

武冈市乡村振兴局文件 武冈市财政局

武乡振联〔2022〕1号

关于开展扶贫项目资产后续管理、2020—2022年 乡村振兴（扶贫）项目及资金管理“回头看”的 通 知

各乡镇（街道）、各行业部门：

为了进一步规范乡村振兴（扶贫）项目及资金管理工作，确保乡村振兴（扶贫）项目资产持续发挥效益，根据中央和省邵有关文件精神，经市乡村振兴局、市财政局研究，决定对2013年以来形成的扶贫项目资产后续管理、2020—2022年乡村振兴（扶贫）项目及资金管理开展“回头看”工作，现就有关事项通知如下。

一、指导思想

以习近平总书记关于乡村振兴（扶贫）工作的重要指示精神为指导，坚决落实中央和省决策部署，提高政治站位，强化

责任担当，主动对标对表，坚持问题导向，把“回头看”工作作为一项重要的中心工作抓紧抓好，为巩固拓展脱贫攻坚成果、全面推进乡村振兴提供坚强保障。

二、主要任务

1. 对 2013 年以来形成的扶贫项目资产、2020 - 2021 年的项目逐一“过筛子”开展“回头看”工作，主要包括扶贫项目资产权属、类别、管护责任人、后续管理情况和项目实际完成工程量、资金管理、项目资料整理归档、项目绩效评价等工作，项目资金管理重点核查、交通、发改、特色办、农业农村（含凌云扶贫公司、畜牧水产中心）、水利、财政、乡村振兴、林业、民政、住建等行业主管部门和各乡镇街道办事处 2020-2022 年财政涉农资金管理使用情况（包括统筹整合财政涉农资金、未整合扶贫或衔接资金、土地出让金用于乡村振兴的资金）。

2. 2021 年所有项目资金除质保金外必须在 2022 年 6 月 30 日前完成支出，并将项目资产及时进行移交、确权、管护，待国家防返贫监测系统开放扶贫项目资产管理模块时，进行数据导入。

3. 2022 年整合资金与未整合衔接资金支出进度 6 月底前不低于 60%，9 月底前不低于 80%、12 月底前全部完成支出（除质量保证金外）。

4. “一项目一档案”项目资料按标准整理归档，2020 年 - 2021 年档案资料 6 月底前完成，并整理归档好 2022 年项目前期阶段性档案资料，年中完工验收报账一个整理归档一个。

三、督查人员

分 5 个组对全市 18 个乡镇（街道）及相关行业部门进行督查（具体分工附后）。

四、时间安排

（一）6 月 17 日-6 月 26 日

召开专门培训会议，对相关行业部门分管副职、各乡镇（街道）副书记进行业务指导，行业部门和乡镇（街道）对扶贫项目资产、项目库与项目资金使用情况开展自查。

1. 按市下发的项目计划表，对 2020-2022 年资金总额和项目明细仔细核对项目名称、建设任务、资金规模、资金总额、项目个数等，填好相关项目资金支出进度统计表、项目实施、资金管理、项目资料整理归档存在问题自查清单；按市下发的资产明细表，将扶贫项目资产进行核对，填报扶贫项目资产后续管理自查清单。两类资料均于 6 月 26 日前将纸质版与电子版一并报送至市乡村振兴局规划指导股。

2. 2020-2022 年项目档案资料按市下发的项目个数进行归集整理完善。

（二）6 月 27 日—29 日

1. 督查组检查 2020-2021 年“一项目一档案”资料完善整理归档情况，提出书面整改清单；检查 2021 年项目全面推进工程扫尾情况，将各行业主管部门、乡镇（街道）未完工项目情况汇总并通报。

2. 全面了解督促 2022 年项目发包、开工、完工、报账付款情况，“一项目一档案”前期阶段性资料归集情况，及时汇总并通报。

（三）7 月 27 日—29 日，督查项目资产确权、移交、管护、录入到位情况，项目库建设情况，2022 年项目资金使用管理和“一项目一档案”阶段性资料归集情况，并及时汇总检查情况和通报结果。

（四）8-12 月，不定期开展 2022 年项目资金使用管理和“一项目一档案”阶段性资料归集情况督查工作，并及时汇总检查情况和通报结果。

五、工作要求

（一）思想高度重视。各乡镇（街道）和部门要充分认识此次“回头看”的重要性，要从讲政治、讲大局的高度，充分认识此项工作的紧迫性、严肃性，以高度负责、认真务实的态度组织开展好“回头看”问题整改工作，做到不走过场，确保取得实效。

