

(以下附錄節錄自中華人民共和國廣東省人力資源和社會保障廳的網站，全文可參閱
<http://hrss.gd.gov.cn/hdjlpt/yjzj/answer/18483>)

附錄

公开征求对《广东省失业保险基金省级统筹经办规程（征求意见稿）》的意见

为完善失业保险制度，提高失业保险基金统筹层次，增强失业保险基金共济功能和抗风险能力，保障失业人员合法权益，根据《中华人民共和国社会保险法》《广东省失业保险条例》《人力资源社会保障部、财政部、国家税务总局关于失业保险基金省级统筹的指导意见》《广东省人力资源和社会保障厅、广东省财政厅、国家税务总局广东省税务局关于印发广东省失业保险基金省级统筹实施方案的通知》等有关规定，结合我省实际，省社保局牵头起草了《广东省失业保险基金省级统筹经办规程（征求意见稿）》。按照规范性文件制定程序，现向社会公开征求意见。公民、法人、其他组织可以登陆我厅网站在线提出意见或发送电子邮件至ssbj_syz@gd.gov.cn，征求意见时间为2022年3月29日至2022年4月7日。

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，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、失业保险待遇、关系转移、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。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。

第七条【经办服务】建成多元化的失业保险公共服务平台，提供网上办、掌上办、现场办和自助办服务，失业人员可通过国家和省社会保险公共服务平台、人社政务服务平台线上

办理失业保险业务，也可就近到社会保险经办机构服务大厅、合作银行、基层政务服务平台线下办理失业保险业务。

实行失业保险待遇全流程短信告知工作机制，在失业保险业务受理、待遇审核、基金发放环节向申领人发送告知短信，方便失业人员及时掌握工作进展，充分落实其知情权。

社会保险经办机构应主动为失业人员提供精准服务，有条件的地市可通过数据比对筛选符合待遇领取人员名单，点对点精准推送短信给相关人员，提醒其申领失业保险待遇，确保符合失业保险待遇申领条件人员应知尽知及时申请。

第八条【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、公积金缴存、商事登记等数据共享和比对。

第九条【基金安全】建立健全政策、经办、信息、监督“四位一体”的风险防控体系，强化人防、制防、技防、群防“四防”协同机制，提升基金管理水平，维护失业保险基金安全。

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。社会保险经办机构应完善稽核内控制度，加强稽核内控管理，防范基金支付风险。

第十条【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。失业保险待遇应发放至本人社会保障卡。积极推广应用电子社保卡，促进管理服务模式创新。

第二章 参保缴费

第十一条【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。

第十二条【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。

第十三条【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变更手续。

第十四条【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变更手续。

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或核销。

第十五条【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。

第十六条【浮动费率确定】按国家和省的规定实行失业保险浮动费率的地区，由各地级以上市社会保险行政部门会同财政、社会保险费征收机构制订实施方案。

各地级以上市社会保险经办机构根据所辖用人单位失业保险申领率，提出所辖用人单位浮动费率的建议，报各地级以上市社会保险行政部门审核后，向社会公示15日。对本单位浮动费率有异议的，用人单位应于公示期内向社会保险经办机构提交书面申请和相应证明材料。社会保险经办机构应当在一定期限内作出书面回应并送达用人单位。经核实需调整的，地级以上市社会保险经办机构应及时调整。上述工作完成后，由地级以上市社会保险经办机构向社会发布公告，并提请同级社会保险费征收机构同步公告；如公示期满无异议的，可直接按规定发布公告。各地级以上市社会保险费征收机构按确定的费率征收用人单位失业保险费。

