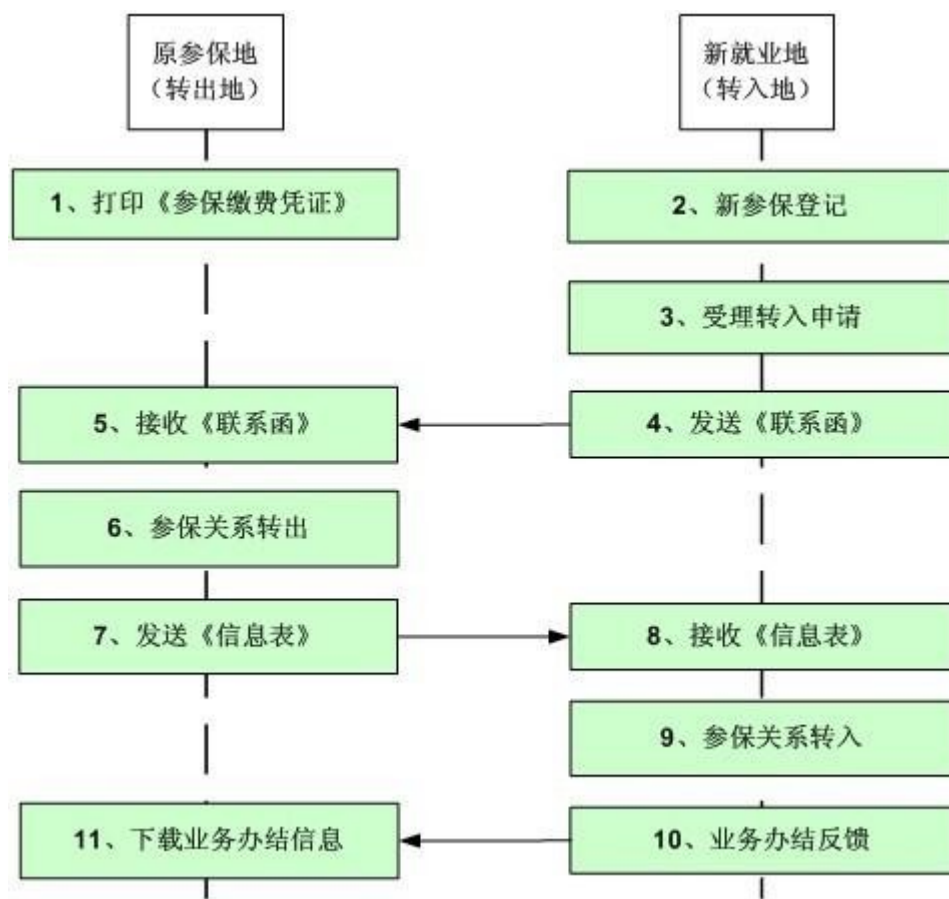


图 1 基本养老保险关系转移流程图

1. 打印《参保缴费凭证》

系统：本地业务管理系统。

办理方：原参保地。

流程：参保人员跨省流动前，用人单位或参保人员到原参保地申请开具《基本养老保险参保缴费凭证》（以下简称《参保缴费凭证》），原参保地出具《参保缴费凭证》并提供给参保人员。

说明：在打印前，需判断参保人员是否存在欠费。如果不存在欠

费，打印《参保缴费凭证》。如果存在欠费，提示参保人员需要补缴，参保人员进行补缴或者确认放弃补缴后，再打印《参保缴费凭证》。

2. 新参保登记

系统：本地业务管理系统。

办理方：新就业地。

流程：参保人员跨省流动就业后，用人单位或参保人员到新就业地社保机构办理参保手续，并按规定缴费。

3. 受理转入申请

系统：本地业务管理系统。

办理方：新就业地。

流程：用人单位或参保人员向新就业地提出转移接续申请并出示《参保缴费凭证》，填写《基本养老保险关系转移接续申请表》（以下简称《申请表》）。符合条件的，新就业地将《申请表》录入到本地业务管理系统，并根据有关信息生成《基本养老保险关系转移接续联系函》（以下简称《联系函》）。

4. 发送《联系函》

系统：本地业务管理系统（后台接口方式）或异地转移系统（远

程登录方式）。

办理方：新就业地。

流程：将《联系函》电子数据发送至异地转移系统。

5. 接收《联系函》

系统：本地业务管理系统（后台接口方式）或异地转移系统（远程登录方式）。

办理方：原参保地。

流程：收取发给本地的《联系函》，导入到本地业务管理系统，方便后续业务办理。

6. 参保关系转出

系统：本地业务管理系统。

办理方：原参保地。

流程：核对《联系函》信息，终止参保人员在本地的基本养老保险关系，生成《信息表》，按一人一笔的方式办理基金划转手续，设置《信息表》对应的基金划转银行票据号，将打印盖章后的《信息表》邮寄给新就业地社保机构。

