

居民家庭经济状况核对工作规范

Specification of Verification Service for the Family Economy Information

2020 - 12 - 29 发布

2021 - 03 - 29 实施

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 基本原则	2
5 核对机构	2
6 核对平台	4
7 核对内容	5
8 核对程序	6
9 成果运用	8
10 评价与持续改进	9
附录 A （规范性） 核对数据来源表	10
附录 B （资料性） 核对申请资料内容	12
附录 C （资料性） 核对报告	16
附录 D （资料性） 居民家庭经济状况核对统计分析表	18

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》的规定起草。

本文件由湖南省民政厅提出并归口。

本文件主要起草单位：湖南省低收入家庭认定指导中心、常德市民政局、湖南省标准化协会。

本文件主要起草人：陈慈英、叶建之、龚美爱、彭志莉、彭小平、黄冕、昌烨、刘平、张永常、肖腾、李秀宏。

居民家庭经济状况核对工作规范

1 范围

本文件规定了居民家庭经济状况核对工作的基本原则、核对机构、核对平台、核对内容、核对程序、成果运用和评价与持续改进。

本文件适用于核对机构开展社会救助居民家庭经济状况核对工作，其他居民家庭经济状况核对工作可参照本文件执行。

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；凡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。

GB/T 22239-2019 信息安全技术网络安全等级保护基本要求

MZ/T 072-2016 居民家庭经济状况核对 总则

MZ/T 073 居民家庭经济状况核对 数据元

MZ/T 074 居民家庭经济状况核对 数据接口

MZ/T 075 居民家庭经济状况核对 档案管理

MZ/T 108 居民家庭经济状况核对信息安全管理规范

3 术语和定义

MZ/T 072-2016界定的以及下列术语和定义适用于本文件，为了便于使用，以下重复列出了MZ/T 072-2016中的某些术语和定义。

3.1

居民家庭经济状况 family economy status

居民家庭拥有的全部收入状况、财产状况及必要、大额支出状况。

[来源：MZ/T 072-2016，3.1]

3.2

核对 verification

对居民家庭指定时期的收入状况、财产状况及支出状况开展调查和核对的活动。

[来源：MZ/T 072-2016，3.2]

3.3

核对对象 verification object

授权或委托核对的居民家庭。

[来源：MZ/T 072-2016，3.3，有修改]

3.4

核对机构 verification unit

办理核对业务的相关单位。

[来源：MZ/T 072-2016，3.4]

3.5

委托单位 authorized unit

向核对机构提出委托的相关单位。

[来源：MZ/T 072-2016，3.5]

3.6

信息共享单位 information-sharing unit

提供居民家庭经济状况数据的单位。

[来源：MZ/T 072-2016，3.6]

3.7

家庭财产 family property

居民家庭成员拥有的全部货币财产和实物财产。

3.8

家庭收入 family income

居民家庭成员在一定时期内拥有的全部可支配收入，即扣除家庭经营费用、生产性固定资产折旧、按规定缴纳的个人所得税和基本社会保障性支出后，家庭货币收入和实物收入之和。

3.9

家庭刚性支出 household rigid expenditure

居民家庭成员因患重病、就学、就业及其他增加的支出。

4 基本原则

4.1 坚持依法、客观、公正的原则。

4.2 遵循“先授权、后核对,无委托、不核对”的原则。

4.3 应坚持核对信息共享，核对信息数据安全与促进应用发展相协调的原则。

4.4 坚持保密原则。

5 核对机构

5.1 机构设置

应根据实际需求成立居民家庭经济状况核对工作机构。

5.2 岗位设置

5.2.1 核对机构应设置以下岗位，主要职责为：

- a) 信息核对岗：接收委托单位的委托材料并进行审核；
- b) 核对报告岗：发送核对请求、接收核对结果、出具核对报告、统计分析及资料归档保存；
- c) 数据管理岗：对接各单位完成信息共享和数据归集；
- d) 网络管理岗：信息保密和安全管理，以及核对系统软硬件和网络运行维护；
- e) 督查管理岗：管理、督查各岗位人员工作情况，协调处理接待、应急事务工作。

