

# 亳州市总工会文件

亳工〔2020〕108号

---

## 关于印发《亳州市工会帮扶资金使用管理实施细则（试行）》等文件的通知

各县区总工会，高新区、亳芜产业园区总工会，市直各基层工会：

根据安徽省总工会《关于印发〈安徽省工会帮扶资金使用管理实施细则（试行）〉等文件的通知》（皖工办〔2020〕13号），经市总党组研究同意，现将《亳州市工会帮扶资金使用管理实施细则（试行）》《亳州市工会困难职工帮扶实施办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

亳州市总工会

2020年10月16日

# 亳州市工会帮扶资金使用管理实施细则(试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强工会困难职工帮扶专项资金(以下简称帮扶资金)管理,提高资金使用效能,确保资金安全规范运行,依据安徽省总工会《关于印发〈安徽省工会帮扶资金使用管理实施细则(试行)〉等文件的通知》(皖工办〔2020〕13号),结合工会常态化帮扶工作实际,特制定本办法。

**第二条** 本办法所称的帮扶资金,是指专项用于全市各级工会开展困难职工(含农民工)帮扶的资金,包括中央财政专项帮扶资金、省财政专项帮扶资金、地方财政帮扶资金及其他帮扶资金。

**第三条** 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。

## 第二章 资金来源和用途

**第四条** 帮扶资金的主要来源:

- (一) 中央财政拨付的帮扶资金。
- (二) 省及各级地方财政拨付的帮扶资金。
- (三) 工会经费安排的帮扶资金。
- (四) 向社会各界募集或接受捐赠的帮扶资金。
- (五) 其他合法来源。

**第五条** 帮扶资金的使用对象为困难职工，根据困难职工家庭收入和刚性支出因素综合评估困难程度，按照深度困难职工、相对困难职工、意外致困职工等困难类别，建立梯度困难职工档案，实施分层分类帮扶。

**第六条** 帮扶资金用于生活救助、医疗救助、助学救助、职业培训和职业介绍以及法律援助等项目。

### **第三章 资金使用和发放要求**

**第七条** 帮扶资金的使用和发放，应当做到先建档、后帮扶、实名制。

**第八条** 帮扶资金不得用于下列支出：支付困难职工帮扶中心（含职工服务中心，以下统称为帮扶中心）工作人员工资或办公经费；发放各种奖金、津贴和福利补助；购买车辆、手机等交通工具及通讯设备；帮扶中心基本建设投资；其他与困难职工群体帮扶无关的支出。

不得购买明令禁止的物品。

**第九条** 帮扶资金的使用采取银行转账方式。帮扶中心应及时将帮扶项目、金额、次数和具体时间以一定的方式通知困难职工家庭，并将银行转账单作为会计档案存档。用于其它帮扶项目的，采取银行转账方式结算，属于政府采购、购买社会服务、招标投标管理范围的，严格执行有关法律、法规及制度规定。

帮扶资金使用情况应当在 30 个工作日内录入全国工会帮扶工作管理系统。全年每户单个帮扶项目补助额度超过 2 万元应经过省总工会审批，超过 5 万元报全国总工会同意。

#### 第四章 资金管理与核算

**第十条** 帮扶资金实行单独核算、专账管理、专款专用。

各级工会应科学制定资金使用流程，加快预算执行进度。应当按照工会会计制度要求设置会计科目，建立总账、明细账和其他辅助台账。帮扶资金收支要按年度、项目、资金类别、来源等明细分类核算。保障部门或帮扶中心等经办部门报账时，应注明资金开支项目及资金来源。

**第十一条** 帮扶资金纳入县以上工会财务预算、决算统一管理，按照全国总工会预算管理辦法要求执行。

（一）市（县、区）工会保障部门（帮扶中心）根据中央、省、地方财政拨付帮扶资金和工会经费投入情况，编制帮扶资金分配方案和使用计划。帮扶资金分配方案和使用计划由市（县、区）总工会集体研究决定。每年按照省总工会下发的年度预算、决算编报通知要求，编制帮扶资金收支预算、决算。编报帮扶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，报表应当与财务部门核对无误后才能上报。

