

广东省失业保险基金省级统筹业务规程

第一章 总则

第一条【制定依据】为规范和统一我省失业保险基金省级统筹（以下简称“省级统筹”）业务管理服务工作，根据《中华人民共和国社会保险法》《失业保险条例》《广东省失业保险条例》《广东省失业保险基金省级统筹实施方案》等有关规定，制定本规程。

第二条【适用范围】本规程适用于全省各级社会保险行政部门、社会保险经办机构、税务部门、公共就业服务机构等办理失业保险业务的活动。

第三条【业务范围】本规程所指失业保险业务包括参保缴费、失业保险定期待遇、失业保险一次性待遇、权益记录与服务、基金财务管理、统计分析、稽核内控与监督、业务档案管理、信息系统管理等内容。

第四条【管理模式】我省失业保险基金省级统筹实行“六统一”管理模式，即失业保险在全省范围内统一基金管理、统一参保范围和参保对象、统一费率政策和缴费政策、统一待遇支付政策、统一经办流程、统一信息系统。

第五条【基金管理】失业保险基金存入社会保障基金财政专户，实行“收支两条线”管理。失业保险基金在全省范围内统一管理和使用。省级统筹基金预算和财务管理办法按

照国家及省有关规定执行。基金省级统收统支管理，各市原累计结余基金处理按照《广东省失业保险基金省级统筹实施方案》执行。

第六条【经办模式】失业保险业务在地级以上市行政区域内全市通办，逐步实现全省通办。全面实现失业保险业务线上办理。

第七条【系统建设与数据共享】省人力资源社会保障厅建立全省集中式社会保险一体化信息系统，业务数据省级集中管理，实现失业保险业务运行、基金监督、管理决策的信息化。

健全信息共享交换机制，提升业务联动服务能力，实现就业失业、参保缴费情况、户籍信息、死亡信息、移居境外、服刑和强制隔离戒毒人员信息、生育、个人所得税缴纳、公积金缴存、商事登记等数据共享和比对。

第八条【深化放管服改革】深化“放管服”改革，加强行风建设，精减申请材料、压缩办理时限、优化办理流程，实现“减材料、减程序、减时限”，全面提升服务效能。

第九条【基金安全】社会保险行政部门加强失业保险基金监督，依法对失业保险基金收支、管理情况开展监督检查。

社会保险经办机构建立健全与失业保险基金省级统筹相适应的业务、财务、安全和风险管理机制，完善稽核内控制度，加强稽核内控管理，维护失业保险基金安全。

第十条【分级管理】省社会保险基金管理局负责制定全省统一的失业保险业务规程，指导各级社会保险经办机构业

务开展。各级社会保险经办机构按照“谁审核、谁负责”的原则，对办理业务的合法性、真实性、准确性、完整性负责。

第十一条【社保卡应用】失业保险业务全面应用社会保障卡，实现精细化管理、标准化经办和不见面服务。失业保险待遇发放使用社会保障卡，积极推广电子社保卡，促进管理服务模式创新。

第二章 参保缴费

第十二条【缴费登记】用人单位应自成立之日起 30 日内，按照属地管理原则，向社会保险费征收机构申请办理社会保险缴费登记。

第十三条【参保缴费】用人单位应自用工之日起 30 日内为其职工向社会保险费征收机构办理社会保险参保缴费手续。

第十四条【单位信息变更】用人单位登记信息发生变更的，应于信息变更之日起 30 日内向社会保险费征收机构申请。

第十五条【人员信息变更】用人单位用工情况、人员信息发生变化的，应向社会保险费征收机构申请。

对用人单位本月已申报但未清缴的错误数据信息，用人单位应向社会保险费征收机构申请作废。

第十六条【注销登记】用人单位发生解散、破产、撤销、合并以及其他情形，依法终止社会保险缴费义务时，应在 30

日内向社会保险费征收机构注销社会保险缴费登记。

用人单位在办理注销社会保险缴费登记前，应结清应缴纳的社会保险费、滞纳金、罚款。

第十七条【浮动费率确定】失业保险按照省人民政府的规定实行浮动费率，对稳定就业的用人单位适当下调费率。

第十八条【申报流程】失业保险费的征缴实行按月申报制度，用人单位于每月申报期内自主申报当月参保人员增减变化和应缴纳的失业保险费数额，并及时缴纳失业保险费。

用人单位在办理参保缴费人员减员申报时，应据实将本单位人员终止或解除劳动关系证明材料中记载的失业时间、失业原因等准确录入社会保险费征收系统，并告知失业人员有申领失业保险金的权利。

