

关于印发《广德市农业农业农村局项目管理办法 (试行)》的通知

局属各单位、科室：

为了加强农业项目管理，切实规范项目建设程序和建设行为，确保项目建设质量和效益，发挥项目投资效益。特制定《广德市农业农业农村局项目管理办法(试行)》，现予印发，请认真贯彻执行。

广德市农业农村局项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了加强农业农村项目管理,切实规范项目建设程序和建设行为,确保项目建设质量和进度,发挥项目投资效益。根据中央、省、市有关规定,结合我局实际,特制定本办法。

第二条 本办法所指项目是指中央、省、宣城市、广德市财政涉农资金支持的农业农村项目。

第二章 项目组织管理

第三条 市农业农村局成立农业农村项目工作领导小组,负责统筹农业农村项目工作。领导小组下设办公室(项目办),负责做好项目储备、申报、备案工作,监管项目进度,督促协调实施单位按要求完成项目实施工作。

第四条 农业农村项目由农业农村局统一管理,局二级机构、科、室具体组织实施。局二级机构、科、室项目负责人为项目联络人,将所属项目报项目办备案,并每月底向项目办上报所管理项目进展的情况。

第三章 项目的储备、申报和安排

第五条 局二级机构、科、室根据国家、省、市对农业的产业政策和投资导向，结合本市农业发展规划,积极谋划本部门项目，做好项目储备，储备项目报项目办统计上报并纳入国家重大项目库管理。今后中央财政和省财政投资项目将在国家重大项目库中选取，没有入库项目，原则上不予安排。

第六条 储备项目按照项目要求开展项目前期工作，做到收到上级申报文件，能迅速组织申报。前期工作包括：项目的立项、项目的可行性报告（规划、用地、环评）、项目方案的编制。前期工作由二级机构、科、室及管理的农业生产经营主体负责。

第七条 项目向上申报由局二级机构、科、室对口上级业务部门，根据上级投资导向和申报指南，有针对性地争取上级资金支持。项目申报前必须经局主要领导同意并报项目办备案。项目申报按照申报指南要求编制项目文本和准备申报材料报省、市审批。由农业生产经营主体所申报的项目，必须先由主管业务部门审核。

第八条 中央、省财政农业转移支付资金根据“大专项+任务清单”安排我市财政项目，应根据上级任务清单，由局二级机构、科、室安排资金和项目，编制资金使用方案和实施方案，报省厅备案并具体实施。中央、省预算内资金按上级批复文件实施，管理的局二级机构、科、室负责监管。市财政专项按财政专项用途由对口二级机构、科、室具体实施。

第四章 项目的管理和实施

第九条 农业农村项目实施对口管理,由上级业务部门和处室(科室)归口管理的项目由对应下属机构负责管理,涉及项目的业务部门应积极配合。

第十条 局二级机构、科、室对所属项目加强监管,按照“谁主管、谁负责”的原则定期调度,把握项目程序,掌握项目进度,处理项目出现的问题,确保项目按时、按质、按量完成,市纪检驻农业农村局纪检组和项目办不定期开展监督检查。

第十一条 项目实施应当严格按照实施方案或上级批复执行,不得擅自调整或终止。确需进行调整或终止的,报农业农村局党委会或局长办公会通过,并报省厅备案,项目调整应确保建设任务不减少,建设标准不降低。

第十二条 农业农村项目包括普惠制项目、奖补类项目、建设类项目 and 市财政专项四部分。

第十三条 普惠制项目由二级机构、科、室制定实施方案,报市政府(或农业农村局、财政局)批复后依据实施方案组织实施。

第十四条 奖补类项目由二级机构、科、室制定申报指南在政府网站上予以公示,由农业生产经营主体申报,乡镇农服中心审核,经二级机构、科、室进行遴选,聘请相关业务部门专家项目评审,评审通过后报农业农村局党委会或局长办公会研定后实施。

第十五条 建设类项目每年根据上级下达建设任务，印发建设申报文件下发至乡镇（太极洞管委会），由乡镇正式行文上报本年度建设内容，二级机构、科、室对申报情况进行初审，报农业农村局党委会或局长办公会审定，并在政府网站上予以公示，二级机构、科、室根据公示内容制定实施方案，报上级部门批复后建设实施，建设类项目严格执行“招标制、监理制、法人制、合同制”项目四制要求，应在“农业建设项目管理平台”填报相关内容和项目进展情况。