（二）主动开展自查。各乡镇（街道）和部门要对照“回头看”的要求，认真开展自查工作，做到“敢于发现问题，敢于直面问题，坚决整改问题”。

（三）抓紧抓实整改。对“回头看”发现问题，要杜绝“包庇、隐瞒、蒙混”的心理，建立“问题清单、措施清单、责任清单”，明确整改责任和整改时限，边查边改，立行立改，确保整改处理到位、真实、有效。

(四) 严格考核问责。将本次检查结果纳入年度乡村振兴绩效考核内容，对自查不力、整改不力、工作推动不力的，将严肃问责。

附件：

1. (乡镇/单位)2020 年扶贫项目资金支出进度统计表
2. (乡镇/单位)_____年乡村振兴项目资金支出进度统计表
3. (乡镇/单位)2020-2021 年项目资金及档案资料存在问题自查清单
4. 扶贫项目资产后续管理、乡村振兴(扶贫)项目及资金管理“回头看”督查督查人员分工表
5. 扶贫项目资产后续管理、乡村振兴(扶贫)项目及资金管理“回头看”督查考核评分表





附件1:

(乡镇/单位)2020年扶贫项目资金支出进度统计表

填报单位(盖章):

年 月 日

序号	项目名称	市下达资金 指标文号	项目主要内容 (建设任务)	实施地点		资金 规模	支出 规模	支出 进度%	支出帐套 凭证号	结余资金	结余资金 原因	收入 是否 与市 下达 的数 一致	报帐资料是否齐全					
				乡镇	村								支出凭证 后是否附 有工程结 算表代公 示会议记 录复印件	支出凭证 后是否附 有同一参 照物施工 前后照片 清晰打印 件	支出凭证 后是否附 有项目工 程量清单 及验收结 算单	支出凭证 后是否附 有村民代 表会议记 录复印件	支出凭证 后是否附 有同一参 照物施工 前后照片 清晰打印 件	支出凭证 后是否附 有项目工 程公示照 片清晰打 印件
	合计																	

乡镇党委书记(签字):

分管乡村振兴领导(签字):

乡村振兴办主任(签字):

填报人(签字):

乡镇长(局长)(签字):

分管财政领导(签字):

财政(务)所(股)长(签字):

核查人员(签字):

附件 2:

(乡镇/单位)_____年乡村振兴项目资金支出进度统计表

填报单位(盖章):

年 月 日

序号	项目名称	市下达资金 指标文号	项目主要内容 (建设任务)	实施地点		资金 规模	支出 规模	支出 进度%	支出帐套 凭证号	结余资金	结余资金 原因	收入 是否 与市 下达 的数 一致	报帐资料是否齐全				
				乡镇	村								支出凭证 是否附 有工程 量清单 及验收 核算批 单	支出凭证 是否附 有工程 决算表 人会议 记录复 印件	支出凭证 是否附 有同一 照片施 工前后 清晰打 印件	支出凭证 是否附 有项目 公示照 片清晰 打印件	
	合计																

乡镇党委书记(签字):

分管乡村振兴领导(签字):

乡村振兴办主任(签字):

填报人(签字):

乡镇长(局长)(签字):

分管财政领导(签字):

财政(务)所(股)长(签字):

核查人员(签字):

附件 3:

★★ (乡镇/单位)2020-2022年项目资金和档案资料存在问题自查清单

序号	年度	项目名称	建设任务	实施地点		资金规模	工程量完成情况 及质量	资金支付情况	资产情况	项目绩效评价	一项目一档案资料	
				乡镇	村							
						跟市下发的项目明细和下拨总数进行核对，项目名称、建设任务、资金规模、资金总额、项目个数等是否一致	1、是否存在实际完成工程量少于建设任务中工程量；2、是否存在变更没走变更四议两公开程序和变更申请审批程序；3、是否存在质量问题；4、组织部申报的扶持村级集体经济奖补项目是否存在资金趴账、资金投向不准和收益不高等现象。	1、是否存在有结余尚未付清现象；2、是否存在未按合同约定付款现象；3、是否存在未按文件规定扣质保金现象；4、是否存在前一年的项目第二年6月底未清零的现象。	1、是否存在未按规定及时确权移交；2、是否存在未按规定分类建立台账；3、是否存在未按规定制定管护制度和明确管护人；4、是否存在未按规定及时录入系统。	1、是否填报《项目绩效申报表》并报上级主管部门和财政审批；2、项目实施过程是否对项目运行运行监控，填报《绩效运行监控表》，项目完工后，是否对项目组织绩效自评，填报《绩效目标自评表》并出具自评报告。		

乡镇党委书记(签字):

分管乡村振兴领导(签字):

乡村振兴办主任(签字):

填报人(签字):

