

中共周至县委农村工作领导小组办公室

中共周至县委农村工作领导小组办公室 关于下达项目管理费（第一批）计划的通知

县农业农村局、县财政局（整合办）：

按照中央、省级、市级和县级财政衔接推进乡村振兴补助资金项目管理，结合我县相关工作要求，经县委农村工作领导小组审定，下达到你单位项目管理费（县级配套资金）27.3万元，主要用于周至县开展财政衔接推进乡村振兴补助资金（涉农整合资金）项目及形成资产专项检查工作，请按照实际用途列支相应支出科目，资金文件由县财政局另文下达。现将有关要求通知如下：

- 一、不得用于行政事业单位基本支出；
 - 二、不得用于交通工具及通讯设备；
 - 三、不得用于各种奖金、津贴和福利补助；
 - 四、不得用于弥补企业亏损；
 - 五、不得用于修建楼堂馆所及贫困农场、林场棚户改造以外的职工住宅；
 - 六、不得用于弥补预算支出缺口和偿还债务；
 - 七、不得用于大中型基本建设项目；
 - 八、不得用于城市基础设施建设和城市扶贫；
 - 九、不得用于其他与巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效
-

衔接工作无关的支出。

请你单位要严格按照财政衔接推进乡村振兴补助资金项目管理费规定范围和用途使用资金,严禁出现挤占、挪用、截留等违规行为,确保专款专用,充分发挥资金的使用效率。

附件:关于开展财政衔接推进乡村振兴补助资金(涉农整合资金)项目及形成资产专项检查的通知



周至县农业农村局 周至县财政局

周农发〔2025〕39号

周至县农业农村局 周至县财政局 关于开展财政衔接推进乡村振兴补助资金 (涉农整合资金)项目及形成资产专项检查 的通知

各镇(街),各相关部门:

为进一步管好用好财政衔接推进乡村振兴补助资金,深入贯彻中央纪委国家监委关于持续深化整治群众身边不正之风和腐败问题的要求及省市县相关工作安排,切实加强全县财政衔接推进乡村振兴补助资金(涉农整合资金)项目及项目形成资产后续

管理，提高财政涉农资金的使用效益。经研究决定，对 2021 年以来财政衔接推进乡村振兴补助资金（涉农整合资金）项目及形成资产管理情况开展专项督导检查，现就工作通知如下：

一、检查对象

使用财政衔接推进乡村振兴补助资金（涉农整合资金）各项目单位、镇街、县级相关部门；资产管理各相关单位。

二、检查方式

由县农业农村局、县财政局牵头，检查工作通过项目单位自查、主管镇（街）、部门复查、县级抽查的方式开展，通过查阅资料、实地核查、群众访谈等方法进行，并依据检查要求及政策标准，对发现的问题进行反馈整改。

三、具体内容

对 2021 年以来财政衔接推进乡村振兴补助资金（涉农整合资金）项目管理全过程进行核查，及形成的资产确权、运营联农带农情况开展检查，主要内容主要包括：

（一）项目及资金管理情况

主要查看项目申报审核、招投标、项目公告公示、项目实施管理、完工情况、资金使用管理、项目资料管理等全流程管理情况，包括是否存在项目资金使用监管违反“三重一大”议事规则，擅自决定项目立项、审批结果和资金分配，未按规定公开公示；

超范围、超额度列支工作经费，违规支付中介费、在项目申报中要求或引导接受中介机构服务或以中介机构名义向政府相关部门直接代理申报资金项目；贪占套取项目资金，违规干预插手项目招投标及建设、验收，谋取不正当利益；脱离实际盲目上项目，弄虚作假、多头申报、重复申报，搞形象工程、政绩工程；项目运营管护是否到位，项目推进是否存在缓慢导致工期和质量问题影响项目效益、建成项目闲置或者低效运行、联农带农富农机制落实不到位，未按规定兑现农户补助等问题。是否存在履行资金使用管理、绩效管理、监督管理责任不力，日常监督检查“走过场”等问题。

