

海口市总工会文件

海工字〔2022〕97号

关于印发《海口市工会困难职工家庭认定及档案管理办法》《海口市工会困难职工帮扶中心专项帮扶资金使用管理实施细则》的通知

各区总工会、开发区(园区)总工会、产业工会,市直属基层工会:

《海口市工会困难职工家庭认定及档案管理办法》《海口市工会困难职工帮扶中心专项帮扶资金使用管理实施细则》已经市总工会第13次主席办公会议审议通过,现印发给你们,请认真

组织实施。



2022年8月26日

海口市工会困难职工家庭认定及档案管理办法

第一章 总则

第一条 根据《中华全国总工会办公厅关于印发〈中央财政专项帮扶资金使用管理办法〉的通知》（总工办发〔2020〕13号）、《关于印发〈海南省工会困难职工家庭认定及档案管理办法〉〈海南省工会困难职工专项帮扶资金使用管理办法〉的通知》（琼工办发〔2020〕121号）文件精神，为做好困难职工解困脱困工作，进一步加强和完善工会困难职工档案（以下简称“档案”）建立、管理工作，全面、真实、及时地掌握困难职工家庭的生活状况，使困难职工档案在对困难职工精准帮扶、解困脱困中发挥基础性作用，特制定本办法（以下简称“办法”）。

第二条 按照“分级负责、精准识别、一户一档、动态管理”的原则，为困难职工建立档案。

第三条 档案是各级工会掌握困难职工群体状况，开展送温暖活动和帮扶救助工作，反映困难职工的情况和推动解决相关问题的重要依据。

本办法所称档案是指各级工会组织在对困难职工家庭开展帮扶工作中形成的具有保存价值的文字、图表、音像（照片、录音、录像）、电子数据等不同形式和载体的历史记录。

第四条 各级工会必须坚持“依档帮扶”的原则，帮扶救助必须要以动态的困难职工档案为依据。要先建档后帮扶，帮扶对

象必须实行实名制，帮扶资金实行银行卡结算，坚持领款、领物材料齐全，手续完备。要结合实际，在运用好档案管理基本功能的基础上，充分运用工会帮扶系统的帮扶平台开展帮扶工作，录入帮扶信息，并最大限度地使用工会帮扶管理系统的各项延伸功能，充分发挥工会帮扶管理系统的作用。

第五条 本办法适用于我市各级工会对困难职工家庭开展帮扶工作中形成的档案的管理。

第二章 档案分类

第六条 档案由下列三部分组成：

1. 困难职工原始档案及电子档案。原始档案主要内容包括：困难职工本人申请书或经本人签字认可的基层单位工会帮扶申报材料、困难职工建档申请审批表、困难职工及有关家庭成员身份证明和收入证明材料、劳动关系证明材料、公示证明材料、致困原因及其引发的支出证明材料、社保卡账号，低保户需提供低保证明材料等。各级工会也可根据实际需要增加档案内容。电子档案是指依据中华全国总工会网上工作平台工会帮扶工作管理系统（以下简称“工会帮扶工作管理系统”）中困难职工档案的内容填报的电子信息（应与困难职工家庭原始档案保持一致）。

2. 按财务制度管理的档案。有关中央财政专项帮扶资金、地方财政配套帮扶资金、用于帮扶救助的工会经费以及其它帮扶资金的政策、规定、制度等；会计凭证、银行单据等；帮扶资金实

名制汇总表（发放表）等。

3. 日常帮扶工作档案。帮扶工作政策、规定、制度；帮扶工作会议记录、纪要；帮扶工作有关请示、报告及上级机关的批复、复函；帮扶工作有关报表和数据统计资料等；工会在开展送温暖活动和各种帮扶工作中形成的具有保存价值的文字资料、集体文档、新闻报道资料、照片、影像资料等。

第三章 建档对象和标准

第七条 困难职工建档基本条件：

1. 本人户籍须在海口市内的党政机关、社会团体及企事业单位就业，签订劳动合同或具有事实劳动关系的在职职工（含内退人员，下同）。

2. 本人户籍虽不在海口市，但劳动关系隶属于海口市行政区域管辖范围内已建立工会组织的党政机关、社会团体及企事业单位就业，且签订劳动合同或具有事实劳动关系的在职职工。

3. 加入工会并按规定交纳工会会员费的职工。

第八条 档案分为深度困难职工档案、相对困难职工档案、意外致困职工档案。档案按照户籍制建立，一户一档，原则上以困难职工本人为主建立档案，夫妻双方都是困难职工且不在同一单位的，以户主为主建立档案（因公牺牲职工遗属和工亡家属家庭，符合深度困难、相对困难和意外致困职工建档条件的，可纳入相对应帮扶范围。）。

1. 深度困难职工。是指家庭年度总收入扣减刚性支出必要费用后,家庭月人均纯收入低于海口市最低生活保障标准。包括:(1)已纳入最低生活保障,但还存在患病、伤残(是指因公务活动(含劳动)或乘车、船、飞机等交通工具,发生意外使自己的身体的某个部位致残,失去原来的行动功能或行动的不便。参照“残疾帮扶范围”为救助标准)、子女上学等其他刚性支出的困难职工家庭。(2)企业关停并转过程中下岗失业、停发或减发工资,造成家庭收入扣减因病、因残疾(是指患有这类病的人与公务活动(含劳动)没有任何关系,而是生下来就有的病态,或日常生活患病促成,有先天的、也有后天的。残疾帮扶范围:精神残疾三级(含)以上、肢体残疾等其他残疾二级(含)以上,下同)、因子女上学等家庭刚性支出和必要就业成本后,低于海口市最低生活保障标准的困难职工家庭。(3)本人或家庭成员因患重特大疾病、伤残等因素,导致家庭收入扣减重特大疾病支出和长期照料费用后,低于海口市最低生活保障标准的困难职工家庭。

计算公式为(家庭年度总收入-由于患病、残疾、子女就学及其他特殊原因等造成支出费用)÷12个月÷家庭总人口≤海口市最低生活保障标准。

2. 相对困难职工。是指家庭年度总收入扣减因患重大疾病(重大疾病病种参照中国保险行业协会制定的《重大疾病保险的疾病定义使用规范》和地方政府公布的重大疾病、地方罕见病病种目录,下同)或严重慢性疾病、因残疾、因子女上学等家庭刚

性支出和必要就业成本后,家庭月人均纯收入低于海口市最低生活保障标准 2 倍以内的困难职工家庭。

计算公式为(家庭年度总收入-由于患病、残疾、子女就学及其他特殊原因等造成支出费用)÷12 个月÷家庭总人口≤海口市最低生活保障标准 2 倍。

3. 意外致困职工。是指职工本人或家庭成员因突发事件、意外伤害、患急症后,生活仍暂时有困难的且家庭月人均纯收入低于海口市最低生活保障标准 2 倍以内的困难职工家庭。包括:

(1) 自然灾害、重大安全事故、重大疫情、社会安全等重大事件中负伤致残、染病或牺牲的职工家庭。

(2) 家庭成员突发重大疾病等原因产生数额过大的救治费用的职工家庭。

(3) 发生自然灾害或重大安全事故、交通事故造成重大人身伤害或住宅、家庭生活必需用品损毁严重的职工家庭。

(4) 对长期居住在城市、生活遇到特殊困难的农民工家庭帮扶应符合深度困难职工、相对困难职工和意外致困职工建档条件且有一年以上事实劳动关系。

计算公式为(家庭年度总收入-意外致困造成支出费用)÷12 个月÷家庭总人口≤海口市最低生活保障标准 2 倍。

第九条 困难职工家庭建档排除性条件。

1. 子女在高收费私立学校(未列入国家教育招生体系)就读或自费留学的。

2. 本人或家庭成员为公司控股股东和实际控制人、拥有商业店铺、厂房或雇佣他人从事生产经营活动的。

3. 存在县级以上人民政府规定的高消费行为。

4. 拒绝配合调查、核查,致使无法核实收入的家庭。故意隐瞒家庭真实收入及家庭人口变动情况,提供虚假申请材料及证明的家庭。在就业年龄段内有劳动能力但尚未就业的人员,无正当理由拒绝工会或其他部门安排的技能培训或3次(以上)就业推荐的。故意采取其他规避法律、法规的行为造成无经济来源、生活困难的人员。

5. 拥有2套(含)以上商品住宅或自建房150平方米(普通装修)以上住宅的(但人均住房建筑面积达不到海口市最低住房标准的除外)或拥有日常居住的农村自有住宅,同时拥有1套(含)以上非常住或用于出租的商品住房的。

6. 家庭成员名下拥有机动车辆(普通二轮、正三轮和侧三轮载客载货摩托车、残疾人用于功能性补偿代步的机动车辆除外)、船舶和大中型营运农机具的。

7. 经省居民家庭经济状况信息核对平台核对,深度困难职工、相对困难职工家庭人均拥有储蓄等货币性资产总值超过海口市年最低生活保障标准2倍的;(意外致困户家庭成员拥有储蓄等货币性资产总值-意外致困造成支出费用)÷家庭总人口>海口市年最低生活保障标准2倍的。

8. 银行流水显示收支复杂,且职工无法提供相关凭证的(有

相关政府机构认可的助学贷款等凭证除外)。

9. 职工申请或帮扶期间, 家庭正在盖房(装修房)或购买商品房、经济适用房, 且未满 5 周年的(政府补贴的危房改造并且能够提供相关证明的除外。)

10. 职工本人及家庭成员名下登记有工商营业执照的、有机动车辆的, 注销时间未满 1 周年的。

11. 职工申请或帮扶期间, 查出职工家庭存在隐瞒行为(如: 隐瞒家庭人口、实际收入、工作单位、房屋、股权等), 且未满 1 周年的。

12. 涉及违法犯罪行为的。

13. 市总工会结合实际认定的其他情形。

第十条 退休职工建档条件:

1. 到退休年龄办理了退休手续, 领取退休金的, 已实行社会化管理, 不纳入建立困难职工档案管理范围。

2. 到退休年龄后, 因企业欠缴社会保险等非本人原因无法办理退休手续, 不能正常领取退休金的, 如符合困难职工的条件, 可以为其建立困难职工档案, 时限最长不超过达到退休年龄 5 年(含); 因个人原因, 导致未达到缴费年限而无法办理退休手续的, 不纳入建立困难职工档案管理范围。

第十一条 困难农民工建档基本条件:

劳动关系在海口市内, 以工资收入为主要来源, 与用人单位签订劳动合同一年(含)以上的或具有事实劳动关系并加入工会

足额交纳工会会员费的农民工（是指户口簿上注明农业户口的，且未纳入脱贫攻坚帮扶的脱贫户，若名称有更改时，同步调整；只注明居民户口或家庭户口的统一视为非农业户口，以城市困难职工建档，下同）。按海口市困难职工建档条件且符合第八条建档标准之一的困难农民工家庭。

第十二条 与用人单位未签订劳动合同但具有事实劳动关系的困难职工和困难农民工，按照《对关于确立劳动关系有关事项的通知》（劳社部发〔2005〕12号）的有关规定，用人单位未与劳动者签订劳动合同，认定双方存在劳动关系时可参照下列凭证：

1. 工资支付凭证或记录（职工工资发放花名册）、缴纳各项社会保险费的记录。

2. 用人单位向劳动者发放的“工作证”“服务证”等能够证明身份的证件。

3. 劳动者填写的用人单位招工招聘“登记表”“报名表”等招用记录。

4. “实名制考勤卡”等考勤记录。

第十三条 与原用人单位解除劳动关系并已登记失业领取失业保险金的失业人员，属于灵活就业人员，不属于工会救助范围。重新就业后符合建档条件的，由新用人单位工会重新认定并负责建立档案。

第四章 职工家庭收入和刚性支出核算指标

第十四条 职工家庭收入核算指标

职工家庭收入是指家庭在规定期限内（至少 12 个月）获得的全部现金及实物收入，包括工资性收入、经营净收入、财产净收入、转移净收入以及其他应当计入家庭收入的项目。国家规定的优待抚恤金、计划生育奖励与扶助金、奖学金、见义勇为等奖励性补助，各类社会救助款物以及县级以上政府规定的不计入家庭收入项目等不计入家庭收入。中央确定的城乡居民基本养老保险基础养老金，暂不计入家庭收入。

1. 工资性收入。工资性收入是指就业人员通过各种途径得到的全部劳动报酬和各种福利，包括因任职或者受雇而取得的工资、薪金、奖金、劳动分红、津贴、补贴以及与任职或者受雇有关的其他所得等。工资性收入主要参照劳动合同认定；没有劳动合同的，通过调查就业和劳动报酬、各种福利收入认定，或根据社会保险、个人所得税、住房公积金的缴纳情况推算；单位开具的年收入（扣除五险一金和税费）也可作为依据；对于无法推算实际工资收入的，原则上按行业行情计算工资收入，否则按劳工地海口市最低工资标准计算其工资收入，申请人申报收入高于劳工地海口市最低工资标准的，以申报收入为准。

2. 经营净收入。经营净收入是指从事生产经营及有偿服务活动所获得全部经营收入扣除经营费用、生产性固定资产折旧和生产税之后得到的收入。包括从事种植、养殖、采集及加工等农林

牧渔业的生产收入,从事工业、建筑业、手工业、交通运输业、批发和零售贸易业、餐饮业、文教卫生业和社会服务业等经营及有偿服务活动的收入等。其他情形按海口市评估标准和方法推算。

3. 财产净收入。财产净收入是指出让动产和不动产,或将动产和不动产交由其他机构、单位或个人使用并扣除相关费用之后得到的收入,包括有价证券红利、储蓄性保险投资以及其他股息和红利等收入,集体财产收入分红和其他动产收入,以及转租承包土地经营权、出租或者出让房产以及其他不动产收入等。出让、租赁等收入,参照双方签订的相关合法有效合同计算;个人不能提供相关合同或合同确定的收益明显低于市场平均收益的,参照海口市同类资产出让、租赁的平均价格推算。有价证券红利、储蓄性保险投资以及其他股息和红利等按照金融机构提供的信息计算,集体财产收入分红按集体出具的分配记录计算。

4. 转移净收入。转移净收入是指转移性收入扣减转移性支出之后的收入。其中,转移性收入指国家、机关企事业单位、社会组织对居民的各种经常性转移支付和居民之间的经常性收入转移,包括赡养(抚养、扶养)费、离退休金、失业保险金、遗属补助金、赔偿收入等;转移性支出指居民对国家、企事业单位、社会组织、居民的经常性转移支出,包括缴纳的税款、各项社会保障支出、赡养支出以及其他经常转移支出等。转移性收入和转移性支出有实际发生数额凭证的,以凭证数额计算;有协议、裁判文