各地级以上市社会保险行政部门会同财政、社会保险费征收机构应及时将本地区实施浮动费率情况，报省人力资源社会保障厅、财政厅、国家税务总局广东省税务局备案。

第十七条【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行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受理社会保险费补缴业务时，应比对申请的补缴期内是否存在失业保险金、失业补助金待遇发放月份。若存在失业待遇发放月份时，应限制社会保险费补缴业务办理。申请人选择退回申领的失业保险待遇的，退回待遇后可继续办理。选择不退回申领的失业保险待遇的，社会保险费征收机构终止其社会保险费补缴业务。

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。

第十八条【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，并告知用人单位。

第十九条【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 失业保险待遇

第一节 待遇审核机制

第二十条【主体责任】各地级以上市社会保险经办机构承担本辖区内待遇审批工作，汇总审批本地每月待遇发放数据包，确保全市待遇统一由市级按时足额精准发放；建立“县级+市级”待遇审批管控机制，既要审核总数，也要审核明细，重点审核异常数据。

第二十一条【待遇畅通领安全办】全面推行失业保险待遇“畅通领、安全办”。精减证明材料，实行告知承诺制，全面应用电子证照，取消按月签到手续，可通过信息共享获取的材料、信息一律不得要求提交、填写。压缩办理时限，业务办理待遇审核不超过5个工作日，鼓励有条件的地市秒批秒办。实行待遇审核发放全流程管控机制，各级社会保险经办机构应落实“三个全面取消”，将数据比对作为待遇发放的前置条件，事前利用大数据核查资格、事中进行跨部门跨险种数据比对、事后进行数据倒查，促进待遇精准核发。

第二十二条【风险监测】社会保险经办机构应当将失业保险金、非本省户籍一次性失业保险金等待遇支出事项列入高风险事项，重点关注失业人员领取失业保险金期间重新就业、死亡、服刑、服役、出境定居、领取基本养老保险待遇等丧失领取资格和大额补发情形，以及虚构、虚假解除劳动关系骗取失业保险待遇情形。

第二十三条【风险预警】加强风险预警功能建设，省级社会保险经办机构牵头组织将风险防控措施和校验规则嵌入省集中式人社一体化信息系统，自动中断或预警提示疑似违规业务。建立风险业务需求报送工作机制，各地应常态化梳理业务风险，定期向省报送业务风险点、风险防控措施、校验规则和系统优化需求，配合省完善风险防控制度措施和信息系统预警功能。

第二十四条【数据比对】社会保险经办机构办理失业保险待遇申请时，要通过部级平台、省集中式社会保险信息系统及时比对参保人参保缴费、领取待遇情况，根据比对结果分类处理。

（一）失业保险金应发所属期在省内外是否已参加机关事业单位养老保险、以单位名义参加企业职工养老保险、失业保险、已领取机关事业单位养老保险待遇、企业职工养老保险待遇、失业保险金；

（二）失业保险金申领人是否属于“本人要求退出工作岗位、终止劳动关系的一级至四级工伤保险伤残津贴领取人员”。

第二十五条【数据核查】社会保险经办机构根据数据比对情况分类核查处理：

（一）失业保险金应发所属期在省内外已参加机关事业单位养老保险、以单位名义参加企业职工养老保险、失业保险、已领取机关事业单位养老保险待遇、企业职工养老保险待遇、失业保险金的，立即终止业务办理并按规定告知申领人；

（二）失业保险金申领人属于“本人要求退出工作岗位、终止劳动关系的一级至四级工伤保险伤残津贴领取人员”的，立即终止业务办理并按规定告知申领人；

（三）收到申领人已领取机关事业单位养老保险待遇或企业职工养老保险待遇《告知函》的，立即组织核实并发送回执，对情况属实的及时停止并追回多发待遇。

第二十六条【疑点数据处置】各地社会保险经办机构应当对省下发的疑点数据及时按以下办法进行处置，待遇发放和审核人员不得负责本人经办业务的疑点核查。

（一）省局每月在待遇发放前对省内外全险种全数量待遇发放情况进行数据比对，同时与部门共享数据比对死亡、服刑人员信息和工薪所得的个税缴纳信息，形成疑点数据下发给各地；

