

江苏省失业保险经办管理服务规程（暂行）

目 录

- 第一章 总则
- 第二章 参保缴费
- 第三章 待遇核定
- 第四章 关系转移接续
- 第五章 预防失业和促进就业项目核定
- 第六章 基金支付
- 第七章 基金财务管理
- 第八章 个人权益记录
- 第九章 统计分析
- 第十章 稽核检查
- 第十一章 内部控制
- 第十二章 档案管理
- 第十三章 附则

江苏省失业保险经办管理服务规程（暂行）

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻落实《江苏省失业保险省级统筹实施方案》（苏政办发〔2022〕86号）精神，规范和统一全省失业保险经办管理服务工作，充分发挥失业保险保生活、防失业、促就业的重要作用。依据《中华人民共和国社会保险法》、《失业保险条例》、《江苏省失业保险规定》等法律法规及相关规定，制定本暂行规程。

第二条 本暂行规程适用于全省各级社会保险经办机构、失业保险经办机构、公共就业服务机构、税务机关等办理失业保险业务的机构。

第三条 各级失业保险经办机构通过线上或线下服务渠道办理各项业务，实现“线上线下经办服务一体化”。

（一）线上经办：通过当地人力资源社会保障网上办事服务大厅（以下简称“网办大厅”）、政务服务平台、服务终端机、微信公众号、手机 APP；

（二）线下经办：各级社会保险经办机构、失业保险经办机构、公共就业服务机构人力资源社会保障公共服务场所或受人力资源社会保障行政部门委托的街道（乡镇）、社区（村）人力资源社会保障基层平台（以下统称“公共服务基层平台”）、第三方委托机构等窗口。

第四条 本暂行规程所指失业保险业务包括参保缴费、待遇核定、关系转移接续、预防失业和促进就业项目核定、基金支付、基金财务管理、个人权益记录、统计分析、稽核检查、内部控制、档案管理等内容。

第五条 失业保险经办管理服务遵循规范、统一、高效、便民、安全的原则。全面贯彻落实“放管服”改革部署，失业保险待遇在全省均可受理，最后领取地负责审核，实现“全省通办”“一网通办”。

第六条 全省失业保险业务依托省人力资源社会保障一体化信息平台（以下简称“一体化信息平台”），实现全省数据集中管理，业务协同办理与信息共享，风险全程防控。

第七条 失业保险业务经办实行按月申报核定制度，每月 11 日至次月 6 日（如遇法定节假日调整）为用人单位及其职工失业保险业务申报期，每月 7 日至 10 日为失业保险费结算期。结算期间各级失业保险经办机构暂停办理各项业务。

第二章 参保缴费

第八条 用人单位应自用工之日起 30 日内按照属地管理原则，向社会保险经办机构申请办理社会保险登记。

第九条 社会保险经办机构应及时、准确记录税务部门反馈的参保单位和参保人员缴费到账信息，通过“一体化信息平台”做实时到账处理。

第三章 待遇核定

第十条 失业保险待遇包括失业保险金、基本医疗保险费、丧葬补助金和抚恤金、职业培训和职业介绍补贴、价格临时补贴及国家规定的其他费用等。

第十一条 社会保险经办机构或公共就业服务机构受理用人单位办理退工停保业务时，应将用人单位提供的个人编码、姓名、公民身份证号码、劳动（聘用）合同解除或终止原因、劳动（聘用）合同解除或终止日期等内容准确录入省一体化信息平台。

第十二条 失业人员凭社会保障卡或有效身份证件通过线上或线下的方式填写《失业保险待遇申请受理单》（附件1）申领失业保险待遇，本省户籍的失业人员可选择最后参保地或户籍所在地领取失业保险待遇，非本省户籍的失业人员在最后参保缴费地领取失业保险待遇。

第十三条 失业保险经办机构自受理失业人员申请之日起5个工作日内通过一体化信息平台进行数据归集，对其失业保险待遇领取资格进行审核形成《失业保险待遇审核表》（附件2），并以短信等形式将审核结果反馈失业人员。

第十四条 各级失业保险经办机构审核失业保险待遇领取资格主要包含失业原因、缴费时间、失业保险金发放标准等。

失业保险经办机构应审核失业人员是否为非本人意愿中断就业。因本人意愿中断就业的，审核不予通过；非本人

意愿中断就业的，按规定审核通过；失业人员提出失业原因与原用人单位申报的退工原因不一致时，失业人员应提供其与原用人单位双方签字盖章的解除劳动合同协议书、已生效的仲裁或法院判决书、承诺书等相关资料原件，到公共就业服务机构申请重新审核退工原因，公共就业服务机构经办前台退工停保窗口受理时应拍照上传失业人员与原用人单位提供的劳动（聘用）合同解除或终止协议书、相关失业证明等材料，履行三级审批手续，经公共就业服务机构受理退工停保审核确认原用人单位申报的退工原因确实有误，方可变更失业原因，并重新认定领取失业保险待遇资格。

失业保险经办机构根据失业人员的缴费月数核定其失业保险金期限，累计缴费每满一年享受2个月，以此类推，最长不超过24个月。超过24个月的应享受失业保险待遇期限的剩余月份转入下一计算周期，与下一计算周期合并计算。按国家规定计算的视同缴费年限与缴纳失业保险费的年限合并计算。重复缴费的月数在核定时不重复计算。

失业人员在领取失业保险金期间重新就业后再次失业，缴费时间和标准重新计算。重新计算标准如后次标准高于前次尚未享受月份待遇标准的，则就高按后次失业保险金标准支付；如前次失业保险金标准高于后次失业保险金标准，则采用加权平均计算。

重新就业并参保缴费且非本人意愿失业不满一年的，可以继续申领其前次失业应领而尚未领取的失业保险金。

第十五条 各级失业保险经办机构在本地区上下限范围内核定失业保险待遇标准，对符合申领资格的失业人员，自其申领之日起发放失业保险待遇，如当月单位参保有缴费的次月发放。待遇发放期间不得中途变更发放地。

第十六条 失业人员申领失业保险待遇时提出其存在视同缴费年限的，应向失业保险经办机构提供相应的证明材料，失业保险经办机构受理时应上传相应证明材料并在 10 个工作日内履行三级审批程序，视同缴费年限核定时间不计入失业保险金审核时间。

各级失业保险经办机构审核失业人员视同缴费年限，按照以下要求分别予以核定：

（一）企业、事业单位（不含参公事业单位）职工 1999 年 1 月前符合国家规定的连续工龄视同缴纳失业保险费年限。

（二）计划分配的军队转业干部和复员的军队干部，以及安排工作和自主就业的退役士兵参加失业保险的（不含自主择业），其服现役年限视同失业保险缴费年限。

第十七条 失业人员领取失业保险金期满仍未就业且距法定退休年龄不足 1 年的，失业保险经办机构可继续为其发放相应的失业保险待遇至法定退休年龄，但最长不超过 12 个月；延长享受的失业保险待遇不得一次性领取。

