

陕西省人力资源和社会保障厅文件

陕人社发〔2024〕14号

陕西省人力资源和社会保障厅 关于印发《陕西省失业保险经办规程 (试行)》的通知

各市(区)人力资源和社会保障局:

现将《陕西省失业保险经办规程(试行)》印发你们,请认真贯彻执行。

陕西省人力资源和社会保障厅
2024年6月27日

(此件公开)(规范性文件10-318〔2024〕5号)

陕西省失业保险经办规程（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强失业保险经办管理，进一步规范和优化业务流程，根据《中华人民共和国社会保险法》《社会保险经办条例》《失业保险条例》《失业保险金申领发放办法》《陕西省〈失业保险条例〉实施办法》和《陕西省失业保险省级统筹办法（试行）》等有关法律法规、政策规定，制定本规程。

第二条 失业保险业务经办应遵循经办标准化、管理制度化、服务精细化的原则，充分利用“互联网+人社”服务平台与“综合柜员制”经办模式，推动经办服务“线上”“线下”融合发展，为服务对象提供方便快捷、高效优质服务。

第三条 失业保险业务经办使用全省统一的失业保险信息管理系统。数据省级集中管理，业务分级经办，实现与人社部门内部业务数据协同，并逐步建立与公安、民政、司法、财政、卫生健康、医疗保障、市场监管、税务等部门信息实时交换和数据共享机制。

第四条 失业保险业务经办机构（以下简称经办机构）按照“谁审核、谁负责，谁经办、谁负责”的原则，对经办业务的合法性、真实性、准确性、完整性负责。

省级经办机构负责制定全省统一的失业保险业务经办规程，指导和规范全省业务经办。市、区（县）经办机构负责具体经办业务，细化办事指南和经办流程。

第五条 本规程适用于全省各级经办机构、社会服务机构（职业培训机构和职业介绍机构）办理失业保险业务的活动。

第二章 业务通则

第六条 本规程适用对象包括：

- （一）陕西省内依法应当参加失业保险的用人单位；
- （二）陕西省内依法参加失业保险的个人；
- （三）已参加失业保险从单位离职但未领取失业保险待遇的人员；
- （四）领取失业保险待遇的人员。

第七条 本规程涉及需要用人单位和个人提供的证明材料，凡能通过政府部门间共享数据获取的，或依规能通过以信用为基础的书面告知承诺替代的，不再要求提供。

第八条 经办机构依据用人单位提交的《陕西省社会保险业务办理授权书》（表 2-1）或网上认证结果，为单位经办人匹配业务办理权限。用人单位经办人按照授权、个人凭身份证件或社会保障卡，可通过网上服务平台、经办窗口办理业务。

第九条 用人单位和个人可通过线上或全省任一经办机构查询和打印权益记录；失业人员可在全省任一经办机构办理失业

保险待遇申请业务，由最后一次参保地经办机构进行审核发放。

第十条 失业保险业务经办推广电子印章、电子证照和电子档案应用，构建“数字化”认证、管理和应用体系。经办机构办理失业保险业务使用全省统一电子印章系统制发的电子印章与实体印章具有同等法律效力，由失业保险信息管理系统产生并加盖电子印章的电子材料与纸质材料均合法有效。

第十一条 业务经办流程分为申请、受理、审核、处理、反馈。审核过程应以信息管理系统自动审核为主，减少或避免人工审核。确需人工审核的业务，需根据不同业务类型存在的风险程度，设置审核等级，匹配多层次权限。

已审核通过的业务按照流程、规则进行处理，按规定时限办结，并将处理结果反馈给服务对象；审核不通过的告知原因。

第十二条 失业保险缴费费率、待遇核发、促进就业支出等各项业务核定办法和发放标准按照国家和我省政策规定执行。

第十三条 用人单位或个人对经办机构做出的不予受理、审核结果、停止发放等决定有异议的，可向做出决定的经办机构提出复核并提交相关证据材料，经办机构应在10个工作日内做出复核结论。用人单位和个人对经办机构作出的具体行政行为不服，可依法申请行政复议或提起行政诉讼。

第十四条 经办机构受理业务需要留存的有效资料包括加盖用人单位公章、经办人签字或个人签字的资料单据；需留存复印件资料的，由资料提供人员对资料的真实性负责，单位或个人

签章（签字）确认。

第三章 失业保险登记

第一节 参保登记

第十五条 失业保险参保登记实行属地管理。全省行政区域内城镇企业事业单位、社会团体、民办非企业单位及其职工和国家机关的劳动合同制职工、军队文职人员、有雇工的城镇个体工商户及其雇工，应当依法参保。

第十六条 劳务派遣机构跨统筹区派遣劳动者的，应当在用工单位所在地为被派遣劳动者参加失业保险，按照用工单位所在地的规定缴纳失业保险费，并依法享受失业保险待遇。

劳务派遣单位在用工单位所在地设立分支机构的，由分支机构为被派遣劳动者办理参保手续，缴纳失业保险费。劳务派遣单位未在用工单位所在地设立分支机构的，由用工单位代劳务派遣单位为被派遣劳动者办理参保手续，缴纳失业保险费。

第十七条 用人单位在登记管理机关办理登记时同步办理失业保险登记。用人单位和个人凭单位统一社会信用代码、个人身份证件办理参保登记。同一单位统一社会信用代码证或同一人证件号码，只能设立一个参保账户。

经办机构可通过信息共享获取用人单位办理登记信息，或根据用人单位提供的登记证书或批准成立的文件等材料为其办理参保登记。经办机构应当自收到申请之日起10个工作日内办理

完毕。

用人单位办理参保登记时，所需登记信息无法共享获取的，需填报《陕西省社会保险登记表》（表 3-1）、《陕西省社会保险参保人员增减变动申报名册》（表 3-2），并提供登记事项涉及的相关材料：

（一）社会团体、民办非企业单位等提供批准成立证件或其他核准执业证件；

（二）机关、事业单位等提供上级主管部门批准成立的文件、机构编制委员会的批文、加载统一社会信用代码的机关事业单位法人登记证书。

第十八条 用人单位参保登记事项主要包括：

（一）单位名称、统一社会信用代码（其他证件编号）、单位类型、隶属关系、经济类型、所属行业、登记机关、成立日期、参保时间、特殊单位类型、企业划型、联系地址及联系方式等；

