

泗政办秘〔2016〕35号

泗县人民政府办公室关于印发泗县惠农补贴资金管理和“一卡通”打卡发放工作实施细则的通知

各乡镇人民政府，县经济开发区管委会，县政府有关部门：

经县政府同意，现将《泗县惠农补贴资金管理和“一卡通”打卡发放工作实施细则》印发给你们，请遵照执行。

2016年7月16日

泗县惠农补贴资金管理和“一卡通” 打卡发放工作实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强惠农补贴资金科学化精细化管理，全面提升“一卡通”打卡发放惠农补贴资金效能，根据安徽省惠农补贴资金管理和发放有关政策规定，特制定本实施细则。

第二条 惠农补贴资金，是指按照党和国家的有关政策规定由各级财政安排并直接发放给农民用于保障基本生活需要和发展农业生产等各类补贴资金。目前，我县惠农补贴资金主要包括农村五保户补助资金、农村抚恤（优抚）资金、农村居民最低生活保障资金、灾民救灾补助资金、新型农村合作医疗资金、农村残疾人生活救助资金、农业支持保护补贴、森林生态效益和造林补偿（补助）资金、农机具购置补贴资金、能繁母猪补贴资金、农村计划生育家庭奖励扶助资金、农村贫困学生补助资金、村干部报酬、大中型水库移民扶持基金、政策性农业保险赔款、农村危房改造资金、其他财政补贴农民资金。补助给农民个人的征地补偿款等其他资金，也可以通过县乡财政“一卡通”打卡发放。

第三条 按照“政府管权、部门管事、财政管钱、银行管发、乡镇管册”和“统一领导、分级管理、上下联动、条块结合、密切配合”的原则，在各级政府统一领导下，建立健全“分工科学、责任明确、协调一致、齐抓共管”的工作机制，规范打卡发放行为，提高工作效率，确保党的各项惠农补贴政策落到实处。

第四条 各类惠农补贴资金实行县级财政专户集中统一管理，按照“公开公正、整合集中、定时发放、方便高效”的原则和“指标统一下、资金一户管、补助一卡发、服务一站办、收支一本账”的“五个一”方式，通过已建立的农户“一卡通”银行专用存折，由县级代发金融机构按照补贴项目发放时限统一集中打卡发放到户。

第二章 工作职责

第五条 乡镇人民政府（开发区管委会）职责：各乡镇人民政府（开发区管委会）是惠农补贴政策落实的责任主体。财政、农经、民政、林业、教育、计生、住建、农机、畜牧等相关乡镇站所是惠农补贴政策落实的具体承担者，在乡镇政府（开发区管委会）统一领导下，按照“一线实”的要求，监督和指导行政村（社区）按规定程序开展补贴对象评议，负责各自业务范围内惠农补贴政策宣传和惠农补贴对象调查摸底、核实、登记、统计、公示以及发放纸质花名册、汇总表的编制上报及“一卡通”系统电子数据的录入工作，对各项数据的真实性、准确性、合法性和统一性负责，并按要求实行动态化管理，及时做好惠农补贴资金管理相关资料收集和归档。

第六条 县直主管部门职责：按照安徽省财政厅《关于印发安徽省惠农补贴资金管理和“一卡通”打卡发放操作规程（试行）的通知》（财农村〔2014〕1195号）和泗县人民政府办公室《关于进一步明确财政补贴农民资金管理和发放工作职责的通知》（泗政办明电〔2013〕127号）规定，农委、发改、卫生计生、

民政、林业、教育、住建、畜牧、农机、残联及国元保险等县级主管部门，是部门职能范围内惠农补贴对象管理的责任主体。具体负责本职能范围内惠农补贴政策制定、宣传和补贴对象摸底统计及审核、审批，对补贴对象的真实性、合规性负责，组织和指导乡镇（开发区）职能站所开展工作；开展惠农补贴政策执行情况的监督检查；会同县财政局做好惠农补贴资金分配和使用管理，在规定时间内向县财政局报送审核审批后的惠农补贴资金发放汇总表，并在“一卡通”系统中直接提交发放电子数据。监察、审计部门会同有关部门负责惠农补贴资金管理和发放全程监督。

