ICS 01.040
CCS A 16

DB3208

淮 安 市 地 方 标 准

DB 3208/T 226—2024

财政奖补集成服务工作规范

Specification for integrated financial rewards and compensation services

2024－12－16 发布　　2024－12－31 实施

淮安市市场监督管理局　　发 布

目　　次

前言 II
1 范围 1
2 规范性引用文件 1
3 术语和定义 1
4 总体要求 1
5 奖补类别 1
6 办理流程及要求 2
7 流程监管 3
参考文献 4

前　言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则　第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由淮安市数据局提出、归口并组织实施。

本文件起草单位：淮安市数据局、江苏省质量和标准化研究院。

本文件主要起草人：吴苏、孙鹏、傅宁、杨越、田建春、周高鑫、曹思齐、张书。

财政奖补集成服务工作规范

1 范围

本文件规定了财政奖补集成服务的总体要求、奖补类别、办理流程及要求和流程监管。

本文件适用于财政奖补集成服务工作。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

财政奖补集成服务 financial reward and compensation integration service

淮安市各级财政部门、业务主管部门依托政务服务网为自然人、法人或者其他组织提供财政奖补政策查询、事项办理、结果反馈等服务。

3.2

服务专窗 service window

设立在市县区政务服务中心，现场受理本级财政奖补政策查询、事项办理、结果反馈等事项，人员由财政局、业务主管部门等统筹安排。

4 总体要求

4.1 应运用信息化手段，优化办理流程，简化办理环节，减少申请材料，缩短办理时限。

4.2 应充分发挥网上集成服务平台集聚优势，拓宽政策发布和公众申报渠道，建立“一表申请、一窗受理、一网通办、分类审核、闭环管理、一键支付、一站直达”服务流程。

4.3 应推进财政奖补集成服务平台线上运行与服务专窗融合。

5 奖补类别

5.1 依申请办理类

5.1.1 承诺办理件

由奖补对象申请，经受理，业务主管部门在系统平台审核并流转至财政部门，财政部门依据审核意见在规定时限内拨付奖补资金至奖补对象的奖补方式。

5.1.2 即申即享件

属于“即申即享”业务清单，在人才奖励、帮扶救助和市场管理等领域常态化办理的奖补业务。

5.2 免申直补类

无需奖补对象申报，由业务主管部门发起，专窗受理后直接流转至财政部门，财政部门依据申请拨付奖补资金的奖补方式。

6 办理流程及要求

6.1 依申请办理类

6.1.1 申报方式

6.1.1.1 线上申报：通过淮安市财政奖补集成服务平台、手机 APP、小程序、自助机等申报。

6.1.1.2 专窗申报：通过财政奖补集成服务专窗现场申报。

6.1.2 申报要求

6.1.2.1 按业务主管部门要求，申报主体按照各类奖补事项政策文件或申报通告中明确的业务时限和要求提交相关申报材料。

6.1.2.2 应充分利用电子证照库共享数据信息，按照两个免于提交的要求建立免于提交材料清单、动态更新，完成“免证”申报。

注：两个免于：免于申报；免于提交政府部门核发证照、审批表单。

6.1.2.3 业务主管部门确需申请表单留存，应在事项上线前一周内联系奖补专窗工作人员，通过奖补平台申报端下载电子申请表单。

6.1.3 受理

6.1.3.1 由专窗人员对申报主体提交的财政奖补集成服务进行形式审查。

6.1.3.2 受理环节审核意见：

a) 经专窗形式审查，申请人材料齐全，符合受理条件，请 xx 部门在 xx 个工作日内完成审核；
b) 经专窗形式审查，申请人材料不齐全，请补充完善材料再次申请；
c) 经专窗形式审查，不符合受理条件，退回申请。

6.1.3.3 受理响应时限

专窗受理和业务主管部门响应1个工作日内完成。

6.1.4 审核

6.1.4.1 业务主管部门审核环节意见应表述为：

a) 依据 《xx》 (x 发(xxxx)xx 号)，申请人符合奖补标准，请予拨付奖补资金 xx 万元；
b) 依据 《xx》 (x 发(xxxx)xx 号)，申请人材料不完善，请补充申请；
c) 依据 《xx》 (x 发(xxxx)xx 号)，申请人不符合奖补标准，退回。

