



关于印发《池州市社会保险信息披露 实施办法》的通知

池人社秘〔2015〕165号

市人社局社会保险相关科室、社会保险经办机构：

现将《池州市社会保险信息披露实施办法》印发给你们，
请遵照执行。

池州市人力资源和社会保障局

2015年7月30日

（此件公开发布）



池州市社会保险信息披露实施办法

根据《安徽省人力资源和社会保障厅转发人力资源社会保障部关于进一步健全社会保险信息披露制度的通知》（皖人社发〔2015〕17号）要求，为切实做好池州市社会保险信息披露工作，特制定本实施办法。

一、目标任务

按照《人力资源社会保障部关于进一步健全社会保险信息披露制度的通知》（人社部发〔2014〕82号）文件和省厅工作要求，2015年12月底前，建立市级社会保险信息披露制度，从2015年第四季度开始试行。

二、组织领导

为确保工作顺利开展，成立池州市社会保险信息披露工作领导小组，组成人员名单如下：

组 长：汪大虎

成员：林润胜、陈胜昔、何正坤、杨武、朱文晋、张晓玲、陈俊、匡文农、纪平、朱长江、程爱莲、纪大庆

领导小组下设办公室，设在市养老保险管理中心，林润胜同志兼任办公室主任，具体负责社会保险信息披露工作的组织和实施。

三、职责分工



具体科室和单位职责如下：

办公室：负责披露信息发布和相关工作的统筹协调，负责与新闻媒体的联系和宣传工作。

征缴中心、医保中心、就业局、信息中心、养老保险中心：负责收集、编写、初审业务范围内的披露信息及相关内容的解释、答复、反馈工作。

养老保险科、失业保险科、医疗保险科、农村养老保险科、工伤保险科负责审核。

规划基金科：负责社会保险披露信息的汇总和需经行政部门审定确认信息的报送工作。

市社会保险信息披露工作领导小组负责社会保险披露信息审定、确认工作。

四、方式方法

社会保险信息披露要与新闻发布、统计公报、政策宣传解读、开展业务查询和个人权益记录告知等工作结合起来，主要采用定期披露（年度披露、季度披露）、专项披露等形式。

1.定期披露。内容相对固定。根据披露的内容，每年4月、7月、10月25日前由社会保险经办机构负责上一季度相应披露信息的编写，市人社局社会保险责任科室负责披露信息的审核，月底前交规划基金科汇总，报市社会保险信息披露工作领导小组审定后，于每年5月、8月、11月中旬前



发布。四季度信息披露结合年度信息披露一并进行，于次年2月定稿，3月发布。2015年试运行期间，采取集中讨论确定的方式，即：2016年2月5日前由领导小组成员集中讨论和研究确定披露信息内容后发布。

2.专项披露。对重大制度改革、调整和新政策出台，以及社会关注的热点问题给予专项披露。需要披露的专项信息由市人社局相关职能科室根据内容要求提出方案，提供材料，经研究、评估，确定披露载体，分别报局分管领导审批后组织实施。

五、披露内容

依据人社部发〔2014〕82号文件规定，结合实际，池州市社会保险信息披露的主要内容包括：

（一）养老保险（含企业职工基本养老保险和城乡居民养老保险）

1.参保情况：截至报告期（季末、年末），全市参加企业职工基本养老保险/城乡居民养老保险人数及增幅多少。其中参保缴费人数、中断缴费人数、离退休人数及增幅分别是多少。企业职工基本养老保险养老金替代率情况。

2.缴费情况：截至报告期（季末、年末），全市企业职工基本养老保险/城乡居民养老保险缴费人数及增幅多少。参保职工平均缴费基数/参保人员平均缴费额多少。企业职工基本养老保险基金累计欠费及增幅多少，其中当年新增欠费、



清理历年欠费、清理当年欠费分别是多少。

3.享受待遇情况：截至报告期（季末、年末），全市参加企业职工基本养老保险的退休人数、月人均养老金数额分别是多少。企业职工基本养老保险上年度个人账户记账利率多少。全市城乡居民社会养老保险基础养老金最低标准多少，参加城乡居民社会养老保险领取待遇人数多少，月人均养老金多少。

4.基金情况：截至报告期（季末、年末），全市企业职工基本养老保险基金收入多少，其中征缴收入、存款利息等收益是多少；基金支出多少；基金累计结存多少，其中财政专户存款、支出户存款、暂存款、债券投资等分别是多少。全市城乡居民社会养老保险基金收入及增幅多少，其中个人缴费收入、集体补助收入、存款利息等收益分别是多少；基金支出及增幅多少；期末基金累计结存多少，其中财政专户存款、支出户存款、暂存款、债券投资分别是多少。

5.社会保险关系转移接续和制度衔接情况：截至报告期（季末、年末），全市企业职工基本养老保险跨省转移接续多少人，其中转出、转入分别是多少人。省内转移接续多少人。参加城乡居民社会养老保险等其他养老保险制度转入企业职工基本养老保险多少人。