5.2.2 核对机构可根据实际工作情况，实行一人多岗。

5.3 工作职责

5.3.1 省级核对机构的工作职责包括但不限于：

- a) 负责建立、更新维护省级居民家庭经济状况信息核对平台，归集汇总省级社会救助家庭及成员有关信息；
 - b) 承担各部门各类社会救助经济状况信息查询与核对业务、低收入家庭经济状况核算评估政策研究、宣传交流培训等具体工作；
 - c) 指导市(州)、县(市、区)受理、开展各类社会救助经济状况信息核对业务，推进社会救助对象统一认定、经济状况统一核对。
- 5.3.2 市级核对机构的工作职责包括但不限于：
- a) 对辖区内核对工作进行部署、指导和监督；
 - b) 制定市级核对实施办法、总体规划、年度计划以及相应的制度；
 - c) 向省级核对信息平台发起核对；
 - d) 建设和维护全市通用核对信息平台；
 - e) 接受核对委托，在全市范围内开展各部门各类社会救助家庭经济状况信息核对工作；
 - f) 负责核对相关政策、工作重点、工作流程、工作成效的宣传工作。
- 5.3.3 县级核对机构的工作职责包括但不限于：
- a) 负责指导、督促乡镇(街道)受理社会救助对象申请，审核相关资料，录入社会救助申请对象全体家庭成员及共同生活成员基本信息、家庭经济状况信息(包含收入、财产、支出)，上传《救助申请家庭经济状况申报与授权书》、《查询委托书》，提交县级核对机构。
 - b) 负责审核乡镇(街道)提交的社会救助申请资料，向市级居民家庭经济状况核对平台提出新申请救助对象核对委托，完成本辖区内的核对工作；
 - c) 负责向市级核对机构发起在保对象复查委托；
 - d) 归集县一级的各类数据资源；
 - e) 负责核对相关政策、工作重点、工作流程、工作成效的宣传工作。

5.4 人员要求

5.4.1 核对工作人员应具备以下基本条件：

- a) 大学专科及以上学历；
- b) 熟练使用计算机及相关办公设备与软件；
- c) 良好的沟通协调能力；
- d) 熟练操作核对信息系统。

5.4.2 工作人员应签署保密协议，并为核对对象的经济状况信息予以保密，不应向与核对工作无关的组织或者个人泄露，不应将查询结果用于社会救助以外的目的。

5.4.3 工作人员应按相关规定查询核对对象经济状况信息，核对业务文件如因工作需要复印的，复印件应按同等核对业务文件进行保密管理。

5.4.4 核对机构应按照 MZ/T 072 的规定对工作人员进行岗前培训，且每年应定期进行专业技能、信息安全、专业素养和职业道德培训。

5.5 服务公开

5.5.1 应通过公告栏、电子显示屏等设施、设备公示相关服务信息。

5.5.2 公示信息主要包括但不限于：

- a) 服务事项名称；
- b) 办理依据；
- c) 办理流程；
- d) 办理材料及示范文本；

- e) 办理时限;
- f) 监督投诉渠道。

5.6 机构管理

- 5.6.1 核对机构的场地、设备、人员、信息和应急等安全管理应按照 MZ/T 108 的规定执行。
- 5.6.2 核对机构的档案管理应符合 MZ/T 075 的规定。
- 5.6.3 核对机构应建立但不限于以下管理制度：
 - a) 核对工作管理制度;
 - b) 服务质量管理体系;
 - c) 信息安全管理;
 - d) 投诉处理制度;
 - e) 服务评价管理制度。

