

中共乌拉特前旗委员会农村牧区工作领导小组办公室文件



乌党农牧办发〔2024〕8号

签发：杨拥军

关于印发《乌拉特前旗扶贫（帮扶）项目资产后续管理办法（修订）》和相关制度的通知

各苏木镇、农牧渔场，各相关单位：

现将《乌拉特前旗扶贫（帮扶）项目资产后续管理办法（修订）》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

中共乌拉特前旗委员会农村牧区
工作领导小组办公室
2024年6月20日



中共乌拉特前旗委员会农村牧区工作领导小组办公室 2024年6月20日印发

乌拉特前旗扶贫（帮扶）项目资产后续管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 根据《国务院办公厅转发国家乡村振兴局中央农办财政部关于加强扶贫项目资产后续管理指导意见的通知》（国办函〔2021〕51号）、《内蒙古自治区人民政府关于加强扶贫资产管理的指导意见（试行）》（内政发〔2019〕18号）和《内蒙古自治区扶贫项目资产后续管理办法（试行）》，为进一步加强和规范扶贫（帮扶）项目资产后续管理，确保扶贫（帮扶）项目资产在巩固拓展脱贫攻坚成果、接续推进乡村振兴中持续发挥效益，避免资产流失，结合我旗实际，制定本办法。

第二条 坚持旗人民政府牵头抓总，各项目实施单位抓落实的工作机制。坚持依法依规，把巩固拓展脱贫攻坚成果与农村牧区集体产权制度改革相衔接，遵循国有资产和农村牧区集体资产管理及行业管理等有关规定，因地制宜、分类施策，建立健全扶贫（帮扶）项目资产的长效运行管理机制，确保扶贫（帮扶）项目资产稳定良性运转、经营性资产不流失或不被侵占、公益性资产持续发挥作用、到户类资产最大限度实现保值增值。

第三条 坚持权责明晰，扶贫（帮扶）项目资产由旗人民政府负责统筹。按照产权归属分类分级履行后续管理责任，落实各级行业主管部门监管责任，注重发挥嘎查村级组织作用。

第四条 本办法适用于全旗各类扶贫（帮扶）项目资产的管理。要坚持公开透明，严格落实公告公示制度，提高项目资产后续管理和运营透明度，引导群众参与，充分尊重群众意愿，切实保障群众对扶贫（帮扶）项目资产的知情权、参与权、表达权、监督权。扶贫（帮扶）项目资产管理坚持统一领导、分级管理，产权清晰、权责明确，民主决策、阳光运行，管护到位、安全高效原则。

第二章 范围类型

第五条 本办法所称扶贫（帮扶）项目资产，是指 2012 年以来用于脱贫攻坚、巩固脱贫成效和乡村振兴有效衔接的各级各类财政资金（财政专项衔接资金、统筹整合财政涉农涉牧资金、彩票公益金等）、京蒙协作资金、结对帮扶资金、地方政府债券资金（用于支持巩固脱贫成效和乡村振兴有效衔接工作）、易地搬迁后续扶持项目资金、少数民族发展资金、定点帮扶资金、社会捐赠以及其他部门纳入衔接资金管理的资金等投入形成的扶贫（帮扶）项目资产。

第六条 扶贫（帮扶）项目资产按经营性资产、公益性资产和到户类资产进行管理。

经营性资产主要为具有经营性质的产业、就业类项目固定资产及权益性资产，包括农林牧业产业基地、生产加工设施、仓储物流设施、光伏扶贫电站、帮扶车间、旅游服务设施等，还包括用于生产经营的房屋、厂房、设备、工具器具、生物性资产等，以及衔接资金直接投入嘎查村集体经济、新型经营主体、企业等经营主体形成的股权、债权等权益性资

产等。

公益性资产主要为公益性基础设施、公共服务类固定资产，包括道路交通、电子商务、农田水利、安全饮水、电力通讯、环境治理、教育、文化、体育、卫生、科技等基础设施设备等。

到户类资产主要为通过财政补助等形式帮助脱贫户发展所形成的生物性资产或固定资产。

第三章 建立台账

第七条 以旗为单位，摸清各级各类扶贫（帮扶）项目资产底数，分级分类建立扶贫（帮扶）项目资产台账，实行信息化管理。

第八条 分年度梳理 2012 年以来投入的各级各类扶贫（帮扶）资金，建立旗、镇（苏木）、村（嘎查）扶贫（帮扶）项目建设情况台账，内容包含但不限于：项目名称、指标文号、资金类型、投资规模、建设时间、建设地点、建设内容、竣工时间、主管部门、实施部门等。

