

中共顺平县委组织部

顺组联〔2023〕1号

中共顺平县委组织部
顺平县财政局
顺平县乡村振兴局
印发《顺平县县级驻村工作队驻村帮扶
综合经费管理细则（修订）》的
通 知

各乡镇、各县级驻村工作队：

为进一步推动巩固脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接，2023年我县为每个脱贫村县级驻村、1个易地扶贫搬迁安置小区（顺安家园）、1个一般村（宗教重点村-邵家庄村）工作队安排了驻村帮扶综合经费8万元。为了各工作队能更方便、规范的使用经费，根据预算调整和工作实际，制定了《顺平县县级驻村工作

队驻村帮扶综合经费管理细则（修订）》，并印发给你们，请严格按照文件要求，遵照执行。

附件：

1. 驻村帮扶综合经费支付申请表
2. 县级驻村工作队科目明细表

中共顺平县委组织部



顺平县财政局



顺平县乡村振兴局



2023年9月11日

顺平县县级驻村工作队 驻村帮扶综合经费管理细则（修订）

第一条 为加强驻村工作队驻村帮扶综合经费管理,确保驻村工作队正常工作,根据省委组织部《关于向重点乡村持续选派驻村第一书记和工作队的意见》,河北省财政厅、河北省扶贫开发办公室《关于加强省派驻村扶贫工作组综合经费管理的通知》《保定市加强扶贫驻村帮扶工作队综合经费管理实施细则》,结合我县实际,制定本细则。

第二条 本细则所指综合经费指县财政拨付的每个县级驻村工作队驻村帮扶综合经费 8 万元。

第三条 经费实行归口管理、总额控制、超支不补、结余留用的管理方式。

第四条 经费不得用于与派驻工作无关的开支。经费列支范围主要为:

(一) 驻村干部驻村期间购置必要的办公用品、学习资料、学习用品(办公费列支)。

(二) 住房、伙食、水电、取暖、网络、通信补贴(无通信补贴人员可报,不得超科员标准)(办公费列支)。

(三) 公务邮寄费、差旅费、交通费(办公费列支)。

(四) 咨询费、劳务费、委托业务费(委托业务费列支)。

(五) 其它帮扶支出经费(社会福利和救助列支等)。

第五条 由县委组织部、县乡村振兴局测算需求资金，报县政府审批后，县乡村振兴局按照支付规定向县财政局申请拨付工作队经费，县财政局授权支付至县乡村振兴局，由县乡村振兴局拨付至各乡镇，各乡镇统一管理，设专账核算，专人负责，专款专用，分组、分科目核算。

第六条 工作组申请经费必须填写统一制式的《驻村帮扶综合经费支付申请表》，附报销凭证(票据上均要注明经手人)。各乡镇党委、乡镇财政所经费报销程序按照驻村第一书记(工作队队长)签字，乡镇财政所审核，所在乡镇党委批准后报销。

第七条 经费报销凭证应为正规发票，在确实无法取得正规发票时，对提供方出具的收款证明可视同有效凭证办理报销。收款证明应包括事项名称、数量、单价、金额等内容，并由提供方盖章或签字。

第八条 任何单位、个人不得以任何方式虚报、冒领、截留、挪用经费，对违反规定的，按照《财政违法行为处罚处分条例》(国务院令 第 427 号)等有关规定处理。

第九条 县委组织部、县乡村振兴局、县财政局负责对经费使用管理的监督检查，做到资金专款专用。

第十条 县级驻村干部要积极做好驻村帮扶工作，干事创业，争先创优。各乡镇党委要强化管理和服 务，每月初 5 个工作日内，要及时为驻村干部报销合理费用。结余部分，可由乡镇统筹用于派驻村公益事业支出和走访慰问困难群众。

第十一条 各村综合办公经费购置的办公、生活等必备的固定资产,纳入国有资产管理范畴,由乡(镇)财政所登记,建立固定资产专项台账。驻村帮扶活动结束后,该固定资产按有关规定办理,任何单位和个人不得以任何理由私自处置。

第十二条 本办法从发布之日起执行。县委组织部、县乡村振兴局、县财政局原文件与此文件不符的,以此为准。

第十三条 本办法最终解释权归县委组织部、县乡村振兴局、县财政局所有。

附件 1:

· 驻村帮扶综合经费支付申请表

驻村工作队名称	(单位) 驻 乡(镇) 村工作队		
综合经费金额	元	已拨付金额	元
本次申请项目			
申请金额	元, 大写:		
驻村工作队 意见	第一书记(工作队长) 签字: 年 月 日		
帮扶村 意见	村支书(主任) 签字: (盖章) 年 月 日		
乡镇党委 意见	党委书记签字: (盖章) 年 月 日		
经办人签字		备注	

注: 此表一式两份, 乡(镇) 财政所、驻村工作队各留存一份。

附件 2:

县级驻村工作队科目明细表

单位: 万元

科目	科目名称	单队经费金额	经费总额
50201	办公经费	5.76	478.08
50901	社会福利和救助	1.6	132.8
50205	委托业务费	0.64	53.12
合计		8	664

备注: 如个别科目支出额度需要调整, 到县乡村振兴局申请调整。

中共顺平县委组织部办公室

2023年9月11日印发
