

# [退休职工介绍信]退休职工介绍信格式模板

作者：空谷幽兰 来源：ECMS帝国之家 zhann.cn

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/159562.html>

## ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

退休职工介绍信格式是怎么样的呢?需要的你先了解一下。下面是小编搜集整理的退休职工介绍信格式模板，欢迎阅读，更多资讯尽在介绍信栏目!

\_\_\_\_部门同志：

兹介绍\_\_\_\_同志叁人前往你区联系办理退休职工退休费、房费等相关福利办理工作。相关费用均给予报销，共计人民币\_\_\_\_元。

请接洽。

单位名称(盖章)

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 退休介绍信

1.提取该退休员工档案，例，市人才存档，带介绍信 经办人身份证 存档卡。  
在档案调出柜台根据提示填写特殊工种退休公示表和职工基本信息表中的内容。

让柜台的工作人员帮助复印档案中的经备案确认的本单位特殊工种名录和提前退休工种岗位登记表。

若该员工特殊工种从事时间在前公司，则出两套公示表(每套一式两份)，现公司和前公司各拿一套做公示，并按表要求盖章，在表的左下角写上公示结论：公示期间未接到举报。

2.公示结束后，去西城社保311房间做审档(时间在员工生日当月或前月)  
带公司介绍信、职工档案、存档处出具的介绍信(市人才贴在档案上)、员工户口簿复印件(首页本人页变更页)、身份证复印件、职工基本信息表 一式三份

特殊工种提前退休带：基本材料如上，经备案确认的本单位特殊工种名录一份，提前退休工种岗位登记表一式两份，特殊工种退休公示表及公示结论一式两份，个人申请及其它相关材料。

正常退休：基本材料如上,按非管理岗位办理退休的女职工需提供本人退休申请及劳动合同书，岗位协议等其他相关材料。

因病提前退休：基本材料如上，劳动能力鉴定，确认结论通知书原件复印件各一份以及其它相关材料。

311审核通过后会在职工基本信息表中签字确认

3.用五险合一软件作在职职工退休减员

第一步：四险在职职工退休减少

具体参见附件社保五险合一软件简易操作流程第15，16页

得到四险退休报盘+减员表(四险退休)和在职转退休明细表

4.带U盘 减员表 和一份职工基本信息表 去三楼大厅人员增减窗口做四险减员并打印北京市社会保险个人帐户缴费情况表，并导出员工数据。

5.将员工数据导入退休审批系统企业版，必须是最新版的。

根据导入的数据和手边的北京市社会保险个人帐户缴费情况表，系统自动计算退休金，打出北京市基本养老保险待遇核准表一式六份。

6.带着北京市基本养老保险待遇核准表北京市社会保险个人帐户缴费情况表(盖章)职工基本信息表去311，核算保险金，合格后，311会在北京市基本养老保险待遇核准表上盖章

7.带着北京市企业职工基本医疗保险视同缴费年限认定审批表一式三份和北京市基本养老保险待遇核准表去302，核算医疗保险，合格后会在北京

市企业职工基本医疗保险视同缴费年限认定审批表上盖章。员工的历史工作缴费情况可以在网上平台个人登陆里注册查询(用身份证号和小蓝本序号)

8.带着盖章的北京市企业职工基本医疗保险视同缴费年限认定审批表在职转退休明细表一式两份和员工的社保卡，去三楼大厅办理医疗在职转退休

9.带着北京市183号令按月领取养老金人员登记表(表十七-1)一式两份(这个照着北京市基本养老保险待遇核准表填就行，不会就空着)和北京市基本养老保险待遇核准表去2楼右侧柜台(就是1号开始那溜儿)办理退休人员增加。

6789准备充分可以一口气办完的!

10.增加成功后次月5号后，去阜成门华联北侧的邮局带着介绍信，经办人身份证，退休职工身份证复印件去取折子

办理退休的前期准备：

1.单位持退休人员档案和公章至西城社保 311 房间即社会保险科办理退休人员档案预审。

办理结果：加盖社会保险科章的职工基本信息表。

下载新版退休软件。

2. 单位至西城社保 302 或 303 房间即医疗保险科领取医疗保险视同年限审批表

3. 退休人员医疗保险卡

4. 单位在数据采集软件 个人变更登记 减员 勾四险 原因选退休 保存 打印减少表 并盖公章。  
单位在数据采集软件 个人变更登记 医疗在职转退休 保存 打印在职转退休表 并盖公章。

办理退休中：在退休人员生日当月的月初，即 5 号以后。

1. 单位持公章，，，u 盘至西城社保大厅 15-37 号窗口办理。

办理结果：打印北京市社会保险缴费人员情况表。导出相关数据。

注意：如退休人员数据需要拆分，则单位填写拆分表并盖公章后才可打印 导出。

2. 单位持 至社保大厅 1 号台盖章。后至二楼支付部领取养老金支付的相关报表

3. 单位将退休软件安装后进入程序录入组织机构代码和单位名称，点【确定】  
按钮保存单位信息。在主界面点击【导入】按钮，点击【  
】按钮分别选中退休职工的个人基础信息和缴费信息，个人基本信息文件对应的

文件以 GRXX 开头；个人缴费记录文件对应的文件以 JFXX 开头；点【确定】将个人基础信息和缴费信息导入到退休程序中。导入完成以后点击社会保障号选择对应的退休类型点【确定】。点击 Z 实指数图标 弹出 Z 实指数计算界面，显示面板中左侧显示该退休人员的历年缴费记录，右侧显示缴费中断的月数，如果中断月数显示与实际不符，需调整应缴费起始时间，再点击【重新编辑中断月数】按钮；若该退休人员 92 年以后，有视同缴费情况出现时，则需要点击【编辑中断月数】按钮，手动修改中断月数，再保存退出。单击【计算】按钮，系统自动计算出 (Z 实指数) 以及 (视同年限)、(N 值)、(N 实 98 值)、(应缴费年度)、(实际缴费年月)、(S 指数化工资)、(实际缴费年限) 等值。注：没有中断月数的退休职工直接单击 Z 实指数计算中的

【计算】按钮计算出退休职工的 Z 实指数并保存退出。点击【保存修改信息】按钮，点击【是】，进入打印预览界面，打印 6 份《北京市养老保险退休核准表》加盖公章。

办理退休

单位在退休月当月 20 日前持公章，，，，，，。至 A 社会保险科 311 房间审批  
结果： 加盖社会保险科公章。

B 医疗保险科 302 或 302 房间审批 结果： 加盖医疗保险科公章。至社保大厅 15-37  
办理退休并打印退休人员医保手册并同步医保卡。  
至二楼支付部办理养老金支付并在规定时间领取养老金存折。

更多书信范文 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发