

深圳市经济贸易和信息化委员会文件

深经贸信息对口字〔2016〕153号

深圳市对口支援工作领导小组办公室关于印发 《深圳市新时期精准扶贫精准脱贫 派驻工作组行政经费管理办法》的通知

各区政府、新区管委会，市直各有关单位和企事业单位，各驻深单位，深圳对口帮扶河源、汕尾指挥部，各市派驻工作组：

现将《深圳市新时期精准扶贫精准脱贫派驻工作组行政经费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

深圳市对口支援工作领导小组办公室
(代章)

2016年8月8日

深圳市新时期精准扶贫精准脱贫派驻 工作组行政经费管理办法

第一章 总则

第一条 为规范管理深圳市新时期精准扶贫精准脱贫派驻工作组在河源、汕尾市开展对口帮扶工作期间的行政经费开支，根据国家及深圳市有关行政经费管理规定和标准，按照勤俭节约、实事求是的原则，结合河源、汕尾市的实际情况，制定本办法。

第二条 原则上，深圳市派驻河源、汕尾两市 10 县（市、区）精准扶贫工作组的办公经费由市、区两级财政予以保障；驻村工作队的办公经费由派出单位予以保障。本办法适用于工作组，驻村工作队可参照执行。

第三条 本办法所指行政经费主要包括差旅费、会议费、办公用品购置费、驻村干部管理费和其他日常行政经费等。

第二章 差旅费

第四条 派驻干部往返深圳与派驻县（市、区）之间的交通费用，按照有关规定和标准在干部派出单位报销。未按规定，超支部分自理。

第五条 派驻干部在河源、汕尾工作期间相关补贴，按照已经市政府同意的《关于我市派驻河源、汕尾对口帮扶干部补贴事宜的通知》（深对办〔2015〕14 号）有关精神执行。

第六条 工作组成员经批准赴其他地区考察学习的交通、住宿费用按照有关规定和标准在工作组经费中报销。

第三章 会议及业务资料费

第七条 会议费管理的原则是：从严、务实、节俭，提倡会议不安排食宿。确需安排住宿的，应按规定开支。会议住宿费、伙食费、杂费的开支标准，可参照我市会议费开支管理规定的分类和标准执行。

第八条 业务资料费主要用于购买精准扶贫相关业务资料。

第四章 办公用品和设备购置

第九条 派驻工作组可自行购置基本的办公和生活用品，如笔、纸张、笔记本等低值易耗品，也可根据实际情况配置固定电话、传真机、热水器等。其他办公用品及设备（固定资产除外），可结合当地实际情况，本着勤俭节约的原则，按实际需要开支并凭据报销。

第十条 建立办公用品及设备入库及领用制度。购买费用凭发票和电脑小票在工作组经费中报销。

第五章 其他日常办公经费

第十一条 工作组发生的水电费、办公场所和宿舍租赁费、印刷费和其他日常经费，参照我市财政部门制定的公用定额标准相应档次执行，根据当地实际情况实报实销。

第十二条 工作期间的其它费用，结合当地实际情况，本着勤俭节约的原则按实际需要开支，并凭据报销。

第六章 经费管理

第十三条 市财政每年度安排精准扶贫工作组基本工作经费，

并列入当年对口支援资金预算。工作组成员开展精准扶贫工作所产生的行政费用均据实在工作组报销，严禁同一项目重复在派出单位报销。

第十四条 工作组管理经费实行组长负责制。各组需指定人员管理经费支出、记账及保管凭证等。深圳市对口支援工作领导小组办公室委托中介机构检查各工作组经费管理及使用情况。

第十五条 报销人必须持有原始单据，包括：有税务部门印制的各类发票，或财政部门印制的行政事业单位收费票据，按市财政部门规定要求使用公务卡并提供刷卡票据（或扣款记录）等。对不合法的原始单据，财务人员有权不予报销。情况特殊确实无法提供正式票据凭证的费用，由经办人提出书面情况说明，见证人签字确认从严报销，并保存好原始资料以备检查。

第十六条 如无特殊情况，工作组管理经费不得临时借用。

第七章 附则

第十七条 本办法未尽事宜，参照我市财政部门制定的各项行政经费开支管理规定，并结合当地实际情况执行。

第十八条 本办法自印发之日起开始执行，至新时期精准扶贫工作结束时自动终止。

第十九条 本办法由深圳市对口支援工作领导小组办公室负责解释。