

# 济南邦得人力资源有限公司

## 在职员工正常退休办理服务指南

### ◆办理窗口

邦得公司业务办理窗口（济南市人才服务局一楼西侧 9-10 号窗口）

### ◆办理条件（正常退休）

- 1、男年满 60 周岁；
- 2、女工人年满 50 周岁，女干部（管理岗位）年满 55 周岁，干部（管理岗位）身份需经过有关部门的确认。
- 3、养老保险缴费年限（含视同缴费）满 15 年。

### ◆办理程序

- 1、请填写《邦得在职员工正常退休》信息收集表

方式一：邦得业务咨询 QQ 群

361699303 -群在线文档

方式二：扫描二维码

✓ 邦得在职员工正常退休



- 2、请将纸质报销材料备齐，交至邦得公司业务办理窗口，由邦得公司统一送至社保提交材料。

地址：济南市经十路 22399 号（济南市人才服务局一楼 9-10 号窗口）

## ◆需提交材料及注意事项

1、员工需提前确定办理退休的时间。

注意：一般以身份证上出生年月日为准，但档案中最早出生日期与身份证出生年月日不符时，以档案最早记载日期为准。

2、员工需提前至少两个月向用工单位提交退休申请(手写或打印)，用工单位盖章后，再交至邦得公司退休专管员处。

3、档案在邦得公司的，员工本人直接带身份证到档案室借出档案并交至退休专管员处；档案不在邦得公司的，需本人去档案所在地提出整本档案并转入邦得公司档案室。

注意：交档案同时，需提供养老保险手册。没有的，请到用工单位所在地的政务服务中心补办。

4、如截止到应退休的当年当月，养老保险累计缴费时间，仍不满15年的，需本人携带身份证和银行卡去市中区政务服务中心(八一立交桥南站即是)51-52号窗口补缴(不收现金)。

5、待档案审核结束后，退休专管员会通知员工到邦得公司业务办理窗口，签字确认《济南市缴费人员基本信息核定表》。员工需同时提供身份证复印件一张、户口本本人页户主页索引页三页的复印件各一张、一寸证件照一张、银行卡复印件一张。

6、待退休信息入库、社保系统减员后，退休专管员会通知员工到邦得公司业务办理窗口，签字确认《济南市缴费人员基本信息表》、《退休审核前的公式公告》、《拟核定退休人员情况一览表》、《企业退休人员基本信息养老金告知书（临时待遇）》。签字后，员工即可领取本人退休证。

7、员工从领取退休证的次月开始，领取临时待遇。待国家出台养老金计发参数后，即可领取正式待遇。

8、退休专管员会到相应部门检查员工的医疗保险是否累计缴满法定年限（女满25年，男满30年）。

9、员工办理退休时所涉及的材料，放入员工本人档案袋后，由员工本人将档案转到户口所在的街道办事处保管。

#### ◆办理时间

工作日早上 9:00-11:30，下午 13:00-17:00

#### ◆联系方式

邦得业务咨询 QQ 群 361699303

邦得业务专线电话：87081615

声明：本服务指南是为方便员工看懂而编写，尽量减少了专业术语，仅用于服务告知，不作他用。专业、规范、标准的表述以社保官网发布的服务指南为准。