

宁远县财政局文件

宁财通〔2026〕2号

关于进一步规范和完善惠民惠农补贴资金 “一卡通”阳光审批发放管理的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，相关县直单位：

为进一步提升惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放管理水平，现将《宁远县惠民惠农财政补贴资金“一卡通”阳光审批发放管理操作细则》印发给你们，请遵照执行。

附件：《宁远县惠民惠农财政补贴资金“一卡通”阳光审批发放管理操作细则》



宁远县惠民惠农财政补贴资金“一卡通” 阳光审批发放管理操作细则

第一章 总则

第一条 为贯彻落实国家惠民惠农财政补贴政策，切实加强惠民惠农财政补贴资金“一卡通”阳光审批发放管理，规范推进全县惠民惠农财政补贴资金“一卡通”阳光审批系统应用实施，结合我县实际，制定本操作细则。

第二条 本操作细则中的惠民惠农财政补贴资金是指按规定纳入湖南省惠民惠农财政补贴资金“一卡通”阳光审批发放系统（由原“一卡通”发放系统与“一卡通”阳光审批系统整合，以下简称阳光审批发放系统）发放管理的，直接兑付到人到户的（社会保险待遇发放及管理 etc 中央和省另有规定的除外）补贴资金。

第三条 补贴资金管理及发放坚持“惠民便民、公开透明、集中发放、资金直达”的原则。

第四条 根据“财政搭台、部门负责、纪委监督、分级实施、数据共享”和“谁主管、谁负责”的原则要求，财政部门、业务主管部门等相关单位按照责任分工，加强协调联动，完善工作机制，确保“一卡通”阳光审批系统应用实施高效推进。

第二章 部门职责

第五条 财政部门负责综合协调工作，牵头统筹补贴政策 and 资金整合，按规定下达补贴资金，依据业务主管部门提

交的信息发放补贴资金，确保财政资金在预算一体化系统内循环。在政府信息公开或政务公开主管部门指导下，会同业务主管部门向社会集中统一公开补贴政策清单、制度文件和发放信息等。会同同级业务主管部门做好相关预算安排等工作。

做好补贴资金代发金融机构选择等。主要履行以下职责：

（一）建立、启用、运行、维护、管理“一卡通”发放系统。

（二）依法依规依程序选择代发银行，确定代发金融机构代码和补贴项目代码，并通知代发银行执行。

（三）负责对县级业务主管部门提供的补贴资金指标文号及分配方案等进行程序性审核，审核无误后按相关规定发放补贴资金。

（四）对县级业务主管部门录入报送的补贴发放数额与申报数额是否一致进行程序性复核，将审核发现存在的错误数据及时返回到业务主管部门修改。财政部门不得对由主管业务部门录入的补贴发放数据进行修改，补贴发放相关工作应由两人以上审核把关。

（五）会同业务主管部门扎实做好补贴政策与项目的清理整合，建立惠民惠农财政补贴政策与项目清单动态管理。制定“一县一清单”、实行“应纳尽纳”，并按规定进行公示。

（六）基层财政所负责本乡镇（街道）惠民惠农补贴资金发放对象基础信息的录入、修改、变更和注销工作。

(七) 县级财政部门于每月初审核补贴资金发放数据，审核无误后将数据通过阳光审批发放系统上报同步至“互联网+监督”平台进行公开公示。

(八) 各级财政部门配合业务主管部门对补贴资金发放管理、公开公示等情况进行监督检查。

第六条 业务主管部门负责补贴基础信息管理，包括补贴信息的采集、汇总、录入、修改、审核、公开公示等工作，健全完善补贴底册，受理群众咨询、投诉、信访及信息公开申请，会同县级财政部门动态调整补贴政策清单，按要求做好相关信息集中公开等工作。主要履行以下职责：