（二）单位开户银行名称、开户银行行号、开户银行户名及银行账号；

（三）法定代表人（负责人）有效身份证明信息（证件类型和证件号码）、联系方式；

（四）授权委托经办人有效身份证明信息（证件类型和证件号码）、联系方式。

第十九条 用人单位经办人可通过线上服务平台或经办窗口申请，完成职工参保登记。登记信息包括：姓名、性别、出生

日期、证件类型、证件号码、户口性质、联系方式、亲属联系方式、户籍（居住）所在地。个人参保日期原则上以录入信息管理系统时间为准。

第二节 变更登记

第二十条 用人单位的性质、银行账户、用工等参保登记信息发生变化，以及个人参保信息发生变化的，用人单位和个人应当及时告知经办机构。经办机构应当对用人单位和个人提供的参保信息与共享信息进行比对核实，自收到变更申请之日起10个工作日内办理完毕。未通过变更审核的，经办机构应向用人单位说明原因，并告知用人单位补正材料后可再次申请办理。

第二十一条 用人单位参保登记信息(单位名称、联系地址、法定代表人或负责人、单位类型、证照代码、主管部门或隶属关系、开户银行及账号等)发生变更的，应于信息变更之日起30日内申请变更，经办机构需审核以下资料：

(一)《陕西省社会保险变更登记表》(表3-3)；

(二)社会团体、民办非企业单位等，其单位名称、住所、类型、法定代表人或负责人发生变更的，提供法人登记证书或其他核准执业证件；

(三)机关、事业单位的单位名称、单位地址、法定代表人或负责人、单位类型、编制人数、证照代码、主管部门或隶属关系、开户银行及账号发生变化的，提供统一社会信用代码证书或

者事业单位法人登记证书、机构编制委员会的批文、开户许可证；

(四) 机关、事业单位改制的，提供批准改制的文件。

第二十二条 参保个人证件类型、证件号码、姓名等重要信息变更时，需填报《陕西省社会保险参保人员信息变更登记表》(表 3-4)，同时提交相关变更材料，经办机构审核确认后，完成个人登记信息变更；居住地址、联系电话等基本信息变更时，用人单位可以通过线上渠道自行办理变更。

第二十三条 用人单位人员发生增减变化等情况时，应及时通过线上或线下方式办理人员增减等变更登记。线下办理时，需填报《陕西省社会保险参保人员增减变动申报名册》(表 3-2)。

第二十四条 用人单位应当及时为失业人员出具终止或者解除劳动关系的证明，并将失业人员名单自终止或者解除劳动关系之日起15日内告知经办机构，办理暂停或终止参保手续。用人单位在办理职工增减业务时，应据实申报增减原因。增减原因包括但不限于：新参保、续保、关系转移、终止劳动关系、解除劳动关系、退休、死亡、移居境外等。

第三节 注销登记

第二十五条 用人单位发生以下情形之一时，应自在登记机关办理注销登记之日起30日内，申请办理注销登记。

(一) 用人单位发生解散、破产、撤销、合并以及其他情形，依法终止缴费义务；

(二) 用人单位营业执照注销或被吊销;

(三) 用人单位因住所变动或生产、经营地址变动而涉及改变登记机构;

(四) 国家法律、法规规定的其他情形。

第二十六条 用人单位办理注销登记前,应当缴清失业保险费、滞纳金、罚款后,申请注销。经办机构接到注销申请后,应审核以下资料,对符合注销条件的,应当自收到申请之日起10个工作日内,办理注销失业保险登记手续。

(一)《陕西省社会保险注销登记表》(表3-5);

(二)相关部门的注销通知或人民法院判决单位破产等法律文书;

(三)用人单位主管部门或相关部门批准解散、撤销、终止或分立、合并、转让、改制的相关文件;

(四) 国家法律、法规规定的其他情形。

第四章 缴费申报

第二十七条 用人单位按照《陕西省统一社会保险费征收模式实施方案》相关规定,在税务部门确定的年度缴费工资申报期,向税务部门申报缴费工资。年度缴费工资生效后原则上不允许调整。在年度缴费工资申报期之外,单位确需调整的,按照税务部门规定进行缴费工资调整。

第二十八条 税务部门每月月初在税务系统生成失业保险

费待申报信息，用人单位对待申报信息进行核对、调整，经确认后于当月 25 日前，可通过办税服务厅、电子税务局、管理客户端、移动应用以及商业银行等多种渠道向税务部门申报缴费。

第二十九条 2024 年 1 月 1 日起，新参保或停保后续保的农民合同制工人应按照城镇职工参保缴费，同等享受失业保险待遇；按农民合同制工人参保缴费未停保的，可不变更参保方式或选择按城镇职工参保缴费，并在信息管理系统中标识其身份和缴费方式。

第三十条 对用人单位存在补缴未办理社会保险登记产生的欠费、2024 年 4 月 1 日前失业保险费欠费，以及办理政策性补缴等特殊情形，经办机构按规定审核通过后，核定生成失业保险费征集计划，推送至税务部门征收。

第三十一条 用人单位参保登记后存在断缴需补费的，应以欠费期间每月实际在职人数全员补缴，逐月核定，一次性补缴。缴费基数、费率、滞纳金按当期政策执行。

第三十二条 经办机构通过信息管理系统向税务部门传递参保信息、补费业务核定信息，税务部门完成失业保险费征收后，及时向经办机构传递缴费信息。经办机构依据税务机关传递的缴费信息记录个人权益。

第三十三条 用人单位多缴、重复缴纳等情形确需退费的，向税务部门提出申请，经办机构依据税务部门通过信息共享平台传递的退费信息依规退费。所需资金与基金用款计划一并按季申请。

第五章 待遇核发

第一节 失业保险金申领

第三十四条 失业人员申领失业保险金需提供有效身份证件或社会保障卡，经办机构应当自收到申请之日起10个工作日内办理完毕。经办机构对尚未办理失业登记的领取失业保险金人员信息，要及时推送给公共就业服务机构进行失业登记。

第三十五条 失业人员在申领失业保险待遇时，若对失业原因存在异议，经办机构可通过用人单位开具的终止或解除劳动关系证明、情况说明或明确非因本人意愿中断就业的法律文书等材料，对失业原因进行核实处理。

第三十六条 失业人员符合《社会保险法》第四十五条规定条件的，可以申请领取失业保险金并享受其他失业保险待遇。其中，非因本人意愿中断就业包括下列情形：

（一）依照劳动合同法第四十四条第一项、第四项、第五项规定终止劳动合同的；

（二）由用人单位依照劳动合同法第三十九条、第四十条、第四十一条规定解除劳动合同的；

（三）用人单位依照劳动合同法第三十六条规定向劳动者提出解除劳动合同并与劳动者协商一致解除劳动合同的；

（四）由用人单位提出解除聘用合同或者被用人单位辞退、除名、开除的；

（五）劳动者本人依照劳动合同法第三十八条规定解除劳动

合同的；

(六) 法律、法规规定的其他情形。

第三十七条 经办机构在审核失业保险待遇时，应通过信息管理系统比对核实失业人员在省内的参保缴费年限。存在异地多段缴费记录的，或出现《失业保险金申领发放办法》第十五条规定情形的，由最后参保地经办机构负责归集合并。

