

玉溪市财政局文件

玉财农〔2019〕277号

玉溪市财政局关于转发《云南省财政厅进一步加强扶贫资金支付管理的通知》的通知

各县（区）财政局：

为深入推进扶贫资金管理使用问题的清理整治工作，有效防范资金支付使用风险，提升财政资金扶贫资金治理能力和治理体系的现代化水平，现将《云南省财政厅关于进一步加强扶贫资金支付管理的通知》（云财脱贫组〔2019〕68号）转发给你们，请严格按照管理要求执行。

附件：云南省财政厅关于进一步加强扶贫资金支付管理的通知



玉溪市财政局
2018年12月18日

附件

云南省财政厅文件

云财脱贫组〔2019〕68号

云南省财政厅关于 进一步加强扶贫资金支付管理的通知

各州(市)财政局，镇雄县、宣威市、腾冲市财政局：

为深入推进扶贫资金管理使用问题的清理整治工作，有效防范资金支付使用风险，提升财政扶贫资金治理能力和治理体系的现代化水平，根据《预算法》《会计法》《财政总预算会计制度》《政府会计准则——基本准则》及具体准则、《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》及其衔接补充规定、《云南省人民政府印发关于进一步加强财政资金管理规定通知》(云政发〔2015〕64号)和《中共云南省委办公厅 云南省人民政府办公厅关于进一步加强扶贫资金管理的实施意见》(云办发〔2019〕15号)等规定，结合各贫困县扶

贫资金管理实际，现将相关事项通知如下：

一、加强扶贫资金支出管理，严格资金拨付程序

（一）加强扶贫资金预算管理。各级财政部门要严格按照政策要求，限时分配和下达财政扶贫资金。在资金分配过程中要做实预算项目库，除处突应急事项外，列入预算安排的项目必须从项目库中选取，所有专项资金预算必须细化到具体项目，并将财政扶贫资金直接细化下达至项目实施单位，避免资金二次分配。

（二）严格执行国库集中支付制度。除实行县级报账制且在县级扶贫资金财政专户进行报账的扶贫资金外，所有预算安排的财政扶贫资金都要纳入国库单一账户体系核算管理，实行国库集中支付，各级财政部门库款安排方面要优先保障扶贫资金。

（三）严格按照预算指标核拨资金。从县级国库向执行报账制管理的扶贫资金财政专户进行扶贫资金拨付的，必须由专户资金管理科（股）室向国库科（股）室提交拨付专户资金的有效文件和相关依据，未提供资金拨付文件或依据不充分不完整的款项，一律不予办理资金拨付；严禁违规将不在县级财政专户进行报账的财政扶贫资金拨入财政专户核算管理；严禁无预算、无用款计划、超预算和超计划拨付扶贫资金；严禁违规将财政扶贫资金拨入预算单位实拨资金账户。

（四）严禁违规二次分配财政扶贫资金。各预算单位（含乡镇，下同）要加强扶贫资金预算管理，细化预算编制，按照政府收支分类科目、预算支出标准以及绩效管理等预算编制规定，根据单位实

施扶贫项目实际编制本单位年度扶贫项目预算，由各乡镇实施的扶贫项目需直接编列到具体乡镇，严禁违规将资金下达县级主管部门后转拨乡镇。

（五）杜绝违规转移财政扶贫资金。严格按照相关管理办法和项目合同规定支付扶贫资金；严禁违规从单位零余额账户将财政扶贫资金向本单位实拨资金账户、上级主管单位及所属下级单位转拨；严禁违规采取“以拨代支”方式将财政扶贫资金拨入村集体等各类非项目实施单位账户；严禁违规使用国库单一账户体系以外的单位其他账户资金垫付部门预算已安排的扶贫资金支出；严禁在扶贫项目资金支付过程中违规支付质量保证金。

