

郑州市人力资源和社会保障局 郑州市财政局 文件

郑人社工伤〔2011〕1号

关于印发《郑州市工伤保险基金 财务管理实施细则》的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局、财政局、工伤保险经办机构：

为进一步完善我市工伤保险市级统筹制度，规范基金财务管理，确保基金管理工作平稳、有序过渡，根据郑州市人力资源和社会保障局、郑州市财政局《关于印发〈郑州市工伤保险市级统筹实施方案〉的通知》（郑人社工伤〔2010〕8号）、《关于实行工伤保险市级统筹后基金管理有关问题的通知》（郑人社工伤〔2010〕9号）文件精神，结合我市实际，制定郑州市工伤保险

基金财务管理实施细则，现印发你们，请认真遵照执行。

二 〇 一 一 年 一 月 日

郑州市工伤保险财务管理 实施细则

为规范工伤保险基金财务管理，根据《郑州市工伤保险市级统筹实施方案》（郑人社工伤〔2010〕8号）、《关于实行工伤保险市级统筹后基金管理有关问题的通知》（郑人社工伤〔2010〕9号）文件要求，特制定本实施细则。

一、基金财务管理模式

工伤保险基金财务管理模式实行四统一，即：统一财务管理制度；统一工伤保险费筹集方式；统一工伤待遇发放流程；统一财务核算办法。

二、工伤保险基金收入财务管理

（一）工伤保险基金收入管理

各县（市、区）社保经办机构可在同级人力资源和社会保障部门、财政部门共同认定的国有及国有控股商业银行设立一个收入户，收入户应严格按照工伤保险基金财务制度规定的范围使用。各县（市、区）社保经办机构使用的财务结算票据统一从市社保经办机构领取。各县（市）、区社保经办机构每月 25 日结账，3 日内账务处理完毕。出纳人员根据收入户余额，于每月 28 日前（节假日提前）将该收入户资金全部汇入市社保经办机构指定的基金收入户，由市社保经办机构进行帐务处理后转入市级财政专户。

市社保经办机构和各县(市)、区社保经办机构收入户帐面月末均无余额。

月末各县(市)、区社保经办机构收入户资金(含支出户利息收入)上缴市社保经办机构收入户后,帐务处理如下:

借: 上解上级支出——市级统筹基金

贷: 收入户存款(或支出户存款)

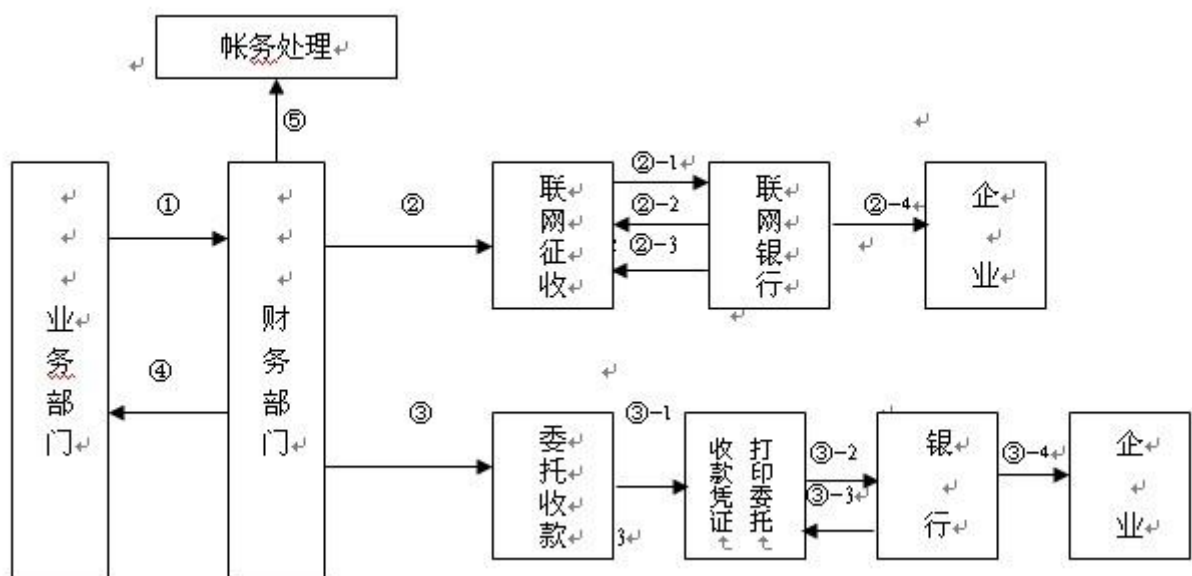
市社保经办机构:

借: 收入户存款

贷: 下级上解收入——市级统筹基金——XX 县区

(二) 工伤保险费征缴财务办理流程

1. 工伤保险费正常计划征缴办理流程:



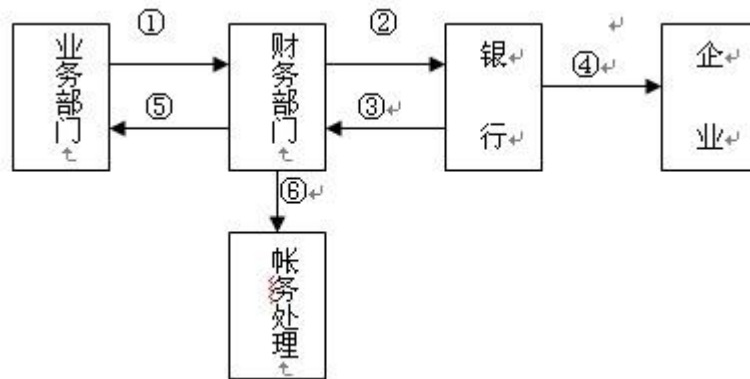
注: ① 业务部门将征缴计划传至财务部门。

② 财务部门对联网单位发出联网征收。

- ②-1 第 1—N 次通过互联网向银行发送征缴计划文件。
- ②-2 银行回传征缴已结算文件。
- ②-3 传送已结算企业的银行回单及企业清单。
- ②-4 银行向企业传送回单。
- ③ 财务部门对委托收款单位发出委托收款凭证。
- ③-1 打印委托收款凭证。
- ③-2 核对无误传递银行办理结算。
- ③-3 银行办理结算后传送回单。
- ③-4 传送已结算企业回单。
- ④ 向业务部门及台帐登记部门传送征收情况反馈。
- ⑤ 财务部门进行帐务处理。

2. 工伤保险费补充征缴办理流程:

A. 填制补征委托收款凭证办理流程:



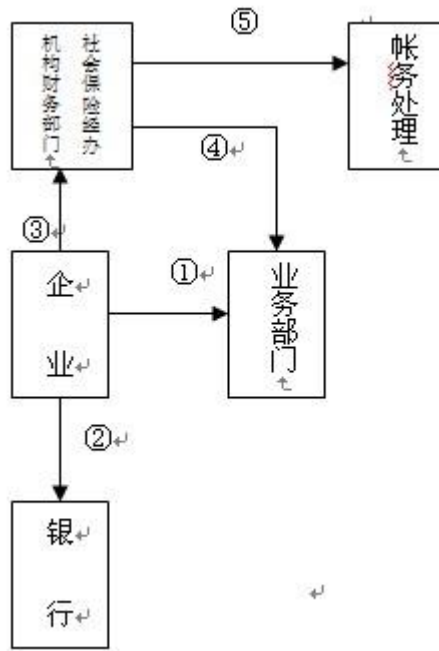
注：①开具并传送委托收款凭证。

②传送银行办理结算。

③办理结算后银行向社保机构传递委托收款收账单据。

- ④银行向企业传递托收票据付款单据。
- ⑤财务部门向业务部门及台帐登记部门传送征收情况反馈。
- ⑥财务部门进行帐务处理。

B.缴存现金和银行转帐缴费办理流程：



注：①企业经办人员到业务部门核实缴费月份、金额。

②企业到银行办理缴存现金或转帐。

③企业经办人员持现金缴款单、转帐受理单、计划补征单到社保经办机构财务部门办理结算手续，开具收据。

④财务部门向业务部门及台帐登记部门传送征收情况反馈。

⑤财务部门进行帐务处理。

(三) 工伤保险基金收入的财务核算

1. 工伤保险费收入：

收到缴费单位缴纳的工伤保险费，借记“收入户存款”科目，

贷记“工伤保险费收入”科目。收到的现金应及时存入工伤保险基金收入户。

2.利息收入：收到收入户、支出户、财政专户的利息，借记“收入户存款”、“支出户存款”、“财政专户”科目，贷记“利息收入”科目。国家债券到期收回本息或按规定转让时，按实际收到的金额，借记“财政专户存款”科目，按债券帐面价值，贷记“债券投资”科目，按其差额，贷记本科目。