书的,按照法律文书所规定的数额计算。赡养(抚养、扶养)费收入原则上按赡养(抚养、扶养)法律文书所规定的数额计算;无法律文书规定的,按赡养(抚养、扶养)义务人收入扣除户籍地城市最低生活保障标准之后的一定比例推算;赡养(抚养、扶养)义务人属于特困人员、最低生活保障对象、未脱贫建档立卡贫困人口、低收入家庭成员的,在计算转移净收入时不计入该赡养(抚养、扶养)义务人的赡养(抚养、扶养)费。

5. 其他应当计入家庭收入的项目。

第十五条 职工家庭成员经济收入的核定方式包括:

1. 困难职工家庭子女或供养家庭成员年满 18 周岁,没有重大疾病、残疾、未上学、有劳动能力的,无法提供相关收入证明的,其收入参照海口市最低工资标准进行测算。家中有失能、部分失能老人,生活不能自理的重病患者或重度残疾人(精神残疾三级(含)以上、肢体残疾等其他残疾二级(含)以上),以及有怀孕、哺乳(1周岁以下)、2周岁以下除主要监护人外无其他人看护的婴幼儿等特殊情形的,主要监护人(1名)按实际收入确定,确属于在家监护不就业的可不计算劳动收入。

2. 患重大疾病个人承担的医疗费用应扣除基本医疗保险、大病保险、商业保险报销、互助保障和其他部门救助后的个人承担的医疗费用。

3. 确定职工本人及家庭成员中重大疾病、残疾而基本丧失劳动能力、子女上大学、重大意外事故等情形(违法犯罪除外),

提供的支出凭证原则上不早于12个月。如：职工在2019年6月6日提出建立困难职工档案，认定其提供的支出凭证不得早于2018年6月6日。连续住院等特殊情况的，可以视实际情况进行确定。

统计职工支出费用时限应与统计职工家庭收入时限相一致，计算出职工家庭可支配收入。

4. 家庭非薪资年度收入包括股票收益、出租租金、偶然所得等。

第十六条 职工家庭刚性支出核算指标

1. 因病费用。指家庭成员因病住院（含（社区）门诊、严重慢性病）产生的医疗费用，按照基本医疗保险、大病保险、商业保险报销、互助保障和其他部门救助后的个人承担部分计算。

2. 因残费用。指因残、因病用于康复治疗以及长期照料的费用。

3. 因学费用。指子女上学产生的费用（含高中（中专）以上学费）。按照个人承担的学费、住宿费（4人间（含）以上）、必要交通费（不含飞机、列车软卧等高消费行为支出）扣除政府或社会资助后的实际支出。

4. 多重支出费用。存在多重刚性支出的家庭，符合上述情况，可以累积计算。

5. 县级以上人民政府规定的可以纳入家庭刚性支出的其他情形。

第十七条 职工家庭总人口原则上以户籍为单位且常年共同生活的人口计算,或以虽不在同一户籍但具有赡养、扶养、抚养或收养关系且共同生活的人口计算。不计入家庭人口情形以县级以上人民政府规定为准。

可纳入家庭成员范围的人员包括:职工本人及其配偶、丧失主要劳动能力或未满 18 周岁子女、尚处全日制在读的成年子女、未婚成年子女、承担主要赡养义务的已满 60 周岁或未满 60 周岁但失去主要劳动能力的父母、无法独立生活且无其他依靠的兄弟姐妹、法律要求扶助的其他人员。

第五章 建档程序

第十八条 困难职工建档程序严格按照工会隶属关系申请建档、分级别建档的原则逐级进行,按照基层工会(单位、镇(街)或社区工会,下同)入户调查摸底或职工个人申报,基层工会核实情况,职工家庭状况核查,基层工会公示,上级工会、建档工会复核提出审查意见,市困难职工帮扶中心审核并备案,市总工会审批的程序,建立困难职工原始档案。建档工会建立的困难职工原始档案需报市困难职工帮扶中心严格审核,对不符合要求的档案应及时退回建档工会。

第十九条 困难职工建档需提供如下资料:

1. 困难职工建档相关表格。
2. 工会困难职工家庭诚信承诺与经济状况核对授权书。

3. 职工本人及有关家庭成员有效证明材料(身份证(正反面)、户口簿(含户主首页)、职工及受助学生证件照片、低保证、残疾证等相关材料)。

4. 职工本人及家庭成员收入证明材料。

5. 相关困难证明(支出凭证等)资料。

6. 公示材料及入户走访材料。

7. 劳动关系证明材料。

8. 职工本人社保卡复件。

9. 市总工会认为应该提供的其他材料。

以上资料经审查原件后可提供复印件。

第二十条 申请。由困难职工本人向基层工会提出书面申请。如实填写《海口市工会困难职工建档申请审批表》、《工会困难职工家庭诚信承诺与经济状况核对授权书》和《信息导入表》等相关申请材料。

第二十一条 核实。基层工会在收到困难职工提出的申请后,由2名或2名以上调查人员深入到其家庭对家庭成员、致困原因、经济收入、生活状况等情况进行调查核实并拍照留存,由调查人员填写《困难职工入户走访登记表》(需与困难职工一并签字),并在登记表上签署意见;对符合建档条件的申请人应选择填写纸质《困难城镇职工档案表格》、《困难农民工档案表格》或《职工遗属档案表格》相关信息,填写内容要全面、真实、详细,不得漏填、错填职工信息,确保档案的真实性和完整性。

第二十二条 核查。基层工会要规范困难职工家庭状况核查机制，及时报送申报家庭签署《工会困难职工家庭诚信承诺与经济状况核对授权书》（含电子版）至市困难职工帮扶中心初审，初审后提交到省总工会，通过省居民家庭经济状况核对信息平台核查，核查结果逐级反馈。

职工家庭签署的《工会困难职工家庭诚信承诺与经济状况核对授权书》承诺，提交材料真实有效且在申报节点不存在第九条规定的十二款不符合建立档案的情况；由工会与有关部门进行核实，如承诺不实，同意退还因虚假承诺而获得的帮扶款物，并承担相应法律责任。

对于拒绝调查核实家庭财产和收入状况的，不得建档帮扶；对于隐瞒财产、收入或者提供虚假证明违规领取帮扶资金的，应逐级追回违规所得并依法追究相关责任。

第二十三条 首次公示。经过核实符合建档条件的困难职工，应由所在单位工会集体研究决定并进行公示，公示内容应包含职工姓名、家庭成员、收入及困难情况等，公示期不少于5个工作日，公示期满后，单位或社区工会在《海口市工会困难职工建档申请审批表》上签署意见并盖章。

单位工会应建立公示栏、设立举报箱和热线电话，使困难职工建档工作始终处于阳光操作程序之中，接受群众监督。

公示结束后，将困难职工提供的证明材料和纸质档案整理成册，应一式三份（一份为原始档案，两份为复件档案），其中，

复件档案由基层工会和区总工会保存管理，原始档案上报至市困难职工帮扶中心存档备查。

第二十四条 认定。困难职工建档认定工作实行分级认定、分级负责。收到困难职工申请材料的区级（含）以上工会、产业工会、市困难职工帮扶中心，应派2名或2名以上的工作人员进行入户复核。复核人员要深入困难职工家庭掌握该职工家庭成员、经济收入、致困原因等情况，了解其真实性和完整性。由复核人员所在工会提出审查意见，将《海口市工会困难职工建档申请审批表》签章齐全后和其他申报材料一并上报上一级工会。

