

楚雄市人民政府办公室文件

楚市政办通〔2017〕182号

楚雄市人民政府办公室关于 印发财政专项扶贫资金报账制管理实施细则 （试行）的通知

楚雄经开区（高新区），各乡镇人民政府，市属各部门：

《楚雄市财政专项扶贫资金报账制管理实施细则（试行）》已经市人民政府同意，现印发给你们，请遵照执行。

楚雄市人民政府办公室

2017年12月22日

楚雄市财政专项扶贫资金报账制管理 实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为切实加强财政专项扶贫资金管理，不断规范报账制工作，建立健全监督管理机制，进一步提高资金使用效益，根据《云南省财政厅云南省扶贫办云南省发展和改革委员会云南省民宗委云南省农业厅云南省林业厅关于印发〈云南省财政专项扶贫资金管理办法〉的通知》（云财农〔2017〕213号）、《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》（云贫开办发〔2017〕222号）、《楚雄州人民政府办公室关于印发楚雄州财政专项扶贫资金管理办法》（楚政办通〔2017〕95号）以及《楚雄市财政专项扶贫资金管理办法（试行）》（楚市政办通〔2017〕181号），结合我市实际，特制定本实施细则。

第二条 财政专项扶贫资金报账制，是指使用财政专项扶贫资金项目建设的实施单位，根据项目立项批复、项目实施方案、项目实施合同书、项目施工进度，提出用款计划并附报账凭据，按规定程序报财政部门核拨资金的管理制度。

全市财政专项扶贫资金实行市、乡两级财政报账制。除扶贫小额信贷贷款贴息项目仍实行市级财政报账外，市级单位直接组织实施的项目在市级项目单位报账，其余扶贫项目资金一律实行

乡级财政所报账管理。

第三条 本实施细则所指的财政专项扶贫资金,是指中央和省、州、市各级财政预算安排的发展资金、以工代赈资金、少数民族发展资金、国有贫困林场扶贫资金、扶贫贷款贴息资金以及其他财政专项扶贫资金。包括地方政府债券安排用于精准扶贫、精准脱贫的资金。

第四条 在实施财政专项扶贫资金报账制管理过程中,各部门、各单位分别承担以下职责:

财政部门是市、乡两级财政专项扶贫资金管理和实施报账制管理的职能部门,负责财政专项扶贫资金的收支管理、专户管理、资料审核、资金核拨、会计核算和监督检查等。

扶贫项目的主管部门是指扶贫、发改、民宗、农业、林业、水利等部门,负责扶贫项目规划组织评审上报、实施方案审定、项目计划下达、检查验收和绩效评价,为财政专项扶贫资金报账提供相应的报账凭证和审查意见,并对所提供凭证的真实性、合法性、合规性负责。

扶贫项目的实施单位(包括市级有关部门、乡镇人民政府),负责项目的具体实施和日常管理,确保项目保质保量按时完成。同时,负责收集、整理、完善报账基础资料和归档,建立项目资金辅助账,并对所提供凭证的完整性、真实性、合法性、有效性负责。

全市各级各部门要相互配合,相互协作,各司其责,严格把

关，认真执行各项财经纪律和财务制度。

第五条 财政专项扶贫资金报账制管理以项目为载体、以精准扶贫，到村、到户为基础，必须做到资金安排到项目、支出核算到项目、监督管理和检查验收到项目。

第二章 专户设置及管理

第六条 财政专项扶贫资金实行专户管理，专账核算，封闭运行。市财政局在国库科设置市本级“财政专项扶贫资金专户”，所有财政专项扶贫资金进入专户核算，各乡镇财政所对扶贫资金实行专账核算。

第七条 财政专项扶贫资金专户当年产生的利息，在本年度内缴入市级国库，安排用于扶贫项目支出。

第八条 年度终了后，“财政专项扶贫资金专户”如有结余资金，结转下年度继续使用。

第三章 报账程序

第九条 项目实施单位为财政专项扶贫资金的报账人。财政专项扶贫资金报账制管理基本操作程序为：

（一）项目实施单位根据项目立项批复和项目资金指标文件，编制项目实施方案，报请市级主管部门批复后，按照《楚雄市财政专项扶贫资金管理办法（试行）》有关规定启动实施项目。

