**一、企业申请以工代训补贴办理流程**

1. 准备以工代训资料目录1-8项纸质资料1份
2. 登录“广东省职业技能提升培训补贴申领管理信息系统”（系统网址：<http://ggfw.gdhrss.gov.cn/YCZG>）
3. 企业经办人员个人注册→实名认证→单位注册→单位登录（系统有指引）
4. 登录系统，进入以工代训补贴→立即办理→填写单位基本信息并保存→选择补贴月份范围并保存→新增学员或导入学员并保存→上传附件（以工代训资料目录4-8项资料扫描件）→提交审核
5. 向市人社局就业促进股报送1-8项纸质资料1份

补贴申请条件请选择：“受疫情影响出现生产经营暂时困难导致停工停业的中小微企业（企业当月增值税指标比2019年同期下降70%及以上），组织职工开展以工代训”

单位社保号以112开头，如不是请联系社保经办机构查询最新单位社保号。

咨询电话：普宁市人社局就业促进股 2255065

地 址：市党政办公大楼南区40107房

**二、以工代训资料目录**

1. 企业以工代训补贴申请表
2. 普宁市中小微企业承诺书
3. 企业以工代训员工名册表
4. 申请月份及之前3个月（合计4个月）企业社会保险费申报个人明细表（电子税务可以下载，加盖企业公章）
5. 2019年及今年同期增值税纳税申报表（电子税务可以下载，加盖企业公章）
6. 营业执照
7. 银行开户许可证或银行出具的账号证明
8. 所有申请人员劳动合同

4-8项资料作为附件上传省资金申请系统。

**三、相关表格**

附件1

**企业以工代训补贴申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承诺：本企业承诺已了解广东省以工代训的有关政策和规定，所提交的资料以及所填报的内容真实有效。如有虚报、冒领、重复申领、骗取补贴的情况，本企业将补贴金额退回，并承担相应的法律责任。  □已阅，同意承诺。  单位法人代表签名： （盖章） | | | | | | | | | |
| 企业名称  （全称） | |  | | | 企业信用代码 | |  | | |
| 企业开户  银行 | |  | | | 银行账号 | |  | | |
| 企业类型 |  | | | 企业规模 | | □大型 □中型 □小型 □微型 | 企业目前是否  停工停业 | | □是 □否 |
| 联系人 | | |  | | 联系电话  （手机号码） | | |  | |
| 以工代训项目 | | | | | | | | | |
|  | | | 一、新吸纳劳动者开展以工代训（仅限中小微企业） | | 二、困难企业开展以工代训（仅限停工停业的中小微企业） | | | 三、受疫情影响较大的行业企业（仅限外资、住宿餐饮、文化旅游、交通运输、批发零售行业） | |
| 开展以工代训人数 | | | 月 人 | | 月 人 | | | 月 人 | |
| 月 人 | | 月 人 | | | 月 人 | |
| 月 人 | | 月 人 | | | 月 人 | |
| 月 人 | | 月 人 | | | 月 人 | |
| 月 人 | | 月 人 | | | 月 人 | |
| 月 人 | | 月 人 | | | 月 人 | |
| 补贴金额  （500元/人·月\*吸纳人数\*月度数） | | | 元 | | 元 | | | 元 | |
| 县（区）人力资源社会保障部门审核意见 | | | 审核补贴总金额： 元  审核后发放起始月份：202 年 月--202 年 月  经办人： 审核： 审批： （盖章）    年 月 日 | | | | | | |

附件2

**普宁市中小微企业承诺书**

我单位属于 行业，上年度从业人员 人，营业收入 万元。符合《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法（2017）>的通知》（国统字〔2017〕213号）规定的□大型，□中型，□小型，□微型企业的标准。

本单位承诺所填内容及提供的所有资料均属真实、无误，如有虚假，本单位愿意承担一切法律责任并退回所领取的补贴资金。

单位名称（盖公章）：

年 月 日

注：所属行业为（1）农、林、牧、渔业，（2）工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），（3）建筑业，（4）批发业，（5）零售业，（6）交通运输业（不含铁路运输业），（7）仓储业，（8）邮政业，（9）住宿业，（10）餐饮业，（11）信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），（12）软件和信息技术服务业，（13）房地产开发经营，（14）物业管理，（15）租赁和商务服务业，（16）其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