市困难职工帮扶中心在收到各级工会上报的困难职工原始档案后，应依据前款所列建档标准对档案进行审核，并深入到困难职工家庭、单位、镇（街）或所在社区进行抽查审核，并将审核认定结果反馈各级工会。

第二十五条 再次公示。困难职工建档实行“一公开三公示”，即申请困难职工建档的条件、操作程序、政策法规等公开；新增的困难职工档案情况实行基层工会、市（区）总工会两级张榜公示；每次实施帮扶救助活动前应进行公示；长期享受困难职工待遇的情况进行每年公示。

除了单位工会公示，市（区）总工会将救助对象名单集体讨论通过并要在对外公开的网站或新闻媒体进行再次公示，公示期不少于5个工作日。

公示结束无异议的，审批后实施救助，公布救助对象名单。

第二十六条 上报。经认定合格后的档案，由区级（含）以上总工会档案管理员登陆工会帮扶工作管理系统，建立困难职工电子档案，将相关困难证明材料扫描后作为附件分类上传并明确注明材料名称（如：张三身份证，张三户口簿等；工资流水单及医疗费用单等材料应注明年份，如：2021年张三工资流水单，2021年张三医疗费用），对有空项、逻辑错误等不规范的填报内容，待修改完善并确认无误后，方能按照管理权限逐级及时通过工会帮扶工作管理系统上报省总工会。

第六章 档案管理

第二十七条 档案管理工作实行统一领导、分级负责、动态管理。各级工会档案工作接受上级工会、本级工会及档案管理部门的指导和监督。

第二十八条 基层工会应按照工会帮扶工作管理系统中的困难职工档案内容，真实详细地建立困难职工档案。充分利用工会与民政等政府部门数据比对、信息共享机制，实行困难职工档案信息化管理，简化建档流程，逐步实现困难职工无纸化建档，一网通办帮扶。

第二十九条 坚持动态管理档案。困难职工档案由所在基层工会按照有关规定和标准负责建立，录入工会帮扶工作管理系统，并按工会隶属关系逐级上报。各建档工会要对档案实行动态管理，做到随时发现随时录入，随时变化随时调整，随时脱困随

时注销。做到纸质档案与电子档案保持同步，一种档案发生变化时，另一种档案应不晚于 30 个工作日完成同步工作（具体以实际情况为准）。对深度困难职工，原则上每年 10 月核查一次；对相对困难职工和意外致困职工，原则上每半年（4 月、10 月）核查一次。根据核查结果及时调整档案。核查期内帮扶对象家庭经济状况没有明显变化的，不得随意降低帮扶水平。

第三十条 对死亡或无法联系的困难职工应及时调整档案。困难职工因工作变动或原用人单位被合并、撤销或改变隶属关系，应根据实际情况及时将档案转移到职工所在的新用人单位工会。

第三十一条 档案按保管期限和要求分类管理。按财务制度管理的有关档案，应根据会计档案归档要求进行归档整理。其他档案均按文书档案归档要求，独立设置类别归档整理。困难职工原始档案自撤档之日起保管 10 年。具有永久保存价值的电子文本、图形、数据表格归档时，应同时生成纸质文件材料一并归档保存。

第三十二条 应安排专人负责整理、保管、提交档案资料，并负责档案安全。档案管理人员调离工作岗位时，应办妥档案交接手续。

第三十三条 建立健全档案借阅、查询、使用制度，做好档案保密工作。档案一般用于工会系统工作查阅，不予外借。建档

职工个人凭本人有效身份证件可查询本人档案信息。外单位查询档案需经档案保管单位批准，并办理有关查阅手续。查询者应严格遵守查档规定和保密制度，不得泄露或擅自对外公布档案内容。

第三十四条 档案注销、脱困及删除。因建档困难职工本人去世、退休、迁出、解除劳动关系、失踪或无法取得联系的、四类排查等情况，其档案应予以注销，并注明注销原因。建档困难职工因家庭生活状况改善且超过困难职工建档标准的，其档案应予以脱困，并注明脱困原因。

困难职工档案一般不进行删除处理。档案录入错误或未开展帮扶救助经核实不符合建档标准的档案，可以进行删除。开展过帮扶救助的困难职工档案不得进行删除，只能注销或脱困。困难职工档案注销、脱困和删除的，市困难职工帮扶中心应在申报建档单位或对外公开的网站、当地新闻媒体进行公告。

第三十五条 加大档案信息化工作软硬件投入，加强档案信息的收集、管理、使用和安全等方面的建设，进一步提升档案信息共享和精准帮扶的效果。

第三十六条 对擅自损毁、涂改、伪造档案和因工作失职造成档案损毁、丢失的，应按照规定查处。

第七章 困难职工解困脱困和梯度帮扶

第三十七条 困难职工解困脱困标准。家庭人均纯收入低于海口市最低生活保障标准的深度困难职工为解困脱困对象。其中脱困是指深度困难职工经精准帮扶后，致困因素消除，家庭人均收入连续6个月超过海口市最低生活保障标准，家庭生活状况脱离困境；脱困后，给予6个月渐退期（渐退期间继续保留在深度困难职工档案中，职工本人去世、退休、迁出、解除劳动关系、失踪或无法取得联系的、四类排查等情况注销的无渐退期），渐退期后符合相对困难职工或意外致困职工建档标准的纳入相应困难类型继续帮扶，防止返困。解困是指深度困难职工致困因素难以消除，通过政府救助和工会常态化帮扶，家庭生活水平达到海口市最低生活保障标准；对其应继续保留在深度困难职工档案中实施常态化帮扶。

第三十八条 困难职工梯度帮扶。

1. 加大城市困难职工解困脱困帮扶和保障力度，职工发生困难时，逐人逐户分析致困原因，全面掌握帮扶需求，采取因户施策，按需帮扶，精准施策，实现应统尽统、应建尽建、应帮尽帮，帮助困难职工走出困境。

2. 加强困难职工帮扶与政府救助制度衔接，推动符合条件的困难职工纳入政府救助覆盖范围，应纳尽纳，发挥制度保障作用。

3. 政府救助制度未覆盖或覆盖后仍有困难的职工，应建立困难职工档案及时帮扶，其中，对暂时无法脱困的深度困难职工实施常态化帮扶，帮助缓解困难；对相对困难职工和意外致困职工，

为其建立档案帮扶解决暂时困难，防止陷入深度困难。

第三十九条 送清凉等集体性活动有关档案管理不适用本办法，由各级工会依据工作需要制定相应规定。本办法未尽事宜，由各级工会遵循“便利职工”原则，制定补充规定。

第八章 附则

第四十条 各级工会可根据本办法，结合本区或单位实际，制定实施细则或规定制度。

第四十一条 本办法自公布之日起执行。《海口市工会困难职工档案管理办法》的通知（海工字〔2020〕59号）同时废止。凡过去文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十二条 本办法由市总工会权益保障部负责解释。