第九条 分年度分类建立旗、镇（苏木）、村（嘎查）扶贫（帮扶）项目资产台账，内容包含但不限于：资产名称、资产类别、构建时间、构建数量、计量单位、使用年限、原始价值、资金来源、产权归属、管护模式、资产状态、经营主体、收益权人、经营方式、收益分配等。形成的扶贫（帮扶）项目资产原始价值，原则上按照项目竣工决算为登记依据。

第四章 确权移交

第十条 合理界定扶贫（帮扶）项目资产权属，做好资产移交，并纳入相关管理体系。所有权界定以资金使用方向为主要依据，由上级对下级履行界定程序，发放确权书。充分考虑扶贫（帮扶）项目资产受益群众的特殊性，资产权属和收益尽量下沉。属于不动产的，依法办理确权登记。

第十一条 到户类资产归农牧户所有，建立完善到户类资产台账，明确所有权归属受益者，通过相关会议研究，公示无异议后向所有权者发放确权书，履行移交手续；投入嘎查村形成的资产确权到嘎查村集体，村级联建形成的资产按投资比例或事先约定比例确权到各联建嘎查村，由苏木（镇）通过相关会议研究、公示、确权、移交嘎查村，纳入农村牧区“三资”管理；由苏木（镇）统一组织实施形成的资产，原则上确权到嘎查村，难以明确到嘎查村的产权归属苏木乡镇，按照国有资产进行管理，及时确权移交。所有形成的资产均要向上级部门备案。

第十二条 由旗级统筹实施形成的经营性资产，产权归属旗人民政府，由旗人民政府指定相关部门管理。由行业部门跨乡跨村统筹实施形成的公益性资产，产权归属旗人民政府，指定行业部门按照国有资产和行业部门有关规定管理。对产权无法清晰界定的，由旗人民政府确定产权归属。

第五章 清算核实

第十三条 每年3月底前，由旗乡村振兴部门会同相关部门和苏木乡镇，对扶贫（帮扶）项目资产使用现状、资产净值开展年度清算核实。

第十四条 清算核实完成后，根据资产权属，依据现行会计准则进行计提折旧，计算净值，原则上经营性资产中的权益资产和到户类资产不进行计提折旧。对发生更新置换的资产，重新登记资产原值，并且重新确定折旧年限。对无法使用或达到使用年限的，且符合资产处置，依法依规进行资产处置，按年度及时更新数据信息。

第六章 管护运营

第十五条 按照所有权与监管权相统一、受益权与管护权相结合的原则，加强扶贫（帮扶）项目资产后续管护运营，明确管护责任，制定管护运营方案，确保资产持续发挥效益。

第十六条 经营性资产所有权人直接经营项目资产的，自行运营管理。采取托管、租赁、合作等方式经营的，依法依规依责明确经营主体，资产所有权人必须与经营主体之间签订合同，明确双方的权利和义务，对包括但不限于收益率、期限、风险承担、管护责任、帮扶责任、退出办法等进行明确规定，并按照规定执行。经营主体要确保扶贫（帮扶）项目资产达到设计使用期限，合同期满后，保证资产正常发挥功能，因管护运营不当或者造成资产损失的，由经营主体承担相关责任。经营主体不得利用扶贫（帮扶）项目资产通过抵押、担保等方式进行融资。对光伏扶贫电站等专业性较强的项目资产，可通过购买服务方式委托第三方机构进行管护运营。

第十七条 公益性资产的管护应当明确管护单位和责任人，按照行业标准和规范履行管护责任。旗级公益性资产

由主管部门进行管护；苏木（镇）级公益性资产由苏木（镇）进行管护；嘎查（村）级公益性资产由嘎查（村）进行管护。对嘎查村集体管护力量不足的，可通过开发公益岗位等形式，优先吸纳脱贫人口和监测人口（三类人群）参与管护，管护经费可从嘎查村集体经济和经营性资产收益中解决。