第三十八条 经办机构受理或网上平台接收到失业保险金申请后，通过信息管理系统将符合申领条件的相关信息，推送至最后参保地经办机构，由最后参保地经办机构负责归集其在省内的实际缴费记录、视同缴费记录以及前次应享受而未享受的待遇月数，确定应享受待遇月数，并按照最后参保地的标准发放失业保险金。

第三十九条 2024年1月1日起，失业农民工缴费记录全部为按农民合同制工人缴费的，可申领一次性生活补助；缴费记录全部为按城镇职工缴费的，可申领失业保险金；失业农民工缴费记录既有按农民合同制工人缴费，也有按城镇职工缴费的，可同时申领失业保险金和一次性生活补助，经办机构分段核定，分项发放。具体办法为：分别按其农民合同制工人、城镇职工缴费记录，计算农民合同制工人、城镇职工累计缴费月数，核定其对应待遇领取月数。失业保险金与一次性生活补助，待遇核定月数之和最长不得超过48个月，且两项待遇核定期限均不得超过24个月。

第四十条 领取失业保险金期间存在缴费年限(含视同缴费

年限)未纳入待遇核算情形的,经办机构审核确认后,可重新核定失业保险待遇。

第四十一条 退役军人服现役年限与入伍前、退役后参加失业保险的缴费年限依法合并计算。退役军人服现役年限核定视同缴费年限的,申领失业保险待遇时,凭相关单位盖章的《军人服现役年限视同失业保险缴费年限证明》或通过军人事务部门核验的服现役年限审核资料确认其视同缴费年限。

第四十二条 退役军人未能及时就业的,在安置地人社部门办理求职登记后,可以按照规定向经办机构申请失业保险待遇。原则上向安置所在地经办机构申领。

第四十三条 出现《失业保险金申领发放办法》第十五条情形“失业人员在领取失业保险金期间重新就业后不满一年再次失业的,可继续申领其前次失业应领取而尚未领取的失业保险金”,由失业人员最后参保地经办机构核发应领取而未领取的失业保险金。

第四十四条 失业人员在领取失业保险金期满仍未就业且距离法定退休年龄(以身份证为准,下同)不足1年的,可继续发放失业保险金直至法定退休年龄。续发失业保险金无需个人提出申请,发放标准按当地失业保险金标准执行。

第四十五条 对超过法定退休年龄但尚未依法享受基本养老保险待遇的参保失业人员(以下简称“超龄人员”),经办机构在其办理失业登记后,按规定发放失业保险金。

第四十六条 经办机构按照各市（区）发改等部门落实社会救助和保障标准与物价上涨挂钩联动机制确定的标准发放临时价格补贴。

第四十七条 经办机构每月 20 日前生成当月发放计划，同时将上月申请并审核通过未发放的失业保险金纳入当月发放计划。遇法定节假日，生成当月发放计划的时间相应调整。

第四十八条 经办机构认定停止领取失业保险金情形按照《社会保险法》第五十一条规定执行。

经办机构以重新就业为由停发失业保险金时，可以按失业人员是否办理工商登记或用人单位是否为其缴纳社会保险费确定，不包含以灵活就业身份参加社会保险人员及按项目参加工伤保险和参加职业伤害保障试点人员。

第四十九条 经办机构通过信息管理系统与全国社会保险信息比对查询系统以及已实现数据共享的相关部门数据进行比对校验，对出现停止领取失业保险金法定情形的，核实后立即停止发放待遇。

第五十条 个人出现国家规定的停止享受失业保险待遇的情形，用人单位、待遇享受人员或其亲属应当自相关情形发生之日起 20 个工作日内告知经办机构。经办机构核实后应当停止发放失业保险待遇，按规定追回重复或违规领取的失业保险金及其他待遇。

第五十一条 经办机构在待遇发放交易失败时，基金财务部

门应及时将相关信息传递业务部门，由业务部门重新核验调整后，基金财务部门再次发放。

第五十二条 由于单位过失致使失业人员无法办理失业登记的，其失业保险待遇，由单位按照规定的标准和期限支付。

第二节 职工基本医疗（生育）保险代缴

第五十三条 经办机构应加强与医疗保险经办机构沟通协作，建立数据实时交互共享机制，通过信息管理系统按月将领取失业保险金人员信息推送至医疗保险信息系统，为领取失业保险金人员缴纳职工基本医疗保险费（生育保险费）、职工大额医疗补助费。

第五十四条 领取失业保险金人员（正常领取人员、续领人员、超龄人员）在其失业保险金发放地按规定参加职工基本医疗保险（生育保险），缴费基数、缴费比例、医保待遇按照职工基本医疗保险所属统筹地区的政策执行。

第五十五条 领取失业保险金人员缴纳职工基本医疗保险费（生育保险费）、职工大额医疗补助费的期限原则上与领取失业保险金期限一致。如出现失业保险金审核通过时，已超出职工基本医疗保险当月缴纳时间的情形，由经办机构为领取失业保险金人员办理补缴，不收取滞纳金，补缴期间失业人员正常享受职工基本医疗保险待遇。

第五十六条 领取失业保险金人员出现法律规定的情形或

领取期满而停止领取失业保险金的，经办机构停止为其缴纳职工基本医疗保险费（生育保险费）、职工大额医疗补助费。

第三节 丧葬补助金和抚恤金申领

第五十七条 失业人员在领取失业保险金期间死亡的，其遗属可向参保地经办机构申请领取丧葬补助金、供养直系亲属一次性抚恤金和死亡当月尚未领取的失业保险金。

失业人员在领取失业保险金期间死亡，同时符合领取基本养老保险、工伤保险和失业保险丧葬补助金和抚恤金条件的，其遗属只能选择其中一项。

第五十八条 丧葬补助金和一次性抚恤金标准参照我省企业在职职工享受标准执行。经办机构自收到申请之日起10个工作日内办理完毕，原则上使用死亡失业人员的社会保障卡银行账户进行发放。若选择使用遗属社会保障卡银行账户发放，应在信息管理系统记录佐证材料。

第五十九条 经办机构核发一次性丧葬补助金和供养亲属抚恤金时，遗属条件和范围按《中华人民共和国民法典》有关规定执行，并审核以下材料：

- （一）遗属身份证件；
- （二）遗属与失业人员关系证明（结婚证、居民户口簿、亲属关系公证书等材料之一）；
- （三）失业人员死亡证明（居民死亡医学证明、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等材料之一);

