

河北省劳动和社会保障厅关于印发《河北省建立失业保险个人缴费记录实施方案》的通知(冀劳社〔2002〕4号 2002年1月29日)

各市劳动和社会保障局，华北石油管理局：

根据《国务院关于印发完善城镇社会保障体系试点方案的通知》(国发〔2000〕42号)和《河北省社会保险费征缴暂行办法》(省人民政府令〔2001〕第25号)文件精神，为加强我省失业保险基础工作，进一步规范职工参保缴费管理，维护职工的合法权益，更好地推动失业保险事业健康发展。省厅决定在全省范围内开展建立失业保险个人缴费记录工作，在总结承德等市成功经验的基础上，制定了《河北省建立失业保险个人缴费记录实施方案》，现印发给你们，此项工作要与当前做好社会保险费移交工作一并进行。在执行中有什么情况和问题，请及时向省失业保险事业管理处反馈。

附：河北省建立失业保险个人缴费记录实施方案

河北省建立失业保险个人缴费记录实施方案

一、建立失业保险个人缴费记录的意义

自 1986 年建立失业保险制度以来，在各级党委、政府的高度重视和有关部门的配合支持下，我省各级劳动保障部门和失业保险经办机构认真贯彻国家和省有关失业保险方针政策，明确工作重点，狠抓目标落实，失业保险覆盖范围不断扩大，失业保险费收入持续攀升，享受失业保险人数增速较快。失业保险在推动我省企业深化改革、促进经济发展和维护社会稳定方面的作用日益突出。但是由于未建立失业保险个人缴费记录而导致的基础数据不实、职工失业风险意识薄弱等问题也逐步暴露出来，在一定程度上制约了失业保险事业的发展。

建立失业保险个人缴费记录，主要有五个方面的作用：一是规范参保单位和个人缴费行为，有利于扩大失业保险覆盖面，提高失业保险费征缴率；二是准确审定失业人员享受待遇资格、确定待遇

期限，体现权利和义务对等的社会保险原则；三是及时掌握职工离开原单位的去向，校验政策的落实情况；四是督促参保单位和职工履行缴费义务，增强职工的失业风险意识；五是提高失业保险经办机构(简称经办机构)工作效率，改善服务手段，加强基础管理。

建立失业保险个人缴费记录，既是经办机构加强管理的迫切需要，也是参保人员的强烈要求。试点经验表明，实行失业保险个人缴费记录，是坚持以人为本的原则、遵循社会保险基本规律、推动失业保险可持续发展的一项新举措。

二、实施范围、实施单位和主要内容

个人缴费记录的对象为我省行政区域内依法参加失业保险的单位及其参保人员。

个人缴费记录由劳动保障部门设立的经办机构负责建立。

个人缴费记录基本内容包括两部分：单位和个人基本信息及其缴费信息部分。具体为：

(一)缴费单位在办理社会保险登记、申报缴费的同时，要将单

位和职工的个人基本信息及缴费信息资料，按照规定内容和方式，按月报送当地经办机构，作为职工依法参加失业保险、缴纳失业保险费，以及确认享受失业保险待遇资格的原始凭证。