（二）扶贫项目启动时，项目实施单位根据项目建设需要填制《楚雄市扶贫项目资金拨款申请表》，经主管部门审查同意后，市财政局预拨最高不超过该项目财政专项扶贫资金补助总额

50%的项目启动金，其余资金按照工程建设进度申请拨付工程进度款最高到 80%，待项目验收实行报账后拨付剩余尾款；村级互助资金补助项目、到户补助类项目，可一次性拨付。

（三）实行市级财政报账的小额扶贫到户贷款贴息项目，由承贷金融机构按季填报《建档立卡贫困户扶贫小额信贷贴息资金汇总审批表》、《扶贫小额信贷贷款贴息清单》等报账材料并附有效报销凭据，报市扶贫办和市财政局审核后，市财政局将贴息资金按季拨付到承贷金融机构。贷款提前还款的，按实际使用天数据实贴息，贷款超期的，超期利息由贷款农户全额承担。

（四）实行乡镇级财政报账的扶贫项目，由乡镇填制《楚雄市扶贫项目资金拨款申请表》，经主管部门审批后，市财政局拨付项目启动金及项目进度款；项目完工验收合格后，项目乡镇填制《楚雄市扶贫项目资金拨款申请表》、《楚雄市扶贫项目验收卡》，经项目主管部门审批后，向市财政局申请拨付剩余尾款。

（五）乡镇级报账具体要求。项目实施单位需按要求提供相关资料，并附有效报销凭据，填制《楚雄市扶贫资金项目报账审批表》，报乡镇扶贫及相关项目主管站所审查，送乡镇财政所审核后，报乡镇主要领导审批签字，乡镇财政所按照财政规定程序予以报账并拨付项目尾款。报账时需提供以下资料：

1. 工程类项目：（1）报账审批表；（2）项目立项批复（或财政扶贫项目资金指标文件）；（3）项目实施方案；（4）项目中标通知书及项目实施责任书；（5）政府采购合同或协议（涉及物

质采购类项目);(6)项目工程结算;(7)项目验收卡;(8)有效支出发票;(9)其他资料。

2. 产业类项目:产业扶贫项目提供项目实施方案及确定的精准扶贫资料,如:贫困户土地流转(租赁)合同(协议),与贫困农户签定的劳动用工合同等。

3. 到户补助类:(1)项目实施方案;(2)政府采购合同或协议;(3)到户补助资金或实物补助发放名册(含姓名、身份证号码、联系电话、补助类型、金额或实物名称、规格、数量等内容),发放名册须经领取人签字(一折通)发放银行发放印章、实物发放领取人签字(手印),经办人签字,并加盖村委会和乡镇人民政府公章;(4)项目验收卡;(5)有效支出发票;(6)其他资料。

4. 贷款贴息项目:(1)银行借款合同;(2)贷款到位凭证;(3)贷款银行出具的利息结算清单复印件;(4)到户贴息名册。

5. 资助类培训项目(含雨露计划):(1)培训名册(建档立卡户注明)、台账;(2)政府购买服务类培训合同或协议;(3)贫困劳动力就业交接单及名册;(4)与培训有直接密切关系的支出票据;(5)乡镇项目验收卡;(6)其他培训需提供培训计划、培训通知、培训场景照片、培训人员名册等。发放培训项目补贴,须有领款人签字及联系方式。

6. 除按照上述提供报账资料外,各相关项目主管单位有专项要求的,还需按项目主管单位要求提供相关资料。

第十条 扶贫项目实行质量保证金制度。农业项目种苗及其他项目物资采购必须预留采购资金总额 5%—10%的质量保证金，按照采购合同约定验收未发现质量问题的，按程序和要求及时拨付质量保证金。工程性项目必须预留工程资金总额的 5%—10%的质量保证金，完工交付使用一年后，如果未发现质量问题，由实施单位提出质量保证金拨付申请，按程序和要求及时拨付质量保证金。如果存在质量问题，由项目主管部门责成实施单位按项目实施责任（合同书）的有关条款进行相应处置。

第十一条 有下列情况之一的，市、乡镇财政部门不予报账和拨付资金：

- （一）未经批准的财政专项扶贫资金项目支出；
- （二）不按批准的建设内容实施的项目；
- （三）不按要求提供有效报账凭证和资料的项目支出；
- （四）未经主要负责人提出审查意见的项目支出；
- （五）违反国家法律、法规的支出。