第十六条 建设类项目施工方应对建设全程进行管理和监督，负责对工程质量、安全、进度、造价等实行有效控制，在项目隐蔽工程、关键部位和关键工序的施工时，主管项目的二级机构、科、室和项目监理人员均须在场，并做好相关记录和影像资料。

第十七条 建设类项目建设、监理、施工单位应按照批准的设计文件、招标文件实施项目建设，严格按图纸和招标文件约定的工程量施工，不得擅自进行变更。确需变更的由承建方和实施方商定，按规定程序，报请上级有关部门批准后实施。

第十八条 市财政专项由二级机构、科、室按财政专项内容编制实施方案，制定申报指南在政府网站上予以公示，由农业生产经营主体申报，经二级机构、科、室进行遴选，报农业农村局党委会或局长办公会审定后实施。

第十九条 农业农村项目应制定项目操作流程，严格按流程操作办理（流程附后）。

第五章 项目的验收管理

第二十条 项目实施完成或竣工后,实施单位要及时向项目管理的局二级机构、科、室提出验收申请。局二级机构、科、室组建由该项目分管领导为组长,二级机构、科、室负责人等为成员的项目验收组,负责项目验收工作。验收组人数原则上为3人(含)以上单数,也可邀请财政等市直部门参加验收或委托有资质的第三方进行验收。项目验收接受农业农村局纪检监察组、项目办、财务审计科监督。

第二十一条 项目验收内容为项目建设地点、内容、数量、质量等是否符合批复的实施内容,财政资金是否按财政批复文件和财务管理有关规定支出。验收完成后填写《财政支农专项资金项目验收意见书》。项目验收意见书上需有项目验收小组验收意见、项目办分管领导和负责人、财务负责人、项目分管负责人和科室负责人、农业农村局主要负责人签字。

第二十二条 项目实施单位验收时需按建设内容提供相关资料、实物、票据和实施图片,根据需要出具审计报告和第三方评价报告。建设类项目还须出具工程审计报告和工程签证单。审计单位应填写审计结果征求意见表及结算清单,经主管部门审签后出具审计报告。

第二十三条 由上级部门验收的项目,验收前,该项目管理的局二级机构、科、室和局项目办严格对照项目要求先行组织初步验收,经初步验收合格后方可申请验收。

第六章项目的资金和档案管理

第二十四条 各级财政安排给农业农村局实施的农业农村项目资金，由局财务审计科统一管理。

第二十五条 项目资金实行专账管理，专款专用。项目实施单位申请支付项目资金时，由项目办出具备案证明，财务科参照财务管理制度执行。

第二十六条 项目实施单位要为每个实施项目建立完整档案，档案资料要整洁、齐全、规范，项目建设档案存放在各实施单位，专人保管。已验收项目应将全套资料报项目管理的局二级机构、科、室存档并报局项目办备案。

第二十七条 档案内容包括项目的立项、项目的可行性报告（规划、用地、环评）、项目申报文本、批复文件复印件、资金使用明细、项目验收、审计、绩效评价等相关的文件、材料，建设类项目还应有开工前、实施中、项目竣工的图片。

第七章 项目代理机构库的建立

第二十八条 农业农村局应建立、招投标代理库、工程监理库、项目审计库、项目验收库。上述代理机构应先向市农业农村局申请登记入库方可代理农业农村项目业务，代理机构必须具有相关资质且信誉良好，还需在公管局、审计局等单位备案，入库代理机构由农业农村局党委会或局长办公会选定。凡农业农村项

目的招投标、工程监理、项目审计应由项目实施单位在代理机构库中选择。

第二十九条 每年年底农业农村局会同各项目法人、局专家组对入库代理机构进行评价,评价不满意的不得代理农业农村项目业务,名额由后续代理机构替代。

第八章 项目的责任划分和罚则

第三十条 农业农村项目实行领导负责制。普惠制项目由实施单位法人代表对项目负主要责任,分管领导负直接责任。奖补类项目、建设类项目、市财政专项由分管领导负主要责任、实施的二级机构、科、室负责人直接责任。

