

ICS 01.120
CCS A 16

DB50

重 庆 市 地 方 标 准

DB 50/T 1195—2021

社会救助家庭经济状况核查工作规范

2021-12-30 发布

2022-04-01 实施

重庆市市场监督管理局 发布

前 言

本文件按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规则起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别这些专利的责任。

本文件由重庆市最低生活保障事务中心提出。

本文件由重庆市民政局归口。

本文件起草单位：重庆市最低生活保障事务中心、重庆市质量和标准化研究院。

本文件主要起草人：陈泓熹、张蓉、陈波、张睿洁、邱克斌、陈馨。

社会救助家庭经济状况核查工作规范

1 范围

本文件规定了社会救助家庭经济状况核查的术语和定义、管理要求、核查程序等要求。

本文件适用于社会救助家庭经济状况核查业务，社会福利、社会保障、社会帮扶等核查业务可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

MZ/T 075 居民家庭经济状况核对 档案管理

MZ/T 108-2018 居民家庭经济状况核对 信息安全管理规范

MZ/T 165 居民家庭经济状况核对 数据安全要求

3 术语和定义

下列术语和定义适用本文件。

3.1

核查 verification

对核查对象（3.2）的基本情况和收入、财产及支出等经济状况开展信息查询、核算、比对和调查核实的活动。

3.2

核查对象 verification object

申请或已获得社会救助的家庭成员及其具有法定赡养、扶养、抚养义务的家庭成员。

3.3

核查机构 verification organization

办理核查业务的相关单位。

3.4

委托单位 entrust unit

向核查机构提出核查委托的相关单位和部门。

4 管理要求

4.1 基本要求

核查机构开展核查工作应遵守以下要求：

- a) 应在真实、合法有效的核查授权及核查委托下开展核查工作。
- b) 应在核查委托范围内开展核查工作，不得超范围核查。
- c) 应做好数据信息安全工作，对核查对象的信息及核查结果保密。
- d) 应在接受核查委托之日起规定时间内完成核查步骤，确认及反馈核查结果。
- e) 应充分运用信息化手段，提高核查效率及质量。

4.2 工作时限

4.2.1 核查机构开展核查工作，应在接受核查委托之日起 10 个工作日内完成；对核查结果需复核的，可延长 10 个工作日。

4.2.2 跨省或全国范围核查的，应在接受核查委托之日起 3 个工作日内向上级核查机构提交核查申请；接收到核查结果后，应在 3 个工作日内完成结果确认并反馈委托单位。

4.3 人员管理

4.3.1 核查机构应根据业务需求设置受理岗、信息交换岗、核证岗、核查报告岗、机要岗岗位。区县（自治县）核查机构至少有 1 名专职核查工作人员。

4.3.2 核查工作人员上岗前应开展岗前培训，考核合格后方可上岗；核查机构应对在职核查工作人员开展在职培训，在职培训每年不少于 1 次。培训内容包括核查业务、救助业务相关的法律法规、政策、标准、业务专业技能、业务专业素养等方面。

4.3.3 核查工作人员应签订《保密承诺书》（见附录 A），一年一签。

4.3.4 核查工作人员不应查询未授权对象的基本情况和经济状况。

4.3.5 核查机构应对在职核查工作人员开展核查工作质量考核，考核内容应包括核查流程、核查时效等。

4.3.6 核查工作人员离岗应与交接人员对正在经办的核查业务、核查软硬件设备和核查资料进行一对一交接，填写交接清单，由交接双方签字确认。

4.4 信息管理

4.4.1 市级核查机构应建立核查信息系统，并开展网络安全等级保护备案测评相关工作。

4.4.2 市级核查机构应根据社会救助有关规定与相关单位建立数据交换和信息共享机制，确定共享内容及范围。

4.4.3 核查信息系统账号采取实名制管理，核查工作人员应根据岗位职责申请账号密钥权限，密钥仅限本人使用，人员离岗应注销核查信息系统使用账号，终止访问权限。

4.4.4 核查设备、系统、数据库、数据传输等关键位置均应设置密码，密码应符合 MZ/T 108-2018 中附录 A 的要求，应不定时检查密码强度，对不符合要求的密码，应立即重新设置。

