养老保险费退费申请一次性告知单

 一、退费审核流程：

1、填写《社会保险费退费申请表》→2、税务部门审核并盖章→3、社保中心审核并盖章（内部流转财务部门拨付费款）→4、审核盖章后的申请表返回个人、税务部门留存。

二、养老保险费退费申请，需提交以下材料：

（一）单位申请退费

1、《社会保险费退费申请表》（一式三份，税务部门已审核盖章）

2、《社会保险退费申请明细表》（一式三份，税务部门已审核盖章）

3、《退费单位银行帐户情况表》（加盖公章）

4、个人档案复印件（因档案出生年月与身份证不符造成超龄期间多缴的提交）

5、户口簿（女性参保人员因超过退休年龄多缴的提交）

6、死亡证明材料（因死亡原因造成多缴的提交）

（二）个人申请退费

1、《社会保险费退费申请表》（一式三份，税务部门已审核盖章）

2、《社会保险退费申请明细表》（一式三份，税务部门已审核盖章）

3、个人银行帐户（卡或存折）原件

4、个人档案复印件（因档案出生年月与身份证不符造成超龄期间多缴的提交）

5、户口簿（女性参保人员因超过退休年龄多缴的提交）

6、死亡证明材料（因死亡原因造成多缴的提交）

7、身份证

**备注：**具体退费原因分为正常退费和特殊政策退费。**正常退费原因主要有：**①因开票错误等操作失误或征缴信息系统故障等技术性差错造成多收；②因政策调整等因素导致多收；③缴费人（单位或个人）申报错误导致多缴；④预缴社会保险费，缴费人员在预缴期限前死亡或退休而导致多缴；⑤灵活就业参保人员预缴社保费后又转企业职工参保缴费导致多缴。**特殊政策退费原因主要有：**⑥达到法定退休年龄未及时办理减员导致多缴；⑦因档案出生年月与身份证不符造成超龄期间多缴。⑧超过法定退休年龄且已缴满180个月但又进行申报缴费导致多缴。