示范区2023农机购置补贴机具核实办法

　　为确保农机购置补贴政策顺利实施,充分发挥补贴机具在农业生产中的作用,根据《河南省2021-2023农机补贴实施指导意见》要求,特制定本办法：

一、农机购置补贴机具核实工作分为机具核实与档案核实两个方面。

二、机具核实为结算前核实。档案核实分为纸质材料核实、网上补贴系统核实。机具结算前核实、档案核实逐台进行,100%核实。

三、购机者申请办理购机补贴后30个工作日内,要集中分批及时结算前核实,畜牧机械、设施农业机械、水产养殖机械等不可移动的机械深入现场进行核实。

四、机具结算前核实内容:核实责任人根据农机购置补贴资金申请表，认真审核补贴机具发票、补贴标准、补贴金额和所购机具。审查购机发票合法性、真实性；补贴机具是否达到《河南省2021-2023年农机购置补贴机具补贴一览表》的主要配置及参数；机具出厂编号与发动机编号真实性；购置实行牌证照管理的机具，其所有人要向区农业农村局办理牌证照。

五、档案核实内容:购机户身份证复印件、农机购置补贴资金申请表、购机发票复印件、人机合影相片、机具核实表等资料,所有资料内容填写规范、详实；网上操作系统完整无误。  
　　六、结算前核实、档案核实后方可进行结算,未进行核实或核实有问题的机具不得进行结算。  
　　七、机具核实与档案核实实行专人负责,坚持“谁核查、谁签字、谁负责”的原则。核实责任人在农机购置补贴资金申请表签字盖章  
　　八、加强经销商监管,做好机具核实源头工作,对提交的机具销售信息及购机的真实性承担法律责任。

示范区农业农村局

示范区2023年农机购置补贴对象公示办法  
　　为确保农机购置补贴政策顺利实施,根据省市有关文件要求,特制定本办法：  
　　1、从事农业生产的个人和农业生产经营组织申请购置国家补贴机具,在购机者申请农机购置补贴资金申请后进行公示,公示时间不少于20天,由区农业农村局统一在河南省农机购置补贴信息专栏进行公示。  
　　2、公示期结束后,对公示无异议的购机者进行资金结算。

示范区农业农村局

农机购置补贴系统管理员工作

及信息公开办法

一、定期对系统软硬件运行情况进行维护并作好记录，保护系统正常使用。

二、组织推进各用户统一使用农机购置补贴辅助管理系统，加强对各用户补贴系统使用的业务指导和监督管理，每月备份系统数据。

三、及时接收省级管理员发布的补贴更新信息，发布相关工作通知和信息；做好补贴额一览表和补贴产品信息的导入、变更及发布等工作。

四、加强补贴信息系统源代码和补贴信息系统信息管理。

五、及时向省级管理员提出补贴信息系统升级完善建议， 及时收集报告系统运行中的异常情况。

六、在河南省农机购置补贴公开专栏-示范区，公开所有可以公开的补贴资料、文件等信息，重点公开实施方案、补贴额一览表、操作程序、投诉咨询方式、资金规模和使用进度、补贴受益对象、违规现象和问题等。

七、严禁对外公布购机户的通讯方式、身份证号码和银行账号等个人隐私信息。

示范区农业农村局

示范区农机购置补贴对象确认制度

　　为保障农机购置补贴资金科学合理使用,按照《示范区2021-2023年农业机械购置补贴实施方案》要求,制定示范区农机购置补贴对象确认制度：  
　　1、补贴对象为我区从事农业生产的个人和农业生产经营组织,对已经报废老旧农机并取得拆解回收证明的补贴对象,可优先补贴。

