

附件 3

吉林省企业职工基本养老保险病残津贴 申领业务经办指南

第一章 通用规则

一、申领条件

在吉林省参加企业职工基本养老保险人员，达到法定退休年龄前因病或非因工致残经鉴定为完全丧失劳动能力的，可申请按月领取病残津贴。

二、申领时间

参保人员完全丧失劳动能力鉴定结论作出之日起一年内。

三、申领主体

（一）企业职工

企业职工本人向用人单位申请，由用人单位向单位养老保险参保地人社部门申请，并配合人社部门完成人事档案及相关材料的审核工作。其中，参保地为市（州）本级和所属县（市、区）的向市（州）级人社部门申请；参保地为省直的向省级人社行政审批部门申请。

（二）解除劳动关系的灵活就业人员

解除劳动关系的灵活就业人员本人向其档案管理机构申请，由档案管理机构向其所在地的市（州）级人社部门申请，并配合人社部门完成人事档案及相关材料的审核工作。

（三）无用人单位实际（或视同）缴费经历的灵活就业人员

无用人单位实际（或视同）缴费经历的灵活就业人员（以下简称纯灵活就业人员）本人（或受托人）直接向市（州）级人社部门提出申请。

四、申领途径

（一）线上申请

用人单位（含档案管理机构，下同）：通过吉林省人力资源和社会保障网上办事大厅（以下简称“吉林智慧人社”）发起业务经办申请。

纯灵活就业人员：通过“吉林智慧人社”发起业务经办申请，申请时系统自动判断申领人待遇领取地，并将申请信息推送至待遇领取地市（州）级人社部门。

（二）线下申请

用人单位：到对应的市（州）级人社部门病残津贴受理窗口发起业务申请。

纯灵活就业人员：可在省内任意市（州）级人社部门病残津贴受理窗口发起申请。

五、待遇核定和发放

人社部门做出正式审核决定后，由待遇领取地社会保险经办机构核定病残津贴待遇，并通过社会保障卡银行账户向符合领取条件的参保人员发放病残津贴。

六、业务节点名词释义

（一）网上申报

用人单位和纯灵活就业人员通过“吉林智慧人社”发起业务经办申请。

（二）预约审档时间

网上申报结束后，用人单位与人社部门预约现场审档时间（纯灵活就业人员无此步骤）。选择线下申请的单位无需网上申报，直接与人社部门预约现场办理时间。

（三）人社部门初审

用人单位于预约时间携带拟申领人员人事档案至人社部门经办窗口，人社部门初审窗口审核材料，核对用人单位网上申报的病残津贴申请信息（线下申请的由初审窗口录入人员病残津贴申请信息），并将审核依据留存为电子档案。

不满足业务办理条件的，初审窗口终止业务。满足业务办理条件但信息填报有误的，初审窗口发起材料补正，业务信息原渠道退回，用人单位修改正确后重新提交（人社部门提供自助服务区）。满足业务办理条件且网上申报信息无误的，初审通过。

（四）人社部门复核

初审通过的业务进入人社部门复核环节。复核窗口通过核对病残津贴申请信息、纸质材料及电子档案，复核病残津贴申请信息的准确性、电子档案的准确性和完整性。

不满足业务办理条件或业务信息、电子档案有误的，复核窗口将业务退回至初审窗口，并反馈退回原因。满足业务办理条件，且病残津贴申请信息和电子档案准确、完整的，复核通过。