社会保险费征收机构应及时准确将上述录入的信息传递给同级社会保险经办机构，并向用人单位发放《失业保险金申领告知书》，由用人单位交给失业人员。

第十九条【退费欠缴处理】因用人单位未及时减员多缴失业保险费的，用人单位向社会保险费征收机构申请退费，社会保险费征收机构受理核验后，将退费信息传递给社会保险经办机构，由社会保险经办机构办理退费。因社会保险费征收机构错收失业保险费的，经社会保险费征收机构核验后，将退费信息传递给社会保险经办机构，由社会保险经办机构办理退费。

社会保险经办机构退费后将信息传递给社会保险费征收机构，并由社会保险费征收机构告知用人单位。

第二十条【征缴业务】失业保险费征缴业务按照国家和省的有关规定执行。

第三章 失业保险定期待遇

第二十一条【待遇申领发放】失业人员符合领取失业保险待遇条件的，经本人提出申请，社会保险经办机构审核后按规定发放待遇。

失业人员可在最后参保地或户籍所在地申领失业保险待遇。

第二十二条【申请方式与材料】失业人员申领失业保险金时，社会保险经办机构核查以下资料：

- （一）待遇申请表；
- （二）社会保障卡或身份证件；
- （三）就业创业证；
- （四）与原单位解除或者终止劳动关系的证明材料。

第（三）项资料由社会保险经办机构通过信息共享的方式获取，无需失业人员提供。失业人员未办理就业创业证的，社会保险经办机构可直接办理失业登记。

第（四）项资料由社会保险经办机构通过社会保险费征收机构信息比对获取。失业人员主张的失业原因（停保原因）与获取的信息不一致时需提供。

失业人员选择在户籍地申领失业保险金的，还应提供本人户籍证明材料。

第二十三条【受理申请】失业人员可通过现场或线上的方式申领失业保险金。选择最后参保地申领待遇的，可到社会保险经办机构或公共就业服务机构申请；选择户籍所在地申领待遇的，到社会保险经办机构申请。

到社会保险经办机构提交申请时，对资料齐全的，应当场受理并出具受理回执；对资料不全的，应一次性告知需补充的资料；对不符合受理条件的，不予受理并当场书面告知；对受理后经审核不符合规定的，应自受理之日起7个工作日内书面告知。

到公共就业服务机构提交申请时，公共就业服务机构对提交资料进行初审，资料齐全的应当场受理并出具受理回执，资料不全的应一次性告知需补充的资料。

各级社会保险经办机构应积极引导失业人员选择线上申领失业保险金，提供网站、手机APP、自助终端等渠道方便失业人员。

第二十四条【待遇核发】社会保险经办机构应通过信息比对核查失业人员失业登记、失业原因、缴费年限、失业状态、基本养老保险待遇领取等情况，核定失业保险金。

社会保险经办机构自受理申请之日起7个工作日内完成审核，书面告知失业人员，于次月10日前发放失业保险金。

社会保险经办机构应主动将领取失业保险金人员信息共享给同级公共就业服务机构，方便公共就业服务机构及时为失业人员提供求职登记、岗位信息等服务。

第二十五条【缴费信息归集】在本省行政区域内有多地缴费的本省户籍失业人员，其缴费信息由待遇领取地社会保险经办机构归集，收到失业人员申请之日起2个工作日内，要求原参保地社会保险经办机构确认失业人员对应时段的缴费信息，在多地有缴费的分别确认。原参保地社会保险经办机构接到要求后5个工作日内确认回复。归集缴费信息后7个工作日内完成待遇审核。

广东省外有失业保险缴费的本省户籍失业人员，其符合国家和广东省规定的省外缴费信息，由待遇领取地社会保险经办机构协商省外参保地社会保险经办机构获取缴费信息，收到省外信息反馈和基金划转之日起7个工作日内完成待遇审核。省外划转基金金额按国家规定标准计算。

第二十六条【视同缴费年限处理】国有和县以上集体所有制单位原干部和固定工申领失业保险金的，应提交个人档案原件，社会保险经办机构按规定核定视同缴费年限。需要社会保险经办机构协助出函借阅档案的，社会保险经办机构应予以出具。

退役军人申领失业保险金的，应提交离开部队时所在团级以上单位后勤（联勤、保障）机关财务部门开具的《军人服现役年限视同失业保险缴费年限证明》，社会保险经办机构按规定核定视同缴费年限。