第十八条 到户类资产由农牧户自行管理，相关行业部门、苏木镇和嘎查村做好技术指导、服务监督和处置管理工作。

第十九条 扶贫（帮扶）项目资产管护运营坚持民主决策、公示公开、协议约束等原则，严格按照现行国有资产、农村牧区集体资产以及行业管理等规定规范程序开展。要严格防控风险，健全完善风险防范机制，建立经营性资产日常监控台账，做好日常跟踪监测，确保扶贫（帮扶）项目资产安全。对于经营风险较高的项目资产，应当通过购买商业保险和提供担保保证、资产抵押等方式，分散和降低经营风险，增强履约偿付能力。

第七章 收益分配

第二十条 旗级或苏木镇级经营性资产收益金由扶贫（帮扶）项目资产主管责任单位负责收缴，所得收益应及时上缴旗级财政。嘎查村级经营性资产收益由嘎查村委员会负责收缴，在规定时间内上缴到嘎查村集体经济组织账户或苏木镇三资代管中心统一管理。

第二十一条 经营性资产所得收益，重点用于巩固拓展脱贫攻坚成果、全面实现乡村振兴及项目资产运行管护等；

优先用于脱贫不稳定户、边缘易致贫户、突发严重困难户帮扶，也可用于资产收益、开发公益岗位、智志双扶奖励补助、鼓励群众参加嘎查村内项目建设和发展等劳动、购买“防贫保”与“扶贫（帮扶）项目资产保险”、扶贫（帮扶）项目资产后续管护、小型公益性基础设施建设等，还可用于壮大嘎查村集体经济、优势特色产业发展与提质增效，以及其他与巩固拓展脱贫攻坚成果和推进乡村振兴相关的项目。

国有经营性资产可按照不高于年度收益总额的1%提取运营管理费，由旗级据实列支办公、人员、管理、评估等费用。集体经营性资产收益，每年可按照一定比例提取公积公益金，重点用于嘎查村级扶贫（帮扶）项目资产运营管护、嘎查村级公益事业等方面。

第二十二条 产权到旗级的扶贫（帮扶）项目资产收益由乡村振兴部门提出分配方案，提交旗人民政府研究审定，按照方案进行分配；产权到苏木镇的扶贫（帮扶）项目资产收益由苏木镇研究确定收益分配方案，报旗乡村振兴部门备案；产权到嘎查村的扶贫（帮扶）项目资产收益由嘎查村“两委”提出收益分配使用方案，经村民代表会议讨论通过，报苏木镇人民政府备案。发放到户的收益金经公告告示后向受益户发放告知书。对制度未予明确规定的，应通过民主决策程序提出具体分配方案，体现精准和差异化扶持，并履行相应审批程序，分配方案和分配结果要及时公开。

第二十三条 光伏扶贫电站项目收益和易地搬迁后续扶持项目资金收益分配使用，按照部门相关规定执行。

第二十四条 资产收益率可根据市场情况由旗人民政府自主确定，但不得低于同期贷款市场报价利率。

第二十五条 严禁采用简单发钱发物、一分了之的做法进行收益分配。不得用于与巩固拓展脱贫攻坚成果和推进欠发达地区乡村振兴无关的支出，包括单位基本支出、交通工具及通讯设备、修建楼堂馆所、各种奖金津贴和福利补助、偿还债务、设立基金和垫资等。偿还易地扶贫搬迁债务按有关规定执行。

第二十六条 政府债务形成的扶贫（帮扶）项目资产，纳入国有资产管理，约定债务本息由项目收益偿还的按合同约定执行。在未全额偿还债务前，严格控制转让、拍卖、置换、抵押、担保、报损。

第八章 资产处置

第二十七条 资产处置应坚持符合法律法规、规章规定，公开、公平、公正的原则。任何单位和个人不得随意处置国有和集体扶贫（帮扶）项目资产。对确需处置的资产，应严格按照国有资产、集体资产管理有关规定，履行相应审批手续规范处置。

第二十八条 资产能够发挥设计功能且绩效达标的，原则上不可处置。对扶贫（帮扶）项目资产进行抵押担保的，要严格按照相关法律法规执行，并履行相关审批程序。

第二十九条 资产处置范围：

- （一）闲置的资产；
- （二）合同（协议）到期的资产；

- (三) 需要变更产权的资产;
- (四) 淘汰报废的资产;
- (五) 经营亏损及非正常损失的资产;
- (六) 已超过使用年限无法继续使用的资产;
- (七) 因技术原因并经过科学论证, 依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第三十条 资产处置类型:

(一) 资产所有权处置。采取拍卖、转让、出售、置换等方式处置。

(二) 资产经营权处置。采取托管、租赁、合作等方式经营的经营性资产合同(协议)到期后通过重新选择经营主体或变更经营方式进行处置, 以及对闲置经营性资产重新盘活使用。

(三) 报损处置。对发生损坏、损毁的资产进行处置。能够修复、改造的, 采取相应措施恢复使用功能。确实无法修复改造利用的, 按有关规定予以资产核销。

(四) 报废处置。对无法正常使用或达到使用年限的, 经技术鉴定或按有关规定进行产权核销。

第三十一条 产权到旗和苏木镇的扶贫(帮扶)项目资产确需处置的, 应按照国有资产管理规定, 分别由指定的管理部门单位提出处置申请, 会同财政、乡村振兴以及行业主管部门论证后报旗人民政府审批处置。资产处置所得重新安排用于巩固拓展脱贫攻坚成果和全面实现乡村振兴, 不得造成资金闲置和流失。

第三十二条 产权到嘎查村的扶贫（帮扶）项目资产确需处置的，应按照农村牧区集体资产管理规定，由嘎查村“两委”提出处置方案，经民主决策、公示公开，报苏木乡镇审核后处置。处置结果报旗相关行业主管部门备案。处置所得重新安排用于本嘎查村巩固拓展脱贫攻坚成果和全面实现乡村振兴。

第三十三条 到户类资产由嘎查村“两委”负责监督，由农牧户自行决定处置方式，但处置前需向嘎查村“两委”备案。

第三十四条 易地扶贫搬迁形成的固定资产要严格按照相关规定进行处置，不得擅自处置。

第三十五条 在资产处置过程中，发现存在未经批准擅自处置，弄虚作假、人为造成资产损失的，对已获准处置资产不进行处置、继续留用的，隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用资产处置收入的以及其他违法违规的资产处置行为，依法依规追究相关责任。

第九章 档案管理

第三十六条 扶贫（帮扶）项目资产档案是指扶贫（帮扶）项目资产形成过程和运营过程中的所有记录，包括分级资金、资产台账和资产档案。档案收集、整理、归档等工作，由旗乡村振兴局负责组织指导，扶贫（帮扶）项目资产所在苏木镇、嘎查村及行业主管部门具体落实。扶贫（帮扶）项目资产档案实行专人管理，档案人员换岗履行书面交接手续。遵循档案管理的相关法律法规。

第三十七条 扶贫（帮扶）项目资产台账管理，实行“一账统管”模式。旗级由乡村振兴局建立扶贫（帮扶）项目资产总台账，包括行业主管部门、苏木镇级、嘎查村级、到户四级台账；苏木镇级由苏木镇经管站建立苏木镇、嘎查村、户三级台账；嘎查村级由嘎查村委会建立嘎查村、户两级台账，全部实行集中动态管理。

第三十八条 扶贫（帮扶）项目资产档案建立实行“五步备案”制度。每一项扶贫（帮扶）项目资产均须按照前期工作环节、组织实施环节、确权移交环节、资产运营环节、收益分配环节分段建档、全程备案。

（一）前期工作环节档案包括项目入库资料（民主决策记录、项目初步方案公示资料、可研或建议书、入库联审手续等）、项目实施方案及批复手续、项目实施公示等方面资料。

（二）组织实施环节档案包括招投标或政府采购手续、施工日志、施工资料、监理资料、资金拨付、设计资料、竣工验收等方面资料。

（三）确权移交环节档案包括资产确权移交手续及资产所有权者遵守扶贫（帮扶）项目资产管理规定的承诺书等方面资料。

（四）资产运营环节档案包括民主决策记录、资产运营管理办法、资产运营及风险防控中签订的协议和监督运营管理记录等方面资料。

（五）收益分配环节档案包括收益分配方案、民主决策

记录、收益领取确认记录及相关公示公开等方面资料。

第十章 责任分工

第三十九条 旗乡村振兴、农科、发展改革、林草、民族事务、教育、财政、自然资源、住房城乡建设、交通运输、水利、卫生健康、文化和旅游、商务等相关行业部门要按照职能职责，明确管理责任，加强政策支持，密切配合，统筹协调推进扶贫（帮扶）项目资产后续管理，组织研究解决扶贫（帮扶）项目资产后续管理中的具体问题，指导各苏木镇将扶贫（帮扶）项目资产后续管理各项工作落实到位。