第七条 县财政局职责：是惠农补贴资金管理和发放的责任主体。负责专户管理、资金拨付和财务核算工作；会同有关部门做好补贴资金的申报、分配和指标下达；做好“补贴一卡通”农户基础数据的维护和更新工作，指导业务主管部门建立和管理“一卡通”输入端口，统筹做好“一卡通”录入人员的业务培训，负责数据审核和资金发放，提供网上信息查询服务；组织开展财政补贴农民资金管理和发放监督检查工作。

第八条 委托代发金融机构职责：县级财政部门委托代发惠农补贴资金的县级金融机构，是惠农补贴资金打卡发放的责任主体。负责按照县级财政部门提供的惠农补贴资金打卡发放有关资料，在规定的工作日内统一将补贴资金打入农户“一卡通”银行专用存折，准确打印补贴项目“简称”，并办理好相关手续；对分户、损坏、遗失“一卡通”银行专用存折的农户，按照有关程序及时为农户补办或更换存折，为农民群众取款提供优质、便捷的服务。

第九条 乡镇财政所(分局)职责:负责组织协调本乡镇(开发区)惠农补贴资金管理和发放的日常工作,财政服务大厅设立“惠农补贴服务”窗口。在乡镇政府(开发区管委会)统一组织下,协助纪检、包村干部和相关职能站所以对惠农补助对象、项目、标准等进行审核;做好惠农补贴资金发放公告和通知、相关信息查询以及辅助账务处理等工作。

第三章 资金管理

第十条 县财政局要按照各类惠农补贴资金发放时间,在上级补贴政策、标准和资金数额明确的前提下,由财政局业务股室牵头,会同县级相关主管部门确定指标分配方案,经批准及时将指标统一下达到乡镇(开发区)。同时,县级财政部门按照规定及时把各项资金指标通过“大平台”下达到各县直部门,县直各相关部门及时将资金拨入县财政专户,为确保惠农补贴资金及时打卡发放到位提供资金保障。

第十一条 县农村局要按照财经管理制度和《安徽省财政补贴农民资金会计核算方法》规定,建立健全惠农补贴资金收支管理账簿,在实行专户核算、专户管理的基础上,按惠农补贴资金项目类别分乡镇设置明细账,及时准确地编制各类报表,反映各乡镇各项惠农补贴资金收入和发放情况。

第四章 工作流程

第十二条 乡镇财政所(分局)运用《安徽惠农补贴资金管理

理发放系统》(以下简称“一卡通”系统),进一步完善农户基础信息和补贴发放信息,建立健全完整准确的各类惠农补贴对象数据库。要根据补贴对象、补贴项目、补贴标准变化情况,严格按政策及时更新和调整数据信息库,实行动态管理。各乡镇财政所(分局)把农户基础信息传递给各行政村(社区)、乡镇相关站所,做到农户基础信息共享,确保补贴资金发放准确。

第十三条 各行政村(社区)在接到乡镇(开发区)有关部门下达的补贴方案和指标后,对本村范围内的补贴对象进行调查摸底、评议、统计,公示无异议后,经乡镇包村干部、村委会(社区)主任、村民监督委员会、填表人在惠农补贴项目分户统计表签字盖章上报乡镇相关站所。

第十四条 乡镇相关站所依据惠农补贴政策和县乡分配方案,在调查核实行政村(社区)上报补贴对象的基础上,根据所在地财政所(分局)提供的农户最新基础信息,按县级财政统一设置的格式编制本乡镇当期单项分户发放花名册录入“一卡通”系统数据,经公示和比对农户基础信息无异议后,花名册、汇总表、公示证明材料连同“一卡通”系统数据一并报送乡镇人民政府(开发区管委会)(电子表格通过“一卡通”平台同步传送,下同)。