第十八条 失业人员在领取失业保险金期间，由领取地失业保险经办机构统一办理职工基本医疗保险（含大病，下

同)参保缴费手续,所需费用从失业保险基金中列支,个人不缴费,并告知申领失业保险待遇的失业人员。

第十九条 各级失业保险经办机构为领取失业保险金人员缴纳职工基本医疗保险费的期限与领取失业保险金期限相一致,并与失业前参加职工基本医疗保险的缴费年限累计计算。

失业人员参加的职工基本医疗保险缴费基数按照全省每年公布的缴费基数下限执行,职工基本医疗保险缴费费率为当地职工基本医疗保险单位和个人缴费费率之和。

第二十条 各级失业保险经办机构通过一体化信息平台系统对接医保平台,实时登录医保公共服务网厅为领取失业保险金人员进行职工基本医疗保险参保登记,失业保险经办机构根据已核定的失业人员当月应当缴纳的职工基本医疗保险费金额,于每月结算期后缴纳至各级税务机关账户。全省医疗保险经办机构结算期与失业保险经办机构结算期原则上保持一致。

领取失业保险金人员参加的职工基本医疗保险不设待遇等待期,从领取失业保险金的当月享受职工基本医疗保险待遇。

第二十一条 失业人员在领取失业保险金期间出现法律规定情形或领取期满而停止领取失业保险金的,失业保险经办机构应当及时办理职工基本医疗保险停保手续,并通知医疗保险经办机构和失业人员。医疗保险经办机构依据相关规

定做好参加基本医疗保险提醒服务。

第二十二条 各级失业保险经办机构在办理缴纳职工基本医疗保险费时，发现以下特殊情形的，应分别处理：

（一）申领失业保险金人员以灵活就业身份在当地参加职工基本医疗保险的，如已参保缴费，失业保险经办机构在发放失业保险金时，一并发放职工基本医疗保险费。如已参保未缴费，失业保险经办机构直接为其办理职工基本医疗保险参保登记。

各级失业保险经办机构在发放职工基本医疗保险费时，如其缴纳的金额低于同期领金人员应缴纳职工基本医疗保险费时，按实际发生额发放；如其缴纳的金额高于同期领金人员应缴纳职工基本医疗保险费时，按同期领金人员应缴纳职工基本医疗保险费的金额发放。

（二）各级失业保险经办机构按规定补发失业人员的失业保险金时，应同时为其办理职工基本医疗保险参保登记手续并补缴职工基本医疗保险费，补缴三个月内的职工基本医疗保险费不缴滞纳金。

（三）各级失业保险经办机构审核发现失业人员应退回失业保险金时，失业保险经办机构履行相应手续要求失业人员一并退回已缴纳的职工基本医疗保险费。

第二十三条 各级失业保险经办机构在所在设区市启动价格补贴联动机制时，按照国家 and 省有关规定发放动态物价补贴。

第二十四条 失业人员领取失业保险金期间从事个体经营并领取工商营业执照的，可向原失业保险金领取地失业保险经办机构申请一次性领取已核定而尚未领取的失业保险金，已核定而尚未领取失业保险金的月数不得超过申请月至法定退休年龄当月的月数，如申请当月已发放的，从次月开始计算；申请一次性领取失业保险金的，其他失业保险待遇不再享受。

第二十五条 符合享受失业保险待遇条件的失业人员应凭身份证或社保卡及工商营业执照填写《在领期间失业人员自谋职业申请一次性领取失业保险金申领受理表》(附件3)，并上传工商营业执照。由失业保险经办机构核查其工商营业执照，类型为个体工商户，经过失业保险经办机构审核形成《在领期间失业人员自谋职业申请一次性领取失业保险金审核表》(附件4)后，方可一次性领取失业保险金；如通过比对无法获取信息的，申请人应提交相应资料供失业保险经办机构审核。

第二十六条 失业人员在领取失业保险金期间死亡的，各级失业保险经办机构按人力资源社会保障部、财政部《关于印发<企业职工基本养老保险遗属待遇暂行办法>的通知》(人社部发〔2021〕18号)文件要求，向符合条件的失业人员遗属按照在职职工标准核定发放一次性丧葬补助金。

第二十七条 失业人员遗属凭《失业人员死亡待遇支付申领表》(附件5)及有效身份证件，向失业保险经办机构申

领丧葬补助金待遇。

第二十八条 失业人员遗属应向失业保险经办机构提交遗属有效身份证件，失业人员身份证件，领取失业保险待遇的社会保障卡或银行卡等资料，供失业保险经办机构审核，失业保险经办机构审核后生成《失业保险一次性待遇支付结算单》(含遗属/死亡待遇)(附件6)。

第二十九条 死亡的失业人员同时符合领取基本养老保险丧葬补助金、工伤保险丧葬补助金和失业保险丧葬补助金条件的，失业保险经办机构应告知其遗属，由其遗属向失业保险经办机构书面确认，只能选择其中一项领取。领取失业保险丧葬补助金同时扣除死亡日期次月起多发放的失业保险待遇。

第三十条 失业人员因下落不明被人民法院宣告死亡的，以人民法院宣告的死亡日期作为其死亡时间，其遗属可以领取遗属丧葬补助金。被宣告死亡失业人员再次出现的，已领取的遗属丧葬补助金应予退还。

第三十一条 失业保险经办机构应在每月发放失业保险待遇前通过数据比对等方式进行领取资格核查，判断是否有依法应予停发的，如有停发情形应立即停发并以短信等方式告知。

失业人员有停止领取失业保险金情形的，应在当月主动告知失业保险经办机构。

第三十二条 各级失业保险经办机构经办业务中发现以

下情形的，暂停失业保险待遇发放，经失业保险经办机构核实，符合享受待遇条件的，继续待遇发放；不符合享受待遇条件的，停发或追退失业保险待遇。追退失业保险待遇应出具《失业保险待遇追退告知书》(附件7)：

(一)属于重新就业情形的。失业人员领取失业保险金期间出现失业保险、企业职工养老保险(灵活就业人员参保除外)、机关事业单位养老保险、工伤保险等任一参保情形的，失业保险经办机构应立即停止待遇发放并要求领取人退回多发的失业保险待遇(包括对应月份发生的医保代缴、价格临时补贴等，下同)。

失业人员领取失业保险金期间出现基本医疗保险参保情形的，经失业保险经办机构核实后分别处理：属于以灵活就业人员身份参加职工基本医疗保险或城乡居民基本医疗保险的，继续发放失业保险待遇，其中省外参加基本医疗保险的，暂停代缴医保；属于单位参加职工基本医疗保险的，应立即停止待遇发放并追退多发的失业保险待遇。

(二)属于重复领取失业保险待遇情形的。失业人员领取失业保险金期间重复领取失业保险待遇、企业职工养老保险待遇、城乡居民养老保险待遇、机关事业单位养老保险待遇、灵活就业人员社会保险补贴等情形的，失业保险经办机构应立即停止发放失业保险待遇并要求领取人退回重复发放的失业保险待遇。

(三)失业人员领取失业保险待遇期间出现应征服兵

役、出境定居、主体消亡等情形的。失业保险经办机构应当从征服兵役、出境定居、主体消亡次月起停止发放失业保险待遇，如有多发情形的应要求领取人或遗属退回。

（四）属于虚构劳动关系、虚假解除劳动关系情形的。失业保险经办机构应立即停止发放并要求领取人退回多发的失业保险待遇。

（五）因变更退工原因不符合领取待遇资格情形的。失业人员因变更退工原因，经失业保险经办机构重新认定其不符合领取待遇资格的，失业人员不得享受失业保险待遇，应退回前期已领取的失业保险待遇。

