关于印发《金湖县2019年农业机械购置补贴

监督管理工作方案》的通知

金农发（2019）58号

各镇（街道）农村工作局、宝应湖农场、复兴圩农场、农机经销企业：

农机购置补贴政策是国家重要的强农惠农政策。为确保农机购置补贴政策规范实施，建立健全政策落实的长效机制，确保农机购置补贴政策实施公平公正公开，按照省、市农机主管部门有关要求，现将《金湖县2019年农业机械购置补贴监督管理工作方案》印发给你们，希遵照执行。

附：金湖县2019年农业机械购置补贴监督管理工作方案

金湖县农业农村局

2019年6月17日

金湖县2019年农业机械购置补贴

监督管理工作方案

为认真贯彻落实《2018-2020年江苏省农业机械购置补贴政策实施办法》（苏农机行〔2018〕6号）要求，扎实开展监督检查工作，进一步推进我县农机购置补贴政策科学高效规范廉洁实施，结合我县实际，特制定本方案：

一、监督检查内容

按照《实施办法》要求，确定如下监督检查内容：

（一）镇（街道）农村工作局、宝应湖农场、复兴圩农场

**1、政策宣传及公告。**重点检查补贴实施办法、补贴额一览表、补贴程序宣传和公布情况。要在农机购置补贴办公场所张贴补贴额一览表、补贴程序图、农机购置补贴工作纪律、农机购置补贴工作人员行为准则；公布农机购置补贴经办人及联系电话、政策咨询及投诉电话。要利用当地有线电视、广播、公开栏及农民喜闻乐见的方式开展形式多样的宣传，要做到宣传到村、组、户。

**2、受理补贴和资金结算审核情况。**重点检查各镇（街道）、农场是否按规定受理申请和出具补贴资金结算意见。主要内容包括：在受理补贴申请时，现场核对购机者资格和补贴机具，做好人机合影、登记建档。坚持“谁核查、谁签字、谁负责”，做到“见人、见机、见票、见机具永久铭牌（含拓印件）、见喷印监督标识”,确保不符合申请条件的不受理、申请材料不齐全的不建档；购机信息及时准确录入补贴系统；各镇（街道）农村工作局、农场于月底前，将已核实的购机信息在镇（街道）、农场的公告栏中公示不少于7天。公示结束后，于每月20日前，出具补贴资金初审意见（含补贴资金结算汇总表和购机补贴清册），报镇（街道）财政所审核，并于每月23日前报县农业农村局。

**3、档案管理工作。**重点检查档案管理的规范性、完整性。档案包括公示图片、结算汇总表、购机清册、补贴政策告知与承诺书、销售确认表、发票复印件、一折通复印件、身份证复印件、出厂编号和发动机编号拓印件、铭牌照片、人机合影、机具核实情况及记录和有关上传下达的资料等。

**4、工作纪律执行。**重点检查国务院“三个严禁”和农业部“四个严禁”、“八个不得”等纪律要求落实情况，严禁借实施农机购置补贴搭车收费，巧立名目乱收费。

（二）经销商

**1、遵守补贴政策规定情况。**重点检查是否参与倒卖补贴机具，是否代办补贴手续，进、销、存台账资料是否完整规范，并严查虚签协议，以小套大、回购补贴机具等套取补贴资金行为。

**2、补贴机具供应和质量保障情况。**重点检查经销商机具销售的真实性，是否及时供货，是否出具票据，是否按要求喷涂统一标识；所提供补贴机具的主要配置与参数是否满足补贴额一览表中的规定；是否公布质量投诉处理电话；对补贴产品质量保障、售后服务、质量投诉及处理等主要环节是否符合相关规定。

**3、信息公开情况。**重点检查是否悬挂“农业机械购置补贴产品经销商”标识，是否公开价格、明示配置。

（三）补贴机具

抽查核实购机者所购机具，检查比例不低于购机数量的10%。特别加强对拖拉机、收割机、插秧机、烘干机等大型机具及一个购机户购买多台机具的核查。

二、检查形式与时间安排

监督检查采取自查自纠与监督检查相结合的方式。

（一）自查自纠（全年）

各镇（街道）、农场根据省、市农机局关于开展农机购置补贴政策实施情况监督检查要求及《2018-2020年江苏省农业机械购置补贴实施办法》进行自查。发现问题，及时报县农业农村局备案，并采取措施加以整改；能立即纠正的要立即纠正；立即纠正有困难的要制定问题详细整改计划，限期整改。

（二）监督检查

**1、日常检查**

对各镇（街道）农村工作局、农场全年开展4次检查，结合全面检查共同组织开展。

县农业农村局成立农机购置补贴核查工作领导小组，由县农业农村局组织对补贴机具按报账批次分组开展核查，重点核实购机对象资格和补贴机具在位、使用情况，核查结果作为补贴资金的结算依据。

对经销商每年开展两次检查，特别要检查销售台账，核实补贴机具销售的真实性。

**2、全面检查**

在12月对本县范围内农机购置补贴政策执行情况进行一次全面检查。重点检查插秧机、拖拉机、联合收割机和烘干机等大型农机具以及一次性购买多台机具的在位使用情况。

三、信息核对

每月20-25日局对各镇（街道）、农场报送资金结算机具信息进行复核，将各镇（街道）、农场报送购机者清册与管理系统数据核对，确保系统数据与结算数据一致。

四、档案管理

加强购机补贴档案管理工作，指定专人负责档案管理，建立健全购机补贴电子文档和纸质文档，档案材料一事一档，确保档案资料的真实有效。年终进行分类汇总，每类资料要有目录，方便信息查询。

《实施办法》要求各镇（街道）、农场档案资料当年补贴政策实施结束后报县农业农村局留存。我局根据实际情况，要求各镇（街道）将档案资料和每次的补贴资金结算意见一同上报，便于档案的整理和查漏补缺。

五、工作要求

**1、突出检查重点，务求取得实效。**在监督检查过程中，要突出重点机具、重点环节，重点加大对大型农机具、品牌补贴机具以及补贴对象购买多台补贴机具的核查力度，督促各镇（街道）、农场按程序规范操作，坚决打击倒卖补贴机具、套取补贴资金、乱收费等违法违规行为，确保检查取得实效。

**2、严格工作责任，落实问题整改。**要落实工作责任制，分工到人，责任到人。工作中发现问题及时向农机购置补贴工作实施领导小组汇报。对发现的问题和不足，要及时提出整改措施，并妥善处理。