

新田县人民政府办公室

新政办函〔2023〕12号

新田县人民政府办公室 关于印发《新田县惠民惠农财政补贴资金 “一卡通”发放管理操作规程》的通知

各乡镇人民政府（街道办事处），县直和中央、省市驻新有关单位：

《新田县惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放管理操作规程》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

新田县人民政府办公室

2023年3月21日



新田县惠民惠农财政补贴资金“一卡通” 发放管理操作规程

第一章 总则

第一条 为进一步规范我县惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放管理，确保惠民惠农财政补贴资金及时、足额、安全发放到人民群众手中，根据《财政部 农业农村部 民政部 人力资源和社会保障部 审计署 国务院扶贫办 银保监会关于进一步加强惠民惠农财政补贴资金“一卡通”管理的指导意见》（财办〔2020〕37号）、《湖南省财政厅 湖南省农业农村厅 湖南省民政厅 湖南省人力资源和社会保障厅 湖南省审计厅 湖南省乡村振兴局 中国银保监会 湖南监管局关于进一步加强惠民惠农财政补贴资金“一卡通”管理的实施意见》（湘财市县〔2021〕7号）、《湖南省财政厅关于进一步加强惠民惠农财政补贴资金“一卡通”管理的通知》（湘财市县〔2022〕4号）等文件精神，结合我县实际，特制定本规程。

第二条 本规程中的财政惠民惠农补贴资金是指由各级财政预算安排，按规定纳入湖南省惠民惠农补贴“一卡通”系统（以下简称“一卡通”系统）发放管理的各类补贴资金。

第三条 本规程中财政部门是指管理财政惠民惠农补贴资金指标、财政惠民惠农补贴“一卡通”系统的财政部门，业务主管部门是指管理财政惠民惠农补贴项目及资金的部门，代发金融机构是指代发财政惠民惠农补贴资金的金融机构。

第四条 惠民惠农财政补贴资金按以下原则发放：

1. 坚持权责明确，分工协作。建立“政府领导、部门负责、相互配合、上下联动”的工作机制，按照“谁主管、谁负责”的原则，各相关部门密切配合、各司其职、各负其责。

2. 坚持公开公正，规范透明。按照规范的程序，公开公示惠民惠农财政补贴资金政策清单，将惠民惠农财政补贴资金的发放对象、项目名称、补贴标准、补贴金额等基本信息予以公开，自觉接受群众监督。

3. 坚持集中发放，安全高效。整合惠民惠农财政补贴资金项目，做到惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放项目“应纳尽纳”，规范发放渠道，简化发放程序，实现“一张清单管制度”“一个平台管发放”，补贴资金绩效明显提高，群众满意度持续提升。

第五条 惠民惠农财政补贴资金实行“一卡通”发放管理，资金发放实行“一户（人）一卡”（原建档立卡贫困户使用扶贫补贴卡折），由乡镇人民政府（街道办事处）采集补贴对象基础信息，业务主管部门确定补贴对象，录入补贴发放基础数据，县财政局进行程序性复核后，通过代发金融机构将补贴资金发放至补贴对象“一卡通”账户。

第六条 财政部门、业务主管部门和代发金融机构要结合实际，按照“谁主管、谁负责”和“数据集中、省市监管、县乡实施、互联网+监督”的原则，将所有应纳入惠民惠农补贴资金全部纳入“一卡通”系统发放。

第二章 工作职责

第七条 乡镇人民政府（街道办事处）是落实惠民惠农财政补贴政策、采集补贴对象基础信息的责任主体，主要职责如下：

1. 综合协调与相关业务部门的关系，解决本辖区发放工作中出现的各种问题。

2. 指导督促村（居）民委员会协同相关业务部门做好补贴发放的各项基础性工作，负责采集人员姓名、身份证号码、“一卡通”账号、手机号码等基础信息，并进行公开公示，确保采集信息真实、准确、完整。

3. 根据业务主管部门制定的补贴发放实施方案，对耕地地力保护补贴、适度规模经营补贴、种粮一次性补贴、稻谷目标价格补贴等补贴项目，采集补贴对象基础信息和种植面积，按补贴标准确定申报补贴金额，并进行公开公示。

第八条 乡镇（街道）财政所是惠民惠农财政补贴对象基础信息录入管理的责任主体，主要职责如下：

1. 指导辖区内村（居）民委员会及乡镇人民政府（街道办事处）相关业务人员采集“一卡通”发放的补贴对象基础信息，并及时录入“一卡通”发放系统，督促定期核实更新“一卡通”补贴对象的基础信息，完善长效机制。

