

紫金县财政局 紫金县扶贫开发办公室 文件

紫财农〔2018〕108号

关于印发《紫金县扶贫资金使用管理办法 补充规定》的通知

各镇人民政府、县直相关单位：

为进一步加强新时期精准扶贫资金使用和管理工作，经紫金县扶贫开发领导小组同意，将《紫金县扶贫资金使用管理办法补充规定》印发给你们，请遵照执行。

附件：紫金县扶贫资金使用管理办法补充规定。



关于紫金县扶贫资金使用管理的补充规定

第一条 为加强新时期双精准扶贫资金使用和管理，根据广东省财政厅、广东省扶贫开发办公室联合印发的《进一步加强省级扶贫资金使用管理的意见（试行）》（粤财农〔2018〕200号）、《河源市人民政府办公室关于印发河源市扶贫项目审批和资金拨付管理办法的通知》（河府办〔2017〕12号）规定，结合我县扶贫开发工作的实际情况，制定本规定。

第二条 本规定所称精准扶贫资金包括：一是贫困户发展和保障资金，是指省、深圳市以及市按6:3:1比例筹集用于直接促进扶贫开发对象（有劳动能力的建档贫困户）增收、教育和医疗保障、扶贫保险、小额贷款风险金及利息等的扶贫开发资金。二是其他扶贫资金，包括帮扶单位自筹资金、本级财政专项扶贫资金、部门行业扶贫资金。

第三条 本规定是对《紫金县精准扶贫开发资金筹集和使用管理办法》（紫财农〔2016〕140号）的补充，紫财农〔2016〕140号文继续执行。

第四条 县级落实扶贫资金使用管理主体责任。县财政局、县扶贫开发办公室要对扶贫资金使用加强管理和监督，

修订完善扶贫资金使用管理规定。县级有关部门要落实主体责任，对扶贫重点项目要加强指导帮带，加强监督检查和绩效评价。

第五条 镇落实扶贫资金使用管理直接责任。镇政府要及时组织培训，将扶贫资金相关政策及要求传达到村，及时了解各村扶贫资金使用管理中存在的困难和问题，并协调解决。镇政府对辖区内的扶贫资金使用负有直接监管责任，要加强对扶贫资金使用的监督和跟踪，确保资金使用安全，发挥资金效能。镇财政所要及时下达资金，建立台账，做好统计监测及村帐镇管工作，并每月3日前向县财政局农业股报送扶贫资金使用情况表。

第六条 村落实扶贫资金具体使用责任。村“两委”与驻村工作队要加强配合，共同落实扶贫资金具体使用责任。项目的组织和实施由村“两委”负主体责任，村“两委”配合做好与贫困户签订协议或授权书等工作；对村自主实施的项目，村“两委”通过积极引进、到县或镇项目库中择优选择等方式，将扶贫资金尽快落实到项目并加快实施。结合贫困户实际，村“两委”和驻村工作队要按一户一策分类确定资金帮扶措施，可通过壮大村级集体经济，以贫困户名义入股项目分红、帮助贫困户发展种养殖、鼓励贫困户参加项目建设和外出务工等多种方式增加贫困户收入。

第七条 村级扶贫项目建设和扶贫资金使用，要经村

“两委”干部、村监委会、驻村工作队、部分村民代表参加的会议研究决定，扶贫项目建设需纳入扶贫项目库后方可实施。

第八条 村级扶贫项目验收人员组成应包括村“两委”干部、村监委会成员、驻村工作队、项目施工单位代表、工程监理、镇扶贫办。

第九条 深圳市财政配套资金（非6：3：1配套资金）、帮扶单位自筹资金和其他资金可用于帮助贫困户解决住房改造、就业、医疗、民生保障、安全饮水检测等方面困难。

第十条 完善扶贫资金项目公告公示制度。扶贫资金分配结果一律公开，县级扶贫项目安排和扶贫资金使用情况在县政府门户网站公开，镇村级在乡镇政府、村委会或项目实施地等利用涉农资金监督平台、固定的信息公开栏等公告公示10天以上。公告公示制度实行“谁分配谁公示”的原则。

第十一条 完善扶贫资金报账制度。扶贫资金报账具体按以下程序进行：

（一）所有乡镇、村扶贫资金必须专户管理（镇财政所专门开设扶贫独立科目对应报账）、专账核算；乡镇、村委会支出账务、报账票据、附件需完全一致（原件由村委会向财政所报账，财政所作为记账凭证存档，村委会、乡镇、县项目主管部门存复印件）。

（二）基础设施类扶贫项目报账需提供的报账凭证：

(1) 报账申请表（附表1）。

(2) 项目审批表（附表2）。建设项目必须是纳入县扶贫项目库的项目。

(3) 项目设计资料。

(4) 项目预算报告。

(5) 项目预算评审报告。

(6) 项目招投标资料。

(7) 工程合同。（合同应咨询驻村法律顾问意见，合同内容必须包括项目建设名称、工程范围、建设工期、开工和竣工时间、工程质量、工程造价、拨款和结算时间、竣工验收等内容。）

(8) 工程监理报告。

(9) 项目验收表（附表3）。

(10) 正规原始发票。各种原始凭证（表、据、票等）均需有相关人员签字手续和章印（如：经手人、村委负责人、村理财小组、监委会代表签字）。

(11) 施工单位资质证书、施工负责人身份证复印件。

(12) 施工单位收款凭证。（不得以现金支付工程款）。

(13) 相关会议记录和公示照片，工程前、中、后施工照片。会议记录需包括：讨论确定建设的项目、资金来源、建设方式、采取什么方式进行承包、项目建设领导班子等内容，会议记录必须有全部参会代表签字。

(14) 其他涉及的材料。

如项目不涉及以上凭证中的一些资料，则不用提供。

(二) 产业类扶贫项目报账需提供的报账凭证：

(1) 报账申请表（附表1）。

(2) 项目审批表（附表2）。项目必须是纳入县扶贫项目库的项目。

(3) 产业协议书。（咨询驻村律师顾问意见。）

(4) 产业收益分配方案。

(4) 项目验收表（附表3）。

(5) 相关会议记录和公示照片，工程前、中、后施工照片。会议记录包括讨论确定发展的项目、发展的对象、资金来源、根据发展的项目确定具体方案、采购方式、分配方式等相关内容，会议记录必须有全部参会代表签字。

(6) 其他涉及的材料。

如项目不涉及以上凭证中的一些资料，则不用提供；如项目涉及招投标流程，则需提供招投标相关资料。

第十二条 扶贫资金报账资料档案管理。

(一) 每年分村按项目进行收集装订（原则上一个村装订一本）；

(二) 装订复印资料，用A4纸活页装订一份，村自存一份。

(三) 装订内容：

1. 目录;

2. 按扶贫项目内容提供的装订资料。

第十三条 本规定由县财政局和县扶贫办负责解释。

第十四条 本办法自印发之日起施行。