（二）各地社会保险经办机构要及时对省下发的疑点数据进行核实和依法处置，对待遇发放前已核实的信息不予发放待遇，对待遇发放后已核实的信息要及时停发并追回多发待遇；

（三）重复领取失业保险待遇和基本养老保险待遇的，追回已发放的失业保险待遇，继续发放基本养老保险待遇；重复领取失业保险金和工伤保险伤残津贴（特指本人要求退出工作岗位、终止劳动关系的一级至四级工伤职工）的，追回已发放的失业保险金，继续发放工伤保险伤残津贴。对领取失业保险待遇且缴纳个税（工薪所得）的，应当立即停发并追回已多发错发待遇；

（四）死亡人员领取失业保险待遇的，从死亡次月起停止发放并追回多发待遇；

(五) 服刑人员领取失业保险金的，中断领取失业保险金并追回多发待遇，其失业保险金领取期限中断计算。中断原因消除后，申领人按规定申请继续领取失业保险金的，原失业保险金领取地社会保险经办机构予以发放；

(六) 虚构劳动关系及虚假解除劳动关系的，各地社会保险经办机构应当移交同级劳动监察部门检查并追回已多发错发待遇。

第二节 定期待遇审核支付

第二十七条【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。

失业人员应当向最后参保地社会保险经办机构申领失业保险待遇。失业人员符合在户籍地申领待遇条件的，可向户籍所在地社会保险经办机构申领失业保险待遇。

第二十八条【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) 社会保障卡或身份证件；

(二) 与原单位解除或者终止劳动关系的证明材料。

第(二)项资料由社会保险经办机构通过信息共享的方式获取，经信息比对获取的信息与失业人员主张的不一致的，应当通知失业人员提供；经信息比对无法获取的，可由失业人员通过承诺制办理。

参加灵活就业失业保险人员申领失业保险金的，还应出具失业登记材料，社会保险经办机构应按照失业登记中记载的失业原因进行审核。

失业人员选择在户籍地申领失业保险金的，还应提供本人居民户口簿，由社会保险经办机构通过信息比对获取申请人户籍情况，信息比对无法获取的，社会保险经办机构应通知失业人员提供。

第二十九条【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现场申请；选择户籍所在地申领待遇的，到社会保险经办机构现场申请。

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，不予受理并当场送达；对受理后经审核不符合规定的，应自受理之日起5个工作日内送达。

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。受理后及时转交社会保险经办机构办理。

第三十条【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待遇申请之日起5个工作日内完成审核，出具《失业保险待遇支付决定书》并送达失业人员，自符合领取条件的当月起计发，并于次月10日前通过省平台统一发放失业保险金。在本省行政区域内有多地缴费的，归集缴费信息时间不纳入待遇审核时间。

社会保险经办机构应向同级公共就业服务机构共享领取失业保险金人员信息，公共就业服务机构应当为失业人员办理失业登记并提供求职登记、岗位信息等服务。

第三十一条【求职补贴】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。失业人员达到法定退休年龄次月起不再发放求职补贴。

第三十二条【待遇停发】失业人员有停止领取失业保险金情形的，应在当月主动告知社会保险经办机构。参加失业保险的灵活就业人员自领取失业保险金次月起，按月进行领取资格认证，向失业保险金领取地社会保险经办机构承诺其不存在停发待遇规定情形，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，并告知失业人员。失业人员恢复领取资格认证的，社会保险经办机构按规定核验后从次月起继续发放并补发失业保险待遇。

社会保险经办机构应在每月发放失业保险待遇前，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，在5个工作日内出具《失业保险待遇停止支付决定书》并送达失业人员。

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。

第三十三条【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，材料齐备的，社会保险经办机构按规定自受理后的5个工作日内核定视同缴费年限，视同缴费年限核定时间不计入失业保险金审核时间。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。