说明：在办理基本养老保险关系转出前，需判断参保人员是否存在欠费，具体见“1. 打印《参保缴费凭证》”。不能办理基本养老保险关系转出手续的，在本地业务管理系统记录无法转出原因，并

按“业务拒绝”流程将拒绝原因发送至异地转移系统。

7. 发送《信息表》

系统：本地业务管理系统（后台接口方式）或异地转移系统（远程登录方式）。

办理方：原参保地。

流程：将《信息表》电子数据（含基金划转银行票据号）发送至异地转移系统。

8. 接收《信息表》

系统：本地业务管理系统（后台接口方式）或异地转移系统（远程登录方式）。

办理方：新就业地。

流程：收取发给本地的《信息表》，导入到本地业务管理系统，方便后续业务办理和收到纸质单据后的核对复查。

9. 参保关系转入

系统：本地业务管理系统。

办理方：新就业地。

流程：待收到转移基金和纸质《信息表》后，核对《信息表》、转移基金额等的一致性和准确性，无误的办理转入手续，按《信息

表》内容完成财务核算，进行账户记录。

说明：参保人员如果在两地以上存在同一时段的重复缴费，在办理转入业务时，依据有关规定清理重复缴费。

10. 业务办结反馈

系统：本地业务管理系统（后台接口方式）或异地转移系统（远程登录方式）。

办理方：新就业地。

流程：将业务办理结果发送至异地转移系统，反馈业务已经办结。

11. 下载业务办结信息

系统：本地业务管理系统（后台接口方式）或异地转移系统（远程登录方式）。

办理方：原参保地。

流程：查询下载业务办结信息。

（二）建立临时缴费账户通知流程

符合建立临时缴费账户条件的，新就业地社保机构为临时缴费账户人员办理登记手续并通知原参保地，原参保地协办。流程如下：

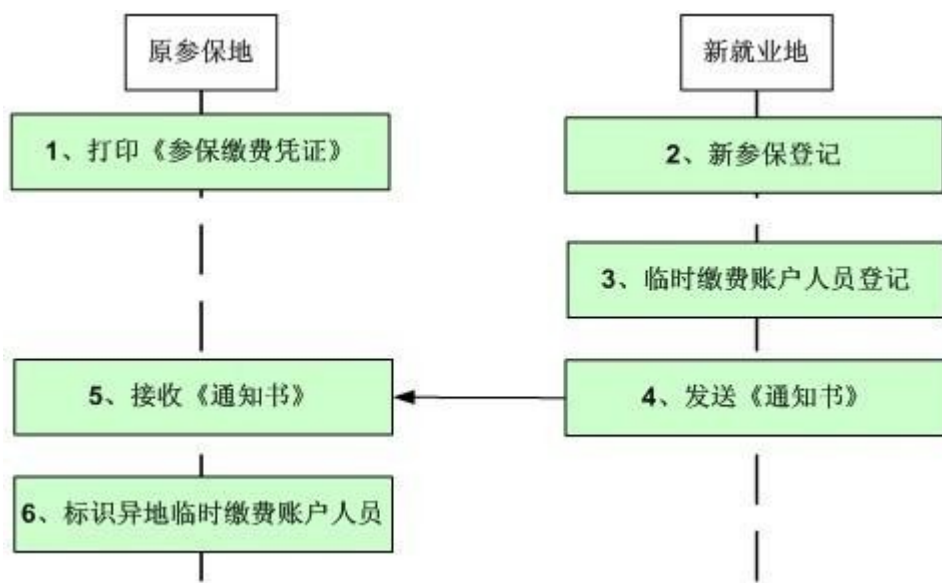


图 2 建立临时缴费账户通知流程图

1. 打印《参保缴费凭证》

系统：本地业务管理系统。

办理方：原参保地。

流程：参保人员跨省流动前，用人单位或参保人员到原参保地申请开具《参保缴费凭证》，原参保地出具《参保缴费凭证》并提供给参保人员。

说明：打印前需判断参保人员是否存在欠费，参见“（一）基本养老保险关系转移流程 1. 打印《参保缴费凭证》”。

2. 新参保登记

系统：本地业务管理系统。

办理方：新就业地。

流程：参保人员跨省流动就业后，用人单位或参保人员到新就业地社保机构办理参保手续，并按规定缴费。

3. 临时缴费账户人员登记

系统：本地业务管理系统。

办理方：新就业地。

流程：新就业地社保机构在新参保登记环节或后续的独立业务环节，审核参保人员是否符合转移基本养老保险关系的条件，对不符合条件的，书面告知用人单位或参保人员不能办理基本养老保险关系转移的原因，并为其办理临时缴费账户人员登记手续，建立“临时缴费账户人员”标识，根据《参保缴费凭证》信息生成《建立临时基本养老保险缴费账户通知书》（以下简称《通知书》）。

