

潍坊市人力资源和社会保障局

关于印发《社会保险补贴和公益性岗位补贴资金拨付工作流程（暂行）》的通知

各县市区人力资源和社会保障局、市属各开发区劳动人事局：

根据《潍坊市就业补助资金管理办法》（潍财社〔2019〕17号）、《关于疫情防控形势下统筹推进当前经济社会发展工作的实施方案》（潍政字〔2020〕5号）和《关于积极应对新冠肺炎疫情做好稳就业工作的实施意见》（潍政发〔2020〕3号）等文件规定，结合人社系统基金资金风险防控要求，制定了社会保险补贴和公益性岗位补贴经办业务流程。现印发给你们，请遵照执行。

附件：社会保险补贴和公益性岗位补贴资金拨付工作流程
（暂行）

潍坊市人力资源和社会保障局

2020年7月8日

（此件不予公开）

（联系单位：市公共就业和人才服务中心）

附件

社会保险补贴和公益性岗位补贴资金拨付 工作流程（暂行）

为做好我市就业困难人员、高校毕业生社会保险补贴和公益性岗位补贴工作，进一步提高补贴资金使用质量,防范和化解风险，确保资金安全，根据国家、省、市有关规定要求，结合我市实际，研究制定了《社会保险补贴和公益性岗位补贴资金拨付工作流程(暂行)》，请认真遵照执行。

一、补贴政策内容

（一）社会保险补贴政策内容

社会保险补贴主要是指就业困难人员社会保险补贴和高校毕业生社会保险补贴。

1. 就业困难人员社会保险补贴

对招用就业困难人员并为其缴纳职工社会保险费的单位，以及通过公益性岗位安置就业困难人员并为其缴纳职工社会保险费的单位，按其为就业困难人员实际缴纳的社会保险费给予补贴（不包括个人应缴纳部分）。

对符合条件就业困难人员灵活就业后缴纳的职工社会保险费，给予一定数额的社会保险补贴，补贴标准不超过其实际缴费的 2/3。

就业困难人员社会保险补贴期限，除对距法定退休年龄不足 5

年的可延长至退休外，其余人员最长不超过3年（以初次核定其享受社会保险补贴时年龄为准）。

2. 高校毕业生社会保险补贴

招用毕业年度高校毕业生、离校2年内未就业高校毕业生，与之签订1年以上劳动合同并缴纳职工社会保险费的小微企业，按其实际缴纳的社会保险费，给予最长不超过1年的社会保险补贴（不包括个人应缴纳部分）。

对离校2年内未就业高校毕业生灵活就业后缴纳的职工社会保险费，给予社会保险补贴，补贴标准原则上不超过其实际缴费的2/3，补贴期限最长不超过2年。

（二）公益性岗位补贴政策内容

对公益性岗位安置的就业困难人员给予公益性岗位补贴，标准参照当地最低工资标准执行。

公益性岗位补贴期限，除对距法定退休年龄不足5年的就业困难人员可延长至退休外，其余人员最长不超过3年（以初次核定其享受补贴时年龄为准）。对家庭生活特别困难、在公益性岗位工作期满后仍难以就业，且工作期间考核优秀的女性45周岁、男性55周岁以上的人员，经设区的市人力资源社会保障局审核、公示，省人力资源社会保障厅备案后，可适当延长工作期限，续签劳动合同，续签合同最长期限不得超过3年。

二、补贴工作流程

就业困难人员、高校毕业生社会保险补贴（以下简称社会保险补贴）实行“先缴后补”。社会保险补贴和公益性岗位补贴工作

由企业（单位）注册地、个人户籍所在地或常住地县级公共就业服务机构受理。

（一）发布公告

县级公共就业服务机构业务科室根据工作计划，提前通过报纸、网络、公示栏或电话通知等方式，公布告知当批次补贴对象、补贴申领时间期限、补贴时间段、申请所需材料等信息。

（二）材料初审

县级公共就业服务机构业务科室受理企业（单位）或个人所提交的申请材料，包括社会保险补贴申领表、公益性岗位补贴申领表、银行代单位发放工资明细账（单）、高校毕业生毕业证书复印件等，安排2名以上工作人员，依托山东省公共就业和人才服务信息系统、社保业务系统等信息系统，重点对下列内容进行审核，由核查人员出具核查说明并签字，签字时应拍照或拍摄视频资料留存，作为档案保存备查。

1. 申领补贴人员是否为符合条件就业困难人员（就业困难人员认定信息，包括就业困难人员类别、认定时间、就业时间、劳动合同起止时间、社保缴费起止时间、社保缴费中断情况等）。

2. 高校毕业生毕业时间。

3. 企业（单位）或个人申报劳动关系情况是否与就业登记记载情况一致。就业登记信息与企业（单位）或个人申报情况不一致的，应调取有关登记材料核实。

4. 企业（单位）在申请补贴时间段内是否为招用人员正常发放工资。

5. 社会保险费是否及时足额缴纳，具体缴费金额。

6. 已享受社会保险补贴或岗位补贴月数。

核查完毕，在同级基金稽核人员监督下，2名核查工作人员在银行代单位发放工资明细账（单）、高校毕业生毕业证书复印件上签字确认，同时分别在社会保险补贴申领表或公益性岗位补贴申领表上签署办理意见，并由科室负责人签署审核意见。

对续签公益性岗位合同人员发放公益性岗位补贴时，应在公益性岗位补贴申领表备注延期人员，同时附公益性岗位延期申请报告、公益性岗位延期公示信息、公益性岗位准予备案通知等延期申请备案材料。

（三）复审稽核

企业（单位）或个人补贴享受期内的申请材料经县级公共就业服务机构业务科室初审后，及时会同财务科和基金稽核科对申报材料进行复审，对有疑问或一次性申请补贴人数较多、涉及资金数额较大的企业（单位）或个人要组织现场核查，核查结果作为发放补贴资金的依据。

（四）信息公示

复审完成后，县级公共就业服务机构将拟发放补贴的企业（单位）或个人补贴信息通过本部门官方网站公示5个工作日。

（五）资金发放

对公示后无异议的，按规定发放补贴。由业务经办科室填写资金支出审批情况表（业务经办人员及科室负责人分别签字确认）、社会保险补贴或岗位补贴汇总表（业务经办人员、科室负责人及

分管领导分别签字确认)和资金使用审批单(业务经办人员、科室负责人、分管领导、基金稽核科室、财务部门、单位负责人分别签字确认),提交稽核科室、财务部门,并留存复印件。

对公示后有异议的,经核实后再提出审核意见。审核未通过的通知申报企业(单位)或个人并告知原因。

(六) 信息录入

已发放补贴企业(单位)及享受补贴人员信息,由业务科室工作人员根据系统赋权及时录入省公共就业和人才服务信息系统,并由财务部门工作人员根据系统赋权进行复核。

(七) 备案存档

补贴资金发放结束后一个月内,将社保补贴及岗位补贴申领材料、资金使用审批等签字盖章材料统一整理,并装订成册,妥善保存备查。市公共就业和人才服务中心会同就业促进与失业保险科、基金资金监管科对归档材料随时进行抽查。

三、资金异常情况处理。在社会保险补贴及公益性岗位补贴资金发放工作中,遇到造成或可能造成资金损失的情况,应按照《潍坊市社会保险基金及人社系统政府专项资金异常情况报告制度》的规定处理,并及时报市人社局基金资金监管科。