（六）法律法规规定的其他停发情形。

失业人员对停发失业保险待遇有异议的，应提供必要的审核材料，经失业保险经办机构审核，对符合失业保险金领取条件的继续发放并补发。

第四章 关系转移接续

第三十三条 参保职工在省内流动就业并参加失业保险的，失业保险关系随同转移，无需转移基金。参保失业人员在省内申领失业保险待遇时，由领取地失业保险经办机构通过归集本省缴费信息办理转移，其在省内各地参保缴费记录、待遇领取记录合并计算。

第三十四条 参保职工或参保失业人员跨省转移失业保险关系，由各级失业保险经办机构通过省一体化信息平台系

统对接人社部社会保险关系转移系统办理。

第三十五条 参保职工或参保失业人员需办理跨省转出失业保险关系的，由省内最后参保地失业保险经办机构归集省内各地参保缴费信息开具凭证后，参保职工或参保失业人员可选择到转出地或省外转入地失业保险经办机构办理关系转移。

对符合转移条件的，省内转出地失业保险经办机构在收到申请后5个工作日内按规定和标准为其核定需划转的失业保险费用并办理转出手续，转出地失业保险经办机构收到外省转入地转入联系函的5个工作日内出具《失业保险关系转移接续信息表》（附件8）；涉及失业保险基金转移的，还应填写失业保险资金划转数额，在失业保险关系转出后一个月内转移失业保险基金；对不符合条件的，应说明理由。

第三十六条 参保职工或参保失业人员需办理跨省转入失业保险关系的，转入地失业保险经办机构应在收到失业保险关系转移申请后5个工作日内受理并向转出地失业保险经办机构发出《失业保险待遇（关系）转入联系函》（附件9），完成失业保险关系转入手续。

第三十七条 省内转入地失业保险经办机构按规定和标准，为参保失业人员核定失业保险金发放期限和各项失业保险待遇。对不符合条件的，要说明理由。

外省转出地失业保险经办机构划转的失业保险费用，不足待遇支付部分由省内转入地失业保险基金支付，超出待遇

支付部分并入省内转入地失业保险基金。

失业保险关系跨省转移的，失业保险基金应相应划转。转出地参保缴费不满 1 年的，不转失业保险费用。

第三十八条 需划转的失业保险费用包括失业保险金、领金期间职工基本医疗保险费、领金期间接受职业培训、职业介绍的补贴。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。

第三十九条 失业人员存在多地参保重复缴费的，缴费月数去重，缴费基数以最高的缴费基数为准。

第五章 预防失业和促进就业项目核定

第四十条 申领技能提升补贴人员，凭身份证或社保卡填写《技能提升补贴申请表》(附件 10)，向失业保险经办机构申请技能提升补贴，各级失业保险经办机构在受理申请 3 个工作日内，通过国家职业资格证书全国联网查询系统或江苏省人力资源社会保障官网查验资格证书，对参保状况、缴费时间、以及职业培训补贴享受情况等进行审核。

第四十一条 各级失业保险经办机构审核确定符合享受技能提升补贴人员形成《技能提升补贴公示汇总表》(附件 11)，在当地人力资源社会保障网和失业保险经办机构服务大厅显著位置进行公示，公示时间为 5 个工作日，公示结束后，失业保险经办机构按照有关程序将技能提升补贴资金发放至申请人的社会保障卡或银行卡。

第四十二条 省级失业保险经办机构依据国家及省有关失业保险稳岗返还文件要求，运用大数据比对等方式对全省参保企业进行筛查，将符合条件的参保企业数据下发至各级失业保险经办机构。

第四十三条 各级失业保险经办机构审核确定符合失业保险稳岗返还条件的企业名单和补贴数额形成《稳岗返还公示汇总表》(附件12)，在当地政府官网或人力资源社会保障部门官网进行不少于5个工作日公示。公示结束后，按照有关程序将资金拨付到参保企业账户。

第四十四条 各级失业保险经办机构经办失业保险基金东部试点扩大支出范围项目资金按《江苏省就业补助资金管理办法》(苏财社〔2019〕161号)有关要求核定。

国务院规定或批准的其他项目支出按文件要求核定。

第六章 基金支付

第四十五条 失业保险基金支付分为定期支付和不定期按批次支付。定期支付包括按月支付的失业保险金、价格临时补贴、基本医疗保险费等；不定期按批次支付项目包括个体工商户一次性待遇领取、一次性丧葬补助金和抚恤金、失业保险转移接续、技能提升补贴、稳岗返还、职业培训和职业介绍、东部试点扩大资金使用范围相关支出和国家规定的其他支出项目等。

第四十六条 各级失业保险经办机构于每月7日至10日

核定失业人员相关信息后，生成当期统一的发放明细表，经核验无误后汇总。履行相关审批程序后于每月 15 日前完成失业保险待遇支付（如遇节假日则提前），因支付失败需要二次发放的，在 25 日之前完成支付。不定期支付依据国家及省规定期限内按批次支付。

第四十七条 各级失业保险经办机构依据相关要求将不可修改的发放明细数据包与资金同时通过社银平台传输至代发银行账户。代发银行应及时将款项支付至待遇领取人社会保障卡（或银行卡）或应享受失业保险基金补贴的相关参保单位银行账户，并及时将支付结果反馈至失业保险经办机构；如发生代发失败，应明确失败原因，并在 3 个工作日内将代发失败款项原渠道退回失业保险经办机构账户。失业保险经办机构业务与财务部门对代发失败信息予以核实，依据《二次发放明细表》履行相关审批程序提请二次支付。

不定期按批次发放的失业保险基金参照定期发放流程执行。

第七章 基金财务管理

第四十八条 失业保险省级统筹基金财务管理将与省财政厅等部门联合出台的《江苏省失业保险省级统筹基金预算编制及缴拨管理暂行办法》中具体明确。

第八章 个人权益记录

第四十九条 各级社会保险经办机构应根据《社会保险个人权益记录管理办法》(人社部令第14号)规定,采集、审核、保管和维护个人权益信息。

第五十条 社会保险个人权益记录包括:参保人员及其参保单位失业保险登记信息、缴费信息、领取待遇信息、缴费年限和其他反映失业保险个人权益的信息。

参保个人或单位可通过经办窗口、“网办大厅”、自助服务设备、移动应用程序等多种方式查询打印权益记录单《江苏省失业保险权益记录单》(参保人员)(附件13)、《江苏省失业保险权益记录单》(待遇领取人员)(附件14)。

第五十一条 各级失业保险经办机构是社会保险个人权益记录管理的责任主体,负责提供与失业保险个人权益记录相关的服务。应明确专人负责对失业保险个人权益数据进行管理和日常维护,检查记录的完整性、合规性,并按照规定程序修正和补充。应当建立失业保险个人权益信息采集的初审、复审、审核、审批制度,明确岗位职责与权限。

第五十二条 各级社会保险经办机构应当依据业务经办原始资料在经办前台完成社会保险个人权益信息采集工作并采取必要的安全措施。不得以提交工单形式在后台数据库直接录入或修改数据。