二、强化扶贫资金支出审批，规范原始凭证管理

各级财政部门 and 预算单位要按照相关财务规定，严格扶贫资金支付审批程序，加强扶贫资金支付及财务管理。

（一）规范原始凭证资料。依法加强各类票据管理，确保票据来源合法、内容真实、使用准确，确保每一笔扶贫资金支出都具有真实、合法、准确和完整的原始凭证；要以省财政厅制定的预算单位和乡镇扶贫资金支付审批资料清单为模板，结合本地实际，制定本县（市、区）预算单位和乡镇的《扶贫资金支付审批资料清单》，规范扶贫资金原始凭证管理。实行县级报账制度且在县级财政专户报账的扶贫资金，支付审批程序按原规定执行。

1.工程建设类项目。基础凭证资料包括但不限于：（1）预拨项目启动金基础凭证资料：①项目实施方案或资金计划批复。②项目

中标通知书（仅指招标采购项目）。③项目施工合同。④付款申请表。⑤资金拨款审批表。（2）支付项目进度款基础凭证资料：①正式发票。②付款申请表。③报账审批表（含启动金部分，仅指执行报账制项目）。④资金拨款审批表。（3）支付项目尾款基础凭证资料：①正式发票。②项目开工和竣工公告公示图片。③付款申请表。④验收资料（含验收人员名单）。⑤项目决算审计（审核）报告（仅指审计项目）。⑥报账审批表（含启动金部分，仅指执行报账制项目）。⑦资金拨款审批表。

2.到户补助类项目。支付资金基础凭证资料包括但不限于：（1）项目实施方案或资金计划批复。（2）项目公告公示图片。（3）到户补助花名册（不含扶贫贷款贴息，内容至少含有：①姓名，②身份证号，③乡镇及村组名，④建档立卡贫困户标识，⑤银行卡卡号，⑥补助内容，⑦补助标准，⑧补助金额，⑨电话号码，⑩签字和手印，以及签字日期等）。（4）报账审批表（仅指执行报账制项目）。（5）资金拨付审批表。

3.实物采购发放类项目。支付资金基础凭证资料包括但不限于：（1）项目实施方案或资金计划批复。（2）采购合同。（3）正式发票。（4）货物验收单。（5）实物发放花名册（领取人签名并按手印）。（6）报账审批表（仅指执行报账制项目）。（7）资金拨款审批表。

4.培训类项目。支付资金基础凭证资料包括但不限于：（1）项目实施方案或资金计划批复。（2）项目公告公示图片。（3）培训

合同（仅指委托培训项目）。（4）培训花名册及签到表。（5）正式发票。（6）报账审批表（仅指执行报账制项目）。（7）资金拨款审批表。

上述项目中如遇项目调整变更，需附项目调整变更的相关手续资料及批复。基础凭证资料不可删除，各县（市、区）可结合实际增加凭证资料，其中：付款申请表、报账审批表、到户补助花名册、实物发放花名册和货物验收单表样详见附件，各县（市、区）可结合实际对表样内容进行调整。

（二）坚持财务管理与项目管理相结合。根据项目实施情况，按照相关制度和合同规定要求收款方对应提供原始凭证，如实反映项目进展情况，避免财务管理与项目管理脱节，让资金支付进度与项目进度、工程质量等有效衔接。

（三）严格审批制度。按照经办人初审、财务负责人复审、部门分管财务领导终审的程序，逐级审批，切实做到支付手续齐全、票据规范、资料完整，对不符合要求的一律不予支付。

三、夯实会计核算基础，确保财务数据精准

财政部门要进一步规范权责发生制核算，除国库集中支付年终结余外，一律不得按权责发生制列支财政扶贫资金，严禁违规采取“以拨代支”方式虚列支出。预算单位要严格执行《会计法》《会计基础工作规范》《政府会计准则——基本准则》及具体准则、《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》及其衔接补充规定等法规制度，夯实单位会计核算工作基础，按项目专项核算扶贫资金，及时、

全面、完整、真实反映扶贫资金收支情况，确保账证相符、账账相符、账实相符。

四、抓牢扶贫资金动态监控，确保扶贫资金使用安全高效

（一）严格资金信息录入。各级财政部门业务处（科、股）室在下达资金时必须同步将预算指标有关信息录入扶贫资金动态监控系统，并上传资金文件扫描件。在资金支付使用后，及时将国库支付系统中的支付数据接入扶贫资金动态监控系统，各级财政部门对本级动态监控系统数据的及时性、准确性、真实性和完整性负责。