（二）项目绩效管理

项目绩效目标编制、监控、评价情况。1. 项目实施方案中是否编制了指向明确、实化量化、合理可行的绩效目标；行业主管部门是否对绩效目标进行了合规性、完整性、相关性、适当性、可行性审核；绩效目标是否有审核，是否进行了公开；绩效目标调整是否按规定程序办理等。2. 实施周期较长（6个月以上）的项目在过程中是否对绩效目标进行了跟踪监控，监控结果是否反馈到项目实施单位，项目实施单位是否对照整改调整等。3. 项目实施完工后是否进行了绩效评价；是否有自评表、自评报告，内容是否详细规范，绩效目标是否达到；绩效评价结果是否公开，是否有应用等。

(三) 项目资产管理情况

主要查看 2021 年-2024 年形成的资产确权、移交、登记、收益分配、处置等程序是否规范；台账是否健全、资料是否规范；项目形成资产后续管理机制建立、队伍建设、预警机制建立情况、管护经费使用情况；经营性扶贫资产带农联农、分红及收益分配方案落实情况；公益性资产核查使用情况。

(四) 审计反馈问题整改落实情况

核查对 2021-2024 年度中央、省级、市、县审计或检查财政衔接推进乡村振兴补助资金（涉农整合资金）领域反馈问题整改落实情况，是否建立整改台账、收集佐证资料、建立长效机制，并抽查问题项目现场，核实整改结果。

四、时间安排

2025 年 3 月 26 日至 6 月 25 日

第一阶段：3 月 26 日至 4 月 25 日各单位开展自查复查整改，并于 4 月 7 日前填写上报附表 1-4 相应表格，对照附表 5-7 准备相应资料；

第二阶段：4 月 26 日至 6 月 25 日县农业农村局联合县财政局及第三方机构对 2021 年以来财政衔接推进乡村振兴补助资金（涉农整合资金）项目及形成的资产等进行检查。

五、组织实施

成立县级联合督导检查组，具体组成如下：

组 长：李文博 县农业农村局副局长

任海斌 县财政局党委副书记

何国栋 县农业农村局党委委员

成 员：县农业农村局 2 名干部、县财政局 2 名干部；第三方机构人员

六、工作要求

（一）各镇（街）、各相关单位要高度重视本次专项督导检查工作，积极配合，客观汇报工作进展和问题，严格按照资料清单要求，如实提供相关资料和问题整改佐证资料，严禁弄虚作假、敷衍应付。坚持发现问题，现场反馈，立行立改、边查边改，确保工作成效。

（二）督导检查组针对核查发现的问题，要如实记录，严禁隐瞒不报，现场工作结束后要分析研判，总结经验做法，指出存在问题，提出意见建议。涉及违纪违法问题线索及时移交纪检监察部门，依法依规查处，并严肃追究相关责任。

（三）督导检查组要严肃工作纪律，严格遵守中央八项规定。专项督导检查期间，车辆保障由县农业农村局统筹协调，原则上在镇（街）廉政灶就餐，并按标准结算费用，严禁吃请饮酒，严禁接受任何物品和礼品。

附件：1. 周至县 2021 年-2024 年度财政衔接推进乡村振兴补

助资金（涉农整合资金）收支情况表

2. 周至县 2021-2024 年度财政衔接推进乡村振兴补助资金（涉农整合资金）项目形成的资产确权运营及联农带农情况统计表
3. 各级审计、检查财政衔接推进乡村振兴补助资金（涉农整合资金）资金领域问题整改统计表
4. 财政衔接推进乡村振兴补助资金（涉农整合资金）项目自查整改情况统计表
5. 基建类项目档案资料清单
6. 产业类项目档案资料清单
7. 到户补助类项目档案资料清单



周至县农业农村局办公室

2025年3月26日印发

附件1

周至县2021-2024年度财政衔接推进乡村振兴补助资金（涉农整合资金）收支情况表

填报单位：

填报时间： 年 月 日

单位：万元

序号	项目名称	项目单位	主管部门	资金下达年度	资金文号	下达资金总额				实际支出金额	清理盘活收回财政资金金额	备注		
						小计	衔接资金							
							中央	省级	市级	县级				
1														
2														
3														
4													