第三十一条 农业生产经营主体必须按时、按质、按量完成项目建设,到时未完成的或经验收不合格的,由项目管理的局二级机构、科、室限期整改,整改不合格者,取消项目实施资格。

第三十二条 农业建设类项目,除不可抗拒因素外,三年内不得拆毁和改变其用途,如拆毁和改变其用途,应向项目管理的二级机构、科、室进行备案。

第三十三条 项目实施单位如出现取消项目实施资格,擅自拆毁和改变项目用途的,五年内不得申报农业农村项目。

第九章 附则

第三十四条 如本办法与上级文件规定和办法有不相符,以上级文件规定和办法为准。

第三十五条 本办法自印发之日起实施,原广农政〔2017〕147号文件废止。本办法最终解释权归农业农村局。

附件 1

奖补类项目、市财政专项操作流程

- 1、根据农业农村部、省农业农村厅文件或市财政专项内容制定市级实施方案和资金使用方案。
- 2、市人民政府网公告项目申报指南。
- 3、各经营主体根据申报指南要求进行申报。
- 4、各乡镇政府农业部门进行审核。
- 5、二级机构、科、室制定遴选办法进行遴选
- 6、聘请相关业务部门专家项目评审
- 7、评审结果报农业农村局党委会或局长办公会审定
- 8、在市人民政府网进行公示
- 9、二级机构、科、室监督项目实施
- 10、项目完成后进行项目验收，出具验收表
- 11、完成项目审计
- 12、开具票据，会计审核
- 13、向财政部门请款并拨付
- 14、项目绩效评价和总结

附件 2

普惠制项目操作流程

- 1、二级机构、科、室制定实施方案
- 2、上级部门批准实施方案
- 3、实施方案在政府网站上予以公示
- 4、补贴对象根据方案申报
- 5、乡镇农服中心审核
- 6、二级机构、科、室确定补贴对象、核算补贴金额
- 7、报农业农村局党委会或局长办公会议研究决定
- 8、补贴对象公示
- 9、提请财政“一卡通”打卡
- 10、项目绩效评价和总结

附件 3

建设类项目操作流程

- 1、根据上级文件下达建设内容和任务，印发本年度建设申报通知
- 2、由各乡镇（太极洞管委会）正式行文上报本年度建设计划
- 3、二级机构、科、室对申报情况初审
- 4、报农业农村局党委会或局长办公会议集体研定
- 5、在政府网站上予以公示
- 6、二级机构、科、室招标选取设计单位，编制实施方案
- 7、报上级部门批复实施方案
- 8、开展工程建设施工招投标工作
- 9、聘请监理单位监督管理
- 10、根据项目实际情况，聘请第三方机构验收
- 11、审计机构进行审计
- 12、项目绩效评价和总结

附件 4

财政支农专项资金项目验收意见书

项目名称		建设地点	
实施单位		承建单位	
项目内容			
项目开始时间	年 月	完成时间	年 月
项目投资	万元，其中：自筹 万元；财政投入 万元		
项目实施单位 验收意见	<div>项目建设内容完成情况：</div> <div>验收小组成员签字：</div> <div>年 月 日</div>		
项目分管领导 及项目办意见	<div>项目备案情况：</div> <div>签字：</div>		

	年 月 日
财务负责人意见	项目票据审核情况： 签字：_____ 年 月 日
实施单位分管领导及科室负责人意见	签字：_____ 年 月 日
主要领导意见	签字：_____ 年 月 日

附件 5

支农项目资金拨款申请表

项目实施单位：					
项目名称：		项目地点：			
项目建设内容：					
项目投 资情况	项目总投资	万元	财政资 金构成 情况	财政资金总额	万元
	1、财政	万元		1、中央财政	万元
	2、自筹	万元		2、省财政	万元
	3、其他	万元		3、市财政	万元
				4、县财政	万元
本次报账支出情况					
序号	费用支出详细情况		单据号码	金额	

本次报账合计（大写）：			
本次实际拨款数（大写）：			
主管部门科室（局、办）意见：		主管部门意见：	
单位盖章		单位盖章	
年 月 日		年 月 日	

农业农村项目进度报送表

填报单位:

填报时间： 年 月 日

[illegible]

