

德钦县人民政府扶贫开发办公室 德钦县财政局 文件 德钦县农业农村局

德贫开办发【2020】62号

德钦县人民政府扶贫开发办公室 德钦县财政局 德钦县农业农村局关于印发《德钦县扶贫项目资 产后续管理办法（试行）》的通知

各乡（镇）人民政府、县级各有关单位：

为全面贯彻习近平总书记关于扶贫工作的重要论述和省、州、县党委政府关于脱贫攻坚的决策部署，规范开展扶贫项目资产后续管理工作，建立起产权归属明晰、权责义务匹配、运营管护高效、收益分配合理、资产处置合规的扶贫项目资产管理机制，进一步发挥扶贫资金项目效益，根据《云南省人民政府扶贫开发办公室 云南

省财政厅 云南省农业农村厅关于印发<云南省扶贫项目资产后续管理办法（试行）>的通知》（云开办〔2020〕43号）文件，结合我县实际，制定了《德钦县扶贫项目资产后续管理办法（试行）》。现印发给你们，请遵照执行。

德钦县人民政府扶贫开发办公室



德钦县财政局



德钦县农业农村局



2020年11月15日

德钦县人民政府扶贫开发办公室

2020年11月15日印发

德钦县扶贫项目资产后续管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为全面贯彻习近平总书记关于扶贫工作的重要论述和省、州、县党委政府关于脱贫攻坚的决策部署，规范开展扶贫项目资产后续管理工作，建立起产权归属明晰、权责义务匹配、运营管护高效、收益分配合理、资产处置合规的扶贫项目资产管理机制，进一步发挥扶贫资金项目效益，巩固提升脱贫攻坚成果，衔接乡村振兴，根据《中共中央 国务院关于稳步推进农村集体产权制度改革的意见》、《云南省人民政府扶贫开发办公室 云南省财政厅 云南省农业农村厅关于印发〈云南省扶贫项目资产后续管理办法（试行）〉的通知》（云开办〔2020〕43号）等文件精神，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的扶贫项目资产,是指全县2016年以来使用各级财政专项扶贫资金、统筹整合财政涉农资金、易地扶贫搬迁资金、用于脱贫攻坚的地方政府债券资金、东西协作资金、行业帮扶资金、金融扶贫资金、社会帮扶资金等各类投入扶贫领域项目的资金形成的资产（包括接受捐赠的实物资产和捐赠项目）。

第三条 本办法所指扶贫项目资产主要分为公益性扶贫项目资产、经营性扶贫项目资产和扶贫到户类资产。

（一）公益性扶贫项目资产：指公益性基础设施、公共服务类

固定资产等具有公共服务属性的资产。包括小型农村饮水安全配套设施、基本农田建设、小型农田水利、电力设施、道路交通（通村组路、产业路）及配套设施、小流域治理、易地扶贫开发、村容村貌整治设施（排污设施、垃圾池、公厕等）、村级或村民小组活动场所、文化体育等设施设备。

（二）经营性扶贫项目资产：指具有经营性质的产业就业类、固定资产和资产收益扶贫中形成的权益性资产等。包括农林产业基地、生产加工设施、经营性旅游服务设施、经营性电商服务设施、经营性基础设施等固定资产，以及扶贫资金直接投入村集体经济、新型经营主体等市场经营主体形成的股权、债权等权益性资产等。

（三）扶贫到户类资产：指通过财政补助（补贴）等形式围绕改善扶贫对象基本生产生活条件、支持贫困户发展生产所购建的生物资产或固定资产等。包括直接投入到户补助建设住房、饮水设施、电力设施、畜禽厩舍、种苗、畜禽、小型农机具、生产加工设备等。

第四条 本办法所指扶贫项目资产管理,是指扶贫项目建设结束并经验收合格之后,从资产产权确定价值确定到资产登记、移交、使用管护、处置和监督检查等的全流程管理。

第二章 组织管理

第五条 扶贫项目资产管理工作由县人民政府统一领导。县扶贫办、县财政局负责统筹协调、综合指导扶贫项目资产管理工作；县农业农村局负责农村集体扶贫项目资产形成后的清产核资、资

