附件3

**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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 申报  类别 | | 参保基本信息 | | | | | | | | | |
| 增员 | 减  员 | 增减员  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 | 缴费起止年月 | 月平均  工资 （元） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 单位经办人签章: 联系电话： 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.申报类别：在对应单元格内打勾，减员无需填写参保基本信息，从申报次月起停止缴费。

8..增减员类别：增员的填写新增工作人员或恢复缴费人员。减员的填写退休、调动、辞职、开除、死亡等。

9.参加工作时间：按照国家政策规定确认的首次参加工作时间，格式YYYYMMDD。

10.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。

11.用工形式：填写干部、原固定工、合同制工人、其他情形。

12.编制类型：填写全额拨款、差额拨款、自收自支、未列编制。

13.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。

14.是否属军转干部：填写“是”或“否”。

15.是否属保密人员：根据国家保密规定填写“是”或“否”。

16.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。

17.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，应申报对应年度月平均工资。