2、在申请补贴对象较多而补贴资金不足时,要按照公平、公正、公开的原则,采取购机申请报名先后顺序的方式确定补贴对象。

3、购机补贴对象凭身份证明材料(个人为身份证；农业生产经营组织持工商营业执照、法人代表身份证、银行开户证),自愿向示范区农业农村局提出申请,填写农机购置补贴资金申请表,并对其提交的农机购置补贴相关申请资料的真实性承担法律责任。  
　　4、区农业农村局对补贴资格进行合规性确认,对材料不齐全或不符合要求的,当场一次告知申请人需要补办的内容,待材料齐全、符合要求时给予办理,并在农机购置补贴资金申请表上签署意见。

示范区农业农村局

示范区农机购置补贴档案管理制度

为进一步规范农机购置补贴管理工作,切实加强和规范农机购置补贴档案管理,确保档案资料完整、准确,根据《示范区2021-2023年农业机械购置补贴实施方案》的规定,特制定本制度:

1、要做好补贴档案的收集、归档、保管等管理工作,确保妥善保管、有序存放、方便查阅、管理规范。

2、加强档案管理硬件建设,设立档案室,配备档案柜、电脑、打印机、扫描仪、照相机等办公设备。

3、明确专人负责档案收集、整理和日常管理。

4、健全档案内容及其归档,配置标准的档案盒,将购机者身份证明复印件、农机购置补贴资金申请表、购机发票复印件、人机合影照片、购机者账号相关复印件等资料进行建档做到户户建档、人机统一、资料齐全。

5、每年的十二月底前,要完成当年农机购置补贴人员和机具档案的管理、装订工作,并存放档案室。

　　　　　　　　　　　　　　　　示范区农业农村局

农机补贴产品投诉处理制度

一、成立农机购置补贴工作投诉处理领导小组，设立农机购置投诉举报站，投诉站在示范区农业农村局办公室（怀庆路306号四楼农业农机科），实行专人负责。

二、公布农机补贴投诉电话：0391—3590356，对投诉工作进行记录与回访。

三、群众投诉属于经销商违反农机购置补贴政策的，农机购置补贴工作投诉处理领导小组积极调查，按有关规定对经销商进行处理。

四、群众投诉属于产品质量或经销商违反“三包”的，积极调查，进行协商处理，协商不能解决的，协调市场质量监督管理部门进行处理，或者指导购机户依法向消费者权益保护组织等反映情况，依法进行处理。

五、群众投诉经销商情节较重的违法违规行为主要包括：向购机者提供假冒伪劣产品的；以非法手段套取国家农机购置补贴资金的；违反“七个不得”规定的；违反“三包”规定，引起群体性投诉，造成恶劣影响的；拒不执行农机化主管部门做出的警告、限期整改处理决定的；其他违反法律法规或农机购置补贴政策，情节严重的行为。对于违法违规性质特别恶劣的经销企业，农机购置补贴工作领导小组建议市场质量监督管理部门吊销其营业执照；情节严重构成犯罪的，应积极协调和配合司法机关处理。

示范区农机购置补贴资料报送制度

一、农机购置补贴资料报送专人负责。

二、农机购置补贴实施期间，按时向焦作市农机中心报送补贴政策实施情况。

三、按时间进度要求报送工作总结。

四、向区财政局定期报送资金结算材料审核意见（主要负责人签字、区农业农村局公章）、购机者信息表（盖区农业农村局公章）。

示范区农业农村局

廉政监督员制度

为扎实推进农机系统廉政建设和行业作风建设工作,充分发挥社会监督、群众监督和舆论监督的作用,特制定农机系统廉政监督员工作制度：

1. 廉政监督员的任职条件  
   　　在示范区辖区农机合作社、农机大户和社会各界代表中,聘请有事业心责任心和正义感,关注、关心农业机械化事业发展的同志为廉政监督员。
2. 廉政监督员的工作职责

　　1、熟悉农机购置补贴政策,积极向广大农户宣传农机购置补贴政策。  
　　2、监督检查农机系统人员在实施农机购置补贴过程中是否公平、公正,公开,是否遵守廉政制度及农机购置补贴“三个严禁”、“四个禁止”“八个不得”等相关规定。  
　　3、监督检查购机者是否存在违规转卖购机补贴指标行为。