(四) 遗属社会保障卡银行账号(非必要)。

第六十条 经办机构或网上平台接收到申请后,应通过数据比对方式核实养老保险、工伤保险是否已发放丧葬补助金和一次性抚恤金情况,避免重复发放。

第四节 职业培训和职业介绍补贴申领

第六十一条 经办机构应按照《陕西省〈失业保险条例〉实施办法》第三十二条规定,向符合条件的职业培训机构和职业介绍机构给予费用补贴。

第六十二条 经办机构对照《陕西省失业保险职业培训和职业介绍补贴申领和支付办法》相关规定,对培训机构资质、银行账户、参训人员花名册、身份证明、培训计划、培训课时、培训过程记录及培训学员职业资格证书或职业技能等级证书、再就业绩效等情况进行审核,并自收到申请之日起10个工作日内办理完毕。

第六十三条 经办机构对照《陕西省失业保险职业培训和职业介绍补贴申领和支付办法》相关规定,对失业人员基本身份证明、职业介绍机构银行账户、职业介绍机构资质材料、机构承诺申报人员确由本机构提供职业介绍服务而就业的真实性承诺书等情况进行审核,并自收到申请之日起10个工作日内办理完毕。

第六十四条 在一个失业期内的职业培训补贴最高不得超过2个月当地失业保险金标准，职业介绍补贴标准按照相关文件执行。失业人员职业培训补贴与就业补助资金、职业技能提升行动专项资金列支的职业培训补贴不得同时享受。

第五节 其他失业保险待遇

第六十五条 经办机构应在满足价格临时补贴启动条件时，及时为领取失业保险金人员发放价格临时补贴。补贴标准、启动层级或中止价格补贴联动机制，按照省市相关部门下发文件执行。

第六节 促进就业支出

第六十六条 各级经办机构执行全省统一的失业保险促进就业政策，具体包括：稳岗返还、技能提升补贴以及国务院规定或批准的与失业保险有关的其他促进就业政策。

第六十七条 用人单位可通过线上线下向参保地经办机构申请稳岗返还。各级经办机构应按照政策规定的范围对象、基本条件、返还标准、审核程序执行。经办机构可推行稳岗返还“免申即享”，通过信息管理系统和共享数据信息获取用人单位相关信息，核实参保缴费及生产经营等情况。审核通过并公示后，拨付稳岗返还资金；审核不通过的，要及时明确告知原因。

第六十八条 依法参加失业保险的企业在职职工，取得职业资格证书或职业技能等级证书，可通过线上线下向经办机构申请

技能提升补贴，并应同时符合以下条件：

- （一）失业保险参保缴费达到规定年限的企业在职职工；
- （二）在证书核发（认定）日期 12 个月内提出申请；
- （三）取得初级（五级）、中级（四级）、高级（三级）职业资格证书或职业技能等级证书；
- （四）在国家联网系统可查询；
- （五）其他相关法律法规、政策规定的。

第六十九条 各级经办机构对审核通过、公示无异议的申领人员，直接发放补贴资金。具体程序如下：

（一）申请。符合申领条件人员可以通过人社政务服务平台、陕西社会保险 APP、经办窗口等线上线下渠道，进行申请；

（二）审核。经办机构通过信息管理系统进行联网核验，对符合条件的，在 10 个工作日内审核完毕并反馈结果；对不符合条件的，要反馈原因。对暂时无法通过联网核验的，经办机构先做备案登记，待核验通过后审核发放；

（三）公示。各级经办机构可分别通过人力资源社会保障部门或政务门户网站对审核通过的名单进行公示，市级经办机构也可对全市审核通过名单统一公示，公示期为 5 个工作日；

（四）发放。经办机构对通过审核且公示无异议的人员，形成《陕西省技能提升补贴人员发放表》，按规定程序发放补贴资金。

第七十条 技能提升补贴每人每自然年度享受次数按照政策规定执行。同一职业（工种）同一等级证书不可重复享受，已

享受高级别证书补贴的不再享受低级别证书补贴，技能提升补贴与就业补助资金、职业技能提升行动专项资金列支的职业培训补贴不得同时享受。

第七节 待遇退回管理

第七十一条 经办机构核实待遇享受单位或个人不符合领取待遇条件时，应当停止发放相应的失业保险待遇。可通过电话、短信等多种方式，通知其及时退回多领或重复领取的待遇，并根据情形按以下方式处理：

（一）经办机构业务部门应立即停发待遇。对涉及多发待遇的，由业务部门在信息管理系统中登记应追回的待遇信息，生成退回待遇计划，推送至基金财务部门；

（二）经办机构稽核部门发现不符合领取条件时，应通知业务部门立即停发待遇，对涉及多发待遇的，由业务部门在信息管理系统中登记应追回的待遇信息，生成退回待遇计划，推送至基金财务部门；

（三）经办机构基金财务部门在退回待遇到账后，核对应退金额和实退金额并予以确认后，生成待遇退回记录，经办机构稽核部门、业务部门、基金财务部门可查询相关记录。

第七十二条 经办机构业务部门在信息管理系统中登记应退待遇信息包括：

待遇发放主体为单位：单位编码、单位名称、待遇项目、待

遇期别、待遇金额、应退回金额。

待遇发放主体为个人：个人编码、姓名、身份证号码、待遇项目、待遇期别、待遇金额、应退回金额。

第七十三条 对涉及应退回待遇同时应核发其它属期或其它待遇的，经办机构应在信息管理系统中同时生成退回待遇计划和应发待遇计划，推送至基金财务部门，由基金财务部门将退回待遇计划和应发待遇计划合并执行，差额发放。

第七十四条 经办机构对经核实多领待遇的，应通过多种方式通知待遇领取人或亲属退回多领待遇。对于个别生活困难人员难以一次性退回的，可以运用分期退回、延期退回、签订退款协议等方法追回；对于接到经办机构通知后仍不退回的，按照《社会保险法》相关规定提交人力资源社会保障行政部门做出行政决定。

第八节 待遇补发管理

第七十五条 经办机构审核补发待遇时，对待遇补发月数不超过3个月（含3个月）或待遇补发金额不超过相当于当地失业保险金标准3个月（含3个月）的，由各区（县）经办机构核发；待遇补发月数超过3个月或待遇补发金额超过相当于当地失业保险金标准3个月的，各区（县）经办机构审核，市级经办机构复核后，由区（县）经办机构发放。