（二）市（县、区）工会财务部门应按照《工会会计制度》

的要求，编制帮扶资金财务收支预算、决算，上报上一级工会财务部门，做到内容完整、项目齐全、数字准确、程序规范、报送及时。

**第十二条** 市总工会收到帮扶资金后，应尽快制定资金分配方案，20个工作日内将帮扶资金安排额度下达到县级及以上帮扶中心，资金到达后及时发放给相关困难职工。

县区总工会应当按照要求将帮扶资金使用情况报市总工会。

**第十三条** 帮扶资金须专款专用，任何单位或个人不得挤占、截留、挪用，不得改变资金用途。央财、省财帮扶资金根据预算必须当年使用完毕，不得结转下年。地方财政配套的帮扶资金，可根据当地财政批复意见执行。

**第十四条** 帮扶资金要按规定实施预算绩效管理。市总工会定期对预算和绩效目标执行情况跟踪监控，开展绩效评价并强化绩效评价结果应用。

## **第五章 资金监督检查**

**第十五条** 各级工会保障、财务和经审部门要密切配合，建立健全专项帮扶资金监管机制，根据职责分工履行专项帮扶资金使用管理职责。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。

(一) 市总工会权益保障部门(负责工会帮扶工作职责部门)

根据省总工会权益保障部制定的困难职工认定和帮扶标准，制定帮扶工作实施方案，会同财务部门编制帮扶资金分配方案，编制项目绩效目标。工会帮扶中心负责建立和管理困难职工档案，开展具体帮扶活动。

(二) 财务部门负责帮扶资金的接收、拨付、核算等财务管理，加强财务指导和绩效管理。

(三) 经审部门负责对帮扶资金进行审计监督。

**第十六条** 帮扶资金的管理和使用要遵守国家财政制度和工会财务制度的有关规定，依法接受审计、财政、纪检监察部门的审计和监督，接受社会监督，及时发现和纠正存在的问题。

对工作中敷衍塞责、弄虚作假、推诿刁难、优亲厚友、虚报冒领等不作为、乱作为的情形严肃问责。对存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

**第十七条** 市总工会激励担当作为，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

**第十八条** 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财政、省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。

**第十九条** 本办法自下发之日起执行，凡以往规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第二十条** 本办法由市总工会负责解释。

# 亳州市工会困难职工帮扶实施办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范困难职工帮扶工作，加强专项帮扶资金使用绩效，根据安徽省总工会《关于印发〈安徽省工会帮扶资金使用管理实施细则（试行）〉等文件的通知》（皖工办〔2020〕13号），结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 困难职工帮扶是工会对因遭遇突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因造成生活困难的职工家庭采取精准帮扶措施，保障其基本生活，帮助困难职工解困脱困。

**第三条** 困难职工帮扶坚持公开公平公正原则，按照属地管理要求，实行统一领导、分级负责、动态管理、分类管理。各级总工会为困难职工帮扶审批责任主体。乡镇（街道、社区）和企事业单位基层工会为帮扶救助受理、调查走访主体。

**第四条** 各级工会困难职工帮扶工作接受上级工会、本级工会的指导和监督。

## 第二章 帮扶对象

**第五条** 帮扶对象主要包括：

（一）深度困难职工家庭：指家庭收入扣减因病、因残、因子女上学等家庭刚性支出必要费用后，家庭人均纯收入低于当地最低生活保障标准的职工家庭。



$(\text{家庭成员年度可支配收入}-\text{因困支出}) \div 12 \div \text{家庭共同生活人口} \leq \text{当地最低生活保障标准}$

(二) 相对困难职工家庭：指家庭收入扣减因病、因残、因子女上学等家庭刚性支出和必要就业成本后，家庭人均纯收入低于当地最低生活保障标准 2 倍的职工家庭。

$(\text{家庭成员年度可支配收入}-\text{因困支出}) \div 12 \div \text{家庭共同生活人口} \leq \text{当地最低生活保障标准} \times 2$

(三) 意外致困职工家庭：指职工本人或家庭成员因突发事件、意外伤害、患重大疾病，在获得各类赔偿补偿、保险支付、社会救助和社会帮扶后，年度内致困费用（损失）在 3.6 万元以上造成家庭生活困难的职工家庭。

(四) 对在城市有固定居所的农民工，生活遇到特殊困难的，帮扶应符合（一）至（三）规定条件且有一年以上事实劳动关系。

(五) 因公牺牲干部职工遗属和工亡家属家庭符合（一）至（三）规定条件的，可纳入帮扶范围。

## **第六条 职工家庭收入和刚性支出核算**

(一) 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。

(二) 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（含门诊）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。按照个人承担的学费、住宿费、必要长途路费扣除政府或社会资助后的实际支出。