责任科室和单位：养老保险科、农村社会保险、规划基金科、养老保险管理中心、征缴中心



（二）医疗保险

1.参保情况：截至报告期（季末、年末），全市参加职工基本医疗保险人数及增幅多少。其中在职人员、离退休人员分别是多少。全市参加城乡居民基本医疗保险人数及增幅多少。

2.缴费情况：截至报告期（季末、年末），全市职工基本医疗保险平均缴费基数及增幅是多少。基金累计欠费及增幅是多少，其中当年新增欠费多少。

3.享受待遇情况：截至报告期（季末、年末），全市享受职工基本医疗保险待遇人数多少，住院医疗费用中政策范围内基金报销比例多少。

4.基金情况：截至报告期（季末、年末），全市职工基本医疗保险基金收入及增幅多少；基金支出及增幅多少，期末基金累计结存多少。截至报告期（季末、年末），全市城乡居民基本医疗保险基金收入及增幅多少；基金支出及增幅，期末基金累计结存多少。

5.社会保险关系转移接续和制度衔接情况：截至报告期（季末、年末），全市职工基本医疗保险跨省转移接续多少人，其中转出多少人，转入多少人。省内转移接续多少人。

6.定点医疗机构数量和名录、医疗费用结算情况、与医保相关的医疗服务信息，定点零售药店数量和名录及相关服务情况：截至报告期（季末、年末），全市基本医疗保险定



点医疗机构多少家，定点零售药店多少家，开通异地就医联网医疗机构多少家。

责任科室和单位：医疗保险科、规划基金科、医保中心、征缴中心

（三）失业保险

1.参保情况：截止报告期（季末、年末），全市参加失业保险人数及增幅多少。

2.缴费情况：截止报告期（季末、年末），全市参加失业保险缴费人数及增幅多少。参保人员平均缴费基数多少。基金累计欠费及增幅多少，其中当年新增欠费多少，补缴以前年度欠费多少。

3.享受待遇情况：截止报告期（季末、年末），全市有多少人领取失业保险金，比上年同期增加/减少多少人，人均领取失业保险金多少，发放失业保险金最高标准及最低标准分别是多少。

4.基金情况：截至报告期（季末、年末），全市失业保险基金收入及增幅分别是多少；基金支出及增幅分别是多少；年末基金累计结存多少，其中财政专户存款、支出户存款、暂存款、债券投资分别是多少。

5.社会保险关系转移接续和制度衔接情况：截止报告期末（季末、年末），全市参保职工跨市转移失业保险关系多少人，其中转出多少人，转入多少人。失业人员跨市转移失



业保险待遇多少人，其中转出多少人，转入多少人。

责任科室和单位：失业保险科、规划基金科、就业局、征缴中心

（四）工伤保险

1.参保情况：截至报告期（季末、年末），全市参加工伤保险人数及增幅多少，其中农民工参加工伤保险人数及增幅多少。

2.缴费情况：截止报告期（季末、年末），全市参加工伤保险缴费人数及增幅多少。参保人员平均缴费基数多少。基金累计欠费及增幅多少，其中当年新增欠费多少，补缴以前年度欠费多少。

3.享受待遇情况：截至报告期（季末、年末），全市有多少人享受了工伤保险待遇，比上年增加/减少多少人；人均享受工伤保险待遇及增幅多少。

4.基金情况：截至报告期（季末、年末），全市工伤保险基金收入及增幅多少；基金支出及增幅多少；年末基金累计结存多少，其中财政专户存款、支出户存款、暂存款、债券投资分别是多少。

责任科室和单位：工伤保险科、规划基金科、医保中心、征缴中心

（五）生育保险

1.参保情况：截至报告期（季末、年末），全市参加生



育保险人数及增幅多少。

2.缴费情况：截止报告期（季末、年末），全市参加生育保险缴费人数及增幅多少。参保人员平均缴费基数多少。基金累计欠费及增幅多少，其中当年新增欠费多少，补缴以前年度欠费多少。

3.享受待遇情况：截至报告期（季末、年末），全市有多少人次享受了各项生育保险待遇，比上年增加/减少多少人次；人均生育待遇及增幅多少。

4.基金情况：截至报告期（季末、年末），全市生育保险基金收入及增幅多少；基金支出及增幅多少；年末基金累计结存多少，其中财政专户存款、支出户存款、暂存款、债券投资分别是多少。

责任科室和单位：医疗保险科、规划基金科、医保中心、征缴中心

（六）社会保险基金违法违规问题查处及整改情况

此项内容作为专项信息披露内容。

责任科室：规划基金科

（七）社会保障卡发放情况和主要应用场景，通过公共服务平台可为参保人员提供的网上办项目

截止年/月底，全市实际累计持卡人数多少。其中，城镇职工多少人，占持卡人数百分比，城乡居民多少人，占持卡人数百分比。具有金融功能的社会保障卡累计持卡人数多少



人，占持卡人数百分比，已激活金融功能的社会保障卡持卡人数多少人，占金融功能的社会保障卡持卡人数百分比。在社会保障卡应用方面，实现哪些功能。

责任单位：信息中心

（八）社会保险经办管理服务主要情况和重要事件

此项内容作为专项信息披露内容。

责任科室：办公室

（九）其他需要披露的事项

此项内容作为专项信息披露内容；也可以在定期披露信息时视情披露。

责任科室：人社局相关科室