附件4

**企业以工代训员工名册表**

申请单位盖章： 2020年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号码 | 联系电话 | 社保缴纳时间（2020年月至月） | 以工代训时间（2020年月至月） | 申领资金（元） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 | | | | | | |  |

**四、广东省职业技能提升培训补贴管理信息系统以工代训补贴操作手册**

广州华资软件技术有限公司

编制日期：2020年09月25日

**文档修改记录**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版本号 | 版本描述 | 责任人 | 日期 | 备注 |
| 1.0 | 新增 | 刘柏林 | 2020-04-20 |  |
| 1.1 | 更新 | 何文婧 | 2020-09-25 |  |
|  |  |  |  |  |

**目 录**

[第一章 应用软件介绍 1](#_Toc17434)

[1.1 简介 1](#_Toc18066)

[1.2 子系统功能简介 1](#_Toc18078)

[1.3 术语说明 1](#_Toc2704)

[第二章 操作概述 2](#_Toc9003)

[2.1 启动与关闭 2](#_Toc23026)

[2.2 通用操作 3](#_Toc27141)

[2.3 注意事项 4](#_Toc14852)

[第三章 系统操作指南 5](#_Toc12564)

[3.1 以工代训补贴 5](#_Toc8107)

[3.1.1 立即办理 5](#_Toc32192)

[3.1.2 办理结果 10](#_Toc13923)

[3.1.3 补贴人员查询 12](#_Toc25215)

[第四章 附录： 13](#_Toc12303)

[4.1 错误信息索引 13](#_Toc5604)

# 应用软件介绍

## 简介

本子系统所涉及的用户主要包括单位用户。单位用户是指参保企业，通过统一认证账号体系获取账号信息并登录。能正常访问互联网的用户均可访问该子系统，在未登陆的情况下，访问用户可查看下策法规、通知公告、办事指南等信息；登录系统后，除了可以查看策法规、通知公告、办事指南等信息，并可根据登陆的用户类型使用网上业务办理功能。