产处置、监督管理方面的指导工作；**县审计局**负责扶贫项目资产审计监督工作。

第六条 县级各行业部门负责本部门建设的扶贫项目资产的管理工作。针对需要移交到乡村的扶贫项目资产，及时做好移交处理，并指导监督接收方做好扶贫项目后续资产管理相关工作。

第七条 各乡（镇）党委政府是其辖区内扶贫项目资产管理的监管主体，并对县级行业部门建设在本辖区的资产履行属地管理责任，具体负责扶贫项目资产后续管理效益发挥、收益分配、登记入账、防止资产流失等方面的管理工作。

第八条 各村村“两委”负责本村扶贫项目资产的管理工作，在乡（镇）的指导下落实管护责任人，对资产开展日常维护，并加强对到户类扶贫项目资产管理的指导与监督。

第三章 资产产权确定

第九条 根据有关法律法规及政策规定，结合扶贫项目资产的形成过程和投入资金的构成，逐笔清查资金最终形成扶贫项目资产情况，摸清资产数量，逐一登记有关信息，从实际出发，对扶贫项目资产进行确权。

第十条 交通运输领域扶贫资产，按《云南省深化农村公路管理养护体制改革实施方案》等工作规定执行，产权归属县级人民政府。

由县级行业部门实施项目所形成的扶贫项目资产，按照行业相关要求进行确权和管理。国有资产的界定和确权按现有法律法规和政策性

文件规定执行。

第十一条 各级组织实施的单独到村扶贫项目形成的资产,扶贫资金投入到村级集体组织等形成的资产,原则上产权归属于村集体,并纳入农村集体“三资”管理。

第十二条 跨乡(镇)跨村实施的项目原则上按照资金投入比例或事先约定确定所有权比例,并由县、乡(镇)两级分别明确权属关系,原则上将权属量化到村集体,对于产权无法清晰界定的,由县人民政府按相关规定确权。

第十三条 扶贫资金以市场化模式投资或入股到企业等形成的资产,产权按相关协议约定执行。

第十四条 扶贫到户类资产原则上产权和管护权归受益农户所有。

第十五条 扶贫项目资产量化并确权登记后须县、乡、村三级同时公示,公示时间不得少于7个工作日,公示期满无异议后,项目实施单位须于30个工作日内将扶贫项目资产量化移交给对应产权归属单位管理。

第四章 资产价值确定

第十六条 资产价值确定。对扶贫资金投入形成的资产,以取得成本作为资产价值确认依据,登记入账。具体按以下方法确定:

1. 对于使用扶贫资金外购的机器、设备等资产,按照其购买价款、

相关税费以及资产交付使用前发生的可归属于该项资产的运输费、装卸费、安装费和专业人员服务费用等成本费用，合并作为资产价值确认依据，登记入账。

2. 对于使用扶贫资金自行建造的资产，其成本包括批准的建设内容从筹建开始至交付使用前所发生的全部必要支出，原则上按照项目竣工审计决算价值作为资产入账依据，登记入账。已交付使用但尚未办理竣工决算手续的资产，按估计价值入账，待办理竣工决算后再按竣工审计决算价值调整原来的暂估价值。

3. 对于使用扶贫资金投资入股形成的资产，以支付现金形式取得资产的，按照实际支付的全部价款，包括购买价款和相关税费作为资产入账依据，登记入账；以现金以外的其他资产投资入股取得资产的，按照资产评估价值加上支付的补价或者扣除收到的补价，再加上与该投资相关的其他支出作为资产入账依据，登记入账。

4. 对于清查盘点盘盈的资产，以评估价值确定资产入账价值；未经资产评估的，以重置成本确定资产价值。

5. 在原有资产基础上进行改扩建、修缮的，按照原资产入账价值加上改扩建、修缮支出，再扣除被替换部分的价值后的余额，作为资产价值确认依据，登记入账

第十七条 资产折旧。使用扶贫资金形成的经营性扶贫项目资产和公益性扶贫项目资产，应当在资产预计使用年限内，按照年限平均法计提资产折旧，计提资产折旧时不予考虑预计净残值，对暂估入账的资产计提折旧，实际成本确定后不需调整原已计提的折旧额。