(一) 负责补贴政策实施和资金管理，组织做好补贴对象数据采集、汇总和审核工作，补贴资金分配方案制定申报、补贴信息公开公示，及时向财政部门推送补贴发放信息数据。

(二) 在“一卡通”阳光审批系统绑定对应的补贴资金指标，在“一卡通”发放系统上传相关政策文件等信息。

(三) 建立系统数据接口，与“一卡通”阳光审批系统发放系统进行网络连通、数据对接。

(四) 建立补贴发放基础数据定期核查机制，强化补贴基础数据的审核和监管，向财政部门提供准确的补贴发放基础数据。及时更新补贴发放基础信息，对财政部门和金融机构发现并反馈的基础数据和发放失败数据及时核实并修正。

(五) 负责惠民惠农财政补贴政策宣传和解释工作，接受群众咨询、投诉、信访和信息公开申请。

（六）建立健全补贴资金发放管理台账，及时从阳光审批发放系统导出每次补贴的发放数据，编制各项分户资金发放清册，并定期对补贴清册核实更新。

第七条 乡镇人民政府（街道办事处）负责补贴对象申报受理、补贴发放基础数据的采集、审核、申报、公示等具体实施，主要履行以下职责：

（一）负责阳光审批发放系统基础数据的采集、修改、审核、公开公示、申报等，确保补贴发放基础数据的真实性、准确性与完整性。

（二）做好惠民惠农财政补贴政策的宣传和解释工作，接受群众咨询、投诉、信访和信息公开申请。按照规定的形式、内容、时限，通过信息公开栏及时公开除涉密或涉及个人隐私外的惠民惠农财政补贴资金发放信息，留存补贴发放数据，方便群众现场查阅。

（三）根据户籍所在地管理的原则，财政所做好补贴对象基础信息的管理，记录新增、更新、注销、迁移、建立或取消代领关系等业务办理全过程。不定期通过“一卡通”发放系统筛查异常数据，对发现的异常数据及时更新。健全完善基础信息管理台账。

第八条 代发金融机构负责补贴资金打卡发放到人到户。主要履行以下职责：

（一）经过合法程序取得代发资格，签订并严格履行委托代发协议。

（二）落实财银数据联网全省覆盖，并与阳光审批发放系统对接，按照规定的代发银行网点编码、补贴项目代码和

补贴对象编码有序进行发放，准确记载项目摘要（4字）和金额。将补贴资金及时准确发放到“一卡通”账户，并将补贴资金最终发放数据返回到阳光审批发放系统，若发放单位有需要的，配合提供具有代发银行机构印章的发放明细清单。如资金发放失败，及时退回财政部门重发。

（三）严格执行实名办理机制，对首次申办或挂失补办“一卡通”账户的补贴对象，必须本人持二代身份证原件到营业网点办理，其他人不得代办。

（四）提供跨行支付功能，免费对每笔补贴发放业务提供短信通知；免费为补贴对象提供补贴资金查询和打印服务；免费提供特殊对象入户办理业务。

（五）不得违规收取补贴对象任何费用。

第三章 发放管理

第九条 指标管理

业务主管部门在阳光审批系统挂接“预算一体化”系统的特定目标类财政预算指标，并提交财政部门业务股室审核通过后，将补贴发放数据推送至“一卡通”系统发放。

第十条 补贴政策与项目管理

（一）财政部门会同业务主管部门做好补贴政策与项目的清理整合，每年进行动态调整，建立“一卡通”阳光审批系统补贴项目库。做到“应纳尽纳”，并将“一县一清单”数据报送省财政厅备案，原则上每年通过政府信息公开网站集中公布一次。

（二）新增或调整补贴政策与项目，业务主管部门须填

报《湖南省惠民惠农财政补贴政策调整申请表》（详见附表1，下同），市县级财政部门、业务主管部门审核后报省级业务主管部门、财政部门备案。县级项目，一并报送该项目的阳光审批系统上线实施计划、需求调研表、协查数据清单等资料。