## 子系统功能简介

以工代训补贴系统主要包括以下功能：办事指南、立即办理、办理结果、补贴人员查询等功能。

## 术语说明

无。

# 操作概述

## 启动与关闭

1. **启动**

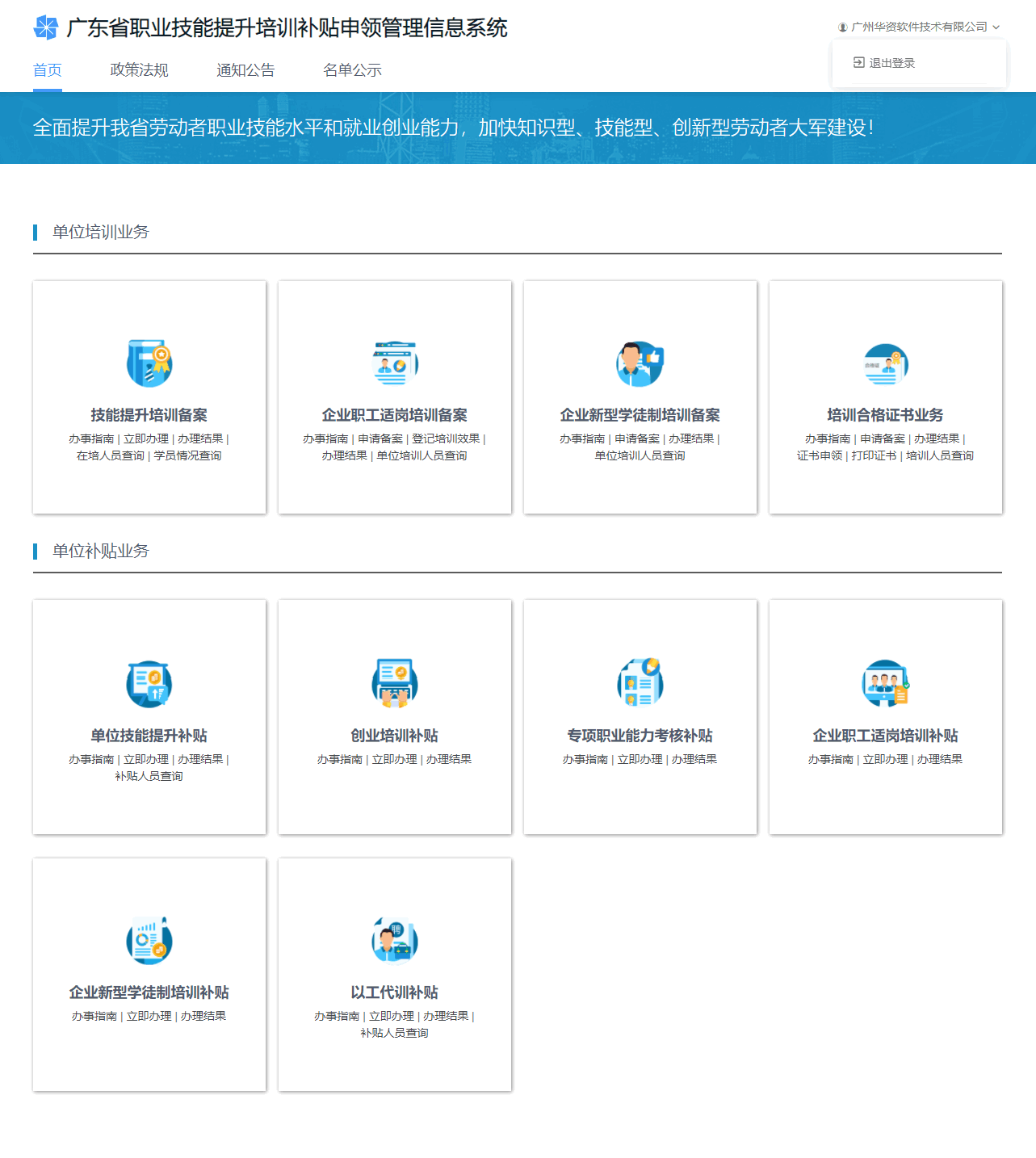
建议使用谷歌浏览器或IE9.0以上版本浏览器。

**系统网址：<http://ggfw.gdhrss.gov.cn/YCZG>**



1. **关闭**

直接关闭IE浏览器、点击【退出】或【重新登录】。



