连景社发〔2018〕57号

**云台山风景名胜区农机购置补贴内控制度**

云台街道农技站：

根据省农机局《基层农机购置补贴政策内控制度建设实证分析》，结合景区实际，围绕农机购置补贴五大环节内控制度要求，特制定建立本内控制度。

1. **农机购置补贴实施方案制定**

根据《2018-2020年江苏省农业机械购置补贴实施办法》（苏农机行〔2018〕6号）要求，结合景区实际情况，制定《2018-2020年云台山风景名胜区农业机械购置补贴实施方案》。方案从总体要求、补贴范围和补贴机具、补贴对象和补贴标准、工作职责、操作流程、资金分配使用及补贴执行时间、绩效管理、监督管理八个方面对农机购置补贴工作内容进行了细化和明确。

**1.景区农机购置补贴实施方案制订流程**

（1）根据省级实施办法内容及景区实际情况，景区社会事业局联合财政局对制定实施方案的内容资料进行收集，评估上年度农机购置补贴实施方案并进一步完善内容；

（2）景区社会事业局形成实施方案初稿报分管领导，分管领导对实施方案内容进行预审；

（3） 分管领导在对实施方案初稿预审后提交管委会办公室修改，管委会办公室修改后将初稿发至相关领导审阅。景区社会事业局与景区财政局会议审核通过；

（4）将通过的方案报管委会办公室审核，形成定稿；

（5）实施方案定稿后，景区社会事业局与景区财政局联合会签、印制、下发，并上报上级主管部门备案，在云台山风景名胜区管委会政务网上进行公布。

**2.风险点及防控应对策略**

|  |  |
| --- | --- |
| **风险点** | **防控应对** |
| 实施方案是否科学 | 景区社会事业局、财政局联合制定 |
| 实施方案是否合理 | 社会事业局初稿、分管领导预审、领导班子集体审核 |
| 实施方案是否有效 | 景区社会事业局、财政局联合会签、印制、下发 |
| 各部门职责是否明确 | 通过层层审核，细化明确职责内容 |
| 实施方案是否能及时有效的将补贴流程及政策内容宣传到农户 | 及时向社会公开年度农机购置补贴实施方案，拓宽宣传渠道，采用百姓喜闻乐见的形式加大对农机购置补贴政策及实施情况的宣传 |
| 区级领导机构是否发挥作用 | 重点事项集体决策 |
| 区级领导机构是否运行正常 | 部门协同配合，信息传递 |

**二、农机购置补贴申请的受理、审核与结算兑付**

我省农机购置补贴政策实施实行“自主购机、定额补贴、乡镇受理、县级结算、敞开补贴”的操作办法。获得农机购置补贴须由购机者提出申请，由街道农机主管部门受理、区社会事业局会同财政局核实和结算补贴资金。购机者和农机产销企业分别对其提交的农机购置补贴相关申请资料和购买机具的真实性承担法律责任。区社会事业局、财政局按职责分工对农机购置补贴材料的合规性审核结果负责。

**1.云台山风景名胜区农机购置补贴流程**

景区购机补贴操作流程图 景区购机申请与结算流程图

1、购机者本人凭身份证明材料购机。

1、购机者本人凭身份证明材料在省域范围内自主购机

2、购机者本人于每月1-5日（节假日顺延）携带机具及相关材料到云台街道农机部门申请补贴，云台街道农机部门受理过程中做到见人、见机、见票、见机具永久铭牌（含拓印号）、见喷印监督标识。（按规定可以不带机申请的需携带监理部门开具的相关证明）

2、供货单位与购机者签订机具补贴政策告知与承诺书、销售确认表，出具发票提供机具，将购机者及机具相关信息录入预录入系统，并完成人机合影、登记建档。

3、完成购机者及机具材料与预录入系统信息的核对后，对所需材料进行拍照留存、登记建档。受理申请后，在发票原件上注明“已受理”，将身份证明和发票原件等退还。

3、购机者提交农机补贴政策告知与承诺书、销售确认表、身份证明原件和复印件、发票原件和复印件、购机者账号、大架号拓印件、铭牌拓印件等材料，到云台街道农机部门申请补贴。购置固定设备的需提供经营活动证明，完成安装验收后，再按规定办理补贴。（按规定可以不带机申请的需携带监理部门开具的相关证明）

4、将已核实的购机者信息导入或录入操作系统，并在云台街道公告栏中公示不少于7天。

4、云台街道受理申请，核对农机补贴对象条件、核实补贴机具，审核预录入信息无误后完成人机合影、登记建档，受理申请并在发票原件上注明“已受理”，将身份证明原件和发票原件退还购机者。已完成牌证登记并携带监理部门开具的相关证明的机具可按“不带机申请”办理。

