附件19

机关事业单位基本养老金停续发申报表

单位名称（公章）： 社会保险登记编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 社会保障号码 | 业务类型 | 停发/续发原因 | 停发/续发时间 | 备注 |
| 停发 | 续发 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  单位经办人签章: 联系手机号码： 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退休人员待遇停发、续发业务时填写使用。

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.社会保障号码：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.停续发类型：根据办理业务类型在对应栏目内打勾“√”。

8.停发/续发原因：根据实际原因填写，如：死亡、被宣告死亡、被宣告失踪、被刑事处罚、被宣告死亡重现、被宣告失踪后重现等。

9.停发/续发时间：填写退休人员领取养老金条件变更的年月，如死亡年月、被宣告死亡年月、被宣告失踪年月、被刑事处罚年月、被宣告死亡重现年月、被宣告失踪后重现年月等，6位数字，格式：YYYYMM。

10.备注：需要说明的其他情况