备注：项目实施完成后，结余资金被盘活或项目当年未完工，资金结转下年继续使用的，在备注栏注明盘活资金文号及结转资金金额、结转资金文号。

附件2

周至县2021-2024年度财政衔接推进乡村振兴补助资金（涉农整合资金）项目形成的资产确权运营及联农带农情况统计表
填报单位（加盖公章）：

填表人：

审核人：

附件3

各级审计、检查财政衔接推进乡村振兴补助资金（涉农整合资金）资金领域问题整改统计表

填报单位:

县类别:

序号	问题描述	问题来源	是否建立整改台账	是否整改	整改措施	是否整改到位	后续整改措施
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
....							

填表说明: 问题来源填写具体哪级检查发现的问题或第几批次发现的问题; 时间: 2021-2024年度

附件4

财政衔接推进乡村振兴补助资金（涉农整合资金）项目自查整改情况统计表

填报单位：

县类别：

序号	问题情况			整改情况				
	问题类别	问题描述	问题来源	是否建立整改台账	是否整改	整改措施	是否整改到位	后续整改措施
1	审计发现问题未整改落实							
2	资金应拨未拨付							
3	挤占挪用资金							
4	资金支出涉及负面清单内容							
5	入库是否精准，入库的审核资料是否齐全							
6	“公示公告”制度落实情况							
7	是否通过“一卡通”系统发放							
8	项目过程资料是否规范							
9	其他问题							
....								

填表说明：问题来源填写具体哪级检查发现的问题或第几批次发现的问题；时间：2021-2024年度

附件5

基建类项目档案资料清单

序号	档案装订资料	备注
一	项目入库申报程序方面	
1	镇（村）申报资料	
2	镇（村）两委和驻村工作队组织召开两委会或职工代表大会议纪要	
3	镇（村）项目公示影像资料（注意：公示公告时间不少于10天，本单位的监督举报电话和12317监督举报电话）	
4	项目审核资料（审核内容为：审核申报项目的必要性、合规性、可操作性以及建设内容、资金概算、预期效益、职工群众参与情况和利益联结机制等）	
5	农村工作领导小组暨乡村振兴领导小组审核合格项目的公示影像资料（注意：公示公告时间不少于10天，本单位的监督举报电话和12317监督举报电话）	
6	县乡村振兴部门将审定的项目库进行公示	
二	项目前期手续方面	
1	项目实施方案（初步设计方案）、可行性研究报告	
2	行业部门对实施方案的批复、对可研报告的评审意见，发改委立项批复文件	
3	设计合同	
4	工程建设其他费用资料（如有施工设计图纸、土地勘（测）界定合同、环评合同、岩土勘察合同、施工图审查合同等）	
5	预算评审报告/招标控制价编制报告、工程项目提供工程量清单	
6	达到招标标准的需招标代理协议、招标公告、招标文件、投标文件（包含已中标和未中标）、评标报告备案资料、中标通知书	
7	项目建设内容发生变更时变更资料及批复	
8	施工合同	
9	监理合同	
10	采购合同	
三	施工期间	
1	开工报告	
2	若为以工代赈基础设施建设项目，以工代赈项目受益户劳务报酬发放表、附银行打款记录单	
3	监理日志及总结报告	
4	经济签证变更资料（若有变更）	
四	完工阶段	