6 核对平台

6.1 基本要求

- 6.1.1 应建立居民家庭经济状况信息核对平台，平台建设应符合国家电子政务总体框架及 MZ/T 073、MZ/T 074 的要求。
- 6.1.2 县级核对信息系统应按全省核对信息平台一体化要求接入所属市级核对信息平台，实现业务相关信息上下互通。
- 6.1.3 平台应包括但不限于以下功能：
 - a) 授权委托（含远程授权）;
 - b) 信息比对;
 - c) 异议复核;
 - d) 定期复查;
 - e) 预警监测;
 - f) 核算评估;
 - g) 统计分析等。
- 6.1.4 在保证技术成熟的前提下，宜采用先进技术。

6.2 信息共享

- 6.2.1 核对信息平台应与政府信息资源数据库有效连接，与户籍、死亡人员、纳税记录、社会保险缴纳、不动产登记、市场主体登记、住房公积金缴纳、车船登记、财政供养、残疾人登记、就业登记、扶贫、医保、教育救助、灾害救助、住房保障、水电气、银行存款、社会保险、商业保险、证券、互联网金融等相关部门信息资源数据库有效连接，在省、市范围内实现自动即时比对，信息比对数据来源按照附录 A 的要求执行。
- 6.2.2 核对信息平台应与智慧民政有效融合，无缝衔接社会救助管理信息系统，实现“一键核对”。
- 6.2.3 核对信息共享主要流程包括但不限于：
 - a) 信息归集;
 - b) 信息传输;
 - c) 信息存储;
 - d) 信息处理;

- e) 信息共享；
- f) 信息销毁等。

6.3 信息安全

- 6.3.1 应采用多级用户认证、数据加密及容灾备份等多种手段保证数据安全。
- 6.3.2 应建立相关备份与恢复、病毒的检测与消除、电磁兼容等制度。
- 6.3.3 平台基础设施和网络应符合 GB/T 22239-2019 中的第三级安全要求。
- 6.3.4 应按照“谁使用、谁负责”的原则，采取必要的技术手段和管理措施加强信息安全防护，严防信息泄露。

7 核对内容

核对内容应根据核对项目确定，核对项目与内容见表1。

表1 核对项目与内容对应表

核对项目	核对内容	
	必核内容	个性化内容
最低生活保障	1. 基础信息 a) 姓名、性别、出生年月、民族、身份证号码、户籍性质、户籍地址、婚姻状况； b) 劳动能力、健康状况、工作单位、就业性质； c) 是否在校学生、就读学校； d) 殡葬信息等。 2. 家庭财产： a) 现金、银行存款、住房公积金、个人名义下注册资金； b) 有价证券、理财产品、债权、商业保险、基金、股票、期货类金融资产； c) 房屋、土地、林木等； d) 机动车辆、船舶、机械（工程机械、车床）和大型农机具（联合收割机、拖拉机等）； e) 非生活必需的高价值财产等。 3. 家庭收入： 工资性收入、经营性收入、财产性收入、转移性收入、其他收入。 4. 家庭刚性支出： 重病、就学、就业、其他支出。	共同生活的家庭成员、赡养（抚养、扶养）义务人信息
特困供养人员救助		共同生活的家庭成员信息
低收入家庭救助		共同生活的家庭成员信息
医疗救助		根据主管部门确定
教育救助		根据主管部门确定
住房保障		根据主管部门确定
就业救助		根据主管部门确定
临时救助		根据主管部门确定
困难职工救助		根据主管部门确定
支出型贫困家庭救助		共同生活的家庭成员信息
受灾人员救助		根据主管部门确定
孤儿（困境儿童）救助		根据主管部门确定
残疾人两项补贴		根据主管部门确定
慈善救助		根据主管部门确定
其他		根据相关政策要求提供相关内容查询