海口市工会困难职工帮扶中心专项帮扶资金使用管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强我市工会困难职工帮扶中心专项帮扶资金（以下简称“帮扶资金”）的使用和管理，强化监督，充分发挥专项帮扶资金的使用效益，做好困难职工的帮扶救助工作，根据《财政部关于印发〈困难职工帮扶中心专项资金管理办法〉的通知》（财建〔2006〕468号）、《全国劳模专项补助资金和困难职工帮扶资金发放管理办法》（总工发〔2012〕16号）、《中华全国总工会办公厅关于印发〈中央财政专项帮扶资金使用管理办法〉的通知》（总工办发〔2020〕13号）、《中华全国总工会办公厅关于印发〈困难职工帮扶工作有关问题的说明〉的通知》（16厅字〔2017〕18号）、《关于印发〈海南省工会困难职工家庭认定及档案管理办法〉〈海南省工会困难职工专项帮扶资金使用管理办法〉的通知》（琼工办发〔2020〕121号）的规定，结合我市实际，特制定本细则。

第二条 本细则所称帮扶资金，是指用于支持各级工会或市困难职工帮扶中心（以下简称“帮扶中心”）开展困难职工（含困难农民工，下同）帮扶救助活动的资金和送温暖资金。

第三条 专项帮扶资金的使用，坚持依档帮扶、精准施策、实名制发放的原则。

第四条 专项帮扶资金的使用、管理和监督适用于本细则。

帮扶工作中产生的人员、办公经费，帮扶中心建设经费等，不属于专项帮扶资金范围，不适用本细则。

省、市、区财政资金，社会捐赠资金，职工互助活动资金、送温暖基金会资金等，另有规定的，从其规定。

第五条 工会保障部门、帮扶中心、财务部门、经审部门在帮扶资金的使用和管理中各司其责。

工会保障部门负责制定困难职工建档和帮扶救助标准，对帮扶资金的管理和使用进行指导督查，编制帮扶资金分配和使用方案，汇总编报所属帮扶中心的帮扶资金使用预决算。

帮扶中心负责建立和管理困难职工档案，参与制订帮扶资金使用方案，按照“依档帮扶、精准施策、实名制发放”原则实施具体帮扶救助活动，编制本级帮扶中心的帮扶资金预决算。

工会财务部门负责帮扶资金的接收、拨付和管理，规范会计核算，加强财务指导和检查。

工会经审部门负责帮扶资金使用管理的审计监督。

第二章 专项帮扶资金的来源、帮扶对象及使用范围

第六条 专项帮扶资金的来源：

1. 中央财政拨付的专项帮扶资金；
2. 海南省财政安排的专项帮扶资金；
3. 省级以下地方财政配套拨付帮扶中心的专项帮扶资金；

4. 各级工会从本级留成经费中安排的专项帮扶资金;
5. 社会各界捐助用于工会帮扶的资金;
6. 专项帮扶资金专户的利息收入;
7. 其他合法收入。

第七条 专项帮扶资金的帮扶对象:

1. 深度困难职工。是指家庭年度总收入扣减刚性支出必要费用后,家庭月人均纯收入低于海口市最低生活保障标准。包括:(1)已纳入最低生活保障,但还存在患病、伤残(是指因公务活动(含劳动)或乘车、船、飞机等交通工具,发生意外使自己的身体的某个部位致残,失去原来的行动功能或行动的不便。参照“残疾帮扶范围”为救助标准)、子女上学等其他刚性支出的困难职工家庭。(2)企业关停并转过程中下岗失业、停发或减发工资,造成家庭收入扣减因病、因残疾(是指患有这类病的人与公务活动(含劳动)没有任何关系,而是生下来就有的病态,或日常生活患病促成,有先天的、也有后天的。残疾帮扶范围:精神残疾三级(含)以上、肢体残疾等其他残疾二级(含)以上,下同)、因子女上学等家庭刚性支出和必要就业成本后,低于海口市最低生活保障标准的困难职工家庭。(3)本人或家庭成员因患重特大疾病、伤残等因素,导致家庭收入扣减重特大疾病支出和长期照料费用后,低于海口市最低生活保障标准的困难职工家庭。

计算公式为(家庭年度总收入-由于患病、残疾、子女就学及其他特殊原因等造成支出费用)÷12个月÷家庭总人口≤海口

市最低生活保障标准。

2. 相对困难职工。是指家庭年度总收入扣减因患重大疾病（重大疾病病种参照中国保险行业协会制定的《重大疾病保险的疾病定义使用规范》和地方政府公布的重大疾病、地方罕见病病种目录，下同）或严重慢性疾病、因残疾、因子女上学等家庭刚性支出和必要就业成本后，家庭月人均纯收入低于海口市最低生活保障标准 2 倍以内的困难职工家庭。

计算公式为（家庭年度总收入-由于患病、残疾、子女就学及其他特殊原因等造成支出费用）÷12 个月÷家庭总人口≤海口市最低生活保障标准 2 倍。

3. 意外致困职工。是指职工本人或家庭成员因突发事件、意外伤害、患急症后，生活仍暂时有困难的且家庭月人均纯收入低于海口市最低生活保障标准 2 倍以内的困难职工家庭。包括：

（1）自然灾害、重大安全事故、重大疫情、社会安全等重大事件中负伤致残、染病或牺牲的职工家庭。

（2）家庭成员突发重大疾病等原因产生数额过大的救治费用用的职工家庭。

（3）发生自然灾害或重大安全事故、交通事故造成重大人身伤害或住宅、家庭生活必需用品损毁严重的职工家庭。

（4）对长期居住在城市、生活遇到特殊困难的农民工家庭帮扶应符合深度困难职工、相对困难职工和意外致困职工建档条件且有一年以上事实劳动关系。

计算公式为(家庭年度总收入-意外致困造成支出费用)÷12个月÷家庭总人口≤海口市最低生活保障标准2倍。

具体帮扶救助对象以《海口市工会困难职工家庭认定及档案管理办法》中的三类帮扶救助对象(深度困难职工、相对困难职工、意外致困职工)为准。

第八条 专项帮扶资金的使用范围:

1. 中央财政专项帮扶资金,主要用于在日常帮扶和元旦春节期间送温暖活动中,对困难职工开展的生活救助项目、医疗救助项目、助学救助项目、职业培训和职业介绍项目、法律援助项目等五个方面的帮扶。

2. 省财政帮扶资金,主要用于在日常帮扶和元旦春节期间送温暖活动中,对困难职工开展的生活救助、医疗救助和助学救助等三方面的帮扶。

3. 市、区财政帮扶资金用于对困难职工开展帮扶。

4. 省总工会及各级工会配套帮扶资金用于在日常帮扶和元旦春节期间送温暖活动中,对困难职工开展的生活救助项目、医疗救助项目、助学救助项目、职业培训和职业介绍项目、法律援助项目等五个方面的帮扶。

各级工会从本级留成经费中安排的帮扶资金、社会各界捐助的帮扶资金等项资金,还可根据帮扶工作实际需要,对各级财政帮扶资金涵盖不到的帮扶对象进行慰问、救助,可按工会的有关制度规定和捐助单位(个人)的意愿,确定帮扶资金的使用范围。

第九条 帮扶项目的内容:

1. 生活救助项目。主要用于困难职工家庭基本生活支出、住房、取暖降温等方面生活保障。

2. 医疗救助项目。主要用于困难职工本人或家庭成员因患重特大疾病、罕见病、重病残疾护理、患(严重)慢性病长期服药、感染重特大传染病等,经基本医疗保险、大病保险、商业保险、互助保障等报销和其他部门救助后,仍然难以承担的医疗医药费用补助,补助不超过个人承担部分。