乡村振兴局要发挥好统筹协调作用，指导做好扶贫（帮扶）项目资产后续管理制度建设、摸清底数、台账建立、清算核实等工作。财政局要加大对扶贫（帮扶）项目资产绩效考核，确保扶贫（帮扶）项目资产规范安全、绩效达标。农科局要按照农村牧区集体资产管理要求，指导苏木镇将确权到嘎查村级扶贫（帮扶）项目资产全部纳入“三资”管理平台规范管理。其他行业部门要指导做好由本部门所负责监督管理的扶贫（帮扶）项目资产的清产核资、确权登记、后续管理等工作。

第四十条 旗各相关部门要做好扶贫（帮扶）项目资产后续管理工作，明确牵头部门、建立协作机制、加强监督检查、及时总结经验、发现和处理问题。

第四十一条 旗人民政府对扶贫（帮扶）项目资产后续管理工作负总责，主要领导同志是第一责任人，负责统筹做好扶贫（帮扶）项目资产后续管理制度建设、工作落实、重

大问题决策，明确相关部门、苏木乡镇管理责任清单，配强工作队伍，做好扶贫（帮扶）项目资产清产核资、确权移交、台账建立、管护运营、收益分配、风险防控、资产处置等后续管理工作。

旗乡村振兴局负责扶贫（帮扶）项目资产后续管理的统筹协调工作，向旗党委和政府提供意见建议，提出旗县级收益金分配方案等；国有资产相关监管部门负责做好国有扶贫（帮扶）项目资产管理相关工作，将国有扶贫（帮扶）项目资产纳入国有资产管理范畴进行绩效管理；农牧部门负责指导和监督苏木镇、嘎查村将确权到嘎查村的扶贫（帮扶）项目资产纳入农村牧区“三资”管理体系，执行农村牧区集体资产管理制度，做好经营性资产运营风险评估工作；其他行业主管部门按照行业管理规定负责本部门主管的旗级扶贫（帮扶）项目资产运营、管理和维护等工作，并承担本部门主管的其他扶贫（帮扶）项目资产的监督指导工作。

第四十二条 苏木镇党委、政府是乡村两级扶贫（帮扶）项目资产后续管理的直接主体，主要领导是直接责任人，负责统筹确权到本区域内扶贫（帮扶）项目资产后续管理工作，包括确权移交、台账建立、监督运营、资产处置等工作。

第四十三条 嘎查村“两委”负责确权到本嘎查村的扶贫（帮扶）项目资产后续管理管护运营、收益分配、资产处置等工作。加强对到户类资产指导服务监督工作。

第十一章 组织保障

第四十四条 加强对扶贫（帮扶）项目资产后续管理情

况的纪律监督、审计监督、行业监督和社会监督等。严格落实公告公示制度，及时将扶贫（帮扶）项目资产运营、收益分配、处置等情况进行公示公告，公示公告不得少于 10 天，主动接受社会监督。

第四十五条 持续强化监督考核，将扶贫（帮扶）项目资产后续管理纳入巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接考核指标和自治区衔接补助资金绩效评价内容，进一步压实工作责任。对扶贫（帮扶）项目资产后续管理中发现的虚报冒领、截留私分、贪占挪用、违规处置扶贫（帮扶）项目资产及收益等各类违规违纪行为，依法依规严肃追究责任。

第四十六条 注重总结推广，积极探索并不断完善扶贫（帮扶）项目资产后续管理办法，及时解决发现的问题，积累和推广成功经验做法。

第十二章 附则

第四十七条 本办法实施中的具体问题，由旗乡村振兴局会同旗委农牧办、财政局负责解释。

第四十八条 法律法规对扶贫（帮扶）项目资产后续管理另有规定的，按相应的法律法规执行。

第四十九条 本办法自印发之日起施行，管理对象为 2012 年以后形成的扶贫（帮扶）项目资产。《乌拉特前旗扶贫项目资产后续管理办法（试行）（乌乡振组办发〔2021〕2 号）》同时废止。