8 核对程序

8.1 流程图

居民家庭经济状况核对流程见图1。

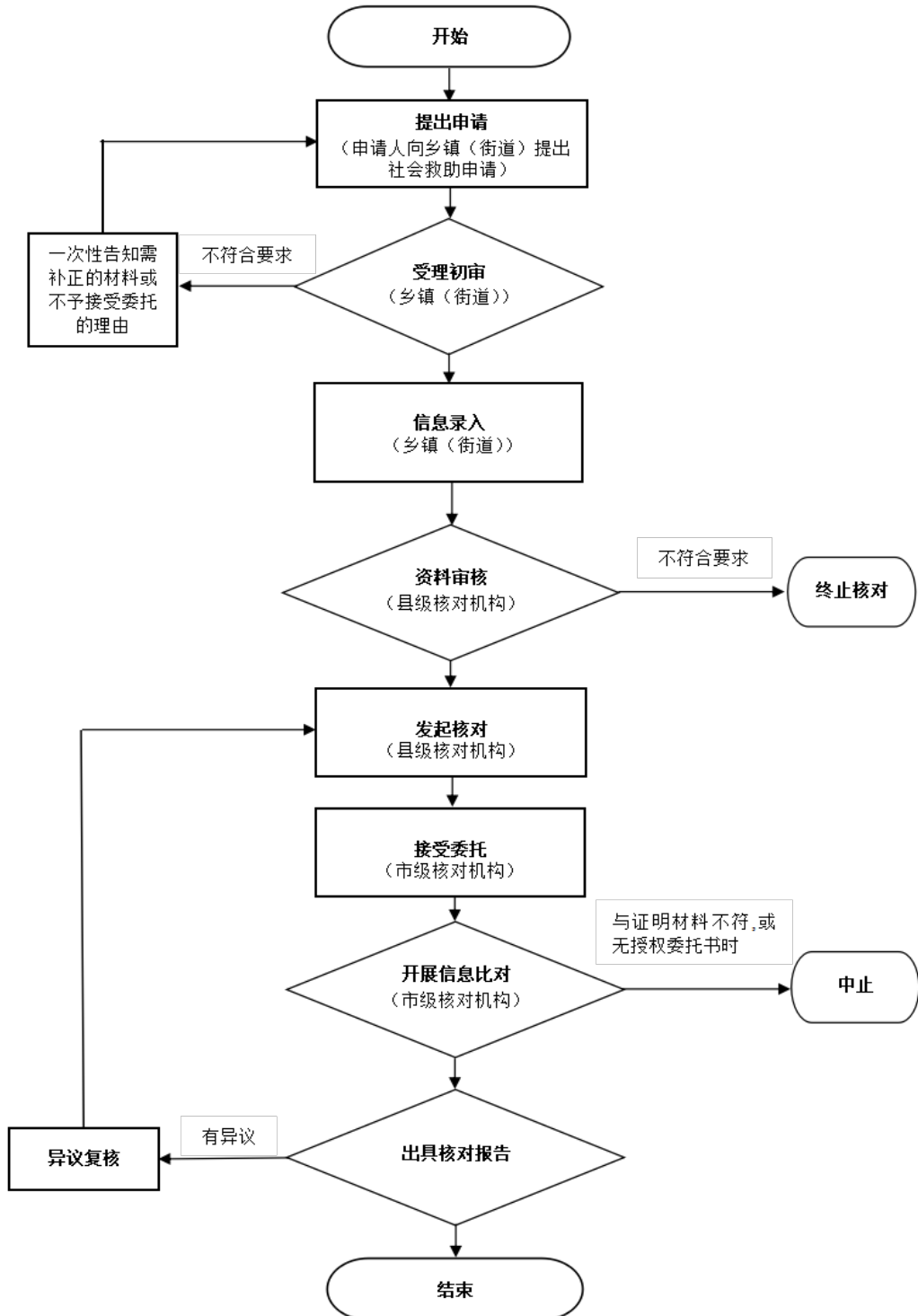


图1 居民家庭经济状况核对流程图

8.2 提出申请

申请人向乡镇（街道）提出社会救助申请，填报申请理由、家庭财产收入、共同生活的家庭成员及赡养抚养人相关信息、核对授权委托书、承诺书等。

8.3 受理初审

8.3.1 乡镇（街道）应受理社会救助对象的申请，并对其资格、资料进行初审。

8.3.2 对符合要求的，乡镇（街道）工作人员应即时录入社会救助申请对象全体家庭成员及共同生活成员基本信息、家庭经济状况信息（包含收入、财产、支出），上传《救助申请家庭经济状况申报与授权书》、《救助申请书》、《查询委托书》。