第二十七条【求职补贴与代缴职工基本医疗保险费】失业人员领取失业保险金期间，社会保险经办机构按月一并发放最长不超过六个月的求职补贴，并在每月10日前为其向

社会保险费征收机构代缴职工基本医疗保险费。社会保险经办机构应主动将有关信息告知失业人员。

第二十八条【领取资格认证】失业人员自领取失业保险金次月起，按月进行领取资格认证，认证时间为每月一日起至当月最后一日。

社会保险经办机构应提供网上认证、自助认证等服务，不得要求现场认证，有条件的社会保险经办机构可采取信息比对的方式认证。

对于未进行领取资格认证的失业人员，社会保险经办机构从次月起暂停发放失业保险待遇。失业人员恢复领取资格认证的，社会保险经办机构按规定从次月起继续发放并补发失业保险待遇。

第二十九条【待遇停发】社会保险经办机构应在每月发放失业保险金前审核失业人员领取资格认证情况，通过信息比对核查失业人员是否有停止领取情形。有停止领取情形的，社会保险经办机构应立即停止发放失业保险待遇，并告知失业人员。

失业人员有《广东省失业保险条例》第二十八条规定的停止领取失业保险金情形的，应当月主动告知社会保险经办机构。

失业人员对停发失业保险待遇提出异议的，社会保险经办机构应进行核实，符合领取条件的继续发放并补发。

第四章 一次性失业保险待遇

第三十条【女性生育加发】女性失业人员在领取失业保险金期间生育的，可自生育之日起六个月内向失业保险金领取地社会保险经办机构申请一次性加发失业保险金。社会保险经办机构核查以下资料：

- （一）待遇申请表；
- （二）社会保障卡或身份证件；
- （三）婴儿出生或其他生育的证明材料。

第（三）项资料由社会保险经办机构通过信息比对获取，无法获取时需失业人员提供。

第三十一条【稳定就业鼓励】失业人员在失业保险金领取期限未满前重新就业，就业后签订一年以上劳动合同并参加失业保险满三个月的，可自参加失业保险满三个月之日起六个月内向原失业保险金领取地社会保险经办机构一次性申领已经核定而尚未领取期限一半的失业保险金。社会保险经办机构核查以下资料：

- （一）待遇申请表；
- （二）社会保障卡或身份证件；
- （三）相关劳动合同；
- （四）重新就业后参加失业保险证明材料。

第（四）项资料由社会保险经办机构通过信息比对获取，无法获取时需待遇申请人提供。

第三十二条【创业鼓励】失业人员在失业保险金领取期限未满前开办企业、民办非企业单位或者从事个体经营的，

可自创业之日起六个月内向原失业保险金领取地社会保险经办机构一次性申领已经核定而尚未领取期限的失业保险金。社会保险经办机构核查以下资料：

- （一）待遇申请表；
- （二）社会保障卡或身份证件；
- （三）营业执照或者登记证书；
- （四）纳税证明。

第（三）、（四）项资料由社会保险经办机构通过信息比对获取，无法获取时需待遇申请人提供。

第三十三条【死亡待遇】失业人员在领取失业保险金期间死亡的，其遗属应在失业人员死亡或者收到宣告失业人员死亡判决书之日起六个月内到社会保险经办机构申领丧葬补助金、抚恤金和失业人员死亡当月未领取的失业保险金。社会保险经办机构核查以下资料：

- （一）待遇申请表；
- （二）遗属身份证件；
- （三）失业人员死亡证明原件（居民死亡医学证明书、火化证明、殓葬证、因死亡注销户口证明、法院宣告死亡的生效判决书等材料之一）；
- （四）遗属与失业人员关系证明原件（结婚证、居民户口簿、亲属关系公证书、出生医学证明等材料之一）；
- （五）失业人员或遗属的社会保障卡。

第（三）项资料由社会保险经办机构通过信息比对获取，无法获取时需待遇申请人提供。

第三十四条【非本省户籍一次性失业保险金】符合失业保险金领取条件的但不具有本省户籍的失业人员，要求不在参保地按月享受失业保险待遇且不转移失业保险关系的，可向失业保险关系所在地社会保险经办机构申请领取一次性失业保险金。社会保险经办机构核查以下资料：

- （一）待遇申请表；
- （二）社会保障卡或身份证件；
- （三）户籍证明材料。

第（三）项资料由社会保险经办机构通过信息比对获取，无法获取时失业人员需提供。境外人员无需提供此项资料。

外省户籍失业人员要求返回户籍地按月享受失业保险待遇的，向最后参保地社会保险经办机构提出转移关系申请，由最后参保地社会保险经办机构归集其本省缴费信息，按国家规定办理转移和划转基金，划转基金数额为最后参保地失业保险金标准的一点五倍。