需要核定视同缴费年限的退役军人，向失业保险待遇领取地的社会保险经办机构提出申请，申请时应提供人事档案或退役证明。对有人事档案的，待遇领取地社会保险经办机构应根据其档案记载，将其服现役年限、其它按国家政策规定可视同缴费年限的工作时间、按国家政策规定可视同缴费年限的待安排工作时间确认为视同缴费年限；对没有人事档案或档案记录不全的，待遇领取地社会保险经办机构应向安置地县级以上退役军人事务部门或部队集体转改所在单位发出协查函，请其对退役军人服现役年限进行查验并反馈，凭相关单位盖章的《退役军人服现役年限查验表》或军龄审核资料确认其视同缴费年限。

第三节 一次性失业保险待遇审核支付

第三十四条【女性生育加发】女性失业人员在领取失业保险金期间生育（不包括流产、引产）的，可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）社会保障卡或身份证件；

（二）生育证明材料原件（出生医学证明、居民户口簿、出院小结、医院诊断书等材料之一）。

第（二）项资料由社会保险经办机构通过信息比对获取，无法获取时需申请人提供。

第三十五条【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，就业后与用人单位签订一年以上劳动合同并参加失业保险满三个月的，可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) 社会保障卡或身份证件；
- (二) 重新就业后参加失业保险证明材料；
- (三) 相关劳动合同。

第(二)项资料由社会保险经办机构通过信息比对获取，无法获取时需申请人提供，第(三)项资料申请人无法提供时，可采取承诺制办理。

第三十六条【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) 社会保障卡或身份证件；
- (二) 营业执照或者登记证书；
- (三) 纳税证明。

第(二)、(三)项资料由社会保险经办机构通过信息比对获取，无法获取时需申请人提供。

第三十七条【死亡待遇】失业人员在领取失业保险金期间死亡的，其遗属可向失业保险金领取地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) 遗属身份证件；
- (二) 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等材料之一)；
- (三) 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)；
- (四) 失业人员或遗属的社会保障卡。

第(二)项资料由社会保险经办机构通过信息比对获取，无法获取的需申请人提供。死亡待遇发放至参保人社会保障卡，参保人本人账户注销的应划入法定继承人或指定受益人账户，待遇不得发放至代办人账户。

第三十八条【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。社会保险经办机构应核查本规程第二十八条规定的资料及居民户口簿。申请人户籍情况由社会保险经办机构通过信息比对获取，无法获取时申请人需提供。

第三十九条【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。

第四十条【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5个工作日内完成审核并出具《失业保险待遇支付决定书》并送达，于次月10日前发放。

第四节 代缴职工基本医疗保险

第四十一条【适用对象及代缴项目】失业保险基金为失业人员在领取失业保险金期间代缴职工基本医疗保险费。失业人员在失业保险金领取地参加职工医疗保险，其应当缴纳的职工基本医疗保险费由失业保险金领取地社会保险经办机构在失业保险基金中支付，个人不缴纳基本医疗保险费；个人选择参加补充医疗保险的，个人应缴费部分由社会保险经办机构按月从其失业保险金中代扣代缴，并在失业职工申领失业保险金时告知。

第四十二条【代缴流程】社会保险经办机构以下流程办理代缴职工基本医疗保险手续：

（一）生成代扣代缴人员信息

各地级以上市社会保险经办机构每月月底前分别汇总本级失业保险当月代扣代缴人员信息，共享给医疗保险经办机构，并通过人力资源社会保障省集中式人社一体化信息系统实时发送到社会保险费征缴信息系统，由失业保险金领取地社会保险费征收机构办理职工基本医疗保险缴费登记。社会保险费征收机构应及时将缴费登记信息共享给医疗保险经办机构，确保相关人员及时享受医疗保险权益。

