



巫溪县财政局
关于印发《巫溪县村级公益事业建设一事一议
财政奖补项目资金管理办法》的通知

溪财发〔2020〕148号

各乡镇、街道办：

为规范村级公益事业建设一事一议财政奖补资金管理，提高奖补资金使用效益和项目建设质量，现将《巫溪县村级公益事业建设一事一议财政奖补项目资金管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

巫溪县财政局
2020年12月4日



巫溪县村级公益事业建设 一事一议财政奖补项目资金管理办法

为全面贯彻落实村级公益事业建设一事一议财政奖补政策，规范财政奖补项目管理，提高资金使用绩效和项目建设质量，根据重庆市财政局关于印发《重庆市农村综合改革转移支付资金管理实施办法的通知》（渝财农〔2018〕18号），重庆市财政局关于印发《重庆市村级公益事业建设一事一议财政奖补项目资金管理办法的通知》（渝财基〔2013〕23号）的有关规定，结合我县实际，制定本办法。

第一条 本办法所称一事一议财政奖补资金，是指各级财政专项安排的一事一议财政奖补资金和支持开展美丽乡村建设的项目、资金(以下简称财政奖补资金)。一事一议财政奖补工作以市财政安排的建设项目和县财政制定的建设规划为主攻方向，致力于推进生态文明建设、农业现代化和城乡统筹发展。

第二条 奖补资金安排

建立竞争激励机制。县财政根据市财政下达我县的财政奖补资金计划，综合考虑乡镇(含涉农街道办)农业人口、区域规划、筹资筹劳、绩效评价、监督检查等因素，及时将奖补资金计划下达到乡镇(含涉农街道办)。有条件的乡镇(含涉农街道办)应在年度预算中，积极安排本级财政奖补资金，与上级奖补资金一并用于奖补项目建设。



第三条 奖补资金的使用和管理应坚持的原则

（一）以人为本，量力而行。坚持以农民民主议事为前提，以农民自愿筹资筹劳为基础，调动农民积极参与农村基础设施建设和乡村振兴的积极性，充分尊重群众的发展意愿、首创精神和主体地位。量力而行，严禁加重农民负担。政府通过民办公助的方式，对符合规定的村级公益事业建设项目予以适当奖补。

（二）统筹规划，注重实效。结合城镇发展规划，引导农民合理确定项目建设规划。注重项目与支柱产业发展、农民增收、村集体经济壮大的有机结合。坚持办实事、重实效，重点奖补农民需求最迫切、反映最强烈、利益最直接的项目。

（三）整合资源，多元投入。充分发挥财政资金“四两拨千斤”作用，加大项目整合力度，吸纳社会捐赠等资金投入一事一议财政奖补项目建设。

（四）严格管理，专款专用。奖补资金实行“财政报账、专账核算、专款专用”的规范管理，纳入乡镇（含涉农街道办）政务及村务公开范围，任何单位或个人不得截留、挪用奖补资金，不得用于村级办公场所建设、弥补村办公经费、村干部报酬等超出奖补范围的其他支出。

第四条 奖补范围

（一）村内道路。主要包括生产生活便道、泥结石道路、硬化（油化）道路的新建和改建等。

（二）村内小型农田水利。主要包括山坪塘、水渠、堤坝、



防洪沟、小型提灌或排灌站等。

（三）村容村貌改造。主要包括文化广场、院坝硬化、改水、改厕、改圈、垃圾中转站（池）建设、污水处理、卫生净化、生态绿化、环境美化等。

（四）中心村和农村集中居住点的路、水、电、场平等相关基础设施。

（五）农村公益设施的日常管理维护、修缮等，建立健全农村基础设施和公益事业的长效管护机制。

（六）农民通过民主程序议定需要兴办且符合本县有关规定的其它公益事业项目。

第五条 奖补方式

先议后筹、先筹后补，既可以资金支持，也可根据当地实际，通过购置建材等方式进行实物补助。

第六条 项目规划

乡镇（含涉农街道办）结合乡村振兴战略和城乡规划，引导农民及早议事决策，村民大会或村民代表大会按照一事一议民主议事程序议事决策，拟定建设项目，形成投资计划、筹资筹劳方案、建设及管护方案；推选无村组干部及其直系亲属参与的民主理财小组、质量监督小组；会议决定应由参会村民或村民代表签字。乡镇（含涉农街道办）财政办汇总并建立一事一议财政奖补项目库，编制中长期项目规划和年度建设计划。做到年度建设项目优先从项目库中选取，优先选择群众急需、受益面大的项目，