说明：人员参保情况有变化时（如临时缴费账户转出、户籍地变化等），需对“临时缴费账户人员”标识和相关账户信息进行维护。

4. 发送《通知书》

系统：本地业务管理系统（后台接口方式）或异地转移系统（远程登录方式）。

办理方：新就业地。

流程：将《通知书》电子数据发送至异地转移系统。

5. 接收《通知书》

系统：本地业务管理系统（后台接口方式）或异地转移系统（远程登录方式）。

办理方：原参保地。

流程：收取发给本地的《通知书》，导入到本地业务管理系统，方便后续业务办理。

6. 标识异地临时缴费账户人员

系统：本地业务管理系统。

办理方：原参保地。

流程：核对《通知书》信息，对符合条件的参保人员建立“异地临时缴费账户人员”标识，记录其临时建账地、《通知书》签发时间等相关信息。

说明：人员参保情况有变化时（如临时缴费账户转回），需对临时缴费账户状态（是否已转回）、临时缴费账户转移时间等相关信息进行维护。

（三）临时建账地发起的临时缴费账户转移流程

临时缴费账户人员再次跨省流动时，应在临时建账地申请将临时缴费账户转回原参保地或待遇领取地（本流程统称转入地），转入地协办。流程如下：

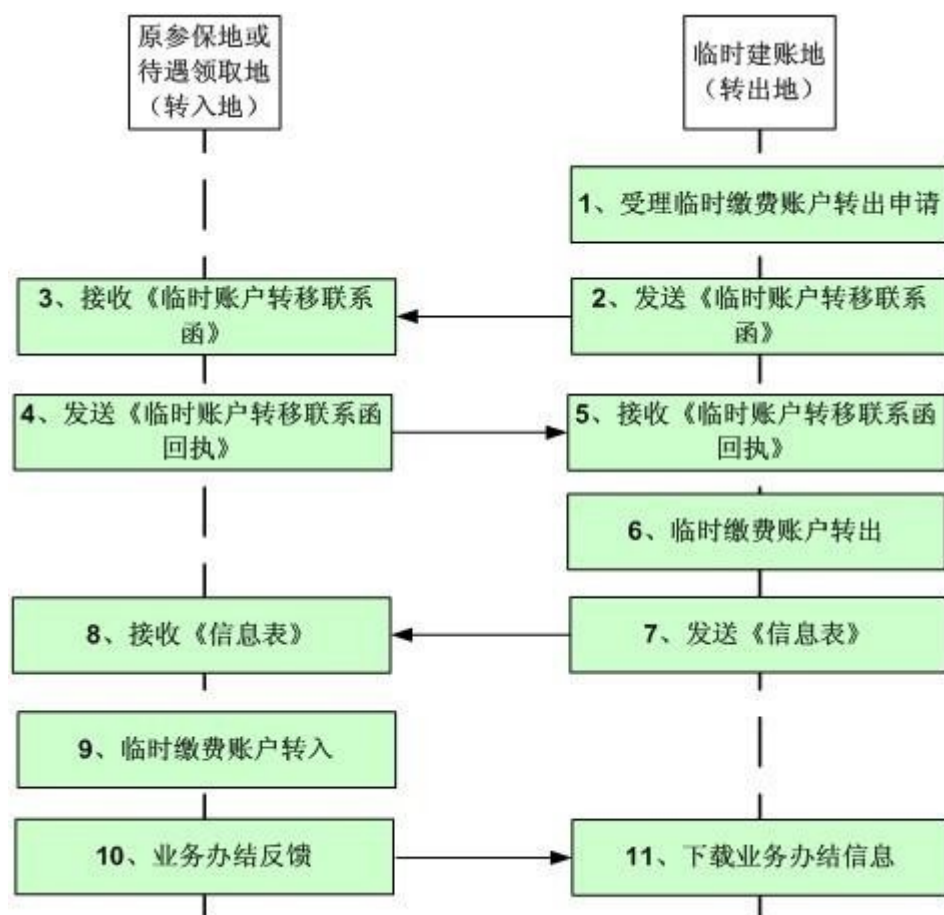


图 3 临时建账地发起的临时缴费账户转移流程图

1. 受理临时缴费账户转出申请

系统：本地业务管理系统。

办理方：临时建账地。

流程：临时缴费账户人员再次跨省流动时，应由用人单位或参保人员向临时建账地社保机构提出转出申请，填写《临时基本养老保险缴费账户转移申请表》（以下简称《临时账户转移申请表》）。临时建账地社保机构审核《临时账户转移申请表》，将符合条件的

《临时账户转移申请表》录入到本地业务管理系统，办理中断缴费，生成《临时基本养老保险缴费账户转移联系函》（以下简称《临时账户转移联系函》）。

说明：审核时需判断参保人员是否存在欠费，如果临时缴费账户人员欠费，需要告知参保人员可以补缴或放弃缴费，欠费清理后方可办理后续转移申请。

2. 发送《临时账户转移联系函》

系统：本地业务管理系统（后台接口方式）或异地转移系统（远程登录方式）。

办理方：临时建账地。

流程：将《临时账户转移联系函》电子数据发送至异地转移系统。

3. 接收《临时账户转移联系函》

系统：本地业务管理系统（后台接口方式）或异地转移系统（远程登录方式）。

办理方：转入地。

流程：收取发给本地的《临时账户转移联系函》，导入到本地业务管理系统，方便后续业务办理。

4. 发送《临时账户转移联系函回执》

