

广西壮族自治区总工会办公室文件

桂工办发〔2022〕36号

自治区总工会办公室关于修订印发《广西困难职工专项帮扶资金使用管理办法》《广西困难职工档案管理办法》《广西困难职工家庭收入和财产认定办法》的通知

各市总工会，区各产业（系统）工会，中国铁路南宁局集团有限公司工会，区总各直管基层工会：

《广西困难职工专项帮扶资金使用管理办法》《广西困难职工档案管理办法》《广西困难职工家庭收入和财产认定办法》（修订稿）已经自治区总工会十三届67次主席办公会议和2022年第40次党组会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

广西壮族自治区总工会办公室

2022年10月17日



广西困难职工专项帮扶资金使用管理办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范全区困难职工专项帮扶资金（以下简称“帮扶资金”）的分配、使用和管理，提高资金使用效益，确保资金安全运行，根据《中央财政专项帮扶资金使用管理办法》（总工办发〔2020〕13号）和相关规定，结合广西实际，制定本办法。

第二条 本办法所称帮扶资金，是指中央和各级地方财政拨付的、各级工会在留成经费中安排的、以及社会各界捐助的用于支持全区各级职工服务（困难职工帮扶）中心开展困难职工帮扶活动的项目资金。

第三条 帮扶资金坚持“专款专用”、“依档帮扶”、“先建档、后帮扶”、“精准施策”、“实名制、银行卡发放”原则。

第二章 使用管理

第四条 使用对象

帮扶资金的使用对象为按照《广西困难职工档案管理办法》建立档案的困难职工家庭。

第五条 使用范围

(一)生活救助项目。主要用于困难职工家庭基本生活支出、住房等方面生活保障。

1.基本生活补贴：根据困难职工家庭困难程度分档确定救助标准，每人每月按照不超过当地城市低保月标准的60%、40%安排救助资金，按月或按季度发放。其中深度困难职工家庭按不超过60% 档次发放，相对困难职工家庭按不超过40%档次发放。

2.住房补贴：对在就业地无产权住房且人均居住面积低于当地住建部门规定的公共租赁住房最低保障标准的，按实际居住人口发放住房补贴，每人补贴标准不高于当地住建部门规定的公共租赁住房货币补贴发放标准。已享受公共租赁住房保障的（含公共租赁住房货币补贴），不再发放。

3.价格临时补贴：落实帮扶标准与物价上涨挂钩联动机制，依照当地政府有关文件规定发放价格临时补贴。

住房补贴和价格临时补贴根据各地实际灵活开展。

对遭遇重大生活困难的职工家庭，如突发性的重大灾害、交通意外事故致使人员伤亡、财产损失较大的，可采取一事一议方式提高帮扶额度，生活救助最高不得超过当地城市低保月标准。

(二)医疗救助项目。主要用于困难职工本人或家庭成员因患重病、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。

1.住院费用补助：不超过经基本医疗保险、大病保险、商业保险、互助保障等报销和其他部门救助后的个人实际承担部分。

2.护理费用补助：对重病、残疾需要护理的困难职工或家庭成员，根据其生活自理能力，参照当地民政部门公布的失能、半失能特困人员照料护理费标准的50%发放。已享受民政部门特困人员照料护理费的，不再发放。

3.慢性病门诊费用及长期服药费用补助：按照医保定点医疗机构开具的诊断证明或医嘱中明确的用药及用量，按照不超过个人实际承担部分发放。

（三）助学救助项目。主要用于困难职工子女上学期间所需生活费、交通费和其他必要支出，以及工会勤工俭学项目岗位补贴。

1.在校生活费补贴：继续开展“金秋助学”活动，推动在档困难职工子女上学纳入国家“奖、助、贷、勤、减、免”助学体系基础上，根据困难职工在高中（含中等职业教育）、高等教育（大学本、专科）阶段的子女以及接受特殊教育的残疾子女等不同教育阶段需求，给予基本生活费补贴，其中高中（含中等职业教育）每生每年不超过3000元，高等教育（大学本、专科）每生每年不超过6000元，按学期或学年发放。

2.交通费补贴：按在高等教育（大学本、专科）阶段就读的学生家庭所在地与就读学校间普通火车（含高铁、动车）、客车车票的学生票价，凭票发放往返交通费补贴。已享受教育部门交