4.4.5 核查信息系统数据库应定期进行远程灾备，数据库内容不得私自拷贝、留存、传播。

4.4.6 各级核查机构应依据 MZ/T 165 对数据进行安全管理。

4.5 档案管理

- 4.5.1 核查机构应建立档案管理制度，包括档案收集、整理、使用、保管、鉴定、销毁等内容。
- 4.5.2 核查相关档案应包括纸质档案及电子档案两类，包括过程性材料、证明材料、报告材料、报告应用材料等。
- 4.5.3 核查档案归档范围、归档立卷、保管期限、查阅利用应符合 MZ/T 075 的相关要求。

5 核查程序

5.1 核查授权

- 5.1.1 家庭提出社会救助申请时，应授权相关机构自行或委托核查本人及相关家庭成员的基本情况和经济状况，提交《家庭经济状况核查认定授权书》（以下简称授权书，参见附录 B），提供身份证或公安部门出具的有效身份证明材料原件。
- 5.1.2 核查对象可通过签署加盖手印的授权书、“救助核查申请”电子授权或同等法律效力的其他方式授权。

5.2 核查委托

- 5.2.1 乡镇人民政府（街道办事处）应向区县（自治县）核查机构提出核查委托，社会救助主管部门可向同级核查机构提出核查委托开展核查工作。
- 5.2.2 委托单位应按照与核查机构协商的核查内容及核查方式，出具《家庭经济状况核查委托书》（以下简称委托书，参见附录 C），委托书应加盖有效法人印章或电子签章。
- 5.2.3 委托单位应向核查机构提供真实、合法、有效的材料，包括但不限于：
 - a) 《家庭经济状况核查认定授权书》；
 - b) 《家庭经济状况核查委托书》；
 - c) 公安部门出具的核查对象的有效身份证明材料。
- 5.2.4 委托单位应将委托材料原件录入市级核查信息系统。
- 5.2.5 核查机构应对委托单位提供的相关材料开展符合性审核。审核次数宜为两次且审核人不为同一人。
- 5.2.6 核查机构对委托材料不合格的，应退回委托单位，并说明理由。

5.3 开展核查

5.3.1 总体要求

- 5.3.1.1 根据核查委托内容，可开展包括但不限于信息核查、入户调查、邻里访问、信函索证在内的单项或多项工作。
- 5.3.1.2 开展入户调查、邻里访问同行的工作人员应不少于 2 名，可由乡镇人民政府（街道办事处）、社会救助主管部门、核查机构或有资质接受核查委托的第三方机构工作人员组成调查小组开展工作。
- 5.3.1.3 开展入户调查、邻里访问的工作人员应履行告知义务，出示自己的工作证明，在征得允许的情况下开展工作；应对核查对象基本情况和经济状况进行了解，如实记录并核对调查结果，做好照相、录音、录像、签字等留证工作，确保留证真实性、完整性。
- 5.3.1.4 核查工作应在职权范围内开展，不得随意扩大范围和侵犯隐私。

5.3.2 核查方式

5.3.2.1 信息核查

5.3.2.1.1 应运用信息化工作手段对核查对象基本情况和经济状况进行查询。

5.3.2.1.2 应与信息共享单位商议信息交换方式，可采用线上或线下的方式进行。

5.3.2.1.3 线上信息交换时，采用数据推送的方式向信息共享单位发出核查请求，并对反馈的数据进行校验确认，对有疑问的数据及时同信息共享单位进行确认更正。

5.3.2.1.4 线下信息交换时，应通过加密介质采集信息共享单位的全量数据导入核查信息系统，在核查信息系统内形成自有数据库，通过对自有数据库的查询完成核查；或通过加密介质提供核查对象的全量相关信息给信息共享单位，在对方系统内比对后，将结果数据通过加密介质的方式反馈，导入核查信息系统。

5.3.2.2 入户调查

5.3.2.2.1 调查小组应到核查对象家中进行访问，直接与调查对象接触，通过查看家庭居住环境、查看身份证明材料、观察家庭生活状况等方式，了解核查对象的家庭基本情况、收入、财产、支出情况和日常实际生活状况。

5.3.2.2.2 调查对象和调查小组成员（不少于2名）应在调查记录表上签字确认。

5.3.2.2.3 若调查对象因特殊原因无法签字确认的，应在调查表上注明具体原因，并进行照相或录像予以证明。

5.3.2.2.4 调查对象拒绝调查小组入户调查的，应在调查表上做好情况记录并签字确认。

5.3.2.3 邻里访问

5.3.2.3.1 调查小组可到核查对象所在村（居）走访，通过询问核查对象邻居及居住地附近其他知情人，了解核查对象家庭基本情况、收入、财产、支出情况和日常实际生活状况。