缴费单位可以手工报送个人缴费记录情况，也可报送软(光)盘，提倡并逐步过渡到报送软(光)盘。有关表式和软(光)盘内容由省经办机构统一监制。

(二)经办机构依据社会保险费申报表及税务机关提供的代扣代缴明细表、缴费凭证及其他缴费资料，经审核无误后，录入计算机进行信息处理。

经办机构应根据缴费单位申报的经审核的参保人员增减变动情况及规定的其他材料，及时为变动人员建立或调整个人缴费记录。

(三)失业人员凭经办机构出具的个人缴费记录单及其它按规定待审核材料申领失业保险金。

经办机构依据个人缴费记录，准确审定失业人员申领失业保险待遇资格，确认失业人员享受失业保险待遇期限和标准。

(四)建立失业保险个人缴费信息管理系统。设区市、县按照属地原则，构建失业保险个人缴费信息数据库，设区市应具备查询、汇总、校验、通讯传输等功能。

(五)逐步开发失业保险个人缴费记录查询系统，为社会公众提供优质、便捷的服务。

三、工作目标、实施步骤

(一)工作目标：到 2002 年 6 月底前，全省失业保险个人缴费信息资源基本实行计算机管理。

(二)实施步骤：各设区市根据当地实际情况，自行确定实施步骤和方法，根据试点情况建议为：

1、准备阶段：主要是调查了解缴费单位微机存量；印制有关表册；通过各种方式宣传发动。

2、实施阶段：主要是召开专门会议部署，发放表册并说明；协调、督导工作进度，解决实际问题；催交报表(或软、光盘)；组织人员审核和录入信息。

3、验收阶段：完成相应的调试工作；数据处理；上级对系统进行验收和评定等。

四、几点要求

1、加强领导，抓紧落实。随着社会保险费征缴移交税务机关，抓紧建立失业保险个人缴费记录，显得尤为重要和迫切，各级劳动保障部门必须引起高度重视，加强领导，精心组织，成立由主管局长牵头的工作机构，按照省厅统一要求，立即行动起来，制定实施方案，提供必要条件，尽快推开。已开展这项工作的地方，应及时总结经验，进一步加强管理和规范。

2、因地制宜，方法得当。各地要结合社会保险费征缴移交工作，在全面调研、摸清底数情况下，集中人力、因地制宜，采取切实有效和灵活多样的办法、措施，取得阶段性成果；要通过多种形式的宣传发动活动，使缴费单位和职工理解建立这项制度的重要性和必要性，并充分利用劳动保障部门已有的信息资源，优化技术手段，实现资源共享。

3、多方筹资，保证需要。建立失业保险个人缴费记录，需要一定的资金投入，包括启动费用、人工成本、消耗性支出等。要向当地财政部门通报情况，争取资金支持，以确保这项工作按计划顺利实施。

《参加失业保险单位基本情况》填报说明

- 1、单位代码：按照质量技术监督部门规定的代码填报。
- 2、单位性质：中部属、省属、市属、县(市、区)属国有企业、集体企业、事业单位、社会团体、外资企业、私营企业、民办非企业单位、其他。
- 3、开户银行或银行帐号：按人行批准的基本户或专用帐户填报。
- 4、参保地点：××市或××县(市、区)。
- 5、登记日期：单位参加失业保险的日期。

《参加失业保险单位职工基本情况表(增、减)》

填报说明

1、此表兼作增减变化表。

2、用工形式：城镇在岗职工、保留劳动关系、农民合同制职工、下岗进中心职工、其他人员。

3、参加工作时间：职工参加工作时间；享受过失业保险待遇的职工，按重新再就业时间。

4、本单位工作时间：职工在本单位就业起始时间。

5、缴费起始时间：单位为职工缴纳失业保险费的起始时间；单位参保后新招收人员，按职工第一次缴费时间；单位参保后调入人员根据职工档案和原单位缴费情况确定。

6、变更原因：增加(新就业、调入、其他)；减少(调出、终止或解除劳动关系、离退休、入伍或入学、死亡)。

7、变更时间：增加的按发放工资之月起为变更时间，减少的按停发工资之月起为变更时间。

《单位职工缴纳失业保险费登记表(增、减)》

填报说明

1、本表兼作增减变化表。

2、身份证号、姓名、用工形式等与《参加失业保险单位职工基本情况表》填报内容相同，使用软件录入可以自动生成。

3、工资总额：按职工上期工资总额填报；进中心的下岗职工，按上年度社会平均工资的 60%填报。

4、单位应缴金额、个人应缴金额；单位缴费按照职工工资总额的 2%、个人缴费按照职工全部工资收入 1%计算，使用软件录入的自动生成。

5、单位实缴金额、个人实缴金额：按实际缴纳失业保险费金额填报。