(4) 住房费用，指困难职工在当地无房而租住当地人均住房面积以内房屋的费用。

(5) 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。

(6) 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。

(三) 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。

### **第七条** 有下列情形之一的不予帮扶：

(1) 子女在高收费私立学校就读或自费留学的。

(2) 本人或家庭成员为公司控股股东和实际控制人。

(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，无正当理由拒绝就业的。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) 在城镇具有两套住房或拥有、经常使用各种机动车辆的(残疾、患病职工用于功能性补偿代步除外)不建立深度困难职工档案。

(6) 各市总工会结合当地实际认定的其他情形。

### 第三章 救助的范围和标准

#### 第八条 帮扶的范围:

(一)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。

(二)医疗救助项目。主要用于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。

(三)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、路费和其他必要支出,及工会勤工俭学项目岗位补贴。

(四)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。

（五）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。

**第九条** 救助标准根据当地经济社会发展水平，以及帮扶对象家庭财产收入、刚性支出额度、困难类型等因素，分类合理确定救助标准，并适时调整。

（一）深度困难职工家庭：年度内生活救助标准为 10 个月当地城市低保标准；医疗救助标准按照个人承担部分的 50% 救助，最高救助金额不超过 2 万元；2 万元以上经市总工会审核后，报送省总工会审批，5 万元以上报送全总审批；助学救助标准每生每年按照 10 个月当地城市低保标准。

深度困难职工家庭帮扶救助应遵循就高不就低原则，最大限度帮扶困难职工。根据深度困难职工家庭状况年度内可以给予多重救助，但在给予多重救助时，要将前一救助资金作为家庭收入进行建档核算，依然符合建档的给予救助。

（二）相对困难职工家庭：年度内生活救助标准为 8 个月当地城市低保标准；医疗救助标准按照个人承担部分的 40% 救助，最高不超过 1.6 万元。助学救助标准每生每年按照 8 个月当地城市低保标准。相对困难职工家庭只予单一项目救助，不予多重救助。

（三）意外致困职工家庭：根据职工突发事件、重大疾病等困困支出总额的 10% 确定帮扶标准，最高不超过 1 万元。

## 第四章 救助程序

**第十条** 深度困难职工和相对困难职工建档按以下程序进行：

（一）困难职工本人申请。由困难职工本人向所在单位或社区（街道）工会提出书面申请，如实填写《家庭经济状况核对承诺授权书》并提供职工身份证、家庭户口本，家庭财产收入证明，家庭困难证明材料等相关证明材料。

（二）基层单位工会初审。乡镇（街道、社区）和企事业单位基层工会两名以上工作人员进行走访调查，了解核实困难职工家庭收入和致困原因，填写《困难职工家庭走访调查表》。对符合条件的签具初审意见盖章，将相关申报材料上报县（市、区）总工会困难职工帮扶中心（含职工服务中心，以下统称为帮扶中心）审核；对不符合条件的做好解释说明工作。

（三）县（市、区）工会审核。县（市、区）总工会帮扶中心对上报的申请材料进行审核，提出审批意见。深入申请人家庭走访核查，对建档存疑的要做到走访核查全覆盖，本年度新建困难职工走访核查不低于 50%。

（四）信息比对和公示。对申请人家庭经济状况进行比对，比对结果显示不符合建档条件的，出具《不予困难帮扶告知书》，并做好解释说明工作；比对结果符合建档条件的，进行公示，公示不少于 5 个工作日，公示无异议，予以建档帮扶。

**第十一条** 意外致困职工建档程序。按照困难职工个人申

请、工会走访调查、审核公示进行，符合条件的予以建档帮扶。

**第十二条** 困难职工分类建档后，依档发放帮扶资金。县（区、市）总工会（帮扶中心）负责发放帮扶资金。帮扶资金实行银行卡打卡发放，直接支付到建档困难职工个人账户，确保帮扶资金足额、及时发放到位。

**第十三条** 退档标准。家庭人均纯收入低于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个月超过当地最低生活保障标准，家庭生活状况脱离困境；脱困后，给予6个月渐退期，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档案继续帮扶，或作为送温暖重点对象，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，家庭生活水平达到当地最低生活保障标准；对其应继续保留在深度困难职工档案中实施常态化帮扶。