6.1.4.2 服务专窗汇总意见环节意见应表述为：

a) 根据 xx 部门和 xx 部门审核，申请人符合奖补条件，请市 (县)财政局据此在 xx 个工作日内拨付奖补资金 xx 万元；
b) 根据 xx 部门和 xx 部门审核，申请人 xx 方面不完善，请补充申请；
c) 根据 xx 部门和 xx 部门审核，申请人不符合奖补条件，退回。

6.1.4.3 业务主管部门审核应不超过 5 个工作日，财政部门在业务主管部门提交拨付申请后审核应不超过 3 个工作日。

6.1.4.4　根据事项审核流程，保留必要的第三方审核、现场核实、评审论证、公示等环节，不纳入承诺时间计算。

6.1.5　支付

6.1.5.1　财政奖补专窗应根据业务主管部门和财政部门汇总形成奖补资金支付意见。
6.1.5.2　财政部门支付环节审核意见应表述为：根据专窗汇总意见，同意拨付奖补资金　xx 万元，请 xx 部门于 xx 个工作日内发放到位。
6.1.5.3　业务主管部门提交支付申请后应 2 个工作日内完成支付，特殊情形应不超过 10 个工作日。需第三方审查的原则上在 20 个工作日内完成支付；需行文报市政府审批的不超过 15 个工作日。
6.1.5.4　相关部门应按照“谁支付谁归档”的原则进行支付凭证归档。支付凭证归档环节审核意见应表述为：奖补资金　xx 万元已支付到位。
6.1.5.5　“即申即享”类，在业务主管部门在平台发布之日起，财政奖补集成服务管理部门向财政部门申请补贴资金，事项开通申报前资金预拨到位，市场主体自申报起 5 个工作日内奖补资金发放到位。

6.2　免申直补类

业务主管部门依据相关文件在3个工作日内发起，提交奖补资金发放申请及服务对象的开户行全称、开户行账号等基本信息，专窗受理后直接流转至财政部门，财政部门依据申请拨付奖补资金，在承诺时限内发放至奖补对象。

7　流程监管

7.1　工单处理

各级财政奖补服务专窗主要负责业务办件流程查询、系统申报错误的工单处理。相关业务主管部门负责资金到账查询、驳回意见解答、异常办件等工单处理。各类工单应自接收之日起2个工作日内办结。

7.2　电子监管

7.2.1　通过财政奖补电子监管系统，对业务办理、窗口服务、资金兑付等情况进行全程可视化监督。通过群众评价、数据监管等方式，对业务事项办理进程和窗口服务质量实时跟踪、监管。
7.2.2　对于审核办件超时、办件补录、已办结未归档等问题，应通过电子监管系统自动预警并推送至相关业务审核人员及业务资金管理专职人员。

7.3　在线监测

在办件申报、受理、审核、拨付、归档的奖补生命周期内，通过财政奖补电子监管系统实现全天候在线监测，确保问题发现及时反馈至相关部门岗位审核人员，对问题立即整改，结果立即反馈。

7.4　评估问效

财政奖补集成工作管理部门每季度组织平台运行情况抽查，对集成服务过程中存在的问题进行现场会办解决，按季度进行财政奖补集成服务工作运行情况发布简报。

参 考 文 献

[1]《江苏省促进政务服务便利化条例》（2020年5月15日江苏省第十三届人民代表大会常务委员会第十六次会议通过）

[2]《市政府关于印发淮安市市级财政专项资金管理办法的通知》（淮政规〔2022〕6号）

[3]《淮安市市级财政国库集中支付管理办法（试行）的通知》（淮财库〔2022〕7号）

[4]《关于印发淮安市深化财政奖补资金直达机制改革实施方案的通知》（淮办发〔2023〕11号）