（五）公示

复核通过后，人社部门同时进行线上、线下公示，公示时间为5个工作日。公示通过的，进入省人社厅审核环节。公示期间发生投诉举报并核实的，取消复核结论。

线上公示信息查看方式：“吉林智慧人社”-我要看-病残津贴申请公示。

（六）人社部门审核

公示通过后，省人社厅对业务信息进行审核。审核通过的业务办结，信息自动推送至社会保险经办机构办理病残津贴核发业务，审核不通过的退回至人社部门复核环节。

七、业务附件

用人单位：吉林省企业职工基本养老保险病残津贴申领表、申请人人事档案、有效身份证件、符合规定的完全丧失劳动能力鉴定结论。

纯灵活就业人员：吉林省企业职工基本养老保险病残津贴申领表、有效身份证件、符合规定的完全丧失劳动能力鉴定结论，委托他人办理的还需提供授权委托书、受托人身份证。

八、审核时限

人社部门初审、复核共1个工作日；公示5个工作日；省人社厅审核1个工作日。

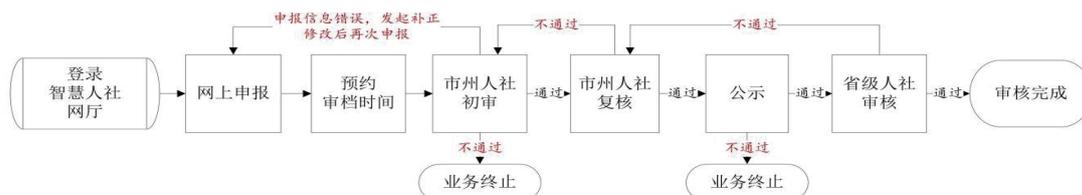
第二章 操作指引

一、用人单位申请

（一）经办对象

省内参加企业职工基本养老保险的职工、解除劳动关系的灵活就业人员。

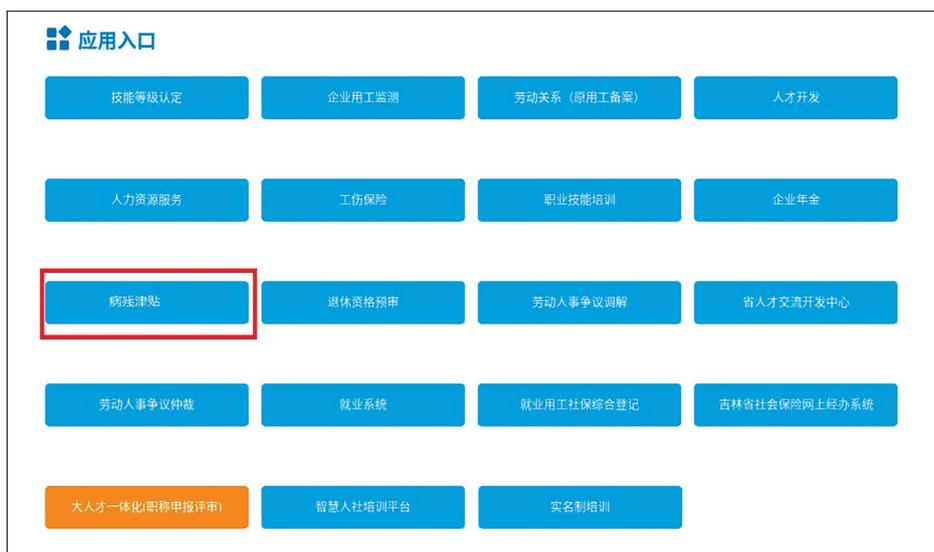
（二）经办流程



（三）登录系统

用人单位登录“吉林智慧人社” <https://zhhs.hrss.jl.gov.cn>，点击单位账号登录入口，选择病残津贴业务事项。





(四) 申报页面介绍



①查询：用于按照查询条件查询业务记录，未录入查询条件时默认为查询全部业务记录。经办人可在业务记录中查看业务状态、审核意见及各审核节点完成情况。

②添加：用于打开新增申报信息页面。

③提交：用于将状态为“未提交”的业务提交至人社审核端。

④编辑：用于对状态为“未提交”的业务进行修改。

⑤查看详情：用于查看业务记录的具体填报内容。

⑥撤销：用于撤回参保单位已提交、人社部门未初审的业务。

⑦删除：用于删除未提交的业务记录。

（五）填报要点

用人单位为申领人办理病残津贴申请时，填报信息如下（带有*标记项目为必填项）。

1. 人员基本信息

病残津贴申请

人员基本信息

*姓名: *证件类型: 居民身份证(户口簿) *证件号码:

*性别: *养老保险参保种: 企业职工养老保险 单位编号:

*单位名称: *统一社会信用代码: *法定代表人:

*养老保险个人编号: 首次参保年月: *获取社保信息

*工作地址: *户籍地址: *津贴申领人员手机号码:

*社保待遇领取地: 统一制度时间:

病残津贴认定信息

*岗位类型: *岗位名称: *认定出生年月:

*参加工作年月: 1998年6月前职称: 1998年6月前劳模级别:

①经办人录入申领人姓名、证件类型、证件号码后，点击“获

取社保信息”，系统自动填写其他信息供经办人修改、补充。

②“津贴申领人员手机号码”用于在业务关键节点向申领人员发送短信通知，务必填写准确。

2. 劳动能力鉴定信息

劳动能力鉴定信息		
* 鉴定地点: <input type="text"/>	劳动能力鉴定机构省: <input type="text"/>	劳动能力鉴定机构市: <input type="text"/>
劳动能力鉴定日期: <input type="text" value="yyyymmdd格式"/>	劳动能力鉴定结论书编号: <input type="text"/>	劳动能力鉴定结论: <input type="text" value="完全丧失劳动能力"/>

鉴定地点为吉林省内时，鉴定信息由系统通过数据共享自动获取，经办人不可修改。鉴定地点为吉林省外时，由经办人填写相关信息，并上传鉴定结论影像。

3. 病残津贴认定信息

病残津贴认定信息		
* 岗位类型: <input type="text"/>	* 岗位名称: <input type="text"/>	* 认定出生时间: <input type="text" value="yyyymmdd格式"/>
* 参加工作时间: <input type="text" value="yyyymmdd格式"/>	1998年6月前职称: <input type="text"/>	1998年6月前劳模级别: <input type="text"/>

认定出生时间、参加工作时间均为 YYYYMMDD 即 8 位数字格式（手工录入）。

4. 社保卡参考信息

社保卡参考信息		
(温馨提示:病残津贴将通过社保卡发放。该页面显示为申领津贴人员当前社保卡信息,若无社保卡或未激活金融功能,请及时开通或激活社保卡,以免影响津贴发放及领取)		
银行名称: <input type="text"/>	银行账号: <input type="text"/>	金融功能是否激活: <input type="text"/>

病残津贴通过社会保障卡银行账户发放，社会保障卡信息由系统自动获取。若“金融功能是否激活”状态为“否”，请参保人员及时激活社保卡金融功能；若社保卡信息为空，请参保人员及时申办社保卡，以免影响津贴核定、发放。

5. 视同缴费信息



建账前存在视同缴费年限间断，或建账后存在参军、机关事业单位工作经历的，需填报此项。

点击“添加”新建一条视同缴费信息，选择视同缴费年限增减类型，选择原因，录入特殊经历开始及结束后时间后，点击“保存”。可根据实际情况添加多条视同缴费信息。

6. 单位经办人信息及个人申请日期

“个人申请日期”是指申领人本人申请病残津贴的实际日期（此日期需在 2025 年 1 月 1 日后，且在符合规定的完全丧失劳动能力鉴定结论作出之日后），与附件栏上传的《吉林省企业职工基本养老保险病残津贴申领表》中的“申领人确认”栏日期需一致，如不一致，人社初审不通过，业务信息原渠道退回。