通费用补助的，不再发放。

3.勤工俭学补贴：鼓励和引导困难职工家庭子女寒暑假期间参加工会组织的帮扶服务困难职工类的社会实践活动，并发放岗位补贴，补贴标准参照同类岗位最低工资等级确定。

（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及其家庭成员提升就业和职业发展能力，以及鼓励其充分就业的补贴。继续开展困难职工家庭子女高校毕业生“阳光就业暖心行动”，在帮助纳入政府就业服务的基础上，积极协调爱心企业对暂时难以就业的困难职工家庭高校毕业生安排为期不超过1年的过渡性岗位，发放就业岗位补贴，补贴标准参照企业同类岗位工资标准确定；开展其他职业培训和职业介绍项目的，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。

（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。执行当地政府司法行政部门制定的法律援助补贴标准。

以上帮扶项目仅针对深度困难职工家庭和相对困难职工家庭。意外致困职工家庭单独发放一次性临时救助金，按每人不超过当地低保年标准的50%发放，且不超过家庭实际支出或实际财产损失，计入生活救助项目。

帮扶资金不得用于下列支出：支付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；其他与困难职工帮扶无关的支出。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。

困难职工家庭视困难程度确定救助项目及标准，不搞一刀切和平均分配。全年每户困难职工家庭单个帮扶项目的救助总额超过3万元或单个帮扶项目救助中的中央财政帮扶资金超过2万元的，应逐级报自治区总工会审批，由自治区总工会分管领导组织办公室、权益保障部、财务部、经审办等部门会议集体研究决定。

第三章 发放管理

第六条 资金分配

自治区总工会分配的帮扶资金，根据各市、县（市、区）总工会、自治区总工会困难职工帮扶中心和自治区直属企事业工会上一年度帮扶资金分配使用情况，统筹各地经济社会发展状况、建档困难职工家庭户数及帮扶项目标准、最低生活保障标准、重特大疫情和自然灾害发生情况以及帮扶资金绩效评价结果等因素，参照社会救助水平和物价指数，下达帮扶资金安排额度。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、困难职工多的地区，以及革命老区、边境地区及经济欠发达地区倾斜。帮扶资金分配方案经自治区总工会主席办公会议审议通过后，按

照自治区总工会财务支出审批制度履行报批和下拨手续。

各市总工会分配的帮扶资金，参照以上规定执行，并按照本级帮扶资金支出审批制度履行报批和下拨手续。

各级职工服务（困难职工帮扶）中心应按照本办法规定的使用标准确定每户困难职工家庭的救助额度和项目，经本级工会审批后，按照本级帮扶资金支出审批制度履行报批和发放手续。

第七条 发放要求

帮扶资金应当采取实名非现金支付方式。用于困难职工家庭生活救助、医疗救助、助学救助的，通过银行卡（存折）发放。职工服务（困难职工帮扶）中心工作人员及时将帮扶项目、金额、次数和具体时间通知困难职工家庭，银行对账单由财务人员装订成册备查；用于其他帮扶项目的，采取银行转账方式结算。

直接发放至困难职工个人账户的帮扶资金，经审核确认无误后，应当在困难职工所在单位或职工服务（困难职工帮扶）中心大厅进行公示，公示时间为5个工作日。有条件的地区同时在困难职工所在社区或村委公示，以及通过市级以上工会媒体和工会网站公示。发放审批表及发放名单通过广西困难职工智慧云帮扶综合管理平台生成，并在履行审批手续后扫描回传平台。

对困难职工本人及其家庭成员开展职业培训、职业介绍、法律援助等方式帮扶，通过购买服务方式由职业培训机构、职业介绍机构、律师事务所或工会自有培训机构（学校）提供的，职工服务（困难职工帮扶）中心要和提供服务的机构签订合同，通过

银行转账方式将帮扶资金汇入服务方账户；职工服务（困难职工帮扶）中心自行开展的，按有关规定执行。对困难职工本人及其家庭成员进行技能培训、案件诉讼等补贴式帮扶的，职工服务（困难职工帮扶）中心登记实名制发放表，通过银行转账方式将帮扶资金汇入困难职工个人账户，并进行公示。困难职工本人及其家庭成员参加职业培训的食宿费从帮扶资金列支，交通费自理。