1	工程结算审核报告	
2	项目竣工财务决算审计报告	
五	工程验收资料	
1	项目建设单位提交的验收申请报告（包括项目审批情况、资金管理情况、项目实施情况、利益联结机制、预期绩效目标实现情况评估、申请事项等内容）	
2	验收部门出具的竣工验收报告（项目建设目标任务和各项指标完成情况、建设质量、资金管理使用、利益联结机制和预期绩效目标实现情况、资产归属、后期管护机制、验收结论等）	
六	项目公示公告方面（公告天数不得少于10天）	
1	镇（村）年度资金项目计划安排情况公示公告资料（公告内容主要包括项目名称、实施地点、建设任务、补助标准、资金来源及规模、实施期限、实施单位及责任人和绩效目标、联农带农机制等）	
2	镇（村）年度资金项目计划完成情况公示公告资料（公告内容主要包括项目建设完成、资金使用、绩效目标和联农带农机制实现情况等）	
3	项目实施情况。项目管理单位或实施单位在项目实施前对项目实施方案进行公示，包括项目名称、资金来源、实施期限、绩效目标、实施单位及责任人、受益对象和联农带农机制等。（监督电话包括本单位的监督举报电话和12317监督举报电话）	
4	项目竣工后对项目实施情况进行公告，包括资金使用、项目实施结果、检查验收结果、绩效目标实现情况。（监督电话包括本单位的监督举报电话和12317监督举报电话）	
七	后续管理	
1	资产确权资料	
2	资产交接资料	
3	资产管护资料	
八	会计档案	
1	资金下达文件、项目立项文件、资金到位情况	
2	资金支出情况：提供项目支出明细账，记账凭证及后附相关附件的复印件。如资金支出申请单及审批单、资金申请表、财政国库支付申请表、付款单（国库集中支付凭证）、收款单位开据的收据、发票等资料复印件。（包括：预付款、工程进度款、质保金等内容）	
九	绩效评价方面	
1	绩效目标表（要求指向明确、细化量化、合理可行、聚焦精准）	
2	行业主管部门对绩效目标的审核材料	
3	财政部门对绩效目标的批复（绩效目标若调整需按规定程序重新办理资料）	
4	绩效目标批复公开资料（预算资金申请单位应在收到批复后20日内将项目资金绩效目标在政府网站进行公开）	

5	项目实施过程中对绩效目标跟踪监控资料（包括但不限于跟踪监控影像资料及绩效目标监控表）；若存在监控结果，结果反馈到项目实施单位资料；监控情况标准：项目实施过程中要有定期监控报告，如月度、季度报告等。	
6	年度绩效自评表、总结报告（完成情况分析、偏离绩效原因、下一步改进措施）、绩效支撑材料。跨年度项目要开展阶段性评价，实现全周期跟踪绩效评价。	
7	绩效评价结果公开资料	
十	其他	
1	资产使用情况（是否原用途/是否闲置）	

附件6

产业类项目档案资料清单

序号	档案装订资料	备注
一	项目入库申报程序方面	
1	镇（村）申报资料	
2	镇（村）两委和驻村工作队组织召开两委会或职工代表大会议纪要	
3	镇（村）项目公示影像资料（注意：公示公告时间不少于10天，本单位的监督举报电话和12317监督举报电话）	
4	项目审核资料（审核内容为：审核申报项目的必要性、合规性、可操作性以及建设内容、资金概算、预期效益、职工群众参与情况和利益联结机制等）	
5	农村工作领导小组暨乡村振兴领导小组审核合格项目的公示影像资料（注意：公示公告时间不少于10天，本单位的监督举报电话和12317监督举报电话）	
6	县乡村振兴部门将审定的项目库进行公示	
二	项目实施过程方面	
1	项目实施方案（初步设计方案）、可行性研究报告	
2	行业部门对实施方案的批复、对可研报告的评审意见	
3	招标公告（如适用）、招标代理合同、招标文件、投标文件（包含已中标和未中标）、评标报告、中标通知书等	
4	项目实施、设计、咨询、采购等合同（参照基建类合同管理）	
5	项目合作协议（合同）、租赁合同等	
6	项目收益情况	
7	涉及二次分配的，提供收益分配方案及资金支出	
8	合作企业合同期间联农带农证明文件（合作企业与合作社和受益户签订的相关协议、受益户分红确认表、支付租金银行单据等）	
9	具有订单收购、技术培训、流转土地、减免租金、引领创业等帮扶措施带动受益户的资料	
10	为产业发展提供生产资料的项目（如土地改良等）提供项目后续效益产出资料	
三	验收资料	
1	项目建设单位/实施单位提交的验收申请报告	
2	验收部门出具的竣工验收报告或验收单	
四	项目公示公告方面（公告天数不得少于10天）	
1	镇、村级年度资金项目计划安排情况公示公告资料（公告内容主要包括项目名称、实施地点、建设任务、补助标准、资金来源及规模、实施期限、实施单位及责任人和绩效目标、联农带农机制等）	