3.其他收入：收到工伤保险基金的滞纳金及财政部门核准的其他收入，借记“收入户存款”科目，贷记“其他收入”科目。

4.收入户的款项划入同级财政部门在国有商业银行设立的财政专户时，借记“财政专户存款”科目，贷记“收入户存款”科目。

5.财政补贴收入：收到财政补贴时，借记“财政专户存款”科目，贷记“财政补贴收入”科目。

6.上级补助收入：各县（市、区）接收市级社保经办机构拨付的待遇资金时，借记“支出户存款”科目，贷记“上级补助收入”科目。

7、下级上解收入：收到下级经办机构上解的工伤保险基金收入时，借记“收入户存款”科目，贷记“下级上解收入—市级统筹基金—XX县区”科目。

三、工伤保险基金支出财务核算

（一）工伤保险基金支出管理

各县（市）、区社保经办机构可在同级人力资源和社会保障

部门、财政部门共同认定的国有及国有控股商业银行设立一个支出户,支出户应严格按照工伤保险基金财务制度规定的范围使用。市社保经办机构和各县(市、区)社保经办机构支出户应预留 2 个月的支付费用。

各县(市、区)社保经办机构每月 8 日前,将当月工伤待遇拨付计划上报市社保经办机构,上报的工伤待遇拨付计划按照下发的表样和要求填报。由市社保经办机构统一向财政部门申请拨付资金,拨付资金到位后每月 15 日前及时将工伤待遇拨付所需资金拨入各县(市、区)社保经办机构支出户。

如遇重大突发性工伤事故等情况发生,各县(市、区)社保经办机构应及时向市社保经办机构申请补充支付资金,由市社保经办机构向财政部门申请拨付资金后,及时将所需资金拨入县(市)、区社保经办机构支出户。

工伤保险基金支出要根据工伤保险的统筹范围,按照国家规定的项目和标准支出,任何社保经办机构不得以任何借口增加支出项目和提高开支标准。

各县(市、区)社保经办机构收到拨付资金后,帐务处理如下:

借: 支出户存款

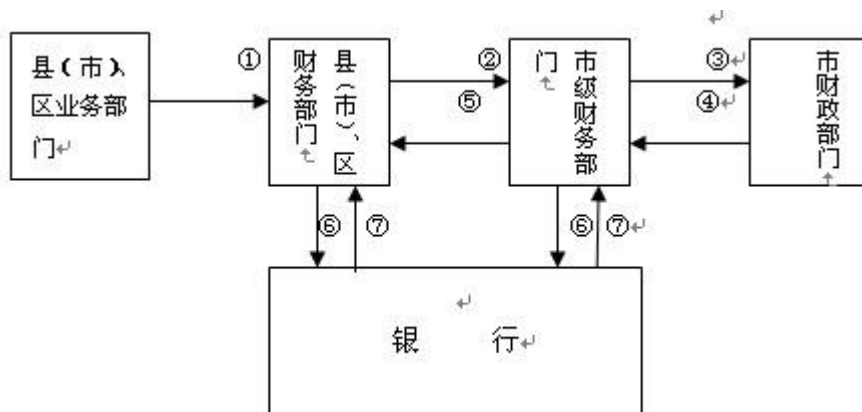
贷: 上级补助收入—市级统筹基金

市社保经办机构拨付县区时:

借: 补助下级支出—市级统筹基金—XX 县区

贷：支出户存款

(二) 工伤保险待遇支付财务办理流程



注：①各县（市、区）社保经办机构财务部门收到业务部门传送的工伤保险待遇拨付计划。

②审核无误后于每月8日前报送至市社保经办机构财务部门。

③市社保经办机构财务部门汇总市本级与县（市、区）工伤保险待遇拨付计划，审核无误后向市财政部门申请工伤保险待遇拨付。

④市财政部门审核无误后，将工伤保险待遇发放款项拨付入市社保经办机构工伤保险支出户内。

⑤市社保经办机构将各县（市、区）社保经办机构工伤保险待遇发放款项从支出户统一拨付入各县（市）、区社保经办机构工伤保险支出户内。

⑥市社保经办机构和各县（市、区）社保经办机构委托银行进行工伤保险待遇发放。

⑦银行向社保经办机构及时反馈工伤保险待遇发放情况。

(三) 工伤保险费征重退款、个人多领工伤待遇等退回事项仍由各县（市、区）社保经办机构财务部门进行帐务核算。

（四）工伤保险基金支出财务核算

1.支付工伤保险医疗待遇支出、伤残待遇支出、工亡待遇支出等款项，借记“医疗待遇支出”、“伤残待遇支出”、“工亡待遇支出”、“其他待遇支出”科目，贷记“支出户存款”科目。

2.收到财政专户拨付的资金，借记“支出户存款”，贷记“财政专户存款”。

3.按规定用工伤保险基金购买国家债券，按实际支付的价款，借记“债券投资”科目，贷记“财政专户存款”科目。

4.征重退款，贷记“支出户存款”科目，同时红字冲收入，贷记“工伤保险费收入”科目；个人多领工伤待遇退回事项，借记“收入户存款”科目，同时红字冲支出，借记“医疗待遇支出”、“伤残待遇支出”、“工亡待遇支出”、“其他待遇支出”等支出科目。

5.上解上级经办机构工伤保险收入、利息收入等，借记“上解上级支出—市级统筹基金”科目，贷记“收入户存款（或支出户存款）”科目。

6.每月将应支付的待遇资金拨付县（市）、区时，借记“补助下级支出—市级统筹基金—XX县区”，贷记“支出户存款”科目。

四、工伤保险基金结余的管理与核算

（一）基金结余的管理

1.以2010年12月31日为基准线，各县（市、区）社保经办机构依据2010年12月31日年终帐务结算后基金财务报表的数据进行账务结转，市社保经办机构财务部门根据各县（市、区）社

保经办机构 2010 年 12 月 31 日的报表进行帐务数据核对。

2.各县(市、区)原有工伤保险基金结余,暂封存于各县(市、区)工伤保险基金财政专户,经郑州市人民政府指定的审计部门审计后,再由市级社保、财政部门按其审计结果进行接收,结余资金及时上缴市级工伤保险基金专户。凡涉及市级统筹实施前工伤保险基金的相关事项,由各县(市、区)社保经办机构、财政部门负责解释,涉及市级统筹实施后基金的相关事项由市级社保经办机构、财政部门统一解释。

3.暂封存于各县(市、区)工伤保险财政专户中的结余基金,属市级统筹基金,任何单位和个人未经审批不得动用和调整。凡发现擅自动用和调整基金结余的,将给予严肃处理。

4.各县(市、区)社保经办机构新形成的工伤保险基金与市社保经办机构的工伤保险基金同属市级统筹基金,严格实行全额缴拨、收支两条线管理办法,由市社保经办机构统一调剂、管理和使用。

(二) 基金结余的账务核算

年末,基金收入科目余额转入工伤保险基金科目,借记“工伤保险费收入”等基金收入类科目,贷记“工伤保险基金”科目。结转后基金收入类科目应无余额。

基金支出科目余额年末转入工伤保险基金科目,借记“工伤保险基金”科目,贷记“医疗待遇支出”等基金支出类科目。结转后基金支出类科目应无余额。

五、工伤保险基金财务报表的编报

(一) 月、季报: 各县(市、区)社保经办机构按照工伤保险基金报表填制规定及时编制月、季报表。次月3日前、季末次月7日前(遇节假日提前上报)将工伤保险基金月、季报表报送市社保经办机构财务部门,由报表编制人员将全市的工伤保险基金月、季报表收集汇总,编制全市月、季报表,并在规定的时间内报送上级经办机构。

