



6-10

兴化市人民政府办公室文件

兴政办发〔2002〕54号

市政府办公室关于印发《兴化市残疾人就业保障金征收和管理暂行规定》的通知

各乡镇人民政府，市各办局（公司），市各直属单位：

《兴化市残疾人就业保障金征收和管理暂行规定》已经市政府第二十五次常务会议讨论通过，现印发给你们，希认真贯彻执行。



兴化市残疾人就业保障金 征收和管理暂行规定

为全面实施按比例安排残疾人就业工作，加强残疾人就业保障金的管理，根据泰州市政府（1999）第 11 号令发布的《泰州市按比例安排残疾人就业办法》的精神，制定本暂行规定。

一、本市行政区域内的机关、团体、企事业单位（包括条管单位、国有企业、乡镇企业、股份企业、“三资”企业和私营企业等），不分所有制性质和组织形式，都应当按本单位从业人员总数的 1.5% 的比例安排残疾人就业（含已安置就业的残疾人及就业后致残的职工），凡未按上述比例安排残疾人就业的单位，均应按照年度差额人数和上年度年平均工资的百分之百征收残疾人就业保障金（以下简称“保障金”）。

二、按规定比例每少安排一名残疾人就业，应按第一条规定的比例和标准足额缴纳“保障金”，按规定的就业比例安排残疾人不到一人的单位，按实际比例差额缴纳。“保障金”缴纳的计算公式为（保留两位小数）。

应缴纳“保障金” = (单位从业人员总数 \times 1.5% - 单位已安置残疾人职工数) \times 市核定的缴纳标准。

三、“保障金”的收缴方法，由财政和国税、地税部门征收。具体分三块征收：本市行政区域内的各级党政机关（含驻兴、条管行政单位）、社会团体、事业单位由财政局征收；所有企业单位按纳税征收渠道分别由国税局和地税局征收。

四、收缴“保障金”应根据市残疾人劳动就业管理处出具的《残疾人就业保障金缴款通知书》所规定的时间和数额进行征收，不得随意缓缴或减免。

五、“保障金”原则上不予减免，安排残疾人就业达不到规定比例的单位，在收到《残疾人就业保障金缴款通知书》20日内，应主动及时足额缴纳。确有困难的自收自支事业单位和亏损企业需缓缴或减免“保障金”的，应当在交款期限内向市残疾人劳动就业管理处提出申请，报市残联，会同市财政部门审批后，方可缓缴或减免。未经批准同意，逾期不缴或不足额缴纳的，除限期补缴外，并从逾期日起按日加收应缴金额5%的滞纳金。

六、收取“保障金”应出具《收费许可证》，并统一使用省财政厅印制（监制）的《江苏省残疾人就业保障金专用票据》。票据的使用和管理按《兴化市行政事业性收费和政府性基金票据管理办法》和《江苏省残疾人就业保障金专用票据管理暂行办法》执行。

七、“保障金”的使用和管理，由市残疾人劳动就业管理处具体负责，并接受市残疾人联合会领导。

八、“保障金”的使用，应以促进和解决残疾人就业为原则，以收定支，留有余地，严格按照《江苏省残疾人就业保障金征收和管理暂行规定》的有关规定专项用于下列开支：

- (一) 补贴残疾人职业培训费用；
- (二) 有偿扶持残疾人集体从业、个体经营；
- (三) 经财政部门批准，补助残疾人劳动就业管理处经费开支和直接用于残疾人就业工作的其它开支。

“保障金”不得用于风险性投资和与残疾人劳动就业工作无关的其它任何支出。“保障金”实行年审制度，每年由审计部门专项审计一次。

九、“保障金”属预算外资金，上缴财政专户，实行收支两条线管理，任何部门不得平调使用。“保障金”的存款利息计入“保障金”本金。“保障金”使用，应实行申报审批制度，市残疾人劳动就业管理处按规定编制“保障金”年度用款计划，经财政部门审批后，拨入支出账户。要严格按照批准计划专款专用，不得挪作他用。年终结余结转下年度使用。如特殊情况需调整的必须经财政部门审批。

十、市残疾人劳动就业管理处应建立健全“保障金”的财务管理制度，配备专门人员负责“保障金”的收支管理和票据管理，接受财政、物价、审计、残联等部门检查和监督。

十一、建立统计季报制度。市残疾人劳动就业管理处应将每季度收取的“保障金”情况，于季后 5 日前报市财政局和泰州市残疾人劳动就业服务机构。

十二、市残疾人劳动就业管理处应按规定编制“保障金”年度收支预算，由市残联审核、财政部门批准后执行，并报泰州市残联备案。年终应按规定编制决算，正确反映“保障金”收支结余。

十三、本规定从二 00 二年七月一日起施行。

主题词：残疾人 保障金 规定 通知

抄送：泰州市残联，市委办公室，市人大常委会办公室、市政协
办公室，市法院、市检察院，驻兴各单位

兴化市人民政府办公室

2002年4月9日印发

共印：200份