《新平县行政事业单位残疾人就业保障金征收管理方案》政策解读

一、起草过程

按照中华人民共和国财政部、国家税务总局、中国残疾人联合会关于印发《残疾人就业保障金征收使用管理办法》的通知（财税〔2015〕72号）；省财政厅、省残联、省地税局下发的《云南省残疾人就业保障金征收使用管理办法》（云财非税〔2017〕32号）；《玉溪市地税局 玉溪市财政局 玉溪市残疾人联合会关于做好残疾人就业保障金征收工作的通知》（玉地税发〔2017〕58号）文件规定精神，结合我县实际，县税务局牵头拟定具体方案，经领导班子会议讨论通过后发政府残工委有关部门征求意见，再次修改后提交县政府残工委主任专题会议讨论修改完善，形成本方案。

 二、主要内容

（一）征收范围

本县行政区域内的行政事业单位以及财政供养的其他单位和组织（以下简称用人单位），未按照规定安排残疾人就业和安排残疾人就业未达到本单位在职职工总数的1.5%比例的，都必须缴纳残疾人就业保障金。

（二）征收标准

安排残疾人就业未达到规定比例的用人单位（含不足1人的），按照规定比例差额人数及人均400.00元/每年标准计算缴纳保障金。

单位应申报缴纳保障金＝400.00元×（上年度在职职工人数×1.5%－上年度实际在岗残疾人人数）。

（三）征收管理

1．保障金按年征收，定期缴纳，我县辖区内的残疾人就业保障金由新平县税务局征收。凡在新平县行政区域内的用人单位，每年4月20日至6月20日持上一年度职工编制统计年报表、残疾人证（原件、复印件）、劳动部门鉴章的劳动合同书（或残疾人就业证）及法定代表人签章的《云南省按比例安排残疾人就业年审手册》等资料，到县残联核定本单位应缴纳的保障金数额，由县残疾人劳动服务所出具核定证明。未参加年审的单位按无残疾人职工计算。同年7月20日前，县残联将各单位应缴纳保障金清册，按规定格式提供给县税务局作为征收依据。

２．各用人单位于每年8、9、10月的1至15日，持核定证明到县税务局依法申报缴纳保障金。

３．对遭受自然灾害、资不抵债并进入破产清算程序的缴费单位，由单位提出申请，经县财政局会同残联、税务部门认定后，可缓缴或减免残疾人就业保障金，缓缴期限最长不超过3个月，期满后如数补缴。

４．凡逾期缴纳或未足额缴纳残疾人就业保障金的用人单位，按日加收5‰的滞纳金，对虚报职工数或拒缴保障金及滞纳金的用人单位，将按有关规定依法处理。

（四）保障金管理

实行“收支两条线”管理，坚持先收后支、专款专用原则。

１．保障金专项用于残疾人职业培训以及为残疾人提供就业服务和就业援助，主要包括：与职业和实用技术培训相关的支出（不得低于总支出的60%）；与就业服务相关的支出；就业援助方面的支出；经县人民政府批准，用于与残疾人就业工作有关的其他支出。

２．保障金不得任意扩大使用范围，不得截留、挤占、挪用。保障金实行基金预算管理，具体收支计划由县残疾人联合会按照玉政办发〔2007〕196号文件关于保障金的规定用途和部门预算的相关规定编报，经县人民政府批准后实施。年终结余转下年度使用。

３．征收工作经费，按实际征收残疾人就业保障金总额的5%计提征收经费，按照3∶1∶1比例按年度一次性拨给县税务局、县残联、县财政局作为工作经费。

４．县财政局应加强对保障金征收使用的监督和管理，负责审批保障金预、决算，监督检查本级保障金的使用情况。根据保障金入库情况，审核预算计划，安排资金，及时将预算资金拨付给使用单位。保障金支出时，填列支出科目，反映保障金支出情况。

５．县残联应建立健全财务会计制度，严格按规定使用保障金。负责编制保障金预、决算，组织用好保障金，残疾人劳动服务所在县残联领导下承担保障金使用的有关具体业务工作。保障金收支情况应按年度向社会公布，并接受财政、审计和社会监督。

６．审计、财政对保障金使用情况进行督查，发现违反国家及省有关保障金使用管理规定的，将依照《财政违法行为处罚处分条例》和其他有关法律法规严肃查处。