7. 上传附件

点击“上传附件”进入附件上传页面。



在“选择目录”中选择需要上传的附件名称，点击“选择文件”选中对应的图片，点击“保存”。每次保存一张图片。系统通过数据共享方式获取的信息无需上传附件。

8. 业务提交



①保存：保存该页面填写的业务信息，形成业务记录，业务状态为“未提交”。

②上传附件：保存后，可选择通过该功能上传申报信息依据材料的电子影像。

③提交：将已保存的业务信息及上传的附件一并提交至人社审核端。

④取消：保存前点击取消将删除当前业务，不保留业务信息。保存后点击取消将关闭当前页面，保留业务信息及附件。

（六）进度查询

业务记录分为“待审核或审核通过”和“材料补正或审核不通过”两页展示。用人单位可按需要录入查询条件，搜索业务记录，查询业务进度及审核意见。

病残津贴申报人员信息

证件类型: [下拉菜单] 证件号码: [输入框] 姓名: [输入框]

业务状态: [下拉菜单] 申请开始时间: [日期选择器] 申请结束时间: [日期选择器]

是否作废: [下拉菜单] 办结开始时间: [日期选择器] 办结结束时间: [日期选择器]

领取病残津贴开始时间: [日期选择器] 领取病残津贴结束时间: [日期选择器] 经办人姓名: [输入框]

[查询] [重置]

待审核或审核通过 | 材料补正或审核不通过

+ 添加 [编辑] [提交] [查看详情] [撤销] [删除]

人员姓名	证件类型	证件号码	业务状态	审核意见	是否作废	单位名称	单位经办人	认定出生年月	参加工作年月	银行名称	银行账号
没有数据											

15 | [分页控制] | 显示0到0共0记录

（七）表单打印

省人社厅审核通过后可在智慧人社系统自助打印审核表。

待审核或审核通过 | 材料补正或审核不通过

+ 添加 [编辑] [提交] [查看详情] [撤销] [删除]

	人员姓名	证件类型	证件号码	业务状态
1	王	居民身份证(户口簿)	220*****8226	审核通过
2	王	居民身份证(户口簿)	220*****6274	审核通过
3	王	居民身份证(户口簿)	220*****0210	审核通过

选中需要打印审核表的业务后，点击“查看详情”，在“附件信息”中下载《吉林省企业职工基本养老保险病残津贴领取资

格审核表》。

二、纯灵活就业人员申请

(一) 线上申请

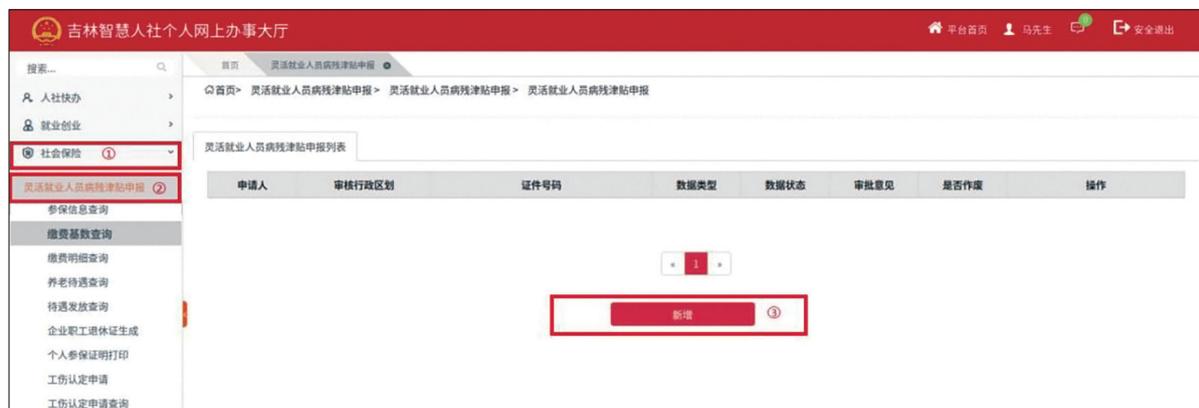
1. 系统登陆

登录“吉林智慧人社”（<https://zhrs.hrss.jl.gov.cn>），点击个人登录入口，使用“吉事办”微信、支付宝小程序或“吉事办”APP扫码登录。



