

自治区惠民惠农财政补贴资金发放县乡 管理操作规程

为做好自治区惠民惠农财政补贴资金筹集、分配、下达、支付、使用、监督、绩效管理等工作，明确工作任务、落实工作责任、严格工作要求，切实管住、管好财政补贴资金，现制定以下操作规程。

一、惠民惠农财政补贴资金的申报审核

（一）申报审核

1. **政策宣传。**村（社区）负责对补贴政策进行公告宣传。

2. **居民申报。**村（社区）负责组织居民自愿申报工作。

3. **村级评议。**村（社区）接到申请后，召开村（居）民代表大会进行评议是否符合补贴条件，对拟补贴对象名单公示，公示时间不少于5个工作日，将有关材料上报乡（镇）人民政府。

4. **乡镇审核。**乡（镇）人民政府组织相关站所以对村（社区）上报的补贴资金明细表进行审核。对不符合补贴政策的，乡（镇）相关站所要重新调查核实并编制调整明细表。审核无误后，由乡（镇）政府主要领导签字并加盖公章，上报县（市、区）业务主管部门。

5. **部门审批。**县（市、区）业务主管部门在收到乡（镇）人民政府报送的有关补贴项目汇总表和明细表，要组织专人进行实

地抽查核查，由县（市、区）业务主管部门主要领导签字并加盖公章后，报县（市、区）财政局复核。

6. 政府审定。县（市、区）人民政府对业务主管部门和财政局共同审核确认的补贴分配方案予以审定。

（二） 监督反馈

1. 村（社区）开展政策公示公告情况，需在乡（镇）人民政府进行备案。

2. 乡（镇）人民政府组织对补贴对象抽查核实，抽查面不低于15%，建立抽查核查台账。

3. 县（市、区）业务主管部门对乡（镇）人民政府上报的补贴对象进行实地抽查核查，抽查面不低于5%，建立抽查核查台账。

4. 县（市、区）财政局对辖区内补贴对象基础信息及县（市、区）业务主管部门、乡（镇）人民政府抽查核查情况开展抽查巡查，重点检查补贴对象基础信息是否精准、工作是否落实、分配方案提出是否及时等事项。将抽查巡查结果报县（市、区）人民政府，同时抄报地（州、市）财政局。

（三） 责任追究

1. 村（居）委会对城乡居民违规申报的情况，应予以及时纠正，并公开曝光。

2. 乡（镇）人民政府在抽查核查过程中，发现村（居）委

会未严格按照补贴政策规定进行审核、公告宣传的，追究村（居）委会负责人和经办人责任。

3. 县（市、区）业务主管部门在抽查核查过程中，发现乡（镇）人民政府未严格按照补贴政策规定进行审核的，追究乡（镇）人民政府负责人和经办人责任；涉及侵害群众利益问题的线索，及时移交纪检监察部门。

4. 县（市、区）财政局在抽查巡查过程中，发现县（市、区）业务主管部门、乡（镇）人民政府工作不落实、审查不严格等问题，进行通报、约谈；涉及侵害群众利益问题的线索，及时移交纪检监察部门。

5. 县（市、区）业务主管部门未按照各项补贴资金管理办法及时提出资金分配方案的，县（市、区）财政局资金管理科（股）以书面形式进行催办告知，仍不提交资金分配方案的，县（市、区）财政局形成专报报送县（市、区）委、政府。

二、惠民惠农财政补贴资金的分配下达

（一）分配下达

1. **指标下达。**县（市、区）财政局预算科（股）收到上级财政局下达的预算指标后，在2个工作日内将指标下达至资金业务主管科（股）。

2. **指标分配。**县（市、区）财政局资金业务主管科（股）收到上级财政局下达的资金文件后，在2个工作日内将指标分配至

县（市、区）业务主管部门。

（二）监督反馈

1. 县（市、区）财政局预算科（股）、资金业务主管科（股）将指标分配下达情况按月报送财政局监督检查（内控）部门。

2. 县（市、区）财政局监督检查（内控）部门按月对预算科（股）、资金业务主管科（股）指标分配下达情况进行核查。

3. 县（市、区）财政局监督检查（内控）部门按月将监督检查情况报上级财政局。

（三）责任追究

1. 县（市、区）财政局预算科（股）超过2个工作日未下达资金指标，预算科（股）长向局党组做出书面检查；超过10个工作日未下达资金指标，对预算科（股）长进行通报批评，取消年度评优评先资格。

2. 县（市、区）财政局资金业务主管科（股）超过2个工作日未分配资金指标，资金业务主管科（股）长向局党组做出书面检查；超过10个工作日未分配资金指标，对资金业务主管科（股）长进行通报批评，取消年度评优评先资格。