乡镇长(局长)(签字):

分管财政领导(签字):

财政(务)所(股)长(签字):

核查人员(签字):

附件4:

扶贫资产后续管理、乡村振兴（扶贫）项目及资金管理“回头看”
督查人员分工表

组别	组 长	成 员	督查单位
第一组	张先文	杨建桦、张 健、雷 蕾（联系人）	湾头桥镇、水西门办事处、马坪乡、荆竹镇、生态环保武冈分局、财政局、交 通局
第二组	马超辉	刘华英、王友华、姚 军（联系人）	邓元泰镇、龙溪镇、大甸镇、特色办、农业农村局、凌云扶贫公司、畜牧水产 中心
第三组	王业科	程容清、李旭伟、顾 艳（联系人）	邓家铺镇、双牌镇、法相岩办事处、水利局、发改局、国营林场
第四组	罗文林	王小聪、张 斌、林少文（联系人）	秦桥镇、稠树塘镇、文坪镇、迎春亭办事处、乡村振兴局
第五组	欧扬帆	赵 普、张百岁、唐 峰（联系人）	水浸坪乡、晏田乡、辕门口办事处、司马冲镇、林业局、民政局

附件5:

扶贫资产后续管理、乡村振兴(扶贫)项目及资金管理“回头看”督查考核评分表

考核内容	考核指标	扣分说明	考核得分	扣分原因
项目资金管理 (25分)	项目资金支出进度 (25分)	1、上年度项目资金支出6月底清零(10分,发现一个项目未报账扣2分); 2、2022年项目资金支出6月底达到60%、9月底达到80%、12月底达到100%(10分,按时间节点每次没达标扣10分); 3、审计和上级检查无有挪用、贪污项目资金(10分,发生一例扣10分)。		
项目管理情况 (30分)	项目申报入库 (10分)	1、具体查看当年实施的项目是否来源于项目库(2分,每发现一例没来源于项目库扣1分); 2、查看入库项目的项目要素内容是否齐全(2分,每发现少一项扣0.5分); 3、查看项目申报程序是否规范(6分,每发现一例少会议记录、公开图片分别扣2分,会议记录或公开图片中少一个已入库项目扣1分)。		
	项目实施 (15分)	1、项目立项、招投标、政府采购、验收、投资评审等环节规范到位(5分,每发现一项未到位的扣1分); 2、项目的公示公告情况(5分,在县级门户网站或项目地点公开、网址无效或无近远景图片、公示内容与实际不一致,每发现一例未到位扣1分); 3、项目报账信息填报准确(3分,每发现一项错误数据扣0.5分); 4、分年度建立项目管理台帐,台帐与项目计划一致(2分,未建台帐的扣1分,台帐与项目计划不一致的扣1分)。		
	一项目一档案 (5分)	1、已完工验收报账的项目(2分,按一项目一档案目录,每少一项扣0.5分); 2、未完工验收报账的项目(1分,未按时按要求收集归档阶段性一项目一档案资料的,每个项目扣0.5分); 3、一项目一档案资料制作规范(2分,不规范、不清晰、出现时间等逻辑关系错误,每一处扣0.5分)。		

考核内容	考核指标	扣分说明	考核得分	扣分原因
项目资产后续管护 (20分)	项目资产登记、录入、移交及管护机制运行 (20分)	1、有会议记录或公开影像（4分，少一项扣2分）； 2、后续管护管护单位和责任人（3分，每个项目资产明确管护单位和责任人，未明确的一个项目扣1分）； 3、项目资产后续管理台账（4分，漏一个项目资产扣1分，缺项扣0.5分/个，未建立台账扣0分）； 4、扶贫资产产权（3分，产权不清晰的扣1分/个）； 5、7月底前移交好上年度项目资产（6分，未完成扣2分/村）。		
项目绩效及质量管理 (20分)	项目绩效评价情况 (6分)	1、绩效目标与项目同申报、同审核、同批复、同公开（2分，未按要求编制绩效目标并公开的扣0.5分/项目）； 2、按要求上报绩效运行监控表（1分）； 3、开展项目资金绩效自评工作并公开绩效自评报告（2分，未完成分别扣1分）； 4、绩效评价结果反馈整改（1分，未按要求进行整改的扣完）。		
	安排专人负责质量监督工作 (4分)	1、村支两委没有明确分工的扣1分/村； 2、没有组建村民质量监督组扣1分/村。		
	工程质量 (10分)	工程存在质量问题的项目酌情扣分。		
其他 (5分)	舆情信访等	在乡村振兴项目建设中出现负面舆情、群体性信（上）访事件、资金项目出现违纪问题的，酌情扣2—5分。		