



政府信息公开

索引号	717823004/2020-00064	分类	基本制度;部发文
发布单位	社会保险基金监管局	发文日期	2020年04月22日
标题	人力资源社会保障部关于印发社会保险基金要情报告制度的通知	发文字号	人社部发〔2020〕21号

人力资源社会保障部关于印发社会保险基金要情报告制度的通知

发布时间：2020年04月22日 字体：[大 中 小]

人社部发〔2020〕21号

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团人力资源社会保障厅（局），部社保中心、央保中心：

为加强社会保险及补充保险基金监督工作，完善基金要情报告机制，及时掌握基金安全情况，强化基金安全评估和形势研判，提高基金管理风险防控和治理能力，现将修订后的《社会保险基金要情报告制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

人力资源社会保障部

2020年3月30日

(此件主动公开)

(联系单位：基金监管局)

社会保险基金要情报告制度

第一条[制定依据] 为加强社会保险及补充保险基金监督工作，及时掌握基金安全情况，强化基金安全评估和形势研判，提高基金管理风险防控和治理能力，根据《中华人民共和国社会保险法》等法律法规和部门规章，制定本制度。

第二条[适用范围] 县级以上人力资源社会保障部门对其依法依规承担管理监督职责、本行政区域内发现的基本养老、失业和工伤保险等社会保险基金及企业（职业）年金基金等要情（以下简称要情）报告的管理活动适用本制度。

人力资源社会保障行政部门的社会保险基金监督机构具体负责本行政区域内要情报告的管理工作。

第三条[完善落实要情报告制度一般性要求] 人力资源社会保障行政部门应当根据国家法律法规和本制度，结合本地区实际，建立健全要情报告制度并严格执行，加强要情报告规范化、标准化、信息化管理，确保依规、按时、完整、准确报告，做到有情则报、急情快报、应报尽报、全面报告。

上级人力资源社会保障行政部门应当加强对下级人力资源社会保障行政部门完善和落实要情报告制度的指导和督促。

第四条[要情报告责任制] 要情报告实行单位领导负责制。县级以上人力资源社会保障行政部门主要负责人是本行政区域要情报告第一责任人，负主要领导责任；其他负责人按工作分工，负相应领导责任。人力资源社会保障行政部门的社会保险基金监督机构负责人负报告监督责任。要情发生、发现单位负责人负报告直接责任。

上报的要情必须由报告单位主要负责人或分管负责人签名并加盖单位公章。各级报告单位对所报告内容的真实性、准确性和完整性负责。

第五条[要情定义及发现途径] 本制度所称要情是指基本养老、失业和工伤保险等社会保险基金及企业（职业）年金基金涉嫌贪污挪用、欺诈骗取以及其他违法违规行造成基金损失等情况。

要情发现途径包括人力资源社会保障行政部门或其委托机构监督检查、经办机构审核和稽核内审内控检查、媒体披露、受理举报投诉、审计机关审计、其他行政部门监督检查、纪检监察机关立案审查调查、公安机关立案侦查、法院立案审理及其他方式和渠道等。

第六条[要情分类] 要情分为普通要情和重大要情：

(一) 普通要情是指涉及基金金额1万元以上(含)、50万元以下的；金额虽未达到1万元，但是被立案审查调查侦查的；

(二) 重大要情是指涉及基金金额50万元以上(含)的；金额虽未达到50万元，但涉及社会保险工作人员贪污挪用骗取基金被立案审查调查侦查的，或者涉及3人以上(含)团伙作案的，或者涉及个人50人以上(含)的，或者涉及单位3个以上(含)的；或者其他性质严重并造成恶劣影响的。

第七条[同批同案并案情形要情管理] 对于同批查处、属于同一经办机构经管理、涉及多人采取同种类型违法违规行为的要情，原则上合并报告，合计涉及金额或者对象数达到重大要情标准的，应当按照重大要情管理。

对于涉及多个单位或者个人同案或者并案处理的要情，符合重大要情标准的应当按照重大要情管理，不得任意拆分为普通要情管理。

第八条[要情报告分类和报送一般性要求] 要情报告包括要情发现报告、要情进展报告和要情终结报告。

重大要情发现、进展和终结报告应当按照本制度规定的程序、内容和时限报送。普通要情发现、进展和终结报告的报送程序、内容和时限，由省级人力资源社会保障行政部门根据本制度并结合本地区实际情况确定。

第九条[重大要情发现报告报送] 市、县级发生重大要情的，应当在发现5个工作日内，同时报告上一级、省级人力资源社会保障行政部门；省级人力资源社会保障行政部门应当在收到下级重大要情发现报告3个工作日内，报告人力资源社会保障部社会保险基金监管局。

各省(自治区、直辖市)本级发生重大要情的，省级人力资源社会保障行政部门应当在发现5个工作日内，报告人力资源社会保障部社会保险基金监管局。

对于性质严重、情况紧急的重大要情，应当即时报告，可先进行口头报告和书面简报，再进行正式书面报告。

第十条[经办机构发生发现要情报告] 社会保险经办机构发生、发现的普通要情，应当在发现5个工作日内报告同级人力资源社会保障行政部门；发生、发现的重大要情，应当在发现3个工作日内报告同级人力资源社会保障行政部门。对于性质严重、情况紧急的，应当即时报告，可先进行口头报告和书面简报，再进行正式书面报告。相关要情应当同步报告上级社会保险经办机构。