第八条 结转管理

各级职工服务（困难职工帮扶）中心应科学制定帮扶资金使用流程，加快预算执行进度。中央和自治区财政专项帮扶资金原则上应于年度内使用完毕，因特殊原因预计将造成结转结余的，应于每年10月31日前逐级报告至自治区总工会，由自治区总工会根据全国总工会和自治区财政厅有关规定办理。各市、县（市、区）财政专项帮扶资金，按照当地财政部门规定执行。各级工会从留成经费中拨付和安排的帮扶资金，原则上于当年度使用完毕，未使用完毕的，应当向资金拨付单位汇报。

第四章 核算管理

第九条 账目管理

帮扶资金统一集中到各级职工服务（困难职工帮扶）中心账户核算管理，实行独立核算、专账管理、专款专用。核算单位应当按照《广西工会困难职工帮扶中心专项资金财务核算办法（试

行)》(桂工财〔2013〕19号)要求,设立一级、二级、三级会计核算科目,建立总账、明细账和其它辅助台账,准确核算各类帮扶资金的收入、支出和结余等。

第十条 预决算管理

帮扶资金纳入同级工会预决算管理,按照工会的预算管理办法执行。预算、决算主要包括:资金来源、支出项目、帮扶人数、帮扶金额等。每年各级职工服务(困难职工帮扶)中心应编制经费收支预算、决算表,报同级工会编入预决算。年终各级工会进行年度决算时,应根据年度帮扶资金收支决算表进行账务合并;年终决算后,本级工会账上的“其他应收款-帮扶中心”余额应与工会困职工帮扶中心账上的“结余”数一致。预算、决算的上报时间与同级工会预算、决算上报时间要求一致。

各级职工服务(困难职工帮扶)中心每季度末15日内应向本级工会财务部门报送季度会计报表;各市总工会于每年初将上一年度帮扶资金使用情况统计表、说明和本年度帮扶资金收支预决算汇总表上报自治区总工会权益保障部。

第十一条 报销管理

(一)中央、自治区财政专项帮扶资金应以银行卡(存折)转账方式发放,并以银行回单作为报销凭证,同时附帮扶资金发放表;属于政府采购、购买社会服务、招投标管理范围的,另附相关手续。

(二)其他帮扶资金原则上采取银行卡(存折)发放,在

捐助单位或个人允许的情况下，也可采取现金形式发放。采取现金形式发放的，困难职工应在帮扶资金发放表上签名作为报销原始凭证。

（三）各级职工服务（困难职工帮扶中心）自办职业培训的，需附支付费用请示、经批准的职业培训计划（方案）或通知（包括培训日期、时间、内容、人数、费用及支出范围等），培训班结算单后附上培训费用发票、经培训人员签字的实名制登记表（含报到签名表和上课考勤表）；通过购买服务形式委托经当地人社和教育部门认定的有资质的社会培训机构或者工会自有培训机构（学校）举办职业培训的，申请经费时，除具备上述材料之外，另附与培训机构签订的培训协议。

第五章 监督管理

第十二条 帮扶资金实行专款专用，任何单位和个人不得截留、挤占、挪用、冒领和随意扩大使用范围。

帮扶资金的使用管理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。

第十三条 建立健全帮扶资金监管机制。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）权益保障部门（负责工会困难职工帮扶工作职责部门）负责制定困难职工认定和帮扶标准，制定帮扶工作实施方案，对帮扶资金使用管理进行指导，会同财务部门编制帮扶资金分配方案和项目绩效管理目标。职工服务（困难职工帮扶）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。

第十四条 帮扶资金按财政部、全国总工会、自治区财政厅、自治区总工会有关绩效管理的规定，实施预算绩效管理。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。

第十五条 激励工会帮扶干部担当作为，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

第十六条 各市、县(市、区)总工会可结合本地实际，制定具体实施细则，并报上一级工会备案。

第十七条 本办法自印发之日起施行。《广西困难职工帮扶资金管理辦法》(桂工办发〔2020〕22号)同时废止。

第十八条 本办法由自治区总工会权益保障部负责解释。

广西困难职工档案管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范困难职工档案管理工作，发挥困难职工档案在精准帮扶服务中的基础性作用，根据《中央财政专项帮扶资金使用管理办法》（总工办发〔2020〕13号）和相关规定，结合广西实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于广西各级工会组织审核认定的困难职工档案的管理。

