

元谋县财政局文件

元财农〔2020〕22号

元谋县财政局关于转发《楚雄州财政局关于转发〈云南省财政厅关于进一步加强扶贫资金支付管理的通知〉的通知》的通知

县级各部门、各乡（镇）人民政府：

为进一步加强扶贫资金支付管理使用工作，现将《楚雄州财政局关于转发〈云南省财政厅关于进一步加强扶贫资金支付管理的通知〉的通知》（楚财农〔2020〕1号）转发给你们，请遵照执行。

附件：楚雄州财政局关于转发《云南省财政厅关于进一步加强扶贫资金支付管理的通知》的通知



抄送：县扶贫办

元谋县财政局办公室

2020年2月20日印发

楚雄彝族自治州财政局文件

楚财农〔2020〕1号

楚雄州财政局关于转发《云南省财政厅关于进一步加强扶贫资金支付管理的通知》的通知

各县（市）财政局：

为进一步加强扶贫资金管理使用工作，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，请遵照执行，并根据实际情况，及时修订完善各县（市）扶贫资金管理办法。

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



抄送：州扶贫办

楚雄州财政局办公室

2020年1月13日印发

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的通知》(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、

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	(公章) 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)	(公章) 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		(公章) 负责人签字: _____ 年 月 日				
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	6222002515188888888	生猪养殖 2 头	1000 元/头	2000	15125888888		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
