

中国农业发展银行关于印发《中国农业发展银行财政补贴资金管理办法》的通知

发文单位：中国农业发展银行

文 号：农发行字[2001]128 号

发布日期：2001-7-20

执行日期：2001-7-20

第一章 总则

第二章 财政补贴资金管理的主要种类

第三章 财政补贴资金管理的基本内容

第四章 财政补贴资金管理的职责

第五章 财政补贴资金管理的监测、检查与考核

第六章 附则

中国农业发展银行各省、自治区、直辖市分行，各计划单列市分行，总行营业部：
现将《中国农业发展银行财政补贴资金管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

中国农业发展银行财政补贴资金管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强财政补贴资金的代理拨付工作，监督财政补贴资金及时足额到位，保障财政补贴资金专款专用、封闭管理、根据国务院和财政部有关财政补贴资金管理的政策、[法规](#)及《中国农业发展银行信贷资金营运管理制度》，制定本办法。

第二条 本办法所称财政补贴资金专指国家为了实现对粮棉油等主要农产品流通的支持政策，由各级财政预算安排的、通过农发行专户拨付与管理的、主要用于粮棉购销企业的政策性补贴支出。

第三条 财政补贴资金管理的主要任务是：认真贯彻落实国家有关财政补贴资金管理的政策，履行代理拨付与共同监管财政补贴资金职责，监督各项财政补贴资金专户存拨、到位及使用；完善内部管理制度，规范划拨流程，确保各项财政补贴资金及时足额拨付到位，专款专用，不被挤占挪用。

第四条 财政补贴资金管理的基本原则是：分级负责，专户管理，监督拨付，专款专用。

第五条 本办法适用于中国农业发展银行（以下简称农发行）各级行及其业务代理机构。

第二章 财政补贴资金管理的主要种类

第六条 粮油类补贴

（一）粮食风险基金补贴：包括中央财政和省级财政共同建立的粮食风险基金补贴；地、县级财政建立的粮食风险基金补贴；

(二) 国家储备粮油利息、费用补贴：包括国家专项储备粮油利息、费用补贴；国家临时储备油利息、费用补贴；国家特种储备粮油（“甲字、五零六”储备粮油）费用补贴；

(三) 军供粮差价补贴；

(四) 简易建仓贷款利息补贴；

(五) 地方粮食出口亏损补贴；

(六) 地方粮食促销补贴；

(七) 退耕还林还草补贴；

(八) 处理陈化粮价差亏损补贴；

(九) 粮油其他财政补贴。

第七条 棉花类补贴

(一) 国家储备棉利息、费用补贴；

(二) 地方储备棉利息、费用补贴；

(三) 商品棉竞卖亏损补贴；

(四) 国储棉竞卖亏损补贴；

(五) 棉花出口差价补贴；

(六) 棉花销售定额补贴；

(七) 棉花其他财政补贴。

第八条 挂账类补贴

(一) 1991 粮食年度末粮食财务挂账贷款本金消化款及停息款补贴；

(二) 新增粮食财务挂账和其他不合理占用贷款本金消化款及停息款补贴；

(三) 棉花财务挂账和其他不合理占用贷款本金消化款及停息款补贴；

(四) 其他挂账补贴。

第九条 其他类补贴

(一) 国家储备糖利息、费用补贴，竞卖亏损补贴；

(二) 国家储备肉利息、费用补贴；

(三) 国家储存羊毛利息补贴；

(四) 各级政府及财政部门规定的、由农发行代理拨付的其他政策性补贴。

第三章 财政补贴资金管理的基本内容

第十条 专户管理：积极配合财政等部门规范各项财政补贴资金专户开设工作，建立健全专户管理制度，规范专户资金存拨和为，防止多头开户和资金流失。

第十一条 监督协调：建立与同级财政、企业主管部门定期和不定期的联系协调制度，督促财政部门及时筹措资金，将本级应负担的补贴资金纳入财政预算并按时拨入专户；同时督促财政等主管部门将专户内应拨资金及时足额下拨到粮棉购销企业。

第十二条 专户到位报告：补贴资金到达专户后，各级行营业部门要方即将专户资金到位情况及时告知同级资金计划部门，同时通知开户单位。

第十三条 专户支出审核：各级行营业部门在收到财政、企业主管部门提供的补贴文件及拨款凭证后，3日内（节假日顺延）办理拨付手续、在补贴资金下拨前由农发行资金计划部门直接审核财政、企业主管部门提供的拨款凭证，营业部门要根据资金计划部门出具的拨款通知书，办理拨款手续。具体审核以下内容。

（一）下拨补贴资金金额是否与有关拨款文件或拨付计划一致；

（二）下拨补贴资金是否按照规定用途拨付，有无挤占挪用现象；

（三）下拨补贴资金是否按要求在农发行系统内运行；

（四）下拨补贴资金是否在付款通知中详细注明补贴资金用途：即费用补贴。利息补贴或差价补贴等。

如发现下拨的补贴资金不符合规定用途或与补贴资金拨付计划不一致，应暂缓划拨资金，并自接到汇付凭证的次日前通知开户单位，要求开户单位在3日内查明原因并重新办理汇付手续，如发现财政、企业主管部门挤占挪用补贴资金，要及时报告上级行及上级财政和企业主管部门，督促其予以纠正。