8.3.3 对不符合要求的，应一次性告知需补正的材料或不予接受委托的理由。

8.4 资料审核

8.4.1 县级核对机构应自接受乡镇（街道）委托之日起2个工作日内完成社会救助申请对象全体家庭成员及共同生活成员的基本信息、家庭经济状况信息（包含收入、财产、支出），以及《救助申请家庭经济状况申报与授权书》、《查询委托书》的审核。

8.4.2 对符合核对要求的，应及时开展核对业务，向市级核对机构提交发起核对委托。

8.4.3 对不符合核对要求的，终止核对，并一次性告知终止核对的理由。

8.5 接受委托

8.5.1 市级核对机构应接受县级核对机构的核对委托，并对以下材料的完整性和规范性进行审核：

- a) 救助申请家庭经济状况申报与授权书（见附录B）；
- b) 核对名单；
- c) 查询委托书（见附录B）；
- d) 核对对象身份证明材料。

8.5.2 审核无误，市级核对机构应即时开展信息比对。

8.6 开展信息比对

8.6.1 当核对对象提交的基础资料或经济状况证明材料中有信息遗漏或信息共享单位无法准确反馈核对对象的客观经济状况等情况时，核对机构可以选择中止。

8.6.2 审核核对结果符合中止情形的，按照委托单位要求进行处理；审核核对结果不符合中止情形的，直接生成核对报告。

8.6.3 需跨区域核对的，由市级核对机构向上级核对机构或目标区域核对机构提出核对申请，核对完成后将核对结果反馈到提出申请的核对机构。

8.7 出具核对报告

8.7.1 市级核对机构应当自接受核对委托之日起5个工作日内完成核对，并向委托单位出具核对报告（见附录C）。

8.7.2 县级核对机构在收到核对报告后2个工作日内应完成核对报告打印，并将核对结果及时反馈给救助部门、乡镇（街道）。

8.8 异议复核

8.8.1 当核对对象对委托单位核对项目审核结果产生异议时，可向委托单位提出复核申请。

- 8.8.2 异议复核申请应在核对报告出具后 10 个工作日内提出，并填写《居民家庭经济状况复核申请表》。
- 8.8.3 核对机构应对核对对象指定复核项目或全部复核项目进行核对，每份核对报告只能异议复核一次。
- 8.8.4 核对机构在完成复核核对后应出具《居民家庭经济状况核对复核报告》。

9 成果运用

9.1 定期复查

- 9.1.1 核对机构应定期对在保对象进行复查，及时对在保人员家庭经济状况实施动态管理。
- 9.1.2 复查频率根据在保人员的身体状况、家庭经济状况和劳动能力确定，可分别按照以下要求开展：
- 对特困人员、短期内经济状况变化不大的低保家庭每年复查一次；
 - 对收入来源不固定、家庭成员有劳动能力的低保家庭，每半年复查一次；
 - 因其他工作需要可开展复查。
- 9.1.3 在保对象复查由平台自动发起，不出具核对报告，只汇总异动信息推送救助管理部门。
- 9.1.4 省级核对机构应每年协助各市州核对机构对在保对象及其家庭成员实施一次家庭经济状况年审排查，排查结果形成核对报告，存放在其救助档案。