第六章 转移接续

第一节 省内转移

第七十六条 个人在省内流动的，通过信息管理系统数据调转办理失业保险关系转移接续，无需办理失业保险缴费信息和基金转移手续。视同缴费年限由原参保地经办机构负责认定，并负责录入信息管理系统。

第七十七条 在省内有多地缴费的失业人员，在申领失业保险待遇时，其缴费信息由待遇申领地（最后参保地或户籍地）经办机构统一归集，合并计算缴费记录，将其作为核定失业人员失业保险金领取期限的依据，不转移失业保险费用。

第二节 跨省转移

第七十八条 失业保险关系跨省转移，按照人力资源社会保障部办公厅、财政部办公厅《关于畅通失业保险关系跨省转移接续的通知》（人社厅发〔2021〕85号）要求，失业保险费用应随失业保险关系相应划转，但在转出地参保缴费不满1年的，只转移参保关系，不转移失业保险费用。

第七十九条 失业保险费用跨省划转，依据未享受失业保险待遇的参保年限和应当领取而尚未领取的待遇月数，按照转出地的规定和标准计算。包括失业保险金、领金期间基本医疗保险费、职业培训和职业介绍补贴。其中，基本医疗保险费和职业培训、职业介绍补贴按参保失业人员应享受失业保险金总额的一半计

算。

第八十条 失业保险关系跨省转移，转出地划转的失业保险费用，不足待遇支付部分由转入地失业保险基金支付，超出待遇支付部分并入转入地失业保险基金。失业保险金标准调整后，跨省转移人员失业保险金由转入地进行调整。

第八十一条 失业保险关系跨省转移接续流程按照《关于通过部级社会保险关系转移系统开展失业保险关系跨省转移接续工作的通知》（人社网信函〔2021〕22号）要求，转移人员在国家社会保险公共服务平台申请，转移信息通过部级社会保险关系转移系统（以下简称部转移系统）传递。

（一）失业保险关系跨省转移，分为“流动就业”和“申领失业保险金”两种情形；

（二）转出地经办机构审核转出信息，符合转出要求的，将转移人员的参保缴费记录（已核定失业保险金缴费记录和未核定失业保险金缴费记录）、视同缴费记录以及前次应享受而尚未享受的待遇月数，按照规定核算失业保险费用，并向部转移系统上传转移信息；对于无参保记录的参保职工或参保失业人员，上传业务拒绝信息，并在拒绝原因中标注“无参保记录”，同时流程终止；

（三）转入地经办机构审核转入申请信息，判断参保职工或参保失业人员是否已在转入地参加失业保险，或者参保失业人员是否为本地户籍，并将审核结果上传至部转移系统；

（四）转入地经办机构接收符合转移条件的失业保险关系后，累计计算参保职工的缴费年限。对符合申领失业保险金条件的，转入地经办机构可将其在省内未计算失业保险待遇的参保年限和应当领取而尚未领取的待遇月数合并，按照转入地的规定和失业保险金标准，重新为其核算待遇月数和失业保险金标准，向其按月发放失业保险待遇，并提供职业培训、职业介绍等服务；

（五）转入地经办机构完成失业保险关系接续业务办理后，向部转移系统确认接收信息，支持转出地办理后续基金划转业务。转出地经办机构在接到转移确认信息的1个月内向转入地划转失业保险费用。失业保险费用划转期间，不影响转入地按规定向参保失业人员发放失业保险待遇；

（六）转入地收到转出地划转的失业保险费用后，向部转移系统上传办结反馈信息。

第八十二条 经办机构对出现本规程第四十三条规定情形的，按以下规定分类处理：

（一）对在外省存在应领未领待遇，且在外省就业不满一年后再次失业，关系转移至本省但未就业申领待遇的，按失业待遇转移相关规定核发；

（二）对在外省存在应领未领待遇，关系转移至本省就业不满一年后再次失业申领待遇的，按《失业保险金申领发放办法》第十五条相关规定核发。

第七章 权益记录与服务

第一节 记录与查询

第八十三条 根据《社会保险个人权益记录管理办法》，经办机构按照及时、完整、准确、安全、保密的管理原则，记载用人单位和个人的基本信息，记载失业人员享受失业保险待遇情况，记载其他反映个人权益的信息。包括以下信息：

- （一）用人单位及个人失业保险登记信息；
- （二）用人单位及个人失业保险缴费信息；
- （三）个人享受失业保险待遇信息；
- （四）其他反映失业保险个人权益记录的信息。

第八十四条 经办机构依据业务经办原始资料，通过业务经办、统计、调查等方式采集相关个人权益信息，主要包括以下内容：

- （一）基本情况：姓名、性别、学历、出生日期、证件类型、社会保障号（证件号码）、参加失业保险日期、参保状态、单位名称（当前）；
- （二）缴费信息：开始缴费日期、截止缴费日期、实际缴费月数、缴费单位名称等；
- （三）领取失业保险待遇信息：待遇项目、待遇金额等明细信息。

第八十五条 经办机构根据《社会保险个人权益记录管理办法》规定，对社会保险个人权益信息进行采集和审核，并做好信

息记录、保管、维护以及保密和安全管理等工作。

第八十六条 用人单位或个人可通过经办窗口、自助终端、陕西社会保险 APP、政务服务平台等渠道查询个人权益记录。经办机构应在服务大厅提供自助终端，方便个人或用人单位查询打印。个人或用人单位要求提供书面个人权益记录的，经办机构应按规定提供。

对个人权益记录存在异议时，可以向经办机构提出核查申请，经办机构应按规定复核，确实存在错误的应当改正。

个人委托他人向经办机构查询本人社会保险个人权益记录的，被委托人需持书面委托材料和本人有效身份证件。

第八十七条 经办机构可以按照相关规定向司法机关、有关行政部门等提供查询服务。

其他申请查询失业保险个人权益记录的单位，应向经办机构提出书面申请并提供单位的有效证明文件。申请应包括以下内容：

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

第八十八条 经办机构收到查询申请后，应进行审核，并按照下列情形分别做出处理：

- （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，应向申请人做出说明。

第八十九条 任何单位和个人不得将失业保险权益记录用于商业交易或营利活动，不得违法向他人泄露。

第二节 档案管理

第九十条 失业保险业务档案（以下简称业务档案），是指经办机构在办理失业保险业务过程中，直接形成的具有保存和利用价值的专业性文字材料、电子文档、图表、声像等不同载体的历史记录。

第九十一条 经办机构按照《社会保险业务档案管理规定（试行）》（人社部令第3号）、《社会保险业务档案管理规范》（GB/T31599-2015）、《社会保险电子档案管理暂行办法》（人社险中心函〔2020〕16号）相关规定收集、整理、分类、归档、管理失业保险经办和数字化处理的业务材料，确保业务档案资料完整，安全有效。