2. 负责本乡镇（街道）农户居民基础信息的日常维护与管理工作。

3. 监督辖区内村（居）民委员会及乡镇人民政府（街道办事处）相关业务人员对补贴发放对象基础信息进行公开公示（涉密和涉及个人隐私不宜公开的除外），并对补贴标准、补贴对象、补贴项目、公开公示等情况进行监督检查。对本乡镇（街道）纳入“一卡通”发放的惠民惠农财政补贴资金开展抽查、巡查。

第九条 县级业务主管部门是各项惠民惠农财政补贴资金基础数据采集录入发放管理的责任主体，主要职责如下：

1. 制定本部门年度资金预算计划和补贴发放实施方案，并报县财政局备案；加强各项惠民惠农财政补贴政策宣传；按政策规定审定补贴对象及标准，汇总采集补贴对象基础信息，确定补贴基础数据（补贴项目数量、补贴标准、补贴金额等），面向社会公示满7个工作日且无异议后录入“一卡通”系统（涉密和涉及个人隐私不宜公开的除外），并对补贴对象基础信息和基础数据的真实性、合规性、公开性负责。

2. 建立补贴基础数据定期核实机制，强化补贴基础数据的审核和监管，及时更新补贴发放基础数据，并实时与财政部门共享；做好相关补贴政策执行情况的监督检查，对发现的违规违纪行为，按照相关规定处理。

3. 将补贴资金发放信息导入“互联网+监督”平台，接受社会监督（涉密和涉及个人隐私不宜公开的除外）。

第十条 县财政局是综合协调各项惠民惠农财政补贴资金发放管理及程序性复核的责任主体，主要职责如下：

1. 建立、启用、运行、维护和管理“一卡通”系统。

2. 县财政局业务主管股室对业务主管部门录入报送的惠民惠农财政补贴资金发放数据与申报数据是否一致进行程序性复核，将审核存在问题的数据及时反馈业务主管部门进行修改。

3. 与代发金融机构进行工作协调，确保安全传送补贴数据、及时划拨资金。

4. 会同业务主管部门、审计、纪检监察机关检查惠民惠农财政补贴资金发放管理、公开公示等情况。

第十一条 代发惠民惠农财政补贴资金的金融机构是打卡发放的责任主体，主要职责如下：

1. 确保财银数据联网，做好与“一卡通”系统对接；并根据财政部门传送的发放数据，安全、及时、准确、高效打卡发放资金。

2. 严格执行“一卡通”账户管理制度，确保惠民惠农财政补贴账户开户信息真实、准确。定期向财政部门和业务主管部门反馈账户信息变动情况。

3. 严格按照《储蓄管理条例》办理各项取款业务，提供惠民惠农财政补贴资金自助查询和打印业务、设备，确保服务优质高效。

第三章 工作程序

惠民惠农财政补贴资金发放管理工作包括补贴资金发放方案制定、指标管理、补贴资金数据采集、公示、录入、审核、

发放等程序，各项补贴资金可以根据政策要求制定具体发放管理工作流程。

第十二条 补贴资金发放实施方案制定。县财政局收到上级下达的补贴资金指标文件后，及时告知县级业务主管部门（书面通知或登记签收台账）。县级业务主管部门在规定时间内制定惠民惠农财政补贴资金发放工作实施方案并组织实施。

第十三条 指标管理。县级业务主管部门及时按规定程序申请拨付补贴资金。县财政局业务主管股室根据县政府领导批准的资金拨付审批表，下达资金指标至县级业务主管部门。县级业务主管部门在“一卡通”系统指标管理中录入补贴项目的指标名称、指标文号、指标金额、政府收支分类科目，同步提交相关政策文件电子档，经县财政局业务主管股室审核信息后，由县财政局乡镇财政管理股开通对应补贴项目发放流程。

第十四条 补贴资金数据采集公示。村（居）委会、乡镇人民政府（街道办事处）要及时做好补贴发放基础信息的采集，并及时向社会公示不少于七个工作日（涉密和涉及个人隐私不宜公开的除外），切实保障补贴对象的知情权、表达权、监督权，同时，要有效保护补贴信息公开中的数据安全和个人隐私；公示期满无异议后，乡镇人民政府（街道办事处）将采集的补贴发放基础信息报主要负责人审签并加盖公章后，将纸质及电子档数据、公开公示佐证材料（涉密和涉及个人隐私不宜公开的除外）报送县级业务主管部门。