2. 功能选择

依次选择“社会保险”-“灵活就业人员病残津贴申报”-“新增”



3. 信息填报

①点击“获取社保信息”，系统将自动获取申领人社保、户籍、社会保障卡等信息，自动判断申领人待遇领取地。

②鉴定地点选择“省内”时，系统自动获取鉴定信息；鉴定地点选择“省外”时需要手工录入鉴定信息并在附件中上传符合规定的完全丧失劳动能力鉴定结论。津贴申领人员手机号码作为接收业务进度通知的重要渠道，请确保填写无误。

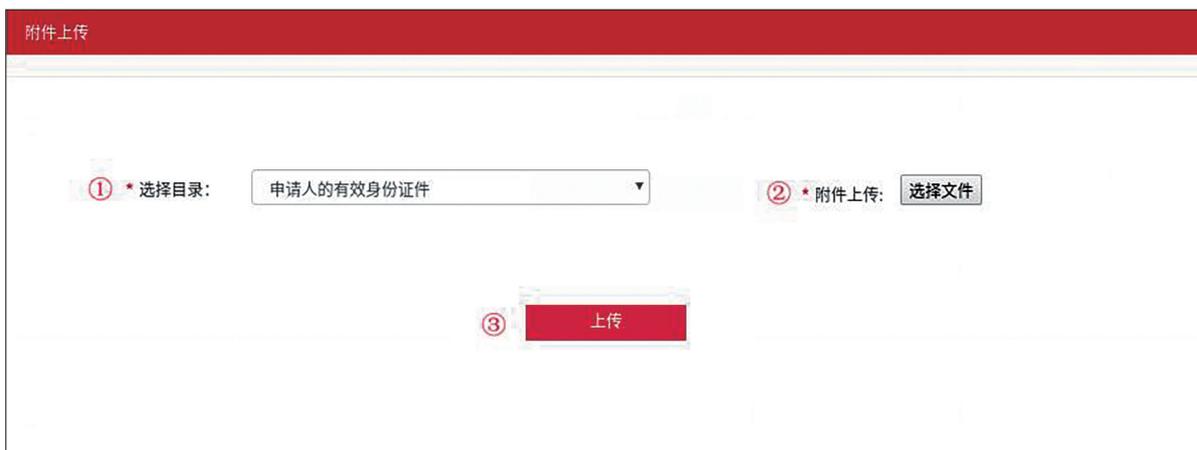
③病残津贴通过社会保障卡银行账户发放，社会保障卡信息

由系统自动获取。若“金融功能是否激活”状态为“否”，请参保人员及时激活社保卡金融功能；若社保卡信息为空，请参保人员及时申办社保卡，以免影响领取津贴。

④“个人申请日期”是指申领人本人申请病残津贴的实际日期，系统自动识别操作日期，无需本人填写。

⑤信息填写完毕后点击“保存”，然后点击“上传附件”进入附件上传页面。

4. 上传附件



在“选择目录”中选择需要上传的附件名称，点击“选择文件”选中对应的图片，点击“上传”。每次上传一张图片。

5. 业务提交



上传附件完毕后，点击“提交”。

6. 进度查询



申请人	审核行政区划	证件号码	数据类型	数据状态	审核意见	是否作废	操作
■■■■	长春市	■■■■■■■■■■	病残津贴申请	公示中		未作废	详情 撤销 修改 删除

« 1 »

新增

重新进入个人网厅，可在“数据状态”和“审核意见”中查看业务实时进度和结果。审核通过后可点击“详情”在“附件信息”中下载《吉林省企业职工基本养老保险病残津贴领取资格审核表》。

（二）线下申请

申领人（受托人）可携材料至吉林省内任意市（州）级人社部门办理病残津贴申领业务。