第三条 在广西区内企业、事业单位、机关和其他社会组织中，以工资收入为主要生活来源或者与用人单位建立劳动关系的体力劳动者和脑力劳动者，以及符合第六条规定条件的其他人员，均可依据本办法规定的条件和程序申请建立困难职工档案，接受帮扶救助。

第二章 建档标准

第四条 困难职工建立档案以家庭为认定单位。

第五条 困难职工家庭根据困难程度及致困原因实行分类建档，具体分为深度困难职工家庭、相对困难职工家庭、意外致困

职工家庭。

（一）深度困难职工家庭建档标准为：家庭收入扣减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。包括：（1）已纳入最低生活保障范围，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。

（二）相对困难职工家庭建档标准为：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低收入标准的职工家庭。

（三）意外致困职工家庭建档标准为：职工本人或家庭成员因突发事件、意外伤害、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），在获得各类赔偿补偿、保险支付、社会救助和社会帮扶后，生活仍暂时有困难的职工家庭。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，救治费用超过家庭全年收入50%，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。

第六条 对长期居住在城市、生活遇到特殊困难的农民工建立档案的，应符合第五条规定条件且有一年以上事实劳动关系。

因公牺牲干部职工遗属和工亡家属家庭符合第五条规定条件的，可纳入帮扶范围。

居住在独立工矿区、企业集中生活区的离退休人员、病退和定期领取生活费的人员，若本人或家庭成员患重大疾病的，可纳入帮扶范围。

新就业形态劳动者符合第五条规定条件，已经成为工会会员的纳入帮扶范围；不是工会会员的，鼓励和引导其加入工会后纳入帮扶范围；部分不是工会会员也无入会意愿，但从业时间达一年以上的，可根据帮扶资金年度预算纳入帮扶范围。

第七条 按第五条和第六条规定建立困难职工档案的家庭，家庭收入和财产状况应符合《广西困难职工家庭收入和财产认定办法》规定。家庭收入、刚性支出一般以提出申请的前6个月为计算周期，最长不超过提出申请的前12个月。

第三章 建档程序

第八条 申请

困难职工档案实行属地管理。申请人按照会籍关系或劳动关系向所在基层工会、单位或社区提出申请。基层工会、单位或社区因各种原因无法受理的，可以直接向就业所在地或长期居住地的职工服务（困难职工帮扶）中心提出申请。没有加入工会的，引导和鼓励职工按照中华全国总工会《工会会员会籍管理办法》履行入会手续。

第九条 入户调查

基层工会或职工服务（困难职工帮扶）中心受理申请后，应派2名或2名以上的工作人员入户调查，或者委托街道（社区）、乡镇（村委）和符合条件的社会组织入户调查，入户调查人员在《广西困难职工申请审批表》上签署意见。委托开展的，应当签署委托协议。

第十条 审核

基层工会对申请材料和入户调查情况进行集体研究，同意后上报职工服务（困难职工帮扶）中心审核。职工服务（困难职工帮扶）中心受理申请的，直接进行审核。审核工作由职工服务（困难职工帮扶）中心负责人主持，并在《广西困难职工申请审批表》上签署审核意见。审核阶段不符合建档要求的，职工服务（困难职工帮扶）中心口头告知基层工会或申请人，不再发起信息比对。

第十一条 信息比对

审核无误的，由职工服务（困难职工帮扶）中心将材料提交核对信息平台进行比对，比对结果不符合条件的，职工服务（困

难职工帮扶)中心书面告知基层工会或申请人并说明理由。申请人对比对结果有异议的,应当向提交申请的基层工会或职工服务(困难职工帮扶)中心提供有关证明材料,由基层工会或职工服务(困难职工帮扶)中心组织复查。