第十五条 补贴资金数据录入审核。县级业务主管部门对上报的补贴发放基础信息进行审核、确认，连同基础数据及时向社会公示不少于七个工作日，公示期满无异议后（涉密和涉及个人隐私不宜公开的除外），将基础信息和基础数据录入到“一卡通”系统。

第十六条 补贴资金拨付。县级业务主管部门向县财政局业务主管股室报送经单位负责人签字盖章的补贴发放汇总情况表、发放明细表，并提供公开公示佐证材料（涉密和涉及个人隐私不宜公开的除外），县财政局业务主管股室收到后，及时对补贴资金种类、标准、金额等内容进行程序性复核。核对无误后，县级业务主管部门拨付资金至县财政局乡镇财政管理股“新田县惠农补贴代发专户”。

第十七条 补贴资金发放。县级业务主管部门向县财政局乡镇财政管理股报送经业务主管股室程序性复核后的相关资料；县财政局乡镇财政管理股收到上述资料且资金到达“新田县惠农补贴代发专户”后，及时向代发金融机构发送补贴资金拨付指令；代发金融机构收到指令后，将补贴资金及时发放到补贴对象的“一卡通”账户，并将补贴资金最终发放及结余等数据反馈至“一卡通”系统；业务主管部门及时将补贴资金发放信息录入“互联网+监督”平台（涉密和涉及个人隐私不宜公开的除外）。

第十八条 补贴资金退回或重新发放。对因补贴发放基础信息有误造成补贴资金发放失败的，县财政局反馈给县级业务主管部门，县级业务主管部门及时核实修正后重新申请发放。

因补贴对象个人原因，当月无法更正纠错的基础信息，县级业务主管部门应及时报县财政局，出具调整说明申请保留流程延期发放或申请将此部分补贴资金退回国库部门（特殊情况也可冲抵下批次补贴流程应发资金）。业务主管部门应建立长效机制，定期清册梳理，做好动态管理。

第四章 “一卡通” 代管代持管理

第十九条 “一卡通”由本人保管，乡镇人民政府（街道办事处）、村（社区）干部不得强制收集、违规代管代持补贴对象的惠民惠农补贴卡，不得代替领取补贴资金或向补贴对象索取补贴资金。

第二十条 低保户、特困供养人员、残疾人、脱贫户、精神病人、未成年人或其他特殊人员，确有实际困难，本人不能有效保管和使用，需他人代管代持“一卡通”的，应坚持本人自愿和补贴资金始终由补贴对象享受的原则，优先由监护人或直系亲属代管代持。

第五章 监督管理和责任追究

第二十一条 严格执行和遵守惠民惠农财政补贴资金发放管理“五个严禁”和“七个不准”的纪律要求。即：严禁以各

种理由扣押群众“一卡通”卡折；严禁改变补贴资金的用途；严禁截留、挤占和挪用补贴资金；严禁用补贴资金抵扣群众应交的各项费用；严禁滞留资金，拖延补贴发放兑现时间。不准虚报冒领；不准暗箱操作；不准降低标准；不准村干部或他人代领补贴资金；不准违规收取群众“一卡通”卡折；不准阻挠群众自由提取补贴资金；不准以任何理由借机增加群众负担。

第二十二条 乡镇人民政府（街道办事处）、县财政局、业务主管部门、代发金融机构要畅通监督服务渠道，建立服务监督电话、举报信箱等，加大对违规违纪行为的披露力度，及时受理和认真处理群众举报、投诉和咨询，充分发挥群众和社会各界的监督作用。

第二十三条 县财政局业务主管股室要监督指导补贴发放实施方案的制定。县财政局、业务主管部门、代发金融机构要建立分工明确、责任清晰、相互配合的惠民惠农财政补贴资金发放管理制度，构建事前沟通、事中协作、事后反馈的工作机制。县财政局要会同业务主管部门、审计、纪委监委等部门，定期或不定期采取日常检查、专项检查、交叉检查、明查暗访等形式，对财政惠民惠农补贴资金发放情况进行联合检查、审计。

第二十四条 县财政局、业务主管部门、代发金融机构要加强财政惠民惠农补贴资金发放管理绩效评价工作。建立健全财政惠民惠农补贴资金发放管理责任追究制度，对虚报、冒领、套取、挤占、截留、挪用、抵扣财政惠民惠农补贴资金等行为，

严格按照《财政违法行为处罚处分条例》和党风廉政建设相关规定进行处理，除追回资金外，还要追究当事人和负责人的责任，情节严重的，依照法律法规进行处理。

第六章 附则

第二十五条 本规程由县人民政府办公室负责解释。

第二十六条 本规程自公布之日起施行。