（二）生成参保缴费征收台账

各地级以上市社会保险费征收机构根据缴费登记情况，生成失业保险当月有关人员参加医疗保险参保缴费征收台账，于次月5日前通过社会保险费征缴信息系统发送到省集中式人社一体化信息系统，反馈给生成代扣代缴人员信息的社会保险经办机构。

（三）划转基金

社会保险经办机构应在收到参保缴费征收台账后的5个工作日内，确认征收台账与代扣代缴人员信息一致，受社会保险费征收机构委托将参保缴费资金从失业保险基金支出户划转至相关医保基金收入户或财政专户。医疗保险经办机构、社会保险费征收机构根据基金划转情况按规定记录代扣代缴人员医疗保险权益。各级社会保险、医疗保险经办机构和社会保险费征收机构根据会计凭证按月记账并做好多方对账工作。

第四十三条【权益保障】社会保险经办机构在规定的缴费周期内缴纳医疗保险费的，失业保险相关被代缴人员自社会保险经办机构向社会保险费征收机构发送缴费登记信息的次月1日起，被代缴人员按规定享受职工基本医疗保险待遇。在生成缴费登记信息时，尚未完成失业保险金审核的代缴人员，社会保险经办机构应在规定时间内完成审核，审核完成当月月底前按本规程第四十二条规定办理相关手续。

第四十四条【特殊情形处理】社会保险费征收机构办理增员缴费或补缴时，应比对其缴费所属期内是否发放失业保险待遇，对存在此类情形的，不予办理增员缴费或补缴；社会保险费征收机构在办理代缴业务过程中发现以个人名义参加职工基本医疗保险的，应按规定及时退回个人已缴纳的职工基本医疗保险费。

社会保险经办机构发现丧失代缴资格的，应及时将人员名单向社会保险费征收机构反馈，社会保险费征收机构应及时终止相关人员缴费；出现不应代缴但已代缴情形的，社会保险经办机构应及时将人员名单向社会保险费征收机构反馈，社会保险费征收机构应及时停止相关人员缴费。

第五节 防失业促就业支出

第四十五条【支出项目】失业保险基金预防失业、促进就业支出包括以下项目。

（一）一般预防失业、促进就业支出：失业保险稳岗返还、失业保险技能提升补贴；

(二) 扩大支出范围试点：职业培训补贴、职业技能鉴定补贴、社会保险补贴、岗位补贴。

第四十六条【办理流程】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，由公共就业服务机构进行受理审核，审核通过的应及时将拨付信息提供给社会保险经办机构，社会保险经办机构应在7个工作日内通过基金支出户向申请单位或个人拨付，并及时向公共就业服务机构反馈拨付情况。

失业保险基金促进就业支出项目的受理和审核工作按照国家和省有关规定执行。

第四十七条【指导监督】各地应当参照国家和省社会保险经办机构内部控制和社会保险基金管理风险防控制度要求，建立健全预防失业、促进就业支出项目的业务、财务、安全和风险管理机制，规范经办管理程序，防控支出风险。

第四章 失业保险关系转移

第一节省内转移

第四十八条【转移情形及原则】职工、未足额领取失业保险金的失业人员在本省行政区域内跨地级以上市就业并参加失业保险的，失业保险关系随同转移，无需办理失业保险缴费信息和基金转移手续。失业人员在本省行政区域内申领失业保险待遇时，由社会保险经办机构通过归集本省缴费信息办理转移。

第四十九条【缴费信息归集】在本省行政区域内有多地缴费的失业人员，在待遇申请时，其缴费信息由待遇领取地社会保险经办机构统一归集并在7个工作日内完成。社会保险经办机构收到失业人员申请之日起2个工作日内，通知原参保地社会保险经办机构，由原参保地社会保险经办机构确认失业人员在本地的缴费信息并在收到通知后的5个工作日内确认回复。在多地有缴费的分别确认。

