濮阳市惠民惠农财政补贴资金“一卡通”

发放管理操作规程（试行）

1. 总 则

**第一条** 为全面贯彻落实党和国家惠民惠农补贴政策，进一步规范惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放管理，依照《河南省惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放管理操作规范（试行）》（豫财监〔2021〕38号）和《濮阳市财政局关于转发<关于加强惠民惠农财政补贴资金“一卡通”预算管理有关事项的通知》>的通知》（濮财办〔2021〕52号）等有关文件规定，结合我市实际，制定本规程。

**第二条** 本规程中的惠民惠农财政补贴（以下简称补贴）资金是指按照党和国家有关政策规定，由各级财政预算安排，直接兑付到人到户，用于实现特定政策目标的各类财政补贴、补助资金（不含社会保险和涉密补贴资金等）。

**第三条** 补贴资金原则上统一通过社会保障卡“一卡通”发放至补贴对象。补贴资金管理及发放坚持“权责不变、分工协作，集中整合、一卡发放，网络运行、动态管理，规程透明，安全高效”的原则，不改变原有补贴资金管理权限。

**第四条** 补贴资金发放纳入惠民惠农财政补贴资金“一卡通”系统（以下简称一卡通系统）管理，由财政部门通过代理金融机构将补贴资金直接划入补贴对象社会保障卡银行账户。一卡通系统与社会保障卡管理信息系统、委托代发银行信息系统以及补贴项目主管部门相关信息系统互联互通，实现信息共享。

**第五条** 补贴资金发放坚持“惠民便民、一卡统发、流程规范、信息共享、公开透明”的原则，确保补贴资金及时、准确、足额发放，推动各项惠民惠农补贴政策落地见效。

**第二章  工作职责**

**第六条** 财政部门在补贴资金发放管理中的主要职责：

（一）综合协调本地区补贴资金“一卡通”管理工作，牵头制定“一卡通”发放管理操作规程。

（二）会同补贴项目主管部门做好相关预算安排等工作，规范标记“一卡通”标识，按规定下达、拨付补贴资金。

（三）建立、启用、运行、维护和管理一卡通系统。

（四）组织选择补贴资金代发金融机构，签订代发协议。

（五）会同人力资源社会保障部门、金融机构监管部门,对代发金融机构履行代发协议情况、服务质量等进行综合考评;监督并反馈区域内其他社会保障卡合作金融机构履行与省财政厅签订的代理协议情况，及时处理补贴资金业务办理中的相关问题，提出完善补贴资金发放意见建议。

（六）对惠民惠农补贴政策落实和补贴资金发放管理情况开展监督检查。

**第七条** 补贴项目主管部门在补贴资金发放管理中的主要职责：

（一）按照“谁主管、谁负责”原则，负责补贴政策实施和资金管理、补贴基础信息审核管理等工作。

（二）制定补贴资金发放实施方案，组织乡镇（街道办事处）、村（居）民委员会、有关单位和个人按照有关规定申报补贴资金，进行资格审核，采集并核实补贴对象姓名、身份证号、社会保障卡银行账号、补贴金额等补贴基础信息。

（三）负责在一卡通系统中录入、修改、汇总、审核以及补贴发放结果推送确认等，确保系统数据真实、完整、准确；按规定向财政部门申请拨付资金。

（四）向社会主动公开本部门制作、获取的财政补贴信息，及时会同同级财政部门按要求做好相关信息集中公开等工作。做好补贴政策宣传解释，受理群众咨询、投诉、信访及信息公开申请。

（五）负责补贴资金发放日常管理，建立补贴资金发放管理台账，做好发放清册存档、补贴资金对账等工作。

**第八条** 代发金融机构在补贴资金发放管理中的主要职责：

（一）严格履行补贴资金代发协议，在规定时限内，将补贴资金按照补贴发放明细准确汇入补贴对象社会保障卡银行账户。

（二）负责代发金融机构信息系统与一卡通系统对接顺畅，通过线上获取补贴发放明细、反馈发放结果，确保数据安全。对发放不成功的，应注明发放失败原因等；对确实无法发放的补贴资金，按规定原渠道退回。

（三）严格履行《河南省社会保障一卡通项目合作协议》，为补贴对象提供优质高效的社会保障卡新（补）办、银行账户激活、取款转账、密码重置等综合服务，保障补贴对象社会保障卡银行账户的有效使用。

（四）对高龄、重病、伤残等行动不便的特殊人员，应提供主动和预约上门服务。

（五）向补贴对象免费发送短信提醒，告知补贴资金到账情况，包括“补贴项目”四字简称、发放金额、到账时间等内容。

**第九条** 未承担补贴资金代发业务的社会保障卡合作金融机构，应履行第八条（三）（四）（五）款相关规定。

**第三章 补贴项目管理**

**第十条** 建立补贴项目库。省财政厅统一组织梳理汇总各市县发放的直接兑付到人到户的补贴项目，在一卡通系统中建立补贴项目库。所有入库补贴项目均实行社会保障卡“一卡通”发放。

**第十一条** 项目库实行动态管理。除中央和省另有规定外，新增直接兑付到人到户的补贴项目，均应纳入补贴项目库。新增补贴项目或政策到期补贴项目不再执行的，应及时在补贴项目库中调整相应项目信息。

**第十二条** 调整补贴项目的工作流程。中央和省级补贴项目有调整的，由补贴项目省级主管部门填写《惠民惠农财政补贴项目调整变更申请表》报省财政厅调整补贴项目库；市县补贴项目有调整的，由市县补贴项目主管部门填报《惠民惠农财政补贴项目调整变更申请表》（详见附件），经同级财政部门审核后，由各市财政局复核,报省财政厅统一调整补贴项目库。

**第四章 补贴对象信息管理**

**第十三条** 完善补贴项目对象信息。各级补贴项目主管部门负责明确采集信息的主要内容，统一制定补贴资金补助对象基本信息表并进行采集数据的准确性审核。指导组织乡镇（街道办）开展信息采集工作，乡镇（街道办）是信息采集的责任主体。村（社区）负责具体组织实施，是信息采集的直接责任人，确保信息真实、完整。应严格按照资金补助对象基本信息表中的内容要求进行数据采集，不得缺项漏项，资金补助对象基本信息表必须经补助对象签字认可。

**第十四条** 补贴对象信息实行动态管理。村镇（街道办）按统一信息采集表格式及具体的补贴资金项目政策要求，逐户逐人采集补贴对象的个人基础信息和享受补贴项目的基础信息。个人基础信息是开卡设户的必需信息，个人基础信息采集要求全面、准确，对因特殊原因造成个人基础信息（如身份证、社保卡等）缺失的，要采取对应措施予以完善。补贴项目基础信息采集根据补贴对象是否享受具体补贴政策进行采集。由于政策执行情况和个人生活实际造成新增或筛减的补贴项目对象，各级补贴项目主管部门应及时在补贴项目人员信息采集表中调整相应补贴对象信息。

**第五章 代发金融机构选择**

**第十五条** 省级签订补贴资金发放业务委托代理协议。省财政厅从社会保障卡合作金融机构中，选择已对接一卡通系统、支持免费跨行发放补贴资金的，签订《河南省惠民惠农财政补贴资金发放业务委托代理协议》，作为各县（区）补贴资金代发业务备选金融机构。

**第十六条** 县（区）选定代发金融机构。各级财政部门根据当地实际，综合考虑基层服务网点数量、社会保障卡银行账户激活率、惠民便民服务措施等因素，从备选金融机构名单中原则上选定1至2家作为本地补贴资金代发金融机构，并在省级委托代理协议框架下，签订补贴资金代发协议，明确双方的责任和义务。

**第六章 银行账户信息采集**

**第十七条** 社会保障卡银行账户信息采集

（一）采集核对补贴对象社会保障卡银行账号。具体发放补贴资金的项目主管部门在组织申报补贴资金时，应采集个人社会保障卡银行账号，并借助补贴对象姓名和身份证号码信息，通过人力资源社会保障部门线下查询核对，或通过一卡通系统接入社会保障卡管理信息系统在线批量查询核对，确保补贴对象社会保障卡银行账号信息准确。

（二）激活社会保障卡银行账户。具体发放补贴资金的项目主管部门负责通知补贴对象及时激活社会保障卡银行账户、绑定个人手机号码并开通补贴资金到账免费短信提醒等服务。人力资源社会保障部门积极协调社会保障卡合作金融机构做好补贴对象社会保障卡银行账户激活等相关金融服务工作。

（三）新（补）办社会保障卡。对于尚未办理社会保障卡或社会保障卡丢失的，具体发放补贴资金的项目主管部门负责通知补贴对象携带本人有效身份证原件（委托办理需要携带被代理人的身份证原件和代理人的身份证原件），到当地人力资源社会保障部门或合作金融机构社会保障卡服务窗口新（补）办社会保障卡，并激活社会保障卡银行账户。

**第七章 补贴资金发放流程**

**第十八条** 制定补贴资金发放实施方案。具体发放补贴资金的项目主管部门按照补贴政策相关规定，研究制定补贴资金发放实施方案，明确补贴申报条件、审核流程等事项。

**第十九条** 补贴基础信息采集和审核。具体发放补贴资金的项目主管部门按照规定程序，组织开展补贴资金申报工作，采集补贴基础信息，统一制定补贴资金补助对象基本信息表，明确采集信息的主要内容。通过随机抽查、入户调查、大数据辅助核对等，对补贴申请人进行资格审核，确保补贴信息真实、完整。审核结束后形成补贴发放清册，并在规定时间和范围进行公示。

**第二十条** 补贴数据录入及资金拨付申请。具体发放补贴资金的项目主管部门将审核确定的补贴发放清册，按照规定格式导入一卡通系统后，向同级财政部门提交补贴资金拨付申请等相关材料。

**第二十一条** 补贴资金拨付。财政部门对补贴资金拨付申请等资料以及一卡通系统中的补贴数据进行程序性审核后，选择协议约定代发补贴项目的金融机构，在一卡通系统中生成补贴资金发放申请，并将“发放单号”“资金总额”“预算单位”等信息推送到预算管理一体化系统（预算执行系统）或财政专户系统；财政部门或具体发放补贴资金的项目主管部门在预算管理一体化系统（预算执行系统）或财政专户系统中，根据“发放单号”及补贴项目信息，挂接预算指标或用款计划，生成资金支付申请，由财政国库支付机构按规定将补贴资金拨付至代发金融机构。

**第二十二条** 代发金融机构打卡发放。补贴资金代发金融机构收到补贴资金后，根据“发放单号”通过一卡通系统获取补贴发放明细信息，按照代发协议，在规定时限内将补贴资金准确汇入补贴对象社会保障卡银行账户，并及时向补贴对象免费发送补贴资金到账短信提醒。实行跨行发放的，代发金融机构配合，由补贴对象社会保障卡开户银行负责发送补贴资金到账短信提醒。

**第二十三条** 发放结果反馈和处理。代发金融机构应及时将发放结果反馈至一卡通系统，对因补贴对象账号错误或账户休眠等原因初次打卡发放失败的，由具体发放补贴资金的项目主管部门核实情况，经由补贴对象或其监护人对需修改补贴对象信息签字确认，及具体发放补贴资金的项目主管部门负责人审核签字后，方可在一卡通系统中更正相关信息，并及时通知代发金融机构再次获取发放明细信息并打卡发放，直至发放成功。若遇特殊情况部分补贴资金无法打卡发放，确需退款的，可由具体发放补贴资金的项目主管部门商财政部门后提出退款申请，通知代发金融机构将未发资金原渠道退回。

**第二十四条** 发放结果公开公示。补贴资金发放完毕后，具体发放补贴资金的项目主管部门按照有关规定做好补贴发放信息公开工作，受理群众咨询、投诉、信访及信息公开申请等；对于按照规定可以公开的补贴发放结果，经具体发放补贴资金的项目主管部门在“一卡通”系统中确认，由“一卡通”系统自动推送至河南政务服务网“惠民惠农补贴查询”专栏，提供个人线上查询。

**第八章 补贴资金对账和档案管理**

**第二十五条** 财政部门补贴资金账表管理。各级财政部门每月通过一卡通系统复核、汇总发放补贴资金各类报表，年终打印装订成册。

**第二十六条** 补贴资金发放对账管理。代发金融机构完成每批次代发补贴资金后，应向具体发放补贴资金的项目主管部门提供加盖银行及经办人印章的交易结果，并填写交接登记簿，做好代发业务档案的交接。

项目补贴主管部门在收到乙方交易结果5个工作日内，完成核对工作。如发现错误，应在3个工作日内通知乙方采取补救措施解决；如确认无误，应在交易结果上加盖印章交回给具体发放补贴资金的项目主管部门，同时报送财政部门备案。

代发金融机构按发放补贴资金项目设立台账，每月对账，年末汇审。次年1月份与同级 “一卡通”管理办公室对上年度发放补贴资金再进行汇总核对，确保真实准确、账实相符。

**第二十七条** 依规依法建立健全补贴资金管理档案。各级具体发放补贴资金的项目主管部门（机构）严格按照各类惠民惠农资金管理办法和要求，完备各类基础数据资料的收集、整理及归档工作，做到申报、审核、发放、监管等各环节有据可依、有据可查。各类资料数据实行电子、纸质双重档案管理，重要电子数据的传递必须通过网络电子邮箱途径传送，确保责任明晰、数据安全。建立各职能部门之间、部门内部科室之间的资料传送使用接收签字确认制度，保证各管理环节资料数据传送的完整性、连续性和衔接性。

**第九章 监督与检查**

**第二十八条** 各级补贴项目主管部门要设立举报箱、举报电话、互联网查询和政策咨询台等，接受群众监督。并会同财政部门灵活采用事前现场抽查审核、事中随机抽查、事后专项核查、大数据辅助核对等手段，强化对补贴资金的审核和监管。

**第二十九条** 各级金融机构监管部门要会同财政、人力资源社会保障等有关部门，加强对委托代发补贴资金金融机构的监督指导，督促其严格履行相关协议，提高金融服务能力，确保补贴资金打卡发放及时、准确。

**第三十条** 各级审计、财政等部门要强化审计和监督，联合相关部门定期或不定期对各类惠民惠农补贴资金的管理发放情况进行监督检查，对存在虚报冒领、套取占有、截留私分、挤占挪用、优亲厚友等问题的单位和个人，严格按照《预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规进行处理；情节严重，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

**第十章 附 则**

**第三十一条** 县（区）财政部门应参照本操作规程，会同相关部门，结合本地实际，研究制定本地补贴资金发放操作规程。

**第三十二条** 本规程由市财政局负责解释。

**第三十三条** 本规程自印发之日起施行。《河南省财政厅关于印发<财政惠民资金管理和支付方式改革的指导意见>的通知》（豫财办〔2011〕58号）、《河南省财政厅关于印发<河南省财政惠民资金管理和支付方式改革实施方案>的通知》（豫财办〔2011〕68号）、《河南省财政厅关于印发<河南省财政惠民资金管理和支付方式改革实施细则>的通知》（豫财信〔2011〕3号）同时废止。