（三）拟不纳入阳光审批系统的县级补贴项目，由业务主管部门提出申请，并提供详细的佐证材料。财政部门对佐证材料审核把关，将审核意见提交省财政厅复核后报省纪委监委备案。市级以上（含市级）补贴项目按照补贴政策级次，由省市相关业务主管部门提出申请。

第十一条 补贴发放基础数据管理

（一）补贴发放数据采集、审核及申报

业务主管部门及乡镇（街道）业务站所、村（社区）等业务受理单位根据相关补贴政策及申报方案等，按照“一卡通”阳光审批系统规定的业务需求及操作流程，做好补贴发放数据的采集、审核、公开公示、申报等审批环节的工作，确保补贴发放数据的申报质量。

（二）惠民惠农补贴卡管理

新增或因遗失、毁坏、注销等情况需办理惠民惠农补贴卡的补贴对象，持本人的二代身份证前往县域内代发银行营业网点办理Ⅰ类惠民惠农补贴卡。无法前往代发银行办理惠民惠农补贴卡的特殊补贴对象，由本人提出申请，业务主管部门及乡镇（街道）业务站所、村（社区）等业务受理单位核实后，协调代发银行上门办理Ⅰ类惠民惠农补贴卡。

（三）基础数据采集、审核及录入

1.基础数据主要指补贴对象的姓名、身份证号码、银行账号、手机号、家庭地址、家庭人数等信息，由业务主管部门及乡镇（街道）业务站所、村（社区）等业务受理单位负责采集及审核，财政所复核确认后纳入“一卡通”系统统一管理。

2.补贴对象持本人二代身份证或户口本、惠民惠农补贴卡前往户籍所在地的村（社区）、业务站所等业务受理单位，登记《湖南省惠民惠农财政补贴资金“一卡通”系统补贴发放对象信息申报表》（详见附表2，下同），业务受理单位审核无误。

3.财政所对《湖南省惠民惠农财政补贴资金“一卡通”系统补贴发放对象信息申报表》、身份证或户口本及惠民惠农补贴卡复印件等资料复核无误后，将基础数据录入“一卡通”系统。

4.本县辖区外的补贴对象，基础信息由相关申报业务受理单位完成内部审核，居住地的村（社区）、财政所复核后录入“一卡通”系统。

（四）建立代领关系

所有通过“一卡通”阳光审批系统发放的补贴资金原则上发放到补贴申报对象账户。精神病患者、孤儿、低龄儿童、高龄老人等补贴资金须发放到监护人的特殊对象，登记《湖南省惠民惠农财政补贴资金“一卡通”系统补贴发放对象信息申报表》，并提交申报对象的身份证或户口本及收款人的身份证和惠民惠农补贴卡的复印件。业务主管部门及乡镇（街道）业务站所、村（社区）等业务受理单位严格审核核实申

报对象与收款人的代领关系。财政所程序性复核后，在“一卡通”系统建立申报对象与收款人的代领关系。各业务受理单位不得擅自、随意为补贴申报对象建立代领关系。

（五）基础信息变更

补贴对象持本人二代身份证或户口本，前往户籍所在地的财政所，登记《湖南省惠民惠农财政补贴资金“一卡通”系统补贴发放对象信息申报表》，财政所审核无误后，变更“一卡通”系统的基础信息。变更身份证号码须按新增补贴对象的申报、审批、录入等规定流程办理。

（六）基础信息注销

每月初，乡镇（街道）便民服务中心将上月死亡对象名册汇总签字盖章后报送给财政所，财政所按照名册注销“一卡通”系统的相关补贴对象基础信息。审批发放过程中死亡的补贴对象，按补贴政策规定须发放补贴资金，业务主管部门按照相关审批流程变更户主信息或建立代领关系后发放。

第十二条 操作用户账户管理。严格遵循“录、审、拨”分离的原则，根据“一卡通”阳光审批系统规定的业务需求及流程要求设置用户账户，同一个手机号不能绑定2个以上(含2个)用户账户。岗位操作人员调整后，及时动态调整系统用户信息，不得代理他人操作。