第五十条【重复缴费处理】失业人员同时在两地以上存续失业保险关系的，对于重复缴费期间，原则上优先保留新参保地的参保缴费记录和享受待遇记录，对原参保地的缴费记录不予记录。对于重复缴费期间原参保地的缴费，参保人应当按规定进行清理。

第二节 跨省接续

第五十一条【转移原则及标准】失业人员失业保险关系跨省、自治区、直辖市转移的，失业保险费用应随失业保险关系相应划转，划转基金标准按国家规定计算。城镇企事业单位成建制跨省、自治区、直辖市转移或职工在职期间跨省、自治区、直辖市转换工作单位的，其在转出前单位和个人缴纳的失业保险费不转移。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。

第五十二条【转入情形】职工、失业人员符合下列情形的，转入地社会保险经办机构应当予以办理转入。

- (一) 在我省处于参保缴费状态的；
- (二) 本省户籍人员要求返回我省享受失业保险待遇的；

- (三) 城镇企业事业单位成建制划转至我省的；
- (四) 职工在职期间转换至我省工作的；
- (五) 符合国家规定的其他情形。

曾在我省参保缴费目前处于暂停缴费状态的，按国家有关规定办理转入。

第五十三条【转入流程】职工、失业人员办理失业保险关系跨省转入的，转入地社会保险经办机构按以下情形分别处理。

(一) 职工、失业人员已提供失业保险关系转移凭证的，转入地社会保险经办机构应当在受理申请后的5个工作日内向转出地社会保险经办机构发出失业保险关系转移接续联系函；

(二) 职工、失业人员未提供失业保险关系转移凭证的，转入地社会保险经办机构应当向转出地社会保险经办机构获取其失业保险关系转移凭证，并按前款规定发出失业保险关系转移接续联系函，不得要求申请人再到转出地开具相关证明。

(三) 对不符合转入条件的，应出具《不予受理告知书》并说明理由。

转入地社会保险经办机构在收到转出地社会保险经办机构信息表后5个工作日内完成失业保险关系转入；涉及在转入地社会保险经办机构发放失业保险待遇的，应在确认转移基金到账后的5个工作日内完成失业保险关系转入并按规定发放失业保险待遇。

第五十四条【转出流程】职工、失业人员直接到转出地办理失业保险跨省转出的，转出地社会保险经办机构应当在5个工作日内归集本省缴费信息并开具转移凭证，并在接到转入地社会保险经办机构联系函5个工作日内出具失业保险关系转移信息表，涉及转移失业保险基金的，还应填写失业保险待遇资金划转数额，并在完成失业保险关系转出后一个月内转移失业保险基金。

职工、失业人员到转入地办理失业保险跨省转出的，转出地社会保险经办机构应当在接到转入地社会保险经办机构联系函5个工作日内归集本省缴费信息、回函出具失业保险关系转移信息表，涉及转移失业保险基金的，转出地社会保险经办机构还应填写失业保险待遇资金划转数额，并在完成失业保险关系转出后一个月内转移失业保险基金。

第五章 基金财务管理

第五十五条【预算编制】省财政厅牵头组织编制基金预算。基金预算由各市提出预算计划，省社保基金管理局会同省税务局汇总编制预算草案报表数据和相关说明。

市级社会保险经办机构会同同级社会保险费征收机构，综合考虑本地区上年度基金预算执行情况、本年度经济社会发展水平预测、社会保险工作计划，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，提出下年度基金预算计划，经本级社会保险行政部门和财政部门核定后，报省社保基金管理局、省税务局，并向同级政府报告。

省社保基金管理局会同省税务局审核汇总，并编制全省基金预算草案报表数据和相关说明，报省人力资源社会保障厅、省财政厅审核。省财政厅按程序报省人民政府审定，经省人民代表大会审议通过后实施。

第五十六条【预算批复】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保基金管理局，其中社会保险费收入预算同时批复省税务局。