9.2 监测预警

- 9.2.1 应建立监测预警机制，建设困难群众数据库。
- 9.2.2 应对低保边缘对象、易返贫对象、大病医疗对象、临时救助对象、受疫情和灾情影响等群体开展救助监测，并制定救助监测指标，当监测到相关支出指标时，应及时反馈至社会救助部门，监测指标包括但不限于：
- 因病导致家庭刚性支出大幅增加的；
 - 因学导致家庭刚性支出大幅增加的；
 - 家庭成员致残的；
 - 受到自然灾害的。
- 9.2.3 应对在保对象开展复查，并制定预警指标，出现预警时，应重点核查其收入和财产状况，并即时将核查结果告知社会救助部门，预警指标包括但不限于：
- 新增住房、车辆；
 - 开办企业；
 - 财政供养人员；
 - 死亡销户；
 - 家庭用水、用电、燃气、通讯等日常生活费用大幅超出一般家庭平均费用；
 - 存在大额网络购物；
 - 自费在高收费学校就读（入托、出国留学）；
 - 家庭成员出国（境）；
 - 因拆迁、继承、中奖等偶然获得大额收入；
 - 乘坐交通工具选择高档舱位等高消费情况。

9.3 核算评估

核对报告可用于居民家庭月人均收入核算评估。

9.4 救助结果反馈

社会救助部门应将社会救助审核审批结果及时、完整地反馈给核对机构。

9.5 统计分析

9.5.1 核对机构应定期对核对数据进行梳理挖掘、统计分析，统计内容包括但不限于：

- a) 信息共享单位统计分析；
- b) 核对结果统计分析；
- c) 核对对象统计分析；
- d) 核对结果运用统计分析。

9.5.2 居民家庭经济状况核对统计分析表见附录 D。

10 评价与持续改进

10.1 核对机构应建立服务质量监督与评价机制，可邀请上一级核对机构或相关政务服务管理部门，对核对服务质量进行监督与评价。

10.2 应在服务区域显著位置设置“意见箱”、“意见簿”等方式主动收集意见和建议，对收到的投诉和建议及时回应和反馈。

10.3 核对机构应定期对服务质量进行自评，对检查发现的问题应及时采取有效的处理措施，实现持续改进。

附 录 A
(规范性)
核对数据来源表

A.1 核对数据来源表

核对数据来源表见表A.1。

表 A.1 核对数据来源表

数据来源单位	数据信息
民政部门	救助信息
	婚姻登记信息
	殡葬信息
	社会组织信息
	基本养老服务信息
	困境儿童信息
	残疾人两补
公安部门	户籍信息
	车辆信息
	交通出行
	出入境信息
金融部门	存款信息
	贷款信息
	贵金属信息
	债券信息
	股票信息
	基金信息
	其他理财信息
商业保险机构	商业保险信息
期货管理机构	期货信息
第三方支付管理机构	第三方支付信息
	第三方理财产品信息
自然资源部门	不动产信息
住建部门	救助信息
	公积金缴纳信息
	公积金贷款信息
人社部门	救助信息
	养老保险信息
	工伤保险信息

数据来源单位	数据信息
	失业保险信息
医疗保障部门	医疗救助信息
	医疗保险信息
税务部门	税务登记信息
市场监督管理部门	个体经营者信息
	投资人信息
	法人信息
	出资人实缴信息
残联部门	救助信息
	残疾人员信息
教育部门	助学信息
	就学信息
司法部门	服刑人员信息
财政部门	财政供养人员信息
农业农村部门	大型农机具信息
	涉农补贴信息
应急管理部门	救助信息
	受灾人员信息
卫健部门	救助信息
	死亡人员信息
海事部门/船务部门	船舶信息
交通部门	交通道路运输许可证
	乘坐飞机、列车、高铁、轮船信息
供水公司	用水费用信息
电力公司	用电费用信息
燃气公司	用气费用信息
通讯部门	通讯费用信息
其它	其它经济状况信息