十二条 公示

信息比对无误的,由职工服务(困难职工帮扶)中心对申请名单在大厅公示栏或电子屏进行公示,公示时间为5个工作日。有条件的地区同时在困难职工所在社区或村委公示,以及通过市级工会媒体和工会网站公示。根据工作需要,各地可要求申请人所在基层工会(单位、社区)同时公示,但不能以基层工会公示替代职工服务(困难职工帮扶)中心公示。对公示有异议的,职工服务(困难职工帮扶)中心应当重新调查核实。

第十三条 审批

公示期满无异议的,由职工服务(困难职工帮扶)中心报本级工会审批。本级工会分管负责人在《广西困难职工申请审批表》上签字并加盖单位公章。

第十四条 充分利用工会与民政等政府部门数据比对和信息共享机制,健全困难职工家庭申请与民政部门社会救助“一门受理、协同办理”机制,简化建档流程。

第四章 档案管理

第十五条 困难职工档案实行统一领导、分级建立、一户一

档、动态管理。各级困难职工档案管理工作接受上级工会、本级工会及档案管理部门的指导和监督。

第十六条 本办法所称困难职工档案是指全区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。

第十七条 困难职工档案由下列三部分组成：

（一）困难职工原始档案。主要包括：困难职工申请审批表、困难职工及其共同生活家庭成员身份证明材料、授权委托书、收入证明材料、致困证明材料、公示证明材料、信息比对报告及差异表、入户调查表、困难职工解困脱困联系卡、困难职工脱困验收表、停止帮扶救助通知书、困难职工解困登记表、困难职工档案类别变更审批表、注销档案证明材料等。

（二）按财务制度管理的档案。中央和自治区财政专项帮扶资金、各市、县（市、区）财政配套资金、各级工会组织用于帮扶救助困难职工的专项经费、社会捐助和其它资金的政策、规定、制度等；各项帮扶资金的分配方案、会计凭证、银行单据、实名制汇总表、预决算报表（报告）等。

（三）帮扶工作档案。帮扶工作政策、规定、制度会议记录、纪要、有关请示、报告及上级机关的批复、复函、有关报表和数据统计资料等。

第十八条 困难职工或帮扶联系人应主动与当地建档单位保

持联系，及时报告家庭成员信息变动情况并提供相应票据、证明等材料。各建档单位要对档案进行动态管理。建档单位要定期对档案进行重新核查，深度困难职工家庭每年核查一次，相对困难职工家庭每半年核查一次，核查方式主要是入户调查和信息比对。无明显收入财产变化的，不得随意降低帮扶救助水平。建档类别发生变化的要调整档案。不再符合建档条件的予以撤（脱、退）档。对死亡、退休、解除（终止）劳动关系超过6个月未就业或无法联系的困难职工，及时注销档案。

第十九条 动态管理标准及程序

（一）深度困难职工家庭：此类困难职工家庭作为解困脱困的对象。脱困是指经精准帮扶后，家庭致困因素消除或减轻，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，符合相对困难职工家庭建档标准的，填写《困难职工脱困验收表》和《困难职工档案级别变更审批表》，继续帮扶，防止返困。不再符合建档标准的，填写《困难职工脱困验收表》和《停止帮扶救助通知书》，不再帮扶。解困是指致困因素难以消除或减轻，通过社会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，每年年底前填写《困难职工解困登记表》，继续保留在深度困难职工档案中实施常态化帮扶。

（二）相对困难职工家庭：此类困难职工家庭经帮扶后，家庭致困因素消除或减轻，家庭人均收入连续6个月超过当地人民

政府规定的低收入标准，不再符合相对困难职工家庭建档条件的，填写《停止帮扶救助通知书》帮扶。通过社会救助和工会常态化帮扶，致困因素难以消除或减轻的，每年年底前填写《困难职工解困登记表》，继续保留在相对困难职工档案中实施常态化帮扶。

（三）意外致困职工家庭：经一次救助后不符合建档条件的，填写《停止帮扶救助通知书》，不再帮扶；仍符合建档条件的，按第五条的（一）或（二）的要求建档。

第二十条 对困难职工家庭实施梯度帮扶。加大城市困难职工解困脱困帮扶和保障力度，逐人逐户分析困难职工家庭致困原因，全面掌握帮扶需求，持续采取“四个一批”、“六条保障线”、“两个全覆盖”等措施开展分类帮扶，户策对接，精准施策，帮助困难职工走出困境。加强困难职工帮扶与社会救助制度衔接，推动符合条件的困难职工纳入社会救助覆盖范围，应纳尽纳。社会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。

