

附件 3

卢氏县残疾人联合会责任清单

职权类别：行政强制

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任股室（单位）	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
1	对逾期不缴或者不能足额缴纳残疾人就业保障金的用人单位，从滞纳金之日起按日加收应缴金额 5%的滞纳金	<p>《河南省按比例安排残疾人就业办法》（河南省人民政府令第 127 号）第十二条第三款：“用人单位应当按照缴款通知书确定的缴款数额和期限缴纳残疾人就业保障金；逾期不缴或者不能足额缴纳的，从滞纳金之日起按日加收应缴金额 5%的滞纳金。”</p> <p>《河南省残疾人就业保障金征收使用管理办法》第十二条：“对应缴未按时缴纳保障金的用人单位，从 11 月 1 日起，按时收取 5%的滞纳金，与保障金一并收取。”</p>	催告	1、催告责任：残疾人就业服务机构在核对用人单位安置残疾人比例、确定应缴纳残疾人就业保障金的数额后，应当向用人单位发出《残疾人就业保障金缴款通知书》。	卢氏县残疾人就业服务中心			收费 《河南省按比例安排残疾人就业办法》（河南省人民政府令第 127 号） 《河南省残疾人就业保障金征收使用管理办法》
			决定	2、决定责任：用人单位应当按照缴款通知书确定的缴款数额和期限缴纳残疾人就业保障金；逾期不缴或者不能足额缴纳的，从滞纳金之日起按日加收应缴金额 5%的滞纳金。	卢氏县残疾人就业服务中心			
			执行	3、执行责任：财政供给的机关、事业单位应当缴纳的残疾人就业保障金不能按照规定缴纳并经收缴部门催缴无效的，可以由各级财政部门代扣；非财政供给的事业单位、企业、民办非企业单位应当缴纳的残疾人就业保障金由地方税务部门代征。	卢氏县残疾人就业服务中心			
			事后监管	4、事后监管责任： （1）残疾人就业保障金的使用范围：（一）补贴残疾人职业培训费；（二）有偿扶持残疾人集体从业或者个体经营；（三）奖励超比例安置残疾人就业的先进单位或个人；（四）经同级财政部门批准，适当补助残疾人就业服务机构经费开支；（五）经同级财政部门批准，用于开展残疾人就业工作的其他开支。 （2）残疾人就业保障金纳入预算管理，由财政部门按规定用途监督拨付，任何部门不得平调或者挪作他用。 （3）残疾人就业服务机构建立规范的残疾人就业保障金财务管理制度，加强收支管理，并接受同级财政、审计部门的检查和监督。	卢氏县残疾人就业服务中心			
服务电话：0398-7873996		投诉机构：县残联		投诉电话：0398-7881138				
受理地点：卢氏县龙山路县政府西院二楼残疾人就业服务所								

卢氏县残疾人联合会责任清单

职权类别：行政征收

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任股室（单位）	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
2	残疾人就业保障金征收	<p>《河南省〈残疾人保障法〉实施办法》（河南省第十一届人民代表大会常务委员会公告第63号）第二十七条：“机关、团体、企业事业单位、城乡各类经济组织，应当按在职职工总数的一定比例安排残疾人就业，并为其选择适当的工种和岗位。凡达不到比例要求的，按规定交纳一定数额的残疾人就业金。”</p> <p>《河南省按比例安排残疾人就业办法》（河南省人民政府令第127号）第十条：“用人单位安排残疾人未达到规定比例的，每年度应当向残疾人就业服务机构缴纳残疾人就业保障金。”</p>	受理	1、受理责任：每年3月底前，用人单位应当向所在地残疾人就业服务机构领取《河南省按比例安排残疾人就业年审手册》等有关资料。	卢氏县残疾人就业服务中心			收费 《河南省〈残疾人保障法〉实施办法》（河南省第十一届人民代表大会常务委员会公告第63号） 《河南省按比例安排残疾人就业办法》（河南省人民政府令第127号）
			审核	2、审核责任：每年5月底前，用人单位持法人签章的《河南省按比例安排残疾人年审手册》、在岗残疾人职工的身份证、残疾人证、基本养老保险证、人力资源和社会保障部门签章的劳动合同以及工资领取单等相关资料，到制定的残疾人就业服务机构审核认定安置残疾人数，确定本单位应缴纳的保障金数额。未按规定时间和要求报送相关申报资料的用人单位，按用人单位未安排残疾职工就业认定。	卢氏县残疾人就业服务中心			
			决定	3、决定责任：残疾人就业服务机构对各单位安排残疾人就业情况进行审查，核定各单位应缴纳的保障金数额后，向用人单位开具《残疾人就业保障金缴款通知书》，并将由地税部门代征的用人单位信息报送给主管税务机关。	卢氏县残疾人就业服务中心			
			执行	4、执行责任：残疾人就业服务机构按照征收管理权限向同级财政部门购领财政票据，凭地税部门开具完税凭证或代收银行的缴款凭证向用人单位开具《河南省行政事业性收费基金专用票据》（残疾人就业保障金专用）。	卢氏县残疾人就业服务中心			
			事后监管	5、事后监管责任： （1）保障金纳入财政预算管理，实行“收支两条线”。保障金的使用，由各级残疾人就业服务机构按照保障金的规定用途编制年度经费预算，经残联审核后，报同级参照部门审批，年终结余转下年使用。 （2）残疾人就业服务机构建立财务会计制度和内部审计制度。严格按照财政部门规定，合理使用残疾人就业保障金，按年度向社会公布残疾人就业保障金收缴使用情况，接受财政、审计部门和社会监督。	卢氏县残疾人就业服务中心			
服务电话：0398-7873996		投诉机构：县残联		投诉电话：0398-7881138				
受理地点：卢氏县龙山路县政府西院二楼残疾人就业服务所								