第十五条 乡镇人民政府(开发区管委会)组织乡镇纪检、财政所(分局)根据惠农补贴政策和县分配方案,对本乡镇当期单项分户发放花名册、汇总表及职能站所录入的“一卡通”数据中补贴对象真实性、补贴项目合理性以及补贴数额的准确性进行重点审核,对补贴对象不符合补贴政策的,乡镇财政将“一卡通”

数据退回到相关职能站所，乡镇相关职能站所要重新调查核实和调整编制单项分户发放花名册。

第十六条 乡镇政府（开发区管委会）要利用政务公开栏和村务公开栏等公共场所，在乡镇、村、组三级张榜公示审核后的当期单项分户发放花名册，公示时间不得少于7天，并设立举报电话，接受群众咨询和监督，形成公示证明材料。要根据公示情况及时调整和整理本乡镇当期单项分户发放花名册（含“一卡通”电子表格），填制审核审批汇总表（由县财政局统一制定），经相关职能站所负责人和乡镇政府（开发区管委会）主要负责人分别在汇总表上签字并加盖公章后，将纸质汇总表、发放花名册、乡镇和站所公示证明材料一并装订成册（以下简称“发放资料”），通过相关职能站所上报县级主管部门。同时，将电子表格通过“一卡通”系统发送到县级主管部门。

第十七条 县级主管部门对照有关惠农补贴政策对各乡镇（开发区）上报的发放花名册、汇总表及“一卡通”系统数据进行审核，经部门负责人批准，在各乡镇（开发区）上报的汇总表上签署意见并加盖公章后（需要报请县政府批准的，应附批准意见），将补贴发放汇总表及“一卡通”系统数据一并报送县级财政部门对口业务股室审核。

第十八条 县级财政部门业务股室按照相关政策对县级主管部门送交的发放汇总表和“一卡通”系统发放清册进行审核，审核无误后，财政局相关业务股室在县直各相关部门上报的补贴资金发放汇总表签署意见，由县级财政部门主要负责人签批后转交农村局。

第十九条 县农村局按照有关惠农补贴政策 and 已拨入“专户”惠农补贴资金以及财政局相关股室审批后的“一卡通”发放花名册，汇总当期发放数据，编制打卡发放汇总表，经县财政局主要负责人审批并在发放汇总表上签署意见加盖公章后，将发放数据和发放汇总表随同拨款凭证送交县级代发金融机构打卡发放。

第二十一条 县级代发金融机构收到当期惠农补贴资金和有关打卡发放数据，正常补贴资金在 3 个工作日内、救灾应急资金在 2 个工作日内，统一打入农户“一卡通”银行专用存折上，准确打印补贴项目“简称”，并在县农村局传交的付款凭证和所附的县乡发放汇总表上加盖“转账付讫”印戳，一并退回县农村局。

第二十二条 县农村局要及时将有关打卡发放资料退回乡镇财政所（分局）。乡镇财政所（分局）根据加盖“转账付讫”印戳的当期发放汇总表，连同惠农补贴资金指标分配方案、“发放清册”等有关资料登记辅助账，并与退回的上级部门审核审批“发放资料”一并归档。

第二十三条 乡镇财政所（分局）要根据县农村局传递的打卡发放信息，在行政村（社区）的配合下，充分利用农村有线广播电视、手机信息发布平台或乡镇村组公示栏等，及时发布当期惠农补贴资金打卡发放公告或通知。

第五章 信息与账务

第二十四条 县农村局要通过“一卡通”系统，在每期县级代发金融机构打卡发放惠农补贴资金信息反馈 5 日内，及时核对和

调整实际打卡发放数据并向省财政厅数据平台交换；要按规定在每月后5日内使用“一卡通”系统月报表功能，形成当月的《惠农补贴资金发放月报表》向省、市数据平台交换。

第二十五条 县农村局在月末和年终分别与县级代发金融机构做好对账工作，建立总账和明细分类账，根据惠农补贴资金会计核算办法等规定，及时进行账务处理。年终，县农村局对“专户”结余的资金进行清理，需要跨年度发放的结存惠农补贴资金，要以书面形式报县级财政部门负责人核批备案，其余必须按原渠道退回，资金结余应为“零”；“专户”年度内存续期间形成的利息收入，在抵扣银行手续费后的结余，全额上缴县国库，经批准后，由县级预算安排作为惠农补贴资金管理和发放工作经费。