第二十一条 落实线上线下相结合防止困难职工致困返困动态监测机制，常态开展困难职工动态监测工作，确保困难职工不出现规模性致返困。对符合脱（撤、退）档条件的深度、相对困难职工给予3个月的脱（撤、退）档观察期。观察期满前1个月经

再次核对比对，仍符合脱（撤、退）档的，立即办理退档手续停止帮扶，不符合脱（撤、退）档的，留档继续开展帮扶。观察期内正常开展帮扶救助。对于明显符合脱困脱（撤、退）档条件的，直接办理脱困脱（撤、退）档手续，不再给予观察期。

第二十二条 困难职工或其他符合条件的人员按照会籍关系、工作关系或常住地地址，由基层工会所在地、就业所在地或长期居住地的职工服务（困难职工帮扶）中心负责建立档案，实行属地管理。会籍关系、工作关系或长期居住地发生变动的，原建档单位应及时办理档案移交手续。夫妻双方都是职工且不在同一单位的，原则上以户主为申请人建立档案。

第二十三条 档案按保管期限和要求分类管理。困难职工原始档案以一户一档电子档案形式保存至广西困难职工智慧云帮扶综合管理平台，可不再保留纸质档案；按财务制度管理的有关档案，根据会计档案归档要求进行整理；帮扶工作档案按文书档案归档要求整理。

第二十四条 各建档单位要安排专人负责整理、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，应办理交接手续。

第二十五条 建立健全档案借阅、查询、使用制度，做好档案保密工作。建档困难职工凭本人有效身份证件可查询本人档案信息。外单位查阅档案需经档案保管单位批准，并办理查阅手续。查阅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。对私自损毁、擅自涂改、伪造档案和因工作失职造成档案丢失的人员，按照有关规定查处。

第二十六条 建立健全困难职工主动发现和快速响应机制，优化、简化困难职工申请审批流程，加强困难职工档案数据共享机制建设，推动困难职工精准识别、精准动态调整、精准数据共享。

第五章 附则

第二十七条 本办法自公布之日起施行，《广西困难职工档案管理办法》（桂工办发〔2020〕22号）同时废止。

第二十八条 本办法由自治区总工会权益保障部负责解释。

广西困难职工家庭收入和财产认定办法

第一条 为进一步规范我区困难职工家庭收入核查和财产认定工作，促进困难职工精准帮扶服务工作公平、公正、公开，根据《中央财政专项帮扶资金使用管理办法》（总工办发〔2020〕13号）和相关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称困难职工家庭，是指按照《广西困难职工档案管理办法》建立困难职工档案的家庭。

第三条 困难职工家庭收入和财产认定的范围包括困难职工本人及其共同生活的家庭成员拥有的全部家庭收入和家庭财产。

第四条 本办法所称共同生活的家庭成员是指登记在同一户口簿且常年共同生活的成员，或者虽然户口不在同一户口簿但具有赡养、扶养、抚养和收养关系且共同生活的成员，包括：

（一）配偶；

（二）父母和未成年子女；

（三）已成年但不能独立生活的子女，包括在校接受本科及其以下学历教育的成年子女；

（四）其他具有法定赡养、扶养、抚养义务和收养关系并长期共同居住的人员；

（五）不符合计划生育政策的夫妻及其子女视为同一户。

下列人员不计入共同生活的家庭成员：

- （一）现役军人；
- （二）连续一年以上(含一年)脱离家庭独立生活的宗教教职人员；
- （三）在监狱内服刑的人员；
- （四）公安等部门查找不到的失联失踪人口；
- （五）投靠亲友的挂靠户籍人员；
- （六）县级以上总工会依据相关办法和程序认定的其他人员。

第五条 家庭收入是指共同生活的家庭成员在规定期限内获得的全部货币及实物收入，在扣除家庭经营费用、生产性固定资产折旧、个人所得税和社会保障支出后的总和。主要包括：

（一）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，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。

（二）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。从事种植、养殖、采集及加工等农林牧渔业的，申请人申报收入高于或略低于务工地最低工资标准的，以申报收入为准；申报收入明显不符合实际或收入难以确定的，原则上按务工地最低工资标准计算。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。

