

随着企、事业单位合并、重组、改制等原因，使得一些退休人员需要做单位转移，现将退休人员养老保险转移的业务办理流程通知如下：

适用范围：

在办理此项业务时，请单位提供转移文件，如没有转移文件，单位应在审批退休前办理完人员转移后再办理退休手续，如有特殊情况，确需在审批退休后办理单位之间转移的，应依据以下要求受理：

01.有相关转移文件的，按文件办理退休人员养老保险转移。

02.企、事业单位性质不同的，不能办理转移。

03.不属于进行社会化管理的单位如进行合并、重组、撤销的，需要有国资委或工商局的材料。

04.机关、事业单位注销的，按注销文件执行。

05.有关联性的企业间办理退休人员养老保险转移，需出具上级单位的隶属关系证明文件或相关证明材料（需法人或负责人签章、加盖单位公章）、转入、转出单位营业执照复印件，转移申请（需注明企业关联性、转移原因、退休人员是否同意、转移后的责任单位，转入转出单位盖章、退休人员本人确认签字）。

06.退休人员转外区，外区单位同意接收即可办理。

申报材料

退休人员同区转移：

《北京市社会保险参保人员增加表》（需注明增加原因）一式两份、《北京市社会保险参保人员减少表》（需注明减少原因）一式两份、转移人员名单（退休人员本人确认签字）原件，合并、重组相关文件复印件、上级单位的隶属关系证明文件或相关证明材料（需法人或负责人签章、加盖单位公章）、转入、转出单位营业执照复印件，转移申请原件（需注明企业关联性、转移原因、退休人员是否同意、转移后的责任单位，转入转出单位盖章）。

工伤人员还需申报《承接工伤保险责任协议书》原件。

退休人员跨区增加：

《北京市社会保险参保人员增加表》（需注明增加原因）一式两份、转移人员名单

(退休人员本人确认签字)原件、《北京市退休人员转移单》(表十八)原件。上级单位的隶属关系证明文件或相关证明材料(需法人或负责人签章、加盖单位公章)、转入、转出单位营业执照复印件,转移申请原件(需注明企业关联性、转移原因、退休人员是否同意、转移后的责任单位,转入转出单位盖章)

工伤人员还需申报《承接工伤保险责任协议书》原件、《工伤保险关系转移业务告知书》原件、《工伤认定决定书》或《工伤认定结论通知书》复印件。

跨区减少:

《北京市社会保险参保人员减少表》(需注明减少原因)一式两份、上级单位的隶属关系证明文件或相关证明材料(需法人或负责人签章、加盖单位公章)、转入、转出单位营业执照复印件,转移申请原件(需注明企业关联性、转移原因、退休人员是否同意、转移后的责任单位,转入转出单位盖章)、转移人员名单(退休人员本人确认签字)原件。

工伤人员还需申报《承接工伤保险责任协议书》原件、《工伤认定决定书》或《工伤认定结论通知书》复印件、享受供养亲属抚恤金待遇人员需提供系统生成的《北京市因工死亡工伤职工待遇核准表(工表十)》复印件。

注:请各单位办理完养老保险关系转移业务后,办理医疗保险关系转移业务。