附 录 B
(资料性)
核对申请资料内容

B.1 救助申请家庭经济状况申报与授权书

_____救助申请家庭经济状况申报与授权书见表B.1。

表 B.1 _____救助申请家庭经济状况申报与授权书

户主姓名			性别			年龄		
身份证号			户籍性质			家庭人口		
家庭住址								
家庭成员近 12 个月平均收入 (元)								
工资性	家庭成员姓名							合计
	月收入							
经营性	项目							
	月收入							
财产性	项目							
	月收入							
转移性	项目							
	月收入							
其他	项目							
	月收入							
家庭成员财产合计情况								
现 金	总额 (人民币)		元	股 票	总额 (人民币)		元	
银行存款	总额 (人民币)		元	基 金	总额 (人民币)		元	
有价证券	名称					总额 (人民币)		元
机动车辆 (机械、农机具)	产权人姓名	车辆品牌	车牌号码	购置时间	购置总价格			

房产	产权姓名	面积(平)	产权性质	购置时间	购置价格	房产用途	房屋地址		
其他财产(请注明)			总额(人民币)					元	
金融资产合计			元			其中房屋拆迁补偿收入		元	
家庭刚性支出(元)									
家庭成员姓名								合计	
重病支出									
就学支出									
就业支出									
其他支出									
_____救助申请家庭诚信承诺及授权申明									
<p>为申请_____救助,本人及家庭所有成员就有关事项作出如下声明承诺:</p> <p>一、已认真阅读并理解、接受《社会救助暂行办法》的相关规定,所提供的申报材料全部真实有效,所申报的家庭收入和财产真实、全面。若采取虚报、隐瞒、伪造等手段,骗取享受_____救助待遇,愿接受管理审批部门依照有关规定给予的处罚。</p> <p>二、本人授权居民家庭经济状况核对机构从住建、人社、公安、工商、税务、民政、住房公积金、银行等部门和机构获取个人的住房、就业、户籍、机动车、个体经营、纳税、婚姻、死亡、公积金、存款等方面的信息,对本人及家庭全体成员的收入和财产等经济状况信息进行核查。并愿意配合居民家庭经济状况核对机构完成上述工作。</p> <p>三、若在家庭户籍、收入、人口和住址等与享受_____救助有关的事项发生变化时,15日内向村(社区)社会救助管理服务机构如实报告,如没有及时报告造成的后果,概由本人承担,并愿意接受管理审批机关依照有关规定给予的处罚。当收入、财产等超过规定要求时,将主动提出终止_____救助待遇。</p> <p>以上是本人及家庭所有成员自愿承诺,将自觉信守,忠实履行,并承担相应的法律责任。</p> <p>该承诺及授权自签字之日起生效,有效期至本次救助结束之日止。</p>									
申请救助家庭人员信息	姓名	身份证号	与申请人关系	户籍地址	婚姻状况	劳动能力	健康状况	非义务教育	签名或按手印

赡抚养 养人员 信息									

注：1、本经济状况申报与授权书需要家庭所有成员及法定赡养、抚养、扶养关系人亲笔签名，主申请人需到村(社区)或乡镇(街道)当面签名。

2、无民事行为能力的家庭成员由其法定监护人代为签名，其他家庭成员均需本人亲自签名。

3、本经济状况申报与授权书一式两份，一份交申请对象本人，一份由社会救助管理部门存档。

社会救助受理经办人员：

年 月 日

B.2 居民家庭经济状况查询委托书

居民家庭经济状况查询委托书见表B.2。

表B.2 居民家庭经济状况查询委托书

居民家庭经济状况查询委托书	
×××民政局：	
	我辖区_____等____人(身份证号码____)(委托查询名册附后)向我单位申请____社会救助。经我单位查明，本批次申请对象已经户主及全体家庭成员授权，同意进行居民家庭经济状况核对属实，按照《社会救助暂行办法》相关规定，符合查询条件。为准确认定救助对象，特委托你单位查询其家庭经济状况，所产生的法律后果由我局承担。
	负责人签字：
	(委托单位公章)
	年 月 日