乌前旗扶贫（帮扶）项目资产产权界定和登记制度

一、产权界定

扶贫（帮扶）项目资产所有权界定工作由旗乡村振兴工作领导小组统筹安排。所有权界定以资金使用方向为主要依据，由上级对下级履行界定程序。

1. 扶贫（帮扶）资金直接到人到户形成的资产，所有权归属受益者，由嘎查村委会组织召开村民代表大会，研究确定所有权归属事宜，在嘎查村所在地公示十日无异议后予以确权。

2. 扶贫（帮扶）资金到嘎查村集体实施项目形成的资产，所有权归属嘎查村集体，由苏木镇、农牧渔场召开党委会议，研究确定所有权归属事宜，在项目所在嘎查村和苏木镇、农牧渔场所在地公示十日无异议后，予以确权。

3. 扶贫（帮扶）资金到苏木镇、农牧渔场实施的嘎查村级项目形成的资产，单村实施项目资产所有权归属项目所在村集体，村级联建项目形成的资产按投资比例界定各联建村的所有权，由苏木镇、农牧渔场召开党委会议，研究确定所有权归属事宜，在项目所在嘎查村和苏木镇、农牧渔场所在地分别公示十日无异议后，由苏木镇、农牧渔场向所有权嘎查村发放确权书、收取遵守扶贫（帮扶）项目资产管理规定的承诺书，报旗乡村振兴局备案。

4. 扶贫（帮扶）资金由旗直部门实施旗级项目形成的资产，所有权归旗级所有，全部纳入旗级直管范围，由其乡村

振兴工作领导小组或旗政府常务会议依照有关规定研究确定管理部门，旗乡村振兴局备案。

5. 资产构成较为复杂，其产权一时难以界定清楚，列为待界定资产，作专项登记，暂不界定，继续按原方式管理，确保资产安全，不得侵占、流失。

6. 对所有权界定出现不同意见的，由旗乡村振兴工作领导小组或旗政府常务会议依照有关规定研究确定所有权归属。

二、产权登记

扶贫（帮扶）项目资产所有权界定工作完成后，由上级对下级发放确权书、收取遵守扶贫（帮扶）项目资产管理规定的承诺书。

产权登记的内容包括：单位名称、地址、负责人、经济性质、主管单位、资产总额等；变动产权登记、注销产权登记和产权登记年度检查由苏木镇经管站按照相关要求统一组织实施。

1. 直接到人到户形成的资产确权后，由嘎查村委会向所有权者发放确权书，形成资产全面纳入产权登记管理，书写扶贫（帮扶）项目资产管理规定的承诺书，报苏木镇、农牧渔场登记备案。

2. 到嘎查村集体实施项目形成的资产确权后，由苏木镇、农牧渔场向所有权嘎查村发放确权书，形成资产全面纳入产权登记管理，嘎查村出具扶贫（帮扶）项目资产管理规定的承诺书，报旗乡村振兴局登记备案。

3. 到苏木镇、农牧渔场实施的嘎查村级项目形成的资产（含单建、联建）确权后，由苏木镇、农牧渔场向所有权嘎查村发放确权书，形成资产全面纳入产权登记管理，嘎查村出具扶贫（帮扶）项目资产管理规定的承诺书，报旗乡村振兴局登记备案。

4. 由旗直部门实施旗级扶贫（帮扶）项目形成的资产确权后，所有权归旗级所有，由旗乡村振兴工作领导小组确定的旗国有资产经营公司进行管理，旗乡村振兴局登记备案。

5. 对所有权界定出现不同意见不能确定产权归属的，由旗政府常务会议依照有关规定研究确定所有权归属。

6. 苏木镇、农牧渔场经管站应妥善保管审定后的产权登记表及有关资料，建立专门档案。

乌前旗扶贫（帮扶）项目资产台账管理制度

扶贫（帮扶）项目资产档案是指扶贫（帮扶）项目资产形成过程和运营过程中的所有记录，包括分级台账和资产档案。档案收集、整理、归档等工作，遵循档案管理的相关法律法规。

扶贫（帮扶）项目资产档案管理工作由旗乡村振兴工作领导小组统筹领导，旗乡村振兴局负责组织指导，扶贫（帮扶）项目资产所在苏木镇（农牧渔场）、嘎查村（分场）及行业主管部门具体落实。