**第十四条** 困难职工退档程序。困难职工本人自愿填写退档申请书的，予以退档；各级工会两名以上工作人员在走访调查中发现困难职工达到脱困标准的，填写《困难职工脱困登记表》，告知困难职工达到脱困标准，予以退档。困难职工拒绝签字或无法签字的，由调查人注明情况并签字。

困难职工对退档有异议的，自接到通知之日起1个月内，可向单位工会、基层工会或县区总工会申请复核，相关工会在接到申请复核之日起15个工作日内完成复核工作，对符合退出标准

的予以退出，不符合退出标准的不予退出，并将复核结果以书面形式或短信等适当方式告知职工本人。

## 第五章 管理保障

**第十五条** 监督管理。县级及以上总工会要加强对困难帮扶工作的领导，定期召开会议，研究困难职工帮扶工作有关事项，提出对策建议，依法接受审计、财政、纪检监察部门的监督检查和社会监督。

**第十六条** 县（市、区）总工会负责困难职工档案的归档和管理，档案以家庭为单位，坚持一户一档。帮扶救助申请书、职工身份证、家庭户口本、家庭财产收入材料、家庭困难材料等原件或复印件，家庭经济状况核对承诺授权书，家庭经济状况核对报告，走访调查表等材料应纳入归档范围，规范完善帮扶救助档案管理工作，困难职工原始档案自撤档之日起保管 30 年。

**第十七条** 困难职工档案坚持动态管理。困难职工档案由县级及以上工会帮扶中心按照有关规定和标准负责建立，帮扶救助后 30 个工作日内录入工会帮扶工作管理系统，并逐级上报。对深度困难职工，每年核查一次；相对困难职工和意外致困职工半年核查一次，填写《困难职工家庭走访调查表》，根据核查结果动态管理。

**第十八条** 各级工会要积极鼓励、引导各类公益慈善组织、企事业单位等社会力量参与困难职工帮扶，发挥社会力量在困难帮扶中的作用，开展有针对性的帮扶救助。要加强困难职工帮扶

信息化建设，提供线上、线下服务，更好满足职工需求。

**第十九条** 各级工会要加强困难职工帮扶政策宣传，不断提高帮扶政策及执行情况的透明度，主动接受社会监督。要加强职工诚信教育，要求困难职工家庭如实提供家庭经济情况，并及时告知家庭经济变化情况。如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，县（市、区）总工会要及时追回帮扶资金。

**第二十条** 优化部门沟通协作，加强与低保、低收入、专项救助等衔接，融入梯度社会救助格局。有条件的单位可引导鼓励职工参与职工互助保险，与帮扶救助制度形成保障合力。

## 第六章 附 则

**第二十一条** 各县、区总工会可根据本办法的规定，制定本办法的实施细则，并报市总工会备案。

**第二十二条** 本实施办法由市总工会负责解释。

**第二十三条** 本实施办法自下发之日起执行，凡以往规定与本办法不一致的，以本办法为准。

附件：困难职工帮扶有关说明



附件

## 困难职工帮扶有关说明

### 一、困难类别

1. 深度困难职工家庭范围：（1）已纳入最低生活保障，但还存在患病、子女上学、伤残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、因子女上学等家庭刚性支出和必要就业成本后，低于当地最低生活保障标准的职工家庭。（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，低于当地最低生活保障标准的职工家庭。

2. 相对困难职工家庭范围：家庭收入扣减因病、因残、因子女上学等家庭刚性支出和必要就业成本后，家庭人均纯收入低于当地最低生活保障标准2倍的职工家庭。

3. 意外致困职工范围：（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，导致基本生活暂时出现严重困难的职工家庭；（3）因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，导致基本生活暂无着落或暂时出现

严重困难的职工家庭。

## 二、困难职工家庭收入的认定

1. 工资性收入。工资性收入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；对于无法推算实际工资收入的灵活就业人员，原则上按务工地最低工资标准计算其工资收入，申请人申报收入高于务工地最低工资标准的，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。经营企业的，按照企业实际纯收入或实际缴纳税收基数综合认定；无法认定实际收入的，参考当地同行业、同规模企业平均收入和企业实际缴纳税收情况综合认定。其他情形按当地评估标准和方法推算。

3. 财产净收入。财产净收入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，包括储蓄存款利息、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，参照当地同类资产出让、租赁的平均价格推算。储蓄存款利息、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、接受捐赠（赠送）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。

---

抄送：安徽省总工会权益保障部

---

亳州市总工会

2020年10月16日印发

---