5、公示无异议后，云台街道农机部门出具补贴资金初审意见[含财政补贴资金结算汇总表和购机者清册]，报云台街道财政所。云台街道财所经核实无误后将材料盖章退回云台街道农机部门。于每月20日前报景区社会事业局。

5、审核、公示。云台街道农技中心审核购机者并按规定核实补贴机具，并在云台街道公示栏进行不低于7天的公示。公示结束后出具初审意见提交云台街道财政所复核，复核无误后签字盖章，农技中心按规定时间报景区社会事业局。

6、景区社会事业局按规定时间做好相关工作后上报景区财政局。

6、景区社会事业局按规定核查，于每月28日前，将补贴资金结算审核意见报景区财政局。景区财政局于20日内将补贴款发放到购机者账户。

7、景区财政局于收到补贴资金结算审核意见20内，通过购机者账号向购机者拨付资金。

**2.风险点及防控应对策略**

|  |  |
| --- | --- |
| **风险点** | **防控应对** |
| 补贴对象是否符合资格条件 | 个人提供涉农补贴账号，农业生产经营组织提供对公银行账号 |
| 受理通知书是否合规 | 补贴申请资料完整和信息正确，同意受理并出具通知书，否则出具不予受理通知书 |
| 补贴申请资料是否合规 | 纸质资料和预录入记录分别审核确认 |
| 未按要求审核补贴申请资料、录入（导入）购机补贴信息 | 补贴申请资料确认完整后，才能录入（导入）购机信息 |
| 补贴机具未现场核实即录入（导入）购机信息 | 云台街道现场核对机具信息无误后才能录入（导入）购机信息，做好人机合影等受理工作（不带机申请者需提供监理部门开具的相关证明） |
| 已录入（导入）购机信息不完整 | 退回，通知经销商或云台街道进行补充录入 |
| 牌证管理信息是否合规 | 农机安全监理所及时提供牌证信息（含报废更新相关情况） |
| 实地安装确认验收手续是否合规 | 云台街道负责实地安装机具验收，并如实填写安装确认表  |
| 已录入（导入）购机信息与申请补贴报账信息不符 | 景区社会事业局通知生产企业和经销商做书面说明 |

**三、农机购置补贴监管、违规与投诉调查处理**

随着我省农机购置补贴申请受理工作层级下放到乡镇后，区、街道农机主管部门分别成为农机购置补贴政策实施的责任主体和操作主体，区社会事业局更加侧重于组织政策实施、履行监管职责。

**1.景区农机购置补贴监管、违规与投诉调查处理相关业务流程**

**（1）制定方案。**制订年度农机购置补贴监督检查工作方案，成立农机购置补贴监督检查组，邀请财政等部门参加；公布举报投诉受理电话，相关举报投诉等由补贴办登记受理。景区社会事业局监督检查的重点是制度建设、补贴对象确定、补贴机具核实、补贴标准执行、信息系统使用、档案管理等情况。制定年度监督检查工作方案，结合农机化重点工作和重要农时，每年开展不少于两次的专项检查，利用农机购置补贴辅助管理系统和农机补贴档案资料等，按不少于购机数量10%的比例抽查核实购机真实性，检查经销商经营规范性。

**（2）监督检查。**对照购置补贴实施方案要求，监督检查组对供货单位和购机者进行检查。景区社会事业局对一般违规行为的处理，包括经销商提供的补贴申请资料不完整或错误、未按规定时间报送已销售补贴产品信息、网上预录入信息错误、补贴产品销售档案不完整等情况，主要采取约谈告诫、限期整改等措施；涉及较严重违规经营行为的，加强调查核实的同时，将相关情况及处理建议及时报送上级部门。

**（3）问题会商。**景区社会事业局对违规问题进行会商，按照分类处置要求，区分违规性质，确定处理结果。

**（4）约谈告知。**在作出正式处理决定前，约谈违规主体，告知违规问题和处理意见。

**（5）处理通报。**根据调查结果和约谈情况，对涉事单位和个人下达处理决定。将处理结果进行通报，并上报上级主管部门。

**2.风险点及防控应对策略**

|  |  |
| --- | --- |
| **风险点** | **防控应对** |
| 收受企业好处，对反映问题的举报投诉不组织调查，对已查实的违规问题不按规定处理 | 公布补贴咨询投诉热线电话，及时按相关规定记录、处理或上报接到的举报、投诉问题 |
| 部门及工作人员补贴实施中违纪行为 | 做好调查、记录，形成书面材料报送主管部门和所在单位 |
| 报废农机资格确认 | 报废记录按期公开，做好网上信息的核对 |
| 经销商经营违规行为 | 严格按江苏省农机购置补贴产品经营违规行为处理规定（试行）执行 |
| 补贴机具销售真实性 | 每年组织2次重点机具实地检查，核机数量不少于规定要求 |