三、惠民惠农财政补贴资金的支付使用

（一）支付使用

1. **财政复核。**县（市、区）财政局对业务主管部门报送的补贴项目汇总表和明细表进行复核，重点审查补贴范围、补贴标准、

补贴金额等是否符合政策规定。

2. 公告公示。县（市、区）业务主管部门根据财政局复核结果，在政府门户网站对补贴政策、发放汇总表、业务受理部门咨询和纪检部门监督电话进行公示（文件另有规定除外），公示时间不少于7天。

3. 资金拨付。县（市、区）业务主管部门在政府门户网站公示无异议后，将补贴对象基础信息录入到惠民惠农财政补贴资金动态监管系统，录入完成后导出明细表在乡（镇）或行政村公开栏张榜公示，同时公布业务受理部门咨询和纪检部门监督电话，并将公示的影印资料上传系统备案；县（市、区）业务主管部门在乡（镇）、村公示无异议后，在2个工作日内向县（市、区）财政局申请用款计划。县（市、区）财政局在2个工作日内批复用款计划；县（市、区）业务主管部门在1个工作日内办理支付申请；县（市、区）财政局在1个工作日内完成审批，将补贴资金直接支付至金融机构惠民惠农财政补贴资金代发账户，同时向代理金融机构提交审定后的资金发放明细表。

4. 打卡发放。代理金融机构根据县（市、区）财政局提供的惠民惠农财政补贴资金发放明细表，在3个工作日内发放完毕，用规范的名称、具体金额以短信方式及时告知补贴对象。代理金融机构在完成发放后，在3个工作日内将发放信息反馈给财政局。县（市、区）财政局将不成功补贴信息反馈县（市、区）业

务主管部门，在 10 个工作日内核实原因，按程序再次提交代理金融机构发放。

5. 现金发放。县（市、区）业务主管部门组织乡（镇）登记造册。乡（镇）提出发放方案，明确发放完成时间，每日提取现金额度，发放计划，发放人员安排，现金保管、对账、安全和监管机制等。乡（镇）根据发放金额和发放计划逐村开具现金支票，村（居）根据发放明细表统一组织发放工作，乡（镇）政府派监督员现场监督。补贴资金发放明细表要由受益人、发放人（村级财务人员）和监督员三方签字并按手印。发放时确需他人代领的，须同时提供代领人身份证及委托办理协议。现金当日未发放完毕的，全部存入乡、村对公账户，超过 30 日没有发放完毕的，将剩余资金交回县（市、区）财政局。

（二）监督反馈

1. 公告公示。在各类补贴资金发放后 5 个工作日内，县（市、区）财政局在政府网站公示公告发放结果；乡村两级通过公示栏对发放结果进行公示，同时公布县（市、区）纪委监委、业务主管部门、财政局举报电话，公示时间不得少于 7 天。公示公告及举报问题处理情况及时向县（市、区）财政局备案。

2. 检查巡查。县（市、区）财政局包联领导牵头，组织业务科（股）室、乡（镇）财政所通过走访入户、查阅发放台账等形式开展抽查巡查，每季度不少于 1 次，抽查比例不低于补贴对象

的5%。建立抽查巡查台账，形成检查报告报县（市、区）人民政府，抄报上级财政局。

3. 跟踪反馈。县（市、区）财政局于每月30日前，将惠农惠民财政补贴资金发放情况跟踪反馈单报送上级财政局；各地（州、市）财政局汇总后于次月5日前，报自治区“一卡通”管理办公室（跟踪反馈单附后）。

（三）责任追究

1. 县（市、区）财政局在补贴资金发放中，发放结果公开公示不到位，未对发放信息进行复核，未按时下达预算指标、批复用款计划和支付申请，对现金发放审批不严、监督检查不到位等，追究县（市、区）财政局分管领导和相关科（股）长责任。

2. 县（市、区）财政局在检查巡查中发现的问题未及时处理报告、督促整改不力的，由上级财政局追究县（市、区）财政局局长责任。

3. 县（市、区）财政局对惠民惠农财政补贴资金发放情况跟踪反馈不及时，由上级财政局追究县（市、区）财政局局长责任。

四、惠民惠农财政补贴资金绩效管理

（一）绩效管理

1. **编制预算绩效目标。**县（市、区）业务主管部门负责编制补贴资金预算绩效目标，绩效目标随资金拨付文件同步下达。

2. **预算绩效目标监控。**县（市、区）业务主管部门负责对补

贴资金预算绩效目标跟踪监控，按政策规定及时将动态监控情况报送县（市、区）财政局。

3. **预算绩效目标评价。**县（市、区）业务主管部门要在年度预算执行终了时，对补贴资金进行全面绩效自评，形成绩效自评报告。县（市、区）财政局要通过第三方机构，按政策规定对业务主管部门自评结果进行再评价。

（二） 监督反馈

1. 县（市、区）财政局各业务科（股）室对业务主管部门惠民惠农财政补贴资金绩效目标编制情况进行监督管理。县（市、区）财政局相关业务（科）股室在补贴资金下达前，按规定审核补贴资金绩效目标并报送预算（科）股，预算（科）股提出审核意见。