系统：本地业务管理系统。

办理方：转入地。

流程：根据收到的《临时账户转移联系函》，生成《临时账户转移联系函回执》电子数据，发送至异地转移系统。

5. 接收《临时账户转移联系函回执》

系统：本地业务管理系统（后台接口方式）或异地转移系统（远程登录方式）。

办理方：临时建账地。

流程：收取发给本地的《临时账户转移联系函回执》，导入到本地业务管理系统，方便后续业务办理。

6. 临时缴费账户转出

系统：本地业务管理系统。

办理方：临时建账地。

流程：核对有关信息，终止参保人员在本地的临时缴费账户，生成《信息表》，按一人一笔的方式办理基金划转手续，设置《信息表》对应的基金划转银行票据号，将打印盖章后的《信息表》邮寄给原参保地社保机构。

7. 发送《信息表》

系统：本地业务管理系统（后台接口方式）或异地转移系统（远程登录方式）。

办理方：临时建账地。

流程：将《信息表》电子数据（含基金划转银行票据号）发送至异地转移系统。

8. 接收《信息表》

系统：本地业务管理系统（后台接口方式）或异地转移系统（远程登录方式）。

办理方：转入地。

流程：收取发给本地的《信息表》，导入到本地业务管理系统，方便后续业务办理和收到纸质单据后的核对复查。

9. 临时缴费账户转入

系统：本地业务管理系统。

办理方：转入地。

流程：待收到转移基金和纸质《信息表》后，核对《信息表》、转移基金额等的一致性和准确性，无误的办理转入手续，按《信息表》内容完成财务核算，进行账户记录。

说明：参保人员如果在两地以上存在同一时段的重复缴费，在办理转入业务时，依据有关规定清理重复缴费。

10. 业务办结反馈

系统：本地业务管理系统（后台接口方式）或异地转移系统（远程登录方式）。

办理方：转入地。

流程：将业务办理结果发送至异地转移系统，反馈业务已经办结。

11. 下载业务办结信息

系统：本地业务管理系统（后台接口方式）或异地转移系统（远程登录方式）。

办理方：临时建账地。

流程：查询下载业务办结信息。

（四）转入地发起的临时缴费账户转移流程

临时缴费账户人员跨省流动时，应及时把临时缴费账户转回原参保地。未能及时办理转移手续的参保人员，可在原参保地或待遇领取地（本流程统称转入地）申请办理转移手续，社保机构凭系统中记载的《通知书》或参保人员提供的《参保缴费凭证》办理临时缴费账户转入，临时建账地协办。具体操作可参考“基本养老保险关系转移流程”。对于未曾有过参保记录的待遇领取地（如户籍地），在办理转移手续时同步完成人员信息登记。