1. 扶贫（帮扶）项目资产要实行“一账统管”模式。旗级由乡村振兴局和旗国有资产经营公司建立扶贫（帮扶）项目资产总台账，包括行业主管部门、苏木镇级、嘎查村级、到户四级台账；苏木镇级由苏木镇、农牧渔场经管站建立苏木镇（农牧渔场）、嘎查村（分场）、户三级台账；嘎查村级由嘎查村委会建立嘎查村、户两级台账，全部实行集中动态管理。

2. 扶贫（帮扶）项目资产档案建立实行“五步备案”制度。每一项扶贫（帮扶）项目资产均须按照前期工作环节、组织实施环节、确权移交环节、资产运营环节、收益分配环节分段建档、全程备案。

3. 按照“一台账两附件”要求建立台账。一台账指扶贫（帮扶）项目资产管理台账，要反映扶贫（帮扶）项目资产的种类、数量及经营使用情况。两附件指扶贫（帮扶）项目

资产处置情况附件和有关材料附件（包括项目入库资料、项目实施公示资料、各类会议记录、评估材料、招投标文件、政府采购和合同文本、竣工验收等）。

4. 在资产清理核实（包括调查摸底、登记、造册、产权界定等）的基础上建立管理台账。

5. 台账每一年盘点一次，做到账实相符。

6. 台账实行专人保管，调阅台账要办理调阅手续。档案人员换岗履行书面交接手续。

乌前旗扶贫（帮扶）项目资产处置制度

扶贫（帮扶）项目资产处置应以提高资产收益为目的，符合全旗经济布局调整、发展战略和规划，有利于优化资产结构的稳定和发展，处置方式包括资产转让、拍卖、报废、租赁、维护等各种形式。扶贫（帮扶）项目资产能够发挥设计功能且绩效达标的，原则上不可处置，确需处置的，处置所得收益全部用于建设新的扶贫（帮扶）项目资产。

扶贫（帮扶）项目资产处置权归所有权者所有，资产处置必须履行上级审批程序。扶贫（帮扶）项目资产按下列规定处置：

1. 到户扶贫（帮扶）项目资产因特殊情况确需处置的，须向嘎查村委会提交申请，由嘎查村两委会议审批后方可处置。处置后新形成的扶贫（帮扶）项目资产由嘎查村委会登记，报苏木镇、农牧渔场备案。到户固定扶贫（帮扶）项目资产的处置，从确权之日起满5年后，不再履行审批程序。到户经营性扶贫（帮扶）项目资产的处置，待该户人均可支配收入达到全旗平均水平时，不再履行审批程序。

2. 到嘎查村扶贫（帮扶）项目资产（包括嘎查村级联建资产）确需处置的，须拟定处置计划，明确资产处置缘由、处置程序和处置收益使用计划，按“四议两公开”民主决策程序决议，议定后提请所在苏木镇、农牧渔场党委会议审批，在苏木镇（农牧渔场）和嘎查村（分场）两级分别公开十日无异议后，方可履行相关处置程序。处置后新形成的扶贫（帮

扶)项目资产,由苏木镇、农牧渔场经管站登记,报旗乡村振兴局备案。

3. 由旗级直接管理的扶贫(帮扶)项目资产确需处置的,由资产管理部门拟定处置计划,形成处置方案,旗乡村振兴局、财政局联审,报旗政府常务会议审批。经审议批复后的处置方案在旗级媒体公示十日无异议后,方可处置。处置后新形成的扶贫(帮扶)项目资产,由旗乡村振兴局备案。

