

2019]51

阿政办发〔2013〕47号

关于印发阿鲁科尔沁旗财政补贴资金 管理和兑付工作实施细则的通知

各苏木乡镇人民政府、天山办事处，旗直有关委办局：

现将《阿鲁科尔沁旗财政补贴资金管理和兑付工作实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。

阿鲁科尔沁旗人民政府办公室

2013年7月8日

阿鲁科尔沁旗财政补贴资金管理和兑付工作实施细则

第一章 总 则

为切实加强财政补贴资金管理，明确部门职责，规范工作流程，减少发放环节，降低发放成本，确保财政补贴资金及时、安全、足额发放，根据《内蒙古自治区人民政府办公厅关于财政补贴资金管理和兑付工作的指导意见》（内政办发〔2013〕10号）和《赤峰市人民政府办公厅关于印发赤峰市财政补贴资金管理和兑付工作实施意见的通知》（赤政办发〔2013〕148号）精神，结合我旗实际，制定本实施细则。

第一条 以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，全面贯彻自治区的决策部署以及市委、市政府关于加强“三农三牧”工作的要求，建立健全科学规范、高效安全的财政补贴资金管理机制，提高财政资金使用效益，为广大受益群众提供便捷高效的服务，推进现代农牧业发展和社会主义新农村新牧区建设，全力构建和谐社会。

第二条 统一领导、分工协作。财政补贴资金管理和兑付遵循“政府制定补贴政策、主管部门确定标准、财政部门核拨资金、金融机构直接发放、通讯公司短信通知”的原则，在政府统一领导下，相关部门和单位明确职能、分工负责、密切合作。

第三条 公开公平、规范透明。按照工作程序，在将补贴信息严格审核把关的基础上予以公开、公示，实行阳光操作，接受群众监督。

第四条 集中整合、“一卡”发放。凡是直接兑现给农牧民或者城镇居民的各项财政补贴资金，必须实行“一卡”发放。对功能相近、类别相似的补贴种类整合归并，集中统一发放。

第五条 以人为本、方便高效。建立与资金管理和群众需求相适应的审批流程、资金发放和绩效问责机制，简化手续，减少环节，高效运行，确保群众及时足额领取补贴资金。

第二章 工作目标

第六条 形成统一领导、协调顺畅的工作机制。旗人民政府统一领导，相关部门归口管理、明确职责、各司其职、各负其责，形成财政补贴资金管理和兑付的长效机制。

第七条 构建功能健全、畅通有序的发放平台。运用内蒙古自治区财政补贴资金管理系统（以下简称“一卡通”系统），实现各项补贴资金（含补贴农牧民资金以及城镇居民资金，下同）通过旗级国库集中支付，封闭运行，“一个漏斗”向下，“一卡”发放。借助“金财工程”，构建自治区、盟市、旗县市区、苏木乡镇四级纵向联网，财政部门、各主管部门、代理金融机构和通讯运营商横向联网的财政补贴信息化管理平台，确保补贴资金顺

畅发放。

第八条 打造安全高效、便民快捷的惠民工程。做实补贴资金发放的各项基础性工作，保证基础数据的真实性、合法性和权威性。确保各项补贴资金在最短的时间内，通过“一卡通”系统及时、安全、足额发放，提高资金使用效益，着力打造惠民工程。

第九条 提供分类齐全、详实准确的数据支撑。强化对补贴数据的分析，形成各级财政服务民生和“三农三牧”的公共信息平台，为各级党委、政府关注民生、制定和实施“三农三牧”政策提供全面的基础数据支撑。

第三章 工作职责

第十条 苏木乡镇管底册。苏木乡镇补贴项目管理人员（农业、牧业、民政、计生等相关部门工作人员）负责宣传、解答、公示补贴政策依据、标准、受益范围、补贴金额等，按照业务主管部门审批要求逐户核查、搜集、整理相关信息并录入到“一卡通”系统相应补贴清册中，确保清册数据的准确、完整、及时上报；苏木乡镇财政机构负责补贴对象基础信息的收集、整理、建档、更新和分析等工作，维护“一卡通”信息系统，对补贴资金实行全程动态监管。

第十一条 主管部门管审核。旗直各业务主管部门是负责各

项财政补贴政策的贯彻、落实及地方补贴政策制定的第一责任人，必须明确所主管的专项补贴资金审批流程和发放时限，必须确保各项财政补贴政策执行到位、落实到位。一是负责制定补贴项目具体实施方案；二是负责补贴政策专项业务培训、政策执行督促指导、入户抽查、受理举报、提出政策调整意见，向财政部门及苏木乡镇提供补贴对象发放清册、发放标准和发放范围，并对其真实性、准确性、合法性负责；三是相关主管部门已实现信息化管理的，要配合财政部门实现软件数据接口对接，减少旗乡两级工作人员数据录入工作量；四是及时整理补贴对象生存或变动情况，并通知苏木乡镇办理“一卡通”基础信息的变更或注销手续。

第十二条 财政部门管资金。旗财政部门负责全旗财政补贴资金管理和支付方式“一卡通”改革工作的组织实施和协调、指导。一是负责协同各业务主管部门制定和完善各项补贴专项资金管理办法；二是负责编制补贴资金预决算，强化收支管理，完善转移支付制度，加强补贴资金专户管理，采购并监督金融代理服务和移动运营商短信服务；三是负责编制旗县市区纳入“一卡通”发放补贴项目目录，并对全旗自行出台的补贴政策纳入“一卡通”发放进行备案；四是负责“一卡通”系统业务管理和技术支持；五是负责建立公安户籍管理部门与财政部门、民政部门城乡居民个人信息时时或定期比对机制；六是负责“一卡通”基础信息联网核查和个人账户的开设申报，以及清册审核和电子数据传输工

作。

第十三条 金融部门管发放。旗信用联社等代理金融机构负责补贴对象身份信息联网核查、个人账户开设、银行卡发放、挂失及补卡、补贴资金划转、兑付，ATM自动存取款设备安装维护，以及相关金融服务知识的宣传和推广。

第十四条 通讯部门管短信。移动、联通、电信等通讯运营商负责“一卡通”短信通道建设、违法信息过滤、短信平台应用推广、优惠通讯服务普及等工作。

第十五条 监察审计管监督。旗审计、监察部门负责依法对财政补贴资金的发放情况和补贴对象户籍信息的真实性、合法性进行定期或不定期审计、监督和检查，对违规行为进行严肃处理，并及时将审计、监督、检查情况向旗人民政府报告。

第十六条 各部门要严格加强对补贴对象个人信息的安全保密管理，严禁泄露补贴对象个人信息。

第四章 工作要求

第十七条 各部门要全面贯彻完善“一线实”制度，努力在政策、资金落实的第一线把工作做实、把对象核实、把效果落实。在苏木乡镇（街道）、嘎查村（居委会）和村民小组（社区）一线做到“五个实”，为“一卡通”发放提供详实依据。

一是责任明确在一线要实。在苏木乡镇推行全方位工作责任

制，实行“四包”，即包宣传发动、包组织实施、包工作指导、包监督检查；做到“三有”，即有人问事、有人管事、有人办事。

二是规范操作在一线要实。在补贴资金和对象管理工作的第一线，着力抓好政策宣传、收入测算、对象评议、审核审批、张榜公示等“五个环节”。

三是动态管理在一线要实。完善补助对象基本数据库，全面系统地反映补贴资金管理的基本情况；建立补助对象管理台账，对补助对象实行分类管理；建立补助对象管理季报制度，由苏木乡镇财政所按季上报变更数据，并及时调整相关台账和数据，做到补助对象应补尽补、应退尽退、应销尽销。