失业保险个人权益记录中缴费数额、待遇标准、缴费年限等待遇计发的数据,应当根据事先设定的业务规则,通过

一体化信息平台系统对原始采集数据进行计算处理后生成。

第五十三条 个人权益记录遵循及时、完整、准确、安全、保密原则，任何单位和个人不得用于商业交易或者营利活动，也不得违法向他人泄露。

第五十四条 各级失业保险经办机构不得委托其他单位或者个人单独负责社会保险个人权益数据维护工作。其他单位或者个人协助维护的，失业保险经办机构应当与其签订保密协议。

第五十五条 参保人员和失业保险待遇领取人员向失业保险经办机构查询本人失业保险个人权益记录时，需持本人有效身份证件；委托他人查询本人失业保险个人权益记录的，被委托人需持书面委托材料和双方有效身份证件。

有关行政部门、司法机关等因履行工作职责，依法需要查询社会保险个人权益记录的，失业保险经办机构依法按照规定的查询对象和记录项目提供查询。其他申请查询社会保险个人权益记录的单位，应当向失业保险经办机构提出书面申请。失业保险经办机构审核通过后，按规定程序提供查询。失业保险经办机构应当对除参保人员本人及其参保单位以外的其他单位查询社会保险个人权益记录的情况进行登记。

第五十六条 参保人员或者用人单位对社会保险个人权益记录失业保险部分存在异议时，可以向失业保险经办机构提出书面核查申请，并提供相关证明材料。失业保险经办机构应当进行复核，确实存在错误的，履行相关手续予以纠正。

第五十七条 失业保险个人权益信息的采集、保管和维护等环节涉及的书面材料、电子档案或网办档案应按档案管理程序存档备查。

第九章 统计分析

第五十八条 省级失业保险经办机构按照《统计法》和国家、省有关规定，制定全省统一的失业保险统计指标体系和数据评估制度，明确指标名称内涵、统计周期、取数规则，依托一体化信息平台建立失业保险统计数据库，按月从失业保险业务经办生产库提取失业保险统计数据，规范数据采集、处理、传输、汇总、存储、共享各个环节，实现统计报表生成、复核、上报全流程电子化管理，支持统计数据可追溯可查询。

第五十九条 各级失业保险经办机构应明确专人负责统计工作，按照《人力资源和社会保障统计调查制度》等要求，编制月度、季度、年度等定期统计报表和专项统计报表，撰写统计分析报告，管理和保存统计资料。

第六十条 失业保险统计报表由各级失业保险经办机构采用县（市、区）、市、省逐级汇总。各设区市、县（市、区）失业保险经办机构经单位主要负责人审核确认本级数据后，每月5日前上报统计报表。统计数据异常或波动明显的，应同时上报数据分析说明。

第六十一条 各级失业保险经办机构应根据实际工作需

要，结合经济、人口、就业、养老保险等数据，充分挖掘失业保险数据，通过信息化手段和统计方法，定期或不定期开展专项统计分析、日常测算分析和数据比对分析，提高统计数据、基金数据、联网数据一致性，为制定完善失业保险政策、监测预警基金运行风险等提供支撑。

第六十二条 各级失业保险经办机构应当按照国家和省有关规定做好本单位统计资料的审核、签署、交接、归档等工作。

第十章 稽核检查

第六十三条 失业保险经办机构按照《中华人民共和国社会保险法》、《失业保险条例》、《社会保险稽核办法》（劳动部令第 16 号）、《社会保险数据稽核规程（试行）》（人社厅发〔2019〕119 号）等法律、法规及相关文件要求，组织实施稽核。

第六十四条 省、市、县失业保险经办机构应当设置稽核内控岗位，明确相关人员从事稽核内控工作，负责本地区对失业保险各项业务进行常态化稽核检查。

第六十五条 失业保险稽核检查分内部稽核和外部稽核。内部稽核是对失业保险经办机构内部的业务和财务管理情况进行的监督检查；外部稽核是对涉及使用失业保险基金的参保单位、失业待遇享受人员、服务机构遵守社会保险相关法律、法规、规章和政策，以及对履行服务协议情况进行

的监督检查。

第六十六条 省级失业保险经办机构负责制定全省稽核年度工作计划，明确年度工作目标与任务，组织并指导全省各级失业保险经办机构开展稽核工作。

第六十七条 市、县失业保险经办机构负责开展以下工作：

（一）依据省级失业保险经办机构下达的年度工作计划、目标与任务结合本地实际，制定并组织开展本地年度稽核工作；

（二）设区市失业保险经办机构指导县级失业保险经办机构开展年度稽核工作；

（三）组织开展专项稽核行动；

（四）完成上级交办、举报等重点线索的稽核工作。

第六十八条 失业保险经办机构按下列方式确定稽核对象：

（一）日常稽核。按照年度稽核计划，定期开展失业保险稽核工作。

（二）重点稽核。对社会影响较大，需要重点关注的事项，及在内控环节中通过数据筛查发现的高风险等级疑点数据，确定被稽核对象，实施稽核。

（三）举报稽核。通过受理投诉举报、部门转办、上级交办、异地信函协查件等形式确定被稽核对象，实施稽核。

第六十九条 各级失业保险经办机构对部、省下发的失

业保险疑点数据进行核查，按要求及时反馈核查结果。定期与公安、民政、卫健、医保、司法等部门共享数据进行比对，开展常态化疑点数据核查。

第七十条 失业保险经办机构应当对下列事项进行稽核：

（一）失业保险基金财务、会计制度执行情况；

（二）失业保险基金预算编制、调整、执行和决算情况；

（三）失业保险基金收入户、支出户等银行账户基金的收支、管理情况；

（四）失业保险待遇领取的资格、标准、变动及基金支付等情况进行核查，包括：对失业人员丧失待遇领取资格后仍继续领取的；领取失业保险待遇期间违规享受其他社会保险待遇的；失业保险基金预防失业、促进就业支出项目的依据、标准以及合规性。

（五）涉及失业保险基金使用的服务机构履行协议的情况；

（六）贯彻执行失业保险基金法律、法规、规章和政策制度的其他情况。

第七十一条 失业保险经办机构开展内部稽核应按下列程序办理：

（一）确定风险点，搜集相关资料，由两名以上稽核工作人员组成稽核小组。

（二）提前通知失业保险经办机构的相关部门，告知稽

核日期、内容、要求和需要准备的资料等事项。

（三）稽核小组开展稽核，被稽核相关部门提供的资料应当真实完整，必要时可以对有关的资料进行记录、照相、复制。

（四）稽核小组应在检查结束后的5个工作日内形成稽核检查工作报告，报送本单位主要负责人，同时将稽核结果抄送被稽核的相关部门，对检查中存在问题的，要求在规定的时间内将整改情况及时反馈。

第七十二条 失业保险经办机构开展外部稽核应按下列程序办理：

（一）确定稽核对象、稽核事项，组成稽核小组。稽核小组一般由两名以上稽核工作人员组成。

（二）提前3个工作日向稽核对象送达《失业保险稽核通知书》（附件15），告知稽核的日期、内容、要求和需要准备的资料等事项。特殊情况可以不事先通知。

（三）稽核小组开展稽核，应当出示相关证件，稽核小组通过调查、询问等方式进行稽核，被稽核对象提供的资料应当真实完整，必要时可以对有关的资料进行记录、照相、复制。

（四）稽核小组填写《失业保险稽核工作底稿》（附件16）列明问题，稽核对象核对无误，确认无异议后，由稽核小组和稽核对象共同签字确认；拒不签字的，由稽核小组注明拒签原因；对稽核对象提出的异议，稽核小组应进行核实。

