**企业新型学徒制培训补贴程序**

企业新型学徒制培训工作实行属地化管理，企业到所在地公共就业服务机构办理培训申请及补贴申请。

**一、培训阶段**

**（一）企业申报**

企业申报培训需提交以下材料

1、《企业新型学徒制培训申报书》（见附件1）；

2、企业新型学徒制培训计划；

3、企业与学徒签订的培养协议（见附件2）；

4、企业与培训机构签订的合作协议（见附件3）；

5、企业在银行开立的基本账户信息材料复印件；

6、《企业新型学徒制培训补贴申请表》（见附件4）；

7、《企业新型学徒制培训学徒花名册》（见附件5）；

8、企业与新型学徒制人员签订的劳动合同复印件；

9、企业新型学徒制培训人员《身份证》复印件。

**（二）审核确认**

公共就业服务机构确认企业申报材料后，将《培训申报书》、《企业新型学徒制培训补贴申领表》、《企业新型学徒制培训学徒名册》等材料报同级人社和财政部门核定。

**（三）预支补贴**

审核确认无误后，财政部门按规定向企业预支不超过50%的补贴资金。

**（四）结业考核**

培训结束后，由职业鉴定中心进行鉴定（等级）考试，合格颁发职业鉴定（等级）证书。

**二、企业补贴资金申请**

**（一）申请所需材料**

企业完成全部培训任务后，申领剩余职业培训补贴时应提供一下材料：

1、职工签字确认的《企业新型学徒制培训补贴申领明细》（见附件6）；

2、企业财务部门出具的培训费用明细（如企业出资由培训机构组织培训的，应出具培训机构开具的行政事业性收费票据、非税收入票据或税务发票等符合财务管理规定的凭证、留存复印件）；

3、企业财务部门出具的非税收入票据或税务发票；

4、不低于10次的培训视频资料等。

**（二）审核确认**

公共就业服务机构确认培训补贴申请材料后，将《企业新型学徒制培训补贴申领表》、《企业新型学徒制培训补贴申领明细》（一式四份）等材料报人社和财政部门核定，核定后由人社部门、财政部门、公共就业服务机构及企业各留存一份。

**（三）公示**

在确保个人隐私前提下，各级人社部门将企业补贴资金申请信息通过人社部门官网进行公示，公示期为5个工作日。

**（四）资金拨付**

公示无异议的，公共就业服务部门将补贴金额、企业银行账户信息等相关材料财政部门复核后，按规定拨付补贴。