**四、农机购置补贴政策宣传及信息公开**

政策宣传和信息公开是农机购置补贴政策实施中的重要环节，能提高农机购置补贴政策的知晓率，保障农民购机的知情权、选择权，接受全社会监督，确保补贴政策的公平、公正实施。

**1.政策宣传及信息公开的内容与形式**

政策宣传主要通过印制宣传手册、设立咨询热线、群发短信、现场培训等方式将年度实施方案、工作制度、办理流程等宣传到位，让农户及时了解农机购置补贴的各项内容。及时梳理拟公开的农机购置补贴实施信息情况，在农机购置补贴信息公开专栏上予以公开。公开的形式可以多样化，公示的内容应按照省市要求进行，如农户信息公示中不涉及隐私信息。

**2.风险点及防控应对策略**

|  |  |
| --- | --- |
| **风险点** | **防控应对** |
| 政策咨询答复时间是否合规 | 能当场答复的立即答复，不能当场答复的3个工作日答复 |
| 政策宣传掌握尺度是否合规 | 严格执行政策文件中的内容要求，加强学习，不随意变更政策执行标准 |
| 待公开信息发布前是否通过审查 | 按规定栏目和内容进行公开，涉密、涉及隐私的信息不公开 |
| 公开信息的发布、修改和更新 | 按省市有关文件精神及专栏要求及时维护更新 |

**五、农机购置补贴绩效管理**

根据省农机局印发的《2016年江苏省农机购置补贴政策落实延伸绩效管理工作方案》和《江苏省农机购置补贴政策落实延伸绩效管理考核评分办法》（试行）（苏农机行〔2016〕21号）结合景区实际，制定景区农机购置补贴政策落实绩效考核实施办法，将绩效管理延伸至云台街道。

**1.绩效管理考核内容**

农机购置补贴政策落实延伸绩效管理主要评估：制度建设、重点工作2个一级指标，10个二级指标，同时实行扣分项、加分项及一票否决。根据查验核实考核情况计算综合得分开展评优表彰。对操作规范、落实政策到位、成效突出的予以通报表彰，对责任落实不到位、监督管理不力、不及时上报结算兑付申请资料的进行通报批评，造成严重影响的当年度不予评先进并向当地党委政府通报相关情况。

（1）建立工作制度，有关农机购置补贴政策规章制度汇集成册，补贴工作职责、工作纪律制度张贴上墙；

（2）信息宣传公开，全面进行政策宣传，在云台街道通过多种方式进行，在办公场所公布品目范围、补贴标准、补贴流程及云台街道咨询投诉电话，街道、村按规定对购机者信息进行公示，有图片存档记录；

（3）受理审核，及时受理群众购机补贴申请，不得人为设置障碍，严格对照购机补贴申请条件审核把关，各项申报资料完整，按规定对补贴对象、补贴机具、补贴标准进行审核；

（4）购机核实，认真开展补贴机具核查，按要求对购置机具全部进行核机验机，对需要安装验收的待相关程序完成后进行现场核查；

（5）监督检查，在日常工作中，如发现补贴违法违规问题及时上报农机主管部门，并能够配合上级部门或第三方机构做好监督检查工作，要求检查记录完整，在位机具与清册一致；

（6）投诉处理，及时受理农机购置补贴实施方面的投诉，有效调查处理并及时上报，明确专人负责、档案记录完整有效，积极配合相关部门查处农机购置补贴实施中的违法、违纪、违规问题；

（7）补贴系统应用，配备专（兼）职农机补贴工作人员并能够熟练操作全国农机购置补贴辅助管理软件系统，软件系统管理规范、运行正常，按时完整准确导入（录入）购机信息；

（8）档案管理申请补贴机具原始档案资料完整，并能按时交由景区社会事业局保管，街道留存销售确认表、补贴清册备案，完整保存最近3年补贴有关资料；

（9）材料上报，按规定出具初审结算意见并及时报送清册；

（10）完成绩效目标，完成上级农机主管部门交办的各项补贴实施计划任务。

**2.风险点及防控应对策略**

|  |  |
| --- | --- |
| **风险点** | **防控应对** |
| 内部控制与绩效管理相脱节 | 把风险防控列入年度实施方案容，贯穿于农机购置补贴政策实施的全过程 |
| 绩效考核内容不切合实际 | 使用省级制定的考核指标，结合实际，提高合理性，防止暗箱操作 |
| 考核的结果失真、不准确 | 统一标准，公平、公开、公正进行考核 |
| 存在弄虚作假行为 | 有重大违法违规行为并造成恶劣影响的，实行一票否决 |
| 考核结果得不到有效应用 | 通报年度绩效考核结果，把考核情况作为工作经费分配下达的重要依据 |

云台山景区社会事业局

2018年6月15日