

靖边县财政局文件

靖政财发〔2018〕46号



靖边县财政局 关于印发《靖边县财政扶贫资金报账制管理 办法实施细则》的通知

各镇（便民服务中心），张家畔街道、新桥农场，县级各扶贫资金使用部门、局属各相关单位：

《靖边县财政扶贫资金报账制管理办法实施细则》已经局党组会议同意，现印发给你们，望认真贯彻执行。



抄送：本局各党组成员

靖边县财政局办公室

2018年6月8日印发

靖边县财政扶贫资金 报账制管理办法实施细则

第一章 总 则

第一条 为切实加强财政扶贫资金管理，提高资金使用效益，根据根据《陕西省财政专项扶贫资金管理办法》（陕财办农〔2017〕57号）和《靖边县财政专项扶贫资金使用管理实施办法》精神，结合我县实际，特制定本实施细则。

第二条 财政扶贫资金报账制是指扶贫项目实施单位根据项目施工合同、验收报告等报账凭证，按规定程序报批后拨付扶贫资金的管理制度。

第三条 财政扶贫资金实行县级部门报账制管理，必须做到资金安排到项目、支出核算到项目。

第四条 中、省、市、县各级财政预算安排的财政扶贫资金适用本实施细则，具体包括用于支持农村贫困地区、少数民族地区、国有贫困林场、革命老区等加快经济社会发展，改善扶贫对象基本生产生活条件，增强其自我发展能力，帮助提高收入水平，促进消除农村贫困现象的专项资金。

第五条 部门职责

（一） 县财政局负责扶贫资金的预算、筹集、安排、管理、拨付和监督检查等工作，配合相关部门做好项目资金计划的下达、招投标、绩效评价及验收等工作。

（二） 县扶贫办、县发改局、县林业局、县宗教局、

农业局、县交通局、县水利局等部门为扶贫项目主管部门，负责扶贫资金项目计划的分解、工程的测量、规划、设计以及对工程进度、质量和工程效益进行严格监管。组织项目竣工验收，对项目实施单位财政扶贫资金支出的完整性、真实性、合法性、有效性进行审查及报账核算工作。

（三）各乡镇人民政府和县直有关单位负责组织编制本单位工程预算，加强对项目实施和项目资金的监管，审核项目支出的原始凭证，负责建立备查账并签署报账的意见，负责各类扶贫资金账务的存档管理。

第二章 财政扶贫资金专户及管理

第六条 各扶贫资金使用部门设立财政扶贫资金专账，财政扶贫资金实行县级部门报账制。实行“三专”管理、封闭运行。

第七条 县级以上预算安排的财政扶贫资金财政局要严格按照限时办结制要求3个工作日内通知项目实施单位并报告指挥部。按本实施细则规定的拨付流程，通过国库集中支付系统及实拨等多种形式及时将财政扶贫资金拨付到相关部门。县级以上财政预算安排的财政扶贫资金由财政局根据指挥部或相关部门提供的计划文件和市财政局资金文件，5个工作日内下达资金指标到各项目实施单位，项目资金由财政局通过国库集中支付系统或实拨等多种形式拨付至相关部门。县本级预算安排资金由指挥部或各相关部门提出计

划，财政局根据年初预算安排，通过国库集中支付系统或实拨等形式拨付至相关扶贫项目实施部门。

第八条 财政扶贫资金专户产生的存储利息应全额上缴财政，财政局根据指挥部相关文件精神安排继续用于扶贫项目建设。

第九条 扶贫资金形成结余、滞留等，由财政局收回报指挥部调整用于当年其他扶贫项目。

第三章 财政扶贫资金报账程序

第十条 镇政府（便民服务中心）、县级有关部门要根据上级有关扶贫开发政策，结合实际情况，向县发改局、县扶贫办、县农业局、县交通局、县水务局等扶贫项目实施相关部门（以下简称县相关部门）申报扶贫项目。县相关部门在调查、规划、设计、论证、评估和筛选的基础上，逐步建立科学、规范的扶贫项目库并报指挥部。

第十一条 财政扶贫资金扶持项目应从扶贫项目库中选择。年度财政扶贫资金项目计划经批准确定后，由指挥部或县相关部门联合财政局正式下文，由各项目实施单位负责组织实施。

第十二条 财政扶贫资金必须专项用于已批准的扶贫项目，任何单位不得挤占、挪用或随意调整。如确需调整项目，须经县相关部门和财政部门同意，并按规定报指挥部批准。

第十三条 在财政扶贫资金实施报账制的过程中，县相

关部门和县财政部门要密切配合。县相关部门主要负责扶贫项目的实施管理、检查验收、支出费用的审核及资金的拨付；县财政部门主要负责扶贫资金的监督检查绩效评价，并参与项目的选择、审核和检查验收。

第十四条 采取招标投标采购方式公开选择扶贫项目施工单位的，扶贫项目实施单位应与施工单位签订项目施工合同书。项目施工合同书，应明确项目类别、名称、建设地点、建设期、项目总概算、责任人、违约责任以及处罚措施等。