2	镇、村级年度资金项目计划完成情况公示公告资料（公告内容主要包括项目建设完成、资金使用、绩效目标和联农带农机制实现情况等）	
3	项目实施情况。项目管理单位或实施单位在项目实施前对项目实施方案进行公示，包括项目名称、资金来源、实施期限、绩效目标、实施单位及责任人、受益对象和联农带农机制等。（监督电话包括本单位的监督举报电话和12317监督举报电话）	
4	项目竣工后对项目实施情况进行公告，包括资金使用、项目实施结果、检查验收结果、绩效目标实现情况。（监督电话包括本单位的监督举报电话和12317监督举报电话）	
五	后续管理	
1	资产确权资料	
2	资产交接资料	
3	资产管护资料	
六	会计档案	
1	资金下达文件、项目立项文件、资金到位情况	
2	资金支出情况：提供项目支出明细账，记账凭证及后附相关附件的复印件。如资金支出申请单及审批单、资金申请表、财政国库支付申请表、付款单（国库集中支付凭证）、收款单位开据的收据、发票等资料复印件。（包括：预付款、工程进度款、质保金等内容）	
七	绩效管理方面	
1	绩效目标表（要求指向明确、细化量化、合理可行、聚焦精准）	
2	行业主管部门对绩效目标的审核材料	
3	财政部门对绩效目标的批复（绩效目标若调整需按规定程序重新办理资料）	
4	绩效目标批复公开资料（预算资金申请单位应在收到批复后20日内将项目资金绩效目标在政府网站进行公开）	
5	项目实施过程中对绩效目标跟踪监控资料（包括但不限于跟踪监控影像资料及绩效目标监控表）；若存在监控结果，结果反馈到项目实施单位资料；监控情况标准：项目实施过程中要有定期监控报告，如月度、季度报告等。	
6	年度绩效自评表、总结报告（完成情况分析、偏离绩效原因、下一步改进措施）、绩效支撑材料。跨年度项目要开展阶段性评价，实现全周期跟踪绩效评价。	
7	绩效评价结果公开资料	
八	其他	
1	资产使用情况（是否原用途/是否闲置）	

附件7

到户补助类项目档案资料清单

序号	档案装订资料	备注
一	项目入库申报程序方面	
1	镇（村）申报资料	
2	镇（村）两委和驻村工作队组织召开两委会或职工代表大会议纪要	
3	镇（村）项目公示影像资料（注意：公示公告时间不少于10天，本单位的监督举报电话和12317监督举报电话）	
4	项目审核资料（审核内容为：审核申报项目的必要性、合规性、可操作性以及建设内容、资金概算、预期效益、职工群众参与情况和利益联结机制等）	
5	农村工作领导小组暨乡村振兴领导小组审核合格项目的公示影像资料（注意：公示公告时间不少于10天，本单位的监督举报电话和12317监督举报电话）	
6	县乡村振兴部门将审定的项目库进行公示	
二	项目实施过程方面	
1	受益户申请资料	
2	调查摸底资料	
3	项目实施方案（初步设计方案）、可行性研究报告，基本内容：包括项目名称、建设期限、建设地点、建设规模、建设内容、补助标准等；投资情况：包括项目总投资、资金来源等。绩效情况：包括脱贫户参与和联农带农机制、扶持脱贫户总户数、项目预期绩效目标等。	
4	行业部门对实施方案的批复、对可研报告的评审意见	
5	到户到人补助发放类项目明细表（内容包括：姓名、住址、身份证号、联系电话、补助金额）。	
6	达到招标标准的需招标公告、招标文件、投标文件（包含已中标和未中标）、评标报告备案资料、中标通知书、合同	
7	未达到招标标准的需自行采购（建设）备案表、采购合同、验收单、送货单、收货单；供货方资质文件（营业执照等）；	
8	纸质版和电子版项目实际受益户名单或受益户发放表（若是现金发放需提供领取人签字、按手印、财务提现记录；若是直接打入农户银行卡，则提供银行转账记录）	
9	项目内容变更手续资料（若有变更）	
三	验收资料	
1	项目建设单位/实施单位提交的验收申请报告	
2	验收部门出具的竣工验收报告或验收单	
四	项目公示公告方面（公告天数不得少于10天）	