第四章 会计核算及报账凭据管理

第十二条 财政扶贫资金会计核算，按相应的会计制度，合理设置会计科目，进行明细核算。乡镇财政所扶贫资金会计核算主要会计分录可参照以下科目设置（从三级科目起，仅列举部分，各乡镇根据各自情况自行设置明细科目）：

- （一）乡镇收到国库拨款时
借：银行存款

贷：财政拨款收入—财政扶贫资金—基础设施建设—xx 项目—xx 村

—生产发展—xx 项目—xx 村

—其他扶贫—xx 项目—xx 村

（二）预付项目启动金时

借：预付账款—财政扶贫资金—基础设施建设—xx 项目—xx 村

—生产发展—xx 项目—xx 村

—其他扶贫—xx 项目—xx 村

贷：银行存款

（三）报账时

借：经费支出—财政扶贫资金—基础设施建设—xx 项目—xx 村

—生产发展—xx 项目—xx 村

—其他扶贫—xx 项目—xx 村

贷：预付账款—财政扶贫资金—基础设施建设—xx 项目—xx 村

—生产发展—xx 项目—xx 村

—其他扶贫—xx 项目—xx 村

或：银行存款

（四）预留质量保证金时

借：银行存款

贷：应付账款—应付质量保证—xx 项目

（五）年终结账时

1. 财政拨款收入转财政拨款结转

借：财政拨款收入—财政扶贫资金—基础设施建设—xx 项目—xx 村

—生产发展—xx 项目—xx 村

—其他扶贫—xx 项目—xx 村

贷：结余（结转）—财政扶贫资金—基础设施建设—xx 项目—xx 村

—生产发展—xx 项目—xx 村

—其他扶贫—xx 项目—xx 村

2. 经费支出科目转财政拨款结转

借：结余（结转）—财政扶贫资金—基础设施建设—xx 项目—xx 村

—生产发展—xx 项目—xx 村

—其他扶贫—xx 项目—xx 村

贷：经费支出—财政扶贫资金—基础设施建设—xx 项目—xx 村

—生产发展—xx 项目—xx 村

—其他扶贫—xx 项目—xx 村

第十三条 《楚雄市扶贫项目资金拨款申请表》、《楚雄市财政专项扶贫资金报账审批单》、《楚雄市扶贫项目验收卡》，由市

财政局、市扶贫办统一格式。项目实施单位在报账和申请拨款时必须按照统一要求据实填写，并按规定程序审核审批后，方可报账和拨款。

第十四条 乡镇财政所在收到乡镇项目实施单位提供的报账资料后，要当日审查，对报账资料合规、完整的，必须在3个工作日内审完、拨付资金；报账资料不齐的，所缺资料须书面一次性告知项目实施单位，并督促及时完善。

第十五条 乡镇财政所、扶贫办要相互配合，必须按时报送《楚雄市乡镇扶贫资金管理使用情况表》（每月5日前报送上月数据）及其他上级要求的临时性报表，如不按时报送将追究相关责任。

第五章 监督检查

第十六条 市、乡镇财政部门应加强对财政专项扶贫资金报账制管理的组织、指导和监督，定期组织检查财政专项扶贫资金使用情况，发现问题及时纠正，并接受上级财政和审计部门的监督检查和审计。

第十七条 年度终了后一个月内，财政部门与扶贫部门及其他项目主管部门密切配合，对财政专项扶贫资金报账情况进行清理核算，对超过项目批复完工时间未报账的，要向项目实施单位下发限期报账通知书，在六个月内还未报账的，由市财政局收回资金并商市扶贫开发领导小组办公室或相关主管部门提出重新安排意见，报市人民政府批准执行。

第十八条 对擅自以拨作支、挤占、截留、挪用、套取、虚报、冒领和贪污财政专项扶贫资金，给国家造成重大损失的，按照《财政违法行为处罚处分条例》处理，情节严重的移送纪检监察及司法机关处理。

第六章 附则

第十九条 本细则自印发之日起执行。

第二十条 本细则由市财政局负责解释。

抄送：市委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室，市纪委办公室。

楚雄市人民政府办公室

2017年12月22日印发