(五) 稽核小组经稽核未发现违法违规行为的,应在检查结束后5个工作日内向稽核对象送达《失业保险稽核情况告知书》(附件17),告知稽核结果,稽核对象应在限定时间内予以回复。

(六) 经稽核发现有违规行为的,稽核对象无异议或逾期未回复的,应在回复期限届满后的10个工作日内向其送达《失业保险稽核整改意见书》(附件18),稽核对象应在限定时间内予以改正。

第七十三条 失业保险经办机构组织实施稽核应在下达《失业保险稽核通知书》60个工作日内完成。情况复杂的,经失业保险经办机构主要负责人批准,可以延长30个工作日。

第七十四条 稽核对象应当提供必要的工作条件,根据要求提供稽核所需资料,被稽核单位负责人应当对提供资料的真实性和完整性作出承诺,填写《失业保险稽核对象承诺书》(附件19)。稽核人员对有关失业保险基金财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件进行检查,必要时调取有关计算机系统及其电子数据和资料。稽核人员就稽核事项中的有关问题,可以向有关单位和个人开展调查和询问,获取相关证明材料。

第七十五条 失业保险经办机构通过稽核检查、处理投诉举报过程中发现失业保险待遇享受存在多发、少发和漏发的,失业保险承办部门应按规定流程,自发现之日起5个工

作日内重新进行审核。对涉及应退还的失业保险基金，失业保险承办部门填写《退还失业保险待遇审核表》(附件 20)，经失业保险机构负责人批准后，按相关规定办理退还手续，对拒不退还的责任人，移交人力资源社会保障行政部门依法处理。

第七十六条 稽核过程中发现省内失业保险业务经办差错涉及或影响多个失业保险经办机构的，由发现地失业保险经办机构将相关情况提交省级失业保险经办机构，经省级失业保险经办机构确认后，责成经办差错地失业保险经办机构分析原因并予以整改。

第七十七条 被稽核对象存在以下几种情形的，由失业保险经办机构制作《失业保险提请行政处理建议书》(附件 21)，提请同级人力资源社会保障行政部门依法处罚。

(一) 被稽核对象在规定的时间内未对其违规行为进行整改的；

(二) 被稽核对象拒绝稽核或者伪造、变造、故意毁坏有关账册、材料的；

(三) 被稽核对象有违反《社会保险法》第八十七条、八十八条规定的情形，涉嫌以欺诈、伪造证明材料或者使用其他手段骗取失业保险基金支出或待遇的，失业保险经办机构应将案件有关情况及全部证据材料报送同级人力资源社会保障行政部门处理。

第十一章 内部控制

第七十八条 省级失业保险经办机构暂按《社会保险经办机构内部控制暂行办法》(劳社部发〔2007〕2号)、《社会保险经办内部控制规范》(人社部函〔2022〕89号)、《人力资源社会保障部办公厅关于加强社会保险经办风险防控工作的通知》(人社厅发〔2019〕90号)等法律、法规及相关文件要求,建立健全全省失业保险经办机构内部控制制度和失业保险经办机构内部控制检查评估办法。

第七十九条 省级失业保险经办机构应遵循全面性、重要性、制衡性与适应性原则,建立由组织架构控制、业务运行控制、基金财务控制、信息系统控制、内部控制的管理与监督等部分组成的内部控制制度。

第八十条 全省失业保险经办机构内部控制制度建立坚持以风险防控为导向,落实防控措施“进规程、进系统”,构建事前预防控制、事中核验比对、事后稽核检查的风险防控体系。

第八十一条 省级失业保险经办机构负责全省失业保险经办内部控制制度建立与执行的管理、指导和监督工作,市、县失业保险经办机构依据省级经办机构建立的失业保险经办机构内部控制制度要求,细化适应本地区的内部控制制度并执行。

第八十二条 各级失业保险经办机构根据本地区经办管理的具体情况,通过对业务、财务经办各环节以及部门和岗

位进行排查，查找和辨识风险点，列出风险清单，根据风险发生的可能性和影响程度，采取定性与定量相结合的方法评估确定风险等级和风险评估周期，形成评估报告。

第八十三条 各级失业保险经办机构各业务部门根据自身职责与权限梳理风险点，依据评估结果，建立风险监测预警模型，实行常态化风险监测预警，通过风险评估数据库，采取积极有效措施，实时完善内部控制制度。

第八十四条 各级失业保险经办机构应遵循全面性、重要性、客观性原则，开展内部控制检查评估。省级失业保险经办机构依据人社部《社会保险经办内部控制规范》（人社部函〔2022〕89号）要求制定年度内部控制评估计划与评估方案，组织开展全省各级失业保险经办机构内部控制制度建立与执行情况检查评估。设区市失业保险经办机构负责对本级和县级失业保险内部控制执行情况检查评估。

第八十五条 各级失业保险经办机构开展内部控制检查评估应实施现场测试，通过工作底稿详细记录内部控制制度建立或执行中存在的缺陷，适时研判内部控制制度缺陷的风险可控程度，对内部控制影响程度确定属于重大缺陷、或重要缺陷、或一般缺陷进行认定，并出具评估报告，制定整改计划，明确整改目标，落实整改措施，严格整改时限，评估部门全程跟踪整改落实到位情况。评估报告如属重大缺陷即时报告被评估失业保险经办机构、省级失业保险经办机构主要负责人，同时报送本级社会保险基金监督部门。

第八十六条 各级失业保险经办机构自行开展失业保险经办机构内控检查评估，可以邀请省人力资源社会保障厅社会保险基金监督专家库成员参与，也可以委托第三方专业机构开展经办内控检查评估。

第八十七条 各级失业保险经办机构与社会保险基金监督部门应建立相互协作的工作机制，联合开展对失业保险业务经办内控和基金的专项检查等工作，定期向基金监督部门报送本级经办机构基金管理风险防控情况。

第十二章 档案管理

第八十八条 各级失业保险经办机构应按照《社会保险业务档案管理规定（试行）》（人社部令3号）、《会计档案管理办法》（财政部、国家档案局第79号令）、江苏省人社厅《省人社一体化信息平台业务档案管理规范》（苏人社函〔2021〕3号）、《省人社一体化信息平台会计档案管理规范》（苏人社发〔2020〕153号）的要求管理档案。

第八十九条 县（市、区）级以上失业保险经办机构是管理失业保险业务、财务、稽核与内控等档案的责任主体，应建立档案管理制度，设置专门档案库房，指定专职档案管理人员管理档案，按照档案管理“九防”要求，完善防护设备和管理措施，维护档案的完整安全。

第九十条 县（市、区）级以上失业保险经办机构应明确专职档案管理人员负责所辖区内涉及失业保险的相关档

案收集、整理、立卷、归档、保管、统计、利用、鉴定销毁、移交和数字化处理等工作，保证业务档案真实、完整、安全和有效。

第九十一条 失业保险档案分为纸质档案、纯电子档案及网办档案三种形式归档。

各级失业保险经办机构应当遵循“谁经办谁收集”的原则，按照全省统一的业务档案分类方案明确业务材料收集范围，实时或定期对应归档的业务材料进行收集、整理，电子业务材料的收集应与纸质业务材料同步。失业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重要电子信息和系统数据进行归档备份，并按照相关规定管理。