1	镇（村）年度资金项目计划安排情况公示公告资料（公告内容主要包括项目名称、实施地点、建设任务、补助标准、资金来源及规模、实施期限、实施单位及责任人和绩效目标、联农带农机制等）	
2	镇（村）年度资金项目计划完成情况公示公告资料（公告内容主要包括项目建设完成、资金使用、绩效目标和联农带农机制实现情况等）	
3	项目实施情况。项目管理单位或实施单位在项目实施前对项目实施方案进行公示，包括项目名称、资金来源、实施期限、绩效目标、实施单位及责任人、受益对象和联农带农机制等。（监督电话包括本单位的监督举报电话和12317监督举报电话）	
4	项目竣工后对项目实施情况进行公告，包括资金使用、项目实施结果、检查验收结果、绩效目标实现情况。（监督电话包括本单位的监督举报电话和12317监督举报电话）	
五	后续管理	
1	资产确权资料	
2	资产交接资料	
3	资产管护资料	
六	会计档案	
1	资金下达文件、项目立项文件、资金到位情况	
2	资金支出情况：提供项目支出明细账，记账凭证及后附相关附件的复印件。如资金支出申请单及审批单、资金申请表、财政国库支付申请表、付款单（国库集中支付凭证）、收款单位开据的收据、发票等资料复印件。（包括：预付款、工程进度款、质保金等内容）	
七	绩效管理方面	
1	绩效目标表（要求指向明确、细化量化、合理可行、聚焦精准）	
2	行业主管部门对绩效目标的审核材料	
3	财政部门对绩效目标的批复（绩效目标若调整需按规定程序重新办理资料）	
4	绩效目标批复公开资料（预算资金申请单位应在收到批复后20日内将项目资金绩效目标在政府网站进行公开）	
5	项目实施过程中对绩效目标跟踪监控资料（包括但不限于跟踪监控影像资料及绩效目标监控表）；若存在监控结果，结果反馈到项目实施单位资料；监控情况标准：项目实施过程中要有定期监控报告，如月度、季度报告等。	
6	年度绩效自评表、总结报告（完成情况分析、偏离绩效原因、下一步改进措施）、绩效支撑材料。跨年度项目要开展阶段性评价，实现全周期跟踪绩效评价。	
7	绩效评价结果公开资料	
八	其他	
1	资产使用情况（是否原用途/是否闲置）	

绩效目标表

(2025年度)

项目名称	衔接资金（涉农整合资金）专项督导检查项目管理费			
主管部门	周至县农业农村局			
资金情况（万元）	年度资金总额	27.3		
	其中：财政拨款	27.3		
	其他资金			
总体目标	年度目标			
	对2021年以来财政衔接推进乡村振兴补助资金（涉农整合资金）项目及形成资产管理情况开展专项督导检查，使项目资金持续发挥效益。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	抽查项目占比（2021年以来全部衔接资金/涉农整合资金项目）	≥60%
		质量指标	检查项目质量	合格
		时效指标	项目完成时间	2025年
		成本指标	项目总投资	27.3万元
	效益指标	社会效益指标		
		经济效益指标	[盖章] 绩效目标已审核	
		生态效益指标		
		可持续影响指标	为进一步管好用好财政衔接推进乡村振兴补助资金。	规范项目管理
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意度	≥85%	

填报人：刘蕊

单位负责人：田朵

填报日期：2025.4.15

注：1. “其他资金”是指与财政拨款共同用于同一脱贫攻坚项目的单位自有资金、社会资金等。
 2. 各地请根据实际情况，选择适合的二级指标进行填报，并细化为三级指标和指标值
 3. “财政拨款”，项目涉及的全部财政资金投入。,