3. 助学救助项目。主要用于困难职工家庭子女上学期间所需生活费、交通费(不含飞机、列车软卧等高消费行为支出,下同)和其他必要支出,及工会勤工俭学项目岗位补贴。

4. 职业培训和职业介绍项目。主要用于帮助有劳动能力的困难职工家庭成员提升就业和职业发展能力,及鼓励困难职工家庭成员充分就业的补贴。

5. 法律援助项目。主要是对劳动经济权益受到侵害的困难职工开展法律援助服务。

第十条 开展帮扶活动所需的工作经费应列入各级工会的经费预算,按留存至本级工会的上年度中央财政资金的3%的比例配套。

第十一条 专项帮扶资金不得用于下列支出:发放工作人员工资、奖金、津贴和福利补助;购买车辆、手机等交通工具及通讯设备;帮扶中心基本建设、办公设备添置、工作经费;其他与

困难职工送温暖、帮扶活动无关的开支。

不得购买明令禁止的物品。

属于政府采购、购买社会服务、招投标管理范围的,严格执行有关法律、法规及制度规定。

第三章 专项帮扶资金的使用发放

第十二条 专项帮扶资金的使用发放,必须坚持“依档帮扶”、“困困施助”,按照“先建档、后帮扶,实名制”的原则和工作程序,根据《海口市工会困难职工家庭认定及档案管理办法》,准确核查困难职工家庭状况,建立困难职工档案并动态管理,做到公平、公正、公开。

第十三条 专项帮扶资金的发放,应按照《中华全国总工会办公厅关于印发〈中央财政专项帮扶资金使用管理办法〉的通知》(总工办发〔2020〕13号)、《海南省工会困难职工专项帮扶资金使用管理办法》(琼工办发〔2020〕121号)的规定,除特殊情况外,专项帮扶资金的使用采取银行转账方式,发放以受助职工社保卡为主的银行账号内。

帮扶中心、各级工会应及时将帮扶项目、金额、次数和具体时间通知困难职工家庭,并将银行对账单存档备查。用于其他帮扶项目的,采取银行转帐方式结算,属于采购范围的,执行采购有关规定。

专项帮扶资金使用情况应当在支出后30个工作日内(具体

以实际情况为准)录入中华全国总工会网上工作平台工会帮扶工作管理系统(以下简称“工会帮扶工作管理系统”)。

第十四条 专项帮扶资金发放所使用的实名制表格,应当包含受助人姓名、身份证号、工作单位或家庭住址、联系电话、帮扶项目、帮扶金额、受助人签名(银行帐号)栏等。

第十五条 对入户走访慰问或因其他特殊情况需要发放现金慰问或购买慰问物资的,不得使用中央财政和省财政专项帮扶资金,从本级工会专项帮扶资金支出。现金发放比例不得超过帮扶对象的5%。

特殊情况下发放现金的,由受助人本人或其家庭成员领取专项帮扶资金时,应当进入工会帮扶工作管理系统核对身份,受助人签名栏签实际领款人姓名,加注与受助人关系和联系电话(受助人本人除外);由所在单位人员代领时,受助人签名栏签实际领款人姓名,加注单位名称和联系电话,留存实际领款人身份证件复印件,并在15个工作日内向帮扶中心提交有受助人签名的回单证明。

第十六条 具体帮扶项目操作的一般要求:

1. 生活救助、医疗救助、助学救助:拟受助对象填报帮扶申请表及提供相关资料,所在基层工会(单位、镇(街)或社区工会,下同)核实情况,职工家庭状况核查、基层工会公示、上级工会或建档工会复核提出审查意见、帮扶中心审核并备案,市总工会根据建档工会或帮扶中心提出的具体帮扶意见,经会议研究

审批后发放专项帮扶资金。各级可结合实际开展项目制帮扶，提高帮扶实效。

2. 职业培训：帮扶中心委托有资质的培训机构对困难职工进行技能培训，签订书面委托协议，协议中明确培训人数、时间、工种、要求、参训人均费用标准、建立学员培训档案等内容。培训机构最终提供的培训班结算单应当附培训费用正式收据、参训人员本人签名的实名制名册原件、培训班课程安排、培训期间签到表、培训考证情况等，经审核确认后划拨专项帮扶资金。帮扶对象培训档案可以委托培训机构负责建立。费用在参加培训的人员中平摊。

帮扶中心自主举办培训的，应留存培训方案、资金预算、培训通知、参训人员本人签名的实名制名册原件、培训班课程安排、培训期间签到表、培训考证情况等。

3. 职业介绍：提供招聘会或日常职介相关资料、费用清单及本人签名的实名制登记表。费用在登记求职的人员中平摊。

4. 法律援助：主要用于律师代理仲裁和代理诉讼费用，帮扶中心应当和提供服务的机构签订合同，根据服务合同和实际提供服务情况，将专项帮扶资金通过银行转账方式汇入对方账户；援助对象应填报个人帮扶申请表，律师提供代理费用清单、被援助人签名确认的代理情况说明，卷宗由帮扶中心存档保存。

5. 利用专项帮扶资金发放实物进行慰问的，应提供慰问活动方案，购物原始发票凭证，并附慰问对象实名制表，实名制表中

应注明每名慰问对象发放物品的种类和数量。

6. 其他帮扶活动: 根据本细则相关规定和原则由各级工会自行制定具体操作要求。

第十七条 帮扶救助标准

困难职工救助每户单项救助额度每年原则上不超过 2 万元(含 2 万元); 2 万元以上的, 需事先经市总工会审核报省总工会审批同意后发放, 其中使用中央财政专项帮扶资金超过 5 万元以上的, 需事先经市总工会、省总工会审核后报全国总工会审批同意后发放。具体救助标准如下:

1. 生活救助, 职工通过审批流程后, 进入帮扶系统可以采取按当月、按季补差生活费方式予以补贴。深度困难职工原则上每户每年不得超过海口市最低生活保障标准年度总额; 相对困难职工、意外致困职工原则上每户每年不得超过海口市最低生活保障标准十个月总额。

2. 医疗救助按《中共海南省委办公厅 海南省人民政府办公厅 关于进一步做好城市困难职工解困脱困工作的实施意见》(琼办发〔2019〕107号)、《海南省医疗救助实施办法》《海南省总工会 海南省医疗保障局 关于进一步落实城市困难职工医疗保障工作的通知》(琼工联〔2020〕15号)等有关规定执行, 实行“一站式”结算服务的医疗救助, 无区总工会、市总工会审核、审批。救助金额原则上不得超过个人自付部分。

3. 助学救助应以推动进入“奖、助、贷、勤、减、免”资助

体系为主，适当补助上学期间所需学费（扣除政府或社会资助后的实际支出）、4人间（含）以上住宿费、必要交通费等费用，深度困难职工助学救助原则上每生每年不超过十个月基本生活费用（可以参照海口市最低生活保障标准或学生就学地最低生活保障标准）总额；相对困难职工、意外致困职工助学救助原则上每生每年不超过九个月基本生活费用（可以参照海口市最低生活保障标准或学生就学地最低生活保障标准）总额。