第九十二条 失业保险业务档案是指失业保险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。主要由社会保险管理（参保单位、参保人员登记材料）、失业保险费征缴、失业保险待遇核定（包含社会保险待遇领取资格验证材料、失业备案材料、失业人员失业保险关系转移材料、失业保险待遇核定材料、促进就业补贴核定材料、失业保险支付明细表和汇总表等）、失业保险业务统计报表等组成。

失业保险经办机构应按照相关规定对业务档案进行数字化处理。新生成业务材料应遵循“业务经办与档案数字化同

步办结、同步收集、同步整理、同步归档”的原则，生成业务档案。

第九十三条 基金会计档案包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料（银行对账单、余额调节表、会计档案目录清册）等。失业保险经办机构应按照《会计档案管理办法》（财政部、国家档案局第79号令）的相关规定管理。

第九十四条 失业保险稽核监管档案包括稽核内控等检查评估过程中形成检查通知书、工作底稿、被检查部门承诺书、检查评估中收集的相关资料、评估报告、整改通知书和整改到位过程中形成的资料等。

第九十五条 各级失业保险经办机构应对收集整理后的业务材料及时组卷，并通过信息系统进行编号和编目。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（业务经办明细目录）、业务材料、卷内备考表的顺序依次排列。

各级失业保险经办机构业务部门及所辖区内公共服务平台应按照业务档案分类方案结合办结时间，按件收集整理办结的业务材料。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；凭证排列顺序应与业务表单名册中人员顺序保持一致。实时完成纸质档案同步扫描、组卷，移送领导审核。每月底将纸质档案

移送至档案管理部门集中保管。档案管理部门对归集的业务档案，通过业务经办明细核对归档业务材料数目并进行案卷质量审核。检验合格后，与业务部门办理归档交接手续，做到账物相符。

各级失业保险经办机构业务部门及所辖区内公共服务基层平台应于每周五完成电子档案及网办档案归档工作。其中纯电子档案完成组卷，并移送领导审核后，由系统自动推送至档案管理部门归档；网办档案按照规定完成网办事项的自动归档工作。

第九十六条 各级失业保险经办机构档案管理部门应定期统计分析业务、会计、稽核监管档案收集整理、归档移交、保管利用等情况，依法依规就可开放的业务档案面向参保对象、行政管理等相关部门提供档案信息查询服务，并做好档案信息利用登记。

第九十七条 各级失业保险经办机构应成立业务、会计、稽核监管档案销毁鉴定小组，对达到或超过保管期限的业务、会计、稽核监管档案定期组织销毁鉴定，提出销毁或延长保管期限的意见。经鉴定可以销毁的业务、会计、稽核监管档案，应编制销毁清册，按规定销毁。

第十三章 附 则

第九十八条 失业人员在领取失业保险金期间办理生育保险缴费手续以及享受生育保险待遇有关规定，由省人力资

源和社会保障厅、省医疗保障局联合出台文件后执行。

第九十九条 各级失业保险经办机构经办中如有农民工一次性生活补助待遇情形的执行《江苏省政府关于贯彻实施〈失业保险条例〉有关问题的通知》（苏政发〔1999〕107号）、《关于农民合同制工人户口转为城镇户籍失业后享受失业保险待遇的意见》（苏劳社〔2000〕19号）和《关于贯彻〈省政府贯彻国务院进一步加强就业再就业工作通知的实施意见〉有关失业保险规定的实施办法》（苏劳社就〔2006〕14号苏财社〔2006〕32号）文件。

第一百条 各级失业保险经办机构经办中委托第三方窗口办理业务以及存在协议单位管理的应履行协议管理手续。

第一百零一条 本暂行规程所称周岁精确至月；缴费基数四舍五入、精确至分；失业保险金见角进元。

第一百零二条 江苏省人力资源和社会保障厅负责本暂行规程执行情况的指导、监督、检查和解释。

第一百零三条 本暂行规程自2023年9月1日起施行。已有规定与本规程不一致的，以本暂行规程为准；国家和省出台新规定的，从其规定。

附件 1

失业保险待遇申领受理单

受理渠道：

业务流水号：

个人编号		姓名	
公民身份号码 (社会保障号)		社保卡(银行 卡)卡号	
移动电话		退工原因	
<p>一、注意事项：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 申领提交后，五个工作日内完成审核。您可登陆“江苏智慧人社”APP，点击“社会保险→失业保险→失业待遇信息查询”查看相关信息。2. 申领失业保险待遇时请及时至所属银行激活社保卡金融功能，否则将无法发放成功。3. 每月 7-10 日为结算日(如遇节假日将稍有调整)，7 日前申领并审核通过的，当月发放；7 日之后申领并审核通过的，下月发放，月底前到账。资金具体到账时间以银行为准。4. 失业人员领取失业保险金的相应月份，职工医疗保险费将由失业保险代缴，个人无须缴纳；领金期满后，请及时办理医保参保并足额缴费，否则影响医保待遇享受。5. 失业保险金正常领取期间，不能办理跨省转移。6. 如有视同缴费年限，请至线下失业保险经办机构办理。			
<p>二、告知承诺：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 申请人须知晓本事项相关办理条件，并承诺是本人办理且提交的相关信息材料真实有效。2. 申请人领取失业保险待遇后，若出现以下停领情形之一，申请人或其遗属必须及时告知经办机构并办理失业保险金停领手续：被用人单位招用并参保、死亡、应征服兵役、移居境外、享受城镇职工基本养老保险或城乡居民养老保险待遇及国家规定的其他停领情形。3. 申领人如有故意隐瞒真实情况、提供虚假承诺或者以其他不正当手段取得相应证明材料等行为的，依法依规进行处理，并按照《社会保险领域严重失信人名单管理暂行办法》，纳入失信人员名单管理进行联合惩戒，涉嫌犯罪的依法追究法律责任。			
——本人已核对并同意以上内容——			
申请人(签名)：			
日期：			
经办人(签名)：		失业保险经办机构(盖章)	
		日期：	

附件 3

在领期间失业人员自谋职业申请一次性 领取失业保险金申领受理表

受理渠道：

业务流水号：

人员基本信息			
个人编号		姓名	
公民身份号码 (社会保障号)		移动电话	
失业前 工作单位编号		失业前 工作单位全称	
失业信息			
待遇核定类型		失业时间	
失业原因			
工商营业执照信息			
单位名称		统一社会信用代码	
营业执照类型		经营者	
营业执照注册日期		登记状态	
登记机关			
经营范围			
<p>根据《江苏省失业保险条例》第二十七条规定“符合享受失业保险待遇条件的失业人员从事个体经营并且领取工商营业执照的，可以按照规定一次性领取失业保险金，不再享受其他失业保险待遇。”</p> <p>申请人须知晓本事项相关办理条件，并承诺是本人办理且提交的相关信息材料真实有效。如有故意隐瞒真实情况、提供虚假承诺或者以其他不正当手段取得相应证明材料等行为的，依法依规进行处理，并按照《社会保险领域严重失信人名单管理暂行办法》，纳入失信人员名单管理进行联合惩戒，涉嫌犯罪的依法追究法律责任。</p> <p>_____本人已核对并同意以上内容_____</p>			
申请人（签名）： 日期：	失业保险经办机构（盖章）		