第九十二条 经办机构当年形成的会计档案，在会计年度终了后，移交专人保管。因工作需要确需延期移交的，应符合国家档案管理的有关规定，且出纳人员不得兼管会计档案。

第九十三条 经办机构应指定专职的档案管理人员，配备专门的档案场所和设施，对档案进行数字化处理。严格执行档案的保管、鉴定、销毁等管理制度，采取有效的管理措施，切实维护档案的完整和安全。

第九十四条 档案的保管期限分为永久和定期两类，各类业

务档案的具体保管期限按照《社会保险业务档案管理规定（试行）》执行。

第九十五条 经办机构应按照规定对用人单位和个人提供检索、查询、制发证明等服务。查阅、借阅、复印、摘录档案材料，应按照规定进行身份核验，办理登记、审批等必要手续，未经同意不得擅自提供抄录、公布档案材料。

第八章 基金财务管理

第一节 基础管理

第九十六条 经办机构应按照《社会保险基金财务制度》《社会保险基金会计制度》等相关规定，加强基金管理。

第九十七条 失业保险基金实行省级统收统支和收支两条线管理。各级经办机构负责本地区的基金管理，使用全省统一的财务软件、账套和科目进行会计核算。

第九十八条 经办机构要加强基金账户管理。省级经办机构设立失业保险基金收入户，暂存该账户利息收入、转移收入及其他收入；各级经办机构失业保险基金支出户接收财政专户或上级经办机构拨入基金，负责失业保险待遇发放。实现市级直接发放失业保险待遇的，取消区（县）失业保险基金支出户。

第二节 基金统收

第九十九条 基金统收是指全省失业保险各项收入按期全

额归集至省级失业保险基金财政专户(以下简称省级财政专户)。

第一百条 各级经办机构根据税务部门征缴入库的社会保险费缴费凭证或电子数据作为记账、对账依据,确认核算失业保险费收入。

第一百零一条 省级失业保险基金收入户按期将利息收入、转移收入及其他收入全额划转至省级财政专户。收入户原则上月末无余额。

第一百零二条 各级经办机构应按期将支出户的利息收入、跨年度退回或追回的基金支出上缴至省级财政专户。

第三节 基金统支

第一百零三条 基金统支是指全省失业保险基金各项支出所需资金由省级财政专户统一拨付。

第一百零四条 市级经办机构审核汇总生成本地区用款计划,于每季度末20个工作日内,将下季度失业保险基金用款计划报省级经办机构。

第一百零五条 省级经办机构按季核定市级用款计划,每季度末10个工作日内,向省人力资源社会保障行政部门、财政部门提交全省基金支出用款计划,经省人力资源社会保障行政部门、财政部门审核同意后,省财政部门于每月末将下月基金周转金拨付至省级失业保险基金支出户,由省级失业保险基金支出户拨付至各市级失业保险基金支出户。

第一百零六条 市级经办机构收到省级经办机构拨付的资金后，及时下拨至区（县）失业保险基金支出户。鼓励有条件的市级经办机构直接发放失业保险待遇。

第一百零七条 失业保险待遇通过社银平台发放，全面取消手工报盘。社银平台及时反馈支付结果，发放失败的，建立二次发放反馈机制，及时将发放失败原因反馈业务部门，修正相关数据后重新审批支付。

第一百零八条 市级失业保险基金支出户预留一个月待遇支出备付金，用于保障按月发放的待遇支出项目。当月拨付所需资金未到账时，可使用备付金先行支付。

第一百零九条 遇有特殊情况确需追加用款计划的，可按照本规程第一百零四条规定程序申请。

第四节 对账管理

第一百一十条 经办机构应加强财务业务相互配合，保障业务流和资金流数据匹配。

第一百一十一条 省级经办机构应按季与财政部门、税务部门对失业保险费征缴情况进行对账，发现不一致的，各部门间及时互通信息、反馈情况，逐笔查明原因，按规定调整至相符。

第一百一十二条 加强失业保险基金业务财务一体化管理，通过自动生成财务凭证及财务凭证编号记入业务支付数据，实现业务数据和基金财务数据相互验证并衔接一致。

第一百一十三条 省级经办机构与财政部门按月核对财政专户余额，发现账务处理不一致的收入和支出时，及时沟通并调整一致，做到账目清楚、数字准确、账账相符、账实相符。

第一百一十四条 上下级经办机构之间应定期核对上解下拨基金收支。暂收、暂付款项应定期清理，及时予以偿付或收回。

第一百一十五条 各级经办机构每月核对银行账户余额，存在时间性差异时，编制银行存款余额调节表，确保账证、账账、账实相符。

第五节 基金预决算

第一百一十六条 失业保险基金按照统筹层次实行省级预算管理。基金预算编制坚持“收支平衡、适当留有结余”的原则，综合考虑经济社会发展水平、失业保险政策调整、基金支出项目及标准、历年基金预算执行情况、扩面征缴、基金结余等因素，合理确定收支预算。

第一百一十七条 失业保险基金预算包含收入预算和支出预算。省级经办机构负责编制基金预算草案，其中：收入预算草案由省级经办机构会同省税务部门共同编制。基金预算草案经省人力资源社会保障行政部门和财政部门审核汇总后，联合报省人民政府审定，提交省人大常委会批准后执行。

第一百一十八条 省级经办机构应及时分析基金预算执行情况，查明收支变化原因。预算年度终了，对本年度基金预算执

行情况进行分析评估，配合省财政部门完成基金预算绩效评价工作。

第一百一十九条 基金预算不得随意调整。按照《预算法》要求，执行中出现需要增加支出或减少收入等调整预算的情形，由省级经办机构提出基金预算调整方案，省人力资源社会保障行政部门和财政部门审核后，联合按程序报批。社会保险费收入预算调整方案由省级经办机构会同税务部门提出。

第一百二十条 失业保险基金决算反映本地区年度失业保险基金收支状况。各级经办机构应根据决算编制工作要求，于年度终了前核对各项收支，清理往来款项，与银行对账，清理未达账项，并进行年终结账。

第一百二十一条 省级经办机构按照国家和省级统一要求编制年度基金决算草案。省人力资源社会保障行政部门和财政部门审核汇总后，联合报省人民政府审定，提交省人大常委会审查和批准。

