

新乡市人力资源和社会保障局文件

新人社就业〔2012〕2号

新乡市人力资源和社会保障局 关于进一步规范申报社会保险补贴和公益 性岗位补贴有关问题的通知 三项制度 第三次

各县（市、区）人力资源和社会保障局，各用人单位：

为进一步规范就业困难人员申报社会保险补贴和岗位补贴工作，保证企业（单位）招用就业困难人员就业的真实性和稳定性，提高就业专项资金使用的安全性、规范性和有效性，根据《劳动合同法》及《财政部、人力资源和社会保障部关于进一步加强就业专项资金管理有关问题的通知》（财社〔2011〕64号）精神，结合我市实际，现就申报社会保险补贴和岗位补贴等有关问题通知如下：

一、社保补贴和岗位补贴的申报实行报前调查制度 入口关

(一) 用人单位招用就业困难人员拟申报社保补贴和岗位补贴应提前一个月向市劳动就业局报告，同时填报《新乡市企业(单位)招用就业困难人员享受财政补贴申请表》(以下简称《申请表》)，如实填写用人单位的性质、规模、空岗数量、现有职工人数，参加社会保险费人数及险种，招用就业困难人员人数，申报补贴类别，以及岗位分布等情况。并附单位职工名册和拟申报补贴人员名单。

(二) 接到《申请表》后，市劳动就业局在 20 个工作日内实地调查其用工情况，主要调查：劳动合同是否签订，工资发放是否得到当地最低工资标准，社会保险费是否正常缴纳等，并对用人单位的申请给予回复，对于未获批准的，说明原因。

(三) 用人单位用人应严格遵守国家相关的法律、法规和规章制度，并按规定为全部职工足额缴纳各项社会保险费。

(四) 用人单位应按批准的人数，按规定申报社保补贴或岗位补贴。

(五) 建立用人单位申报社保补贴和岗位补贴人数与单位规模相适应机制，非全日制用工或工资达不到当地最低工资标准的不得申报。

(六) 用人单位应按不低于吸纳享受补贴人数 20% 的比例招用零就业家庭成员、残疾人等特殊就业困难人员就业。

二、社保补贴和岗位补贴申报实行报时审查制度

(七) 申报社保补贴和岗位补贴的程序

(1)企业(单位)应按规定按时足额缴纳各项社会保险费,在申报缴费时应将符合享受社会保险补贴条件人员的缴费情况单独列出。

(2)企业(单位)应于2、5、8、11月的20日开始至次月5日前向市劳动和社会保障行政部门申请享受社会保险补贴,由市劳动和社会保障行政部门对企业(单位)申报的材料进行核实汇总,确认后于3、6、9、12月15日前报市财政部门。

(3)审核完成后,应在市人力资源社会保障局网站上公示,公示内容:申请单位、人员名单、补助项目、拟补助金额等,公示期为1周。

(4)市财政部门复核后于当月30日前按规定将资金支付到企业(单位)银行账户。

(八) 审查的资料

(1)新乡市企业(单位)享受财政补贴申请报告表3份;

(2)新乡市企业(单位)享受财政补贴人员名单3份;(附电子版)

(3)企业(单位)申报财政补贴缴费证明1份;

(4)企业(单位)吸纳就业困难人员名册1份

(5)诚信保证书1份

(6)《就业失业登记证》原件和复印件1份;(A4纸)(复印件首次提供)

(7)就业困难人员身份证复印件 1 份; (A4 纸)(首次提供)

(8)劳动合同书复印件 1 份; (A3 纸)(首次提供)

(9)营业执照副本复印件或行政事业单位法人代码证书复印件; (A4 纸)(首次提供)

(10)社会保险经办机构出具的用人单位为这部分人员缴纳的社会保险费凭证原件和复印件 1 份; (A4 纸)

(11)就业困难人员发放工资单原件及复印件 1 份; (A4 纸)

(12)用人单位在银行开设的帐户 1 份; (A4 纸打印加盖公章)(首次提供)

三、社保补贴和岗位补贴申报实行报后核查制度 出口关

(九)市劳动就业局应对申报社保补贴和岗位补贴的用人单位用人情况、在岗情况实行定期、不定期核查,建立核查补贴的长效机制。

(十)各用人(申报)单位应自觉接受并积极配合有关部门的监督检查,提供所需资料,对拒绝接受核查或提供虚假资料的单位将取消申报资格。

(十一)核查的主要内容:(1)享受补贴人员在岗情况;(2)用人单位为招用的就业困难人员缴纳社会保险费情况;(3)劳动合同签订情况;(4)工资发放情况(5)相关财务来往帐目。

