**退费业务申报流程图**

**（一）2018年12月之前的多缴退费**

对象：需要办理2014年10月至2018年12月之前多缴退费业务的参保人员。

参保单位根据参保人员的缴费情况和退休、调出、辞职、死亡等时间，通过12333网上申报平台、我中心业务大厅或电话咨询我中心确定是否存在多缴保费

参保单位收到退费款5个工作日后，方可办理退休待遇申领、转移等业务

参保单位于23日（节假日提前至20日）前持退费申请书和工资基金核减单到我中心业务大厅申报办理

我中心于次月15号左右将退费款项退到单位账户

是

**（二）2019年之后的多缴退费**

对象：需要办2019年之后多缴退费业务的参保人员。

参保单位根据参保人员的缴费记录和退休、调出、辞职、死亡等时间，通过12333网上申报平台、我中心业务大厅或电话咨询我中心确定是否存在多缴保费

参保单位收到退费款5个工作日后，方可办理退休待遇申领、转移等业务

参保单位持《机关事业单位基本养老保险费（职业年金）退费审批表》到税务窗口核实退费金额

参保单位于23日（节假日提前至20日）前持税务盖章的退费审批表到我中心业务大厅申报办理

我中心于次月15号左右将退费款项退到单位账户

是

**（三）对2019年之后的缴费基数调低退费**

对象： 2019年之后因缴费基数调低需要办理退费的参保人员。

参保单位收到退费款5个工作日后，方可办理退休待遇申领、转移等业务

参保单位于23日（节假日提前至20日）前持税务盖章的退费审批表到我中心业务大厅申报办理

若有基数调低的情况，参保单位持《机关事业单位基本养老保险费（职业年金）退费审批表》到税务窗口核实退费金额

参保单位在税务平台进行基数申报

我中心于次月15号左右将退费款项退到单位账户

**（四）职业年金记实退费**

对象：1.职业年金记实缴费后又进行缴费基数调低需办理退费的参保人员。

2.对多缴月份进行职业年金记实缴费后需办理职业年金记实退费的参保人员。

参保单位通过12333网上申报平台、我中心业务大厅或电话咨询我中心确定是否需要对职业年金记实部分办理退费

参保单位于23日（节假日提前至20日）前持税务盖章的退费审批表到我中心业务大厅申报办理

参保单位持《机关事业单位基本养老保险费（职业年金）退费审批表》到税务窗口核实退费金额

参保单位收到退费款5个工作日后，再次到我中心业务大厅办理职业年金记实业务

退款金额与退费审批表一致时

我中心于次月15号左右将退费款项退到单位账户

退款金额大于退费审批表金额时

由于存在2019年以后基数调低，办理退费时负负得正，需要进行补缴，因此参保单位需到我中心业务大厅打印《缴费花名册》办理补缴业务

到税务窗口缴费

**退费业务申报材料清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2018年12月之前的多缴退费** | **2019年之后的多缴退费** | **2019年之后的缴费基数调低退费** | **职业年金记实退费** |
| 1. 申报表：《机关事业单位基本养老保险参保人员退费申请书》（附后）  2.附件材料：  1)省内机关事业单位需提供个人工资基金核减单复印件  2)央属单位需提供主管单位提供工资核减说明  3)军队需要提供主管单位出具的工资核减说明或个人辞职报告 | 1.税务部门盖章出具的《机关事业单位基本养老保险费（职业年金）退费审批表》和《人员明细表》 | 1. 税务部门盖章出具的《机关事业单位基本养老保险费（职业年金）退费审批表》和《人员明细表》 | 1. 税务部门盖章出具的《机关事业单位基本养老保险费（职业年金）退费审批表》和《人员明细表》 |

**注意事项：**对于23日之后申报的，需于申报次月办理退费，于再下一个月15号左右退费款项才能退到单位账户。

机关事业单位基本养老保险参保人员

退费申请书

福建省机关事业社会保险中心：

我单位人员（姓名、个人编号、身份证号码）已（调出、辞职、退休、开除），工资发放到20××年××月，现申请退20××年××月——20××年××月缴交的基本养老保险费及职业年金。

证明材料为：1、本人工资基金核减单

××××单位（盖章）

××年××月××日

**以下由社保经办机构填写**

初审人： 复核人： 审核人：

年 月 日 年 月 日 年 月 日