附件 4

在领期间失业人员自谋职业申请一次性 领取失业保险金审核表

受理渠道：

业务流水号：

个人编号		姓名		审核地 行政区划	
公民身 份号码		移动 电话		户籍所在地	
本次核定失业保险金待遇领取信息：					
领取状态				已领取待遇信息	
最后领取期				剩余待遇领取信息	
发放银行				发放银行卡号	
工商营业执照信息					
单位名称				统一社会信用代码	
营业执照类型				经营者	
营业执照 注册日期				登记状态	
登记机关					
经营范围					
失业保险经办机构审核意见：					
复审人（签名）：			审核人（签名）：		
			失业保险经办机构（盖章）		
复审日期：			审核日期：		

附件 5

失业人员死亡待遇支付申领表

受理渠道：

业务流水号：

去世 人员 信息	个人编号		姓名			
	公民身份号码 (社会保障号)					
	其他证件类型		证件号码			
	去世日期	年 月 日				
	工 作 简 历					
	起止时间	何单位任何职务(工种)				
领取方式		<input type="checkbox"/> 发放至去世人员账户(<input type="checkbox"/> 社保卡、 <input type="checkbox"/> 银行卡) <input type="checkbox"/> 遗属领取(<input type="checkbox"/> 社保卡、 <input type="checkbox"/> 银行卡)				
遗属 信息	遗属姓名		移动电话		与去世人员 关系	
	公民身份号码					
发放 信息	开户银行		银行卡卡号			
	通讯地址					

告知事项

1.参加失业保险的人员死亡的，其遗属可以领取丧葬补助金和抚恤金（合称遗属待遇），遗属待遇为一次性待遇。

2.失业人员死亡后，由其遗属按照相关规定申领遗属待遇。如多个继承人均符合领取条件的，申请人应征得其遗属的同意，因待遇分配问题引起的纠纷及相关法律责任由申请人承担。

3.失业人员死亡后，如在多个统筹区同时存在失业保险关系的，其申请人不能重复申请领取遗属待遇。如同时符合企业职工基本养老保险、城乡居民基本养老保险遗属待遇、工伤保险丧葬补助金和失业保险丧葬补助金条件的，由其遗属向社会保险经办机构书面确认，选择其中一种领取。

4.失业人员死亡的，其个人养老账户储存额或余额，有指定收益人的，发给其指定受益人；无指定收益人的，发给其法定继承人。

5.失业人员死亡的遗属待遇领取地为其最后失业保险关系所在地。

承诺内容

经遗属协商一致，由本人代为申领遗属待遇和个人账户储存额或者余额。

本人已认真阅读以上《告知事项》及相关规定，对办理条件已充分知晓。在此，本人郑重承诺，已经符合本业务办理条件，填报和提交的所有信息均真实、准确、完整、有效，并授权同意经办机构通过其他部门、机构、企业查询与承诺相关的个人信息，用于核实承诺内容的真实性。

本人已知悉，如做出不实承诺将被依法依规进行处理，并按照《社会保险领域严重失信人名单管理暂行办法》，纳入失信人员名单管理 行联合惩戒，涉嫌犯罪的依法追究法律责任。

申请人（签名）：

日期：

申请人 意见	申请人（签名）：
	公民身份号码：
	移动电话：

说明：

- 1.其他证件类型是指非内地居民所持证件，类型包括港澳台居民居住证、港澳居民来往内地通行证。
- 2.去世人员如符合以下情形：①企业、事业单位（不含参公事业单位）职工 1999 年 1 月前符合国家规定的连续工龄视同缴纳失业保险费年限。②计划分配的军队转业干部和复员的军队干部，以及安排工作和自主就业的退役士兵参加失业保险的（不含自主择业），其服役年限视同失业保险缴费年限。
- 3.申请人需要填写去世人员上述工作简历信息，并提供职工档案等相关材料。
- 4.此表一式两份，申请人、社会保险经办机构各一份。

附件 6

失业保险一次性支付待遇结算单

（含遗属/死亡待遇）

受理渠道：

业务流水号：

个人编号		姓名	
公民身份号码 (社会保障号)		审核地行政区划	
其他证件类型		证件号码	
去世时间			
全省上一年度城镇居民 月人均可支配收入	元	抚恤金计发月数	月
失业保险待遇支付情况			
待遇名称		支付金额（元）	
支付金额合计（大写）			（小写）
领 取 信 息	姓 名		公民身份号码 (社会保障号)
	与去世人关系		移动电话
	发放银行		银行账号
经 办 机 构 意 见	发放方式：		
	复审人（签名）：	审核人（签名）：	
		失业保险经办机构（盖章）	
	复审日期：	审核日期：	

附件 7

失业保险待遇追退告知书

受理渠道：

业务流水号：

个人编号		姓名	
公民身份号码 (社会保障号)		审核地 行政区划	
人员类别		待遇状态	
违规领取待遇 情况	待遇类别	终止时间	年 月
	多领金额(元)	起止时间	年 月至 年 月
	多领原因		
退还 方式	<input type="checkbox"/> 一次性全额退回()元 <input type="checkbox"/> 从定期待遇中逐月抵扣()元		
承诺人姓名		移动电话	
公民身份号码 (社会保障号)			
通讯地址			
告 知 事 项			
<p>1.属于死亡情形的。失业人员领取失业待遇期间死亡的，从次月起停发失业保险待遇。</p> <p>2.属于重新就业情形的。失业人员领取失业保险金期间出现失业保险、企业职工养老保险、机关事业单位养老保险、工伤保险、职工基本医疗保险等任一参保情形的，失业保险经办机构应立即停止待遇发放并要求领取人退回多发的失业保险待遇(包括对应月份发生的医保代缴、价格临时补贴等，下同)。</p> <p>3.属于重复领取失业保险待遇情形的。失业人员领取失业保险金期间重复领取失业保险待遇、企业职工养老保险待遇、城乡居民养老保险待遇、机关事业单位养老保险待遇、灵活就业人员社会保险补贴等情形的，失业保险经办机构应立即停止发放失业保险待遇并要求领取人退回重复发放的失业保险待遇。</p> <p>4.失业人员领取失业保险待遇期间出现应征服兵役、出境定居、主体消亡等情形的。失业保险经办机构应当从征服兵役、出境定居、主体消亡次月起停止发放失业保险待遇，如有多发情形的应要求领取人或遗属退回。</p> <p>5.属于虚构劳动关系、虚假解除劳动关系情形的。失业保险经办机构应立即停止发放并要求领取人退回多发的失业保险待遇。</p> <p>6.因变更退工原因不符合领取待遇资格情形的。失业人员因变更退工原因，经失业保险经办机构重新认定其不符合领取待遇资格的，失业人员不得享受失业保险待遇，应退回前期已领取的失业保险待遇。</p> <p>7.被宣告死亡失业人员再次出现情形的。已领取的遗属丧葬补助金应予退还。</p>			
承 诺 内 容			
<p>本人已认真阅读以上内容及相关规定，承诺将按照此退还方式及时(或定期)退回社会保险待遇，如有故意隐瞒真实情况、提供虚假承诺或者以其他不正当手段取得相应证明材料等行为的，依法依规进行处理，并按照《社会保险领域严重失信人名单管理暂行办法》，纳入失信人员名单管理进行联合惩戒，涉嫌犯罪的依法追究法律责任。</p> <p style="text-align: center;">_____本人已核对并同意以上内容_____</p> <p style="text-align: right;">承诺人(签名): 日期:</p>			