第十一条[重大要情发现报告内容] 重大要情发现报告内容主要包括：

(一) 要情基本情况。包括：发现要情的时间和方式，要情发生的时间和地点，涉案手段、金额、险种以及涉案单位和涉案人员情况等；

(二) 初步处理情况和应对措施；

(三) 报告单位认为其他需要报告或说明的情况；

(四) 报告单位，联系人和联系电话。

第十二条[重大要情进展报告报送] 要情报告单位应当根据本制度及上级要求和实际情况报送重大要情进展情况。重大要情进展情况每半年至少报告一次，有重要进展的应当及时报告。

省级人力资源社会保障行政部门应当在报告期后或者收到下级人力资源社会保障行政部门或同级经办机构重大要情进展报告10个工作日内，报告人力资源社会保障部社会保险基金监管局。对于同一时间报告多个重大要情进展情况的，可以一同行文报送。

第十三条[重大要情进展报告内容] 重大要情进展报告内容主要包括：

(一) 要情基本情况；

(二) 涉案基金和责任人处理进展情况；

(三) 已采取的应对措施及落实情况；

(四) 下一步拟采取的措施；

(五) 报告单位认为其他需要报告或说明的情况；

(六) 报告单位，联系人和联系电话。

第十四条[重大要情终结报告情形] 同时符合以下条件的重大要情，应当报送要情终结报告：

(一) 人力资源社会保障行政部门及社会保险经办机构已依法履行相关职责；

(二) 案情已查清；

(三) 已梳理管理漏洞并采取相应防范措施；

(四) 已作出行政处罚、协议处理以及依法追究责任人责任或者已进入纪检监察、司法诉讼程序的；

(五) 基金已全额追回，或者基金虽未全额追回但已进入司法机关法定追退程序的。

第十五条[重大要情终结报告报送] 省级人力资源社会保障行政部门应当在确定要情处置终结10个工作日内，将重大要情终结报告报送人力资源社会保障部社会保险基金监管局。情况复杂的，可以适当延长报告时限，最长不超过20个工作日。对于同一时间报告多个重大要情终结情况的，可以一同行文报送。

人力资源社会保障行政部门收到下级人力资源社会保障行政部门或同级经办机构重大要情终结报告后，应当及时组织力量进行研判，对于符合要情终结条件的，确定要情处置终结；对于不符合要情终结条件的，继续作为未终结要情管理。

第十六条[重大要情终结报告内容] 重大要情终结报告内容主要包括：

(一) 要情详细情况；

(二) 涉案基金处理情况；

(三) 责任主体及对责任人的处理(处罚、处分)情况；

(四) 遗留问题和事项及解决办法或方案；

(五) 原因分析及经验教训；

(六) 改进和加强基金管理风险防控的措施及落实情况；

(七) 报告单位认为其他需要报告或说明的情况；

(八) 附件：要情处置相关文书和证据材料。

第十七条[重大要情处置终结后事项管理] 人力资源社会保障行政部门应当加强对重大要情处置终结后遗留问题和事项的跟踪和督促，有重要进展或者解决完成的，应当在10个工作日内向上一级人力资源社会保障行政部门报告有关情况。

省级人力资源社会保障行政部门在收到下级人力资源社会保障行政部门或同级经办机构重大要情处置终结后事项有关情况报告10个工作日内，报告人力资源社会保障部社会保险基金监管局。

第十八条 [要情情况定期汇总分析报告] 人力资源社会保障行政部门应当定期对本地区要情进行汇总分析，研判基金安全形势，评估基金管理运行风险，形成要情情况报告，报送上一级人力资源社会保障行政部门。

省级人力资源社会保障行政部门应当于年度结束后30个工作日内报送上年度社会保险基金要情情况报告，并附社会保险基金要情表。无要情发生的也要报零报告。

第十九条 [年度要情情况报告内容] 年度要情情况报告内容主要包括：

- (一) 要情总体情况及分析；
- (二) 重大要情情况及分析；
- (三) 涉及社保工作人员要情情况及分析；
- (四) 本地区采取的主要应对措施、成效和经验教训；
- (五) 本地区完善和落实要情报告制度情况；
- (六) 报告单位认为其他需要报告或说明的情况。

第二十条[要情情况通报] 人力资源社会保障行政部门应当根据基金监管工作需要和要情报告实际情况，做好本地区要情情况通报工作，加强案例警示教育。

第二十一条[要情台账和信息化管理] 人力资源社会保障行政部门应当建立要情台账，指派专人对要情进行登记管理。

人力资源社会保障行政部门应当充分利用社会保险基金监管信息管理系统，加强要情报告信息化管理。

第二十二条[要情档案管理] 人力资源社会保障行政部门应加强要情档案管理，建立健全立卷归档、保管和查阅登记制度，妥善保管相关材料，确保档案完整和安全。

人力资源社会保障行政部门对于要情已确认处置终结的，应当及时收集、整理相关材料，分险种进行立卷归档。对于重大要情应当分别单独立卷。

人力资源社会保障行政部门建立要情报告电子档案的，电子档案应当与纸质档案内容一致。

第二十三条[责任追究] 要情发生地人力资源社会保障行政部门、社会保险经办机构存在以下情形的，由上级或者同级人力资源社会保障行政部门进行督促、约谈、通报，并依法依规追究或者建议有关部门追究相关责任人责任：

- (一) 对已知发生要情而不调查核实、不处理的；
- (二) 对发现要情隐瞒不报、谎报或拖延不报的，特别是其他部门已经反映或者媒体已经披露的；
- (三) 其他违反本制度的情形。

第二十四条[施行] 本制度自2020年4月1日起施行。《劳动和社会保障部关于印发社会保险基金要情报告制度的通知》（劳社部发〔2006〕43号）同时废止。

附件：社会保险基金要情台账及相关报告文书和附表格式（略）