卢氏县残疾人联合会责任清单

职权类别：行政检查

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任股室（单位）	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
3	按比例安排残疾人就业年审	《河南省残疾人就业保障金征收使用管理办法》（豫残联〔2009〕238号）第八条：“每年3月底前，用人单位应当向所在地残疾人就业服务机构领取《河南省按比例安排残疾人就业年审手册》等有关资料。每年5月底前，用人单位持法人签章的《河南省按比例安排残疾人年审手册》、在岗残疾职工的身份证、残疾人证、基本养老保险证、人力资源和社会保障部门签章的劳动合同以及工资领取单等相关资料，到指定的残疾人就业服务机构审核认定安置残疾人数，确定本单位应缴纳的保障金数额。未按规定时间和要求报送相关申报资料的用人单位，按用人单位未安排残疾职工就业认定。”	受理	1、受理责任：每年3月底前，用人单位应当向所在地残疾人就业服务机构领取《河南省按比例安排残疾人就业年审手册》等有关资料。	卢氏县残疾人就业服务中心			不收费
			审查	2、审查责任：每年5月底前，用人单位持法人签章的《河南省按比例安排残疾人年审手册》、在岗残疾职工的身份证、残疾人证、基本养老保险证、人力资源和社会保障部门签章的劳动合同以及工资领取单等相关资料，到指定的残疾人就业服务机构审核认定安置残疾人数，确定本单位应缴纳的保障金数额。未按规定时间和要求报送相关申报资料的用人单位，按用人单位未安排残疾职工就业认定。	卢氏县残疾人就业服务中心			
			决定	3、决定责任：残疾人就业服务机构对各单位安排残疾人就业情况进行审查，核定各单位应缴纳的保障金数额。	卢氏县残疾人就业服务中心			
			送达	4、送达责任： （1）残疾人就业服务机构向用人单位开具《残疾人就业保障金缴款通知书》，并将由地税部门代征的用人单位信息报送给主管税务机关。 （2）残疾人就业服务机构按照征收管理权限向同级财政部门购领财政票据，凭地税部门开具完税凭证或代收银行的缴款凭证向用人单位开具《河南省行政事业性收费基金专用票据》（残疾人就业保障金专用）。	卢氏县残疾人就业服务中心			
			事后监管	5、事后监管责任：对未按规定安排残疾人就业又拒不缴纳保障金和滞纳金的用人单位，由县级以上残疾人联合会做出责令限期缴纳的处理决定。	卢氏县残疾人就业服务中心			
服务电话：0398-7873996		投诉机构：县残联		投诉电话：0398-7881138				
受理地点：卢氏县龙山路县政府西院二楼残疾人就业服务所								

