附件1

“以奖代补”申请流程图

①符合条件的贫困户提出申请。

②驻村工作队队长或结对帮扶干部及村干部、挂钩村驻镇工作组成员进行核实签字。

③报送至镇扶贫办汇总、审核、存档, 形成项目计划。

④报县扶贫办备案。

**中期**

**前期**

驻村工作队队长或结对帮扶干部、挂钩村驻镇工作组成员要做好跟踪服务，积极联系建档立卡贫困户，详细了解清楚建档立卡贫困户的就业情况，收集相关材料并存档，包括用工单位开具的用工证明、工资单、或其他能证明建档立卡贫困户收入情况的材料图片等。

1. 驻村工作队队长或结对帮扶干部、村干部、挂钩村驻镇工作组成员按年对就业情况进行核实，将核实材料报送至镇扶贫办。
2. 政府组织相关部门组成抽检组，每村按照不低于10%的比例对相关贫困户进行抽查核实。
3. 镇扶贫办完善相关材料，到镇财政所（或贫困村专账）进行统一报账，由镇财政所（或贫困村专账）将奖补资金发放到贫困户银行账户。

**后期**