5.3.2.3.2 以自愿为原则，不得强制要求提供信息。

5.3.2.3.3 调查小组成员（不少于2名）应在调查记录表上签字确认。

5.3.2.4 信函索证

5.3.2.4.1 核查机构可使用规定渠道的邮寄（中国邮政 EMS 或邮政挂号信）、电话传真或网络传输等方式向有关单位或部门索取相关证明材料，并告知其在提供的证明材料上加盖公章。

5.3.2.4.2 采用网络传输索证的，应确保传输设备和传输资料无病毒感染，涉及个人隐私的文档应加密传输。

5.3.2.4.3 邮寄或传输索证内容后，应及时确认索证内容完整无误送达，并记录送达时间、接收方姓名和联系电话，及时跟进索证进度。

5.4 出具报告

5.4.1 核查机构应依据核查委托对核查对象申报情况、信息核查结果、调查结果进行综合核算。

5.4.2 核查机构应根据委托需求向委托单位出具《家庭经济状况核查结果报告》（参见附录 D）。

5.5 复核

委托单位或核查对象对**核查结果**有异议时，委托单位可委托核查机构按照 5.3.2 的核查方式进行复核。核查机构应在复核完成后及时将复核结果反馈委托单位。

附 录 A
(规范性)
保密承诺书

保密承诺书见图A.1。

<p>保密承诺书</p> <p>本人对在_____工作期间，除遵守国家相关法律、法规外，对接触到的保密信息予以严格保密，并作出以下承诺：</p> <p>1. 本人对工作期间知悉接触到的工作单位的或第三方的以口头、书面、图形或以电子或其他记录或贮存的媒介形式体现的文件、数据、图表等资料，以及一切软件版权、专利、发明等其他知识产权或财产权，绝不以任何方式向外泄露，并遵守涉密人员脱密期的管理规定。</p> <p>2. 本人承诺除履行工作需要之外，未经同意，不泄露、传播、公布、发表、传授、转让、交换或者以其他任何方式使其他方（包括无权知悉该项秘密的其他员工）知悉上述信息，也不在工作之外谈论或使用这些信息，对外宣传工作应严格执行隐私脱密管理要求（接受媒体采访应履行单位宣传审批管理制度）。</p> <p>3. 本人承诺于工作结束时，或者于工作单位提出要求时，返还载有保密信息的一切载体，不将这些载体及其复制件擅自保留、复制或交给其他方。</p> <p>4. 除严格遵守上述要求外，本人同时承诺不以其他任何方式实施损害或侵犯工作单位及第三方合法权益的违法违规行为。</p> <p>5. 本人若有违反上述承诺行为，愿独自承担所有法律后果及相关责任。本协议有效期一年，保密义务自本协议签订之日起开始，不因协议的终止而解除。</p> <p>6. 本保密承诺书一式两份，承诺人、用人单位各一份。</p> <p>承诺人签名（指模）：</p> <p>承诺人身份证号码：</p> <p>联系方式：</p> <p>工作单位（盖章）：</p>

图A.1 保密承诺书

附录 B
(资料性)
家庭经济状况核查认定授权书

家庭经济状况核查授权书见图B.1。

本人授权相关有权职能部门（详见备注2），向所有涉及的部门、机构自行或委托查询、核对本人基本情况和经济状况等信息（详见备注3）。

本授权自本人签名之日起生效，在本人或法定赡抚养人针对下列事项（包括但不限于社会救助、社会福利、社会保障、社会帮扶，以及其他需要凭经济状况进行行政确认、行政给付、行政审批等事项）进行申请、获得或纳入监测范围期间均有效。

所有授权人信息及签名、指模：

序号	姓名	身份证号码	签名、指模	备注
经办机构			经办人	
申请人所属村社			授权时间	

备注1：授权人为无民事行为能力、限制民事行为能力人的，由法定监护人签字授权（由法定监护人本人签名授权及按手印），授权人对其签名、指模及因此引起的全部法律后果承担相应责任。

备注2：有权职能部门包括但不限于：乡镇（街道）及以上人民政府、县级及以上社会救助主管部门、县级及以上核查机构（包括但不限于重庆市各区县（自治县）核查认定机构、重庆市救助家庭经济状况核对中心、其他各省市核对机构、民政部低收入家庭认定指导中心等）、乡村振兴部门。

备注3：授权核查所涉及的机构、部门范围包括但不限于：财政、公安、卫健、住建、医保、人社、自然资源、市场监管、税务、公积金、车船管理、统计、残联、教育、农业、退役军人、民政、法院、司法、乡村振兴、工会、应急管理、银行、商业保险、证券、通信、能源、第三方支付、征信。