4、监督检查经销商是否按规定和要求供货,是否履行售后服务承诺。  
　　5、负责收集和整理广大农户提出的问题、意见和建议,及时向区农业农村局反映并协助解决农机购置补贴政策在实施过程中出现的问题,对区农业农村局党风廉政建设工作提出改进意见和建议。  
　　　　　　　　　　　　　　　　　示范区农业农村局

示范区农机补贴产品经销商管理制度

为落实国家农业机械购置补贴政策，规范经销商管理，保障购机者利益，依据《中华人民共和国农业机械化促进法》、《河南省农业机械管理条例》、《农业机械产品修理、更换、退货责任规定》、《农业部办公厅关于进一步规范农机购置补贴产品经营行为的通知》等有关规定，结合我区实际，特制订本制度。

一、经销商必须遵守有关法律法规及农机购置补贴政策，诚信规范经营，优质服务。

二、经销商必须在其经营场所醒目位置悬挂农业机械购置补贴产品经销商标识；建立公示栏，公示经营补贴产品的种类、型号、配置、价格及补贴标准等相关内容。

三、经销商要按规定开具合法的补贴产品销售发票。

四、同一产品在同一地区、同一时期销售给享受补贴的农民的价格不得高于销售给不享受补贴农民的价格。

五、经销商要按要求使用农机购置补贴辅助管理系统。

六、经销商不能降低或减少配置变相涨价。

七、经销商应对其提交的机具销售信息及销售机具的真实性承担法律责任，并主动接受农机、财政部门检查。

示范区农业农村局

示范区农机购置补贴资金管理制度

依据“自主购机、定额补贴、县级结算、直补到卡（户）”的结算方式，为切实规范农机购置补贴资金管理，保障资金安全、高效运行，发挥资金使用效益，特制定农机补贴资金管理制度。

一、农机购置补贴资金实行“专人管理、专帐核算、专项使用”。

二、农机购置补贴资金实行区级财政报账制，资金拨付一律通过财政一卡通系统存入购机对象的补贴存款卡（折），一律杜绝现金支付。

三、严格农机购置补贴工作人员、财务人员职责，不准缺项和越程序办理补贴手续。

四、补贴标准严格按照《河南省2021—2023年农机购置补贴机具补贴额一览表》执行。

五、补贴资金拨付要手续齐全、真实、有效。

六、对补贴资金要定期或不定期进行督查，确保资金专款专用。

示范区农业农村局

示范区农机购置补贴绩效管理制度

为深入贯彻落实农机购置补贴政策绩效管理工作，形成上下联动、条块结合、廉洁高效地实施好农机购置补贴，结合实际，制定农机购置补贴政策绩效管理工作制度。

一、制定完善的农机购置补贴工作制度，包括：投诉处理、信息公开、补贴责任制、廉政风险防控等制度，做到有法可依，有章可循。

二、农机购置补贴工作人员，在农机购置补贴实施工作中，发挥导向作用，确保落实农机购置补贴政策科学、规范、有实效。

三、在本系统内积极组织开展农机补贴政策宣传教育培训活动，介绍工作中的好做法、好经验、好典型，努力营造上下联动、齐抓共管的良好氛围。

四、认真学习，吃透文件精神，做好农机购置补贴宣传工作。及时报道我区开展农机购置补贴工作动态、做法、取得的成绩和实施进度等。

五、严格遵守农机购置补贴操作中的每道程序，加强廉政 风险防控，有效监管农机购置补贴的实施。

六、对购机者有关购置补贴机具方面的质量、服务投诉和来信来访，实行有诉必查，做到件件有落实。

七、补贴资料上报及时准确。档案管理有条不紊，做到一目了然。

八、农机购置补贴绩效管理工作实行年度考核制，考核对象为组织实施农机购置补贴工作的单位和所有干部职工，按照“公开、公平、公正”的要求，全面、准确，鼓励先进的原则衡量工作绩效。

示范区农业农村局