第四章 操作流程

第十三条 补贴资金方案制定

1.补贴资金分配方案。业务主管部门制定补贴资金分配方案报财政部门审核，审核无误后在阳光审批发放系统挂接

预算一体化系统的资金指标提交财政部门的业务股室审核通过。

2. **补贴资金发放方案。**业务主管部门收到上级下达的补贴资金计划或本级部门年初预算批复后，在规定时间内制定补贴资金发放方案。方案审核通过后，在阳光审批发放系统上传相关政策文件等信息，安排部署补贴发放数据采集、申报、公示、审核等具体工作。

第十四条 补贴发放基础数据采集、录入及审核

1. 村（社区）按照上级安排和操作权限，受理补贴对象的业务申报，将申报信息、补贴发放基础数据等上传阳光审批系统，汇总审核并公示无异议后提交乡镇人民政府（街道办事处）、业务站所。

2. 乡镇人民政府（街道办事处）组织相关业务站所以对村（社区）阳光审批系统上报的申报信息、补贴发放基础数据等进行审核并公示无异议后提交县级业务主管部门。

3. 县级业务主管部门对各乡镇人民政府（街道办事处）上报的申报信息、补贴发放基础数据进行审核，对在阳光审批系统规定的公示期限进行公示且无异议的申报业务公示确认，并提交到阳光审批系统下一环节。对在公示期内有异议的申报业务及时驳回。

第十五条 补贴资金复核

业务主管部门成功将阳光审批系统的补贴发放基础数据推送至“一卡通”系统后，按要求填写《宁远县惠民惠农补贴发放通知书》（详见附表3，下同）并提交县财政部门相关业务股室，县财政部门相关业务股室在规定时间内对补

贴资金种类、标准、金额等内容进行程序性复核，复核无误后，在通知书上签字确认。

第十六条 补贴资金发放

（一）初次发放。业务主管部门向财政事务中心提供资金支付凭证并报送经单位和财政部门业务股室签字盖章的《宁远县惠民惠农补贴发放通知书》，由财政事务中心确认补贴发放资金拨入财政惠农专户后，再对《宁远县惠民惠农补贴发放通知书》和“一卡通”系统的补贴发放数据一致情况进行程序性复核，无误后将发放数据通过“一卡通”系统推送至代发银行。代发银行原则上在2个工作日内将补贴资金直接划入到补贴对象“一卡通”账户，将到账短信（含补贴种类、金额等）发送到补贴对象登记在“一卡通”系统的手机号上，将补贴资金最终发放及结余等数据反馈至阳光审批发放系统中。业务主管部门应在补贴发放后3日内下载银行发放明细备存。

（二）重新发放。“一卡通”阳光审批系统提示发放失败数据，业务主管部门不得自行删除相关数据，核实完善基础信息后，在规定的时限内重新发放并结束流程。业务主管部门应制作发放失败台账，定期清册梳理，做好动态管理。补贴对象基础数据更正后，及时报送县级财政部门按规定程序重新发放。

第十七条 发放失败资金退回国库

（一）定期函告。财政部门对补贴资金发放情况进行统计后，以函的形式告知需要办理资金清理的业务主管部门。原则上，不定期发放、按月发放的补贴资金滞留时间不得超

过两个月，按季发放的补贴资金滞留时间不超过三个月，按年发放的补贴资金滞留时间不超过六个月。

（二）限期清理。业务主管部门应在当年12月25日前结束所有阳光审批发放系统已登记补贴项目的发放流程，在当年12月31日之前与财政事务中心完成补贴发放资金对账工作。因补贴对象个人原因无法更正纠错的基础数据，业务主管部门应及时函告财政部门办理资金退回国库。确需延期清退的，业务主管部门需将相关理由事项进行说明后经单位负责人签字盖章报财政事务中心备存。

