

# 邢台市财政局 中共邢台市委组织部 文件 邢台市扶贫开发办公室

邢市财农〔2018〕25号

---

## 关于加强精准脱贫驻村工作队 综合经费使用管理的通知

各县（市、区）财政局、组织部、扶贫办，市直各单位，市派各驻村工作队：

根据邢台市委、市政府《关于坚决打赢脱贫攻坚战的决定》（邢发〔2016〕4号），为全面推进精准脱贫工作，依照市委组织部和市财政局联合下发的《关于2016年精准脱贫驻村工作组综合经费开支有关具体问题的通知》（邢组字〔2016〕25号）及现行相关政策规定，现将市派扶贫驻村工作队综合经费使用管理的有关事宜进一步明确，请遵照执行。

## 一、指导思想

认真贯彻落实党的十九大精神，全面贯彻中央、省和市委、市政府脱贫攻坚决策部署，坚持精准扶贫、精准脱贫基本方略，加强驻村工作队综合经费管理，规范驻村工作队综合经费使用，提高驻村工作队综合经费的使用效益，保证驻村工作队的各项工作顺利开展，发挥好驻村工作在精准扶贫精准脱贫中的重要作用，确保打赢脱贫攻坚战。

## 二、驻村工作队综合经费的使用

市级安排的综合经费专项用于市派驻村工作队驻村期间必要的办公用品（设备）、学习资料、学习用品购置，住房、伙食、水电、取暖、网络通信补助、公务邮寄、县内交通费等，不得挪作他用。

**（一）驻村工作队差旅费报销问题。**驻村工作队前往驻村工作地和返回原工作单位的路途差旅费，以及驻村期间的伙食补助，按照《邢台市市级机关差旅费管理办法》执行，其中：路途差旅费按一个往返报销；伙食补助费按驻村工作期间每天 20 元的标准报销。驻村工作期间受委派因公出差，按照当地县级机关差旅费管理办法报销差旅费用，并相应扣除驻村期间伙食补助天数，不得重复报销差旅费。

**（二）驻村期间的生活学习费用问题。**为解决工作队驻村期间工作食宿问题，可本着节减实用的原则，一次性购置必要的炊事用具、床铺、被褥、空调等生活器具及电脑、电视、打印机等

办公设备，从工作队综合经费中列支。按差旅费管理办法报销伙食补助费后，日常生活所需米、面、油、肉、蛋、菜，以及应由个人负担的服装、鞋帽、手机、车辆等，不得列支报销。

**（三）租赁住房和水电费结算问题。**驻村工作队租赁住房应与房主签订租赁协议，并由所驻村村民委员会盖章认可，作为结算凭证附件报销房屋租赁费。也可到当地税务机关申请代开正规票据。水电费结算不能直接出具合法票据的，也可商定包含在房屋租赁费中一并办理。

**（四）网络通讯和公务邮寄费开支范围问题。**为方便驻村工作队网络通讯，可根据实际需要安装电脑和固定电话。日常费用比照支出经济分类中邮电费的开支范围执行，主要用于公务开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及固定电话费、电报费、传真费和网络通讯费等，不得用于报销个人手机费用。

**（五）关于县内交通费开支范围问题。**公车改革之后，应按当地公车管理规定办理。凡属于按规定可以使用公车但因未配备公车而使用公共交通工具的，按当地公车管理规定的程序，经批准后可以报销交通费。没有实行公车改革的单位组成的驻村工作队，比照原单位乘车管理和相关规定报销交通费。

### 三、驻村工作队综合经费的管理

**（一）严格报账程序。**所有报账票据必须是税务发票，严禁白条入账，生活用品、办公用品购置需附清单等原始凭证，经由经办人员、驻村工作队长签字核准，乡镇政府审核签字后报账。

(二) 购置生活用品和办公用品形成固定资产的应记入村集体三资账目，由驻村工作队使用，在驻村工作队撤出后归所在村集体所有。

(三) 各县(市、区)财政局、组织部和扶贫办应加强对精准脱贫驻村工作队综合经费的管理，实行专帐核算、专人负责、专款专用，任何单位不能以任何形式虚报、冒领、截留、挪用，切实做到按支出范围、支出标准使用。年终结余资金按照存量资金的相关规定办理。

(四) 本通知规定事项与上级规定有冲突的，依上级相关规定执行。



邢台市财政局



中共邢台市委组织部



邢台市扶贫开发办公室

2018年5月29日

---

邢台市财政局办公室

2018年5月29日印发