（三）财产性收入：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。

（四）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或按照申请地最低生活保障标准乘以赡养（抚养、扶养）义务人数计算；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。

（五）县级以上总工会根据有关规定认定的其他应计入的收入。

第六条 以下各项不计入家庭收入：

（一）政府对为国家、社会和人民做出突出贡献的个人给予的奖励金和特殊津贴，建国前入党未享受离退休待遇的老党员生活补贴，见义勇为奖励金。

（二）优抚对象按照规定享受的抚恤金、优待金、补助金、护理费，退役士兵一次性自谋职业补助金，义务兵家庭享受的优待金、奖励金。

（三）政府、社会和学校给予在校学生的助学金、奖学金、寄宿生生活补助费。

（四）政府给予的灾害生活救助、医疗救助、住房修复或重建的临时性救助金。

（五）社会组织和个人给予的医疗、住房修复或重建等社会捐赠款（捐赠款用于全部医疗、住房修复开支后，所剩余的捐赠款除外）。

（六）因工（公）负伤人员的工伤医疗费、护理费、一次性伤残补助金、残疾人辅助器具费，因工（公）死亡人员的丧葬补助金、一次性抚恤费。

（七）征地拆迁安置补偿所得中按照规定用于购买（或重建）自住房屋（含必要的搬迁、普通装修、购置普通家具家电）等实际支出的部分。

（八）政府发放的高龄老人生活补贴、物价补贴、节日补助、一次性生活补助金、独生子女费、计生奖励扶助费、重度残疾人生活补助金和护理补贴金。

（九）城镇居民养老保险或新型农村养老保险的基础养老金。

（十）水库移民后期扶持资金。

（十一）住房保障货币补贴。

（十二）相关社会救助政策规定不计入的家庭收入。

（十三）县级以上总工会根据有关规定认定的其他不计入的收入。

第七条 家庭财产是指共同生活的家庭成员在规定期限内拥有的全部货币财产和实物财产。货币财产主要包括现金、银行存款、有价证券、理财产品、债权、商业保险、期货、住房公积金、个人名下注册资金等实际拥有可支配的资金及家庭其他可以支配的资金。实物财产主要包括不动产（房产、土地等）、车辆、船舶、机械（工程机械、车床等）、大中型农机具（拖拉机、收割机、机动脱粒机等）等其他有较大价值的财产。

货币财产按提出困难职工申请之日的实际价值计算。现金、银行存款按照申请人及其家庭成员账户金额认定；股票类金融资产按照股票市值和资金账户余额或净值认定；住房按照产权证、使用证等登记人认定；车辆、船舶、机械、大中型农机具等按照登记人认定；其他非生活必需的高价值物品等按现值认定。

第八条 以下各项不计入家庭财产：

- （一）政府征收的唯一住房拆迁补偿款。
- （二）为医治患重特大疾病或遭受意外人身伤害的家庭成员而出售唯一住房或车辆、船舶、机械、大中型农机具所得。
- （三）遭受车祸等意外人身伤害所得一次性赔偿金。
- （四）县级以上总工会根据有关规定认定的其他不计入的财产。

第九条 刚性支出是指申请人本人及共同生活的家庭成员因患病、残疾、就学、突发事件、意外伤害等原因产生的刚性开支。主要包括：

- （一）因病费用。指因病住院（含门诊慢性病）产生的医疗

费用；按照基本医疗保险、大病保险、其他补充医疗保险和商业保险报销、互助保障和其他部门救助后的个人承担部分（不含未凭医保定点机构医师开具的外配处方在零售药店购买的药品费用，以及就医交通、住宿和雇人陪护费用）。

（二）因残费用。指因残、因病用于康复治疗以及长期照料的费用。

（三）因学费用。指子女在高中（含中等职业教育）、高等教育（大学本、专科）阶段就读以及残疾子女接受特殊教育产生的费用。按照个人承担的学费、住宿费、必要长途交通费扣除政府或社会资助后的实际支出计算。