扶贫项目固定资产的折旧年限，参照《政府会计准则第3号——固定资产应用指南》规定的年限。无形资产、公共基础设施的折旧（摊销）年限参照《政府会计准则第4号——无形资产》及《政府会计准则第5号——公共基础设施》的相关规定。国务院财政部门相关规定有变更的按照变更后的规定执行。

第五章 资产登记、移交

第十八条 我县建立扶贫资产登记管理制度，县乡村三级要设置资产管理台账（台账格式见附件1），具体为对已形成的公益性、经营性扶贫项目资产，按受益优先、兼顾效率的原则，在确定权属基础上，由项目建设单位登记造册，按照产权归属分级建立台账管理，上级台账中应包括产权在下级的资产清单。

2016年以来扶贫资金形成的资产，由县政府组织相关部门完成清产核资。在建扶贫项目，待项目验收后及时开展资产登记、移交等工作，纳入扶贫项目资产统一管理。

扶贫到户类资产，由村两委登记投入扶贫资金等情况，并定期跟踪监督使用情况、评估效益，使用情况监督及评估结果逐级上报至县扶贫办备案。

第十九条 扶贫项目资产移交工作由县扶贫办统一组织，在纪委监委的监督下，采取现场核实、现场交接方式开展；移交内容包括资产档案材料、后续管护责任制度等内容，经双方建立资产

移交表（详见附件2）确认无误后签字移交。移交完成后，要将移交的资产情况、档案明细、移交方、接收方等信息公示公开到村、到组、到户，在人员集中位置张榜公示10个工作日，自觉接受群众和社会监督。

第六章 资产使用与管护

第二十条 扶贫项目资产的使用管理，应实行责任制管理，明确管理主体、监管责任和管护义务。各级管护主体应建立健全扶贫项目资产运营管理等内部管理制度，落实管理责任人负责管护。

第二十一条 对公益性扶贫项目资产，要结合资产状况开展保养维护，确保正常运行、发挥使用功能；经营性扶贫项目资产，要合理确定经营目标、充分评估经营风险，确保扶贫项目资产保值增值；到户类扶贫项目资产，要加强对农户的指导与监督。

第二十二条 资产产权属于村集体的，根据资产性质分类管护：

（一）对村组道路、小型水利设施等公益类资产，由村两委落实具体管护责任人，条件允许的，可通过设置公益岗位等形式，落实具体管护责任人。

（二）对农林牧渔业产业基地、生产加工设施等经营类资产，农村集体经济组织（无农村集体经济组织的由村“两委”）落实具体责任人负责管护，管护责任与收益挂钩。

（三）对专业性较强的经营类资产，以及农村饮水工程等，可通过购买服务方式，委托第三方机构管护。

（四）对投资入股经营主体形成的经营类资产，由对应的经营主体负责运营管护。农村集体经济组织（无农村集体经济组织的由村“两委”）要与其签订协议，明确各自权利义务，并落实相关责任人跟踪监测运营管护情况，采集并保存管护跟踪信息。

第二十三条 各扶贫项目资产管理主体应定期组织资产盘点（资产盘点表详见附件3），每年至少清查一次，确保账实相符、账账相符。乡（镇）人民政府要加强对下辖村集体扶贫项目资产在使用过程中的监管。

第七章 资产处置

第二十四条 资产处置的情形。除扶持到户形成的扶贫项目资产外，扶贫项目资产发生自然灾害（如水灾、风灾、雪灾等）意外事故（如火灾和爆炸等）因发展规划需要处置、损耗、报废、盘亏等情形的可进行扶贫项目资产处置。因人为因素造成资产损毁的，应追究相关人员的管理责任和经济责任。

第二十五条 扶贫项目资产属于国有资产，需要进行拍卖、转让、报废等处置的，经主管部门、县扶贫办审核后，报县财政局按照国有资产管理相关规定严格履行审批手续后进行相应处置。扶贫项目资产拍卖、转让应进行资产评估，评估结果须在县人民政府