## 通用操作

查询：点击则根据相应查询条件进行数据查询；

清除：点击则清除对应表单数据；

新增：点击则跳转至相应信息新增界面；

修改：点击则修改所选对应信息；

删除：点击则删除所选信息；

导出：点击导出所需数据；

打印：打印所需数据；

链接跳转：点击进入相应信息查看界面。

## 注意事项

系统使用过程，采集信息需符合系统限制规则，如基础的必录项项需填写等。

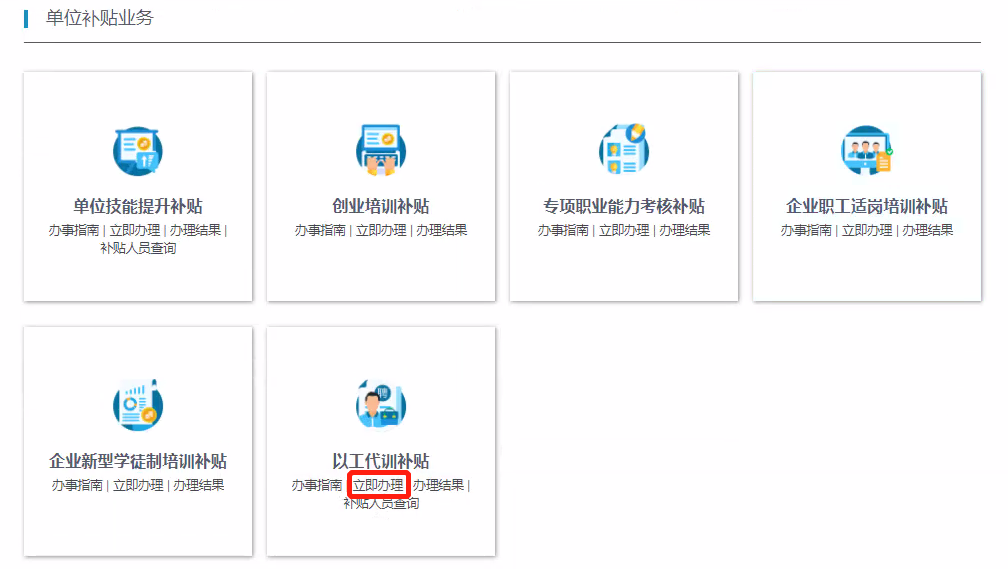