（三）退回国库。自补贴资金拨入财政惠农专户之日，凡属于超过两个自然年度仍未完成发放的补贴资金，原则上全部退回国库，由财政事务中心于每年一月集中办理。

第十八条 补贴资金的公开公示

按照“谁主管，谁负责”的原则确定责任主体，落实补贴资金有关公开公示制度，加强补贴资金的监管。

1. 对纳入“一卡通”发放的资金应以村(居)民委员会为单位，通过村(居)务公开栏公开除涉密或涉及个人隐私外的惠民惠农财政补贴资金发放信息，相关资料留存村(居)委会，方便群众现场查阅；

2. 补贴发放前将补贴种类、标准、金额、对象、依据、业务主管部门电话等信息进行公示，公示期不少于7个工作日；

3. 补贴发放后将补贴种类、标准、金额、对象、发放时间、业务主管部门电话等信息进行公示，公示期不少于7个工作日。

4. 财政部门统一将补贴发放数据定期通过“一卡通”系统上传至“互联网+监督”平台进行公示。

第五章 工作要求

第十九条 补贴资金依托“一卡通”阳光审批系统进行发放和管理，严格执行一户一卡或一人一卡，所有补贴资金发放到个人的，必须发放到本人的“一卡通”账户中，以家庭为单位的补贴资金，原则上发放到户主的“一卡通”账户中。

第二十条 业务主管部门根据政策规定，结合本部门实际情况，科学制定具体的内控制度、操作细则和流程图，进一步优化补贴发放申报审批流程，明确所需申报材料和审核佐证材料等，确保内容完整、流程规范、操作便捷。

第二十一条 业务主管部门应建立可靠的“一卡通”阳光审批系统管理和操作人员队伍，建立人岗相适的管理制度，强化工作职责、加强系统操作账号管理，及时核实处理预警提示信息。

第二十二条 财政部门要加快资金分配、调度、拨付等工作，业务主管部门要提前做好基础数据采集、资金方案申报等工作，强化工作主动，加快工作进度，确保补贴资金及时、足额、安全发放。

第二十三条 财政部门要加强管理，严格督导，严禁乡镇（街道）财政所工作人员代理乡镇（街道）站所、村（社区）阳光审批系统的业务操作。

第二十四条 代发银行要严格履行委托代发协议，执行补贴对象本人持二代身份证原件到营业网点进行联网核查办理制度，不得违规收取补贴对象任何费用。

第六章 监督管理和责任追究

第二十五条 惠民惠农补贴发放工作严格遵守“五个严禁”和“七个不准”的纪律要求，即：严禁以各种理由扣押补贴对象个人“一卡通”；严禁改变补贴资金的使用用途；严禁截留、挤占和挪用补贴资金；严禁用补贴资金抵扣补贴对象应交的各项费用；严禁无故滞留补贴资金、拖延补贴资金发放时间。不准虚报冒领；不准暗箱操作、优亲厚友；不准降低标准；不准村干部代领他人补贴资金；不准违规收取群众“一卡通”卡折费用；不准阻扰群众自由提取补贴资金；不准以任何理由借机增加群众负担。

第二十六条 财政部门、业务主管部门和代发金融机构要畅通监督服务渠道，建立服务监督电话、举报箱等，加大对违规违纪行为的披露力度，及时受理和认真处理群众举报、投诉和咨询，充分发挥群众和社会各界的监督作用。财政部门要会同业务主管部门和审计、纪检监察部门，定期或不定期采取日常检查、专项检查、交叉互查、明查暗访等形式，对财政惠民惠农补贴资金发放情况进行联合检查、审计。

第二十七条 财政部门、业务主管部门要加强财政惠民惠农补贴资金绩效评价工作。建立健全财政惠民惠农补贴资金发放管理责任追究制度，对虚报、冒领、套取、挤占、截留、挪用、抵扣财政惠民惠农补金等行为，严格按照《财政