网站、公开栏等予以公开。

第二十六条 扶贫项目资产产权属于村集体，需要进行资产处置的，由村两委研究后提出申请，报乡（镇）党委政府进行初审，由乡（镇）党委政府聘请第三方进行评估，评估结束后乡（镇）党委政府要分类报县级相关主管部门、县农业农村局、县扶贫办审核，严格按照农村集体资产管理有关规定进行审批处置。

第二十七条 村两委应定期监督扶贫到户类资产的处置情况，并将有关处置情况在资产管理台账上进行登记。

第八章 资产收益分配

第二十八条 每年3月底前，经营性资产由产权所有者负责对上年度收益进行结算。原则上属国有资产产生的收益应按照国有资产有关规定处理；到户类扶贫项目资产的收益归受益户所有；到村经营性资产的收益优先用于扶持脱贫不稳定户和边缘贫困户增收，剩余收益用于贫困村公益性事业建设和扩大再生产等。

第二十九条 村集体经济收益要按照“村财乡（镇）管”的要求及时上缴入账。

第三十条 各村要制定村集体经济收益分配方案，严禁简单的发钱发物，一分了之的做法。分配方案必须经村两委研究，经村民会议或村民代表大会审议通过并公示无异议后，经乡（镇）人民政府审批执行，并报县扶贫办和行业主管部门备案。

第三十一条 扶贫项目资产收益到村集体账户后，应当在3个月内完成收益分配使用方案的落实，并报县扶贫办和行业主管部门备案。

资产收益扶贫项目有专项收益分配实施办法的，从其规定。

第九章 监督与检查

第三十二条 扶贫项目资产管理、收益及分配情况要实行公示制度，主动接受社会各界的监督。要充分发挥内部审计作用，加强扶贫项目资产管理工作，保障资产安全和效益发挥，审计部门视情况开展专项审计工作。

第三十三条 各扶贫项目资产管护主体在扶贫项目资产管理中履职不力、指导监管不到位出现以下情况的，由县纪委监委对相关责任单位及责任人进行处理；构成犯罪的移交司法机关依法追究法律责任。

1. 非法改变扶贫项目资产所有权的。

2. 不按照规定进行扶贫项目资产登记或者资产评估造成扶贫项目资产损失的。

3. 未经批准擅自处置或低价处理扶贫项目资产的。

4. 因不作为或不作为造成扶贫项目资产损失的。

5. 其他造成扶贫项目资产损失的行为。

第三十四条 县扶贫办定期会同财政、农业农村等相关部门

做好扶贫项目资产清产核资工作，总结管理经验，及时解决当年扶贫项目资产管理中出现的问题。

第十章 附则

第三十五条 扶贫项目资产的会计核算工作应遵循《政府会计制度》《政府会计准则》和《农村集体经济组织会计制度》等国家有关规定。

第三十六条 本办法自发布之日起施行。

附件1. 资产管理台账

2. 资产移交表

3. 资产盘点表

附件2： 资产移交表

资产移交表

序 号	资 产 名 称	资 产 类 别	资 产 所 在 地	资 产 形 成 时 间	资 产 规 模	资 产 登 记 入 账 价 值	资 产 数 量	资 金 投 入 使 用 情 况		资 产 形 成 过 程 手 续 完 备 情 况	受 益 群 体	移 交 资 产 建 设 档 案 明 细	移 交 资 产 照 片		资 产 现 状	备 注
								投 资 规 模	资 金 来 源				实 体 资 产 照 片 材 料	无 形 资 产 佐 证 材 料 照 片		

移交方：

移交单位负责人：

移交时间：

监交人：

监交单位负责人：

监交时间：

接受方：

接受单位负责人：

接受时间：

附件 3：资产盘点表

资产盘点表

盘点时间

序号	资产名称	资产类别	资产来源	规模	资产所在地	资产登记入账时间	资产登记入账价值	使用状态				资产现状			资产数量	所有权人	使用人	收益人	备注
								在用	修缮	闲置	报废	较好	一般	差					

参盘单位：

监盘单位：

参盘人：

监盘人