（四）住房费用。指租住当地人均最低住房保障标准面积以内的房屋费用。以租房合同或协议为准（无合同或协议的，以有关房租缴纳凭证为准），并不得超过当地最低工资标准。

（五）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。

（六）县级以上总工会根据有关规定认定的可以纳入家庭刚性支出的其他情形。

第十条 具有下列情形之一的家庭，不予建立困难职工档案：

（一）子女进入高收费私立学校或自费出国、出境（包括港澳台地区）留学的（到东盟国家进行小语种交换学习除外）。

（二）本人或家庭成员为公司控股股东和实际控制人的。

（三）在申请前一年或在档存续期间存在县级以上人民政府规定的高消费行为的（购买车辆后因家庭成员发生重病、其他事

故导致家庭收入低于申请职工就业所在地最低生活保障标准的除外)。

(四) 拥有2套(含)以上产权住房(含依照规定可以办理房屋登记的农村住房),且人均拥有建筑面积超过申请职工就业所在地最低住房保障标准的(职工家庭农村原有宅基地住房废弃不用,以唯一商品房作为居住用房的,按1套住房认定)。

(五) 有2辆车辆,或单台车辆原购置(残疾、患病职工用于功能性补偿代步车辆、普通二轮、三轮摩托车、电动自行车除外)价格超过12万元的,或3年内单台车辆购置(残疾、患病职工用于功能性补偿代步车辆、普通二轮、三轮摩托车、电动自行车除外)价格超过8万元的。

(六) 人均货币财产超过申请职工就业所在地年城市最低生活保障标准4倍(含)以上的。

(七) 因赌博、吸毒致困的(已被证明不再参与赌博和吸毒的除外)。

(八) 拒绝配合调查、核查,致使无法核实收入的;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;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。

第十一条 除第十条所列情形外,具有下列情形之一的家庭,不予建立深度困难职工档案:

(一) 拥有、经常使用各种机动车辆的(残疾、患病职工用

于功能性补偿代步车辆、普通二轮、三轮摩托车、电动自行车除外)。

(二)人均货币财产超过申请职工就业所在地年城市最低生活保障标准3倍(含3倍)以上的。

(三)有非居住类房屋(如商业店铺、办公楼、厂房、酒店式公寓等),但有“居改非”房屋兼做家庭唯一居住场所的除外。

(四)雇佣他人从事各种经营性活动的。

(五)3年内购置价格合计超过10万元的船舶(生活必需居住型除外)、工程机械、大中型农机具等。

(六)1年内新建或者扩建私房(正常维修、危房改造、倒房重建、易地搬迁回建住房除外)、购买商品房、经济适用房、市场方式运作建设住房、限价性保障住房或宅基地、高标准装修住房的。

(七)有工商注册的(家庭主要依靠小型个人经营收入维持生计,注册资金在5万元以下除外)。

(八)因出借身份(证)购买车辆、开办企业、购买房屋以及拥有其他财产,经各级工会职工服务(困难职工帮扶)中心核实确认不属于本人拥有的,给予3个月期限办理过户手续,超时未办理的,不予建档(已建档的按脱困处理);因各种原因确实无法办理过户的,经涉事双方公证或各级工会职工服务(困难职工帮扶)中心调查核实证明的,可建立或保留档案。

(九)县级以上总工会根据有关规定认定的其他情形。

第十二条 困难职工家庭一年内产生的流水支出(以比对报

告显示为准)扣除家庭刚性支出总额后,大于正常生活开支的,视为大额流水。困难职工需针对大额流水情况作出说明并提供相关发票、收据、合同、银行流水等。理由合理且充分的,给予建档帮扶,理由不合理的,处于申请建档阶段的将不予建档,已建档的困难职工将进行脱困或脱档处理。但高消费、个人借贷等行为产生大额流水,不予认可。

正常生活开支标准为:建档申请地最低工资标准×家庭人口数×12个月。

大额流水事项由各级职工服务(困难职工帮扶)中心集体会议研究确定。

第十三条 经申请人及其家庭成员授权,各级工会职工服务(困难职工帮扶)中心应委托当地核对机构对职工家庭的经济状况进行核对,核对报告作为认定其家庭收入和财产状况的依据。

第十四条 本办法自公布之日起施行,《广西困难职工家庭收入和财产认定办法》(桂工办发〔2020〕22号)同时废止。

第十五条 本办法由自治区总工会权益保障部负责解释。