第十四条 资金划拨通知：补贴资金自本级专户支出时，要在3个工作日内，将补贴资金拨付情况通知相关行，使其及时做好补贴资金的查收和督促分解工作。

第十五条 款项到位分解：基层农发行收到上级行拨付的补贴资金后，已明确为利息补贴的，转入企业“应付利息存款户”，作收回利息处理；明确为费用补贴的，在补贴期内已占用农发行贷款的要与企业协商收回相应贷款，以往有欠息的还应收回一部分欠息，其余部分转入企业“财务资金存款户”，由企业列支费用。没有区分利息、费用等补贴的，要依据企业占款和欠息情况以及补贴标准计算利息、费用，按“先息后费”顺序分解。

第十六条 台账登记及报表反馈：按全国统一的台账格式，各级行资金计划部门要将收到和支拨的每一笔财政补贴资金拨付、使用情况序时逐笔登记；以台账数据为依据，及时准确填制总行制定的各项财政补贴资金统计报表，防止虚报和随意调整报表数据的行为。

第十七条 各级资金计划部门要与同级财政定期对财政补贴各项数据，确保上报数据准确。

第四章 财政补贴资金管理的职责

第十八条 财政补贴资金管理工作实行行长负责制。行长要负总责，主管行长要直接负责。

第十九条 农发行内部各业务部门要明确职责分工，密切配合，共同做好财政补贴资金管理工作。

（一）资金计划部门的主要职责：

1.负责财政补贴资金的综合管理工作；

2.负责同财政部门联系协调，及时沟通情况，协调有关政策，研究制定管理措施，督促各项财政补贴资金及时足额存拨；

3.负责审核各项财政补贴资金拨付和使用的合规性；

4.负责综合监测、分析、反映各项财政补贴资金拨付使用情况；

5.负责登记台账和填报财政补贴资金统计报表；

6.负责系统内上下级行之间财政补贴资金有关信息的传递与交流，协调行内各有关部门的财政补贴资金管理工作；

7.负责组织财政补贴资金管理培训，开展财政补贴资金管理方面的内部检查和调查研究工作，提出加强财政补贴资金管理的对策措施。

（二）信贷部门的主要职责：

1.负责对进入企业基本存款账户的各项财政补贴资金的分解，及时通知会计部门进行账务处理；

2.负责提供企业购、销、调、存情况和贷款占用形态；

3.负责陈化粮亏损、退耕还林还草等补贴监管工作；

4.负责粮棉购销企业自补性财务挂账的消化监管工作；

5.负责会审财政补贴资金统计报表的相关内容。

（三）会计（柜台）部门的主要职责：

1.负责财政补贴资金专户的开设、管理，作好柜面监督；

2.负责办理各项财政补贴资金的拨付手续以及到账资金的通知事宜；

3.负责收贷、收息、拨费的账务处理；

4.负责会审财政补贴资金统计报表的相关内容。

（四）信息电脑部门的主要职责

负责提供财政补贴资金统计报表填制上报过程中的各种技术保障。

第二十条 设置“财政补贴资金管理岗”，配备财政补贴资金专管员，专管员的主要职责是：

（一）负责与内外部有关部门的联系和协调，督促、审核各项财政补贴资金存拨到位；

（二）负责根据辖内企业的粮棉油库存情况及占用农发行贷款情况，适时测算各项财政补贴资金的应补数额；

（三）负责提供各项财政补贴资金的历年欠补及当期实际拨付、到位情况；

（四）负责财政补贴资金有关统计报表的汇总填报和台账序时登记以及监督反映工作。

第五章 财政补贴资金管理的监测、检查与考核

第二十一条 各级行要对辖内财政补贴资金的拨付情况进行严格的动态监测，主要通过报表（台账）数据查找财政补贴资金拨付过程中存在的问题，分析原因，及时予以解决。

第二十二条 各级行要对辖内财政补贴资金管理工作开展经常性的检查。具体检查的要点为：

（一）是否设置“财政补贴资金管理岗”，配备专（兼）管员；

- (二) 是否经常与有关部门协调解决问题；
- (三) 财政补贴资金台账登记是否准确完整、规范；
- (四) 财政补贴资金统计报表是否及时、准确上报；
- (五) 财政补贴资金专户内的款项是否及时足额下拨，有无滞留现象；
- (六) 下拨到企业的财政补贴资金是否按规定专款专用，有无挤占挪用；
- (七) 各项财政补贴资金管理是否按政策、制度执行；
- (八) 对所发现的问题是否能及时纠正、妥善解决。

第二十三条 总行将对各省级分行、计划单列市分行的财政补贴资金管理工作进行考核。考核的主要内容是：

- (一) 财政补贴资金综合拨付到位率；
- (二) 省级粮食风险基金拨付到位率；
- (三) 落实总行专门制定的财政补贴资金管理措施情况；
- (四) 财政补贴资金统计报表汇总、上报及分析反馈情况。

第六章 附则

第二十四条 本办法由农发行总行负责解释。

第二十五条 本办法自印发之日起施行。