第三十五条【原农民合同工一次性生活补贴】社会保险经办机构在审核失业人员待遇时，一并核查其按照原农民合同制工人办法参加失业保险情况，对符合原农民合同制工人一次性生活补贴领取条件的，随同失业保险金一次性发放。

第三十六条【告知和发放】社会保险经办机构在发放失业保险定期待遇时，应主动告知失业人员一次性待遇的权益信息和申领流程，自受理一次性待遇申请之日起7个工作日内完成审核并书面告知，于次月10日前发放。

第五章 权益记录与服务

第三十七条【权益记录内容】失业保险个人权益记录，是指以纸质材料和电子数据等载体记录的反映参保人员及其用人单位履行失业保险义务、享受失业保险权益状况的信息，包括下列内容：

- （一）参保人员及其用人单位失业保险登记信息；
- （二）参保人员及其用人单位缴纳失业保险费；
- （三）参保人员享受失业保险待遇资格及领取待遇的信息；
- （四）参保人员缴费年限；
- （五）其他反映失业保险个人权益的信息。

第三十八条【记录要求】社会保险经办机构要根据《社会保险个人权益记录管理办法》的规定，对社会保险个人权益信息进行采集和审核记录、保管和维护、保密和安全管理。

第三十九条【记录要素】社会保险经办机构和社会保险费征收机构要按照及时、完整、准确、安全、保密的管理原则，记载用人单位、参保职工登记信息和缴费情况、失业人员享受失业待遇情况、其它反映社会保险个人权益的信息。

第四十条【记录获取渠道及争议处理】参保职工或单位可通过专门窗口、自助终端、手机 APP、微信、政务服务网站等方式查询获取权益记录信息。社会保险经办机构在服务大厅、合作银行网点等提供自助终端，方便参保职工查询打印。

参保职工或单位要求提供书面个人权益记录的，社会保险费征收机构或社会保险经办机构应按规定提供。

参保职工或单位对社会保险个人权益记录存在异议时，可以向社会保险经办机构或社会保险费征收机构提出核查申请，社会保险经办机构或社会保险费征收机构应按规定复核。

第四十一条【对公提供义务】司法机关、有关行政部门等因履行工作职责，依法需要查询失业保险个人权益记录的，社会保险经办机构或社会保险费征收机构按规定提供查询服务。

第四十二条【对单位提供义务】其他申请查询失业保险个人权益记录的单位，应向社会保险经办机构或社会保险费征收机构提出书面申请。申请应包括以下内容：

- （一）申请单位的有效证明文件、单位名称、联系方式；
- （二）查询目的和法律依据；
- （三）查询的内容。

第四十三条【记录提供流程】社会保险经办机构和社会保险费征收机构收到依前条规定提出的查询申请后，应进行审核，并按照下列情形分别作出处理：

- （一）对依法应予以提供的，按照规定程序提供；
- （二）对无法律依据的，应向申请人作出说明。

社会保险经办机构和社会保险费征收机构应对除参保人员本人及其用人单位以外的其他单位查询失业保险个人权益记录的情况进行登记。

第四十四条【记录公开及保密】社会保险经办机构应每年至少一次将参保职工的个人权益记录通过邮寄、电子邮件、手机 APP 或短信等方式提供本人。

社会保险经办机构和社会保险费征收机构对参保职工的个人权益记录承担保密责任，不得违法泄露。

第六章 基金财务管理

第四十五条【预算编制】省财政厅牵头组织编制失业保险基金预算。基金预算由各市提出预算计划，市级社保经办机构会同同级社保费征收机构，综合考虑本地区上年度基金预算执行情况、失业保险专项经费执行情况、本年度经济社会发展水平预测、失业保险工作计划，包括参保人数、缴费人数、缴费工资基数、待遇人数和标准变动以及政策调整等因素，提出基金预算计划，经本级社会保险行政和财政部门核定后，报省社保基金管理局、省税务局，并向同级政府报告。省社会保险基金管理局会同省税务局汇总编制全省基金预算计划草案，经省人力资源社会保障厅审核后，由省财政厅核定并按程序报省人民政府审定，提交省人民代表大会审议通过实施。

第四十六条【预算批复】失业保险基金预算草案经省人民代表大会批准后，由省财政厅会同省人力资源社会保障厅批复省社会保险基金管理局，并抄送市级财政、社会保险行政部门，其中失业保险费收入预算同时批复省税务局。

省社会保险基金管理局会同省税务局严格按照批准的预算和规定的程序将失业保险基金预算分解至各市执行。其中，基金征缴收入预算由各级社会保险费征收机构负责分解执行。

第四十七条【定期汇报预算执行】建立健全失业保险基金预算执行情况报告制度。市级社会保险经办机构会同同级社会保险费征收机构根据各地基金运行情况，每季度向省社会保险基金管理局、省税务局报告预算执行情况，省社会保险基金管理局会同省税务局汇总后，报省财政厅、省人力资源社会保障厅。