（二）实时动态监控。各级财政部门要利用财政扶贫资金动态监控系统，对纳入监控的各类扶贫资金进行实时监控。一是各级各类财政扶贫资金的预算安排、分配、下达情况，以及扶贫资金与项目匹配情况。二是扶贫资金支付明细信息、项目绩效目标执行情况、资金支付进度、资金流向等情况。三是精准识别扶贫对象，实现扶贫资金监控到项目、到企业、到人，防止违规下达资金或资金使用结构不合理、资金闲置等。

（三）及时处理预警问题。预警的主要内容包括，一是指标分配下达超时；二是项目绩效目标填写不规范；三是违规支付和使用扶贫资金；四是超标列支项目管理费。预警内容按照财政部有关要求，随着业务发展不断完善，监控系统出现预警信息，各有关资金管理处（科、股）室要及时响应，核实问题，妥善处理，确保资金使用安全高效。

五、切实加强监督检查，从严查处违规违纪行为

（一）加强日常监管检查。一方面，各级财政部门会同扶贫等资金管理使用部门加强对扶贫资金使用情况的日常监管，对资金支出滞后、原始凭证不全、核算不规范、“以拨代支”等行为，做到早发现、早治理、早整改。另一方面，各预算单位要通过收支审核、财务分析等手段，强化对各类扶贫资金的监管，要按照内部审计制度的有关规定，适时开展内部审计和离任审计等工作；自觉接受纪检监察、巡视、财政、审计等部门的指导和监督，为财务检查和审计工作提供真实、准确的资料。

（二）压实监管责任。一是财政扶贫资金指标未能按照要求及时下达或滞拨的，按照职能职责分别追究同级财政部门和项目主管部门有关责任人的责任。二是财政扶贫资金下达后，未能按照要求进度支出使用，扶贫资金支出缓慢的，追究项目实施单位有关责任人责任。三是违规使用财政扶贫资金（包括挤占扶贫资金用于其他项目、超资金使用范围支付、资金使用不精准、虚报冒领扶贫资金等），追究有关部门责任人责任。四是未按照规定公开扶贫资金政策、制度及各项扶贫资金分配结果，未落实扶贫项目公开公示要求的，按照职责分工分别追究同级财政部门及项目实施单位有关责任人责任。五是未按照扶贫项目资金绩效管理工作要求制定绩效目标、未严格进行绩效目标自评及评价工作的，追究项目实施单位有关责任人责任。六是财政扶贫资金动态监控工作推进不力、系统数据弄虚作假或预警信息处置不当的，按照《云南省财政扶贫资金动态监控工作规程》有关规定给予处理，并追究州（市）、县（区）相关责任

人责任。

（三）抓好整改和责任追究。在日常监管和专项监督中发现的违反财务制度、财经纪律和扶贫资金管理相关规定的行为，要及时予以制止、纠正，并依法依规严肃处理；对已列支但不符合支付要求的扶贫资金要坚决收回；对涉嫌违纪违法的问题线索和涉及人员，要及时移送同级纪检监察机关或司法机关处置。

本《通知》自印发之日起实行，在实际执行中存在任何问题请及时向省财政厅反映。

- 附件：1.××单位××项目付款申请表（模板）
2.××乡镇××项目付款申请表（模板）
3.××单位扶贫资金报账审批表（模板）
4.××乡镇扶贫资金报账审批表（模板）
5.××单位/乡镇××项目到户补助花名册（模板）
6.××单位/乡镇××项目实物发放花名册（模板）
7.××单位/乡镇实物采购验收单（模板）



附件 1

× × 单位 × × 项目付款申请表（模板）

申请施工方		申请日期	年	月	日
经办人员姓名及联系电话					
申请付款项目名称					
合同金额（元）		已支付金额（元）		本次申请金额（元）	
收款人信息： 收款人： 开户行： 账 号：					
项目进度描述：					
施工方意见	负责人签字：_____ （公章） 年 月 日				
第三方监理或发包方 工程量认定人员意见 （拨付项目启动资金 不需签章）	负责人签字：_____ （公章） 年 月 日				
项目实施股（科）室 审核意见	负责人签字：_____ 年 月 日				
单位分管领导 审核意见	负责人签字：_____ 年 月 日				
单位主要领导 审批意见	负责人签字：_____ 年 月 日				