4. 职业培训主要用于对登记失业的下岗困难职工、困难职工家庭成员（含困难职工家庭高校毕业生）、困难农民工等技能培训和技能鉴定补贴。职业培训支出包括：租用教室（设备）、聘请教师讲课、购买教材、学员学习资料、往返交通及食宿费、资格证书或培训证书费用等。

职业介绍主要是用于困难职工的无业、待业家庭成员（含困难职工家庭高校毕业生）和登记失业的困难职工的求职补贴。职业介绍支出包括：支付帮扶中心日常职业介绍发生的用工信息宣传资料、宣传板报、招聘会场地租金及宣传费等。

用于职业培训、职业介绍的资金，执行当地政府人力资源和社会保障部门制定的同类工种标准。

使用中央财政资金开展职业培训和职业介绍，应参照中华全国总工会办公厅关于印发《中央财政专项帮扶资金使用管理办法的通知》（总工办发〔2020〕13号）、《海南省工会困难职工专项帮扶资金使用管理办法》（琼工办发〔2020〕121号）的有关要

求执行。

5. 法律援助主要用于为保障自身合法权益而进行法律途径，且本人及其家庭经济状况符合海口市工会提供帮扶的经济困难标准的困难职工的诉讼、仲裁、工资清欠等法律援助的补贴，原则上不超过海口市政府司法行政部门制定的法律援助补贴标准。

6. 用人单位工会使用本级工会经费和行政配套资金进行救助的，救助标准由用人单位工会结合实际确定，原则上不超过本细则规定的救助标准。

7. 特殊情况需要提高救助标准的，需经本级工会领导班子集体审议通过。

第十八条 专项帮扶资金原则上必须发放到户、落实到人。难以区分受助对象、不能体现实名的帮扶活动不得使用中央财政和省财政专项帮扶资金，可从其他资金来源中列支，同时附上活动方案（通知）、发生费用正式单据及活动的相关宣传报道资料。

第十九条 中央财政和省财政专项帮扶资金根据预算应于当年资金年度使用，原则上不得结转下个资金年度。因档案动态变化等原因造成中央财政和省财政资金无法在当年度使用完毕的，应在当年度 10 月 31 日前书面向省总工会业务主管部门申请退款，省总工会批复同意后退回省总工会帐户，由省总工会另行分配。

财政资金的年度结余结转资金按照中央和省委盘活存量资金的有关规定执行。

各级地方财政专项帮扶资金原则上应在本年度内使用完毕，具体按同级财政部门要求使用。

省总工会专项帮扶资金有节余的，应向省总工会业务主管部门书面申请结转下年度使用，省总工会批复同意后执行。

其他资金根据各自相关要求使用，不鼓励过度结余。

第二十条 市、区级以上工会在精准识别困难职工数量和困难程度基础上，参照海口市最低生活保障标准和政府同类项目标准，结合海口市经济社会发展水平，科学合理制定具体项目标准。

市、区级以上工会建立与物价指数和社会救助水平挂钩的帮扶标准年度调整机制或根据“海口市最低生活保障标准”同步调整帮扶标准，每年11月份将调整的帮扶标准报省总工会，省总工会年底前将汇总报全国总工会。

第二十一条 帮扶中心应当留存困难职工救助档案，含实名制汇总表（如汇总表有受助人原始签字已用于财务结算，存复印件）、受助人申请及审批意见、相关原始资料等。

第二十二条 加强与民政部门、慈善组织和残联等的联系沟通、协作配合，建立协调机制，健全工作平台，防止过度帮扶，提高帮扶资源合理使用效率。

第四章 专项帮扶资金的预算、管理与核算

第二十三条 专项帮扶资金的发放主体是区级（含区级，下同）以上工会或帮扶中心。区级以上工会或帮扶中心、开发（园）

区总工会、产业工会按照层级隶属关系由帮扶中心依档发放至困难职工。

专项帮扶资金实行独立核算、专帐管理、专款专用。纳入市总工会本级预算、决算统一管理，由本级工会财务部门负责，执行全国总工会预算管理暂行办法和会计制度。

第二十四条 市总工会每年年底根据建档工会或帮扶中心上报到工会帮扶工作管理系统的困难职工户数、各地的物价指数以及当年度帮扶资金的使用情况等因素，编制次年的帮扶资金预算。中央财政专项帮扶资金重点支持深度困难职工家庭常态化帮扶项目，向困难程度深的职工家庭、困难职工多的地区倾斜。相对困难职工、意外致困职工主要由省财政、市、区财政及各级工会帮扶资金承担。省财政按相对困难职工、意外致困职工三个月的海口市城市最低生活保障线标准进行预算；市、区财政按相对困难职工、意外致困职工两个月的海口市城市最低生活保障线标准进行预算；剩下部分由各级工会经费共同承担。

第二十五条 专项帮扶资金应当按照“收支两条线”原则和专项帮扶资金的预算、决算管理要求执行，纳入本级工会预算、决算统一管理。专项帮扶资金专款专用，建立明细台账。按照开支项目和预算口径，对专项帮扶资金不同来源进行明细核算。工会保障部门和帮扶中心等经办部门在实施具体帮扶活动后进行报账时，应当注明资金开支项目及其列支渠道。

各级工会应科学制定资金使用流程，加快预算执行进度。因

特殊原因预计将造成结转结余的，应于10月31前报省总工会，省总工会按照财政和全国总工会的有关规定办理。

第二十六条 县级以上工会专项帮扶资金应当在海口市农村信用社（农商银行）设立专项帮扶资金专用账户。县级以上工会财务部门须设立帮扶中心专项帮扶资金收支明细账目，实行专账管理。

第二十七条 有事业编制且实行独立核算的帮扶中心，按照国家事业单位财务会计管理制度执行，配备财务会计人员，实行独立开户，独立核算，独立管理。

非独立核算的帮扶中心，按照工会财务制度要求建立专门账簿进行登记，并编制财务收支报告。

第二十八条 下拨中央财政、省财政、省总工会专项帮扶资金、市财政、市总工会帮扶资金的分配，参照各地建档上报到工会帮扶工作管理户数、上一年度资金使用情况、年度专项帮扶资金总量以及各地物价指数、经济发展总体状况、绩效评价结果等因素进行分配。

各级工会收到专项帮扶资金分配额度后，应尽快制定本地区专项帮扶资金分配方案。制定专项帮扶资金分配方案应依据本地区经济社会发展总体状况、最低生活保障标准和建档困难职工户数、自然灾害发生情况以及绩效评价结果等因素并经领导班子集体审议通过。区级以上工会财务部门应当按照经本级工会主席办公会议或党组会议审议通过的专项帮扶资金分配方案和国库集

中支付的相关规定，及时办理专项帮扶资金的请款及拨付手续，确保专项帮扶资金及时、足额下拨。

各级工会专项帮扶资金分配方案报市总工会备案。

第二十九条 区级以上帮扶中心每年按时编制全口径专项帮扶资金年度预算，应当建立专项帮扶资金使用情况统计台帐，逐笔记载专项帮扶资金发放情况。账目应当日清月结，按月定期向本级工会保障部门、经审部门通报专项帮扶资金使用情况、与财务部门核对账务，为编制年度全口径预、决算提供依据。

第三十条 市、区总工会保障部门、财务部门，每年2月10日前后（具体时间要求根据每年市总工会相关通知为准），将本级及所属帮扶中心年度专项帮扶资金使用情况汇总报省总工会。将上年度专项帮扶资金使用情况统计表、说明和本年度专项帮扶资金全口径（分类）收支预算汇总，报送省总工会保障部和财务部。

