关于申报机关事业单位养老保险数据采集审核材料的通知

各单位：

请在采集系统里提交**在职人员**电子数据并携带以下材料**（复印件均须加盖单位公章）**到区人社局508办公室进行审核登记。**具体上报时间及接收审核人，请详见“各单位上报审核材料时间表”**。

经受理，材料齐全无误的，即时登记；材料缺少或不符合要求的，会一次性告知需要补充的材料，另行安排时间申报。

1. 《安徽省机关事业单位养老保险参保登记表》（附件6）一式两份。

2、有关职能部门批准单位成立的文件原件及复印件。
3、标注统一社会信用代码的注册登记证（照）原件及复印件（尚未换发的，则提供《组织机构代码证》（副本）原件及复印件）。
4、单位法定代表人（负责人）任职文件和身份证复印件。
5、单位编制册原件及复印件，占编聘用人员需提供编办的具体名单。

6、参保单位性质、名称、编制数等发生变更的，应提供最新变更文件原件及复印件。
7、公益一类、公益二类等事业单位2013--2016年年度《庐阳区\*\*\*\*年度事业单位奖励性绩效工资总量审批表》原件及复印件；事业单位实际发放个人奖励性绩效财务台账材料复印件（需盖单位公章）；事业单位2013—2016年年度薪级、岗位变动、职务变动、2015年调标（2014年10月执行）、2016年调标（2016年7月执行）工资变动花名册。
8、行政、参公单位2013--2016年职务变动、晋级晋档、因工作年限的津补贴调标、职级晋升、2015年调标（2014年10月执行）、2016年调标（2016年7月执行）工资变动花名册。

9、所有退休人员（行政、参公、事业）退休批文复印件。其中，行政、参公单位还需另外提供退休工资审批花名册、2016年退休人员调资花名册。

**备注：**

**1、请教体局负责通知各个学校。**

**2、退休人员因正在进行养老金调整，因此暂不提交，等待通知。**

**3、我们要现场核对审核材料，所以请各单位务必由采集经办人前来，不要通过别人代送！**