优先选择村支“两委”班子得力、群众积极性高的村组，开展一事一议财政奖补项目建设。

第七条 项目申报与审批

按照村民议定、村级申报、乡镇初审、县级复核、市局备案的程序自下而上的进行。

村民议定。村民大会或村民代表大会按一事一议民主程序议事决策，选定建设项目，明确项目实施主体和管护主体。形成投资计划、筹资筹劳方案、建设及管护方案；推选无村组干部及其直系亲属参与的民主理财小组、质量监督小组；会议决定应由参会村民或村民代表签字。

村级申报。村支“两委”将上述方案和小组名单在项目涉及的村民小组公开公示 15 天，群众无异议后，填报《重庆市村级公益事业建设一事一议财政奖补项目申报表》（附件 1）和《重庆市村级公益事业建设一事一议财政奖补项目申报标准文本（村级用）》（附件 2），向所在乡镇（含涉农街道办）提出奖补申请。

乡镇初审。乡镇（含涉农街道办）组织财政办、经发办等相关单位，对村支“两委”上报的奖补项目申请进行初审，对符合要求、通过初审的项目，根据县财政局下达的申报额度，结合项目的轻重缓急提出初步建设方案，同时，将筹资筹劳方案以及申报标准文本报县农民负担监管等部门签章同意后，向县财政局提出申请，并根据申报资料目录（附件 3）报送完整的申报资料。



县级复核。县财政局按照总体建设规划和相关要求，会同农业、交通、旅游等有关部门，对乡镇（含涉农街道办）奖补申请和申报资料进行审核、筛选和排序，形成申报方案。再由县财政局综合评定后，下达项目计划和资金预算。

市级备案。县级形成的申报方案、项目计划、资金预算等正式文件通过一事一议财政奖补信息监管系统上报市财政局备案。

第八条 项目实施

乡镇（含涉农街道办）收到县财政下达的项目计划文件后，应督促项目及时启动，同时，落实乡镇（含涉农街道办）财政办加强日常监管工作。奖补项目技术要求不高、村级有能力实施的，原则上由村民自行组织实施，实行报账制管理；技术要求较高、村级无能力实施的，由乡镇（含涉农街道办）组织实施，并通过招标、议标等方式确定具有相应资质的建设单位施工。

第九条 项目验收

每年度结束，乡镇（含涉农街道办）应在收到项目竣工验收申请后30个工作日内完成项目竣工验收工作。对验收合格的项目，应及时办理奖补资金清算和报账工作，并扣取清算金额5%的质量保证金。同时，根据报账资料扫描件，结合验收资料目录（附件4）整理成验收资料上报县财政局，县财政局在收到合格的验收资料后，及时开展复核抽查工作。

第十条 项目管护

乡镇（含涉农街道办）督促、指导村（社区）、社建立健全



奖补项目后期管护制度，落实管护主体，明确管护责任，保证项目正常运转，长期发挥效益。

第十一条 项目调整

实施中，如确有村民意愿改变、不可抗力等造成的项目调整，应按照国家、省、市、县有关规定和程序予以调整。

第十二条 公示制度

资金筹集、使用和决算，奖补标准、对象和金额，办事程序，实施单位，竣工验收和服务承诺等一律公开公示，已建成的奖补项目应在项目所在地的村民小组设置醒目的标识和公示牌，并设置监督电话，广泛接受群众监督。

第十三条 档案管理

乡镇(含涉农街道办)应重视奖补项目档案管理等基础工作，及时将村(居)民一事一议会议记录和影像资料、议标会议记录和影像资料、招投标资料、实施方案、筹资筹劳方案、管护方案、资金管理办、设计方案、资金预算、申报表、申报标准文本、验收资料、报账资料、建设前后对比图片等相关原始资料分类归档，规范管理。

第十四条 绩效评价

项目完工后，乡镇(含涉农街道办)应及时对奖补项目开展自评，于次年3月份将绩效评价报告报送县财政局。县财政局通过绩效评价，统筹考评乡镇奖补资金使用和项目管理情况，考评结果将作为下一年度安排奖补资金的参考因素。



第十五条 监督检查

搭建村社、乡镇（含涉农街道办）、县级各方联动的监督机制，将资金使用情况纳入纪委监委、审计、社会监督范围，形成监督合力。

村支“两委”应严格落实民主议事和财政奖补项目资金公开公示制度，严格按程序组织项目实施，充分保障民主理财小组，质量监督小组和当地群众对奖补项目行使监督权。

乡镇（含涉农街道办）要加强财政奖补项目资金在规划、申报、实施、验收、支付、管护、绩效评价、监督检查及档案管理等环节的常态化管理，安排相关专业部门，做好指导和服务，督促施工单位和监理单位履行职责，加强对施工各环节的质量监控和资金使用的监督检查。