省社保基金管理局和省税务局严格按照批准的预算和规定的程序将预算分解至各市执行。其中，基金征缴收入预算由社会保险费征收机构负责执行。

第五十七条【定期汇报预算执行】建立健全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和省税务局报告预算执行情况，省社会保险基金管理局和省税务局汇总后，报省财政厅和省人力资源社会保障厅报告基金预算执行情况。

第五十八条【预算调整】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地区基金预算调整建议，经本级财政和社会保险行政部门审核后，报省社保基金管理局、省税务局。省社保基金管理局、省税务局审核汇总预算调整建议，综合提出全省基金预算调整方案，报省财政厅、省人力资源社会保障厅。省财政厅会同省人力资源社会保障厅审核后，按程序报省人民政府审定，并报省人大常委会审查和批准。

第五十九条【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共同约定的方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。

第六十条【基金支出流转】每季度第一个月8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汇总，经省人力资源社会保障厅审核后，于第一个月15日前统一向省财政厅请款。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。

第六十一条【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。

第六十二条【对账管理】加强失业保险基金财务、业务和银行对账。基金出纳应每日及时对账，每月核对银行账户余额、登记银行存款日记账。基金会计要按期登记会计账簿，核对月末存款余额，编制优化存款余额调节表，确保账证、账账、账实相符。

第六十三条【紧急用款与退费】各市因申领失业待遇人数增加、失业保险基金支出范围扩大等其他情形，当地基金支出账户余额预计不足支付的，由市级社会保险行政部门、财政

部门向省人力资源社会保障厅、省财政厅提出紧急用款申请。经省级相关部门审核后，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，省社保基金管理局收款后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后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。

第六十四条【年度决算】省财政厅牵头组织编制基金决算。市级社会保险经办机构会同同级社会保险费征收机构编制本年度基金决算草案，经本级财政和社会保险行政部门核定后，报省社保基金管理局、省税务局。省社保基金管理局、省税务局汇总审核形成全省基金决算草案，报省财政厅、省人力资源社会保障厅审核。省财政厅按程序报省人民政府审批。

第六章 稽核内控与监督管理

第六十五条【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。

第六十六条【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。

第六十七条【权限设置与管理】省社会保险基金管理局组织评定业务风险等级，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。各市应建立岗位制约机制，严格实行授权管理，按照岗位权限设置，配备专职和相应专业人员。

第六十八条【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。

第六十九条【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%（每项业务每月自查量限50笔）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%（每项业务每月抽查量限25笔）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。

第七十条【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。

第七十一条【失信人名单管理】用人单位、社会保险服务机构及其有关人员、参保及待遇领取人员等，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、故意隐瞒事实或者其他手段骗取失业保险待遇或者失业保险基金支出，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。

第七十二条【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，应停止支付并按本规程第七十条有关规定处理；

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

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

（四）失业人员、社会组织和个人涉嫌犯罪的，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直接向公安机关报案；

（五）其他需要稽核处理的情形。

第七十三条【纠错机制】社会保险经办机构通过稽核内控、自查自纠、受理举报等发现需对待遇发放纠错的，应自发现之日起5个工作日内按规定重新审核，出具《待遇重核决定书》并送达待遇领取人。社会保险经办机构对少发、漏发待遇的，应及时补发。

第七十四条【多发错发处理】社会保险经办机构对多发、错发待遇及多缴、错缴职工基本医疗保险费的，应按照《广东省社会保险经办机构防范处置多发错发社会保险待遇工作指引》要求待遇领取人在规定的时限内主动退款。确实难以做到一次性退款的，采取签订分期还款协议方式追回；逾期拒不退还的，社会保险经办机构向金融机构发出《关于协助追回失业保险基金的函》，请其根据协议协助从待遇领取人对应银行账户划款；已执行完其他方式仍不能追回的，应采取行政非诉执行追回。

第七十五条【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。

第七十六条【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规定向同级社会保险行政部门、上级社会保险经办机构报告失业保险基金要情。