# 系统操作指南

## 以工代训补贴

### 立即办理

* **功能入口**

以工代训补贴→立即办理



* **功能说明**

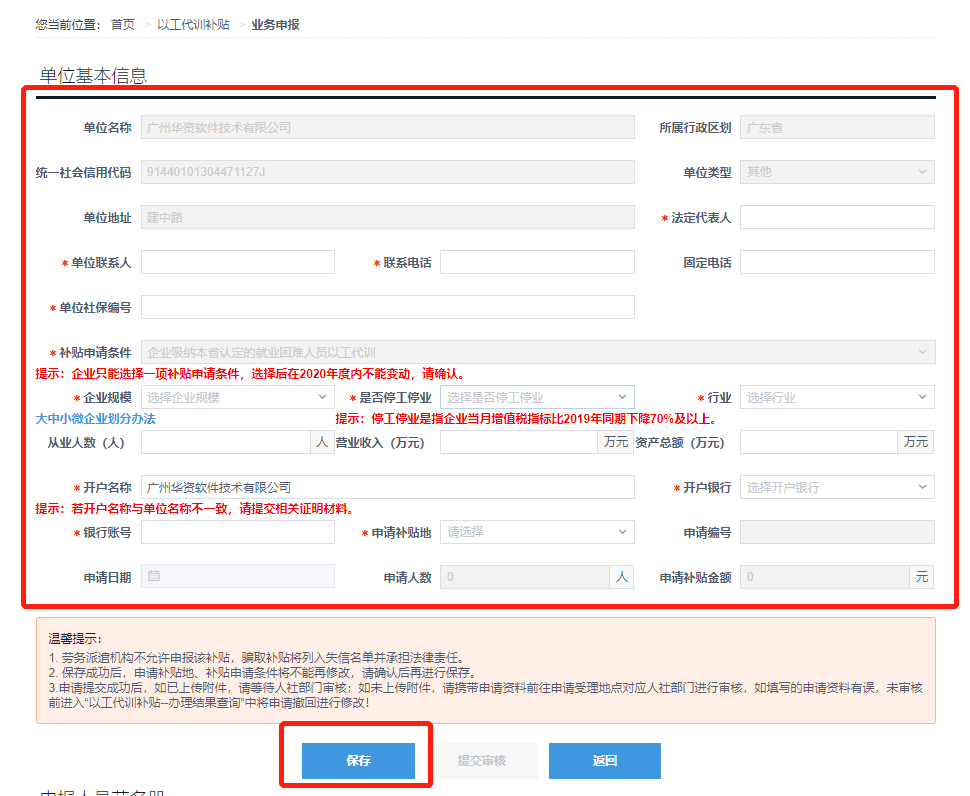
以工代训补贴申请填写。

* **操作步骤**

1. 确认承诺书

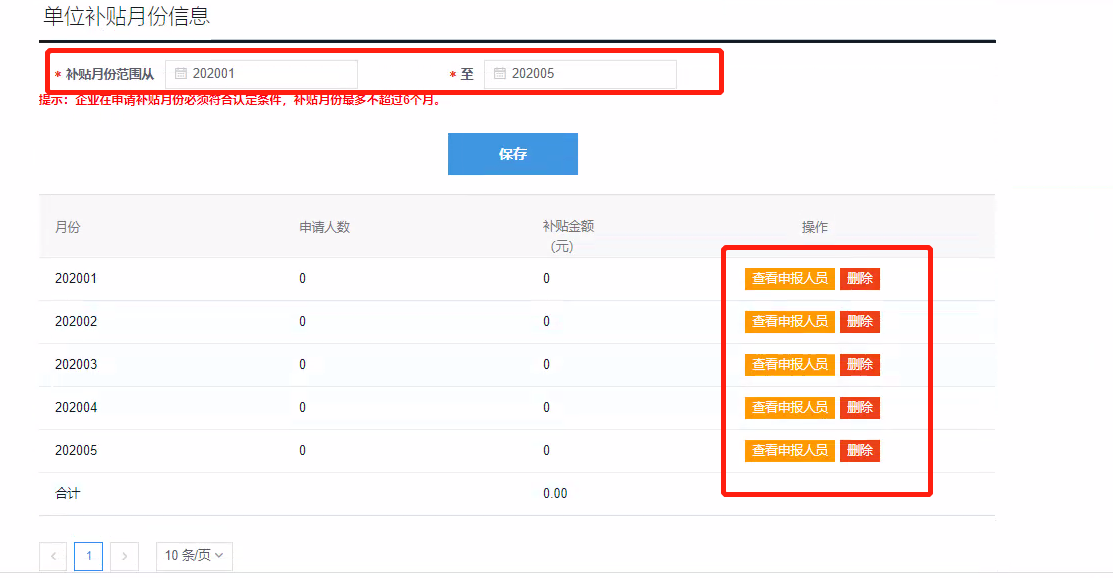