2. 县（市、区）财政局业务（科）股室根据绩效监控结果，分析存在的问题，向业务主管部门反馈，并督促其及时整改落实。

3. 县（市、区）财政局业务（科）股室对业务主管部门惠民惠农财政补贴资金绩效评价报告进行审核，预算（科）股组织第三方机构对自评结果进行评价，并出具评价报告报送县（市、区）人民政府，同时抄报上级财政局。

（三） 责任追究

1. 县（市、区）财政局对惠民惠农财政补贴资金绩效目标监督管理不力，未按政策规定对绩效目标进行严格，未按政策要求

和时间节点开展动态监控的，未对绩效评价报告进行审核，未开展第三方机构评价工作的，追究县（市、区）财政局局长和相关科（股）长责任。

2. 县（市、区）财政局负责对业务主管部门绩效管理工作进行监督检查，对未按规定编制预算绩效目标的项目不下达预算，对预算绩效管理工作推进落实不力的，对相关业务主管部门负责人进行约谈并责令限期整改。

3. 县（市、区）财政局对惠农惠民财政补贴资金预算绩效管理工作的落实不到位或未按政策规定及时上报预算绩效管理情况的，由上级财政局追究县（市、区）财政局局长责任。

五、惠民惠农财政补贴资金的监督管理

（一）建立惠民惠农财政补贴资金监管首任负责制

县（市、区）财政局局长是惠民惠农财政补贴资金监管第一责任人，对惠民惠农财政补贴资金申报审核、分配下达、支付使用、绩效管理全过程负责，监督分管局领导和业务科（股）负责人严格落实各项惠民惠农财政补贴资金监管责任和工作要求。对管理失职失责进行追责问责，造成严重损失的将终身追责。

（二）建立惠民惠农财政补贴资金监督工作包干制

为压实工作责任，各地（州、市）财政局负责人分别对所属县（市、区）惠民惠农财政补贴资金管理工作实行定点包干制，具体负责包干县（市、区）惠民惠农财政补贴资金的指导检查、

情况分析、问题处理等方面工作。县（市、区）财政局局长、科（股）长包联乡（镇）惠民惠农财政补贴资金监管责任。对包联乡（镇）惠民惠农财政补贴资金申报、公开公示、数据审核汇总、政策宣传等进行指导，负责乡（镇）惠民惠农财政补贴资金监督检查及问题整改落实工作。惠民惠农财政补贴资金监管出现问题时，追究具体责任人员和包联责任人的责任。

（三）建立惠民惠农财政补贴资金监督电话函询制

自治区财政厅“一卡通”管理办公室根据惠民惠农财政补贴资金动态监管系统信息，对地（州、市）惠民惠农补贴发放的对象进行随机抽取，通过电话函询方式对惠民惠农补贴发放情况进行调查核实，建立抽查台账，并将抽查结果作为惠民惠农补贴资金监管工作开展情况的考评依据。地（州、市）财政局比照自治区工作要求开展电话函询，建立抽查台账。对抽查过程中发现的问题督促县（市、区）财政局及时整改，明确整改责任人、整改措施、整改时限，及时反馈整改情况。

（四）建立惠民惠农财政补贴资金监管考评机制

自治区财政厅“一卡通”管理办公室负责对惠民惠农财政补贴资金申报审核、分配下达、支付使用、绩效管理各环节设立工作开展落实考核评价指标，按照百分制对地（州、市）财政局进行综合考评，考核结果在 90 分以上的予以通报表扬，低于 80 分的由自治区财政厅对地（州、市）财政局局长进行约谈。地（州、

市) 财政局比照自治区监管考评机制, 对县(市、区) 财政局进行考评。

(五) 建立惠民惠农财政补贴资金问题整改动态清零机制

县(市、区) 财政局根据监督检查和群众举报的问题台账, 实行动态清零制度。县(市、区) 财政局局长负责对发现的惠民惠农补贴资金问题及时处理, 限时整改, 做到动态清零。地(州、市) 财政局局长负责对所属县(市、区) 问题整改动态清零工作进行监督, 督促县(市、区) 做好整改, 对动态清零整改工作不利的县(市、区) 财政局局长进行追责问责。

(六) 建立惠民惠农财政补贴资金监管月报告制度

县(市、区) 财政局对本辖区惠民惠农财政补贴资金申报审核、分配下达、支付使用、绩效管理工作以及监督检查问题整改情况进行汇总分析, 于每月 30 日前上报地(州、市) 财政局。地(州、市) 财政局对所属县(市、区) 财政局和本局惠民惠农财政补贴资金监管工作开展落实情况进行汇总, 于次月 5 日前, 上报自治区财政厅“一卡通”管理办公室。