

峨山彝族自治县人民政府财政局 峨山彝族自治县扶贫开发办公室

峨财发〔2017〕139号

峨山县财政局 峨山县扶贫开发办公室 关于印发《峨山县乡级财政扶贫资金报账制 管理办法（试行）》的通知

各乡镇政府、（街道）办事处、财政所：

为了进一步加强和规范财政扶贫资金的使用和管理，提高资金使用效益，现将《峨山县乡级财政扶贫资金报账制管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：《峨山县乡级财政扶贫资金报账制管理办法（试行）》



峨山县财政局

峨山县扶贫开发办公室

2017年8月24日

峨山县乡级财政扶贫资金报账制管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条:为了进一步加强和规范财政扶贫资金的使用和管理,提高资金使用效益,根据《中央财政专项扶贫资金管理办法》、《云南省省对下财政专项扶贫资金管理暂行办法》,按照《云南省扶贫开发领导小组办公室关于加快财政专项扶贫资金县级支出进度的通知》(云贫开办法〔2017〕222号)精神,结合我县扶贫资金管理实际制订本办法。

第二条:财政扶贫资金严格实行乡级财政报账制度。财政所报账人员应履行的职责:审核凭证,对违规票据予以纠正,补齐;办理资金结算时,不得超范围支付。

第三条:实行乡级报帐制的财政扶贫资金,包括下拨到各乡镇(街道)的中央财政预算安排补助地方扶贫专项资金、地方各级财政预算安排扶贫专项资金和其它纳入财政扶贫资金专户管理的扶贫资金。

第二章 资金管理

第四条:在财政扶贫资金实施报帐制管理工作中,乡镇(街道)财政所负责资金的收支管理,监督检查和各类报表编制上报,乡镇(街道)扶贫项目具体实施部门负责项目的实施管理、检查

验收和费用支出的审核。

第五条：财政扶贫资金必须专项用于批准的扶贫项目，并严格实施项目管理，做到资金到项目，管理到项目，核算到项目。任何部门和单位不得以任何理由、任何方式提取项目管理费和其它费用。不得随意调整项目和挤占挪用资金，如遇特殊情况需要调整规划，必须由乡镇（街道）人民政府（办事处）按程序上报县人民政府批准同意。

第六条：县级下达的财政扶贫资金所有资金支出，都必须按本实施办法规定的报帐程序请款。

第三章 资金报账程序

第七条：对到户补助类项目，实行先建后补方式，在项目建成完工验收后一次性拨付财政专项扶贫资金。对工程建设类项目，按照“343”，即启动资金 30%、进度报账 40%、完工结算报账 30%（预留或缴纳 10%工程质保金）的比例拨付财政专项扶贫资金；对于财政专项扶贫资金总投资 20 万元以下的项目（含 20 万元），启动资金可拨付到补助总额的 50%。

第八条：上级批复的年度扶贫项目、建设地点、扶持资金必须在收到政府批复文件后 15 日内在进行公示，乡、村两级在组织实施扶贫项目时应在乡、村政务公开栏中公示，并同时在全省重点事项公示网站上进行公示。乡镇（街道）应采取招标、邀标等方式公开选择项目施工单位签定项目施工合同书。组织招标、邀标的发包方必须为乡镇（街道）人民政府，严禁由项目所在村

组自行组织。

第九条：对于工程类项目，在支付项目启动资金时，应填报报账申请书、报账审批表，并附：增值税发票、工程施工合同、工程量预算清单、中标通知书、项目开工报告、项目村组公示及网站公示照片及其他所需附材料；项目进度报账支付资金时，应填报报账申请书、报账审批表，并附：增值税发票。项目完工结算报账支付资金时，应填报报账申请书、报账审批表，并附：增值税发票、工程验收报告、审计报告、工程竣工结算报告。各阶段资金均转账支付给合同施工单位，不得支付给个人。