第一百二十二条 各级经办机构应按月、季、年及时编报失业保险基金财务报表，报表数据要真实、准确、完整；报表说明要全面、客观，如实反映本地区基金运行情况。

第九章 稽核内控

第一节 内控管理

第一百二十三条 各级经办机构应当成立内部风险防控工

作领导小组（以下简称内控领导小组）为决策层，业务管理、基金财务管理、数据管理、档案管理、组织人事等部门为执行层，稽核内控部门为组织和监督层的内部控制管理组织体系。建立科学民主、公开透明的决策程序，重大事项须经集体研究决定，建立适时信息通报制度。

第一百二十四条 内部风险控制的主要内容包括：

- （一）内部风险控制制度的制定和执行情况；
- （二）失业保险登记及变动等资料是否真实完整；
- （三）失业待遇项目、标准、支付是否合规；
- （四）检查失业保险基金收支凭证、会计账簿，核对账证是否相符；
- （五）失业保险基金支出范围、预算、程序、要求是否符合规定；
- （六）社会服务机构是否按照规定完成与基金支付相关的服务；
- （七）信息管理系统各业务环节系统权限设置是否合规；
- （八）经办机构规定需内部监督的其他内容。

第一百二十五条 经办机构要建立健全失业保险事前预防、事中核验、事后稽核的经办风险防控体系。省级经办机构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。

全面取消手工业务经办、人工报盘、现金发放待遇，做到业

务全流程进系统、全规则嵌入系统、全数据存系统，实现全闭环规范管理。

第一百二十六条 省级经办机构组织评定业务风险等级，指导各市（区）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（区）、县级经办机构应建立岗位制约机制，严格落实“三员”分立管理机制，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。

第一百二十七条 经办机构应当按照《经办机构岗位权限管理办法》规定，坚持分级负责、岗位制衡、系统赋权、风险可控的原则，严格岗位权限管理及审核层级，系统内嵌入不相容岗位、不相容业务权限控制功能，实现电子社保卡扫码登录。

第一百二十八条 经办机构要严格按照有关规定做好信息管理系统账户申请和数据维护工作。规范信息管理系统业务回退功能，已有后续业务处置的不得直接回退，已经发生资金收付和跨年结转的业务不能直接回退。系统运行故障处理、业务需求应提交系统运维工单，逐级审批处理。

第一百二十九条 失业保险经办业务设置高、中、低风险等级，非工作时间段（18时至次日8时及法定节假日）信息管理系统高风险业务审核自动关闭。

第一百三十条 全省使用统一的业务财务管理一体化信息系统。省级经办机构不断完善信息管理系统功能，全面提高待遇核定和发放待遇环节风险防控能力。操作日志全流程记录，实现

对业务办理过程和明细数据可回溯查看。

第一百三十一条 经办机构应建立健全失业保险业务数据跨险种、跨部门数据比对机制，完善异常数据监控指标和规则，在参保登记、待遇核定、待遇支付等业务环节主动校验，对疑似违规办理的业务，进行预警提醒、业务阻断，逐项进行核查，按程序报批后再行处理，并跟踪监督。

第一百三十二条 经办机构应建立完善协调联动机制。失业保险业务经办差错、违法违规行为涉及多个经办机构的，由业务经办差错、违法违规行为发生地的经办机构负责核查，承担整改责任，其他相关经办机构应在职能范围内配合完成整改。

第二节 稽核管理

第一百三十三条 各级经办机构应配合人力资源社会保障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。各级经办机构应按照相关规定，同步向同级人力资源社会保障行政部门、上级经办机构报告失业保险基金经办要情，并通过社会保险稽核考核系统向部中心直报。

第一百三十四条 各级经办机构按照《社会保险经办条例》《社会保险稽核办法》相关规定，定期对高风险业务和其他业务开展重点抽查和日常核查。

第一百三十五条 省级经办机构负责指导各级失业保险业

务经办风险管理工作，督促检查各级经办机构开展稽核。

市级经办机构负责本地区失业保险业务风险防控工作，对本级业务开展内控管理和稽核，对辖区内业务经办加强指导、监管和检查，开展全覆盖、多层次的稽核工作，核实疑点数据和整改违规业务。

区（县）级经办机构负责本级业务内控检查和稽核，核实疑点数据和整改违规业务。

第一百三十六条 经办机构采取日常稽核、重点稽核、举报稽核、数据稽核等方式开展失业保险稽核。必要时，可以委托第三方机构进行核查。稽核内容包括：

- （一）用人单位依法办理失业保险参保登记情况；
- （二）享受失业保险待遇人员待遇领取情况；
- （三）失业保险社会服务机构执行费用结算项目和标准情况；
- （四）促进就业支出资金使用情况。

第一百三十七条 经办机构应按以下情形对稽核中发现的问题进行分类处理：

- （一）对经办操作导致数据错误的，按程序进行修改；
- （二）对未办理社会保险登记的用人单位，报请人力资源社会保障行政部门督促其参保登记；被稽核对象未登记、少报、瞒报登记人数，逾期未主动整改的，经办机构应将稽核结论发送社会保险费征收机构；拒不改正的，报请人力资源社会保障行政部门依法处罚；

(三)对违规参保的,按有关政策规定进行处理;对不符合待遇领取条件的,应立即停止待遇支付并责令退还;拒不退还的,移交人力资源社会保障行政部门依法处理;

(四)经办机构发现用人单位、个人、失业保险社会服务机构违反社会保险法律、法规、规章的,应当责令改正。对拒不改正或者依法应当由人力资源社会保障行政部门处理的,及时移交人力资源社会保障行政部门处理。

第三节 信息安全管理

第一百三十八条 失业保险数据实行省级集中管理。省级经办机构应按照国家规划,建设全省统一的失业保险经办信息管理系统,建立健全资源集中、安全可靠、管理规范的数据管理机制。

第一百三十九条 省级经办机构会同省级信息管理部门,建立健全失业保险大数据分析系统,做好与国家社会保险公共服务平台、部转移系统、全国社会保险信息比对查询系统数据对接,加强跨地区、跨层级、跨部门的信息共享应用,促进失业保险业务协同、部门联动、跨省通办。

第一百四十条 经办机构通过信息共享机制获取的各类信息,可作为失业保险登记、失业待遇审核与稽核的信息比对依据。

第一百四十一条 各级经办机构是失业保险数据采集、更新、维护的责任单位,应建立健全数据安全工作机制,严格执行数据管理规范,确保数据准确、完整与安全。

第一百四十二条 信息管理系统用户、合作机构及信息管理

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。

第十章 统计分析

第一百四十三条 经办机构应建立健全统计工作制度，加强统计数据与财务数据的比对分析，遵照全面、真实、科学、审慎和及时的原则开展统计工作。

第一百四十四条 经办机构应规范统计数据采集、处理、汇总、存储各个环节，从生产库中生成统计数据，实现数据处理的自动化并固化统计结果，实现统计数据可追溯查询。

第一百四十五条 经办机构应根据实际工作需要定期开展专项统计分析和基金运行情况分析，形成分析报告，为制定完善政策、预警基金运行风险等提供有力支撑。

第一百四十六条 经办机构应配备专（兼）职统计人员，按照《人力资源社会保障统计报表制度》和上级有关要求，做好定期统计和专项统计工作，认真收集统计数据，编制月、季、年统计报表、撰写统计分析报告，做到数据准确，内容完整。

