

نقل و انتقال کسور بازنشستگی

الف - درخواست انتقال سوابق بیمه ای از تأمین اجتماعی به صندوق بازنشستگی

- (۱) درخواست متقاضی به اداره کل توسعه منابع انسانی
- (۲) تهیه نامه و ارسال به شعبه تأمین اجتماعی به انضمام حکم آزمایشی و کپی شناسنامه و کارت ملی و در صورت ممکن اعلام شماره بیمه و تصویر درخواست متقاضی و تاریخ اشتغال
- (۳) نامه بازنشستگی به دستگاه جهت ارائه مدارک مورد نیاز و احیاناً واریز مابه التفاوت انتقال کسور مربوطه
- (۴) اعلام نامه سازمان به متقاضی جهت واریز مابه التفاوت به حساب صندوق بازنشستگی و ارائه فیش بانکی به اداره رفاه
- (۶) ارسال مدارک و مستندات و فیش بانکی مربوطه
- (۷) اعلام تأییدیه واریز مابه التفاوت به حساب بازنشستگی توسط سازمان فوق

ب - انتقال سوابق بیمه از صندوق بازنشستگی کشوری به تأمین اجتماعی

درخواست متقاضی به تأمین اجتماعی

- (۱) ارسال درخواست متقاضی به دستگاه متبوع جهت تهیه و ارسال مدارک (فهرست ریز حقوق و مزایا - فهرست کسور مربوطه - حکم اولیه استخدام - و سایر مدارک درخواستی)
- (۲) ارسال نامه تأمین اجتماعی به امور مالی دستگاه متبوع جهت تهیه و ارسال فهرست کسور (ریز حقوق و مزایا و بیمه)
- (۳) ارسال مدارک خواسته شده به تأمین اجتماعی
- (۴) ارسال نامه (مجوز انتقال کسور) توسط تأمین اجتماعی به دستگاه جهت انتقال کسور و مشخصات و تاریخ پذیرش متقاضی در صندوق تأمین اجتماعی
- (۵) ارسال نامه تأمین اجتماعی به انضمام فهرست کسور، احکام و فرم اطلاعات مربوط به احکام مشترکین صندوق بازنشستگی و سایر مدارک و مستندات مربوطه به صندوق بازنشستگی جهت انتقال سوابق فوق به حساب تأمین اجتماعی