

苏州市财政局文件 苏州市农业农村局

苏州财农〔2026〕20号

关于下达2026年耕地建设与利用(耕地地力保护补贴)资金预算(第二批)的通知

各区财政局、农业农村局(经济发展委员会):

按照省财政厅、省农业农村厅《关于提前下达2026年中央农业相关转移支付资金的通知》(苏财农〔2025〕88号、苏农计〔2025〕39号)要求,现将2026年耕地建设与利用(耕地地力保护补贴)第二批资金下达给各区(见附件)。收入列2026年政府收支分类科目“1100252 农林水共同财政事权转移支付收入”,支出列“2130120 稳定农民收入补贴”。

一、2026年耕地地力保护补贴资金列入转移支付预算执行

常态化监督范围，各区财政部门要在预算管理一体化系统及时接收登录预算指标，并保持“追踪”标识不变，依托预算管理一体化系统转移支付监控模块，加强日常监管，提高转移支付资金管理使用的规范性和有效性。

二、本次资金预算按照各区 2026 年上报公示补贴面积测算分配，通过预算指标方式拨付各区。为进一步加快惠农补贴直达快享，原则上 2026 年耕地地力保护补贴资金统一由县级市、区级直接兑付到农户。各县级市、区财政部门、农业农村部门应按照国家惠民惠农财政补贴资金“一卡通”系统“镇街单位清册录入主管部门双岗审批财政双岗审核”报批流程，及时兑付补贴资金，严禁挤占挪用补贴资金。

三、请各区于 2026 年 6 月 30 日前完成补贴资金发放工作。同时，各区要完成耕地地力保护补贴政策满意度 $\geq 90\%$ 的绩效指标，7 月 15 日前将补贴发放工作总结及发放情况汇总表以正式文件形式报市财政局、市农业农村局。

- 附件：1. 2026 年耕地地力保护补贴资金分配表（第二批）
2. 2026 年耕地地力保护补贴资金区级直接兑付工作指引

苏州市财政局

苏州市农业农村局

2026 年 6 月 22 日

附件 1

2026 年耕地地力保护补贴资金分配表（第二批）

单位：元

地 区	2026 年应补贴		第一批已下达金额	本次下达
	补贴面积（亩）	补贴金额		
合 计	433577.328	52029279.36	37600000	14416214.16
吴江区	293650.45	35238054	25340000	9898054
吴中区	60823.508	7298820.96	5950000	1348820.96
相城区	59287.52	7114502.4	4660000	2441457.2
虎丘区	19256.85	2310822	1650000	660822
苏州工业园区	559	67080		67060

备注：优先使用上年结余资金，本年下达金额中已扣除区级（含以下）财政上年结余（相城区 13045.2 元、工业园区 20 元）。

附件 2

2026 年耕地地力保护补贴资金 区级直接兑付工作指引

为做好 2025 年耕地地力保护补贴资金区级直接兑付工作，现按照省惠民惠农财政补贴资金“一卡通”系统“镇街单位清册录入主管部门双岗审批财政双岗审核”报批流程，编写如下发放指引，供各区参考。

一、报批流程

镇街单位清册登记（业务经办录入岗）-->镇街单位（业务领导审核岗）-->县区主管部门（业务经办审核岗）-->县区主管部门（业务领导审核岗）-->县区财政归口处室（业务经办审核岗）-->县区财政归口处室（业务领导审核岗）--流程结束。（“一卡通”系统中，镇街单位、县区主管部门对应农业农村部门。）

二、具体操作步骤

（一）区级业务管理员维护项目

区级业务管理员需要添加耕地地力保护补贴项目，报批流程应选择“镇街单位清册录入主管部门双岗审批财政双岗审核”；同时维护好补贴对象清册模板，耕地地力保护补贴清册模板需包括以下内容：

（二）镇街财政用户维护基础信息

1. 新增维护补贴对象：镇街财政用户通过“基础信息”菜单，选择“补贴对象管理”，在区划处选中相应的镇街村组，维护所属的补贴对象信息。2. 跨区标识：如果补贴对象在本乡镇外其他地区的基础信息中被录入，需先对该人员做跨区标识。打开“补贴对象管理”菜单，选中区划，点击“跨区标识按钮”。

（三）区级财政用户创建批次

区级财政用户选择“批次任务管理”菜单，点击新建批次任务按钮，在弹出页面完善批次任务的信息后点击确定完成新建。批次任务新建完成后需将项目添加进来，左侧选择批次任务，点击添加项目按钮选择具体所需项目，再点击确定添加完成操作。新建批次任务需要点击“选择镇街”按钮完成。未选择镇街的项目可通过“取消项目”按钮将该项目从当前批次任务中删除；若将镇街勾选框都取消勾选则将会将当前项目从该批次任务中删除。选择镇街完成后即可通过“启动”按钮来启动当前批次任务。考虑加快补贴发放流程，各市区可视情况新建一个或两个以上批次对应不同镇街启动发放。

（四）镇街单位清册登记

1. 镇街单位业务经办录入岗进行补贴清册录入。清册录入的方式分为两种：常规录入和常规导入。勾选补贴批次，点击“清册模板”下载 Excel 模板，在下载好的 Excel 中填报好导入数据后，勾选需导入数据的清册任务，点击“清册录入”选择常规导入。确认后，在弹出的页面中会显示导入结果明细。如有失败数据，

可点击上传结果-异常数据导出，根据提示修改导入表再重新导入。数据导入后确认无误，需在“录入中”页签，勾选补贴批次点击送审。送审成功后可在后面审核页签中，勾选相应数据，点击“流程监控”按钮进行查看审核进程。

2. 镇街单位业务领导审核岗进行补贴清册审核。录入岗送审后，由录入岗对应的领导审核岗用户进行初审。初审页面在补贴清册录入-待审核页面。初审通过上报后。其余审批操作在“综合审批管理”菜单进行，勾选待审核批次任务点击“审批”完成审批操作。清册明细可查看批次任务中的补贴对象详细数据，流程监控可查看当前批次任务的审核进度及相关流程信息。

（五）县区主管部门双岗审批

县区主管部门（业务经办审核岗）和县区主管部门（业务领导审核岗）依次在综合审批管理中“待审批”对镇街单位上报的补贴清册进行审批。如遇补发情况，镇街单位在补发清册录入菜单下进行变更录入送审的数据后，需主管部门领导审核人员在补发审批管理“待审批”页签中审批。

（六）县区财政归口处室双岗审核

县区财政归口处室（业务经办审核岗）和县区财政归口处室（业务领导审核岗）依次在综合审批管理中“待审批”对镇街单位上报的补贴清册进行审批。

（七）发放申请管理

清册报批完成后，补贴资金由县区业务主管部门按照国库集

中支付要求提交发放申请，操作人员在发放申请菜单下，“一次发放申请”或“多次发放申请”页签选补贴批次，点击右侧发放申请按钮，选择该批次归口科室和预算单位。县区业务主管部门可在统计分析-->流程进度监控下，查看项目的流程进度情况。并且可点击“汇总导出”，“明细导出”导出展示数据。

（八）资金发放确认

县区业务主管部门提交发放申请后，县区财政用户经办审核岗需要在“补贴发放-资金发放确认”进行资金发放确认。

信息公开选项：依申请公开

抄送：江苏省财政厅、江苏省农业农村厅；各县级市财政局、农业农村局。

苏州市财政局办公室

2026 年 6 月 18 日印发