第十条：对于到户项目补助类（如：产业扶持到户项目、产业培训项目等）报账支付资金时，应填报报账申请书、报账审批表，并附：正规发票、补助发放对象手印及核实工作人员签名名册（培训对象手印名册）、项目村组公示及网站公示照片及其他所需附材料；资金转账支付给项目具体实施单位。

第十一条：对于到户资金补助类（如：易地扶贫搬迁补助、安居房工程等），应由项目单位填报报账申请书、报账审批表，并附：项目补助对象名册（含身份证号码、银行卡号）、公示明细表（不含身份证号码、银行卡号）及图片、项目验收及公示图片资料。补助资金通过“一折通”银行存单等方式，直接发放到农户卡上，不得以现金发放。

第十二条：扶贫项目实行质量保证金制度。根据建质〔2017〕13号文件规定，保证金按工程结算总额的3%预留。工程竣工后，

县乡扶贫项目主管部门应及时进行项目竣工验收，并出具项目竣工验收意见书。单个项目财政专项扶贫资金投入 50 万元以上的项目（含 50 万元）由县扶贫办组织验收；单个项目财政专项扶贫资金投入 50 万元以下的项目由乡镇（街道）组织验收。乡镇（街道）财政所根据验收意见书审核拨付资金。工程竣工交付使用一年（或按合同约定时间）后，如果未发现质量问题，项目实施单位填报峨山县财政支农专户项目质量保证金拨款审批表，按相关程序办理资金支付。如果工程存在质量问题，应将工程质量保证金转作维修费用，并按项目合同规定的有关条款进行相应处置。

第十三条：拨付审批方面。资金报账审批表中“项目部门审批意见”应由乡镇（街道）具体实施工程部门主要负责人及分管领导签字；“项目主管领导审批意见”应由分管财务领导签字和乡镇长审批。报账时所附发票应由经办人、分管财务领导、乡镇长审阅签字。项目实施的主管部门及村委会应据实核实项目工程进度，在审批表上据实签署意见。

第十四条：对下列情况，不予报帐或拨付资金

- （一）未经县人民政府批复实施的项目；
- （二）项目实施内容变更但未经县人民政府批准变更的；
- （三）不按要求提供有效报帐材料和凭证的；
- （四）违反国家有关法律、法规和规章支出的。

第十五条：财政专项扶贫资金（含项目管理费）不得用于下列各项支出。

- (一) 行政事业单位基本支出；
- (二) 交通工具及通讯设备；
- (三) 各种奖金、津贴和福利补助；
- (四) 弥补企业亏损；
- (五) 修建楼堂馆所；
- (六) 弥补预算支出缺口和偿还债务；
- (七) 大中型基本建设项目；
- (八) 城市基础设施建设和城市扶贫；
- (九) 其他与脱贫攻坚无关的支出。

第四章 报帐凭证管理

第十六条：扶贫资金报帐文件、资料应完整保存。项目类相关报账资料由乡镇主管部门保存，资金类相关资料由乡镇财政所保存。项目报账时应将项目批复文件、项目实施方案、项目施工合同书等材料副本资料报乡财政所备案。

第五章 资金监督检查

第十七条：各乡镇（街道）要定期报告项目实施情况和资金使用情况。每月30日前将财政扶贫资金当月及累计报账进度报县财政局、县扶贫办。

第十八条：县财政局和扶贫办要建立健全扶贫资金使用管理监督机制。乡财政所要依法加强对财政扶贫资金的监管，并配合财政、监察、审计等部门做好扶贫资金的检查、审计工作。

第十九条：强化乡纪委和村务监督委员会在扶贫资金项目管

理工作中的监督责任。全过程介入扶贫资金的使用和管理，对乡纪委、村监委提出的整改意见，财政所要及时纠正并报整改结果。

第六章 附则

第二十条：本实施办法由县财政局负责解释。

第二十一条：本实施办法从 2017 年度项目资金开始执行。