市、区总工会，应当按照本地区财政部门 and 工会预算编制的要求，根据上年度的专项帮扶资金预算执行情况，按时编报专项帮扶资金全口径（分类）的年度预算。

第三十一条 专项帮扶资金账务处理：

核算单位应当按照工会会计制度要求设置会计科目，建立总帐、明细账和其他辅助台帐。专项帮扶资金要统一设置专门的明细科目（或备查账簿），用以核算不同来源资金的使用方向和内容，分别明晰每项来源资金的收支结余情况。

1. 中央财政专项帮扶资金的核算

属于本级工会使用的中央财政资金，收到时记“上级补助收入”科目，并增设“中央财政补助收入”二级科目。根据资金指定的专门用途可增设三级明细科目，如“帮扶资金”等；支出时按用途记“维权支出”相应的二级科目，并在相应的二级科目下增设“中央财政专项帮扶资金支出”三级明细科目核算。

不属于本级工会使用的中央财政资金，属于转拨下级工会资金性质，在“补助下级支出”科目下面增设“中央财政专项帮扶资金”二级科目核算。

2. 省财政专项帮扶资金的核算

属于本级工会使用的资金，收到时记“上级补助收入”科目，并增设“省财政补助收入”二级科目。根据资金指定的专门用途可增设三级明细科目，如“帮扶资金”等；支出时按用途记“维权支出”相应的二级科目，并在相应的二级科目下增设“省财政专项帮扶资金支出”三级明细科目核算。

不属于本级工会使用的省财政专项帮扶资金，属于转拨下级工会资金性质，在“补助下级支出”科目下面增设“省财政专项帮扶资金”二级科目核算。

3. 省总工会专项帮扶资金的核算

属于本级工会使用的资金，收到时记“上级补助收入”科目，并增设“省总补助收入”二级科目。根据资金指定的专门用途可增设三级明细科目，如“帮扶资金”等；支出时按用途记“维权

支出”相应的二级科目，并在相应的二级科目下增设“省总工会专项帮扶资金支出”三级明细科目核算。

不属于本级工会使用的省总工会专项帮扶资金，属于转拨下级工会资金性质，在“补助下级支出”科目下面增设“省总工会专项帮扶资金”二级科目核算。

4. 市财政专项帮扶资金的核算

属于本级工会使用的资金，收到时记“上级补助收入”科目，并增设“市财政补助收入”二级科目。根据资金指定的专门用途可增设三级明细科目，如“送温暖资金”等；支出时按用途记“维权支出”相应的二级科目，并在相应的二级科目下增设“市财政专项帮扶资金支出”三级明细科目核算。

不属于本级工会使用的市财政专项帮扶资金，属于转拨下级工会资金性质，在“补助下级支出”科目下面增设“市财政专项帮扶资金”二级科目核算。

5. 市总工会专项帮扶资金的核算

属于本级工会使用的资金，收到时记“上级补助收入”科目，并增设“市总补助收入”二级科目。根据资金指定的专门用途可增设三级明细科目，如“帮扶资金”等；支出时按用途记“维权支出”相应的二级科目，并在相应的二级科目下增设“市总工会专项帮扶资金支出”三级明细科目核算。

不属于本级工会使用的市总工会专项帮扶资金，属于转拨下级工会资金性质，在“补助下级支出”科目下面增设“市总工会

专项帮扶资金”二级科目核算。

第三十二条 市、区总工会保障部（帮扶中心）编报（编制）专项资金预决算前应当主动与财务部门进行沟通，核对相关信息和数据，报表应当经财务部门核对无误后才能上报，确保预算的科学性和决算的真实性。

财务部门要与保障部门、帮扶中心密切配合，明确各项专项帮扶资金的来源、用途，按照来源（中央财政资金、省财政资金、本级财政资金、上级工会经费、本级工会经费、社会捐助、其他专项帮扶资金等）和用途（生活救助、医疗救助、助学救助、法律援助、职业培训、职业介绍、其他帮扶等）设置明细科目进行会计核算。

第三十三条 专项帮扶资金按财政部门和市总工会有关绩效管理的规定，实施预算绩效管理。各级工会定期对预算和绩效目标执行情况跟踪监控，市总工会进行绩效评价并强化绩效评价结果应用。

第五章 专项帮扶资金的监督与检查

第三十四条 各级工会应当建立健全专项帮扶资金监管机制，相关部门根据职责分工履行专项资金使用管理职责。探索建立协同监管机制，逐步实现监管口径和政策尺度一致，建立信息共享和成果互认机制，提高监管效率。

1. 区级以上工会法律保障部门（负责工会帮扶工作职责部门）

负责制定本级困难职工认定和帮扶救助标准,制定本级帮扶工作实施方案,对专项帮扶资金的管理和使用进行指导督查,会同财务部门编制专项帮扶资金分配方案,编制项目绩效目标。

2. 财务部门负责专项帮扶资金的接收、拨付、核算等财务管理,加强财务指导和绩效管理。

3. 经审部门负责对专项帮扶资金进行审计监督。

4. 职工帮扶中心负责建立和管理困难职工档案,参与制订专项帮扶资金使用方案,按照“依档帮扶、因困施助”原则实施具体帮扶救助活动,编制本级帮扶中心的专项帮扶资金预决算。

第三十五条 专项帮扶资金使用管理必须严格遵守本细则,专项帮扶资金专款专用,任何单位和个人不得截留、挤占、挪用、冒领或随意扩大帮扶资金的使用范围。对违反规定弄虚作假、骗取资金、挤占、挪用、冒领的,将根据《财政违法行政处罚条例》等法律法规进行处理。构成犯罪的依法追究刑事责任。

第三十六条 区级以上工会法律保障部门、财务部门应当不定期对专项帮扶资金使用管理进行检查。区级以上工会经审部门应当把专项帮扶资金使用管理纳入审计监督范围,对资金收入、支出和内部控制制度的执行情况进行审计监督,市、区总工会经审部门对帮扶中心的专项帮扶资金每二年至少审计一次,审计结果报上一级工会经审、保障和财务部门。

第三十七条 专项帮扶资金使用管理应自觉接受国家和地方审计部门的监督检查,接受社会的监督。

第三十八条 市、区工会要激励担当作为,鼓励改革创新,建立容错纠错机制,对秉持公心、程序完整,但因人力不可为等客观原因出现偏差失误的,督促有关人员纠错纠偏,挽回损失,消除影响,可免除其责任。

第六章 附 则

第三十九条 各区总工会根据本细则,结合本地工作实际,制定专项帮扶资金使用管理实施细则,并报市总工会备案。

第四十条 各级工会应积极争取地方财政支持、同级行政拨付、工会经费投入和社会捐助等多渠道筹集帮扶资金,其他来源帮扶资金除中央和省级财政专项帮扶资金使用对象和范围外,可按照地方财政、同级行政、工会经费有关规定和要求及捐款单位(人)的意愿,科学合理确定资金使用对象和范围。

第四十一条 本细则自发布之日起执行。《海口市工会困难职工帮扶中心困难职工专项帮扶资金使用管理实施细则》(海工字〔2020〕60号)同时废止。凡过去文件规定与本细则不一致的,以本细则为准。

第四十二条 本细则由市总工会权益保障部负责解释。