1. 填写单位基本信息，点击保存。（补贴申请条件、补贴地如果选择错误，在提交前可以删除；提交待审核可以撤回，或经退回后，可以删除；）



3、若补贴申请条件选择：“受疫情影响出现生产经营暂时困难导致停工停业的中小微企业（企业当月增值税指标比2019年同期下降70%及以上），组织职工开展以工代训”、

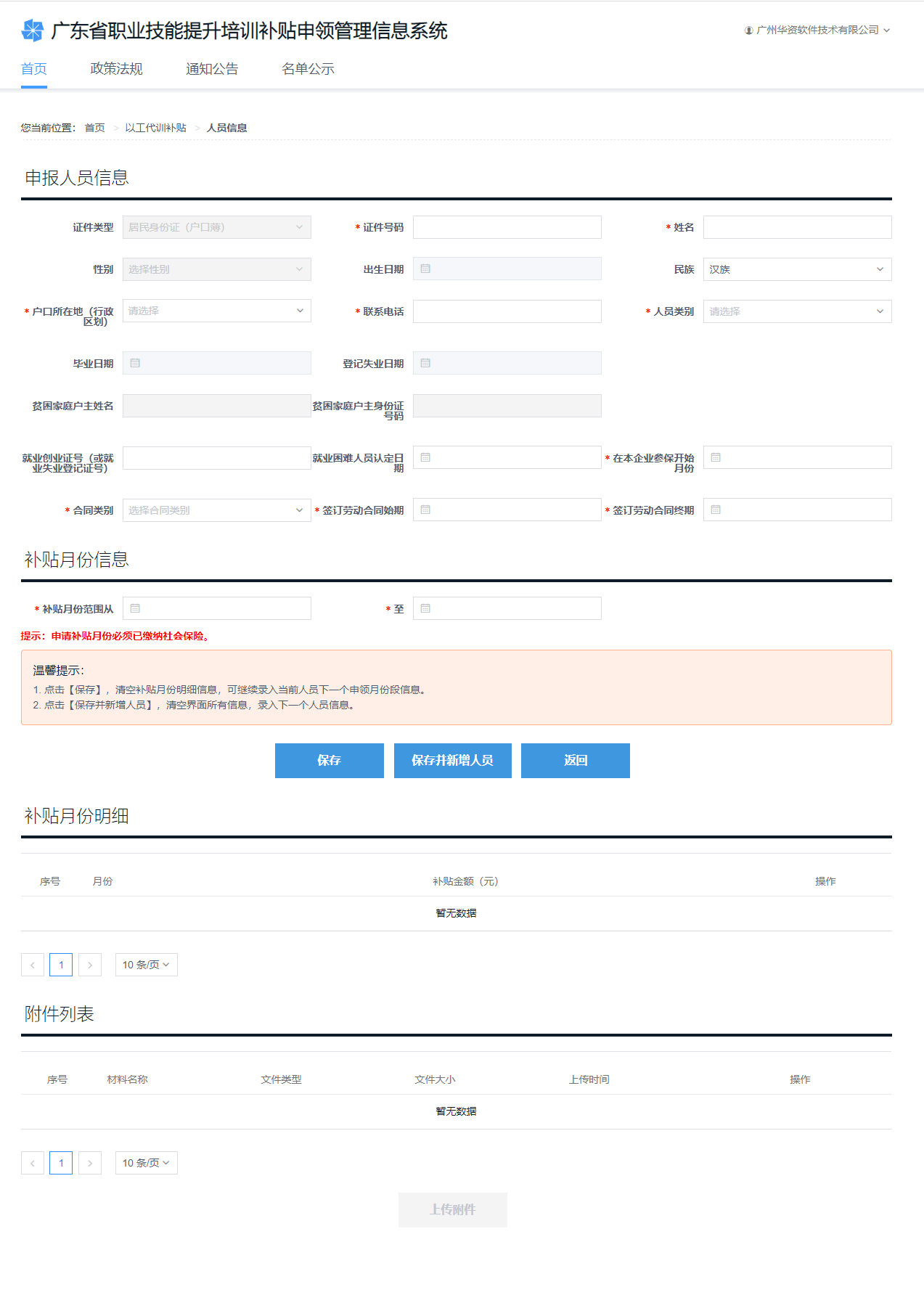
“受疫情影响较大的外贸、住宿餐饮、文化旅游、交通运输、批发零售五个行业的大型企业，组织职工开展以工代训的”，单位信息保存后，选择单位补贴月份范围；