三、异常处理流程

异地转移业务主要涉及上述四大流程，每一流程由若干步骤组成。为保证业务的正常开展，需建立异常处理机制。业务拒绝是针对一项业务流程的整体拒绝，将使得该流程退回到业务原点。业务撤销是针对业务流程中的某一步骤给予撤销，将退回到该流程中的上一步骤。

（一）业务拒绝流程

数据接收方发现所接收数据有错或数据不符合业务条件时，可以发出业务拒绝信息，拒绝对该笔转移业务做协作处理。业务拒绝信息包括拒绝该业务的详细原因。数据发送方需要根据业务拒绝信息排查并修正错误，由业务原点重新发起该项转移业务。

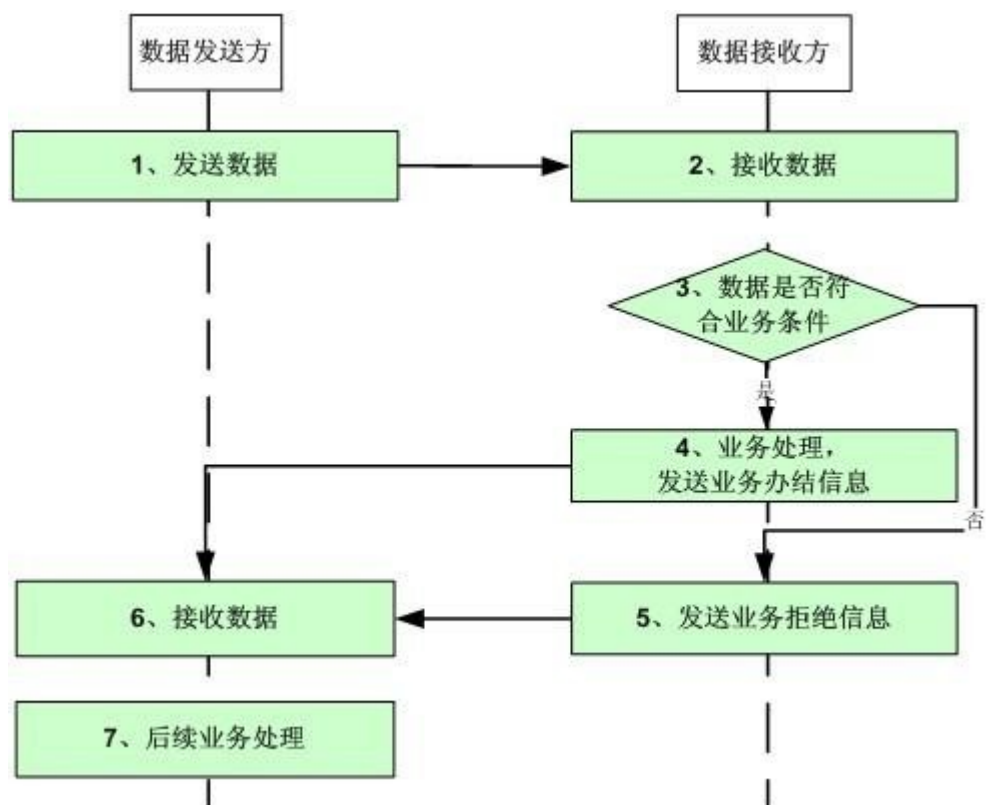


图 4 业务拒绝流程图

(二) 业务撤销流程

数据发送方在其发送的数据未被数据接收方确认接收前，如发现
有错，可以通过向异地转移系统发出业务撤销请求，直接撤销该笔
转移业务中的当前步骤（如当前传输的某个数据文件）。除通知、
告知环节外，转移流程中的其他环节均可进行业务撤销。

如业务撤销发起请求前，数据接收方已确认接收该步骤的数据，
则数据发送方须主动联系数据接收方说明情况，由数据接收方在本
地完成业务回退处理，再在异地转移系统中完成相关接收数据步骤
的业务撤销。