(二) 年报: 每年度结束后,在规定期限内各县(市、区)社保经办机构按基金年度预算和决算报表填报要求编制年度预算和决算报表,并将基金下年度预算报表和本年度决算报表及财务分析报送市社保经办机构财务部门。由市社保经办机构财务部门汇总编制全市基金年度决算和预算报表,进行基金财务分析,在规定的时间内报送上级经办机构。

(三) 各县(市、区)社保经办机构上报的基金财务报表,应加装封面,装订成册,加盖公章。封面应注明经办机构名称、社会保险基金名称、报表所属年度、季度、月份、报送日期,并由经办机构领导和财务负责人签名或盖章。各县(市、区)社保经办机构上报表制基金财务报表的同时应报送电子报表。

六、工伤保险财务基础管理工作

(一) 财务人员配置

各县(市、区)社保经办机构应设置财务部门,根据实际需要配置财务人员,负责各县(市、区)社保经办机构范围内收入

户、支出户的财务核算及管理工作。配置的财务人员应具有相应的专业知识和技能，持会计从业资格证上岗。各县（市、区）社保经办机构应尽可能保证财务人员的稳定性。

（二）工伤保险基金财务核算工作规范

1.各级社保经办机构财务人员进行日常的基金会计核算工作中，应严格遵守《会计法》、《社会保险基金财务会计制度》、《会计基础工作规范》以及相关的社保基金管理政策法规规定。

2.建账：市社保经办机构和各县（市）、区社保经办机构财务人员通过使用“用友软件”对工伤保险基金财务核算工作进行会计电算化管理，按照《社会保险基金财务会计制度》及上级经办机构的有关规定，统一设置总分类帐、日记帐、各类明细分类帐；统一设置科目。

3.出纳人员收到有关工伤保险基金收入、支出的各类银行回单，整理后转交会计人员，会计人员审核无误后做账务处理。出纳人员根据收入户、支出户、财政专户银行日记帐发生额、余额及时与银行对帐单核对，如有未达帐项，及时编制银行存款余额调节表，做到帐实相符。

4.账务处理：社会保险基金会计核算要严格执行《社会保险财务会计制度》，实行收付实现制。帐务处理实行会计电算化，会计人员收到出纳传递的工伤保险基金收入、支出等各类原始单据，审核无误后，根据《社会保险财务会计制度》及相关政策法规，通过用友财务软件，编制记帐凭证，并及时进行审核、记帐、对

帐、结帐。做到账账相符、账实相符、账证相符。

5.基金财务报表编制：会计人员根据基金总帐余额表，按照有关制度，运用用友财务软件中的电子报表系统，从基金总帐余额表中自动取数，编制月、季、年度基金财务报表。各县（市）、区社保经办机构不得报送手工填制的月、季、年度基金财务报表。基金财务报表按统一下发的表样上报。

基金财务分析报告应主要分析基金的财务收支及管理情况，对本期或下期财务状况发生重大影响的事项，以及其他需要说明的事项。编制基金财务报告必须做到数字真实、计算准确、手续完备、内容完整、报送及时。

6.工伤保险基金财务核算工作要强化内部管理，建立健全内控制度，对工伤保险基金的收支结余状况进行定期的内部稽核，确保基金的安全与完整。

（三）工伤保险基金管理工作规范

1.严格遵守《社会保险基金财务会计制度》有关的工伤保险基金管理规定，认真遵照规定和程序进行工伤保险基金的征缴、管理，按时足额筹集工伤保险基金，不得采用以物抵费的形式违规征缴工伤保险费，不得擅自增加、减少应征缴的工伤保险费。

2.任何单位和部门不得以任何理由截留、挤占、挪用、借支工伤保险基金，不得以任何理由动用工伤保险基金进行除国债投资外的其它任何形式的直接或间接投资。

本《实施细则》自 2011 年 1 月 1 日起实行，凡与本细则不一

致的按本细则执行。

主题词：人力资源 工伤保险 财务管理 通知

郑州市人力资源和社会保障局办公室 2011年1月17日印发