第四十八条【预算调整】失业保险基金预算不得随意调整。执行中因特殊原因需要调整时，按照相关规定启动预算调整程序。

市级社会保险经办机构会同同级社会保险费征收机构提出本市基金预算调整建议，经本级财政和社会保险行政部门审核后，报省社会保险基金管理局、省税务局汇总预算调整建议，提出预算调整方案，经省人力资源社会保障厅审核后，由省财政厅核定并按程序报省人民政府审定，提交省人民代表大会常务委员会审查和批准。

第四十九条【基金收入流转】各级社会保险费征收机构在征收环节按规定将失业保险费划入省级社会保障基金财政专户，并于每月 4 日前将上月失业保险费征收情况以书面形式提供给同级财政部门、社会保险经办机构核对入账。

转移收入、利息收入和其他收入于每月最后一个工作日

将资金划入省级社会保障基金财政专户。

市级社会保险经办机构应统一通过全省社保基金财务核算系统对基金收入进行会计核算。

第五十条【基金支出流转】每季度第一个月 10 日前，各市社会保险经办机构根据失业保险各项支出情况，会同同级财政部门提出本市当季用款计划，由省社会保险基金管理局统一汇总省人力资源社会保障厅审核后，于当月 15 日前向省财政厅请款。省财政厅于每季度第一个月月底前将所需款项从省级社会保障基金财政专户拨付至省级社会保险基金支出户。省社会保险基金管理局在收到款项后 5 个工作日内拨付至各市级社会保险基金支出户。

第五十一条【基金审核拨付】市级社会保险经办机构支付各项基金支出，按以下程序处理：

（一）内设业务部门审核汇总全市的支出计划和支付明细数据，按照管理权限审批后，报本单位内设财务部门。

（二）内设财务部门接收经过业务部门审批的支付计划和支付明细数据，按照管理权限审批后通过全省社会保险基金清算系统发放。

（三）内设财务部门根据业务财务审批、实际支付情况和银行支付单据，统一在全省社保基金财务核算系统编制会计凭证，确认基金支出。

第五十二条【基金调剂】市级社会保险经办机构因基金支出户余额不足以支付失业待遇或重大政策调整时，经市级社会保险行政部门、财政部门审核后，向省社会保险基金管

理局提出紧急用款申请，省社会保险基金管理局在2个工作日内报省人力资源社会保障厅审核并向省财政厅提出用款申请，省财政厅在3个工作日内将资金拨付至省级社会保险基金支出户，省社会保险基金管理局收款后3个工作日内将资金拨付至市级社会保险基金支出户。

因重大政策调整需要大规模退费的，由各市级社会保险经办机构会同同级社会保险费征收机构提出资金需求，经市级社会保险行政部门、财政部门审核后，报省社会保险基金管理局、省税务局汇总，由省社会保险基金管理局报省人力资源社会保障厅审核并向省财政厅提出资金需求，省财政厅将资金拨付至省级社会保险基金支出户，再由省社会保险基金管理局拨付至市级社会保险基金支出户。

第五十三条【年度决算】省财政厅牵头组织编制失业保险基金决算。年度终了，市级社会保险经办机构应会同同级社会保险费征收机构按照国家和省的统一要求，编制年度基金决算草案，经同级社会保险行政部门和财政部门核定后，报省社会保险基金管理局、省税务局汇总，经省财政厅、省人力资源社会保障厅审核后，按程序报省人民政府审定并提交省人民代表大会审查和批准。

第八章 统计分析

第五十四条【内容】失业保险统计包括建立统计台账、编制统计报表、撰写分析报告等内容。

第五十五条【基本原则】社会保险行政部门、社会保险经办机构应当按照“谁产生、谁负责”的原则，全面、真实、科学、审慎和及时开展统计分析工作。

统计分析时，应根据统计指标、统计分组和测算基础数据采集要求，定期整理、加工各类业务数据，并汇总相关信息，建立台账，以此作为编制统计报表和撰写分析报告的主要依据，实现数据来源可追溯。统计指标和测算基础数据采集指标应根据政策变化及时调整完善。

第五十六条【大数据支撑】建立完善大数据分析机制，为政策制订、领导决策提供依据，为精准开展参保扩面、费率调整、基金管理提供支撑。

第五十七条【统计台账】省人力资源社会保障厅制定全省统一的失业保险统计指标体系并在信息系统中建立统计台账；每年末，依据国家统计报表，制定下年度全省失业保险统计报表。