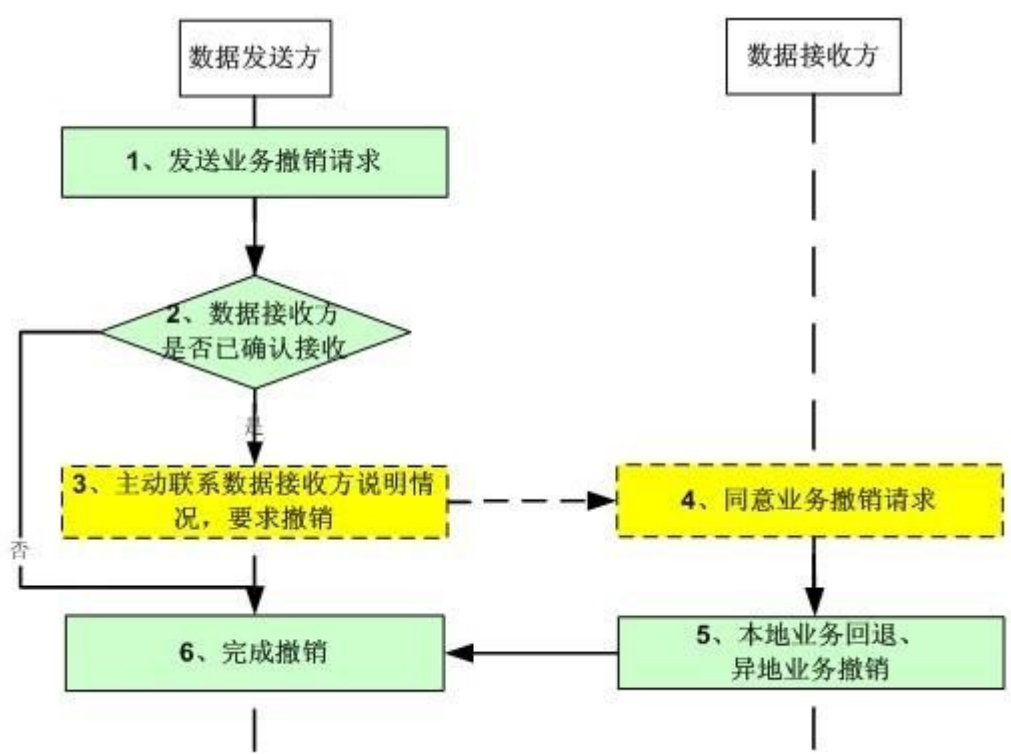


图5 业务撤销流程图

（三）错误信息反馈流程

数据发送方发送的数据将由异地转移系统进行实时校验，对校验未通过的数据，异地转移系统将实时反馈错误信息。通过远程登录方式发送数据的，直接在发送界面上提示错误信息。通过后台接口方式发送数据的，由本地业务管理系统将错误信息反馈至业务操作人员。各地需要根据错误信息排查并修正错误，重新发送数据。

校验的方式包括数据格式校验（如上传文件名是否合法、数据项分隔符是否正确、数据集命名是否正确等），业务逻辑校验（如数据重复性、业务合法性）。

四、辅助流程

（一）机构信息管理流程

为方便地区间业务协作，异地转移系统向各地社保机构提供机构信息管理功能。社保机构信息包括机构所属行政区划代码、节点代码、单位名称、地址、邮政编码；处室名称、电话、传真、邮件；开户全称、开户银行、银行账号、开户信息生效时间；入网状态、入网时间、备注等。开户全称、开户银行、银行账号信息发生变更后，要有一定的并行过渡期，以保证基金正常转移。

信息维护流程为：

1. 社保机构信息中行政区划代码、节点代码、入网状态、入网时间，由部里负责登记和维护。行政区划代码、节点代码有变动的，各地应及时书面通知部里。部里审核通过后，对异地转移系统中的信息进行变更。

2. 社保机构信息中除行政区划代码、节点代码、入网状态、入网时间外的其他信息，由地方登录异地转移系统自行维护。尚未入网机构的信息变更，由省里统一负责。已入网机构的信息变更，由社保机构自行负责。

3. 各地社保机构定期从异地转移系统查询下载机构信息。社保机构信息可登录异地转移系统直接查询，也可通过后台接口方式查

询。

（二）公告与消息

异地转移系统提供全局信息公告、点对点发送消息。上级机构可对各地发布相关业务和系统信息，各入网用户可相互发送业务协作消息、系统处理消息。业务操作人员可登录异地转移系统使用该功能。

（三）业务查询

异地转移系统提供待办业务、督办业务、业务状态、传输日志等查询。各地可通过系统跟踪流水号、联系函编号、社会保障号码、姓名等查询有关业务数据发送、接收和业务办理状态，并进一步支持部省两级社保机构对业务的督办。社保机构可登录异地转移系统完成查询，业务状态查询同时提供后台接口方式。

（四）数据统计

异地转移系统提供转移人数、转移金额、转移业务量等的统计。各地可分地区、分时段、分业务状态进行统计。社保机构可登录异地转移系统完成统计。