1. 保存单位补贴月份信息后，下方显示人员信息。点击新增或导入



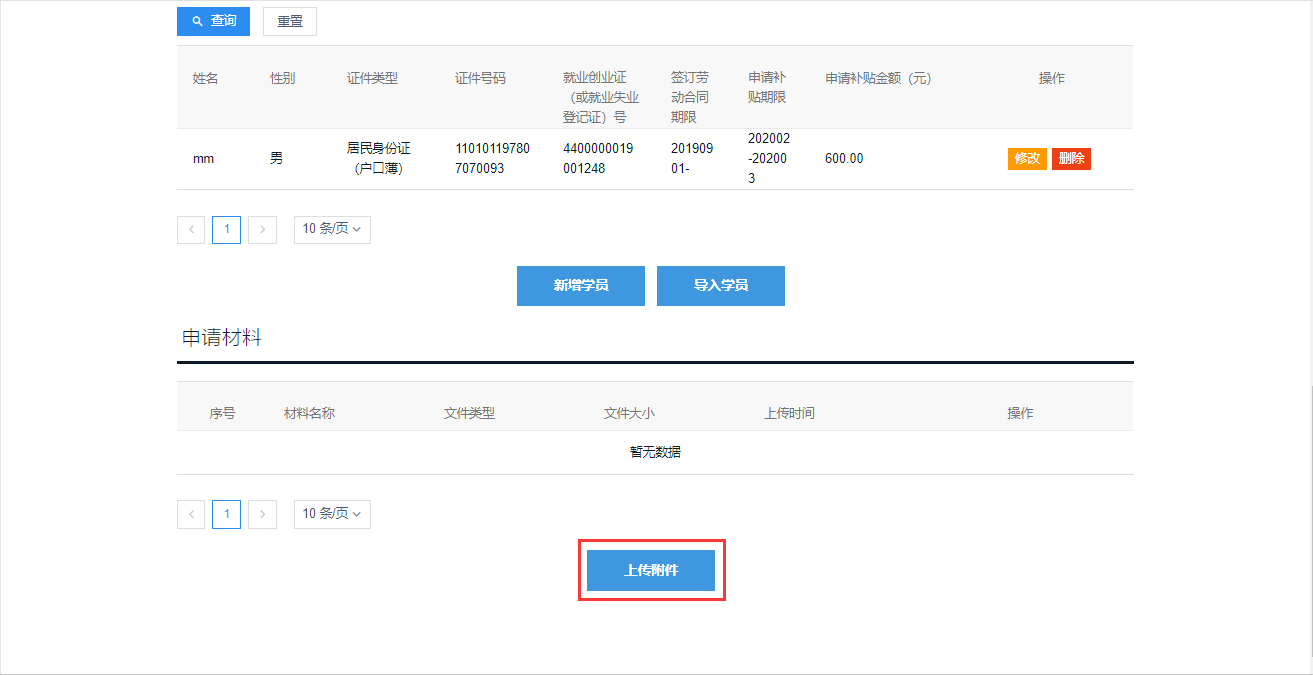
1. 新增人员界面：填写信息，点击保存。点击保存后补贴明细在下方显示。



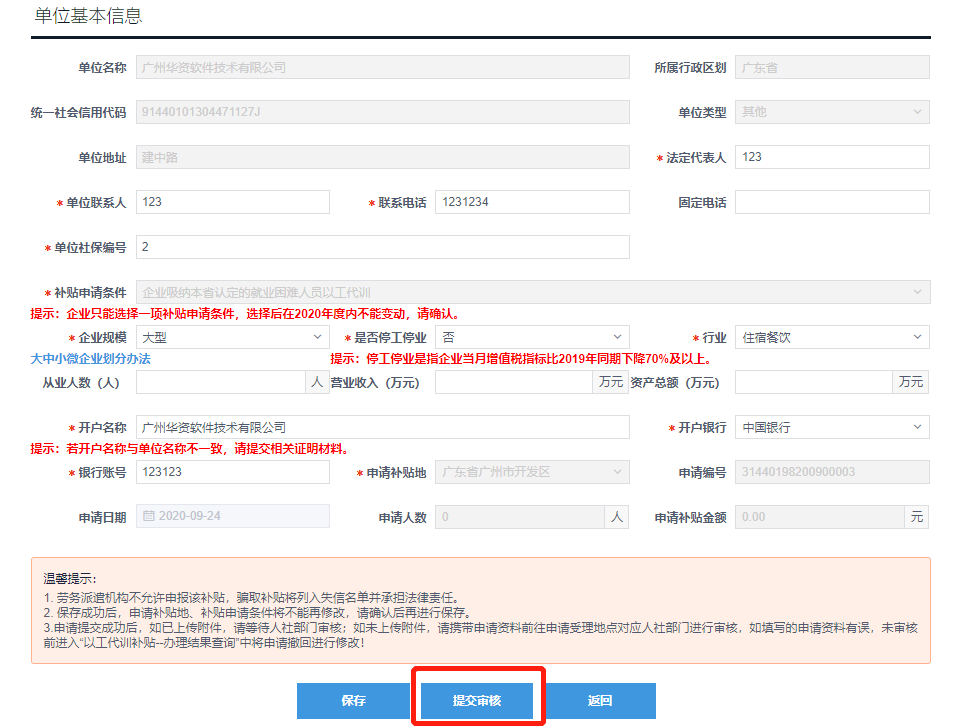
1. 导入人员界面：导入人员信息：在人员信息界面点击导入按钮，进入导入界面。点击下载模板，将导入模板填写完毕后点击导入人员