第五十八条【统计调查】社会保险经办机构应根据实际需要，充分利用社会保险数据、社会经济数据，通过信息化手段和统计方法定期开展专题分析，形成分析报告，为政策决策、基金预算管理、收支计划管理、基金运行风险监测、管理效率评估提供支持。

第五十九条【数据分析】社会保险经办机构应加强数据分析，定期比对统计数据与财务数据，提高统计数据与基金数据、联网数据的一致性。不定期抽查系统计算数据，判断程序逻辑是否正确，业务数据是否符合政策规定。

第六十条【人员配备】社会保险行政部门、社会保险经办机构应配备专（兼）职统计人员，负责生成统计台账、填报常规统计报表、开展专项统计调查、撰写统计分析报告、管理统计资料等工作。

第九章 稽核内控与监督管理

第六十一条【各级社会保险经办机构职责】社会保险经办机构应当建立健全业务、财务、安全和风险管理机制以及内部控制制度，保障基金安全和有效运行。

省社会保险基金管理局负责指导各市失业保险业务经办风险管理工作，对全省社会保险经办机构失业保险基金省级统筹业务开展基金风险内控管理工作；督促检查各市开展待遇稽核；统一建设全省风险防控系统，开发实时预警、内控检查、数据稽核、效能分析模块，对特殊业务和高风险业务进行实时监控。

市级社会保险经办机构负责全市失业保险业务风险防控工作，对本级业务开展内控管理和待遇稽核，对辖区内业务经办加强指导、监管和检查；充分应用全省风险防控系统，在本市行政区域内开展全覆盖、多层次的稽核监督工作，核实疑点数据和整改违规业务。

县级社会保险经办机构负责本级业务内控检查和待遇稽核，应用风险防控系统核实疑点数据和整改违规业务。

第六十二条【事中数据比对规则】各级社会保险经办机

构应建立健全失业保险业务数据比对机制，充分应用省集中式社会保险信息系统，在核发待遇前主动校验领取资格，排查核实疑点信息，促进待遇安全发放。

第六十三条【稽核处理情形】社会保险经办机构对待遇支付的稽核处理包括：

（一）对失业人员丧失待遇领取资格后仍继续领取的、骗取失业保险待遇的，应告知其应承担的纳入严重失信人名单管理、行政处罚、追究刑事责任等相应法律后果；

（二）对失业人员丧失待遇领取资格后仍继续领取的，应停止支付并责令退还；对拒不退还的，按照《规程》第六十九条第二款处理或向法院申请强制执行；

（三）对失业人员骗取失业保险待遇的，应停止支付并责令退还；同时按规定移送社会保险行政部门依法处理；

（四）稽核对象拒绝稽核或伪造、变造、故意毁灭有关账册、材料的，报请社会保险行政部门依法处罚；

（五）经核查发现，涉嫌第三方谋利的，及时启动稽核程序，同时报请社会保险行政部门依法处罚；

（六）涉嫌犯罪的，报社会保险行政部门，由社会保险行政部门依法向公安机关移送案件，也可由社会保险经办机构按规定报案；

（七）其他需要稽核的情形。

第六十四条【内控要求】各级社会保险经办机构应建立风险管理机制，完善内部控制体系，加强失业保险风险分析和评估，确定业务经办风险等级，加强事前预防、事中防控、

事后核查措施。

第六十五条【业务检查】社会保险经办机构应实现业务部门自查、稽核内控部门对失业保险经办业务实施检查常态化。

各市社会保险经办机构业务部门应每月随机抽取高风险业务办结量的10%重点抽查，对其他业务随机抽取进行自查，并记录业务自查情况及业务纠正情况。稽核内控部门应每月随机抽取本级业务部门高风险业务办结量的5%重点抽查，对其他业务随机抽取进行日常核查。

失业保险高风险业务一般包括关键信息修改、一次性待遇领取、采用告知承诺制替代证明材料等业务类型。

第六十六条【异常指标处理机制】各级社会保险经办机构应建立异常业务审查和处理机制，完善异常数据监控指标和规则。对疑似违规办理的业务，发出异常业务预警，进行核查处理。根据内部监督记录和有关证据提出整改意见，按程序报批后送相关环节执行，并跟踪监督。