图B.1 家庭经济状况核查认定授权书

附 录 C
(资料性)
家庭经济状况核查委托书

家庭经济状况信息核查委托书见图C.1。

<p style="text-align: center;">家庭经济状况核查委托书</p> <p>XXX 救助家庭经济状况核查认定中心：</p> <p>根据《社会救助暂行办法》(国务院令 第 649 号)、《重庆市人民政府关于贯彻落实国务院〈社会救助暂行办法〉的实施意见》(渝府发〔2014〕55 号)、《重庆市社会救助家庭经济状况信息核查认定办法》(渝府办发〔2014〕138 号)和相关政策规定，经_____等一批人员授权，现委托你中心对其家庭基本情况和经济状况等信息进行核查。</p> <p>本次委托核查的人员名单附后，请予支持。</p> <p>联系人： 联系电话：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">委托单位（盖章）：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">家庭经济状况核查委托名单</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">序号</th> <th style="width: 15%;">姓名</th> <th style="width: 30%;">身份证号码</th> <th style="width: 30%;">户籍地址</th> <th style="width: 15%;">备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					序号	姓名	身份证号码	户籍地址	备注	1					2					3				
序号	姓名	身份证号码	户籍地址	备注																				
1																								
2																								
3																								

图C.1 家庭经济状况核查委托书

附录 D
(资料性)
家庭经济状况核查结果报告

家庭经济状况核查结果报告见图D.1。

家庭经济状况核查结果报告 编号: *****			
_____:			
<p>根据《社会救助暂行办法》(国务院令 第 649 号)、《重庆市人民政府关于贯彻落实国务院〈社会救助暂行办法〉的实施意见》(渝府发〔2014〕55 号)、《重庆市社会救助家庭经济状况信息核查认定办法》(渝府办发〔2014〕138 号)等相关政策规定,我中心于**年**月**日受***单位委托,依照法律法规和有关规定对申请人及相关人员家庭基本情况和经济状况进行核查。</p> <p>本核查报告共*页,一式*份。核查结果报告仅作为委托机构作出审核确认参考,不作其他用途。核查结果如下:</p>			
人员基本信息			
序号	姓名	性别	证件号
核查结果概述			
经核查,申请人及相关人员共__人。有车辆信息__人,有公积金账户信息__人;有纳税信息__人。(以上内容可根据实际需要调整)。			

图D.1 家庭经济状况核查报告

附：查询反馈情况：

一、家庭基本情况

部门	项目	结果概述
公安	户籍信息	
	死亡信息	
	限制人身自由 信息	
卫健委	人口信息	
	死亡信息	
民政	婚姻信息	
	殡葬信息	
法院	婚姻信息	
	判刑信息	
司法	服刑信息	
财政	财政供养人员	
残联	残疾人信息	
乡村振兴	返贫监测 对象	

二、家庭收入情况

部门	项目	结果概述
人社	领取待遇	
税务	个人所得税	
市场监管	登记注册	
	投资人信息	
公积金	提取信息	

三、家庭财产情况

部门	项目	结果概述
税务	契税信息	
公安	车辆信息	
自然资源	不动产信息	
民政	社会组织	
公积金	贷款	
银行	存款	
银行	理财	
银行	外汇（贵金属）	
保险	商业保险	
证券	股票	
证券	基金	
证券	债券	

图 D.1 （续）

证券	期货	
证券	余额	

四、家庭支出情况

部门	项目	结果概述
税务	个人涉税费	
	企业/个体登记及涉税	
人社	社会保险缴纳	
公积金	缴存信息	
医疗	医疗支出	
第三方支付	大额支出	
水电气讯部门	水电气讯支出	
教育	教育支出	

五、其他信息类

部门	项目	结果概述
民政	救助信息	
	社会组织信息	
教育	教育信息	
公安	口岸出入境	
农委	涉农信息	
退役军人	优抚信息	
总工会	建档困难职工	
应急管理	救助信息	

六、补充调查信息（数据来源单位：）

情况概述

说明：

1. 报告中***、***等数据核对周期为：20**年**月至 20**年**月，其余数据核查周期为有记录至今；
2. 本报告采集了人社、公安等部门或机构提供的信息，因信息源更新时限、登记错误、模糊处理等原因，本报告展示信息可能与实际不完全相符，需进一步调查核实，不作为社会救助审核确认的唯一依据。

***救助家庭经济状况核查认定中心（盖章）
年 月 日

图D.1（续）