卢氏县残疾人联合会责任清单

职权类别：行政确认

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任股室（单位）	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
4	残疾人证核发	<p>中国残疾人联合会关于制发第二代《中华人民共和国残疾人证》的通知（残联发〔2008〕10号）第四条：“各级残联尤其是承担具体核发和管理任务的各市（地）、县（市、区）级残联要确定专人负责核发、管理。《中华人民共和国残疾人证申请表》、《中华人民共和国残疾评定表》、残疾人人口基础数据库和残疾人证等相关档案材料要完整、准确、一致”。</p> <p>《中华人民共和国残疾人证》管理办法第四条：“县级残联负责受理本辖区内申请人办证申请，指定、组织县级（含县级）以上医院或专门医疗机构进行残疾类别和等级评定，填发残疾人证并向市级残联报审，负责本级档案管理”；第六条第2点：“受理：县级残联接到办证申请人提交的相关手续后，由办证人员对申请人、照片、身份证、户口本进行核对，并将申请表中相关信息录入残疾人人口基础数据库。对于填写虚假信息者不予受理”；第六条第4点：“初审、填发：县级残联根据申请人的相关材料和县级残联指定的县级（含县级）以上医院或专门医疗机构作出的残疾评定结果进行初审，并将评定表相关信息录入残疾人人口基础数据库”。</p>	受理	1、受理责任：县级残联接到办证申请人提交的相关手续后，由办证人员对申请人、照片、身份证、户口本进行核对，并将申请表中相关信息录入残疾人人口基础数据库。对于填写虚假信息者不予受理。	卢氏县残疾人就业服务中心	1日		不收费
			审查	2、审查责任：县级残联根据申请人的相关材料和县级残联指定的县级（含县级）以上医院或专门医疗机构作出的残疾评定结果进行初审，并将评定表相关信息录入残疾人人口基础数据库。	卢氏县残疾人就业服务中心	30日		
			推荐	3、推荐责任：将申请人办证申请、残疾评定结果、县级残联的初审意见送达市残联复审。	卢氏县残疾人就业服务中心	30日		
			送达	4、送达责任：将市级残联审核批准的残疾人证发放给残疾人，并留存一份申请表、评定表等相关档案资料。	卢氏县残疾人就业服务中心	30日		
			事后监管	5、事后监管责任：残疾人证要妥善保管，只限本人使用，不得涂改、转借。残疾人证遗失，应及时报告户口所在地县级残联，声明作废后可申请补发；残疾人证污、损，影响正常使用，可以将污、损残疾人证交回户口所在地县级残联作废并免费换领。	卢氏县残疾人就业服务中心			
服务电话：0398-7873996 投诉机构：县残联 投诉电话：0398-7881138								
受理地点：卢氏县龙山路县政府西院二楼残疾人就业服务所								

卢氏县残疾人联合会责任清单

职权类别：其他职权

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任股室（单位）	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
6	残疾人就业保障金减、免、缓的审核	<p>《河南省残疾人就业保障金征收使用管理办法》（豫残联〔2009〕238号）第十一条：“保障金属政府性基金，原则上不得减免。用人单位因经费困难或者经营亏损等原因，确需缓缴或者减免保障金的，持同级财政部门、税务部门核定的年度财务结算或决算报表，在收到《残疾人就业保障金缴款通知书》之日起15日内，向所在地残疾人就业服务机构提交缓、减、免保障金申请，经同级财政部门会同残疾人联合会审批后，可以缓缴、减缴、免缴。”</p> <p>河南省人民政府令第127号《河南省按比例安排残疾人就业办法》第十六条：“用人单位因经费困难或者因经营亏损等原因，确需缓缴或者减免保障金的，应当持同级财政、税务部门核定的年度财务结算或者决算报表，向所在地残疾人联合会提交申请，经审核批准后可以缓缴或者减免”。</p>	受理	1、受理责任：用人单位因经费困难或者经营亏损等原因，确需缓缴或者减免保障金的，持同级财政部门、税务部门核定的年度财务结算或决算报表，在收到《残疾人就业保障金缴款通知书》之日起15日内，向所在地残疾人就业服务机构提交缓、减、免保障金申请。	卢氏县残疾人就业服务中心	15日	15日	不收费
			审查	2、审查责任：用人单位提交的缓、减、免保障金申请经同级财政部门会同级残疾人联合会审批。	卢氏县残疾人就业服务中心			
			推荐	3、推荐责任：用人单位提交的缓、减、免保障金申请经同级财政部门会同级残疾人联合会审批后，可以缓缴、减缴、免缴。	卢氏县残疾人就业服务中心			
			送达	4、送达责任：将缓缴、减缴、免缴证明材料送达给用人单位。	卢氏县残疾人就业服务中心			
			事后监管	5、事后监管责任：监督用人单位经营效益，亏损情况等。	卢氏县残疾人就业服务中心			
服务电话：0398-7873996 投诉机构：县残联 投诉电话：0398-7881138								
受理地点：卢氏县龙山路县政府西院二楼残疾人就业服务所								