第六十七条【权限设置与管理】省社会保险基金管理局组织评定失业保险经办业务风险等级，指导各市强化分级管控、明晰审批层级、严格岗位权限、全程系统操作。

第六十八条【法律责任】有下列情形之一的，由县级以上社会保险行政部门和社会保险经办机构将其列入社会保险严重失信人名单：

（一）以欺诈、伪造证明材料或者其他手段违规参加失业保险，违规办理失业保险业务超过20人次或从中牟利超过

2万元的；

（二）以欺诈、伪造证明材料或者其他手段骗取失业保险待遇或者失业保险基金支出的，数额超过1万元，或虽未达到1万元但经责令退回仍拒不退回的；

（三）失业保险待遇领取人丧失待遇领取资格后，申领、多领失业保险待遇超过6个月或者数额超过1万元，经责令退回仍拒不退回，或签订还款协议后未按时履约的；

（四）恶意将失业保险个人权益记录用于社会保险经办约定以外用途，或者造成失业保险个人权益信息泄露的。

第六十九条【纠错机制】社会保险经办机构错误审核失业保险待遇的，应按规定重新审核。错发、多发失业保险待遇的，由社会保险经办机构负责追回，少发、漏发的及时补发。

社会保险经办机构可与委托发放失业保险待遇的金融机构签订书面协议，明确错发、多发失业保险待遇，经社会保险经办机构书面决定并通知参保人退回的，金融机构按规定协助社会保险经办机构将相应金额从多领取待遇的参保人对应银行账户原渠道退回基金。

第七十条【协同机制】建立完善协调联动机制。失业保险业务经办差错、违法违规行为涉及或影响多个社会保险经办机构的，由失业保险业务经办差错、违法违规行为最初发生地的社会保险经办机构承担整改责任，其他相关社会保险经办机构应在其职能范围内配合完成整改。

第七十一条【监督检查】各级社会保险经办机构应配合

社会保险行政部门开展失业保险业务专项检查、非现场监督检查等基金监督检查工作，及时核查处理监督检查发现的违规问题和预警数据。

社会保险经办机构应按照规定向同级社会保险行政部门、上级社会保险经办机构上报失业保险基金要情。

第十章 业务档案管理

第七十二条【档案管理主要环节】各级经办机构应收集、整理、立卷、分类、归档、保管、统计、利用、移交、鉴定销毁和数字化处理失业保险业务材料，保证业务档案真实、完整、安全和有效。

第七十三条【收集规则】业务材料收集遵循“谁办理，谁整理、谁归档”的原则。按照业务档案分类方法，按时间先后顺序按件收集办结的业务材料。一笔业务形成的业务表单和相关审核凭证为一件，每件业务材料按照“业务表单在前、审核凭证在后，重要凭证在前、次要凭证在后”的原则顺序排列。

第七十四条【影像化处理与分类整理】参保单位或参保人申报的纸质资料扫描进入信息系统，申报的纸质资料由档案管理部门归档处理，对应的影像资料在信息系统同步归档。

第七十五条【整理规则】业务档案按照国家和省的规定定期分类整理。分类后的业务材料可按“件”或“卷”整理归档。按“件”归档的单位，按“年度-类别-案件流水号”进行编号。按

“卷”归档的单位，将若干件同一年度、同一类别的业务材料按时间顺序进行组卷。保管期限 30 年以上的业务材料在组卷时编制页码，已扫描的不用重新扫描，由系统生成案卷中相应的页码，和纸质案卷一一对应。组卷时视经办业务量大小可按月、季或年度组卷，但不能跨年组卷。案卷内材料应按照案卷封面、卷内文件目录、业务材料、卷内备考表的顺序依次排列。

第七十六条【移交归档】失业保险业务档案立卷后应定期归集到档案管理部门集中保管。档案管理部门对归集的业务档案进行案卷质量审核。检验合格后，与业务部门办理归档交接手续，做到账物相符。

第七十七条【备份】社会保险经办机构应定期对业务经办中初次采集、其他系统转入、业务系统转换产生的数据和重要电子信息进行归档备份，并按规定管理。

第七十八条【会计档案管理】失业保险基金会计档案包括会计凭证、会计账簿和会计报表等资料。社会保险经办机构应按照《会计档案管理办法》的相关规定管理。

第七十九条【保管场所】社会保险经办机构应设置专门的档案库房，指定专职档案管理人员进行管理。应按照档案管理的要求，完善防护设备和管理措施，维护档案的完整安全。

第八十条【定期统计分析】各级社会保险经办机构档案管理部门应定期统计分析业务档案收集整理、归档移交、保管利用等情况。

第八十一条【查询利用】社会保险经办机构应依法依规提供档案信息查询服务，并做好档案信息利用登记。在确保档案和信息安全的前提下，拓展业务档案利用渠道，提升利用效能。

第八十二条【鉴定销毁】社会保险经办机构对达到或超过保管期限的业务档案定期组织鉴定，提出销毁或延长保管期限的意见。对经过鉴定可以销毁的业务档案，应编制销毁清册，按规定销毁。