打印时间：

附件 8

失业保险关系转移接续信息表

受理渠道：

业务流水号：

单位：元、月

参保人员基本信息										
姓名		性别		社会保障号				出生日期		
转出人员类别		转出地人员待遇 领取状态		中断/终止缴费原因				失业日期		
失业保险基金转移信息										
失业保险费用 转移金额		未计发待遇的累 计缴费月数		应领未领的失业 保险待遇月数		调转核定 月数		失业保险 待遇标准		
失业保险历史参保缴费信息										
参保 行政 区划 代码	参保 行政 区划 名称	缴 费 基 数	已核定 失业保 险金缴 费起止 时间	已核定 失业保 险金缴 费月数	未核定 失业保 险金缴 费起止 时间	未核定 失业保 险金缴 费月数	已核定失 业保险金 视同缴费 起止时间	已核定 失业保 险金视 同缴费 月数	未核定失 业保险金视 同缴费起 止时间	未核定失 业保险金 视同缴费 月数
.....										
审核机构意见： 经办人（签名）： 联系电话：										
审批人（签名）： 原参保经办机构（章）										

附件 9

失业保险待遇（关系）转入联系函

受理渠道：

业务流水号：

现有我市：姓名 _____，公民身份号码： _____，申请将失业保险关系转至我市领取，如符合办理条件，请贵地出具失业保险待遇转移表，并按规定办理失业保险基金转移手续。

开户银行	
开户名称	
银行账号	
联系人	
联系电话	
邮政编号	
通讯地址	

经办机构（盖章）

日期：

江苏省失业保险权益记录单

（待遇领取人员）

共 页 第 页

姓 名		公民身份号码 (社会保障号)	
性 别		出生日期	年 月
出具权益记录单前 X 个月发放情况（20XX 年 X 月-20XX 年 X 月）			
待遇名称	发放年月	当月发放金额（元）	

- 说明：1.待遇领取包含：失业保险金、基本医疗保险费、丧葬补助金和抚恤金、价格临时补贴。
 2.本权益记录单信息为打印时待遇发放情况，供参考。
 3.本权益记录单已签具电子印章，不再加盖鲜章。

江苏省社会保险电子专用章（盖章）

打印日期：

失业保险稽核通知书

X 稽通字〔 〕第 号

_____:

根据《中华人民共和国社会保险法》、《江苏省社会保险基金监督条例》等国家和省有关规定，将于__年__月__日，对你单位稽核事项进行稽核检查，请提供必要的工作条件及与失业保险有关的资料，确保所提供资料真实、准确、有效、完整，并给予配合。

稽核人员：

联系方式：

失业保险经办机构（印章）

年 月 日

（此通知书一式两份，稽核对象、失业保险经办机构各一份）

失业保险稽核工作底稿

被稽核单位			
法定代表人		联系电话	
劳资负责人姓名		联系电话	
注册/登记地址		邮编	
经营/办公地址		邮编	
稽核时间			
稽核地点			
稽核主要事项			
稽核情况记录：			
存在问题：			
被稽核单位意见：			
(单位盖章)			
被稽核人签名或者盖章：		年 月 日	
稽核人员签名：		年 月 日	

失业保险稽核情况告知书

X 稽告字〔 〕第 号

_____:

我单位于____年__月__日至____年__月__日，对你单位实施了稽核检查，现将稽核结果告知如下：

如对以上内容有异议，请于本告知书送达之日起 10 日内向我单位提出书面意见，逾期未提出书面意见的视为无异议。

失业保险经办机构（印章）

年 月 日

（此告知书一式两份，稽核对象、失业保险经办机构各一份）

失业保险稽核整改意见书

X 稽整字〔 〕第 号

_____:

我单位于____年__月__日至____年__月__日，对你单位进行了稽核检查，提出如下意见：

一、违反法律法规条款：

二、违反法律法规事实：

三、整改意见：

责令你单位收到本意见书后，及时纠正违法、违规行为，在____年__月__日之前将整改结果报送到失业保险经办机构（地点）。逾期未整改的，我单位将视情形报请人力资源社会保障行政部门依法处罚；符合失信行为情形的，按照国家信用管理规定予以处理。

失业保险经办机构（印章）

年 月 日

（此意见书一式两份，稽核对象、失业保险经办机构各一份）

失业保险稽核对象承诺书

为了维护公民依法参加失业保险和享受相关保险待遇的合法权益，本单位接受并积极配合失业保险稽核工作，就稽核事项做出如下承诺：

一、本单位将按要求提供必要的稽核工作场所，协助配合稽核工作。

二、本单位将按要求提供稽核工作所需的会计、统计等相关报表、凭证及有关资料，并对所提供资料的真实性、准确性、完整性、有效性负责，否则由本单位承担全部责任。

三、本单位会计、统计资料的编制均符合《中华人民共和国会计法》和《中华人民共和国统计法》等法律、法规、制度的要求，无账外账和账外资产，无应披露而未披露的重大事项。

四、对稽核小组在稽核过程中要求提供的有关调查、核实资料，本单位将在规定时间内签署完毕，并送交稽核小组。

稽核对象法定代表人（或委托代理人）签字：

（稽核对象公章）

年 月 日

退还失业保险待遇审核表

姓 名		性 别		身份证号/社 会保障号码	
联系电话				失业前单位	
户籍所在地	市 区（县） 镇（街）				
常住地地址	市 区（县） 镇（街）				
社会保障卡金融账号/其他银行账号					
支付银行名称				账户名称	
失业金待遇 领取时间	年 月 日 至 年 月 日，共计 月				
应领失业金 待遇金额		实领失业金 待遇金额		应退失业金 待遇金额	
退还失业 待遇原因	<input type="checkbox"/> 重新就业 <input type="checkbox"/> 重复领取 <input type="checkbox"/> 主体消亡 <input type="checkbox"/> 征服兵役 <input type="checkbox"/> 出境定居 <input type="checkbox"/> 虚构劳动关系 <input type="checkbox"/> 虚假解除劳动关系 <input type="checkbox"/> 其他				
相关证明 依据					
退还指定账 户名称					
开户银行				银行账号	
经办人签字： 年 月 日		科室负责人签字： 年 月 日		失业保险经办机构负责人 签字： 年 月 日	

附件 21

失业保险提请行政处理建议书

X 稽建字〔 〕第 号

_____:

我单位在_____年__月__日至_____年__月__日实施稽核中发现单位名称（个人姓名）存在违反社会保险法律、法规（或服务协议）行为，根据《中华人民共和国社会保险法》第八十七条有关规定，现移送给你们，建议实施行政处理，并将处理结果及时反馈我单位。

社保代码（单位或个人）:

单位名称或个人姓名:

地 址:

联系电话:

存在的主要问题:

失业保险经办机构（印章）

年 月 日

签发人:

送达人:

接收人: