

# 唐河县人民政府办公室文件

唐政办〔2024〕42号

## 唐河县人民政府办公室 关于印发《唐河县惠民惠农财政补贴资金 “一卡通”发放管理办法》的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，县直有关单位：

《唐河县惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放管理办法》  
已经县政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。



# 唐河县惠民惠农财政补贴资金“一卡通” 发放管理办法

## 第一章 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，依据《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）、《关于印发〈河南省惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放管理操作规范〉的通知》（豫一卡通办文〔2023〕8号）等有关规定，结合我县实际，制定本管理办法。

**第二条** 本管理办法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各类财政补贴、补助资金（社会保险待遇类、工资收入类除外）。

**第三条** 补贴资金统一通过惠民惠农财政补贴资金“一卡通”系统（以下简称“一卡通系统”），直接发放至补贴对象的社会保障卡（以下简称“社保卡”）银行账户。

**第四条** “一卡通”系统全省统一的补贴资金发放平台，连通各级财政部门、补贴项目主管部门和代发金融机构，实现发放项目创建、补贴对象基础信息录入、资金申请支付、发放清单传递、发放结果反馈等工作全流程线上办理。“一卡通”系统的使用和管理按照《河南省惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放管

理操作规范》（豫一卡通办文〔2023〕8号）的有关规定执行。

**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是：

（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，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）根据省市要求组织选择补贴资金代发金融机构，签订代发协议，督促金融机构提供高质量金融服务。

（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签订的代理协议情况，及时协调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）配合纪检监察、审计部门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是：

(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。依托政务数据共享交换平台，按程序提出数据共享申请，积极运用大数据对比筛查等手段，提高补贴对象资格审核的效率和精准度。

(二) 每年2月底之前，向财政部门报送当年“一卡通”补贴项目发放计划。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补贴对象基础信息、核验银行账户状态、提交支付申请、进行纠错再发、确认发放结束等工作。

(四) 向社会主动公开本部门制作、获取的财政补贴信息，及时向河南政务服务网推送发放结果，积极提供发放结果个人在线查询服务，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；会同财政部门按要求做好补贴政策清单调整更新工作。

(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是：

(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，

并免费提供短信提醒服务，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。

（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、及时准确反馈发放结果，简明确致表述发放失败的原因；对确实无法打卡发放的补贴资金，经补贴项目主管部门和财政部门审核后，按规定程序退回。

（三）留存打卡发放明细记录，配合项目主管部门和财政部门做好对账工作。

（四）做好社保卡业务与银行业务协同管理，及时更新社保卡管理信息系统中的银行账户相关信息，为在线核实补贴对象社保卡银行账户信息提供精准数据支撑。

（五）按照有关规定配置银行网点、配备终端设备，为补贴对象特别是高龄、重病、伤残等行动不便的特殊人员提供便捷、高效、全方位的金融服务。

**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《河南省社会保障卡一卡通项目合作协议》和上述第八条（四）、（五）款相关规定。

### 第三章 补贴资金预算管理

**第十条 准确编列补贴资金预算。**补贴项目主管部门做实部门和单位项目库，并及时申报列入财政项目库管理，同时按照本级财政预算编制有关要求，科学准确编列补贴资金预算。凡未纳入财政项目库及要素不完整、内容不详实的项目，一律不安排预算。

**第十一条 建立“一卡通”补贴资金优先保障机制。**财政部门在审核汇总预算时，应建立预算优先保障清单，对纳入财政项目库的“一卡通”补贴项目，应足额安排预算予以保障，对转移支付下级财政的补贴资金，要及时足额下达预算。年度预算执行中，对因上级出台调标、新增补贴项目等政策需新增加资金，应及时筹措资金予以安排。“一卡通”补贴结余结转资金，按照盘活财政存量资金的有关政策执行。

**第十二条 统一标记“一卡通”标识。**所有涉及“一卡通”发放的补贴资金，财政部门在下达预算资金文件时，应明确“该批资金(或到人到户部分)应纳入‘一卡通’管理”的内容，并在预算管理一体化系统中对预算指标统一标记“一卡通”标识。

#### **第四章 补贴项目管理**

**第十三条 建立补贴项目库。**直接兑付到人到户的财政补贴项目(社会保险待遇类、工资收入类以及涉密项目除外),原则上应纳入“一卡通”系统集中发放。若补贴项目的发放对象既有个人、家庭，又有企业、单位或组织，应将发放给个人、家庭的补贴资金纳入“一卡通”系统发放，发放给企业、单位或组织的补贴资金按规定通过其他渠道发放。县财政局组织梳理汇总全县发放的直接兑付到人到户的财政补贴项目，统一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。

**第十四条 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，补贴业务主管部门应及时向财政部门提出申请，在补贴项目库中调整相应补贴项目信息。

**第十五条 调整补贴项目的工作流程。**县级补贴项目有调整的，由县级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，由市财政局复核，报省财政厅统一调整补贴项目库。

## **第五章 代发金融机构选择**

**第十六条 选定代发金融机构。**财政部门根据省市要求，结合我县当地实际，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选定不少于2家金融机构为我县补贴资金代发金融机构，并在市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补贴对象,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,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,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。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、报告、实施方案和核实补贴对象统计清册项目等相关材料。

**第二十一条 补贴资金拨付。**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中，根据“发放单号”及补贴项目信息，挂接预算指标或专户资金指标，生成资金支付申请，由财政国库支付机构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，最迟三个工作日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，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，并在一卡通系统中更正相关信息后，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。财政部门主管科室应督促具体发放补贴资金的项目主管部门原则上在10个工作日内完成纠错再发工作。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向财政部门提出退款申请，通知代发金融机构将资金原渠道退回。

**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；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。

**第二十五条 各代发补贴资金对账。**每个批次补贴资金发放结束后 10 个工作日内，具体发放补贴资金的项目主管部门要与代发金融机构核实实发人数、金额和退款情况，做到资金准确无误。每季度末或根据工作需要，财政部门主管科室、具体发放补贴资金的项目主管部门和代发金融机构要全面对账，核实已拨款金额、已打卡入账金额、正在发放金额、代发账户余额等情况，做到账实相符。

## 第八章 监督与检查

**第二十六条** 各级补贴项目主管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。

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 各级纪检审计、财政等部门要强化审计监督和财会监督检查，对存在虚报冒领、挤占挪用、截留私分、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，

按规定移送司法机关。

## 第九章 附 则

**第二十九条** 本管理办法由县财政局负责解释。

**第三十条** 本管理办法自印发之日起施行《关于印发〈唐河县财政惠民惠农补贴“一卡通”资金发放操作规程〉的通知》（唐财〔2020〕51号）同时废止。

附件：惠民惠农财政补贴项目调整变更申请表

附件

## 惠民惠农财政补贴项目调整变更申请表

填报单位：

拟调整变更的 补贴项目名称	四字简称	项目级次 (中央/省级/ 市级/县级)	补贴类别	补贴资金来源	调整变更类型 (新增/停发)
补贴对象		补贴标准		责任处(科、股)室	政策咨询电话
调整变更理由 (政策依据)					
本级财政部门 审核意见					
市财政局 复核意见					

备注：  
1. 此表由提出申请的补贴项目主管部门填写。  
2. “调整变更理由”要写明政策依据，后附政策文件、会议纪要等相关材料。

抄送：县委、县政府领导及办公室，县人大、县政协办公室。

唐河县人民政府办公室

2024年9月26日印发