第七十七条【促进就业支出项目监督】社会保险行政部门应当对失业保险基金促进就业支出项目进行监督，公共就业服务机构、社会保险经办机构应按职责分工配合开展专项检查。

第七章 权益记录与服务

第七十八条【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信息；
- (三) 参保人员享受失业保险待遇资格及领取待遇的信息；
- (四) 参保人员缴费年限信息；
- (五) 其他反映失业保险个人权益的信息。

第七十九条【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。

第八十条【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。

第八十一条【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。

第八十二条【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。

第八十三条【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。申请应包括下列内容：

- (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。

第八十四条【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。

第八十五条【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。

第八章 统计分析

第八十六条【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。

第八十七条【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。

第八十八条【大数据支撑】社会保险行政部门会同社会保险经办机构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。

第八十九条【统计台账】社会保险行政部门会同社会保险经办机构依据国家统计报表，制定全省统一的失业保险统计指标体系和年度失业保险统计报表，社会保险经办机构负责在信息系统中建立统计台账，定期编制报送统计报表。

第九十条【统计调查】社会保险经办机构应根据实际工作需要，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，形成调查分析报告，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。

第九十一条【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。

第九十二条【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 业务档案管理

第九十三条【档案管理主要环节】各级社会保险经办机构应收集、整理、立卷/件、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。

第九十四条【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每笔办结业务形成的所有业务表单和相关审核凭证，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。

第九十五条【电子档案】建立电子档案，实行业务与档案一体化。社会保险经办机构在业务受理环节必须将申报材料同步影像化，并上传进系统归档，未同步建立电子档案的不得办理业务。

第九十六条【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。

第九十七条【移交归档】失业保险业务档案立卷/件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。

第九十八条【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。

第九十九条【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。

第一百条【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。

第一百零一条【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。

第一百零二条【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。

第一百零三条【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。

第十章 信息系统管理

第一百零四条【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。

第一百零五条【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。

第一百零六条【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、市社会保险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。

第一百零七条【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、市社会保险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。

第一百零八条【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报送审核。

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报送，经省社会保险基金管理局审核后统筹实施。

第一百零九条【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。

第一百一十条【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。

第十一章 其他

第一百一十一条【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。

第一百一十二条【临时支出】根据国家和省规定从失业保险基金支出的项目，按照国家和省的规定办理。

第一百一十三条【文书送达】有下列情形之一的，即为送达文书：

- （一）申请人在文书上签名确认的；
- （二）申请人通过互联网服务渠道办理业务且进行电子身份认证后，已经阅读审核结果的；
- （三）邮寄至申请人指定地址的；
- （四）双方约定的传真、电子邮件、手机短信等能够确认申请人收悉的方式；

(五) 申请人下落不明或用本条规定的其他方式无法送达的, 社会保险经办机构参照民事诉讼法律在社会保险行政部门门户网站、主流媒体、服务场所等发布公告, 自发出公告之日起满60日的。

第一百一十四条【异议处理】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重核申请并提交相关证据材料, 社会保险经办机构应在5个工作日内作出《重核结果告知书》并在5个工作日内送达申请人。失业人员可自收到不予受理、审核结果、停止发放等决定或重核决定之日起60日内申请行政复议, 或在6个月内提起行政诉讼。

第一百一十五条【委托办理】委托他人申领失业保险待遇的, 还需提供本人书面授权委托书、受托人身份证件。

第一百一十六条【统一文书】省社会保险基金管理局制定全省统一的失业保险经办文书、委托协议范本。各级社会保险经办机构根据本规程细化本地区办事指南和内部经办流程。

第十二章 附 则

第一百一十七条【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。

第一百一十八条【相关名词解释】本规程所指职工、失业人员为按照《广东省失业保险条例》第二条规定参加失业保险的人员。

第一百一十九条【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。

第一百二十条【实施时限】本规程从2022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。