4. 扶贫(帮扶)项目资产处置严格执行资产处置评估制度,过程要科学合理评估、程序民主公开、手续齐备完善。

嘎查村级以上固定扶贫(帮扶)项目资产处置按照国有资产有关规定执行。

乌前旗扶贫（帮扶）项目资产清查管理报告与审计制度

一、扶贫（帮扶）项目资产清查管理报告制度

1. 扶贫（帮扶）项目资产按照规定的报表格式及内容做出清查管理报告，报告由苏木镇、农牧渔场经管站做出。

2. 报送报表或报告时，应做到内容完整、数字准确，同时对扶贫（帮扶）项目资产的变动、使用结存情况做出文字分析说明。

3. 扶贫（帮扶）项目资产每年执行一次清查管理报告。报告结果作为编制下年度财务预算的参考依据。

4. 扶贫（帮扶）项目资产统计报表格式由旗级扶贫（帮扶）项目资产主管单位统一制定。

二、扶贫（帮扶）项目资产审计制度

1. 扶贫（帮扶）项目资产年度预决算执行情况。

2. 扶贫（帮扶）项目资产是否登记齐全、账实是否相符等。

3. 扶贫（帮扶）项目资产投资、管理、使用、债权、债务情况。

4. 收支各项资金、物资的保管使用情况。

5. 扶贫（帮扶）项目资产是否做到合理、节约、有偿使用，是否存在侵占、私分、损坏公有资产的现象。

6. 是否存在非法以扶贫（帮扶）项目资产担保、非法改变扶贫（帮扶）项目资产权属的现象。

7. 在扶贫（帮扶）项目资产产权界定、登记、评估、处置过程中是否履行审批手续，是否存在徇私舞弊的行为。

8. 其他与资产管理制度相关事宜的执行情况。

乌前旗扶贫（帮扶）项目资产经营及维护制度

扶贫（帮扶）项目资产由资产所有权者负责经营，经营方式包括自主经营、委托经营、合作经营等多种方式，经营方式的确定和变更须履行民主决策程序和上级备案制度。

扶贫（帮扶）项目资产的经营，须达到项目设计时确定的经济效益、生态效益和社会效益等绩效目标。其中经济效益原则上年收益率不得低于资产投入的 6%。

1. 到户扶贫（帮扶）项目资产经营方式确定和变更由该户决定，报村委会备案，待该户人均可支配收入达到全旗平均水平时，不再履行经营备案程序。

2. 嘎查村集体扶贫（帮扶）项目资产经营方式确定和变更由村委会履行民主决策程序，报苏木镇、农牧渔场备案。

3. 嘎查村级联建扶贫（帮扶）项目资产原则上实行集中经营，各联建村履行委托经营程序。经营方式确定和变更，须征得各联建村民主决策同意，报苏木镇、农牧渔场备案。

4. 旗级直管扶贫（帮扶）项目资产的经营，原则上由旗乡村振兴工作领导小组指导的旗国有资产经营公司经营。经营方案提交政府常务会议审议决定，旗乡村振兴局备案。

5. 扶贫（帮扶）项目资产维护工作由资产所有权者承担主体责任。经营性资产维护工作应与资产经营相结合，相关费用计入经营成本；公益性资产维护工作由资产所有权者自行组织实施，自行安排维护费用；对无能力进行维护的，可向上一级单位申请予以妥善解决。

资产所有权者应定期对扶贫（帮扶）项目资产情况进行检查，确保资产损坏及时发现、及时维护，除不可抗力因素外，不得造成损坏或流失。

乌前旗扶贫（帮扶）项目资产管理财务公开制度

为了加强扶贫（帮扶）项目资产管理，提高扶贫（帮扶）的使用效益，促进农村牧区经济发展，维护社会稳定，根据国家有关法律法规，结合实际制定本财务公开制度。

1. 扶贫（帮扶）项目资产的收支公开，应在扶贫（帮扶）项目经营单位的上级管理部门监督下进行（以下称财务公开）。

2. 财务公开的内容包括：收益类项目的收支明细及其有关账目，包括：收入，公益性岗位、临时救助、扩大生产等支出，公益类项目的维护情况，涉及脱贫户利益和村民普遍关心的其他事项。

3. 财务公开程序：项目经营单位结合实际，提出公开方案。通过上一级监管部门的审查、补充、完善、批准后进行公开，保证公开内容真实可靠。

4. 财务公开的形式：嘎查村级财务公开以固定公开栏为主，同时可利用广播、会议以及发放小册等形式公开。

5. 财务公开的时间：所有财务收支明细每年公开一次，规模较大、有季节性收支特点的每半年公开一次，涉及脱贫户切身利益的重大问题以及农牧民关心的其他经济事项要及时公开。

6. 对脱贫户及农牧民反映的问题应及时调查核实，确有内容真实可靠无遗漏后，要在调查核实结束 10 日内予以解释和答复。

7. 上一级主管或监管部门要对本行政区管辖的扶贫（帮扶）项目财务每年至少进行一次专项审计，专项审计可以根据实际需要安排。

8. 主管扶贫（帮扶）项目资产的主要负责人离任时，应当由上一级主管或监管部门进行离任经济责任审计。

9. 项目经营单位应对财务公开资料及审计资料进行整理归档并妥善保管。