

《青海省驻村工作经费使用管理办法(试行)》(青组字〔2019〕 70 号)

各市州委组织部，省委各部委、省直各机关单位、各人民团体、省属高校、省管企业和中央驻青单位组织人事部门：

现将《青海省驻村工作经费使用管理办法(试行)》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

青海省驻村工作经费使用管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范全省扶贫驻村工作队工作经费(以下简称驻村工作经费)管理使用，提高工作经费使用效益，保证第一书记和驻村工作队员(以下简称驻村干部)必要的工作、生活开支。根据《第一书记和驻村工作队管理办法》(青组字〔2018〕62号)及《关于进一步加强第一书记和驻村工作队帮扶力量的十项措施》(青组字〔2018〕231号)等有关规定，制定本办法。

第二条 驻村工作经费是指各级财政每年为扶贫驻村工作队安排的，用于驻村干部开展帮扶工作和保障基本工作、生活条件的专项补助资金。

第二章 使用范围

第三条 县级财政部门每年为每支扶贫驻村工作队安排不低于2万元的驻村工作经费，主要用于以下支出：

(一)扶贫工作费。用于与脱贫攻坚工作有关的办公用品购置、宣传资料打印、影像资料制作、报刊订阅、档案制作和贫困户慰问、公益活动等支出。

(二)交通补贴费。用于驻村干部驻村期间未使用公车开展工作产生的公共交通费、加油费、过路费支出。

(三)生活补贴费。用于驻村干部驻村期间必要的生活用品购置、冬季取暖费等支出。

第三章 审批报销

第四条 驻村工作经费的开支坚持“专款专用、单独核算、统一管理、超支不补”的原则，由县级财政纳入年度预算予以保障，乡镇负责具体管理审批。

第五条 驻村工作经费的支出要按照规定的使用范围和标准随报随销，对于超范围、超

标准开支的费用不予报销。

第六条 报销驻村工作经费时，应当由经办人填写报销清单并签字、第一书记审核、乡镇主要领导审批后方可报销。

(一)扶贫工作费报销。涉及办公用品购置、宣传资料打印、影像资料制作、报刊订阅、档案制作、公益活动方面的支出，应当提供正规发票、品名清单或有效凭证，按规定报销；涉及贫困户慰问方面的支出，每个贫困户一次慰问标准不超过200元，一年慰问不得超过2次。报销时应当提供

由贫困户签字或按手印的原始凭证。

(二)交通补贴费报销。驻村干部凭公共交通票据、加油票据、过路费票据核报。支出总额不得超过驻村工作经费总额的30%。

(三)生活补贴费报销。购置生活用品和取暖用煤，原则上要有正规发票。确实没有正规发票的，可以凭收据报销，但收据票面必须写明卖售方姓名、经营场所地址、联系电话，以备核查。

驻村干部因公赴省内外开会、考察、培训等产生的交通、住宿费，严格按照省财政厅差旅费管理有关规定，由驻村干部派出单位按标准核报。派出单位报销确有困难的，可从驻村工作经费中列支。

第四章 管理监督

第七条 财政部门要足额落实驻村工作经费，加强资金监管；县级组织部门要指导、督促乡镇严格管理使用驻村工作经费，保证扶贫驻村工作队必要的工作、生活开支；县级审计部门适时对驻村工作经费使用情况进行审计，发现问题及时纠正，确保工作经费使用合规、专款专用。

第八条 乡镇每半年对扶贫驻村工作经费开支情况，在乡镇政府驻地和派驻村进行不少于7天的公示，接受群众监督。

第九条 对发现有截留、挤占、挪用、弄虚作假和违规使用驻村工作经费的，依纪依法依规严肃查处，并追究责任。

第十条 鼓励派出单位在财政保障驻村工作经费的基础上，对驻村工作队再给予适当的经费补助，支持驻村干部更好地开展工作，服务群众。

第五章 附 则

第十一条 本办法由省委组织部、省财政厅负责解释。**第十二条** 本办法自印发之日起执行。