(十二)核查的主要形式:(1)实地查看用人单位招用

的就业困难人员及灵活就业人员在岗情况；（2）电话询问就业困难人员就业情况；（3）查看单位的吸纳就业困难人员的考勤表及工作日志等相关资料。（4）问卷调查。

（十三）各用人单位应按核查人员的要求提供相应的资料，提供的资料主要有：

（1）考勤表及工作日志：主要查看人员在岗和履职情况；

（2）工资表：主要查看是否为招用人员按时发放工资，按月代扣个人应缴的社会保险费情况；

（3）劳动合同：主要查看劳动合同签订情况；

（4）财务凭证：主要查看缴纳社会保险费情况；家政服务企业与服务单位及服务家庭往来帐情况；工资发放是否与账目相符情况。

（5）职工名册：主要查用人单位人员在位情况，看是否有招用的就业困难人员。按《劳动合同法》第七条规定，企业（单位）职工名册内容应包括：劳动者姓名、性别、公民身份证号码、户籍地址及现住址、联系方式、用工形式、用工起始时间、劳动合同期限等内容。

四、有关要求：

（十四）^{次次}各类企业不含国家限制的行业（包括：建筑业、娱乐业、广告业、桑拿、氧吧、网吧、典当）。单位指各类行政事业单位（申报公益性岗位补贴的不含自收自支和企业化管理的事业单位）。

(十五) 审核人员要耐心、细致指导用人(申报)单位经办人认真填写、填报各种补贴资料。

(十六) 审核人员应严格落实首问负责制,做到一次性告知,为申报单位提供热情周到的服务。

(十七) 审核人员对用人(申报)单位的申报资料要认真、逐项审核,并在承诺的时间内,审核完毕。

(十八) 对用人单位招用的就业困难人员就业情况要深入每个单位、逐人进行核实。有效甄别享受政策人员,单位的真实性。

(十九) 用人(申报)单位提供的补贴资料,填报须规范、准确,无差错,否则退回重新填报。

(二十) 对负责审核的工作人员,因工作拖拉、扯皮、不负责任造成影响和后果的将按相关规定进行处理。涉嫌犯罪的依法移送司法机关。

(二十一) 核查人员应严格遵守廉洁自律相关规定,不得借核查之机,接受用人单位的请吃或索取财物。

(二十二) 用人(申报)单位应保证申请社保补贴和岗位补贴的资料真实、合法、有效。

(二十三) 用人(申报)单位申报财政补贴须严格按照规定程序,规定时限,携带相关材料进行申报,除首次和享受期满时可以申报1—3个月外,以后每季申报一次,每季申报3个月,凡超过申报时间,审核部门将不予受理。

(二十四) 申报社保补贴和岗位补贴的用人单位不得违

规收取招用的就业困难人员的各种费用，不得收取应由用人单位承担的社会保险费，一经发现将取消财政补贴申报资格。

（二十五）申报社保补贴和岗位补贴的用人单位及个人未按规定足额缴纳各项社会保险费的，将不予补贴。

（二十六）申报社保补贴和岗位补贴的用人单位无论何种原因与招用的就业困难人员解除劳动合同，或职工调动的，都应重新进行失业登记或就业登记。

（二十七）向劳动就业部门提供虚假信息，与用人单位串通骗取补贴的，将取消就业困难人员身份。重新申请认定须在取消身份12个月以后。

（二十八）用人（申报）单位如出现弄虚作假、隐瞒事实，签订虚假合同，虚报套取、骗取就业专项资金或拒不配合有关部门核查的将取消申报资格，退回已领取的补贴资金，情节严重的直至追究相关责任人的法律责任。

- 附件：1. 新乡市企业（单位）招用就业困难人员享受
财政补贴申请表
2. 申报社保补贴和岗位补贴核查表

二〇一二年三月五日

主题词：人社 规范 补贴 通知

新乡市人力资源和社会保障局办公室 2012年3月5日印发

样表一

新乡市企业（单位）招用就业困难人员享受 财政补贴申请表

单位名称			
单位详细地址			
法人或负责人		联系电话	
单位性质		岗位数量或 编制人数	
现有职工总数		参保人数	
参加险种		岗位分布	
拟申报补贴人数		补贴类别	社会保险补贴
			公益性岗位补贴
申报单位意见：		市劳动就业局审核意见：	
法人签字（盖章）： 时间： 年 月 日		经办人签字（盖章）： 时间： 年 月 日	

温馨提示：1、“补贴类别”栏目在其选项后面打“√”。

2、相关问题咨询：3078130。

附表二

申报社保补贴和岗位补贴核查表

申报单位名称		申报人数		用工人数	
申报单位地址		联系人		电话	
核查内容及基本情况	核查人员签字：				
核查人员意见： 签字： 年 月 日	申报单位法人或负责人 意见： 签字： 年 月 日		科室负责人意见： 签字： 年 月 日		