第十一章 信息系统管理

第八十三条【牵头部门】省人力资源社会保障厅牵头负责省集中式社会保险信息系统的建设实施、运维管理和数据安全管理工作。

第八十四条【系统功能】在省集中式社会保险信息系统建设失业保险业务模块，支撑“省-市-县”三级失业保险业务办理、基金监管预警、宏观分析决策，支持失业保险待遇及促进就业支出通过信息系统对接支付，支持横向跨部门、跨业务数据共享和业务协同，面向参保人和参保单位提供网上业务办理和查询服务，实现线上线下服务一体化。

第八十五条【职责分工】省社会保险基金管理局确定全省经办的业务需求，统筹规划、使用省信息系统。市社会保险行政部门、市社保经办机构负责本地业务需求的提出、系统应用及培训、运行环境保障等工作。

第八十六条【用户权限】省人力资源社会保障厅、省社会保险基金管理局均设立系统管理员，负责省级用户管理和功能授权。市社会保险行政部门、市社保经办机构设立市级系统管理员，负责辖区内系统初始化配置、用户管理和功能授权。同级和上级社会保险行政部门的基金监督机构具有通过社会保险信息系统查询辖区内失业保险业务的权限。

第八十七条【系统运维】省集中式社会保险信息系统设置运维工单系统，系统运行故障、业务需求提出均应通过运维工单系统逐级上报审核。

因业务需要确需新增或变更系统功能、批量修改系统数据及追溯系统操作记录的，报地级以上市社会保险行政部门同意后上报，经省社会保险基金管理局审核后统筹实施。

第八十八条【系统更新】省集中式社会保险信息系统由省统一发布更新。应用版本更新正式发布前应进行业务测试验证和上线确认，发布后及时告知更新情况。

第八十九条【数据安全】系统用户、合作机构及信息系统服务商相关工作人员应严格遵守保密规定，对在工作中获知的信息承担保密责任，不得违法向他人泄露。

第十二章 其 他

第九十条【境外人员参保】在内地（大陆）合法就业的港澳台地区居民依法参加失业保险，相关业务参照国家和省的规定办理。

依照《香港澳门台湾居民在内地（大陆）参加社会保险暂行办法》的规定，港澳台居民经与用人单位书面协商一致后，向社会保险费征收机构提出申请并提供记载个人在港澳台地区失业保障权益的材料，可以不参加失业保险。

第九十一条【预防失业、促进就业支出】按照国家和省规定从失业保险基金支出的预防失业、促进就业支出项目，由受理机构按规定进行审核，审核通过的应及时将审核结果及相关信息提供给社会保险经办机构，由社会保险经办机构在7个工作日内通过基金支出户向申请单位或个人拨付，并及时反馈受理机构。

职业介绍补贴、社会保险补贴、岗位补贴、稳岗返还（补贴）、技能提升补贴、创业担保贷款担保基金及贴息等项目的受理和审核工作按有关规定执行。

第九十二条【主动纠错】社会保险经办机构通过稽核内控、自查自纠、受理举报等发现业务经办差错，需变更原审核结果的，应自发现之日起7个工作日内作出新的审核结果并书面告知失业人员。

第九十三条【救济途径】失业人员对社会保险经办机构作出的不予受理、审核结果、停止发放等决定有异议的，可自收到上述决定之日起7个工作日内向作出决定的社会保险经办机构提出复核并提交相关证据材料，社会保险经办机构应在7个工作日内作出复核结论。失业人员可自收到不予受理、审核结果、停止发放等决定或复核结论之日起60日内申请行政复议，或在6个月内提起行政诉讼。

第九十四条【委托办理】委托他人申领失业保险待遇的，需提供本人书面授权委托书、受托人身份证件。

第九十五条【指南编制】各级社会保险经办机构根据本规程制定办事指南和内部经办流程。申请表格和业务表单由省社会保险基金管理局另行制定。

第十三章 附 则

第九十六条【时限规则】本规程所涉工作时限的算法参照民事法律规定，具体为规程中以日、月、年计算的期间从次日起算。时限截止的最后一日为法定公休日的，顺延至法定公休日后第一个工作日。

第九十七条【核算年度及记账单位】省级统筹业务实行自然年度核算。核算以人民币为记账本位币，“元”为金额单位，元以下记至角分。

第九十八条【实施时限】本规程从2020年7月1日起实施，有效期5年。今后国家和省有关规定与本规程规定不一致的，按照国家和省的有关规定执行。