四是政策衔接在一线要实。建立健全部门协调机制和联席会议制度，定期组织财政、相关业务主管部门进行会商，加强部门之间的沟通和交流，互通信息，集中解决补贴资金管理存在的问题。

五是监督检查在一线要实。构建网络监督、群众监督、部门监督相互结合的监督检查机制，对村组一线工作进行全方位监督。

第十八条 各乡镇必须根据旗政府的工作要求，将补助到农牧民和城镇居民的所有财政资金，按照“统一渠道、统一方式、统一时间和公开补贴项目、补贴数额及政策依据”的总体要求，实行以“七个一”为核心内容的管理和支付方式改革，即“指标统一管、资金一户存、补贴一卡发、服务一站办、结算一线通、

收支一本账、查询一电明”。

第十九条 各苏木乡镇政府要按照“一线实”的各项具体要求，开展补贴对象基本情况再核实工作，做好统一户主姓名、核实身份证明、核实农牧户家庭成员以及生产生活状况等一系列基础信息核对工作。旗直各相关部门要对补贴对象基础信息按季度核对和更新，确保补贴对象信息准确、完整，建立补贴对象基础信息收集、更新的长效机制。

第二十条 旗直各相关部门必须严格按照以下时限要求通过“一卡通”系统完成各项财政补贴资金的发放工作，确保补贴资金及时到位。

旗财政部门要对不需要重新制定分配方案的补贴资金，在上级资金到达后严格按补贴资金分配方案和上级下达资金指标文件所规定的拨付日期将资金及时下达；需要按上级要求联合主管部门重新制定补贴方案的补贴资金，在上级政策规定的时间内制定分配方案，并按分配方案时间要求将补贴资金及时下达；对补贴资金分配方案和上级所下达指标文件无明确发放时间要求的补贴资金，要在接到指标文件后 10 个工作日内下达资金。财政部门在上级补贴资金到达 15 个工作日内将上级资金连同本级配套资金拨入本级国库“财政补贴资金”专户；根据各主管部门提供的补贴项目实施方案、补贴政策依据、标准、受益范围、补贴金额、填报并审核完的补贴清册在 7 个工作日内将分户发放信息传递给代理金融机构。

旗相关主管部门在收到财政部门资金到位的通知后 10 个工作日内(必须在相关资金规定的兑现截止时间前)将补贴明细(补贴对象基础信息、补贴标准、发放金额等)传给苏木乡镇,并在苏木乡镇上报清册后 2 个工作日内完成清册审核工作。

苏木乡镇在收到旗相关主管部门补贴明细后 5 个工作日内完成清册录入工作,公示 7 日后上报;对于“一卡通”系统内无基础信息的补贴对象要在 2 个工作日内完成基础信息录入工作并通知旗财政部门,待开卡后 2 个工作日内完成补充清册录入上报。

代理金融机构要按照当地财政部门提供的当期发放分户花名册 5 个工作日内,将补贴资金分解打入个人账户,如有补贴对象挂失,将挂失及补卡信息在 3 个工作日内反馈财政部门。

移动、联通、电信公司要做到补贴发放信息到账即时通知。

第四章 监督检查

第二十一条 旗财政部门要制定定期或不定期通报制度。按时统计补贴资金发放完成情况和各环节发放时限执行情况,向市财政局、综改办和“一卡通”工作领导小组各成员及时进行通报,形成通报监督制度。

第二十二条 旗审计、纪检监察部门要履行好对各项财政补贴资金发放情况的审计、监督和检查职能,要将财政补贴资金管

理和兑付工作列入重要督查内容,依法对审计检查中发现的弄虚作假、多领、冒领补贴资金或挤占、挪用、滞留、贪污资金等违法乱纪行为进行处理,追究相关单位、负责人和有关人员的法律责任。

第六章 附 则

第二十三条 细则由旗财政局负责解释。

第二十四条 细则自下发之日起施行。

抄送: 旗委办、人大办、政协办。

阿鲁科尔沁旗人民政府办公室

2013年7月8日印发
