

霍邱县惠农补贴资金“一卡通”打卡发放操作实施规程

一、总 则

第一条 为进一步提高惠农补贴资金管理发放质量，巩固“一卡通”专项治理成果，根据全面深化财政体制改革和安徽省惠农补贴资金管理发放有关政策规定，制定本实施规程。

第二条 惠农补贴资金是指按照党和国家有关政策规定，由上级财政拨入和县本级财政预算安排等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。

第三条 在县政府统一领导下，惠农补贴资金管理发放工作建立健全“分工科学、责任明确、协调一致、齐抓共管”的工作机制，按照“部门录入审核、银行支付及时、农户查询方便、财政监管高效”的原则，通过“指标统一下、资金一账管、补助一卡发、服务一站办、收支一本账”的“五统一”方式，由县代发金融机构按照规定补贴项目和协议发放时限，统一集中打卡发放到户（人）。补助给农户的其他资金，也可以通过“一卡通”系统进行打卡发放。

二、工作职责

第四条 县业务主管部门职责：根据《安徽省惠农补贴资金“一卡通”打卡发放操作规程》（财农村〔2018〕1231号）规定，县教育局、民政局、人社局、住建局、农业农村局、水利局、残联、卫健委、退役军人局、医保局、应急局、扶贫局、林业发展中心、农机发展中心、畜牧业发展中心等业务主管部门，是惠农补贴对象管理的责任主体，本部门及所属站所具体负责职能范围内惠农补贴政策的制定、宣传、咨询解释等工作；负责补贴对象摸底统计、造册、审核、审批，及时编制和完善补贴花名册，对各项数据的真实性、准确性和合法性负责，按要求及时进行公开公示，并将公示后的材料反馈给乡镇财政所（分局）；负责会同县财政局做好惠农补贴资金的分配和使用管理，并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；负责根据县财政局反馈的发放信息，建立健全资金发放管理台账，定期对补贴清册进行核查更新；负责开展惠农补贴政策执行情况的监督检查。各单位应于2021年6月底前向社会集中统一公开本部门补贴政策清单，以后年度实行动态调整，并及时向社会公布。

第五条 县财政局职责：负责做好惠农补贴资金“一卡通”发放的综合协调工作，具体负责惠农补贴资金筹集、下达、管理、发放和财务核算；负责在县人社局和县代发金融机构等部门的支持配合下，积极稳妥推进全县“存折换卡”工作；负责于2021年6月底前向社会集中统一公开县本级补贴政策清单，以后年度实行动态调整，并及时向社会公布。

县财政局乡村财政事务管理办公室具体承担惠农补贴资金的日常管理和发放工作，与县代发金融机构签订委托代发协议；负责惠农补贴资金财务核算及报表管理，按要求设置账套，及时做好数据汇总、网上审核和数据交换(上传)工作；负责组织惠农补贴系统业务和网络技术培训，组织开展惠农补贴资金管理和发放工作的监督检查和绩效评价。县财政局其他各相关股室根据职责，配合做好发放工作。

第六条 县代发金融机构职责：负责按照县财政局提供的惠农“一卡通”补贴资金打卡发放有关资料，在协议规定的时限内将补贴资金统一打入农户“一卡通”银行卡折，准确打印补贴项目“简称”；负责及时向县财政局反馈数据清单；负责及时将发放失败的补贴资金退回县财政局；负责对损坏、遗失的“一卡通”银行卡折按照有关程序及时为农户补办或更换卡折。

第七条 乡镇人民政府（开发区管委）职责：各乡镇人民政府（开发区管委）是惠农补贴政策落实的责任主体。县财政局、教育局、民政局、人社局、住建局、农业农村局、水利局、残联、卫健委、退役军人局、医保局、应急局、扶贫局、林业发展中心、农机发展中心、畜牧业发展中心等业务主管部门相关职能站所是惠农政策落实的具体承担者，在各乡镇人民政府（开发区管委）统一领导下，负责各自业务范围内惠农补贴政策宣传和信息采集工作，并实行动态管理；负责及时做好惠农补贴资金管理相关资料的收集和归档等工作；负责按照有关要求，监督和指导村级按规定程序开展补贴评议、调查摸底、公

开公示等相关基础性工作。村级应根据有关部门的政策要求，对上报的各项资料负责。

第八条 乡镇（开发区）财政所(分局)职责：在县财政局和各乡镇人民政府（开发区管委）统一组织下，负责组织协调惠农补贴资金管理发放的日常工作；负责维护农户基础信息和数据库工作，及时核销已死亡农户信息；负责配合协调相关职能站所编制发放清册；负责督促乡镇职能站所修改打卡失败数据，及时审核修改后的数据、上报县有关业务主管部门审批；负责在财政所（分局）大厅（或乡镇政务服务大厅）设立服务窗口，做好惠农补贴资金发放结果公告、信息查询以及档案归集等工作，协助有关部门对惠农补贴对象、项目、标准等进行监督检查。

三、资金下达管理

第九条 惠农补贴资金申报数额以上级财政核定下达分配数和县本级财政安排的资金预算数为限额；因特殊情况未纳入县本级预算的，由县有关业务主管部门按照规定程序进行办理预算追加。

第十条 县有关业务主管部门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前提下，负责牵头并会同县财政局相关业务股室确定分配方案，经批准后及时将指标分解下达至乡镇（开发区）。同时，及时将补贴资金拨付（或指标下达）至县国库集中支付中心，确保资金及时打卡发放到户（人），并按资金类别、项目设置惠农补贴资金账套。

第十一条 县财政局要按有关制度规定，建立健全惠农补贴资金收支管理账簿，按惠农补贴资金项目类别设置明细账，及时准确地编制各类报表，反映各项惠农补贴资金收入和发放情况。

四、资金发放流程

第十二条 各乡镇（开发区）财政所（分局）要充分运用“安徽惠农补贴资金管理发放系统”（以下简称“一卡通”系统），加大与乡镇（开发区）各职能站所的对接力度，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，实行动态管理。

第十三条 县有关业务主管部门根据惠农补贴政策、项目、资金分配方案和发放时间，及时对接县财政局开通打卡发放批次，同时通知各乡镇（开发区）相关职能站所按要求进行造册。

第十四条 各乡镇（开发区）相关职能站所依据惠农补贴政策和县乡分配方案等，在调查核实村级上报补贴对象的基础上，按县财政局统一设置的格式，运用“一卡通”系统，编制录入当期单项分户发放花名册（含电子档），经公开公示无异议后上报乡镇人民政府（开发区管委）。

第十五条 各乡镇人民政府（开发区管委）组织有关部门，对发放花名册进行审核。对不符合补贴政策的，各乡镇（开发区）相关职能站所要重新调查核实和编制调整当期单

项分户发放花名册。各乡镇人民政府（开发区管委）要利用政务和村务公开栏等公共场所和互联网等载体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；设立监督举报电话，接受群众咨询和监督，形成公示证明材料，填制审核审批汇总表，经相关职能站所负责人和乡镇人民政府（开发区管委）主要负责人签字并加盖公章后，将汇总表、发放花名册、乡镇和站所公示证明材料上报县业务主管部门，同时审核通过“一卡通”系统数据。

第十六条 县有关业务主管部门对照有关惠农补贴政策，对各乡镇（开发区）申报的“发放资料”和发放花名册电子档进行审核，形成汇总表，经部门负责人签署意见并加盖公章后，报送县财政局审核，同时将各乡镇（开发区）上报的各项资料及时整理归档。

第十七条 县财政局依据县有关业务主管部门提供的汇总表，审批“一卡通”系统数据，并通过系统编制打卡发放汇总表，加章后连同电子档清册一并交县代发金融机构统一打卡发放。

第十八条 县代发金融机构收到当期惠农补贴资金和发放清册后，应将补贴资金在协议规定的时间内，统一打入农户“一卡通”卡折上，并在县财政局转交的付款凭证和所附的打卡发放汇总表上加盖“转账付讫”印戳(附打卡回执表)，一并退回县财政局。

第十九条 打卡失败重新发放（二次打卡）由县有关业务主管部门会同乡镇（开发区）相关职能站所在 20 个有效

工作日内完成，否则将资金退回国库；若需再次打卡发放，由县相关业务主管部门重新向县政府申报资金。同时，对于打卡失败、在预警平台修改重新打卡需要的相关证明资料，按照“谁主管、谁负责、谁管理”的原则，由县相关业务主管部门收集、保存；县财政局依据业务主管部门在预警平台审核后的清册重新进行打卡发放。

第二十条 各乡镇财政所(分局)要根据县财政局传递的打卡发放信息，充分利用农村广播、手机信息发布平台等媒体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并做好有关业务受理工作。同时将打卡后的清册、公示公告图片等资料及时整理、装订归档。

五、信息与账务

第二十一条 县财政局要通过“一卡通”系统，在每期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《惠农补贴资金月报表》向省数据平台交换。

第二十二条 县财政局相关股室应在月末和年终与县国库集中支付中心做好对账工作，分别建立总账和明细分类账。

第二十三条 县财政局、各乡镇财政所（分局）要引导和协助农民群众利用乡镇政务服务大厅查询系统、安徽省财政厅网站“服务直通车”和“安徽财政”微信公众号等，查询惠农补贴资金发放情况。

六、监督与检查

第二十四条 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；不准擅自改动明白卡数额、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、不准拖延补贴兑现时间、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。

第二十五条 县财政局、各乡镇财政所（分局）和县代发金融机构要加强农户“一卡通”卡折管理，大力宣传惠农补贴政策，共同把好补贴资金提取关。

本人提取惠农补贴资金必须携带“一卡通”卡折以及本人身份证方可取款，坚决防止错发、冒领以及抵扣等现象发生。

对于年老体弱、未成年人等特殊情况，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，以及代领人有效身份证明，办理惠农补贴资金支付手续。

第二十六条 加强对惠农补贴资金发放情况进行检查、指导。县财政局要会同县有关业务主管部门，定期或不定期对全年各类惠农补贴资金发放情况进行联合检查；要采取日常检查、专项检查、交叉互查等形式，对年度惠农补贴资金管理 and 发放情况开展绩效评价。

第二十七条 按照“谁主管、谁负责”“谁审批、谁负责”的原则，建立健全惠农补贴资金管理发放责任追究制度，做好惠农补贴资金监管工作。要通过电视、报纸、网络等途径，加强惠农补贴政策宣传；要充分发挥社会监督作用，畅通监督服务渠道，建立服务监督电话、举报信箱，及时受理农民群众举报、投诉和咨询；要充分发挥农民群众和包村干部就近就地监管作用。对虚报、冒领、截留、挤占、挪用惠农补贴资金等行为，依据国家及省有关法律法规给予处分，触犯法律的，移送司法机关处理。

七、附 则

第二十八条 本实施规程由县财政局负责解释，自印发之日起实施。