第二十六条 年末，乡镇财政所（分局）通过发放“明白卡”等多种方式，及时发布全年的打卡发放信息，告知补贴对象惠农补贴资金发放的项目、金额等情况。要引导和协助农民群众利用乡镇财政服务厅查询系统或上财政外网“安徽省惠农补贴资金查询系统”，查询农户自己的惠农补贴资金打卡发放情况。

第六章 监督与检查

第二十七条 严格执行和遵守惠农补贴资金“一卡通”打卡发放“六到户、八不准”工作纪律。“六到户”即：政策宣传到户，资金分配到户，清册编制到户，张榜公示到户，公告通知到户，补贴兑现到户；“八不准”即：不准擅自改动明白卡的数额，不准擅自以补贴抵扣农户的任何款项，不准截留、挤占和挪用补贴资

金，不准村组干部或他人代领补贴，不准违规收取农户“一卡通”存折，不准拖延补贴兑付时间，不准阻挠农民自由提取补贴资金和搭售物品，不准以任何理由借机增加农民负担。

第二十八条 财政部门 and 代发金融机构要加强农户“一卡通”银行专用存折管理，告知农户正确保管使用好自己的存折，切实维护自身的合法权利。要提高为民服务意识，无论是发放、农民补办或者是金融机构统一换发农户“一卡通”银行专用存折，乡镇财政所（分局）必须直接发放给受益农户，并建立发放领取清册。对于暂时没有发放到户的农户“一卡通”银行专用存折，乡镇财政所（分局）在实行专人、专柜保管的同时，通过多种方式，最大限度将“一卡通”银行专用存折发放到农户手中。

第二十九条 财政部门 and 代发金融机构加强协作配合，共同把好补贴资金提取关。对于年老体弱、未成年人等特殊人群，确需他人代领补贴资金的，代发金融机构可以凭受益农户提供的书面委托凭证、村民委员会和乡镇财政所（分局）的证明，以及受益农户和代领人有效身份证明，办理惠农补贴资金支付手续。

第三十条 县农村局和乡镇财政所（分局）要畅通监督服务渠道，建立服务监督电话、举报信箱和网络平台，及时受理和认真处理农民群众举报、投诉和咨询，充分发挥农民群众的监督作用。要通过电视、报纸、网络等新闻媒体，加强惠农补贴政策宣传，加大对违规违纪行为的披露力度，充分发挥社会各界广泛监督作用。及时将各项惠农补贴资金发放信息导入“乡镇财政资金监管系统”，便于惠农补贴资金监管。

第三十一条 县级财政部门要加强对惠农补贴资金发放情况进行检查、指导。会同审计、监察和县级相关主管部门采取日常检查、专项检查、交叉互查、明查暗访等形式，对各类惠农补贴资金发放情况进行联合检查、审计。

第三十二条 县级财政部门对上一年度惠农补贴资金管理和发放开展绩效评价工作。按照“谁主管、谁负责”、“谁审批、谁负责”、“谁负责、谁公示”的原则，落实好申报、审核、分配、发放、评价、监督、廉政、整改“八大责任”。对虚报、冒领、套取、挤占、截留、挪用、抵扣惠农补贴资金等行为，做到发现一起、查处一起，除追回资金外，对有关责任人依据国家和省有关惠农补贴资金政策以及有关法律、法规给予处分，触犯法律的，移交司法机关处理。

第七章 附 则

第三十三条 本实施细则由县财政局负责解释。

第三十四条 本实施细则自公布之日起实施。