附件 2

× × 乡镇 × × 项目付款申请表（模板）

申请施工方				申请日期	年 月 日
经办人员姓名及联系电话					
申请付款项目名称					
合同金额（元）		已支付金额（元）		本次申请金额（元）	
收款人信息： 收款人： 开户行： 账 号：					
项目进度描述：					
施工方意见	<p style="text-align: right;">（公章）</p> 负责人签字： 年 月 日				
第三方监理或发包方工程量认定人员意见（拨付项目启动资金不需签章）	<p style="text-align: right;">（公章）</p> 负责人签字： 年 月 日				
乡镇具体负责项目实施的站所、中心审核意见	负责人签字： 年 月 日				
乡镇分管项目领导审核意见	负责人签字： 年 月 日				
乡镇主要领导审批意见	负责人签字： 年 月 日				

附件 3

× × 单位扶贫资金报账审批表（模板）

项目基本情况	项目名称				批复文号	
	项目资金总额（元）		其中：使用财政扶贫资金金额（元）		资金下达文号	
已报账金（元）		本次报账金（元）		累计报账金额（元）		
本次报账内容						
序号	建设内容（按批复子项目填列）	项目实际完成情况	有效凭证金额	申请报账金额（元）		
合 计						
项目实施股（科）室申报意见	负责人签字：_____ 年 月 日					
单位财务股（科）室或财务人员审核意见	负责人签字：_____ 年 月 日					
单位分管财务领导审核意见	负责人签字：_____ 年 月 日					

附件 4

× × 乡镇扶贫资金报账审批表（模板）

项目基本情况	项目名称				批复文号	
	项目资金总额(元)		其中：使用财政扶贫资金金额（元）		资金下达文号	
已报账金（元）		本次报账金（元）		累计报账金额（元）		
本次报账内容						
序号	建设内容（按批复子项目填列）		项目实际完成情况	有效凭证金额	申请报账金额（元）	
合计						
乡镇具体负责项目实施的站所、中心 审核意见		负责人签字：_____ 年 月 日				
乡镇财政所 审核意见		_____ 负责人签字：_____ 年 月 日 （公章）				
乡镇分管财务领导 审核意见		签字：_____ 年 月 日				

附件 5

××单位/乡镇××项目到户补助花名册（模板）

制表单位：

序号	行政村	自然村（组）	农户姓名	是否卡户	身份证号	补助银行卡号	补助内容	补助标准	补助金额（元）	电话号码	农户签字、手印	签字日期
1	美星村	美依兰一组	罗××	是	532926198888888888	62220025151888888888	生猪养殖 2 头	1000 元/头	2000	151258888888		2018/10/21
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
...												

发放人员签字：

年 月 日

附件 6

××单位/乡镇××项目实物发放领取花名册（模板）

制表单位：

序号	行政村	自然村（组）	农户姓名	是否 卡户	身份证号	领取实物名称	领取实物数量（单位）	领取日期	电话号码	农户签字、手印
1	美星村	美依兰一组	罗××	是	532926198888888888	杨梅种苗	400	2018/10/21	15125888888	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
...										

发放人员签字：

年 月 日

附件 7

× × 单位/乡镇实物采购验收单（模板）

验收时间： 年 月 日

供货商		联系人		联系电话	
采购单位		采购人		联系电话	
采购合同编号			合同金额（元）		
合同签订日期		实际交货日期		交货地点	
采 购 内 容	货物名称	规格	单价	数量	总价（元）
	合计				
采购合同 约定货物 规格和标 准					
验 收 情 况	货物数量是否符合合同约定： 是 否				
	货物规格是否符合合同约定供货标准： 是 否				
	验收意见：				

抄送：省扶贫开发领导小组、省扶贫办。

云南省财政厅办公室

2019年12月12日印发

抄送：市人民政府扶贫开发办公室，市审计局。

玉溪市财政局办公室

2018年12月18日印发