县财政局应加强对财政奖补项目的监管工作，确保工程质量、建设进度和奖补资金的合理安全使用。保持与乡镇（含涉农街道办）之间的信息沟通传递，及时下发有关管理政策和资金文件，收集乡镇（含涉农街道办）反馈情况，加强指导。建立督查长效机制，定期对财政奖补资金使用和奖补项目建设情况进行复核抽查。

县财政局、乡镇（含涉农街道办）要设立和公布监督电话，对群众投诉必须逐件回复，要将处理结果详细登记在案，并及时向群众公开。对项目未履行一事一议财政奖补程序，擅自变更项目地点、内容、标准和投资规模，挤占挪用项目资金以及奖补资



金管理和使用中存在的其它违规违法行为，视情节轻重，采取限期整改、通报批评、停止拨款、扣回奖补资金等措施予以处理，并按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）等有关法规追究法律责任。

第十六条 报账程序

乡镇（含涉农街道办）应设立一事一议财政奖补资金专帐并分村设立明细专账，投入每个奖补项目的所有资金都必须纳入乡镇（含涉农街道办）财政管辖，财政奖补项目一律实行乡镇（含涉农街道办）财政报账制，原则上应通过国库集中支付、银行转账支付拨付资金，严禁大额现金取现发放。奖补项目启动实施后，报账时应先行支付村民筹资、村集体投入、社会捐资到账资金，再拨付奖补资金。投资规模较大的奖补项目，乡镇（含涉农街道办）可根据实际情况预拨一部分启动资金，以后按照项目建设进度报账拨款。

（一）村民自建项目。由村支“两委”向乡镇（含涉农街道办）财政办提交报账申请书（附件 5）、材料采购原始凭证、人工费用原始凭证等，每张凭证及附件都必须由经办人、村党组织书记、村委会主任、民主理财小组、质量监督小组签章；乡镇（含涉农街道办）财政办按程序进行审核，报乡镇分管领导签章同意后，予以报账，并拨付资金。

（二）议标项目。由项目施工单位按合同、工程进度和竣工验收情况提交报账申请书，附施工合同等相关资料，由施工单位



负责人、村党组织书记、村委会主任、民主理财小组、质量监督小组签章，乡镇（含涉农街道办）财政办按程序进行审核，报乡镇（含涉农街道办）分管领导签章同意后，予以报账，并通过银行转账将资金直接拨付施工单位。

（三）公开招标项目。由项目施工单位按合同、工程进度和竣工验收情况提交报账申请书，附施工合同和经监理人员、监理单位签章的监理资料，由施工单位负责人、村党组织书记、村委会主任、民主理财小组、质量监督小组签章，乡镇（含涉农街道办）财政办按程序进行审核，报乡镇（含涉农街道办）分管领导签章同意后，予以报账，并通过银行转账将资金直接拨付施工单位。

第十七条 结余处理

根据项目竣工验收结果，乡镇（含涉农街道办）应与村支“两委”或施工承包单位办结竣工项目清算手续，经审核、对账后，在不违背相关资金管理规定前提下，可将结余奖补资金结转本乡镇（含涉农街道办）下年度继续用于一事一议公益事业建设，涉及项目和资金方案必须报县财政局同意，严禁将结余资金发放给个人。

第十八条 会计处理

奖补资金必须列入财政“对村级一事一议的补助”决算科目。乡镇（含涉农街道办）在会计处理中应明确村集体完全拥有奖补资金所形成的资产产权。乡镇（含涉农街道办）应注意与村级奖



补项目专账的对接，切实做好会计分录。村级会计应设置“一事一议资金”科目用于核算村集体经济组织兴办公益事业，按一事一议的形式筹集的专项资金。一事一议专项资金的投入、使用、结余必须通过本科目。

第十九条 本办法由巫溪县财政局负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起施行。2014年12月28日巫溪县财政局印发的《巫溪县村级公益事业建设一事一议财政奖补项目资金管理辦法》（溪财发〔2014〕209号）同时废止。

- 附件：1.巫溪县村级公益事业建设一事一议财政奖补项目申报表
- 2.巫溪县村级公益事业建设一事一议财政奖补项目申报标准文本（村级用）
- 3.巫溪县村级公益事业建设一事一议财政奖补项目申报资料目录
- 4.巫溪县村级公益事业建设一事一议财政奖补项目验收资料目录
- 5.巫溪县村级公益事业建设一事一议财政奖补项目报账申请书



附件 2

巫溪县村级公益事业建设 一事一议财政奖补项目申报标准文本 (村级用)

项目申报名称_____

项目申报单位_____

项目申报日期_____



表一 项目实施及管护基本情况表

填表行政村（盖章）：

填表日期： 年 月 日

项目名称			
项目实施单位	县（区）	乡（镇、街道）	村 社
项目实施地点			
项目建设内容 (可另页附后)			
项目预算（元）			
建设周期（天）	（合同签订之日起）		
项目管护方案	可另页附后。		
项目负责人		手机号码	
村党组织书记		手机号码	
村委会主任		手机号码	