违法行为处罚处分条例》和党风廉政建设相关规定进行处理，除追回资金外，还要追究当事人和负责人的责任，情节严重的，依照法律法规进行相应处理。

第七章 附则

第二十八条 本操作细则为规范惠民惠农财政补贴资金“一卡通”阳光审批发放系统全过程操作流程，上级部门另行规定暂不纳入阳光审批系统发放的补贴项目，相关业务主管部门完成补贴发放数据的内部审核后，遵照“一卡通”系统规定的操作流程施行。

第二十九条 本操作细则由宁远县财政局负责解释，自印发之日起施行。

附表 1

湖南省惠民惠农财政补贴政策调整申请表

填报单位:

时间: 年 月 日

申请单位						业务主管部门												
调整类别		新增				调整				注销				补贴项目类别				
新增项目	补贴政策名称					补贴项目名称												
	法规文件依据					文件级次	中央		省级		市州		县市区					
	资金用途					资金来源	中央		省级		市州		县市区					
	政策是否公开	是		否		不予公开原因					是否通过扶贫卡折发放	是		否				
	补贴对象					补贴标准					发放周期							
						项目简称												
调整项目	补贴政策名称					补贴项目名称												
	补贴项目编码					具体调整内容及依据												
注销项目	补贴政策名称					补贴项目名称												
	补贴项目编码					项目注销原因												
市州业务主管部门意见(盖章)	联系人: 电话: 年 月 日				市州财政部门意见(盖章)				联系人: 电话: 年 月 日									
省级业务主管部门意见(盖章)	联系人: 电话: 年 月 日																	

填报说明:

- 1、补贴项目类别按照惠民惠农财政补贴资金“一卡通”系统中的类别填写;
- 2、项目简称根据补贴项目名称提炼四个字的项目简称,用于银行打卡发放时注明四字摘要;
- 3、相关补贴政策依据附后。

附表 2

湖南省惠民惠农财政补贴资金“一卡通”系统 补贴发放对象信息申报表

申请类型	<input type="checkbox"/> 新增	<input type="checkbox"/> 变更	申请原因	
申报对象信息	姓名		身份证号	
	户口性质	<input type="checkbox"/> 农业户口 <input type="checkbox"/> 非农业户口		
	家庭人口数	性 别	手机号码	
	开户银行	银行账号		
	户籍地址			
	居住地址			
	补贴项目名称			
	卡折类型	<input type="checkbox"/> 惠民惠农补贴类 <input type="checkbox"/> 扶贫补贴类		
代领人信息	姓名		身份证号	
	户籍地址			
	居住地址			
	开户银行	银行账号		
	与申报对象关系	<input type="checkbox"/> 亲戚 <input type="checkbox"/> 朋友 <input type="checkbox"/> 师生 <input type="checkbox"/> 其他	手机号码	
	卡折类型	<input type="checkbox"/> 惠民惠农补贴类 <input type="checkbox"/> 扶贫补贴类		
意见情况	村（社区） 审核意见	年 月 日（签章）		
	业务主管部门 审核意见	年 月 日（签章）		
	财政所办理 意见	年 月 日（签章）		
	本人签字	年 月 日（签字）		

(申报对象身份证复印件)

(收款对象身份证复印件)

(收款对象银行卡折复印件)

填报说明:

- 1、补贴发放对象变更信息时，不需业务主管部门审核，由本人签字确认即可。
- 2、新增补贴发放对象或变更基础信息时，应提供本人身份证、银行卡折复印件，如有代领关系，应一并提供代理人身份证、银行卡折复印件。
- 3、业务主管部门包括省（市、县、乡）厅（局、站所）、学校等。

附表 3

宁远县惠民惠农补贴发放通知书

宁远县财政事务中心:

_____年_____月_____日, 我县_____项目, 应发人(户)数为_____, 应发金额为_____元已拨入惠农专户, 补贴数据已经我部门审核, 请将数据推送至银行代发为盼。

主管单位经办人:

财政局股室负责人:

主管单位负责人:

财政局分管领导:

主管单位(公章)

发放日期	流程代码	本次应发金额	本次实发金额	累计发放金额	剩余未发金额	财政局股室经办人
结转下页						