第十五条 扶贫项目实施单位应根据施工进度，定期提出用款计划并附报账凭据，经报账人法人代表签署意见后，报县相关部门审核。经县审核、审定后拨付资金到项目实施单位。相关部门要建立专账，单独核算，专款专用。

第十六条 财政扶贫资金应简化拨付程序，加快支出进度。确需招标投标采购的，可以按照政府招标投标采购的有关规定，实行政府采购。

第十七条 财政专项扶贫资金是否预留质量保证金，由各扶贫资金使用部门根据实际自行确定。确需设置质量保证金的，原则上按项目投资概算中财政扶贫资金的 5%扣留质量保证金，如果工程存在质量问题，可将质量保证金转作维修费用，并按项目实施合同规定的有关条款进行相应处置。

第十八条 对以下情况，相关部门不予报账或拨付资金：

（一）未列入年度财政扶贫资金项目计划的；

(二) 不按要求提供有效报账文件和原始凭证的;

(三) 县相关部门没有审签的;

(四) 报账人法人代表没有审签的;

(五) 违反国家有关法律、法规和规章支出的。

第四章 财政扶贫资金报账凭据

第十九条 项目立项计划文件。县指挥部或相关部门与县财政部门联合下达的有关计划文件。

第二十条 项目施工合同。项目实施单位编制项目施工合同书副本等。

第二十一条 借款、拨款、报账申请单。项目实施单位报账时应据实填写,包括项目名称、批准文号、项目实施单位、项目负责人、项目总投资、项目补助资金、申请报账支出额度、报账人意见及县相关部门审核、复核意见等内容。

第二十二条 预、决算文本。县相关部门必须严格审核预、决算的真实性、合法性、有效性和完整性,对不符合要求和超出规定使用范围的开支,一律不予报账。

第二十三条 项目主管部门和财政部门应当严格报账凭据的审核,按规定拨付资金。报账单位应根据不同的财政扶贫项目及报账阶段提供相应的报账资料。

(一) 工程类项目报账时应提供:

1、预付项目启动资金时: 扶贫资金借款申请单;相关部门和财政局联合下达的扶贫资金项目计划文件;项目实施方

案;项目建设合同;工程预算表;实行招投标或政府采购的应提供中标通知书、招投标或政府采购文件;如实行项目工程监理,还应附工程监理合同。

2、阶段性报账时:扶贫资金拨款申请单;工程进度单;工程款税务发票;阶段性工程验收单;如实行项目工程监理,还应附阶段性工程监理报告。

3、工程完工报账时:扶贫资金报账审批单;工程款税务发票;项目建设合同;工程财务决算表;竣工验收报告;竣工工程移交表;项目公告公示佐证材料;如实行项目工程监理,还应附工程监理报告。

4、支付质量保证金时:资金拨款申请单;相关镇村工程质量说明书。

(二)设备采购类项目应提供:

扶贫资金拨款申请单;物资设备购销合同;物资设备采购的税务发票;物资设备接收单;如为政府采购,还应提供中标通知书及合同等相关手续。

(三)贷款贴息类项目报账时应提供:

银行贷款合同;贷款到位凭证;利息结算单;利息支付凭证等。

(四)财政扶贫到户项目:

到户项目补助花名册,详细列明补助物资的人名、单位、品种、规格、数量,并经农户签字确认。

(五) 培训类资金报账时除提供相应发票外,还应提供培训人员花名册和培训费用清单,包括培训预决算、培训时间、培训内容、培训人数等。

第二十四条 项目主管部门应加强文档管理,建立项目台账,并将项目建设前、建成后及建设过程中等相关资料按项目归集、整理、存档。

第二十五条 工程项目竣工验收后,应及时办理产权移交手续,经交接双方签字后,其中一份由接收单位作为记账依据,一份作为项目主管部门的记账依据和项目档案资料分别留存。

第二十六条 工程移交后,应落实管护主体,签订管护协议,明确管护责任,确保工程项目正常运转,发挥应有效益。

第五章 财政扶贫资金监督检查

第二十七条 财政部门、项目主管部门和项目实施单位要建立健全监督制约机制,共同做好报账工作,配合审计和财政监督检查部门对扶贫资金进行审计、检查,财政部门要积极开展绩效评价工作。

第二十五条 县级财政部门和项目主管单位,要加强对报账工作的指导、检查,及时发现和解决问题。对报账工作中出现的违纪违规问题,除责令改正外,要依照《预算法》、《公务员法》、《行政监察法》等国家有关法律法规追究相

应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第六章 法律责任

第二十六条 审计部门应当依照有关法律、法规，对扶贫资金的使用情况进行专门审计。扶贫项目管理部门和扶贫资金管理部门应当积极配合审计部门做好扶贫资金使用情况的审计工作。凡转移、挪用、拖欠、挤占扶贫资金的，必须如数追回，并依法追究当事人的法律责任。凡贪污扶贫资金的，依法追究当事人的刑事责任。

第七章 附 则

第二十七条 财政扶贫资金会计核算执行《财政总预算会计制度》。

第二十八条 本细则自颁布之日起实施。

第二十九条 本细则由县财政局负责解释。