表二 一事一议筹资筹劳基本情况表

填表行政村(盖章):

填表日期: 年 月 日

议事内容			
议事会议记录	会议记录、表决情况另页附后。		
筹资筹劳方案	另页附后。		
筹资筹劳方案 公示情况	(村委会签署意见并盖章) 村委会盖章:		
行政村符合筹资筹劳条件人数(人)	----		
筹资人数(人)		筹资总额(元)	
筹劳人数(人)		筹劳天数(天)/筹劳折资总额(元)	
以资代劳人数(人)	----	以资代劳总额(元)	----



筹资筹劳《花名册》	另页附后。	
乡镇农业部门（经发办）初审意见 部门负责人签字： 年 月 日	乡镇财政部门初审意见 部门负责人签字： 年 月 日	
乡镇政府意见 (盖章) 年 月 日		
区县农民负担监管部门审核意见 (盖章) 年 月 日		
区县财政部门审核意见 (盖章) 年 月 日		



表三 民主理财小组及质量监督小组名单

民主理财小组名单

姓名： 联系电话：
姓名： 联系电话：
姓名： 联系电话：

质量监督小组名单

姓名： 联系电话：
姓名： 联系电话：
姓名： 联系电话：



附件 3

申报资料目录

1. 巫溪县财政局关于申报 202*年一事一议财政奖补项目的通知.....	1
2. **村一事一议财政奖补项目村民议事会议记录（扫描件）.....	2
3. **村关于成立一事一议财政奖补项目领导小组的通知.....	3
4. **村关于成立一事一议财政奖补项目民主理财小组的通知.....	4
5. **村关于成立一事一议财政奖补项目质量监督小组的通知.....	5
6. **村一事一议财政奖补项目实施细则.....	6
7. **村一事一议财政奖补项目筹资筹劳方案.....	7
8. **村一事一议财政奖补项目管护方案.....	8
9. **村一事一议财政奖补项目资金管理办法.....	9
10. **村一事一议财政奖补项目申报标准文本.....	10
11. **村一事一议财政奖补项目筹资筹劳花名册（扫描件）.....	11
12. **村一事一议财政奖补项目村民议事图片.....	12
13. **村一事一议财政奖补项目建设前的图片.....	13
14. **村一事一议财政奖补项目公示图片.....	14
15. **村关于申报 202*年一事一议财政奖补项目的请示.....	15
16. **镇关于申报 202*年一事一议财政奖补项目的函.....	16
17. **镇 202*年一事一议财政奖补项目申报表.....	17
18. **镇关于成立一事一议财政奖补项目领导小组的通知.....	18
19. **镇关于成立一事一议财政奖补项目验收小组的通知.....	19
20. **镇关于印发《一事一议财政奖补项目实施方案》的通知.....	20



附件 4

验收资料目录

1. 巫溪县财政局关于下达 202*年一事一议财政奖补资金预算的通知.... 1
2. **村一事一议财政奖补项目设计预算财评资料（扫描件）..... 2
3. **村一事一议财政奖补项目确定建设单位资料（扫描件）..... 3
4. **村一事一议财政奖补项目工程建设合同（扫描件）..... 4
5. **村一事一议财政奖补项目支出凭证（扫描件）..... 5
6. **村一事一议财政奖补项目竣工验收资料（扫描件）..... 6
7. **村一事一议财政奖补项目建设后的图片..... 7
8. **镇 202*年一事一议财政奖补项目自查报告..... 8
9. **镇 202*年一事一议财政奖补工作总结..... 9

巫溪县村级公益事业建设一事一议财政奖报账申请书

填报单位：

填报时间：

附件：

张报账凭据

项目批准文号		项目名称		项目实施类别		项目建设工期	天/ 年 月- 年 月
项目负责人		联系电话		资金划入账号名称		资金划入账号	
本次申请报账金额（元）		累计报账金额（元）		累计保障占可报账%		现金或转账	
项目主要实施内容及工程量				完工内容及数量占比%		时序进度%（开工至报账日天数/总工期）	乡镇财政现场核实人签字
村“两委”负责人签字：				村民民主理财小组签字：			项目质量监督小组签字：
报账经办人签字：				乡镇财政部门负责人签字：			乡镇分管领导签字：

说明：项目批准文号为市财政局批复及区县财政局下达文号；人工费用支出需附领款花名册，并登记银行账号，按规定打卡发放。

(此页无正文)

送：重庆市财政局，县纪委监委，县审计局，县农业农村委。

巫溪县财政局办公室

2020年12月4日印发