第一百四十七条 经办机构按照要求，做好失业动态监测的统计工作，按时采集数据、分析数据，定期上报。

第十一章 附 则

第一百四十八条 在中国境内合法就业的外籍人员、港澳台地区居民分别按照《在中国境内就业的外国人参加社会保险暂行

办法》和《香港澳门台湾居民在内地（大陆）参加社会保险暂行办法》等有关规定依法参加失业保险，相关业务参照本规程经办。

第一百四十九条 本规程自印发之日起施行。已有规定与本规程不一致的，以本规程为准。

第一百五十条 本规程由陕西省人力资源和社会保障厅负责解释。

- 附件：
1. 《陕西省社会保险业务办理授权书》（表 2-1）
 2. 《陕西省社会保险登记表》（表 3-1）
 3. 《陕西省社会保险参保人员增减变动申报名册》
（表 3-2）
 4. 《陕西省社会保险变更登记表》（表 3-3）
 5. 《陕西省社会保险参保人员信息变更登记表》
（表 3-4）
 6. 《陕西省社会保险注销登记表》（表 3-5）

表 2-1

陕西省社会保险业务办理授权书

_____ (经办机构):

兹授权_____ (身份证号码: _____, 手机号码: _____) 作为我单位合法代理人, 代表我单位通过陕西省社会保障局认可的方式 (包括但不限于: 各级养老/失业/工伤保险经办机构业务前台、陕西省城镇职工养老/失业/工伤保险网上服务平台、陕西社会保险 APP), 办理职工基本养老/失业/工伤保险业务。

该代理人所有经办行为均为本单位真实意思的表示, 与本单位法定代表人的行为具有同等法律效力, 本单位将承担其行为的全部法律责任和后果。

该代理人无权转换代理权, 特此授权。

单位编号:

代理人签名:

法定代表人 (负责人) 签名:

用人单位: (章)

年 月 日

表 3-1

陕西省社会保险登记表

单位名称（盖章）：

登记类型		新参保 <input type="checkbox"/> 统筹范围转入 <input type="checkbox"/> 跨统筹范围转入 <input type="checkbox"/> 单位分立 <input type="checkbox"/> 单位合并 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>			
单位类型		企业 <input type="checkbox"/> 机关 <input type="checkbox"/> 事业 <input type="checkbox"/> 社团 <input type="checkbox"/> 民办非企业 <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 基金会 <input type="checkbox"/> 律师事务所 <input type="checkbox"/> 会计师事务所 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 人力资源 <input type="checkbox"/> 劳务派遣 <input type="checkbox"/>			
行业风险类别				行业名称	
统一社会信用代码					
企业 或个 体工 商户	工商 登记 信息	经济类型	国有 <input type="checkbox"/> 集体 <input type="checkbox"/> 外资 <input type="checkbox"/> 私营 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>		
		发照机关			
		发照日期		有效期限	
机关 事业 单位 社团 等	批准 成立 信息	批准单位		批准文号	
		批准日期		有效期限	
		事业单位 经费来源	全额拨款 <input type="checkbox"/> 差额拨款 <input type="checkbox"/> 自收自支 <input type="checkbox"/> 企业化管理 <input type="checkbox"/>		
上级主管 部门名称					
隶属关系		中央 <input type="checkbox"/> 省 <input type="checkbox"/> 计划单列市 <input type="checkbox"/> 市、地区 <input type="checkbox"/> 县 <input type="checkbox"/> 乡镇 <input type="checkbox"/> 部队 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>			
参保单位法定 代表人或 负责人	姓 名		联系电话		
	证件类型		证件号码		

单位经办人	姓 名		所在部门		联系电话	
单位地址					邮 编	
开户银行						
开户名						
银行账号				银行行号		
参加险种 及时间	参加险种	参保时间			参保编码	
	基本养老保险					
	失业保险					
	工伤保险					
经办机构 审核意见	审核人： 年 月 日					
	复核人： 年 月 日					

单位负责人： 填表人： 填报时间： 年 月 日

表 3-2

陕西省社会保险参保人员增减变动申报名册

单位名称（盖章）：

序号	姓名	性别	证件类型	证件号码	参加工作 时间	人员身份	参保险种		参保登记 时间	登记参保原因		月工资 总额	备注
							失业	工伤		增/减	增减原因		

说明：1. 增减原因栏，增的原因填列，新参保、统筹区内（外）转入。减的原因填列，统筹区内（外）转出、单位（个人）终止或解除劳动关系、退休、死亡、服刑、其他。“其他”的具体情形在备注栏注明。

2. 人员身份栏填列，公务员、干部、工人、农民工，如果按农民工身份参加失业保险，在备注栏填城镇职工缴费比例或农民工缴费比例。

单位负责人：

经办人：

填报时间：

年 月 日

表 3-3

陕西省社会保险变更登记表

单位名称（盖章）：

变更事项	原登记	变更登记
统一社会信用代码		
单位名称		
单位地址		
法定代表人 或负责人	姓 名	
	证件类型	
	证件号码	
	联系电话	
单位经办人	姓 名	
	证件类型	
	证件号码	
	联系电话	
单位类型		
经济类型		
主管部门名称		
经费来源		
行业名称		
隶属关系		
开户银行		
银行行号		
户 名		
银行账号		
备 注		

说明：本表只需填写发生变化的事项。

单位负责人： 经办人： 填报时间： 年 月 日

表 3-5

陕西省社会保险注销登记表

单位名称（盖章）：

统一社会信用代码		
批准注销、解散等文件名称及文号		
批准日期	年 月 日	
注销原因	注销营业执照	<input type="checkbox"/>
	吊销营业执照	<input type="checkbox"/>
	破产（关闭）	<input type="checkbox"/>
	兼（合）并	<input type="checkbox"/>
	分 立	<input type="checkbox"/>
	批准或宣告终止	<input type="checkbox"/>
	迁往外省	<input type="checkbox"/>
	其他原因	<input type="checkbox"/>
说明原因		
社会保险注销日期		年 月 日
备 注		

单位负责人： 经办人： 填报时间： 年 月 日

陕西省人力资源和社会保障厅办公室

2024年6月27日印发