附 录 C
(资料性)
核 对 报 告

表C.1 申请××家庭经济状况核对报告

申请××家庭经济状况核对报告

编号：

××民政局：

我中心于××年××月××日受你局的委托，根据××和《××市城乡居民家庭经济状况核对办法》的有关规定以及申请家庭的授权，依法对××(辖区)申请××救助的××家庭经济状况进行核对。

以下内容为××申请人××家庭从××年××月××日到××年××月××日的收入和财产状况信息。

户主姓名		身份证号		与户主关系	
家庭成员		身份证号		与户主关系	
家庭成员		身份证号		与户主关系	
家庭成员		身份证号		与户主关系	
家庭成员		身份证号		与户主关系	
家庭成员		身份证号		与户主关系	
居住地址					
家庭财产收入申报情况	_____家庭共同生活成员_____人，前12个月内家庭可支配总收入_____元（其中：工资性收入_____元，财产性收入_____元，转移性收入_____元，经营性收入_____，其他收入_____元）；家庭刚性支出_____元（其中：重病支出_____元，就学支出_____元，就业支出_____元，其他支出_____元）；家庭月人均收入_____元。				
核对内容	反馈结果信息				
户籍	申报家庭成员	申报证件号码	申报家庭关系	反馈家庭关系	户籍住址
不动产	姓名	建筑面积	登记时间	房屋类型	房屋坐落
车辆	姓名	品牌	车牌	状态	发证日期
婚姻	姓名	配偶姓名	配偶身份证号	业务类别	登记日期

公积金	姓名	公积金余额	缴存年月	汇缴状态	单位名称	
残疾人	姓名	残疾证号	残疾类别	发证时间	持证状态	残疾等级
财政供养	姓名	是否财政统发工资	离退时间	实际执行月工资	单位名称	
工商登记	姓名	资金数额(万元)	开业日期	状态	名称	经营地址
税务登记	姓名	纳税人名称		社会信用代码		纳税人状态代码
其他信息	...					
备注	其他情况说明					
本报告比对项目：户籍、婚姻、车辆、不动产、公积金、税务缴纳、工商登记、财政供养人员、残疾信息，报告中没显示则表明未查询到相关数据。						

注 1：家庭月人均收入=（前 12 个月内家庭可支配总收入—家庭刚性支出）/共同生活家庭人口数/12。

注 2：本核对报告仅供社会救助审核参考，不作其他用途。

***（公章）

信息比对日期：****年**月**日

报告出具日期：****年**月**日

附 录 D
(资料性)
居民家庭经济状况核对统计分析表

表D.1 居民家庭经济状况统计分析表（按共享单位）

统计单位：

统计时间：

核对项目 区划名称	核对项目		户籍		婚姻状况		殡葬信息		财政工资		养老保险		退休人员		失业人员		法人登记		……	
	总户数	总人数	户数	人数	户数	人数	户数	人数	户数	人数	户数	人数	户数	人数	户数	人数	户数	人数	……	……

表D.2 居民家庭经济状况核对统计分析表（按核对结果）

统计单位：

统计时间：

核对项目 区划名称	核对项目		新增低保		新增特困		殡葬信息		医疗救助		教育救助		就业救助		救灾救助		……		总检出率	
	总户数	总人数	人次	核出	人次	核出	人次	核出	人次	核出	人次	核出	人次	核出	人次	核出	……	……	人次	检出

表D.3 居民家庭经济状况核对统计分析表（按核对对象）

统计单位：

统计时间：

核对项目 区划名称	_____核对项目		新增低保		新增特困		住房保障		医疗救助		教育救助		就业救助		救灾救助		临时救助		……		复查					
	总户数	总人数	户数	人数	户数	人数	户数	人数	户数	人数	户数	人数	户数	人数	户数	人数	户数	人数	…	…	…	…	户数	人数	复查率	

表D.4 居民家庭经济状况核对统计分析表

统计单位：

统计时间：

核对项目 区划名称	项目类型			新申请			复查		
	项目名称	户数	人数	户数	人数	检出率	户数	人次	检出率