1. 上传附件：点击上传附件，选择文件上传。



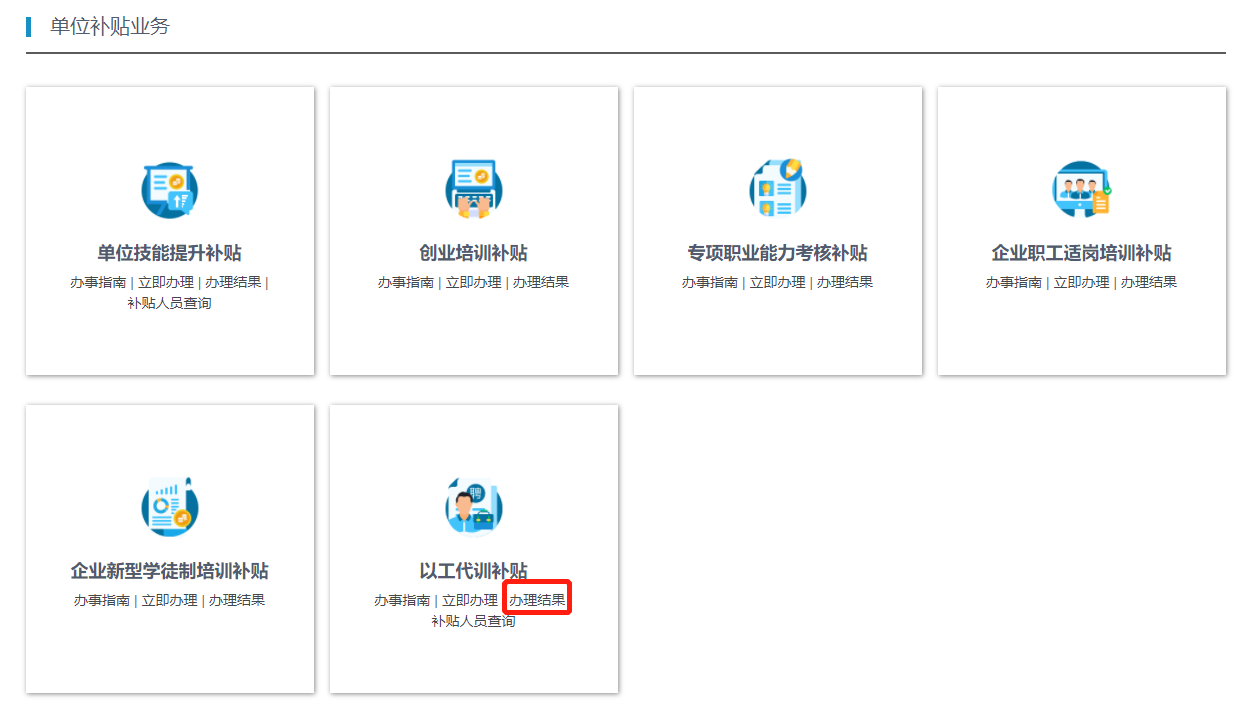
1. 提交审核：所有信息填写完毕后，点击提交审核。



### 办理结果

* **功能入口**

以工代训补贴→办理结果



* **功能说明**

查询备案信息及审核情况。

* **操作步骤**

1. 培训备案查询：输入查询条件，点击进入处理链接查看详情。



点击【进入处理】，可查看详细信息，同时可进行如下操作：

【删除】、【修改】：补贴申请未提交或退回；

【提交审核】：进入修改界面，补贴申请未提交或退回的业务记录。

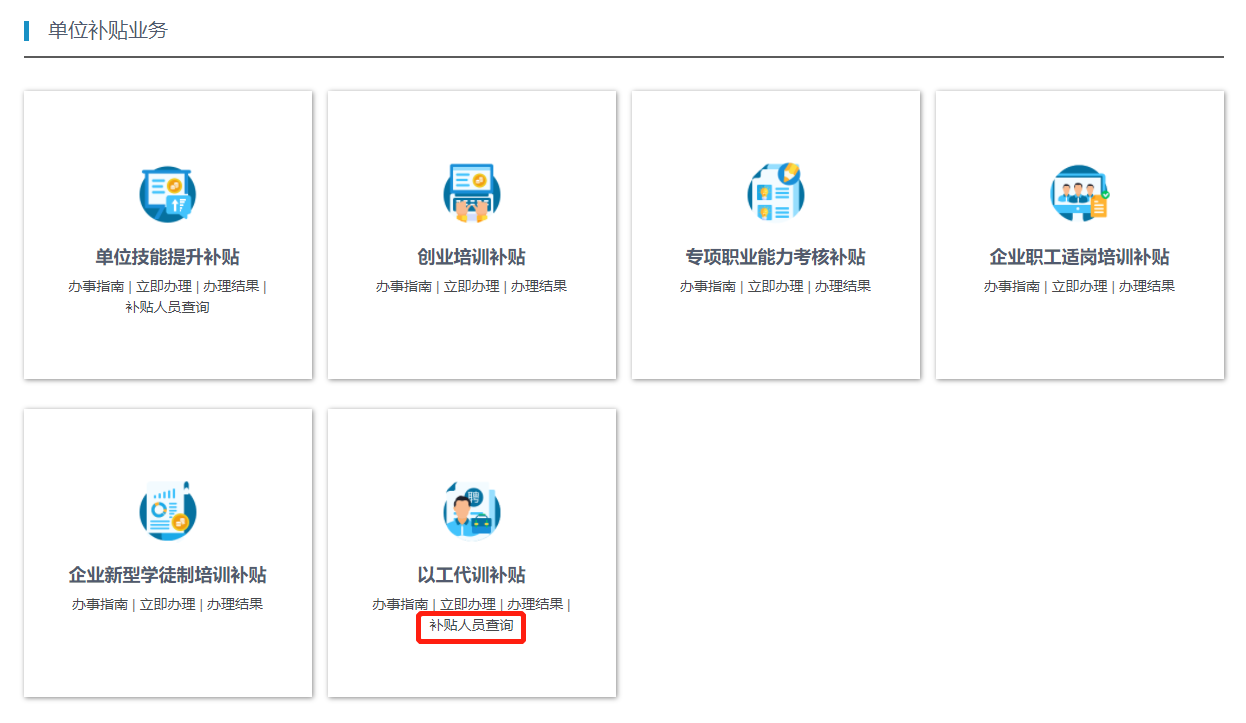
【取消申请】：补贴申请已提交待审核的业务记录。

【下载申请表、下载花名册、导出花名册】：补贴申请提交审核的业务记录可操作。

### 补贴人员查询

* **功能入口**

以工代训补贴→补贴人员查询



* **功能说明**

查询以工代训补贴信息。

* **操作步骤**

1. 查询以工代训补贴



# 附录：

## 错误信息索引

无。